**Collectieve arbeidsovereenkomst**

**Imperial Tobacco Nederland**

1 december 2012 t/m 30 november 2013

**Inhoudsopgave**

[**Hoofdstuk 1 Wederzijdse verplichtingen werkgever en werknemers** 4](#_Toc352250310)

[Artikel 1 Algemene verplichtingen 4](#_Toc352250311)

[Artikel 2 Bijzondere verplichtingen 4](#_Toc352250312)

[**Hoofdstuk 2 Arbeidsovereenkomst** 6](#_Toc352250313)

[Artikel 3 Indienstneming 6](#_Toc352250314)

[Artikel 4 Einde arbeidsovereenkomst 6](#_Toc352250315)

[**Hoofdstuk 3 Arbeidsduur, werktijden en vakantie** 8](#_Toc352250316)

[Artikel 5 Arbeidsduur 8](#_Toc352250317)

[Artikel 6 Werktijden 8](#_Toc352250318)

[Artikel 7 Arbeidsduurverkorting 8](#_Toc352250319)

[Artikel 8 Vakantie 9](#_Toc352250320)

[**Hoofdstuk 4 Salariëring en inkomen** 11](#_Toc352250321)

[Artikel 9 Functiewaardering & salarisschalen 11](#_Toc352250322)

[Artikel 10 Salarisgroei 11](#_Toc352250323)

[Artikel 11 Verhoging salarisschalen 12](#_Toc352250324)

[Artikel 12 Imperial Incentive Scheme (IMPIS) en Bonusregeling 12](#_Toc352250325)

[Artikel 13 Inkomensvermindering als gevolg van plaatsing in een lager ingedeelde functie 13](#_Toc352250326)

[Artikel 14 Waarneming 14](#_Toc352250327)

[**Hoofdstuk 5 Toeslagen, vergoedingen, compensatie in tijd** 15](#_Toc352250328)

[Artikel 15 Zon- en feestdagen 15](#_Toc352250329)

[Artikel 16 Overwerk 15](#_Toc352250330)

[Artikel 17 Vakantietoeslag 16](#_Toc352250331)

[Artikel 18 Eindejaarsuitkering 16](#_Toc352250332)

[Artikel 19 Uitkering bij overlijden 16](#_Toc352250333)

[Artikel 20 Overige vergoedingen 17](#_Toc352250334)

[**Hoofdstuk 6 Arbeid en gezondheid** 18](#_Toc352250335)

[Artikel 21 Arbeidsongeschiktheid 18](#_Toc352250336)

[**Hoofdstuk 7 Werk en privé** 21](#_Toc352250337)

[Artikel 22 Bijzonder betaald verlof 21](#_Toc352250338)

[Artikel 23 Onbetaald verlof 22](#_Toc352250339)

[Artikel 24 Zwangerschaps-, kraam-, kortdurend zorg- en ouderschapsverlof 22](#_Toc352250340)

[Artikel 25 Deeltijdarbeid 23](#_Toc352250341)

[**Hoofdstuk 8 Employability** 23](#_Toc352250342)

[Artikel 26 Arbeidsduurverkorting oudere werknemers (Levensfasebeleid) 23](#_Toc352250343)

[**Hoofdstuk 9 Cao à la carte** 25](#_Toc352250344)

[Artikel 27 Cao a la carte 25](#_Toc352250345)

[**Hoofdstuk 10 Pensioen** 27](#_Toc352250346)

[Artikel 28 Ouderdomspensioen/nabestaandenpensioen 27](#_Toc352250347)

[**Hoofdstuk 11 Overige afspraken tussen cao partijen** 28](#_Toc352250348)

[Artikel 29 Verplichtingen van partijen 28](#_Toc352250349)

[Artikel 30 Looptijd 28](#_Toc352250350)

[Artikel 31 Aanvullende bepalingen 28](#_Toc352250351)

[Bijlage 1 Definities 29](#_Toc352250352)

[Bijlage 2 Protocolafspraken 30](#_Toc352250353)

[Bijlage 3 Overgangsbepalingen arbeidsduur 31](#_Toc352250354)

[Bijlage 4 Beroepsprocedure functiewaardering 32](#_Toc352250355)

[Bijlage 5B Pensioenafspraken 34](#_Toc352250356)

[Bijlage 6 Garantieregeling Van Nelle 35](#_Toc352250357)

[Bijlage 7 Wet Verbetering Poortwachter 36](#_Toc352250358)

[Bij langdurige ziekte zijn de bepalingen uit de Wet Verbetering Poortwachter van toepassing. Een uitgebreide uitleg van de verplichtingen uit de WVP is te vinden op: 36](#_Toc352250359)

[Bijlage 8 Salarisschalen 37](#_Toc352250360)

[Bijlage 9 Functielijst 38](#_Toc352250361)

## **Hoofdstuk 1 Wederzijdse verplichtingen werkgever en werknemers**

## Artikel 1 Algemene verplichtingen

1. Werkgever zal met iedere werknemer schriftelijk een individuele arbeidsovereenkomst aangaan waarin wordt vermeld dat de cao en het Handboek Policies and Procedures van toepassing zijn.  
   Bij indiensttreding ontvangt de werknemer van beide een exemplaar.
2. Werkgever en werknemer zullen zich over en weer als goed werkgever en goed werknemer gedragen.
3. De werknemer voert alle door of namens werkgever opgedragen werkzaamheden, voor zover deze redelijkerwijze van hem kunnen worden verlangd, zo goed mogelijk uit en volgt daarbij alle verstrekte aanwijzingen en voorschriften.
4. Geschilpunten tussen werkgever en werknemer die over de interpretatie en toepassing van de cao ontstaan, zullen in eerste instantie in overleg tussen werknemer, leiding en de afdeling Human Resources worden besproken met als uitgangspunt te komen tot een oplossing.

## Artikel 2 Bijzondere verplichtingen

1. Veiligheid en gezondheid
   1. Werkgever zal volgens de wettelijke voorschriften een risico-inventarisatie en –evaluatie (RI&E) uitvoeren. De uit de RI&E voortvloeiende maatregelen worden in overleg met de ondernemingsraad genomen, voor zover deze redelijkerwijze te realiseren zijn binnen de bedrijfsvoering.
   2. Op verzoek van de werkgever moet werknemer zich laten onderzoeken door een aan de arbodienst gelieerde arts.
2. Geheimhouding  
   De werknemer is gehouden tot geheimhouding ten aanzien van alles wat hem in verband met zijn arbeidsovereenkomst bekend wordt. Het is niet toegestaan op enigerlei wijze, voor zichzelf of voor derden, gebruik te maken van belangrijke bijzonderheden van de werkgever, zoals vindingen, recepten, werkwijzen, grondstoffen, machines en apparatuur, gegevens van personeel, leveranciers en afnemers, calculatiemethodes en andere financiële gegevens. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van de arbeidsovereenkomst.
3. Uitvindingen en ideeën  
   Alle rechten op en voortvloeiende uit ideeën, uitvindingen, op te stellen recepten en verbeteringen in bestaande recepten, werkwijzen, apparatuur, modellen, programma's e.d. worden op de werkgever overgedragen. Deze verplichting geldt ook gedurende een jaar na beëindiging van de arbeidsovereenkomst.
4. Nevenwerkzaamheden  
   Het is de werknemer niet toegestaan nevenwerkzaamheden te verrichten, indien werkgever daartegen bezwaar maakt omdat de werkzaamheden een adequate vervulling van de arbeidsovereenkomst in de weg staan dan wel de belangen van de onderneming kunnen schaden. De werknemer zal werkgever tijdig schriftelijk informeren indien hij nevenwerkzaamheden wil gaan verrichten.

1. Beloningen van derden  
   Het is de werknemer niet toegestaan:

* direct of indirect deel te nemen aan ten behoeve van werkgever uit te voeren aannemingen en leveringen.
* directe of indirecte beloningen, provisie of bovenmatige geschenken aan te nemen of te vorderen van:
  1. instanties of personen ten behoeve van werkgever werkzaam;
  2. leveranciers van de werkgever;
  3. instanties of personen met wie hij uit hoofde van zijn functie in aanraking komt.

## **Hoofdstuk 2 Arbeidsovereenkomst**

## Artikel 3 Indienstneming

1. De arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd, tenzij in de individuele arbeidsovereenkomst anders is bepaald.
2. Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst wordt de proeftijd schriftelijk overeengekomen in de individuele arbeidsovereenkomst met inachtneming van de wettelijke regels.
   1. voor beide partijen is de proeftijd even lang.
   2. bij een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd bedraagt de proeftijd maximaal 2 maanden
   3. bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd langer dan 2 jaar bedraagt de proeftijd maximaal 2 maanden
   4. in alle andere gevallen bedraagt de proeftijd maximaal 1 maand

NB Niet voldoen aan deze voorwaarden betekent nietigheid. Er is dan geen proeftijd van toepassing.

## Artikel 4 Einde arbeidsovereenkomst

De arbeidsovereenkomst eindigt door:

1. Opzegging
   1. De opzegging dient schriftelijk plaats te vinden tegen het einde van de maand, met inachtneming van de wettelijke regels inzake opzegging van de arbeidsovereenkomst.   
        
      In artikel 7:672 BW is bepaald:  
      De door de werkgever in acht te nemen termijn van opzegging bedraagt bij een arbeidsovereenkomst die op de dag van opzegging:

* korter dan 5 jaar heeft geduurd: 1 maand
* 5 jaar of langer, maar korter dan 10 jaar heeft geduurd: 2 maanden
* 10 jaar of langer maar korter dan 15 jaar heeft geduurd: 3 maanden
* 15 jaar of langer heeft geduurd: 4 maanden  
  1. De door de werknemer in acht te nemen opzegtermijn bedraagt 1 maand.
  2. Indien een langere opzegtermijn wordt afgesproken dient dit te worden vastgelegd in de arbeidsovereenkomst en is de opzegtermijn voor werkgever conform wetgeving het dubbele van de opzegtermijn voor de werknemer.
  3. Indien in de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd de mogelijkheid tot tussentijdse opzegging schriftelijk is opgenomen, gelden de wettelijke regels voor opzegging.
  4. In bijzondere gevallen kan in onderling overleg en met inachtneming van de wettelijke regels ter zake, van het hierboven bepaalde inzake opzegtermijn en einddatum arbeidsovereenkomst worden afgeweken.

1. Opzegging in verband met proeftijd  
   Gedurende de proeftijd kan de arbeidsovereenkomst door zowel de werkgever als de werknemer tegen het einde van iedere werkdag worden opgezegd, zonder inachtneming van een opzegtermijn.
2. Verstrijken van de bepaalde tijd
   1. De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege op het in de individuele arbeidsovereenkomst vermelde tijdstip.
   2. Indien de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd wordt opgevolgd door een nieuwe arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, moet de werkgever dat schriftelijk aan de werknemer bevestigen. Het bepaalde in artikel 7:670 lid 1 en 3 BW (opzeggingsverbod tijdens arbeidsongeschiktheid en militaire dienst) is ten aanzien van de opvolgende arbeidsovereenkomsten niet van toepassing.
3. Pensionering   
   De arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd eindigt op het moment dat de werknemer op grond van de geldende pensioenregeling tussen de 62- en 65-jarige leeftijd vrijwillig gebruik maakt van de mogelijkheid tot eerder uittreden. De arbeidsovereenkomst eindigt in ieder geval van rechtswege op de laatste dag van de maand voorafgaande aan die waarin de werknemer de pensioengerechtigde leeftijd bereikt.
4. Ontslag op staande voet
   1. De arbeidsovereenkomst kan door de werkgever respectievelijk de werknemer onmiddellijk worden opgezegd op grond van een dringende reden zoals bedoeld in artikel 7:678 respectievelijk 7:679 BW.
   2. Indien er voor de werkgever een gegronde aanleiding is om aan te nemen dat er sprake is van een dringende reden voor ontslag zoals bedoeld in artikel 7:678 BW, kan de werknemer - in afwachting van nader onderzoek en besluitvorming - worden geschorst met behoud van salaris voor een periode van ten hoogste vijf werkdagen. In buitengewoon uitzonderlijke situaties kan de werkgever de schorsing eenmaal verlengen met een periode van ten hoogste 5 werkdagen.
5. Langdurige arbeidsongeschiktheid
   1. Nadat, na zorgvuldig onderzoek, is gebleken dat binnen de onderneming géén passende functie beschikbaar is, zal de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd met inachtneming van de wettelijke bepalingen ter zake en het gestelde in artikel 21 (Arbeidsongeschiktheid) worden opgezegd indien:
      1. de werknemer gedurende een aaneengesloten periode van 2 jaar tussen de 35-80% (WGA gerelateerd) arbeidsongeschikt is verklaard in de zin van de WIA, en
      2. de werknemer gedurende deze periode voor zijn resterende verdiencapaciteit geen arbeid voor de werkgever heeft verricht.
   2. Indien een werknemer met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd 80% of meer (IVA gerelateerd) volledig en duurzaam arbeidsongeschikt is verklaard in de zin van de WIA, er geen passende functie beschikbaar is en tenminste 2 jaar arbeidsongeschikt is geweest, zal de arbeidsovereenkomst worden opgezegd.

## **Hoofdstuk 3 Arbeidsduur, werktijden en vakantie**

## Artikel 5 Arbeidsduur

De normale arbeidsduur bedraagt gemiddeld 38,5 uur per week.

## Artikel 6 Werktijden

1. De werknemer werkt normaliter 40 uur per week op maandag tot en met vrijdag tussen 8.00 uur en 17.30 uur.
   1. Per dag wordt 8 uur gewerkt.
   2. Dagelijks wordt een aangesloten pauze van 30 minuten genoten.
2. Bij het vaststellen van de begin- en eindtijden op een werkdag, dient een permanente bezetting van de afdeling gewaarborgd te blijven. Indien dit in onderling overleg binnen de afdeling niet kan worden gerealiseerd, worden de begin- en eindtijden van de werknemers door het afdelingshoofd vastgesteld.

## Artikel 7 Arbeidsduurverkorting[[1]](#footnote-1)\*

1. Algemeen
   1. Bij een werkrooster van 40 uur per week heeft de werknemer recht op 72 uren (= 9 dagen) arbeidsduurverkorting op jaarbasis. Hiermee wordt de normale gemiddelde wekelijkse arbeidsduur van 38,5 uur bereikt.
   2. De arbeidsduurverkorting wordt toegekend in de vorm van
      1. a. hele ADV- dagen
      2. b. ADV-dagdelen
2. Planning en opname ADV
   1. Na overleg met de betrokken werknemers plant de afdelingsleiding bij aanvang van het kalenderjaar de ADV-rechten in een jaarrooster in. Voor buitendienstwerknemers geldt dat de ADV-rechten door de afdelingsleiding collectief worden ingeroosterd.
   2. Het opnemen van niet collectieve ADV dagen vindt in overleg met de (afdelings)leiding per kwartaal plaats.
   3. Met toestemming van de manager kunnen werknemers onderling ADV- dagen/dagdelen verschuiven.
   4. Indien het bedrijfsbelang het noodzakelijk maakt dient tijdens ingeplande ADV- dagen/dagdelen te worden gewerkt. Deze uren worden niet als overwerk beschouwd. De vervangende arbeidsduurverkorting wordt in overleg vastgesteld.
   5. Bij ziekte tijdens een geplande ADV- dag/-dagdeel ontstaat geen recht op vervangende ADV.
   6. Er wordt geen vervangende ADV toegekend als zich op een ingeplande ADV- dag/-dagdeel een omstandigheid voordoet als omschreven in artikel 22 (bijzonder verlof) met uitzondering van de gevallen genoemd onder lid 1 van dat artikel.
   7. Niet opgenomen ADV- dagen/-dagdelen vervallen aan het einde van het kalenderjaar waarin deze zijn verworven en bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst. Teveel opgenomen ADV- dagen/-dagdelen worden bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst ingehouden op de laatste salarisbetaling.
3. Overige
   1. Bij indiensttreding in de loop van het kalenderjaar wordt ADV naar rato toegekend.
   2. Voor werknemers die gebruik willen maken van ouderschapsverlof (zie tevens artikel 24) kan door de afdelingsleiding na overleg met de werknemer in plaats van onbetaald deeltijdverlof het volledige jaarsaldo respectievelijk het nog niet genoten saldo arbeidsduurverkorting worden ingepland in de periode waarin ouderschapsverlof wordt genoten.
   3. Werknemers die een opleiding volgen onder toepassing van de Regeling Tegemoetkoming Studiekosten kunnen de afdelingsleiding verzoeken het volledige jaarsaldo respectievelijk het nog niet genoten saldo arbeidsduurverkorting geheel of gedeeltelijk aaneengesloten in te plannen ten behoeve van studieverlof. Een dergelijk verzoek wordt gehonoreerd tenzij de belangen van de afdeling waar de werknemer werkzaam is zich hier naar het oordeel van de afdelingsleiding tegen verzetten.

## Artikel 8 Vakantie

1. Omvang vakantie
   1. Het vakantiejaar loopt gelijk aan het kalenderjaar van 1 januari tot en met 31 december.
   2. De werknemer heeft per vakantiejaar recht op 25 vakantiedagen (200 uur) met behoud van maandinkomen.
   3. Voor de berekening van de vakantierechten van een werknemer die een deel van het vakantiejaar in dienst is (geweest), is het aantal volle weken dat deze werknemer in dienst zal zijn of is geweest, bepalend.

Overgangsregeling  
Als gevolg van de Wet gelijke behandeling op grond van leeftijd bij de arbeid worden aan werknemers die vanaf 1 januari 2010 in dienst zijn getreden geen leeftijdsdagen meer toegekend. Werknemers die reeds op 1 januari 2010 in dienst waren behouden de volgende leeftijdsdagen:

Leeftijd Leeftijdsdagen   
40 t/m 44 2 dagen / 16 uur  
45 t/m 49 3 dagen / 24 uur  
50 t/m 54 4 dagen / 32 uur  
55 t/m 59 5 dagen / 40 uur  
60 en ouder 6 dagen / 48 uur

De leeftijdsdagen zullen worden aangewend in de vorm van levensfasegericht personeelsbeleid. Gedurende de looptijd van deze cao zullen partijen afspraken maken hoe de leeftijdsdagen in te vullen.)

De leeftijdsdagen worden vastgesteld op grond van de leeftijd die de werknemer in de loop van het vakantiejaar zal bereiken.

1. Opnemen vakantie
   1. De werknemer neemt de vakantierechten op in het jaar waarin de aanspraak is ontstaan.
   2. Van de in lid 1 genoemde vakantie zullen als regel 2 weken aaneengesloten worden verleend. Het tijdstip van de aaneengesloten vakantie wordt door de werkgever vastgesteld 2 weken na aanvraag overeenkomstig de wens van de werknemer, tenzij gewichtige redenen zich daartegen verzetten. Als regel zal de aaneengesloten vakantie in de periode mei tot en met september worden opgenomen.
   3. Jaarlijks worden maximaal 2 vakantiedagen collectief vastgesteld, waarvan 1 dag wordt vastgesteld op de vrijdag na Hemelvaartsdag. Deze door de werkgever aangewezen dag zal gelden totdat in overleg met de ondernemingsraad anders wordt besloten.
   4. De werknemer kan de overblijvende vakantie opnemen wanneer dat door hem wordt gewenst, tenzij de wensen van het bedrijf zich hiertegen naar het oordeel van de werkgever verzetten.
2. Beperking opbouw vakantierechten
   1. De werknemer verwerft geen vakantierechten over de tijd gedurende welke hij wegens het niet verrichten van zijn werkzaamheden geen aanspraak heeft op betaling van salaris.
   2. De werknemer verwerft wel vakantierechten indien hij zijn werkzaamheden niet heeft kunnen verrichten wegens:
      1. zwangerschaps- en bevallingsverlof;
      2. adoptieverlof;
      3. ouderschapsverlof;
      4. onbetaald verlof op grond van artikel 23;
      5. andere redenen zoals genoemd in artikel 7:635 BW.

In geval van, zwangerschaps- en bevallingsverlof of adoptieverlof wordt slechts vakantie verworven over de wettelijk vastgestelde periode waarin geen arbeid wordt verricht.

1. Niet opgenomen vakantie
   1. De werknemer kan met de afdelingsleiding overeenkomen maximaal 10 vakantiedagen voor een volgend vakantiejaar te reserveren ten behoeve van een bijzondere aanwending van deze vakantiedagen. Een gemotiveerd verzoek hiertoe dient tijdig bij de afdelingsleiding te worden ingediend. De afdeling Human Resources wordt van deze afspraak in kennis gesteld.
   2. Indien de vakantie niet binnen 6 maanden direct volgend op het einde van het vakantiejaar waarin zij is verworven is opgenomen, is de werkgever gerechtigd de tijdstippen vast te stellen waarop de werknemer deze vakantie zal opnemen. Dit geldt niet indien het de dagen betreft als bedoeld in sub a.
   3. Wettelijke vakantiedagen, welke niet zijn opgenomen vóór het tijdstip liggende 6 maanden na het vakantiejaar waarin deze zijn verworven, vervallen..
   4. Bovenwettelijke vakantiedagen, welke niet zijn opgenomen vóór het tijdstip liggende 5 jaren na het vakantiejaar waarin deze zijn verworven, verjaren.
2. Vakantie bij einde arbeidsovereenkomst
   1. Bij het beëindigen van de arbeidsovereenkomst zullen te veel of te weinig genoten vakantie-uren worden verrekend. Indien sprake is van een opzegtermijn, kan de werkgever, in overleg met de werknemer, (een deel van) de nog niet genoten vakantiedagen gedurende deze opzegtermijn als vakantie vaststellen.
3. Uitbetaling vakantierechten  
   Behoudens in het geval als bedoeld in lid 5 en artikel 28 (cao á la carte) kan vakantie nooit worden vervangen door betaling.

## **Hoofdstuk 4 Salariëring en inkomen**

## Artikel 9 Functiewaardering & salarisschalen

1. De functies van de werknemers zijn ingedeeld in functiegroepen. Indeling van functies in functiegroepen geschiedt met behulp van het functiewaarderingssysteem van ITN. Het functiewaarderingssysteem is gebaseerd op de HAY-methode.  
   De indeling is opgenomen in bijlage 9.
2. Indien de werknemer van mening is dat zijn functie niet in de juiste functiegroep is ingedeeld, kan hij bij de afdelingsleiding en bij de afdeling Human Resources een aanvraag indienen tot bespreking en onderzoek van de indeling van de functie. Indien hij ook daarna bezwaar blijft houden tegen de indeling van zijn functie, kan hij gebruik maken van de geldende beroepsprocedure zoals opgenomen in bijlage 4.
3. Bij elke functiegroep hoort een salarisschaal,   
   De salarisschalen zijn opgenomen in bijlage 8.
4. Nieuwe werknemers kunnen afhankelijk van kennis en ervaring instromen in de aanloopschaal of in de salarisschaal. De aanloopschaal bedraagt 90% van het minimum niveau van de betreffende salarisschaal. De periode om door te groeien van de aanloopschaal naar het minimum niveau van de salarisschaal (= 80% niveau) is afhankelijk van de snelheid waarin de werknemer zich ontwikkeld. Deze periode kan maximaal 2 jaar duren. Indien nieuwe werknemers instromen in de salarisschaal zelf zal de eerste indeling afhankelijk zijn van de kennis en ervaring van de werknemer.
5. Het maandinkomen wordt uiterlijk de laatste werkdag van elke maand uitbetaald.

## Artikel 10 Salarisgroei

1. Het maandsalaris wordt jaarlijks herzien per 1 december, mits het maximum van de schaal nog niet is bereikt.  
   De aanpassing wordt bepaald door de volgende elementen:
   1. Het prestatieniveau van de werknemer binnen zijn/haar functie (beoordeling);
   2. De salarispositie in de schaal (salarispositie)
2. Het prestatieniveau wordt met de werknemer besproken en geëvalueerd tijdens het evaluatiegesprek dat uiterlijk in november van elk jaar plaatsvindt. Deze evaluatie richt zich hoofdzakelijk op het beoordelen van de mate waarin de vooraf afgesproken doelstellingen zijn bereikt.

1. Het prestatieniveau van de werknemer in enig jaar leidt tot één van de volgende beoordelingen:
2. de algehele prestatie is ver beneden de verwachtingen en de vereisten voor het goed functioneren in de functie: wat en hoe beneden verwachting;
3. de algehele prestatie voldoet niet volledig aan de verwachtingen en de vereisten voor het goed functioneren in de functie: wat of hoe beneden verwachting;
4. de algehele prestatie voldoet aan de verwachtingen en de vereisten voor het goed functioneren in de functie: wat en hoe conform verwachting;
5. de algehele prestatie voldoet meer dan de verwachtingen en de vereisten voor het goed functioneren in de functie: wat of hoe boven verwachting;
6. de algehele prestatie voldoet zeer ruim boven de verwachtingen en de vereisten voor het goed functioneren in de functie: wat en hoe boven verwachting.
7. De salarisstappen die een werknemer maakt zijn weergegeven in onderstaand schema.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Score | <90 | 90-99 | 100-109 | 110-119 | >120 |
| 1 | -\* | -\* | -\* | -\* | -\* |
| 2 | + 1 | 0 | -\* | -\* | -\* |
| 3 | + 2 | + 2 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | + 2 | + 2 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | + 4 | + 3 | + 1 | 0 | 0 |
| 6 | + 6 | + 4 | + 3 | + 1 | 0 |

\* Bij een 1 of een 2-beoordeling (met een salarispositie van minimaal 100%) wordt het salaris van werknemer niet verhoogd. Om de prestatie te verbeteren zal een ontwikkelplan worden opgesteld. Bij nakomen van de afspraken in het ontwikkelplan en het realiseren van de doelstellingen van het ontwikkelplan zal alsnog de collectieve loonsverhoging worden toegekend met terugwerkende kracht tot 1 december 2012. Toetsing vindt plaats tijdens de jaarlijkse beoordelingsronde. Het prestatieniveau moet minimaal een niveau gestegen zijn (van 1 naar 2 of van 2 naar 3) ,

Bij een 2 beoordeling (met een salarispositie van maximaal 99%) of hoger maakt de werknemer afhankelijk van de salarispositie al dan niet een of meerdere salarisstappen conform het overzicht van salarisgebouw, inclusief de collectieve verhoging van de salarisschalen. Een 0 in de tabel betekent dat de collectieve verhoging van de salarisschalen wel van toepassing is, maar er geen stap in de salarisschaal wordt gemaakt.

Werknemer komt in aanmerking voor de in dit artikel overeengekomen loonsverhoging indien en voor zover deze werknemer tenminste 6 maanden voor de datum waarop de verhoging wordt toegekend, in dienst van werkgever is.

## Artikel 11 Verhoging salarisschalen

De salarisschalen zijn per 1 december 2012 opgehoogd met 1,85 procent.

## Artikel 12 Imperial Incentive Scheme (IMPIS) en Bonusregeling

1. Naast het bepaalde in artikel 10 en 11 geldt voor de werknemers werkzaam in de buitendienst het Imperial Incentive Scheme (IMPIS).
2. In IMPIS zijn specifieke en meetbare doelstellingen vastgelegd die de aanwezigheid en het succes van werkgever op de markt moeten versterken. Bij het bereiken van de maximale IMPIS doelstellingen, wordt er op jaarbasis een maximale bonus uitbetaald van 10% van het totaal jaarsalaris met als peildatum 1 oktober van het bonusjaar. Een bonusjaar loopt van 1 oktober tot en met 30 september. De bonus wordt jaarlijks berekend en uitgekeerd met het salaris van december.
3. Nieuwe werknemers treden toe tot het IMPIS in de derde volle sales cycle verkoopronde na indiensttreding.
4. Voor overige cao werknemers geldt een bonusregeling met een maximale jaarbonus van 5% van het totaal jaarsalaris met als peildatum 1 oktober van het bonusjaar. 50% van bonus is afhankelijk van het resultaat van Imperial Tobacco Nederland. 50% is afhankelijk van jaarlijks vooraf vastgelegde persoonlijke doelstellingen.
5. In geval van langdurige ziekte wordt er geen IMPIS/Bonus uitgekeerd en bij kortstondige ziekte wel. De uitgangspunten waarbij geldt dat zwangerschap is gelijk aan ziekte zijn:

|  |  |
| --- | --- |
| < 75% van de IMPIS periode ziek | 100% |
| 75% – 100% van de IMPIS periode ziek | 50% |
| 100% van de IMPIS periode ziek | 0% |

1. Werknemers die vrijwillig de organisatie verlaten, verliezen op het moment van opzegging van de arbeidsovereenkomst, iedere aanspraak op uitbetaling van een bonus.
2. De uitbetaalde bonus maakt door het incidentele karakter geen deel uit van enige grondslag.
3. De details van het IMPIS worden schriftelijk vastgelegd en aan elke betrokken werknemer meegedeeld.
4. Externe mensen kunnen geen aanspraak maken op IMPIS.
5. Voor secondments geldt de gemiddelde IMPIS score van de regio – volgens dezelfde methodiek als de RSM (ziekte etc uitgezonderd)

## Artikel 13 Inkomensvermindering als gevolg van plaatsing in een lager ingedeelde functie

1. Door eigen toedoen, onbekwaamheid of op eigen verzoek   
   De werknemer die door eigen toedoen, wegens onbekwaamheid of op eigen verzoek, wordt overgeplaatst naar een lager ingedeelde functie, wordt in de overeenkomstige lagere salarisschaal ingedeeld met ingang van de maand volgend op die waarin de overplaatsing in de lagere functie plaatsvindt.
2. Als gevolg van bedrijfsomstandigheden
   1. De werknemer die als gevolg van een bedrijfsomstandigheid die zijn oorzaak vindt buiten de persoon van de werknemer, wordt overgeplaatst naar een lager ingedeelde functie, blijft gedurende de lopende maand en de 7 daaropvolgende maanden in zijn oorspronkelijke salarisschaal. De overeengekomen collectieve salarisverhogingen worden in deze periode toegekend. Individuele salarisverhogingen worden niet toegekend.
   2. Na het verstrijken van de in sub a genoemde termijn wordt de werknemer in de met zijn functie overeenkomende salarisgroep ingedeeld.  
      Indien het maximum salaris in de lagere salarisschaal lager is dan het salaris van voor de indeling in de lagere salarisgroep, wordt het meerdere als een persoonlijke toeslag toegekend.  
      Over de persoonlijke toeslag worden geen collectieve verhogingen berekend. De persoonlijke toeslag maakt deel uit van de grondslagen voor onder andere de berekening van de vakantietoeslag, de eindejaarsuitkering, de uitkering Overgangsregeling Uittreden en het (vroeg)pensioen.
   3. De persoonlijke toeslag wordt, zo mogelijk, afgebouwd met:
      1. een collectieve salarisverhoging of bij het indelen in een hogere salarisschaal en/of
      2. een individuele salarisverhoging en/of
      3. verhogingen als gevolg van een structuurwijziging van de salarisschaal en/of
      4. de helft van de collectieve verhogingen met een maximum van 1% van het schaalsalaris voor de verhoging.
3. Werknemers van 55 jaar en ouder
   1. Indien een werknemer van 55 jaar of ouder, als gevolg van bedrijfsomstandigheden dan wel doordat op eigen verzoek overplaatsing naar een andere functie plaatsvindt, ingedeeld moet worden in een lagere salarisgroep, dan wordt deze lagere indeling niet geëffectueerd.
   2. Na het bereiken van de 55-jarige leeftijd zal op de persoonlijke toeslag of het restant daarvan, geen afbouw meer plaatsvinden in verband met de collectieve salarisverhogingen als bedoeld in lid 2, sub a van dit artikel.
4. Op grond van medische redenen  
   Indien de werknemer naar een lager ingedeelde functie wordt overgeplaatst op grond van medische redenen die verband houden met arbeidsongeschiktheid als bedoeld in artikel 21, zijn de bepalingen van dat artikel van toepassing.

## Artikel 14 Waarneming

1. De werknemer die tijdelijk een functie waarneemt, die lager dan of op hetzelfde niveau is ingedeeld als zijn eigen functie, behoudt het voor hem vastgestelde salaris.
2. Een werknemer die is aangewezen om gedurende een aaneengesloten periode van langer dan 1 maand een hoger ingedeelde functie tijdelijk geheel of nagenoeg geheel waar te nemen, ontvangt over de gehele periode van de waarneming een waarnemingstoeslag.
3. De hoogte van de toeslag bedraagt 4% van het eigen maandsalaris ongeacht het niveau van de functie welke wordt waargenomen en wordt berekend over het aantal maanden dat de waarneming heeft geduurd. De waarnemingstoeslag wordt in een bedrag ineens uitbetaald na afloop van de periode van waarneming.
4. De waarnemingstoeslag maakt geen deel uit van enige grondslag. Evenmin worden daarover toeslagen berekend.
5. Indien de periode waarin tijdelijk de hogere functie wordt waargenomen langer dan 12 maanden is, zal de werknemer tijdelijk in de hogere functiegroep worden ingedeeld. Bij deze indeling worden de betreffende salarisbepalingen toegepast.
6. Het in lid 2 tot en met 5 bepaalde is niet van toepassing op werknemers voor wie bij de indeling van hun functie met het eventueel waarnemen van een hogere functie reeds rekening is gehouden en die hiervan tevoren schriftelijk op de hoogte zijn gebracht.

## **Hoofdstuk 5 Toeslagen, vergoedingen, compensatie in tijd**

## Artikel 15 Zon- en feestdagen

1. As feestdagen worden aangemerkt: Nieuwjaarsdag, de tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, de tweede Pinksterdag, de beide Kerstdagen, Koninginnedag, in lustrumjaren 5 mei ter viering van de nationale Bevrijdingsdag en overige door de werkgever als feestdag aangewezen dagen.
2. Zon- en feestdagen worden geacht een tijdvak van 24 uur te omvatten, dat aanvangt op 0.00 uur van de betrokken dag.
3. Op zon- en feestdagen wordt als regel niet gewerkt..
4. Voor niet-christelijke religieuze rust- en feestdagen geldt dat de werkgever het opnemen van een vakantiedag mogelijk maakt, mits deze tijdig is aangevraagd en te verwachten valt dat de voortgang van de werkzaamheden hierdoor niet ernstig wordt geschaad.
5. Voor zover een werknemer arbeid verricht op een zon- of feestdag zal naast de betaling van het normale salaris een feestdagentoeslag in de vorm van een betaling worden toegekend. De toeslag bedraagt 100% van het uurloon voor elk uur dat op de feestdag tussen 00.00 en 24.00 uur is gewerkt. Daarnaast zal op een ander tijdstip het aantal gewerkte uren op de feestdag vervangend vrij worden gegeven.

## Artikel 16 Overwerk

1. Wanneer in opdracht van de werkgever arbeid is verricht waardoor de maximale (voltijds-) arbeidsduur per dag of per week als bedoeld in artikel 6 wordt overschreden, is sprake van overwerk.
2. De werkgever zal het overwerk zoveel mogelijk beperken. Indien overwerk noodzakelijk is, dient de werknemer dit overwerk te verrichten voor zover werkgever de betreffende wettelijke voorschriften en de bepalingen van deze cao in acht neemt.
3. Als regel zullen de als overwerk aangemerkte arbeidsuren in de vorm van vrije tijd worden vergoed. Daarnaast ontvangt de werknemer die overwerk verricht een overwerktoeslag. De toeslag bedraagt per uur het in lid 4 vermelde percentage van het uurloon. Deze toeslag wordt naar keuze van de werknemer òf in de vorm van vrije tijd of in de vorm van betaling vergoed.
4. De toeslag bedraagt:  
   Op maandag t/m vrijdag: 50%  
   Op zaterdag: 100%  
   Op zon- of feestdag: 150%
5. Het in lid 3 en lid 4 bepaalde is niet van toepassing op werknemers in salarisschalen 14 en 15. In afwijking van lid 1, is voor deze werknemers pas sprake van overwerk indien het (tijdelijk) omvangrijk en/of langdurig verrichtte arbeid betreft en deze arbeid duidelijk afwijkt van het voor de functie van de werknemer gebruikelijke arbeidspatroon. Aan deze werknemers kunnen als overwerk aangemerkte arbeidsuren geheel of gedeeltelijk in vrije tijd worden vergoed.   
   Of, en zo ja in hoeverre, compensatie in vrije tijd wordt toegekend, wordt vastgesteld door de afdeling Human Resources in overleg met de General Manager.
6. Een deeltijdwerknemer die op verzoek van de werkgever arbeid verricht buiten het voor hem vastgestelde dienstrooster waardoor de dagelijkse of wekelijkse overeengekomen arbeidsduur wordt overschreden, heeft recht op een meeruren toeslag van 20% over het uurloon.  
   Indien de meeruren tevens kunnen worden aangemerkt als overuren, geldt het bepaalde in de leden 1 tot en met 5.

## Artikel 17 Vakantietoeslag

1. Het jaar waarover de vakantietoeslag wordt vastgesteld loopt van 1 juni van enig jaar tot en met 31 mei van het volgende jaar.
2. De werknemer ontvangt in de maand mei van het jaar 8% vakantietoeslag over het verdiende maandinkomen in dat jaar.
3. De werknemer die een deel van het jaar in dienst is geweest, heeft recht op de in lid 2 genoemde toeslag naar evenredigheid.
4. In de vakantie-uitkering zijn eventuele vakantie-uitkeringen krachtens de sociale verzekeringswetten begrepen.

## Artikel 18 Eindejaarsuitkering

1. De werknemer ontvangt in de maand december van elk kalenderjaar een eindejaarsuitkering ter grootte van 8,33% van het in dat jaar genoten inkomen.
2. Bij indiensttreding in de loop van het betreffende kalenderjaar ontvangt de werknemer de eindejaarsuitkering naar evenredigheid.
3. Bij einde van de arbeidsovereenkomst in de loop van het betreffende kalenderjaar ontvangt de werknemer de eindejaarsuitkering naar evenredigheid.

## Artikel 19 Uitkering bij overlijden

1. Bij overlijden van een werknemer wordt, op grond van het bepaalde in artikel 7:674 BW, aan de nagelaten betrekkingen een overlijdensuitkering verstrekt ter hoogte van 3 maandsalarissen.
2. Onder nagelaten betrekkingen wordt in dit artikel verstaan:
   1. diegene waarmee de overleden werknemer gehuwd was, een geregistreerd partnerschap had en niet duurzaam gescheiden leefde of degene met wie de werknemer ongehuwd samenleefde, vastgelegd in een notariële overeenkomst en die als zodanig door de werknemer bekend is gemaakt bij de werkgever.
   2. bij ontstentenis van de personen genoemd onder a: de minderjarige wettige of natuurlijke kinderen;
   3. bij ontstentenis van de personen genoemd onder a en b: degene met wie de werknemer in gezinsverband leefde en in wiens kosten van bestaan de werknemer grotendeels voorzag.
3. De in de vorige leden bedoelde uitkering bij overlijden heeft geen invloed op de toekenning en/of omvang van de uitkering krachtens de Overlijdensrisicoverzekering. Voor de bepalingen van deze verzekering wordt verwezen naar de policies & procedures.

## Artikel 20 Overige vergoedingen

1. Zorgverzekering
   1. De werknemer wordt de mogelijkheid geboden op basis van vrijwilligheid gebruik te maken van een door de werkgever gesloten collectieve zorgverzekering.
   2. Deelname aan deze zorgverzekering is ook mogelijk voor de levenspartner van de werknemer en de kinderen waarvoor werknemer onderhoudsplichtig is.
   3. Deelname aan deze zorgverzekering is ook mogelijk voor die werknemers met wie de arbeidsovereenkomst is geëindigd wegens pensionering (inclusief prepensioen, spaarpensioen, en overgangsregeling VUT) en arbeidsongeschiktheid als bedoeld in artikel 4, lid 6, sub b.
   4. Indien wordt gekozen voor een aanvullend pakket van de collectieve zorgverzekering dan zal de werkgever 50% van de kosten van het premiebedrag van de aanvullende verzekering van de werknemer voor rekening namen.
   5. De regeling zorgverzekering is opgenomen in het Handboek Policies and Procedures.

## **Hoofdstuk 6 Arbeid en gezondheid**

## Artikel 21 Arbeidsongeschiktheid

1. Algemeen  
   Indien een werknemer door ziekte, zwangerschap of bevalling niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten, gelden de bepalingen van het Ziek- en herstelmeldingsreglement opgenomen in het Handboek Policies and Procedures, van artikel 7:629 BW, de Ziektewet (ZW) zoals die luidden na 1 januari 2004, hoofdstuk 3 van de Wet arbeid en zorg (WAZ), de Wet Verbetering Poortwachter (WVP) en de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO)/Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA) bestaande uit de IVA (regeling Inkomen bij Volledige Arbeidsongeschiktheid) en de WGA (regeling Werkhervatting Gedeeltelijke Arbeidsgeschiktheid), voor zover hierna niet anders is bepaald.   
     
   Werkgever en werknemer verplichten zich tot het leveren van een maximale gezamenlijke inspanning ten einde te komen tot werkhervatting en re-integratie in het arbeidsproces. De re-integratie inspanningen zullen in eerste aanleg intern bij de werkgever plaatsvinden. Indien en voor zover daar geen mogelijkheden voor zijn worden ook buiten de onderneming (extern) inspanningen tot re-integratie verricht. Zie ook bijlage 7.
2. Loondoorbetaling en aanvulling tijdens de eerste 2 ziektejaren.  
   Bij arbeidsongeschiktheid zijn voor de werknemer, met inachtneming van het gestelde in het vorige lid, conform de Wet loondoorbetaling tijdens de eerste 2 ziektejaren vanaf de eerste ziektedag, de volgende afspraken omtrent loondoorbetaling en aanvulling van toepassing:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ziektejaar | Periode | Loondoorbetaling  van het SV-loon | Aanvulling  bij re-integratie  en omscholing |
| 1ste | Eerste 26 weken | 100% | - |
| 1ste | Tweede 26 weken | 90% | 10% |
| 2de | Derde 26 weken | 85% | 15% |
| 2de | Vierde 26 weken | 80% | 20% |

De aanvulling bij re-integratie en omscholing is voorwaardelijk. Er wordt van uitgegaan dat er door werkgever en werknemer conform het vorige lid, een maximale inspanning wordt gedaan. Er dient sprake te zijn van een feitelijke en daadwerkelijke inspanning.

Indien na afloop van de eerste twee jaren van (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid de WIA-uitkering niet of later ingaat bij wijze van een door het UWV WERKbedrijf opgelegde sanctie aan de werkgever, dan zal de verplichte aanvulling op de verplichte loondoorbetaling worden gecontinueerd.

1. Arbeidsongeschiktheid tussen de 35-80% (WGA).  
   Indien in het kader van de WGA sprake is van een arbeidsongeschiktheid van 35 tot 80% zijn voor deze werknemer tijdens het 3de tot en met het 5de ziektejaar de volgende afspraken tot aanvulling op de WGA uitkering overeengekomen. Ook zijn afspraken gemaakt tot het verstrekken van een extra bonus bij het aanvaarden van een passende functie.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ziektejaar | Aanvulling per jaar op  de WGA uitkering | Extra bonus bij het extern  aanvaarden van een passende  functie |
| 3de | 15% | 15% |
| 4de | 10% | 15% |
| 5de | 5% | 15% |

1. Arbeidsongeschiktheid van 80% of meer (IVA)
   1. Voor de werknemer die volledig arbeidsongeschikt is en derhalve in aanmerking komt voor een uitkering krachtens de IVA, wordt met terugwerkende kracht de aanvulling gedurende de eerste 2 ziektejaren tot 100% van het laatst genoten inkomen aangevuld.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Arbeidsongeschiktheid | Periode | Aanvulling |
| Meer dan 80% | 1ste en 2de  ziektejaar | Met terugwerkende kracht tot 100% |

* 1. Na het verstrijken van deze eerste 2 ziektejaren wordt, indien sprake is van volledige en duurzame arbeidsongeschiktheid, de arbeidsovereenkomst van deze werknemer met in achtneming van de geldende wettelijk regels terzake, beëindigd.

1. Verlies aanspraak loondoorbetaling en aanvulling
   1. De werknemer heeft het recht op de in dit artikel bedoelde loonbetaling en aanvulling niet:
      1. Indien hij naar het oordeel van de Arbo-dienst niet arbeidsongeschikt is;
      2. indien hij arbeidsongeschikt is geworden als gevolg van een gebrek waarover hij in het kader van een aanstellingskeuring valse informatie heeft verstrekt en daardoor de toetsing aan de voor de functie gestelde belastbaarheidseisen niet juist kon worden uitgevoerd;
      3. gedurende de tijd dat hij zijn genezing heeft belemmerd of vertraagd;
      4. gedurende de tijd dat hij zonder deugdelijke grond geen passend werk verricht;
      5. gedurende de tijd dat hij zonder deugdelijke grond niet meewerkt aan door de werkgever of een deskundige gegeven redelijke voorschriften of maatregelen om passend werk te vinden;
      6. gedurende de tijd dat hij zonder deugdelijke grond niet meewerkt aan opstelling, evaluatie of bijstelling van een plan van aanpak tot re-integratie.
   2. De werkgever is bevoegd het recht op loondoorbetaling op te schorten voor de tijd gedurende welke de werknemer zich niet houdt aan de bepalingen van het Ziek- en herstelmeldingsreglement omtrent het verstrekken van inlichtingen, die de werkgever nodig heeft om het recht op loondoorbetaling vast te stellen. Gedurende de hiervoor bedoelde tijdsperiode vervalt het recht op de aanvulling zoals bedoeld in lid 2 en lid 3.
   3. De onder a en b van dit lid bedoelde maatregelen worden niet eerder toegepast dan nadat de werkgever binnen een redelijke termijn de werknemer schriftelijk en gemotiveerd in kennis heeft gesteld van het voornemen de loondoorbetaling c.q. aanvulling te weigeren of op te schorten en de werknemer gedurende drie werkdagen de gelegenheid heeft gekregen om mondeling of schriftelijk te reageren op dit voornemen. Na de reactie van de werknemer c.q. na het verstrijken van de termijn deelt de werkgever het besluit schriftelijk aan de werknemer mee.
   4. Indien de geldende voorschriften en aanwijzingen ondanks waarschuwing bij herhaling worden overtreden of niet opgevolgd, dan kan dit leiden tot ontslag wegens dringende reden zoals bedoeld in artikel 4, lid 5.
2. Arbeidsongeschiktheid minder dan 35%  
   De werknemer met een arbeidsongeschiktheidspercentage van minder dan 35% komt niet in aanmerking voor een uitkering uit hoofde van de WIA. Voor deze werknemer zal het arbeidsongeschikte deel en als gevolg daarvan de beperkte mate van inzet bij onverminderd goed functioneren, geen reden vormen voor beëindiging van de arbeidsovereenkomst. Indien evenwel, gegeven de mate van arbeidsongeschiktheid, sprake is van minder goed functioneren wordt aanpassing van de arbeidsvoorwaarden bespreekbaar gemaakt.
3. Netto maandinkomen
   1. Voor de toepassing van dit artikel wordt onder netto maandinkomen verstaan het van het bruto maandinkomen afgeleide inkomen, op jaarbasis vermeerderd met eindejaarsuitkering en vakantietoeslag.
   2. Bijstelling van het in het vorige lid bedoelde netto maandinkomen zal uitsluitend plaatsvinden:
      1. indien het bruto maandinkomen wijziging ondergaat als gevolg van:
         1. collectieve verhogingen gedurende de gehele periode van de arbeidsongeschiktheid tijdens de duur van de arbeidsovereenkomst;
         2. een - op verzoek van de werknemer - verminderde individueel overeengekomen arbeidsduur;
         3. een verhoging van de salarisgroep op grond van functieonderzoek dat reeds was gestart voor de eerste dag van de arbeidsongeschiktheid en waarvan de resultaten met terugwerkende kracht in de ziekteperiode van toepassing worden verklaard.
      2. door wijzigingen in fiscale en sociale verzekeringswetgeving, zoals deze zouden gelden in geval van arbeidsgeschiktheid.
4. Indien de werkgever in verband met de arbeidsongeschiktheid van werknemer tegen een of meer derden een vordering tot schadevergoeding kan doen gelden, zal de werknemer hieraan volledig meewerken. Indien de werknemer dit weigert, heeft hij geen recht op de in dit artikel bedoelde aanvullingen.

## **Hoofdstuk 7 Werk en privé**

## Artikel 22 Bijzonder betaald verlof

1. In bijzondere gevallen kan de werknemer doorbetaald verlof opnemen, mits de werknemer zo mogelijk twee dagen van tevoren aan de werkgever van het verzuim kennis geeft. De werkgever kan achteraf van de werknemer verlangen dat hij/zij bewijsstukken overlegt. Het recht op doorbetaald verlof bestaat in ieder geval:

|  |  |
| --- | --- |
| bij huwelijk of geregistreerd partnerschap (inclusief ondertrouw) | 3 dagen |
| bij overlijden van de levenspartner, een van de ouders of een (pleeg-)kind, waaronder begrepen de dag van de uitvaart. | dag van overlijden tot en met de dag van de uitvaart |
| bij overlijden van één van zijn schoonouders, broer, zuster, zwager, schoonzuster, schoonzoon, schoondochter, kleinkind, grootouder van werknemer of zijn levenspartner, waaronder begrepen de dag van de uitvaart. | 2 dagen |
| bij het 25- en 40- jarig huwelijks-/geregistreerd partnerschaps-/samenlevingsjubileum van de werknemer. | 1 dag |
| bij het 25-, 40- en 50-jarig dienstjubileum van de werknemer. | 1 dag |
| Bij het afsluiten van een notariële samenlevingsovereenkomst | 1 dag |
| bij het huwelijk van een ouder, grootouder, kind, pleegkind, kleinkind, broer, zuster, schoonzuster, zwager, schoonzoon en schoondochter van de werknemer en levenspartner, indien de gebeurtenis in de geldende arbeidstijd volgens dienstrooster plaatsvindt en de werknemer de gebeurtenis bijwoont en indien de gebeurtenis niet tijdens ziekte of vakantie plaatsvindt of plaatsvindt tijdens een ingeroosterde ADV- dag(-deel). | 1 dag |
| bij het 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van de eigen (groot-)ouders en die van de levenspartner, indien de gebeurtenis in de geldende arbeidstijd volgens dienstrooster plaatsvindt en de werknemer de gebeurtenis bijwoont en indien de gebeurtenis niet tijdens ziekte of vakantie plaatsvindt of plaatsvindt tijdens een ingeroosterde ADV- dag(-deel). | 1 dag |
| wanneer de werknemer ten gevolge van de uitoefening van het actief kiesrecht of de vervulling van een bij of krachtens de wet of overheid zonder geldelijke vergoeding opgelegde verplichting verhinderd is te werken, voor zover dit niet in de vrije tijd van de werknemer kan geschieden. Het maandinkomen wordt doorbetaald onder aftrek van alle vergoedingen die van derden kunnen worden verkregen. | benodigde tijd |
| bij verhuizing van de werknemer, maximaal eenmaal per kalenderjaar. | 1 dag |
| gedurende de bevalling of miskraam van de levenspartner | 2 dagen |
| bij adoptie van een kind (aanvullend op adoptieverlof) | 1 dag |
| voor het noodzakelijk bezoek aan dokter of specialist, voor zover dit niet in de vrije tijd van de werknemer kan geschieden. De werknemer plant een dergelijk bezoek zodanig dat dit zo min mogelijk ten koste gaat van de werktijd. | benodigde tijd |
| in zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden zoals het ophalen van een ziek kind of in verband met noodsituaties die vergen dat de werknemer direct een voorziening treft, voor zover dat niet in de vrije tijd van de werknemer kan geschieden | calamiteitenverlof |

1. Activiteiten werknemersorganisaties

De werkgever stelt de werknemer op verzoek van de werknemersorganisaties in de gelegenheid deel te nemen aan activiteiten van deze organisaties voor zover de werkzaamheden dit naar het oordeel van de werkgever toelaten.

Onder deze activiteiten worden verstaan:

* bijeenkomsten van statutaire (regionale) organen voor zover de werknemer als bestuurslid en/of afgevaardigde is aangewezen; een overzicht van de betreffende organen is aan de werkgever beschikbaar gesteld;
* vormings- of scholingsbijeenkomsten voor zover de werknemer daaraan deelneemt op verzoek van het bestuur van de werknemersorganisatie.

## Artikel 23 Onbetaald verlof

1. De werknemer kan - onder de navolgende voorwaarden - 10 dagen extra onbetaald verlof per vakantiejaar opnemen.
2. Aan de werknemer die gedurende een vakantiejaar in dienst treedt, worden rechten toegekend in verhouding tot het aantal resterende betalingsperioden in dat vakantiejaar.
3. Extra onbetaald verlof kan worden opgenomen indien - naar het oordeel van de afdelingsleiding - de werkzaamheden dit toelaten.
4. Extra onbetaald verlof kan worden opgenomen in hele of halve dagen.
5. Extra onbetaald verlof kan niet worden opgenomen indien en voor zover de werknemer nog vakantierechten heeft uit het voorgaande vakantiejaar.
6. Tijdens een periode van extra onbetaald verlof mogen elders geen betaalde werkzaamheden worden verricht.
7. Aanvragen dienen tenminste vier weken vooraf, schriftelijk, via de afdelingsleiding bij de afdeling Human Resources te worden ingediend. Indien het extra onbetaald verlof wordt opgenomen als "zorgverlof" behoeft deze termijn niet te worden aangehouden.
8. Indien de werknemer extra onbetaald verlof opneemt, worden de navolgende arbeidsvoorwaarden in verhouding tot het aantal dagen extra onbetaald verlof verminderd:   
   - het salaris inclusief de vaste toeslagen;   
   - de basis voor de vakantie- en eindejaarsuitkering.

## Artikel 24 Zwangerschaps-, kraam-, kortdurend zorg- en ouderschapsverlof

Vrouwelijke werknemers hebben, conform hetgeen hierover in artikel 3:1 van de Wet Arbeid en Zorg is opgenomen recht op zwangerschapsverlof en bevallingsverlof. Voorts heeft de werknemer conform de voorwaarden zoals opgenomen in de Wet Arbeid en Zorg recht op de bepalingen van kraamverlof (artikel 4:2), adoptieverlof (artikel 3:2), kortdurend zorgverlof (artikel 5:1) en ouderschapsverlof (artikel 6:1).

Werknemers hebben op grond van de Wet Arbeid en Zorg recht op het volgende verlof.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Soort verlof** | **Duur** | **Uitkering** |
| Adoptieverlof | 4 weken | Uitkering via UWV (WAZO) |
| Calamiteitenverlof en ander kort verzuimverlof | Afhankelijk van situatie | 100% loon doorbetaald |
| Kortdurend zorgverlof | Maximaal 2 maal het aantal werkuren per week | Tenminste 70% van het loon doorbetaald |
| Kraamverlof | 2 dagen | 100% loon doorbetaald |
| Langdurig zorgverlof | 12 weken maximaal de helft van de wekelijkse arbeidsduur | Onbetaald |
| Ouderschapsverlof | 26 maal de wekelijkse arbeidsduur | Onbetaald |
| Zwangerschapsverlof | Tenminste 16 weken | 100% loon doorbetaald, werkgever ontvangt uitkering UWV |

## Artikel 25 Deeltijdarbeid

1. Zoals geregeld in de Wet aanpassing arbeidsduur kan de werknemer bij de werkgever een verzoek indienen om minder (of meer) uren te werken.
2. Indien op grond van de individuele arbeidsovereenkomst of nadere afspraken de bedongen arbeidsduur minder bedraagt dan de arbeidsduur van een voltijdwerknemer, zijn de bepalingen van deze cao naar rato van de individuele arbeidsduur van toepassing.
3. De volgende arbeidsvoorwaarde wordt meer dan naar rato toegekend:  
   -   
   - de bijdrage van de werkgever in de premie voor de collectieve zorgverzekering (volledig, artikel 20, lid 3).

## **Hoofdstuk 8 Employability**

## Artikel 26 Arbeidsduurverkorting oudere werknemers (Levensfasebeleid)

1. Werknemers van 60 jaar en ouder met een volledige arbeidsovereenkomst kunnen, naar hun keuze, de gemiddelde arbeidsduur terugbrengen tot 80% van de overeengekomen arbeidsduur. De werknemer informeert uiterlijk 2 maanden voor de ingangsdatum schriftelijk de afdeling Human Resources.
2. De vermindering van de arbeidsduur kan plaatsvinden door naar keuze van de werknemer per maand 1, 2, 3 of 4 extra vrije dagen van 8 uur in te roosteren. Over deze extra vrije dagen ontvangt de werknemer 85% van het normale salaris. Ook wordt hiervoor een deel van de vakantie-uren, leeftijdsdagen en ADV-uren ingezet.   
     
   In plaats van het gestelde in artikel 7, lid 1, sub a (arbeidsduurverkorting) en artikel 8 lid 1, sub b (vakantie) worden volgens het navolgende schema de te verwerven ADV- en vakantierechten aangepast:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Extra vrije dagen per maand** | | | |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Vakantie-uren\***  (basis: 200 uur + leeftijdsdagen 48 uur = 248 uur) | 232 | 220 | 208 | 192 |
| **Vakantie-uren**  (basis 200 uur, geen leeftijdsdagen) | 187 | 177 | 168 | 155 |
| **ADV-uren\*\***  (basis 160 uur) | 139 | 118 | 100 | 80 |
| **ADV-uren**  (basis 72 uur) | 63 | 53 | 45 | 36 |

\* in dienst voor 1 januari 2010 (zie artikel 8)

\*\* in dienst voor 1 januari 2002 (zie bijlage 3)

1. Voor deeltijdwerknemers zal de verkorting van de arbeidsduur naar evenredigheid worden vastgesteld.
2. De toepassing van dit artikel kan plaatsvinden vanaf de eerste dag van de maand waarin de werknemer de leeftijd van 60 jaar bereikt.   
   Indien deze dag niet samenvalt met het vakantie- of kalenderjaar zullen over de vakantierechten conform artikel 8 respectievelijk de ADV-rechten conform artikel 7 naar evenredigheid worden toegekend.
3. De keuze heeft in beginsel een eenmalig karakter en blijft van kracht tot het moment waarop de arbeidsovereenkomst eindigt. Voor zover de werknemer nog geen gebruik maakt van de maximale reductie kan het aantal extra vrije dagen per maand per de 1e dag van enig vakantiejaar worden verhoogd tot het maximum in de tabel in lid 2.
4. Het dienstrooster wordt door de afdelingsleiding na overleg met de betrokken werknemer bepaald.
5. Maakt de betrokken werknemer vrijwillig geen gebruik van de ingeroosterde extra vrije dagen dan vervalt de aanspraak hierop.   
   Bij arbeidsongeschiktheid op de ingeroosterde extra vrije dagen vervalt eveneens de aanspraak hierop.
6. Toepassing van dit artikel zal geen invloed hebben op eventuele uitkeringen krachtens sociale wetten, de aanspraak ingevolge de (pre)pensioenaanspraken, de jubileumuitkering, de eindejaarsuitkering, de vakantie-uitkering alsmede de uit deze cao voortvloeiende verzekeringen.

## **Hoofdstuk 9 Cao à la carte**

## Artikel 27 Cao a la carte

1. Algemeen
   1. De werknemer kan onderdelen van het arbeidsvoorwaardenpakket tegen elkaar uitwisselen door gebruik te maken van de cao à la carte regeling.
   2. Deze regeling is niet van toepassing voor de werknemer die volledig en duurzaam arbeidsongeschikt is in de zin van de WAO/WIA.
   3. De werknemer die gedeeltelijk arbeidsongeschikt is in de zin van de WAO/WIA, wordt voor de toepassing van deze regeling voor het werkzame deel aangemerkt als deeltijdwerknemer.
2. Á la carte jaar
   1. De werknemer kan zijn keuze met betrekking tot de à la carte regeling jaarlijks kenbaar maken door invulling van het daartoe bestemde formulier.
   2. De door de werknemer gemaakte keuzen in enig jaar gelden voor de periode van het daaropvolgende kalenderjaar.
3. Bronnen en doelen
   1. De onder bronnen aangegeven arbeidsvoorwaarden kunnen geheel of gedeeltelijk worden ingezet voor de onder doelen aangegeven arbeidsvoorwaarden.
      1. Bronnen
         1. bovenwettelijke basisvakantiedagen (> 20 en < 25 vakantiedagen), met een maximum van 5 per jaar voor een voltijdwerknemer;
         2. ADV-dagen, tenzij deze onderdeel uitmaken van het (vaste) rooster, met een maximum van 5 per jaar voor een voltijdwerknemer;
         3. eindejaarsuitkering;
         4. periodiek vast bedrag;
         5. incidentele stortingen;
      2. Doelen
         1. sabbatical leave (ten behoeve van onderzoek, studiereizen etc.);
         2. zorgverlof;
         3. scholing (loopbaan/employability).
   2. Daar waar gesproken wordt over dagen, wordt voor de bepaling van het aantal uren op een dag uitgegaan van de uren volgens rooster (met een maximum van 8 uur per dag).
   3. De uren die voor op geld waardeerbare doelen worden ingezet, worden in december van het à la carte jaar omgerekend tegen het dan geldende uurloon, waarna deze doelen worden geëffectueerd.
4. Indien een werknemer vakantie- en/of ADV-dagen als bron wenst in te zetten, dient de gemaakte keuze te worden voorgelegd aan de werkgever (afdelingsleiding). Deze zal hiermee akkoord gaan, tenzij dit om bedrijfseconomische/organisatorische reden niet mogelijk wordt geacht.  
   Indien vakantie en/of ADV wordt ingezet voor enig à la carte jaar maar wordt aangewend in één van de daaropvolgende à la carte jaren, dient de werkgever in het jaar van aanwenden nogmaals met deze keuze in te stemmen.
5. Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst worden de (opgebouwde) bronnen die nog niet zijn geëffectueerd, na verrekening met eventueel door de werknemer teveel genoten vakantie- en/of ADV-dagen, naar keuze van de werknemer geëffectueerd dan wel uitbetaald op basis van het dan geldende uurloon.

## **Hoofdstuk 10 Pensioen**

## Artikel 28 Ouderdomspensioen/nabestaandenpensioen

1. De werknemer verwerft pensioenrechten overeenkomstig de bepalingen van het pensioenreglement van Imperial Tobacco. Dit reglement is onderdeel van de cao.
2. De werkgever houdt een deelnemersbijdrage in op het salaris van de werknemer die valt onder dit pensioenreglement, met een maximum van 2,5% van de loonsom en een maximum van 3,75% eigen bijdrage als percentage van de pensioengrondslag
3. Het jaarinkomen waarover geen deelnemersbijdrage betaald hoeft te worden, wordt met ingang van de 1e betalingsperiode jaarlijks aangepast met de collectieve (structurele) inkomensontwikkeling.
4. De pensioenafspraken zijn opgenomen in bijlage 5B.

## **Hoofdstuk 11 Overige afspraken tussen cao partijen**

## Artikel 29 Verplichtingen van partijen

1. De partijen verplichten zich deze cao naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid na te komen, en niet direct of indirect een actie te zullen voeren of steunen die tot doel heeft deze cao te wijzigen of te beëindigen op een andere wijze dan is overeengekomen.
2. De werknemersorganisaties staan er ieder voor zich voorin, dat zij met alle hun ten dienste staande middelen nakoming van deze cao door hun leden zullen bevorderen.   
   De werkgever zal eveneens nakoming van deze cao met alle hem ten dienste staande middelen bevorderen.
3. Partijen zullen bij een tussen hen gerezen geschil, verband houdende met de uitleg, toepassing of inachtneming van deze cao, geen staking of uitsluiting toepassen. Zij zullen ter oplossing van het geschil geen andere weg volgen dan in lid 4 is aangegeven.
4. Indien een geschil tussen partijen ontstaat over de uitleg, toepassing of nakoming van een of meer bepalingen van deze cao, zullen zij eerst trachten het geschil langs minnelijke weg op te lossen. De partij die van oordeel is dat een dergelijk geschil zich voordoet, zal de andere partij verzoeken om mondeling overleg over de uitleg, toepassing of nakoming van de betreffende bepaling(en).  
   Indien dit overleg niet tot een oplossing leidt, of indien de andere partij geen gevolg geeft aan het verzoek tot overleg, zal de verzoeker de andere partij schriftelijk verzoeken de uitleg of toepassing van deze cao te herzien, dan wel de cao na te komen. Een dergelijk, met redenen omkleed, schriftelijk verzoek zal worden verzonden binnen een maand nadat mondeling overleg of een verzoek daartoe niet tot resultaten heeft geleid.  
   Een dergelijk verzoek verplicht de partijen tot overleg over een minnelijke oplossing tenzij de wederpartij het verzoek zonder meer inwilligt.   
   Het geschil zal pas bij de rechter aanhangig mogen worden gemaakt wanneer twee maanden nadat het schriftelijk verzoek aan de wederpartij is verzonden, geen overeenstemming is bereikt over een minnelijke oplossing.

## Artikel 30 Looptijd

Deze cao treedt in werking op 1 december 2012 en eindigt van rechtswege op 30 november 2013.

## Artikel 31 Aanvullende bepalingen

1. Eventuele wijzigingen in en aanvullingen op de cao worden in overleg tussen werkgever en de werknemersorganisaties vastgesteld.
2. Publicaties van de cao en mogelijke wijzigingen daarvan zullen door de werkgever en de werknemersorganisaties gezamenlijk aan alle werknemers worden doorgegeven.
3. De in de bijlagen opgenomen bepalingen en het protocol Poortwachter vormen, tenzij reeds afwijkende bepalingen zijn overeengekomen, één geheel met deze cao.

# Bijlage 1 Definities

In deze cao wordt verstaan onder

a. werkgever De Sales en Marketing organisatie van Van Nelle Tabak Nederland B.V te Oosterhout, handelend onder de naam Imperial Tobacco Nederland

b.werknemers- De Unie, vakbond voor Industrie en dienstverlening, te Houten

organisatie

c. werknemer elke persoon (m/v) die een arbeidsovereenkomst met de werkgever heeft en wiens functie is ingedeeld in een van de functiegroepen als bedoeld in bijlage 2.

d. levenspartner de echtgeno(o)t(e) van de werknemer of de persoon met wie een geregistreerd partnerschap is overeengekomen of de ongehuwde man of vrouw waarmee de werknemer een duurzame levensrelatie en die als zodanig door de werknemer bekend is gemaakt bij werkgever.  
  
Voor het recht op uitkering van een verzekering, partnerpensioen en uitkering bij overlijden (art. 19) dient de duurzame levensrelatie vastgelegd te zijn in een notariële overeenkomst.

e. maand een kalendermaand.

f. week een kalenderweek.

g. maandsalaris het salaris als opgenomen bijlage 3, als vastgesteld op basis van artikel 9 lid 4 en artikel 10

h. maandinkomen het maandsalaris vermeerderd met de vaste toeslagen, berekend op basis van de artikelen 13 lid 2 sub b en lid 3 sub b.

i. jaarinkomen 12 x het maandinkomen vermeerderd met de vakantie-uitkering en de eindejaarsuitkering.

j. basisjaarsalaris 12 maal het maandsalaris.

k. uurloon maandsalaris  
174 uur (40\*52 weken)/12 maanden

l. buitendienst- werknemers met de functie van Winkel AccountManager

werknemers

m. deeltijd- werknemer waarvan de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur lager

werknemer is dan de bij deze cao afgesproken normale wekelijkse gemiddelde arbeidsduur.

# Bijlage 2 Protocolafspraken

1. Partijen komen overeen de werkgeversbijdrage rechtstreeks aan werknemersorganisatie De Unie over te maken.
2. Partijen zijn overeengekomen gedurende de looptijd van deze cao, concrete afspraken te maken voor het voorbereiden en ontwikkelen van levensfase gericht personeelsbeleid.
3. Werkgever biedt de werknemer de mogelijkheid tot een fiscaal vriendelijke verrekening van de vakbondscontributie. De werkgever zal hierbij administratief ondersteunend optreden. Er wordt hiervoor een reglement en een aanvraagformulier opgesteld. Om in aanmerking te komen voor deze tegemoetkoming in kosten dient de werknemer zelf het initiatief nemen. Hiervoor dient de werknemer bewijsstukken ten aanzien van lidmaatschap en betalingsbewijzen te overleggen. Deze inhouding is niet pensioengevend.
4. Door werkgever wordt een collectieve aanvullende WGA verzekering afgesloten. De werknemersbijdrage in de premie van deze verzekering bedraagt 1.01%. Deze bijdrage wordt bruto op het inkomen van de werknemer ingehouden.

# Bijlage 3 Overgangsbepalingen arbeidsduur

behorend bij artikel 7

Overgangsregeling voor werknemers in dienst vóór 31/03/2002 en werknemers waar vóór 31/03/2002 een arbeidsovereenkomst is getekend inzake een indiensttreding na 31/03/2002.

De bruto arbeidsduur bedraagt gemiddeld 40 uur per week. Deze normale arbeidsduur heeft een bruto karakter en kan zijn samengesteld uit (een combinatie van) netto gewerkte uren en doorbetaalde tijd zoals ADV, vakantie, bijzonder verlof e.d. Met ingang vanaf 01/01/2002 bedraagt op jaarbasis de gemiddelde arbeidsduur per week 36.5 uur.

De netto arbeidsduurverkorting van 8.75% vanaf 01/01/2002 heeft een omvang van 160 uren per kalenderjaar. Voor deeltijdwerknemers wordt de arbeidsduurverkorting naar evenredigheid vastgesteld.

Voor de berekening van het aantal ADV-dagen wordt het kalenderjaar als referentiebasis genomen.

Planning van ADV wordt door de afdelingsleiding na overleg met de betrokken werknemers in een jaarrooster ingepland.

# Bijlage 4 Beroepsprocedure functiewaardering

behorend bij artikel 9

**1. Inleiding**

Deze procedure maakt deel uit van de cao van Imperial Tobacco Nederland (ITN) en heeft betrekking op het functiewaarderingssysteem van ITN. Het functiewaarderingssysteem is gebaseerd op de HAY-methode.

In deze procedure is vastgelegd waartegen en op welke wijze bezwaar kan worden gemaakt. Eventueel bezwaar zal met inachtneming van de HAY-methode beoordeeld worden.

**2. Waartegen kun je bezwaar maken?**

Je kunt bezwaar maken tegen de indeling van je functie, zoals bijvoorbeeld:

* Een hernieuwde waardering van je functie
* Wanneer je van menig bent dat je functie een substantiële verandering heeft ondergaan
* De waardering respectievelijk de indeling niet overeenstemt met gevoelens daarover
* Alle overige situaties

**3. Wanneer kun je bezwaar maken?**

Bezwaar termijnen:

* Bij een hernieuwde waardering van een functie zoals vastgelegd tijdens het functiewaarderingsonderzoek, kan binnen 1 maand na de schriftelijke bevestiging van de indeling een bezwaar worden ingediend
* In alle overige gevallen is geen termijn gesteld

**4. Hoe kun je bezwaar maken?**

Het bezwaar kan de volgende fasen doorlopen:

Bezwaarfase 1: In deze fase maakt de werknemer schriftelijk (per mail) bezwaar bij zijn directe leidinggevende en geeft daarbij een onderbouwing van zijn bezwaar.

Binnen twee weken na ontvangst van het bezwaar dient er een gesprek plaats te vinden tussen leidinggevende en werknemer.

De schriftelijke weergave van het gespreksresultaat dient binnen een maand na ontvangst van het bezwaarschrift plaats te vinden.

Indien de werknemer alsnog akkoord gaat met het resultaat wordt dit schriftelijk meegedeeld aan Human Resources.

Indien de werknemer niet akkoord gaat met het resultaat heeft hij de mogelijkheid om, binnen 2 maanden na de schriftelijke weergave van het gesprek, bezwaarfase 2 in te gaan.

Bezwaarfase 2: in deze fase dient de werknemer binnen 2 maanden na de schriftelijke weergave schriftelijk een bezwaar bij de Human Resources Manager in te dienen tegen de functiewaardering. Dit bezwaar dient de bedenkingen aan te geven en argumenten te bevatten waarop het bezwaar is gebaseerd. Eventueel kan de mening van de direct leidinggevende toegevoegd worden.

De Human Resources Manager stelt op dat moment een tijdelijke Bezwarencommissie in.

De Bezwarencommissie dient te bestaan uit 3 leden:

1. vertegenwoordiging van de ondernemingsraad
2. de afdeling Human Resources Manager
3. Management team lid, niet-zijnde het MT lid van de afdeling/divisie waaronder de bezwaarmakende werknemer onder valt

Indien de werknemer dit wenst, bestaat er de mogelijkheid om het bezwaar mondeling toe te lichten aan de Bezwarencommissie. De Bezwarencommissie neemt de mondelinge en schriftelijke motivatie in overweging.

De Bezwarencommissie heeft de bevoegdheid een van de volgende besluiten te nemen:

1. Bezwaar ongegrond verklaren (inclusief de motivatie)
2. Het ingediende bezwaar nader te onderzoeken. De Bezwarencommissie verzoekt HAY Consultants een nader onderzoek in te stellen. HAY Consultants stuurt de resultaten van het onderzoek rechtstreeks aan de Bezwarencommissie.

Het besluit van de Bezwarencommissie zal allereerst door de hele Bezwaarcommissie mondeling met de werknemer worden besproken. Het is de keuze van de werknemer of de direct leidinggevende hierbij aanwezig zal zijn. Het definitieve besluit, inclusief de motivering, wordt schriftelijk aan werknemer bevestigd. De direct leidinggevende en de afdeling Human Resources ontvangen hiervan een afschrift.

De afhandeling van de bezwaarprocedure dient binnen drie maanden na het indienen van het bezwaar bij de Human Resources Manager (bezwaarfase 2) plaats te vinden.

# Bijlage 5B Pensioenafspraken

1. De werknemers behorende tot de categorie van 55+ wordt de ‘oude’ eindloonregeling alsmede de prepensioenvoorziening voortgezet. In het kader van solidariteit wordt voor deze categorie ook een werknemersbijdrage ingevoerd van maximaal 2,5%. Deze invoering zal stapsgewijs en oplopend plaatsvinden

Deze invoering is gelijk aan die voor de werknemers op wie de nieuwe pensioenregeling van toepassing is, namelijk

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **oplopend per**  **ingangsdatum** | **% van de loonsom** | **% van de pensioengrondslag** |
| 1 januari 2007 | 1% | 1,5% |
| 1 januari 2008 | 2% | 3% |
| 1 januari 2009 | 2,5% | 3,75% |
| 1 januari 2010 | 2,5% | 3,75% |
| Vanaf 1 januari 2011 | 2,5% | 3,75% |

2. Voor de werknemers behorende tot de categorie van 55- die op 1 januari 2006 in

dienst van werkgever waren, wordt conform de daartoe geboden fiscale mogelijkheden, de toegestane financieringstermijn van 15 jaar toegepast. Voor deze categorie ontstaat, als gevolg van het ontbreken van de verhoogde ‘prepensioen’ opbouw, een verminderde pensioenopbouw. Teneinde dit te repareren wordt het reparatiebedrag eenmalig inclusief indexatie voor 15 jaar vastgesteld en vervolgens gelijkmatig over deze 15 jaren verdeeld.

3. De nieuwe pensioenregeling is onderstaand op hoofdlijnen weergegeven

|  |  |
| --- | --- |
| **Nieuwe basis pensioenregeling** | |
| Pensioenregeling | Geïndexeerd Middelloon |
| Datum inwerkingtreding | Per 1 januari 2006 |
| Pensioenleeftijd | 65 jaar |
| Uittredingsleeftijd | Op basis van individuele keuze 🡪 vanaf 62 jaar |
| Opbouw | 2,15% per jaar |
| Franchise | In 2012 🡪 € 14.129 |
| Werkgeverspremie | De werkgeverspremie bedraagt maximaal 19,5% van de loonsom. |
| Werknemersbijdrage | De werknemerspremie bedraagt maximaal 2,5% van de loonsom en 3,75% van het pensioengevend salaris. |
| Indexatie | * Actieven 🡪 Onvoorwaardelijk op basis van de loonindex * Niet-actieven 🡪 Voorwaardelijk (uit beschikbare middelen van het pensioenfonds) op basis van de prijsindex. |
| Nabestaandenpensioen | 70% op basis van opbouw |
| Wezenpensioen | 14% van het Ouderdomspensioen |
| Overige | Wettelijke bovenmatigheid wordt afgetopt |
|  |  |

# Bijlage 6 Garantieregeling Van Nelle

Voor werknemers die op de laatste dag van de laatste betalingsperiode 1994 vielen onder de werkingssfeer van de Van Nelle cao en rechten konden doen gelden op één of meer overgangsmaatregelen zoals beschreven in bijlage 2 C&G cao 1994/1996, lid 2, gelden de navolgend bepaling.

1. **Rentevrije lening vakantie-uitkering**

Om te voorkomen dat Van Nelle-werknemers als gevolg van de in 1995 gewijzigde definitie van het begrip vakantie-uitkeringsjaar een lagere vakantie-uitkering ontvingen, is het over de eerste dag van de 6e betalingsperiode tot en met de laatste dag van de laatste betalingsperiode 1994 betaalde "voorschot" als rentevrije lening in het salarissysteem opgenomen. Deze lening zal bij de beëindiging van het dienstverband, of tussentijds op verzoek van de werknemer, worden verrekend.

# Bijlage 7 Wet Verbetering Poortwachter

# Bij langdurige ziekte zijn de bepalingen uit de Wet Verbetering Poortwachter van toepassing. Een uitgebreide uitleg van de verplichtingen uit de WVP is te vinden op:

# Bijlage 8 Salarisschalen

behorend bij artikel 9

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | | | |
|  | **SALARISSCHALEN PER 1 DECEMBER 2012** | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** |
| **120%** | **€ 3.190** | **€ 3.555** | **€ 3.985** | **€ 4.459** | **€ 5.022** |
| 119% | € 3.164 | € 3.525 | € 3.952 | € 4.422 | € 4.980 |
| 118% | € 3.137 | € 3.496 | € 3.919 | € 4.385 | € 4.938 |
| 117% | € 3.111 | € 3.466 | € 3.886 | € 4.348 | € 4.896 |
| 116% | € 3.084 | € 3.437 | € 3.852 | € 4.311 | € 4.854 |
| 115% | € 3.058 | € 3.407 | € 3.819 | € 4.273 | € 4.813 |
| 114% | € 3.031 | € 3.377 | € 3.786 | € 4.236 | € 4.771 |
| 113% | € 3.004 | € 3.348 | € 3.753 | € 4.199 | € 4.729 |
| 112% | € 2.978 | € 3.318 | € 3.720 | € 4.162 | € 4.687 |
| 111% | € 2.951 | € 3.288 | € 3.686 | € 4.125 | € 4.645 |
| **110%** | **€ 2.925** | **€ 3.259** | **€ 3.653** | **€ 4.088** | **€ 4.603** |
| 109% | € 2.898 | € 3.229 | € 3.620 | € 4.051 | € 4.561 |
| 108% | € 2.871 | € 3.200 | € 3.587 | € 4.013 | € 4.520 |
| 107% | € 2.845 | € 3.170 | € 3.553 | € 3.976 | € 4.478 |
| 106% | € 2.818 | € 3.140 | € 3.520 | € 3.939 | € 4.436 |
| 105% | € 2.792 | € 3.111 | € 3.487 | € 3.902 | € 4.394 |
| 104% | € 2.765 | € 3.081 | € 3.454 | € 3.865 | € 4.352 |
| 103% | € 2.739 | € 3.051 | € 3.421 | € 3.828 | € 4.310 |
| 102% | € 2.712 | € 3.022 | € 3.387 | € 3.790 | € 4.268 |
| 101% | € 2.685 | € 2.992 | € 3.354 | € 3.753 | € 4.227 |
| **100%** | **€ 2.659** | **€ 2.963** | **€ 3.321** | **€ 3.716** | **€ 4.185** |
| 99% | € 2.632 | € 2.933 | € 3.288 | € 3.679 | € 4.143 |
| 98% | € 2.606 | € 2.903 | € 3.255 | € 3.642 | € 4.101 |
| 97% | € 2.579 | € 2.874 | € 3.221 | € 3.605 | € 4.059 |
| 96% | € 2.552 | € 2.844 | € 3.188 | € 3.567 | € 4.017 |
| 95% | € 2.526 | € 2.814 | € 3.155 | € 3.530 | € 3.976 |
| 94% | € 2.499 | € 2.785 | € 3.122 | € 3.493 | € 3.934 |
| 93% | € 2.473 | € 2.755 | € 3.089 | € 3.456 | € 3.892 |
| 92% | € 2.446 | € 2.726 | € 3.055 | € 3.419 | € 3.850 |
| 91% | € 2.419 | € 2.696 | € 3.022 | € 3.382 | € 3.808 |
| **90%** | **€ 2.393** | **€ 2.666** | **€ 2.989** | **€ 3.344** | **€ 3.766** |
| 89% | € 2.366 | € 2.637 | € 2.956 | € 3.307 | € 3.724 |
| 88% | € 2.340 | € 2.607 | € 2.922 | € 3.270 | € 3.683 |
| 87% | € 2.313 | € 2.577 | € 2.889 | € 3.233 | € 3.641 |
| 86% | € 2.287 | € 2.548 | € 2.856 | € 3.196 | € 3.599 |
| 85% | € 2.260 | € 2.518 | € 2.823 | € 3.159 | € 3.557 |
| 84% | € 2.233 | € 2.489 | € 2.790 | € 3.121 | € 3.515 |
| 83% | € 2.207 | € 2.459 | € 2.756 | € 3.084 | € 3.473 |
| 82% | € 2.180 | € 2.429 | € 2.723 | € 3.047 | € 3.432 |
| 81% | € 2.154 | € 2.400 | € 2.690 | € 3.010 | € 3.390 |
| **80%** | **€ 2.127** | **€ 2.370** | **€ 2.657** | **€ 2.973** | **€ 3.348** |

# Bijlage 9 Functielijst

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **SALES** | **CONSUMER & TRADE MARKETING** | **FINANCE & IT** | **BUSINESS INTELLIGENCE** | **OTHERS** |
|  |  |  |  |  |  |
| **15** | Regional Sales Manager | Trade Operations Manager | IT Business Analyst |  | Legal Affairs Manager  Corporate Affairs Manager |
| Sales Development Manager | Reporting & Analysis Specialist |  |  |  |
| Performance Development Manager |  |  |  |  |
| Account Manager |  |  |  |  |
| **14** | National Account Executive | Trade Communications Manager | System Administrator | Consumer Insights Analyst |  |
| Sales Development Executive | Brand Manager | Financial Accountant  Teamleader General Accounting | Business Analyst |  |
|  | Trade Marketing Executive | Management Accountant |  |  |
|  |  | Planning & Purchasing Executive |  |  |
|  |  | Tax Stamp Coordinator |  |  |
| **13** | Winkel Account Manager | Category POS Coordinator |  |  | Human Resources Assistant |
|  | Category Space Planner | General Accountant |  | Office Manager/PA |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **12** |  |  | Customer Service Assistant | Contract Administrator |  |
|  |  | Planning & Purchasing Assistant |  |  |
|  |  | Service Desk Engineer |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **11** | Sales Assistant | Trade Communications Assistant | General Accounting Assistant | Siebel Administrator |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. \* Voor werknemers in dienst vóór 31 maart 2002 en werknemers die voor 31 maart 2002 een arbeidsovereenkomst hebben getekend met indiensttreding na 31 maart 2002, geldt een overgangsregeling zoals opgenomen in bijlage 3. [↑](#footnote-ref-1)