



Tjoapack



CAO
Tjoapack

**Collectieve
Arbeids-
overeenkomst**

**1 oktober 2011
tot en met
30 maart 2013**

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

tussen

Tjoapack BV te Emmen en Boskoop

als partij ter ene zijde

()
FNV Bondgenoten te Utrecht

als partij ter andere zijde

2011 CAO-partijen

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

Inhoudsopgave:

Artikel 1	Definities
Artikel 2	Algemene verplichtingen van de vakverenigingen
Artikel 3	Algemene verplichtingen van de werkgever
Artikel 4	Algemene verplichtingen van de medewerker
Artikel 5	Indienstneming en ontslag
Artikel 6	Arbeidsduur en dienstrooster
Artikel 7	Toepassen van de salarisschalen
Artikel 8	Bijzondere beloningen
Artikel 9	Feestdagen
Artikel 10	Verzuim met/zonder behoud van salaris
Artikel 11	Vakantie
Artikel 12	Vakantietoeslag
Artikel 13	Spaarloonregeling
Artikel 14	Pensioenen
Artikel 15	Arbeidsongeschiktheid door ziekte of ongeval
Artikel 16	Uitkering bij overlijden
Artikel 17	Opleidingen
Artikel 18	Functiewaardering (FUWA)
Artikel 19	Bijdrage aan de vakverenigingen
Artikel 20	Vakbondsfaciliteiten
Artikel 21	Tussentijdse wijzigingen
Artikel 22	Duur van de collectieve arbeidsovereenkomst
Bijlage I.	Reiskostenvergoeding
Bijlage II.	Opleidingsregeling
Bijlage III.	Functie-indeling
Bijlage IV	Loontabellen
Bijlage V	Principeakkoord CAO 2011-2013

Artikel 1 Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

ADV	Arbeids Duur Verkorting
BW	Burgerlijk Wetboek
CATS	Het Functiewaarderingssysteem van De Leeuw Consult (DLC)
Deeltijdarbeid	Voor de deeltijdmedewerker zijn de bepalingen van deze Collectieve Arbeidsovereenkomst – tenzij anders vermeld – naar rato van de individuele arbeidsduur, op overeenkomstige wijze van toepassing.
Dienstrooster	Een arbeidsregeling die aangeeft op welke tijdstippen de medewerkers normaliter hun werkzaamheden aanvangen en deze beëindigen en eventueel onderbreken.
DLC	De Leeuw Consult
EBC	Externe Beroepscommissie
FUWA	Functiewaarderingssysteem
GS (FWC)	Gesprekscyclus (was voorheen Functiewaarderingscyclus)
IC	Interne Commissie
Maand	Een kalendermaand
Maandsalaris	Het maandsalaris vermeerderd met eventuele ploegentoeslag als vermeld in artikel 8 lid 2 en nader te bepalen toeslagen
Maandsalaris	Basissalaris
Medewerker	De mannelijke en vrouwelijke medewerker in dienst van werkgever (hieronder wordt niet verstaan stagiaires / inleenkrachten)
Normale arbeidsduur	Het gemiddeld aantal uren per week gedurende welke de medewerkers normaliter volgens het dienstrooster hun werkzaamheden verrichten
Parttimebaan	Dienstverband waarbij minder dan gemiddeld 40 uren per week wordt gewerkt
OR	De Ondernemingsraad als bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden, hierna te noemen de WOR
Uurloon	Het uurloon voor overwerk wordt gebaseerd op het weekloon gedeeld door de werkuren minus de ADV uren
Vakvereniging	Elk de partijen ter andere zijde
Week	Een periode van 7 etmalen
Werkgever	Tjoapack BV te Emmen
WOR	Wet op Ondernemingsraad

Artikel 2 Algemene verplichtingen van de vakverenigingen

1. De vakverenigingen zijn verplicht deze collectieve arbeidsovereenkomst te goeder trouw na te komen.
2. De vakverenigingen verbinden zich met alle hun ten dienste staande middelen nakoming van deze overeenkomst door hun leden te bevorderen en gedurende deze overeenkomst in het algemeen geen werkstaking te zullen toepassen of toepassing daarvan te zullen bevorderen, generlei actie te voeren of te steunen, ook niet van derden, welke ten doel heeft wijziging te brengen in deze overeenkomst, tenzij het bepaalde in artikel 22 (tussentijdse wijzigingen) van toepassing is.
3. De vakverenigingen verplichten zich te bevorderen dat hun leden een individuele arbeidsovereenkomst tekenen, waarin deze collectieve arbeidsovereenkomst van toepassing wordt verklaard.

Artikel 3 Algemene verplichtingen van de werkgever

1. De werkgever is gehouden deze collectieve arbeidsovereenkomst naar de maatstaven van redelijkheid en billijkheid na te komen.
2. De werkgever zal met iedere medewerker schriftelijk een individuele arbeidsovereenkomst aangaan, waarin verwezen wordt naar deze CAO.
3. De werkgever zal elk der medewerkers een exemplaar van deze CAO verschaffen.
4. De werkgever is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem met betrekking tot de persoon van de medewerker uit hoofd van diens functie bekend is, tenzij de medewerker tot het verstrekken van op zijn persoon betrekking hebbende gegevens toestemming geeft, behoudens in de situaties dat de werkgever ingevolge wettelijke regelingen verplicht is deze gegevens te verstrekken.
5. De werkgever zal met elke medewerker jaarlijks de Functiewaarderingscyclus houden. Dit houdt in dat met elke medewerker in een kalenderjaar drie gesprekken gevoerd worden, te weten planningsgesprek, voortgangsgesprek en beoordelingsgesprek.
6. De werkgever zal uitsluitend uitzendkrachten te werk stellen die in dienst zijn bij een uitzendbureau dat beschikt over een NEN-certificering en is ingeschreven in het register van de Stichting Normering Arbeid.
7. De werkgever hanteert per 1 januari 2011 de nieuwe fiscale werkkostenregeling.

Artikel 4 Algemene verplichtingen van de medewerker

1. De medewerker is gehouden de belangen van het bedrijf als een goede medewerker te behartigen, ook indien geen uitdrukkelijke opdracht daartoe is gegeven.
2. De medewerker is gehouden alle hem door of namens de werkgever opgedragen werkzaamheden, voor zover deze redelijkerwijs van hem kunnen worden verlangd en voor zover verband houdende met de werkzaamheden in het bedrijf, zo goed mogelijk uit te voeren en daarbij alle verstrekte aanwijzingen en voorschriften in acht

te nemen.

3. De medewerker is gehouden voor wat zijn dienst- en rusttijd betreft, de bepalingen van de arbeidsovereenkomst en de gepubliceerde dienstroosters in acht te nemen.
4. De medewerker is mede verantwoordelijk voor de orde, veiligheid, netheid en hygiëne in het bedrijf en gehouden tot naleving van de desbetreffende aanwijzingen en voorschriften door of namens de werkgever te geven.
5. Tenzij de werkgever dat schriftelijk heeft toegestaan, is het de medewerker verboden enigerlei betaalde arbeid voor derden te verrichten of als zelfstandige een beroep of bedrijf uit te oefenen. De werkgever is bevoegd een medewerker die dit verbod overtreedt, zonder behoud van salaris te schorsen of het dienstverband op te zeggen. De medewerker, die arbeidsongeschikt wordt tengevolge van de hier bedoelde werkzaamheden, verliest elke aanspraak op de in artikel 15 geregelde aanvullingen op de wettelijke uitkeringen in geval van arbeidsongeschiktheid.
6. De medewerker is gehouden zich, indien de werkgever dat noodzakelijk acht, te laten onderzoeken door een door de werkgever aan te wijzen arts op kosten van de werkgever.
7. Iedere medewerker is verplicht tegenover derden, familieleden daaronder begrepen, geheimhouding te betrachten ten aanzien van alle gegevens – daaronder tevens begrepen gegevens die betrekking hebben op personeel – die hem over inrichting, bedrijf en gang van zaken bij het bedrijf bekend zijn en waarvan hij weet of redelijkerwijs behoort te begrijpen, dat zij van vertrouwelijke aard zijn. Bekendmakingen over aangelegenheden, die de belangen van het bedrijf raken en welke zijn gericht op verspreiding buiten de kring der medewerkers moeten vooraf door de directie worden goedgekeurd. Deze goedkeuring zal alleen worden geweigerd op gronden, aan het bedrijfsbelang ontleend en schriftelijk worden overhandigd. Het gestelde in dit lid geldt tot 3 jaar na het verbreken van de arbeidsovereenkomst.

Artikel 5 Indienstneming en ontslag

1. Bij het aangaan van een dienstbetrekking geldt de wettelijke proeftijd, tenzij anders vermeld in de arbeidsovereenkomst.
2. Onverminderd het hiervoor bepaalde, wordt de dienstbetrekking aangegaan:
 - a. hetzij voor onbepaalde tijd;
 - b. hetzij voor een bepaalde tijdsduur;
 - c. hetzij voor het verrichten van een bepaald karwei;
 - d. hetzij voor het verrichten van werkzaamheden van tijdelijke aard.

In de individuele arbeidsovereenkomsten wordt vermeld welke dienstbetrekking van toepassing is. Indien deze vermelding ontbreekt, wordt de dienstbetrekking geacht voor onbepaalde tijd te zijn aangegaan.

3. Behoudens in geval van ontslag op staande voet wegens een dringende reden in de zin van artikel 678 en 679 BW en behoudens tijdens of bij het beëindigen van de proeftijd, als bedoeld in lid 1, in welke gevallen de dienstbetrekking wederzijds onmiddellijk kan worden beëindigd en met inachtneming van de voor beëindiging

van de arbeidsovereenkomst geldende bepalingen, neemt de dienstbetrekking een einde:

- a. Voor medewerkers voor onbepaalde tijd in dienst.
In geval van een dienstverband voor onbepaalde tijd worden de wettelijke opzegtermijnen gehanteerd (BW 7:672):
Bij dienstverband van 0 tot 5 jaar opzegtermijn 1 maand;
Bij dienstverband van 5 tot 10 jaar opzegtermijn 2 maanden;
Bij dienstverband van 10 tot 15 jaar opzegtermijn van 3 maanden;
Bij dienstverband van 15 jaar of langer opzegtermijn van 4 maanden.
De opzegging zal zodanig geschieden dat het einde van het dienstverband samenvalt met het einde van de kalendermaand.
- b. Voor medewerkers voor een bepaalde tijdsduur in dienst.
Bij het verstrijken van de laatste dag van het tijdvak genoemd in de individuele arbeidsovereenkomst van rechtswege zonder dat daarbij opzegging of enige andere handeling van partijen vereist is of door tussentijdse opzegging volgens de regels die gelden bij opzegging van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

Indien de arbeidsovereenkomst voor een bepaalde tijdsduur wordt verlengd dient de werkgever dit tenminste twee weken voor de aanvang van het nieuwe tijdelijk dienstverband schriftelijk aan de medewerker te bevestigen.
- c. Voor medewerkers in dienst voor het verrichten van een bepaald karwei.
Bij het beëindigen van het karwei waarvoor de medewerker is aangenomen, van rechtswege zonder dat daarbij opzegging of enige andere handeling van partijen vereist is of door tussentijdse opzegging volgens de regels die gelden bij opzegging van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.
- d. Voor medewerkers in dienst voor het verrichten van werkzaamheden van tijdelijke aard.
Opzegging en tussentijdse opzegging conform artikel 5 lid 3a.

4. De dienstbetrekking tussen de werkgever en de medewerker eindigt van rechtswege op de laatste dag van de maand, voorafgaande aan de maand waarin de medewerker de 65-jarige leeftijd bereikt, zonder dat hiertoe enige opzegging is vereist, en op de dag van overlijden.

Artikel 6 Arbeidsduur en dienstrooster

1. In de onderneming gelden de volgende dienstroosters:
 - a. een dagdienstrooster waarbij de werktijden tussen 07.00 uur en 18.00 uur en in enkele gevallen na instemming van de Ondernemingsraad tussen 06.00 uur en 20.00 uur gelegen zijn en gemiddeld 40 uren per week bedragen;
 - b. een 2-ploegendienstrooster;
 - c. een 3-ploegendienstrooster;
 - d. voor parttime banen kunnen aparte dienstroosters worden opgesteld.
2. De medewerker zal, in overleg, bereid moeten zijn volgens een ander dienstrooster te werken indien dit door de leiding noodzakelijk wordt geacht.
3. Dienstrooster en deeltijdarbeid:
 - a. Voor veranderingen van de dienstroosters, waarbij een belangrijk aantal medewerkers is betrokken, zal de werkgever in overeenstemming met de betrokken medewerkers en/of met de Ondernemingsraad (overeenkomstig de

WOR) de veranderingen invoeren. De dienstroosters worden minstens 1x per jaar vastgesteld.

- b. De werkgever zal een verzoek om in deeltijd te gaan werken trachten te honoreren, tenzij zwaarwegende bedrijfsbelangen zich hiertegen verzetten. In overleg met de Ondernemingsraad zullen de criteria wat onder zwaarwegende belangen wordt verstaan worden opgesteld. Een afwijzing dient schriftelijk met redenen omkleed aan de betrokkene kenbaar te worden gemaakt. De toetsende rol van de Ondernemingsraad is hierop van toepassing.
4. De medewerkers is gehouden ook buiten de op het dienstrooster aangegeven uren arbeid te verrichten, voor zover de werkgever de desbetreffende wettelijke voorschriften en de bepalingen van deze cao in acht neemt.
 5. Incidentele afwijkingen van de normale dagelijkse arbeidsduur van een half uur of minder worden geacht deel uit te maken van de in lid 1 bedoelde dienstroosters.
 6. Arbeidsduurverkorting.
 - a. De medewerker ontvangt per jaar 13 roostervrije dagen per kalenderjaar bij een 40-urige werkweek.
 - b. Deze roostervrije dagen zullen in overleg met de OR worden ingevuld waarvan de regeling uiterlijk in november van het voorafgaande jaar wordt gepubliceerd. Bij een bedrijfstop van meerdere dagen zullen de eerste twee dagen collectieve ADV-dagen zijn.
 - c. In geval van verhindering als bedoeld in artikel 10 (geoorloofd verzuim) of artikel 15 (arbeidsongeschiktheid) van deze collectieve arbeidsovereenkomst op een vastgestelde roostervrije (halve) dag of dienst bestaat geen recht op vervangende arbeidsduurverkorting. Uitzondering: bij de bedrijfstop geldt dat maar één ADV-dag in plaats van twee dagen ingeleverd wordt.
 - d. Indien in opdracht van de werkgever ten gevolge van bijzondere bedrijfsomstandigheden op een vastgestelde roostervrije dag of dienst moet worden gewerkt geldt deze arbeid niet als overwerk en wordt de ADV dag omgezet in een vakantiedag.
 - e. De ADV zal voortaan per kwartaal in overleg met de werknemer worden ingeroosterd. Indien ten gevolge van de bedrijfsomstandigheden de ingeroosterde ADV-dagen in het betreffende kwartaal niet opgenomen kunnen worden, worden ze na dit betreffende kwartaal omgezet in vakantiedagen. In geval van ziekte vervalt de ingeroosterde ADV-dag.
 - f. De deeltijdmedewerker en de medewerker die slechts een deel van het kalenderjaar in dienst is, ontvangen de in lid 6 onder a genoemde arbeidsduurverkorting naar evenredigheid, afgerond naar boven op halve dagen of diensten.
 - g. Indien een collectieve roostervrije dag of dienst samenvalt met een dag of dienst waarop de deeltijdmedewerker volledig of gedeeltelijk zou werken, wordt de arbeidsduurverkorting dienovereenkomstig afgeboekt. Indien een collectieve roostervrije dag of dienst samenvalt met een dag of dienst waarop de deeltijdmedewerker niet zou werken, wordt geen arbeidsduurverkorting afgeboekt.
 - h. De ADV-dagen moeten in hetzelfde jaar worden opgenomen en kunnen niet meegenomen worden naar het volgende jaar.

7. Partieel leerplichtigen

- a. Voor een medewerker, die gedeeltelijk leerplichtig is, geldt dat de in de regeling genoemde normale werktijd voor hem wordt verminderd in evenredigheid met het aantal dagen waarop hij aan de verplichtingen van de leerplicht voldoet.
- b. Over de dagen waarop een medewerker ter vervulling van zijn wettelijke leerplicht een onderwijsinstelling moet bezoeken, is geen salaris verschuldigd en geldt dat het in de regeling vastgestelde salaris voor hem naar evenredigheid wordt verminderd.
- c. Het aantal in de regeling bepaalde basisvakantiedagen zal met inachtneming van de relatie, die bestaat tot de genoemde normale werktijd van betrokkene, in evenredigheid voor hem worden verminderd.
- d. Op de dag, waarop een medewerker een onderwijsinstelling bezoekt of zou hebben moeten bezoeken of van die instelling vakantie geniet kan hij niet verplicht worden in de onderneming werkzaam te zijn.
- e. In geval een medewerker toch op een van de in d. bedoelde dagen vrijwillig arbeid verricht, zal hij daarvoor de normale voor een dag geldende beloning ontvangen (zonder overwerktoeslag). Pas als de door die dag in de onderneming volgens dienstrooster geldende arbeidstijd wordt overschreden, gaat de dan geldende overwerktoeslag in.
Het werken op een zogeheten schooldag of een vakantiedag brengt geen wijziging in het aantal berekende vakantiedagen zoals bepaald in c.

Artikel 7 Toepassen van de salarisschalen (zie bijlage IV, loontabellen)

1. Algemeen

- a. Het salaris van de werknemer bestaat uit een geldelijke beloning als vermeld in de salarisschalen welke zijn opgenomen in bijlage IV in deze CAO. De in de salarisschalen opgenomen bedragen gelden bij een voltijd arbeidsduur van de in artikel 6 genoemde arbeidsduur.
- b. De directie en de vakbond zien toe op de algemene procedure en een evenwichtige verdeling van het salarisgebouw.
- c. De OR heeft recht op informatievoorziening m.b.t. toepassing van de regels van het functiewaarderingsstelsel.

2. Functiewaarderingsstelsel

- a. De functies van de werknemers zijn ingedeeld in functiegroepen.
- b. De indeling volgt uit de toepassing van CATS. CATS is een erkend functiewaarderingsstelsel.
- c. De wijze van (her-)indelen van de functie van de werknemer en de daarbij te volgen procedure zijn vastgelegd in artikel 18.

3. Onderhoudsprocedure

- a. De uitkomsten van de functiewaardering moeten actueel gehouden worden. Dit kan enerzijds bereikt worden door jaarlijks bij de planningsgesprekken de functieomschrijving mee te nemen in het gesprek. Anderzijds moet er rekening gehouden worden met de wijzigingen en ontwikkelingen van Tjoapack of de sector (functies, structuur, technologie, enz.). Dit dynamische proces voorkomt zoveel mogelijk een snelle veroudering van de functieomschrijving en de functiewaardering.
- b. In elke CAO periode wordt een onderhoud voorzien.
- c. Alle functies komen in een periode van 4 jaar tenminste éénmaal aan bod.

- d. P&O zal jaarlijks een overzicht maken van de functies die in een jaar gepland worden om mee te nemen in onderhoud.
- e. De leidinggevende zal de inhoud van de functieomschrijving beoordelen en doornemen met de functiehouder(s).
- f. Het personeel wordt geïnformeerd over de status en planning.

4. Functiewijzigingen

- a. Indien een leidinggevende van mening is dat een functie dusdanig is gewijzigd dat de functie opnieuw beschreven c.q. gewaardeerd moet worden kan hij/zij initiatief nemen dit in gang te zetten.
- b. Indien een medewerker van mening is dat zijn/haar functie dusdanig is gewijzigd dat de functie opnieuw beschreven c.q. gewaardeerd moet worden kan hij/zij initiatief nemen en dit in eerste instantie met leidinggevende bespreken.
- c. Tijdens het gesprek tussen functiehouder en leidinggevende wordt onderzocht of er voldoende reden bestaat tot structurele wijziging van de bestaande functieomschrijving.
- d. Indien hierover overeenstemming neemt P&O het initiatief tot het herschrijven, herwaarderen en eventuele beroepsprocedure.
- e. Indien tussen de functiehouder en de direct leidinggevende geen akkoord wordt bereikt, kan de door één van de betrokken partijen een procedure worden ingeroepen, conform artikel 18.

5. Periodieke verhoging

De periodiek gaat automatisch in op 1 januari van het kalenderjaar. De werknemer die in het laatste kwartaal van een kalenderjaar in dienst komt, ontvangt de periodiek niet op de 1^e januari van het eerste daaropvolgende kalenderjaar maar op de 1^e januari van het tweede daaropvolgende kalenderjaar. In die gevallen waarin er sprake is van aantoonbaar disfunctioneren wordt dat aan de werknemer meegedeeld en gemotiveerd en zal er geen sprake zijn van een automatische periodiek.

6. Tijdelijke waarneming.

- a. Medewerkers die tijdelijk een functie volledig waarnemen welke hoger is ingedeeld dan hun eigen functie, blijven ingedeeld in de functiegroep en de salarisschaal, welke met hun eigen functie overeenkomst.
- b. Indien de tijdelijke waarneming tenminste 5 achtereenvolgende dagen heeft geduurd, ontvangt de medewerker daarvoor een toeslag. Deze toeslag wordt toegekend naar evenredigheid van het aantal volledig waargenomen diensten. Deze toeslag betreft 1,5% van het eigen uurloon.
- c. Deze toeslag wordt niet toegekend aan de medewerker voor wie bij de indeling van zijn functie met het eventueel waarnemen van een hogere functie al rekening is gehouden.

7. Definitieve overplaatsing in een hoger ingedeelde functie (promotie).

- a. Medewerkers, die worden geplaatst in een hoger ingedeelde functie worden in een overeenkomende hogere salarisschaal ingedeeld.
- b. In geval van een bevordering op of na 1 juli kan, bij wijze van uitzondering, de toekenning van de periodiek één jaar later plaatsvinden dan per eerstvolgende 1 januari.

8. Plaatsing in een lager ingedeelde functie.

Er kunnen zich twee situaties voordoen waardoor een medewerker te maken kan krijgen met een lagere salarisindeling:

- a. Door eigen toedoen, wegens onbekwaamheid of op eigen verzoek; Medewerkers die door eigen toedoen, wegens onbekwaamheid of op eigen verzoek worden geplaatst in een lager ingedeelde functie, worden in de overeenkomende lagere salarisschaal ingedeeld, tot de datum van de eerstvolgende periodiek.
- b. Als gevolg van omstandigheden die buiten de invloedssfeer van de medewerker liggen en als gevolg daarvan in een lager ingedeelde functie wordt geplaatst of de huidige functie van de medewerker wordt lager gewaardeerd.
 - 1) Indien de medewerker moet worden ingedeeld in een lagere salarisschaal, dan wordt het schaalsalaris vastgesteld in de nieuwe lagere schaal. De werknemer ontvangt in deze nieuwe salarisschaal zoveel periodieken, zodat hij tenminste zijn oude salaris behoudt. Vervolgens doorloopt de medewerker de nieuwe salarisschaal.
 - 2) Indien de functie van de medewerker wordt ingedeeld in een lagere salarisschaal waarvan het maximum lager is dan van zijn huidige salaris, dan wordt hij ingedeeld in de hoogste periodiek van de nieuwe salarisschaal.
 - 3) Het verschil tussen het oude en nieuwe salaris wordt omgezet in een persoonlijke toeslag. Deze persoonlijke toeslag wordt verhoogd met eventuele CAO aanpassingen en maakt deel uit van het maandsalaris zoals gedefinieerd in artikel 1.
 - 4) De pensioengrondslag, vakantietoeslag en eventueel ploegentoeslag zal over het totaal van schaalsalaris en persoonlijke toeslag worden berekend.
 - 5) Zoveel mogelijk zal getracht worden een functie voor betrokkene te vinden van hetzelfde of meest nabije niveau van zijn oude functie.
 - 6) Waar nodig zal hij in staat gesteld worden een opleiding daartoe te volgen.
 - 7) In overleg met de OR kan in bijzondere gevallen van deze regeling worden afgeweken.

9. Uitvoeringsbepalingen.

- a. Medewerkers, die bij hun indiensttreding of bij plaatsing in een hogere functie nog niet over de vaardigheden, kundigheden en/of ervaring beschikken welke voor de vervulling van hun functie zijn vereist, kunnen gedurende een beperkte tijd de bij maximaal één lagere functiegroep behorende beloning ontvangen dan met hun functie overeenkomt. De duur van de periode is afhankelijk van het positieve oordeel van de werkgever over het zelfstandig en naar behoren functioneren in de nieuwe functie en bedraagt maximaal 6 maanden.
- b. Het maandsalaris van hen, die door gebreken niet meer hun oorspronkelijke functie kunnen vervullen, evenals het maandsalaris van voor de vervulling van hun functie minder validen, kan door de werkgever, in afwijking van het in artikel 8 lid b.3 bepaalde, naar redelijkheid worden vastgesteld, waarbij rekening wordt gehouden met eventuele uitkeringen krachtens de sociale verzekeringswetgeving.

- c. Voor elke volle werkdag of gedeelte van een werkdag gedurende welke de medewerker in een maand niet heeft gewerkt wegens afwezigheid zonder behoud van salaris, schorsing zonder behoud van salaris, onvrijwillige werkloosheid, willekeurig verzuim of wegens indiensttreding of ontslag, wordt het maandinkomen met een evenredig deel verminderd.
- d. De vastgestelde salarissen worden uiterlijk op de laatste werkdag van elke maand betaalbaar gesteld.

Artikel 8 Bijzondere beloningen

1. Algemeen.

De maandsalarissen worden geacht een normale beloning te zijn voor een normale functievervulling in dagdienst gedurende een kalendermaand. Bijzondere beloningen in de vorm van toeslagen op het maandsalaris of in de vorm van incidentele extra beloningen worden slechts toegekend, indien een groter beroep op de medewerker wordt gedaan dan uit een normale functievervulling in dagdienst voortvloeit. Onder normale functievervulling in dagdienst worden mede verstaan incidentele afwijkingen van de normale dagelijkse arbeidsduur van een half uur of mindere en incidentele afwijkingen van het geldende dienstrooster.

2. Werken in ploegendienst.

a. De toeslagen voor ploegendiensten bedragen:

- I. 2 ploegendienst - 20%;
- II. 3 ploegendienst - 35%;

III. bij afwijkende ploegendiensten wordt de toeslag afgeleid van de bovengenoemde percentages.

b. Tijdens en rond een collectieve bedrijfssluiting of feestdagen:

I. tijdens de collectieve bedrijfssluiting behoudt de medewerker zijn ploegentoeslag (*alleen* tijdens de collectieve bedrijfstop).

II. wanneer het dienstrooster wordt aangepast als gevolg van een bedrijfstop of feestdag(en) dan behoudt de medewerker gedurende het aangepast dienstrooster de ploegentoeslag die hij had in het tijdvak voorafgaand aan het aangepast dienstrooster.

c. Bij het opnemen van een snipperdag of ADV-dag wordt bij het werkzaam zijn in ploegen de van toepassing zijnde ploegentoeslag uitbetaald.

d. Indien een werknemer in een rooster buiten het normale dagvenster van 07.00 uur tot 18.00 uur werkt, krijgt deze werknemer uitsluitend voor de gewerkte uren buiten dat dagvenster een toeslag van 20%.

e. Indien een werknemer 3 dagen of meer in een beter betaald rooster werkt, dan geldt voor alle gewerkte uren de volledige toeslag van dat beter betaalde rooster.

f. Indien er tussen maandag 00.00 uur en vrijdag 24.00 uur sprake is van overuren in een 2- of 3-ploegendienst wordt niet alleen de overurentoeslag betaald maar ook de van toepassing zijnde ploegentoeslag. Deze regeling geldt niet op zaterdagen, zondagen en feestdagen.

3. Overplaatsing naar ander rooster

Indien een werknemer, niet op eigen verzoek, wordt overgeplaatst naar dagdienst of een lager betaalde dienstrooster, dan heeft deze de 1^e 8 weken recht op volledige doorbetaling van de oude toeslag. Vervolgens heeft de werknemer, mits hij 3 jaar of meer in die ploegendienst werkte, nog een 2^e periode van 8 werken recht op doorbetaling van 75% over het verschil en daarna een 3^e periode van 8 weken recht

op doorbetaling van 50% over het verschil. De termijn gaat in op de dag dat de werkgever aan de werknemer de overplaatsing schriftelijk aanzegt.

4. Vergoeding voor consignatie.

- a. Voor de consignatieregeling komen alle medewerkers in aanmerking die in opdracht van de werkgever geconsigneerd zijn;
- b. Medewerkers, die in opdracht van de werkgever geconsigneerd zijn, ontvangen daarvoor per dag de volgende vergoeding per etmaal: 0,75 x het uurloon.
- c. Geconsigneerde medewerkers, die in opdracht van de werkgever een extra reis van huis naar het bedrijf moeten maken, ontvangen hiervoor een vergoeding in overeenstemming met het gesteld in lid 4a "beloning voor overwerk". Een 'extra reis' geldt zodra men Tjoapack heeft verlaten en men wordt opgeroepen. Als werktijd wordt gerekend de arbeidstijd plus de reistijd van en naar het huisadres van de desbetreffende medewerker. De vergoeding van consignatie wordt naar het overwerk ook uitbetaald.

5. Beloning voor overwerk.

- a. Onder overwerk wordt verstaan al het door de werkgever opgedragen werk op uren, waarmee de normale dagelijkse arbeidsduur wordt overschreden. Het verrichten van overwerk zal zoveel mogelijk worden beperkt. Meeruren veroorzaakt vanwege door de werkgever opgedragen (dienst)-reizen leiden niet tot overwerk. De overwerkvergoeding is hierop dan ook niet van toepassing. Indien sprake is van meer dan 2 reizen boven het normale aantal uren, komen deze meeruren in aanmerking voor een vergoeding van 100%. Er is daarom geen sprake van een overwerktoeslag. Deze regeling geldt niet voor reizen die gemaakt worden in verband met studie, beurzen, symposia, seminars, e.d. De werkgever betaalt geen vergoeding voor overwerk dat wordt verricht in aansluiting aan de normale dagtaak, incidenteel noodzakelijk voor het afmaken van een bepaalde taak, indien dit overwerk niet langer dan een half uur duurt.

Indien het bedrijfsbelang dit naar het oordeel van de werkgever toelaat, zal overwerk na een verzoek van de werkgever of de medewerker mogelijk zijn en met een toeslag worden gecompenseerd in de daarop volgende maand na de datum waarop dit overwerk wordt uitgevoerd. De desbetreffende overuren zullen met de hieronder vermelde toeslagen worden uitbetaald:

- I. **25%** van het uurloon voor elk uur gelegen tussen maandag 00.00 uur t/m vrijdag 24.00 uur;
 - II. **50%** van het uurloon voor elk uur gelegen op zaterdag van 00.00 uur tot 24.00 uur;
 - III. **75%** van het uurloon voor elk uur gelegen op zondag tussen 00.00 uur en 24.00 uur evenals op feestdagen.
- b. Als tegemoetkoming in de reistijd voor een extra rit van huis naar het bedrijf geldt artikel 4 lid c.
Onder extra rit wordt verstaan een rit, die men normaliter niet zou uitvoeren, waarbij de vergoeding wordt uitgekeerd als:
 - I. de tijdsduur gelegen tussen het einde van de normale werktijd en het begin van het overwerk langer dan één uur bedraagt en
 - II. de extra rit ook daadwerkelijk wordt uitgevoerd.

- c. Rusttijd nodig geworden in verband met de wettelijke voorschriften t.a.v. overwerk, wordt tot een maximum van een half uur uitbetaald.
- d. Aan de werknemer zal een vergoeding worden verleend voor de kosten verbonden aan een warme maaltijd indien de desbetreffende werknemer, als gevolg van opgedragen dienst 's avonds niet de mogelijkheid heeft een warme maaltijd te gebruiken. Dit geldt niet voor de mensen in de reguliere middagdienst. De maaltijdvergoeding bedraagt maximaal € 12,=.
- e. Medewerkers met een parttime baan ontvangen over de gewerkte meeruren een meeruren toeslag. Deze meeruren toeslag heeft een zodanige omvang dat deeltijders over deze meeruren dezelfde beloning ontvangen als een fulltimer (pensioenrechten, vakantierechten, ploegentoeslag waarop men recht heeft over de gewerkte meeruren wordt uitgedrukt in een toeslagpercentage per gewerkt meeruur).
De desbetreffende meeruren zullen met de hieronder vermelde toeslagen worden uitbetaald.

- I. 27,5% van het uurloon voor elk uur gelegen op werkdagen tussen 07.00 t/m 18.00 uur;
- II. 59% van het uurloon voor elk uur gelegen op werkdagen na 18.00 uur tot 07.00 uur;
zaterdag van 00.00 uur tot 24.00 uur;
- III. 91% van het uurloon voor elk uur gelegen zaterdag van 00.00 tot 24.00 uur.

- 6. Aan de werknemer wordt een reiskostenvergoeding toegekend voor iedereen die verder dan 10 km van het bedrijf woont. De reiskosten worden vergoed volgens bijlage I.
 - a. De werkgever behoudt zich het recht voor om bij afwezigheid van de werknemer van langer dan één maand de reiskosten in te houden vanaf de eerstvolgende loonbetaling.

- 7. De bestaande toelage van € 50,= voor KV-Operator is met ingang van de CAO van 2009 geïndexeerd met de vastgestelde Cao-loonstijging, nl.

Per 01-04-2009	1% verhoging	=	€ 50,50
Per 01-04-2010	1% verhoging	=	€ 51,01
Per 01-04-2011	0,5% verhoging	=	€ 51,27
Per 01-01-2012	0,5% verhoging	=	€ 51,53
Per 01-10-2012	1% verhoging	=	€ 52,05
Per 01-01-2013	0,5% verhoging	=	€ 52,31

- 8. De ongeveer 60% van de werknemers, die door dit nieuwe loongebouw minder dan 1,56% in loon omhoog gaan, krijgen voor koopkrachtondersteuning een eenmalige uitkering van het verschil tussen 1,5% en het percentage waarmee zij wel omhoog gaan door het nieuwe loongebouw.

Artikel 9 Feestdagen

- 1. Onder feestdagen worden in deze regeling verstaan:
 - a. De algemeen erkende feestdagen:
Nieuwjaarsdag;
Eerste en tweede paasdag;

Hemelvaartsdag;
Eerste en tweede Pinksterdag;
Eerste en tweede Kerstdag.

- b. Koninginnedag (30 april), evenals de Bevrijdingsdag in de jaren waarin die dag door de regering tot een algemene feestdag is verklaard.

2. Op feestdagen wordt als regel niet gewerkt waarbij het gederfde maandinkomen wordt doorbetaald.

Artikel 10 Verzuim met/zonder behoud van salaris

1. Verzuim met behoud van salaris

Met uitsluiting van het in artikel 629b BW bepaalde geldt het volgende:

- a. Bij arbeidsongeschiktheid van de medewerker is het in artikel 15 bepaalde van toepassing.
- b. In de volgende gevallen waarin hij/zij de bedongen arbeid noodzakelijkerwijs niet heeft kunnen verrichten, wordt de medewerker over de hieronder voor de respectievelijk bij elk deze gevallen bepaalde termijn van verlof het maandinkomen doorbetaald en de daarbij behorende vakantiewaarde behoudt, mits hij tenminste één dag tevoren en onder overlegging van bewijsstukken aan de werkgever of diens gemachtigde van het verzuim kennis geeft en de gebeurtenis c.q. plechtigheid in het desbetreffende geval bijwoont. Indien en voor zover het recht op vrijaf samenvalt met vakantie en/of een zaterdag, zondag, erkende algemene of erkende feestdag dan wel roostervrije dag vervalt dit recht.

I. De duur van het recht op vrijaf is:

Van de dag van overlijden tot en met de dag van de uitvaart:

- a) bij overlijden van de samenwonende of gehuwde partner, of van een kind of pleegkind van de werknemer;
- b) bij overlijden van een der ouders.

II. Twee dagen:

- a) bij huwelijk van de werknemer, mits tenminste drie dagen tevoren aan de werkgever meegedeeld;
- b) bij bevallen van de gehuwde partner van de werknemers. Indien het huwelijk van de werknemer of de bevalling van de samenwonende of gehuwde partner valt op zaterdag, zondag, een erkende feestdag of de laatste werkdag van de zomer- of wintervakantie, heeft de werknemer recht op één dag vrijaf;
- c) bij overlijden van één van de schoonouders van de werknemer.

III. Eén dag:

- a) bij huwelijk van een kind van de werknemer of van een in zijn gezinsverband opgenomen pleegkind, van een ouder, schoonouder, broer, zuster, halfbroer, halfzuster, zwager of schoonzuster, mits tenminste drie dagen tevoren aan de werkgever verteld;
- b) bij overlijden of voor het bijwonen van de uitvaart van een grootouder, behuwd grootouder, overgrootouder, pleegouder, behuwd kind, kleinkind, broer, zuster, halfbroer, halfzuster, zwager, schoonzuster of een huisgenoot;

Deze tijd is drie dagen, indien de werknemer is belast met de regeling van de begrafenis of crematie;

- c) bij 25-jarig en 40-jarig huwelijksfeest van de werknemer, bij 25-, en 40-, 50- en 60-jarig huwelijksfeest van de ouders of schoonouders van de werknemer;
- d) bij adoptie van een kind;
- e) gedurende één dag n.a.v. het 10-, 20-, 30- en 40-jarig dienstjubileum van de medewerker, op te nemen in het (kalender-)jaar waarin het jubileum valt.
- f) gedurende één dag maximaal per kalenderjaar in geval van verhuizing mits door de medewerker een zelfstandig huishouden wordt gevoerd;
- g) bij ondertrouw van de werknemer;
- h) per bezoek: indien de werknemer door zijn behandelde arts wordt verwezen naar een specialist of een medisch consultatiebureau voor een behandeling. De parttime werknemer dient zoveel mogelijk in eigen tijd de (noodzakelijke) medische behandeling te ondergaan. Voor controle geldt gewoon 2 uur;
- i) bij opname en ontslag van de echtgenote of echtgenoot van de werknemer in of uit het ziekenhuis.

IV. Twee uur:

- a) bij dokters-, specialist-, therapeut-, tandartsbezoek e.d., mits hiervan tijdig kennis is gegeven. De parttime werknemer dient zoveel mogelijk in eigen tijd de (noodzakelijke) medische behandeling te ondergaan. Gestreefd moet worden deze uren bij fulltime werkende zoveel mogelijk aan het begin of eind van de werkdag te plannen.

V. De duur van het verzuim:

- a) voor het zich laten inschrijven bij het UWV Werkbedrijf, wanneer het dienstverband van een werknemer met wie een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd is aangegaan, wordt opgezegd. Gedurende de daarvoor benodigde tijd (met maximum van 1 dag);
- b) bij medische keuring op verzoek van de werkgever, dan wel bij bedrijfsgeneeskundig onderzoek;
- c) voor het doen van een vakexamen ter verkrijging van een erkend diploma van een opleiding ten behoeve van Tjoapack.

VI. Calamiteitenverlof

De werknemer die wegens een plotselinge gebeurtenis, waarvoor hij/zij zonder uitstel maatregelen moet nemen, geen arbeid kan verrichten, heeft recht op verlof met behoud van salaris voor een korte, naar billijkheid te berekenen tijd. De werknemer meldt de afwezigheid en de verwachte duur daarvan zo spoedig mogelijk. Op verzoek van de werkgever moet de werknemer bij terugkomst aannemelijk maken dat er daadwerkelijk sprake was van een calamiteit.

In gevallen waarin het salaris moet worden doorbetaald, wordt daaronder verstaan het maandinkomen naar rato van het aantal gewerkte uren. Ploegentoeslag komt over dit verzuim/verlof te vervallen. De dagen genoemd in deze regeling hebben de bedoeling om aan deze activiteiten deel te nemen. Er is dus niet in alle gevallen sprake van automatisch vrijaf zijn.

Duurzaam samenwonenden, anders dan familierelaties, worden in deze regeling gelijkgesteld met gehuwden.

VII. Zorgverlof

Werknemers hebben recht om tien dagen zorgverlof per jaar op te nemen onder volledige doorbetaling van het brutosalaris en recht op de volledige arbeidsvoorwaarden. De verder spelregels worden bepaald door wat wettelijk is bepaald over kortdurend zorgverlof.

c. Verzuim zonder behoud van salaris. Onbetaald verlof

Onbetaald verlof is in principe niet mogelijk tenzij na overleg met de leiding en de afdeling Personeelszaken toestemming wordt verleend.

Onbetaald verlof kan worden gegeven indien in het kader van sociale dienstverlening wordt deelgenomen aan het werken in bij voorbeeld (jeugd-) kampen voor lichamelijke en/of geestelijk gehandicapten, Rode Kruis vakantietochten en andere door de werkgever goed te keuren redenen.

Voor ouderschapsverlof wordt verwezen naar de wettelijke regeling hieromtrent.

Tijdens de duur van het ouderschapsverlof zal het pensioen normaal worden doorbetaald.

Onbetaald verlof kan worden verleend aan de nieuwe gehuwde of samenwonende medewerker in de 6 maanden volgend op het huwelijk of het gaan samenwonen, mits is voldaan aan de volgende voorwaarden:

- I. de bedrijfsomstandigheden moeten het onbetaald verlof toelaten, dat ter beoordeling van de leiding;
- II. de duur van de regeling niet aansluitend op vakantie of huwelijksreis worden opgenomen;
- III. de dagen kunnen niet (in blokken) aaneengesloten worden opgenomen als een soort vakantie;
- IV. er kan aan maximum van 10 dagen onbetaald verlof per persoon worden verleend.

In geval van onbetaald verlof of ouderschapsverlof zal er geen sprake zijn van het opbouwen van vakantiedagen.

Artikel 11 Vakantie

1. Vakantiejaar

Het vakantiejaar valt samen met het kalenderjaar.

2. Duur van de vakantie

- a. De medewerker heeft per vakantiejaar recht op vakantie met behoud van maandinkomen: 22 werkdagen.
Op basis van lengte dienstverband verkrijgen werknemers het recht op extra vakantiedagen. Deze vakantiedag of vakantiedagen komen boven op de standaard basisvakantiedagen conform de CAO:
- | | |
|-------------------------|------------------------------------|
| dienstverband > 5 jaar | = 1 extra vakantiedag per jaar; |
| dienstverband > 10 jaar | = 3 extra vakantiedagen per jaar; |
| dienstverband > 15 jaar | = 5 extra vakantiedagen per jaar; |
| dienstverband > 20 jaar | = 7 extra vakantiedagen per jaar; |
| dienstverband > 25 jaar | = 10 extra vakantiedagen per jaar. |
- Er is hierbij geen sprake van cumulatie.
- b. De medewerker, die slechts een deel van het vakantiejaar in dienst van de werkgever is (geweest), heeft recht op een evenredig deel van de in dit lid a genoemde vakantie, met inachtneming van het bepaalde in lid 2.
- c. De werkgever bepaalt tijdig en in overleg met de werknemer wanneer de vakantiedagen kunnen worden opgenomen. Hij houdt daarbij zoveel mogelijk rekening met de wensen van de werknemer. Bovendien wordt met het volgende rekening gehouden:
- I. de werknemer heeft recht op tenminste twee aaneengesloten vakantieperiodes. Waarbij drie weken mogelijk zijn als het naar oordeel van de werkgever het werk toelaat;
 - II. als de werkgever het bedrijf in de vakantieperiode wenst te sluiten kan hij de vakantie van de werknemer laten samenvallen met deze sluitingsperiode;
 - III. deze collectieve vakantie moet ten minste zes maanden van tevoren worden aangekondigd;
 - IV. in overleg tussen de werkgever en een werknemer kan in bijzondere gevallen van lid 2 worden afgeweken;
 - V. indien bij het einde van het dienstverband, de niet-genoten vakantiedagen niet kunnen worden opgenomen, worden de niet-genoten vakantiedagen vergoed door uitkering van een uursalaris voor elk niet-genoten uur;
 - VI. medewerkers met een parttime baan hebben recht op het aantal uren/dagen vakantie evenredig aan het aantal door hen gemaakt uren.

3. Berekening aantal vakantiedagen

De werknemer zal een zuiver proportioneel recht op vakantie krijgen.

- a. In geval een medewerker bij de werkgever nog niet een zodanig aantal vakantiedagen heeft verworven, dat deze samen voldoende zijn voor de bedoelde collectieve aaneengesloten vakantie, kan de werkgever bepalen dat de betrokken medewerker:
- I. zoveel vakantiedagen reserveert als nodig zijn voor de collectieve aaneengesloten vakantie en/of;
 - II. in een andere afdeling van de onderneming dan waartoe hij behoort, werkzaamheid moet verrichten en/of;
 - III. teveel genoten vakantiedagen inhaalt en wel tot uiterlijk 31 december van het lopende kalenderjaar, in welk geval de inhaaluren niet worden beloond.
- b. Indien de aaneengesloten vakantiedagen samenvallen met een vaste vakantiedag met een feestdag als bedoeld in artikel 9, zal de

aaneengesloten vakantie dienovereenkomstig worden verlengd, tenzij na en in overleg met de Ondernemingsraad, de werkgever de voorkeur geeft een overeenkomend aantal vakantiedagen te doen opnemen.

4. Niet aaneengesloten vakantiedagen

De medewerker kan de overblijvende vakantiedagen opnemen op het tijdstip dat door hem wordt gewenst, tenzij de eisen van het bedrijf zich hiertegen naar het oordeel van de werkgever verzetten.

5. Het niet verwerven van vakantierechten bij onderbreking van de werkzaamheden.

- a. Bij volledige arbeidsongeschiktheid die langer dan 6 maanden duurt, worden alleen vakantierechten opgebouwd gedurende de eerste 6 maanden van de arbeidsongeschiktheid.
- b. Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid worden na de eerste zes maanden vakantierechten opgebouwd gedurende het aantal uren dat daadwerkelijk gewerkt wordt.
- c. In het volgende geval bestaat bij arbeidsongeschiktheid géén recht op doorbetaling van het loon of een (aanvullende) uitkering uit een door de werkgever hiervoor afgesloten verzekering: indien de arbeidsongeschiktheid een gevolg is van een oorzaak welke door opzet van de werknemer is veroorzaakt.

6. Vakantie bij ziekte

Indien de Bedrijfsarts van mening is dat de arbeidsongeschikte werknemer op vakantie kan en deze vakantie gegeven de arbeidsongeschiktheid van de werknemer ook als reguliere vakantie kan worden aangemerkt (dus niet slechts het wijzigen van de plaats van waaruit de werknemer werkt aan of wacht op herstel) kan in overleg tussen Bedrijfsarts en werknemer gekozen worden tot het voor de duur van de vakantie weer arbeidsgeschikt verklaren van de werknemer. In dat geval zal er sprake zijn van het opnemen van vakantiedagen.

7. Vakantie bij ontslag

- a. Bij het eindigen van de dienstbetrekking zal de medewerker desgewenst in de gelegenheid gesteld de hem nog toekomende vakantie op te nemen met dien verstande dat deze dagen niet eenzijdig in de opzeggingstermijn mogen worden begrepen.
- b. Indien de medewerker de hem toekomende vakantie niet heeft opgenomen zal hem voor elke niet genoten dag een evenredig salarisbedrag worden uitbetaald.
- c. Teveel genoten vakantie wordt op overeenkomstige wijze met het salaris verrekend.
- d. De werkgever reikt de medewerker bij het einde van de dienstbetrekking een verklaring uit waaruit blijkt de duur van de vakantie zonder behoud van salaris welke de medewerker op dat tijdstip nog toekomt.

8. Verjaring

Vakantierechten, opgebouwd tot en met 31 december 2011, zullen vervallen als zij niet zijn opgenomen voor het tijdstip liggend 5 jaar na het jaar waarin deze zijn opgebouwd (Art. 7:642 BW).

Per 1 januari 2012 geldt een nieuwe wettelijke regeling. De 20 wettelijke vakantiedagen vervallen een half jaar na het jaar dat ze opgebouwd zijn. De

wettelijke vakantiedagen van 2012 vervallen dan per 1 juli 2013. Voor de ADV dagen blijft de CAO ongewijzigd. Werkgever zal in overleg met de OR een procedure opstellen over hoe de andere dagen opgenomen kunnen worden.

9. Vervangende schadevergoeding

Rechten op het genieten van vakantiedagen kunnen behoudens in het lid 7 sub b bedoelde geval nimmer worden vervangen door een schadevergoeding in geld.

10. Uitvoeringsbepalingen

De werkgever kan met instemming van de Ondernemingsraad bepalen, dat de medewerker behoudens ingeval van overmacht de aanvraag voor vakantiedagen een bepaalde termijn voor de begeerde datum moet indienen.

Artikel 12 Vakantietoeslag

1. Aan de medewerker wordt ter gelegenheid van de aaneengesloten vakantie uiterlijk op 1 juni enig jaar een vakantietoeslag toegekend ten bedrage van 8% van de som van de maandinkomens over de voorafgaande 12 maanden, indien hij 12 maanden onafgebroken in dienst van de werkgever is geweest.
2. Indien een medewerker op 1 juni van enig jaar korter dan 12 maanden in dienst van de werkgever is geweest dan wel indien het dienstverband voor die datum wordt beëindigd, ontvangt de medewerker een evenredig deel van de in lid 1 genoemde toeslag.
3. De vakantietoeslag welke in de uitkering krachtens de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering en de Algemene Arbeidsongeschiktheidswet is begrepen zal in mindering worden gebracht op wat de werkgever aan vakantietoeslag is verschuldigd.
4. Indien voor een medewerker gedurende het vakantietoeslagjaar een wijziging is opgetreden in de individueel overeengekomen arbeidsduur dan wel in het dienstrooster, dan zal bij de vaststelling van de vakantietoeslag hiermee rekening worden gehouden.
5. Over de ploegentoeslag ontvangen in het vakantietoeslagjaar is ook vakantietoeslag van 8% verschuldigd.

Artikel 13 Spaarloonregeling

Voor de spaarloonregeling is het fiscaal maximum toegestaan te sparen. De reglementen van de spaarloonregeling liggen ter inzage op de afdeling Personeelszaken. De spaarloonregeling komt per 31 december 2011 te vervallen.

Artikel 14 Pensioenen

In de onderneming van de werkgever bestaat een pensioenregeling waarvan de deelname voor de werknemer verplicht is op grondslag van de desbetreffende toetredingsvoorwaarden. Een kopie van de pensioenregeling ligt voor iedere werknemer ter inzage op de afdeling Personeelszaken.

Artikel 15 Arbeidsongeschiktheid door ziekte of ongeval

1. Indien een medewerker ten gevolge van ziekte of ongeval niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten, gelden voor hem de bepalingen van artikel 629 BW,

de Ziektewet en de WIA, voor zover hierna niet anders is bepaald.

2. Inkomen

- a. Aan de medewerker wiens dienstverband tenminste 2 maanden heeft geduurd, zal in geval van arbeidsongeschiktheid, gedurende de duur van het contract met een maximum van 52 weken, 100% van het netto maandinkomen worden doorbetaald.
- b. Voor de in lid 2a. bedoelde medewerker zal bij arbeidsongeschiktheid de uitkering krachtens de WIA gedurende maximaal 1 jaar worden aangevuld.
- c. Bij een uitkering krachtens de WIA wordt de doorbetaling c.q. aanvulling bedoeld in sub a. en b. toegekend tot 100% van het netto inkomen.
- d. Voor medewerkers, die als gevolg van arbeidsongeschiktheid (deels) aangewezen zijn op een WIA-uitkering zal de eventueel toe te kennen bijzondere beloning, daar waar dit nog niet gebeurt, afgestemd worden op het inkomen dat zonder arbeidsongeschiktheid verkregen zou zijn.

3. Onder netto inkomen als bedoeld in lid 2 van dit artikel wordt verstaan het gederfde maandinkomen dat de medewerker zou hebben ontvangen indien hij arbeidsgeschikt zou zijn geweest onder aftrek van ploegtoeslag en van de bedragen welke normaliter worden ingehouden.

4. De werkgever heeft het recht om de in dit artikel bedoelde aanvullende uitkeringen te weigeren, in te trekken en/of terug te vorderen ten aanzien van medewerkers die:
- a. geweigerd hebben gebruik te maken van voorhanden zijnde veiligheidsmiddelen;
 - b. misbruik maken van deze voorzieningen;
 - c. de controlevoorschriften overtreden.

5. Loondoorbetalingverplichting.

- a. Bij ziekte wordt het loon in het 1^e ziektejaar aangevuld tot 100% van het loon dat werd verdiend voorafgaand aan de ziekte;
- b. Bij ziekte in het 2^e jaar wordt het loon in het tweede ziektejaar aangevuld tot 100% van het loon dat werd verdiend voorafgaand aan de ziekte, indien de medewerker actief meewerkt aan re-integratie. Indien ziekte het actief meewerken aan re-integratie belemmert wordt het loon in het tweede ziektejaar ook aangevuld tot 100% van het loon dat werd verdiend voorafgaand aan de ziekte;
- c. Bij arbeidsongeschiktheid na twee jaren ziekte wordt in het 1^e jaar het loon en de eventuele WGA-uitkering aangevuld tot 100% van het loon dat werd verdiend voorafgaand aan de arbeidsongeschiktheid;
- d. Bij arbeidsongeschiktheid > 0 % en < 35% gelden de volgende aanvullingsbepalingen op wat met werken wordt verdiend:
 - arbeidsongeschiktheid > 0 < 20%; aanvulling tot 100% van het oorspronkelijke loon indien het loon dat met werken kan worden verdiend lager is dan 100% van het oorspronkelijke loon;
 - arbeidsongeschiktheid > 20% < 35%; aanvulling tot 90% van het oorspronkelijke loon indien het loon dat met werken kan worden verdiend lager is dan 90% van het oorspronkelijke loon.

6. Re-integratie:

a. De werkgever zal in overeenstemming met de Ondernemingsraad komen tot de selectie van een of meer re-integratiebedrijven waarmee kan worden samengewerkt in het kader van het re-integratieproces van werknemers. Bij de keuze van het re-integratiebedrijf zullen zonder meer als criteria gelden de aanwezigheid van een privacyreglement, een klachtenregeling en het feit dat gemaakte afspraken schriftelijk worden vastgelegd.

b. Inspanningsverplichtingen van werkgever

Indien in het kader van de re-integratie van de arbeidsongeschikte werknemer een aanbod tot passende arbeid wordt gedaan, zal de werkgever in eerste instantie trachten een aanbod tot intern passende arbeid te doen, waarbij ondermeer rekening wordt gehouden met opleiding, ervaring en vaardigheden van de werknemer. De werkgever is verplicht een aanbod tot passende arbeid zowel naar een interne als externe functie schriftelijk te (laten) doen. Het aanbod vermeldt tevens het wettelijk recht van de werknemer een Second Opinion aan te vragen bij de UWV.

Inspanningsverplichtingen werknemer

Indien de werknemer zich onvoldoende inspant om te komen tot een geslaagde re-integratie (in- of extern, waarbij externe re-integratie alleen aan de orde is ingeval interne re-integratie niet tot de mogelijkheid behoort) is de werkgever gerechtigd om de loondoorbetalingverplichting te stoppen in overeenstemming met het gestelde onder Second Opinion in dit artikel. De werknemer kan in dat geval de UWV verzoeken te beoordelen of de werknemer zich daadwerkelijk onvoldoende heeft ingespannen.

Indien de UWV de beoordeling van de werkgever niet onderschrijft zal de loondoorbetalingverplichting worden voortgezet. Wat door de werkgever te weinig is betaald als gevolg van het opschorten van de loondoorbetalingverplichting zal door de werkgever worden nabetaald bij de eerstvolgende loonbetaling volgend op de beoordeling van de UWV.

Indien de UWV de beoordeling van de werkgever wel onderschrijft dan wordt het loon over deze periode niet uitbetaald.

c. Geslaagde interne re-integratie

Er is sprake van geslaagde interne re-integratie bij de werkgever, wanneer de werknemer is teruggekeerd in het arbeidsproces en daarin 13 eken heeft gefunctioneerd, hetzij in de oude functie, in een aangepaste of nieuwe functie. Bij gemotiveerde twijfel van een van betrokken partijen kan deze termijn eenmaal met 13 weken worden verlengd. De werkgever kan slechts ontslagen worden van deze inspanningsplicht tot interne re-integratie als hij kan aantonen dat:

- er geen geschikte functie voor de werknemer beschikbaar is binnen het bedrijf;

- de werknemer niet binnen een periode van 26 weken geschikt te maken is (door scholing of werkervaring) voor beschikbaar komende functies).

d. Geslaagde externe re-integratie

Er is sprake van geslaagde externe re-integratie, wanneer de werknemer 13 weken tot tevredenheid van beide partijen in zijn of haar nieuwe functie heeft gefunctioneerd. Bij gemotiveerde twijfel van een van betrokken partijen kan deze termijn eenmaal met 13 weken worden verlengd.

e. Als contract voor onbepaalde tijd niet mogelijk is

Wanneer uit nazorgcontacten blijkt, dat herplaatsing bij een andere werkgever niet tot een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd zal leiden,

worden door het re-integratiebedrijf de mogelijke vervolgcacties met betrokken werknemer besproken. In dit gesprek komen expliciet de mogelijkheden aan de orde tot individuele begeleiding gefinancierd uit de REA-subsidie en het Persoonsgebonden Re-integratie (PRB, wet REA art. 33).

f. Second Opinion

Indien een werknemer met betrekking tot het aanbod tot passende arbeid gebruik maakt van het recht op Second Opinion en tevens het aanbod van de werkgever weigert kan de werkgever overgaan tot looninhouding tot maximaal 70% van het periode-inkomen (tot maximaal het voor de werknemer geldende maximum dagloon in gevolge de Coördinatiewet SV).

Als de werknemer een aanbod tot passende arbeid heeft geweigerd en de UWV zou aansluitend tot het oordeel komen dat deze weigering op terechte gronden is geschied, zal de werkgever met terugwerkende kracht de looninhouding ongedaan maken.

- g. Indien na afloop van de 104 weken de WIA-uitkering niet of later ingaat bij wijze van een door de UWV opgelegde sanctie aan de werkgever, dan zal de aanvulling op de verplichte loondoorbetaling tot 100%, worden gecontinueerd. De totale periode van loondoorbetaling tot 100% van het periode-inkomen zal maximaal 3 jaar bedragen.

Deze regeling is tevens van toepassing indien werkgever en werknemer in onderling overleg besluiten de aanvraag voor een WIA-uitkering uit te stellen.

- h. Indien sprake is van een lager salaris bij externe herplaatsing in het kader van re-integratie ontvangt de werknemer gedurende (het restant van) bovengenoemde aanvullingsperiode een aanvulling op zijn inkomen tot 100% behorende bij zijn oude functie, met een maximum van 30% van het laatste periode-inkomen.

7. Voor de looptijd van deze cao, van 1 oktober 2011 tot 1 april 2013, wordt een wachtdag ingehouden, als een werknemer zich in één jaar (12 maanden) voor de 2e, 3e en/of 4e keer ziek meldt. Deze wachtdag geldt alleen bij kort verzuim van 1 tot en met 14 dagen. Indien de ziekmelding in een maand plaatsvindt, waarvoor geldt dat het collectieve ziekteverzuim in de aan deze maand voorafgaande 12 maanden gemiddeld lager dan 5% is, dan geldt dat er géén wachtdag ingehouden wordt. Deze wachtdagregeling wordt voorafgaand aan de volgende cao per 1 april 2013 geëvalueerd.

Artikel 16 Uitkering bij overlijden

Na het overlijden van een medewerker hebben nagelaten betrekkingen rechten op een overlijdensuitkering:

- a. de langstlevende der echtgenoten. Ook niet gehuwde personen van verschillende of gelijk geslacht, kunnen in dit verband als echtgenoten worden aangemerkt. Zij moeten dan wel een gezamenlijke huishouding hebben gevoerd. Verwanten in de eerste of tweede graad kunnen niet als echtgenoten worden aangemerkt, indien de overledene niet duurzaam van de andere echtgenoot gescheiden leefde;
- b. bij ontstentenis van de onder a. bedoelde persoon: de minderjarige wettige of natuurlijke kinderen;
- c. bij ontstentenis van de onder a. bedoelde personen: degenen ten aanzien van wie de overledene grotendeels in de kosten van het bestaan voorzag en met wie hij in gezinsverband leefde.

De overlijdensuitkering wordt - voor zover mogelijk in een bedrag ineens - verstrekt van de dag na het overlijden tot en met de laatste dag van de tweede maand na die, waarin het overlijden plaatsvond (dus over de rest van de lopende maand en over de twee volgende maanden).

De hoogte van de overlijdensuitkering is gelijk aan het laatstgenoten salaris (inclusief ploegentoeslag en persoonlijke toeslagen) of het bedrag van de arbeidsongeschiktheidsuitkering, waarop de overledene laatstelijk recht had.

Indien de arbeidsongeschiktheid echter berekend werd naar een arbeidsongeschiktheid van 80% of meer, dan wordt de overlijdensuitkering opgenomen tot 100/108 maal het dagloon (WAO), waarnaar de uitkering van de overledene laatstelijk werd berekend.

Over de overlijdensuitkering zijn geen loonheffing en SV-premies verschuldigd. De overlijdensuitkering wordt daarom zonder inhoudingen uitbetaald. Ook wordt geen overhevelingstoeslag over de overlijdensuitkering verstrekt.

Geen uitkering is verschuldigd, indien ten gevolge van het toedoen van de medewerker geen aanspraak bestaat op een uitkering krachtens de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering.

Artikel 17 Opleidingen

Werkgever heeft een regeling voor vergoeding van opleidingen. Voor de bepaling van de studievergoedingen worden door werkgever verschillende percentages gehanteerd. Deze vergoedingspercentages zijn 25%, 50%, 75% en 100%. De hoogte van de vergoeding is afhankelijk van de verhouding tussen de belangen van Tjoapack en de belangen van de werknemer. De hoogte van het vergoedingspercentage zal door de leidinggevende, in overleg met de afdeling personeelszaken, worden bepaald.

Vergoed worden: cursus-, les- of schoolgelden, inschrijfkosten, examenkosten, kosten voor aanschaf van voorgeschreven boeken en studiemateriaal, reiskosten, (mits de scholing of opleiding buiten de woonplaats en/of de standplaats wordt gevolgd: op basis van de laagste klasse van het openbaar vervoer).

De werknemer is verplicht tot terugbetaling van de aan hem vergoede kosten voor scholing en opleiding als:

hem ontslag wordt verleend voordat de studie met goed gevolg is afgesloten;

1. de studie niet met goed gevolg is afgesloten op grond van omstandigheden die naar het oordeel van de werkgever aan de werknemer zijn te wijten.
2. bij ontslagname van de werknemer tot 2 jaar na beëindiging van een cursus moet de werknemer in het 1e jaar 100 % en in het 2e jaar 50 % van zijn cursuskosten aan Tjoapack B.V. terugbetalen. Bij bijzondere omstandigheden kan in overleg met Personeelszaken eventueel andere maatregelen genomen worden.

Artikel 18 Invoering functiewaardering (FUWA)

1. Uitgangspunten

- a. De functieomschrijvingen worden opgesteld door Tjoapack. De functiehouder, diens direct leidinggevende en de directie zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de informatie die in de functieomschrijving wordt opgenomen, waarbij de organisatie bepalend is.
- b. De functie van de werknemer is met inachtneming van het onderstaande door de werkgever ingedeeld in één van de in de bijlage opgenomen functiegroepen.

- c. Van elke functie is door de werkgever een functieomschrijving opgemaakt. De medewerker, dienst direct leidinggevende en de directie zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de informatie die in de functieomschrijving is opgenomen.
- d. De werkgever deelt elke goedgekeurde functie in met behulp van het functiewaarderingssysteem CATS van De Leeuw Consult (DLC). DLC is verantwoordelijk voor de juiste toepassing van de CATS-methode en draagt zodoende mede verantwoordelijkheid voor het eindresultaat van de waardering.
- e. Niet de werknemer, maar de functieomschrijving wordt beoordeeld en gewaardeerd.
- f. Kenniswaarborging van het systeem ligt bij P&O.

2. Functieomschrijving en eisen

- a. Om de functieomschrijving op te maken worden de volgende middelen gebruikt:
 - i. De gegevens en informatie uit de vastgelegde werkprocessen en het kwaliteitssysteem.
 - ii. De juiste beschrijving moet minimaal de volgende elementen bevatten:
 - juiste en duidelijke functietitel;
 - algemeen doel van de functie;
 - plaats van de functie in de organisatie;
 - essentiële taken;
 - de elementen op de criteria van de fuwa te kunnen toepassen;
 - goedkeuring door ondertekening van de functiehouder en direct leidinggevende met vermelding van de datum.
 - iii. De functieomschrijving is seksenneutraal opgesteld.

3. Eerste indeling van een nieuwe functie

- a. Een nieuwe functie wordt door de werkgever voorlopig ingedeeld.
- b. Na 6 maanden vindt een definitieve indeling plaats, volgens gebruikelijke procedure. De definitieve indeling wordt aangepast naar de datum dat de functie wordt uitgevoerd.

4. Indelingsprocedure

- a. Na de indeling van functies volgens het functiewaarderingssysteem kunnen er zich situaties voordoen waarin indeling of herindeling van functies moet plaatsvinden. De werkgever beoordeelt de wijzigingen en kan op basis van kennis bepalen of externe weging noodzakelijk is.
- b. De werkgever dient tot toetsing c.q. heroverweging van een functie-indeling over te gaan indien er sprake is van een wezenlijke verandering van de inhoud van de betreffende functie. Wanneer redelijkerwijs verondersteld mag worden dat de functie-inhoud en/of functie-eisen niet meer aansluiten bij de functie of het niveau, zoals deze laatstelijk is vastgelegd, is er sprake van een wezenlijke verandering van de functie.
- c. De in dit artikel opgenomen herindelingsprocedure kan niet eerder ingeroepen worden dan 6 maanden na de datum van het vorige indelingsbesluit.
- d. De herindelingsprocedure bestaat uit drie stappen, te weten:
 1. Start herindelingsprocedure (artikel 18 lid 5);

2. Vaststellen functieomschrijving (artikel 18 lid 6);
3. Waardering en indeling van de functie (artikel 18 lid 7).

5. Start herindeling

- a. Op basis van de hiervoor omschreven uitgangspunten kan zowel de werkgever als de werknemer het initiatief nemen tot het starten van de herindelingsprocedure.
- b. De werkgever onderzoekt of er sprake is van een wezenlijke verandering van de inhoud van de functie. Bij de beoordeling of er sprake is van een wezenlijke verandering van de inhoud van de functie dient de inhoud van de functie van de betrokken werknemer te worden geïnventariseerd.
- c. De werkgever neemt op basis van dit onderzoek een voorlopig besluit om een herindelingsprocedure op te starten en ligt dit voor aan de werknemer die daarom verzocht.
- d. Tegen en afwijzing van het door de werknemer ingediend verzoek tot herindeling kan de werknemer bezwaar maken bij de werkgever. Het bezwaar dient schriftelijk en met heldere redenen te worden ingediend bij de werkgever. De werkgever zal binnen een termijn van 30 dagen na ontvangst een besluit nemen.
- e. De werkgever dient binnen een termijn van 14 dagen een verzoek om advies in bij de Interne Commissie van het in dit artikel genoemd bezwaar.
- f. De werkgever neemt nadat de Interne Commissie een advies heeft gegeven, een definitief besluit met betrekking tot het al dan niet starten van een herindeling en informeert de werknemer schriftelijk hierover.

6. Vaststelling functieomschrijving

- a. Een (her)-beschrijving van de functie vindt plaats in de volgende situaties:
 - i. Indien de werkgever, na advies van de Ondernemingsraad, besluit tot aanpassing van de organisatiestructuur en deze wijziging rechtstreeks betrekking heeft op de inhoud van de reeds beschreven en ingedeelde functies;
 - ii. Indien de actuele functie-inhoud (de daadwerkelijke uitgeoefende functie) niet meer aansluit bij de laatste vastgestelde functieomschrijving.
- b. De werkgever kan op eigen initiatief of op verzoek van de werknemer een herbeschrijvingsprocedure starten, echter niet eerder dan een jaar na de datum van het laatste besluit betreffende de vaststelling van de functieomschrijvingen voor de betreffende functie.
- c. Na advies van de Ondernemingsraad kan worden besloten de reikwijdte van het herbeschrijvingsproces uit te breiden tot functies die in een duidelijke relatie staan tot de functie(s) die opnieuw worden beschreven. Dit laatste teneinde de beoogde samenhang in de beschrijving van met elkaar samenhangende functie te (kunnen blijven) waarborgen.
- d. De procedure afspraken zoals verwoord in artikel 18 lid 5 van overeenkomstige toepassing.

7. Waardering en indeling van de functie

- a. Met behulp van het CATS-systeem bepaalt de werkgever de waardering en de indeling van de functie en stelt een voorlopige indeling vast.

- b. De werkgever stelt de werknemer op de hoogte van de voorlopige herindeling. Het voorlopige herindelingsbesluit wordt schriftelijk aan de werknemer voorgelegd.
- c. Indien de werknemer niet instemt met het voorlopig herindelingsbesluit, kan bezwaar bij de werkgever gemaakt worden omtrent de gevolgde procedure. Het bezwaar dient schriftelijk en met redenen omkleed bij de werkgever te worden ingediend binnen een termijn van 30 dagen na ontvangst van het voorlopige herindelingsbesluit.
- d. De werkgever dient binnen een termijn van 14 dagen een verzoek om advies in bij de Interne Commissie terzake van het in dit artikel bedoelde bezwaar.
- e. De werkgever neemt een definitief herindelingsbesluit ter zake van de waardering en indeling van de functie en informeert de werknemer schriftelijk hierover binnen een termijn van 30 dagen na ontvangst van het advies van de Interne Commissie.
- f. De uitkomst van de herindeling werkt terug tot het moment waarop in de herindeling tussen werkgever en werknemer overeenstemming bestaat over de functieomschrijving.

8. Interne Commissie

- a. De Interne Commissie heeft tot taak om de werkgever te adviseren over geschillen die te maken hebben met het opstarten van een herindelingsprocedure, het opstellen van functieomschrijving en de waardering en indeling van de functie zoals in dit artikel is beschreven.
- b. De IC bestaat uit:
 - P&O Manager
 - OR-lid
 - Lid van Managementteam (niet zijnde direct leidinggevende).

9. Externe Beroeps Commissie

Hier geldt vertrouwelijkheid, zowel over de debatten als ook over de details van het uitgesproken advies.

- a. De Externe Beroeps Commissie kan de klacht alleen ontvankelijk verklaren indien de indelings- en bezwaarprocedure binnen Tjoapack volledig is doorlopen en afgerond en indien het bezwaar binnen de gestelde termijn is ingediend.
- b. De Externe Beroeps Commissie bestaat uit:
 - Een functiedeskundige van de vakbond-/organisatie
 - Functiewaarderingsspecialist van DLC, niet zijnde degene die de functie heeft gewaardeerd.
- c. De Externe Beroeps Commissie:
 - i. Beschikt over alle nuttige informatie die nodig is om advies uit te kunnen brengen. Het staat de Externe Beroeps Commissie vrij om eventueel een rondgang te maken;
 - ii. Onderzoekt de klacht, hoort eventueel de functiehouder, diens direct leidinggevende en/of de directie;
 - iii. Doet in consensus een zwaarwegende uitspraak binnen twee maanden nadat zij het dossier hebben ontvangen van P&O.

10. Formele voorwaarden voor behandeling van het bezwaarschrift

- a. De EBC neemt een bezwaarschrift alleen in behandeling indien die voorzien is van de handtekening, de naam en het adres van de indiener.

- b. Een bezwaarschrift dient onderbouwd te zijn met de volgende documenten:
 - De vastgestelde functieomschrijving;
 - Het voorlopige indelingsbesluit van de werkgever (waardering en indeling);
 - Het interne bezwaarschrift;
 - Het advies van de IC;
 - Alle overige documenten met betrekking tot de IC-procedure;
 - Het definitieve indelingsbesluit van de werkgever.
- c. Indien de benodigde documenten niet of niet volledig aanwezig zijn, wordt de indiener in de gelegenheid gesteld om dit binnen 30 dagen nadat daarom door de EBC is gevraagd, te herstellen.
- d. Voor zover de indiener niet over de documenten beschikt, worden deze bij de werkgever opgevraagd.

Artikel 19 Bijdrage aan de vakverenigingen

Partij ter ene zijde verklaart zich bereid tot het verstrekken van een bijdrage overeenkomstig tussen de Algemene Werkgeversvereniging (AWVN), FNV Bondgenoten, CNV Vakmensen en De Unie gesloten overeenkomst met betrekking tot de bijdrageregeling aan de vakverenigingen zoals deze is verlengd door enerzijds de AWWN en anderzijds FNV Bondgenoten, CNV Vakmensen en De Unie, Artikel 20 Vakbondsfaciliteiten.

Artikel 20 Vakbondsfaciliteiten

Het vakbondswerk binnen de ondernemingen heeft tot doel de communicatie tussen de vakverenigingen en hun leden te bevorderen.

1. De werkgever zal de faciliteiten verlenen ten behoeve van het onderhouden van contacten door bezoldigde functionaris(sen) van de vakverenigingen met hun leden in de onderneming. Deze faciliteiten bestaan uit:
 - a. Het toestaan van aankondigingen op publicatieborden voor bijeenkomsten van bedrijfsledengroepen van vakverenigingen. De werkgever zal aan de vakverenigingen publicatieborden beschikbaar stellen. Indien een mededeling op de publicatieborden wordt opgehangen, wordt hiervan een afschrift afgegeven aan een daartoe door de werkgever aangewezen functionaris. De vakvereniging is verantwoordelijk voor de inhoud van de publicatie. Hierop zal door de werkgever generlei controle worden uitgeoefend.
 - b. Het vrijaf geven aan leden van de bedrijfsledengroep, voor zover de bedrijfsomstandigheden dit toelaten, voor het bijwonen van voor hen bestemde bijeenkomsten van de vakverenigingen over bedrijfsaangelegenheden.

2. Vakbondscontributie

- a. Leden van vakorganisatie worden in de gelegenheid gesteld om jaarlijks, in de maand december, de door hen betaalde vakbondscontributie in mindering te laten brengen op het brutoloon in die maand. Op deze wijze ontstaat een fiscaal voordeel voor de leden van de vakorganisaties.
- b. Vakbondsleden krijgen jaarlijks van hun vakorganisaties een opgave van de door hen betaalde vakbondscontributie in dat jaar. Wanneer zij van het fiscaal voordeel gebruikt willen maken moeten zij deze opgave voor 10 december inleveren bij de salarisadministratie. Deze zal de betaalde

contributie vervolgens in mindering brengen op het brutoloon in de maand december, waardoor het fiscale voordeel ontstaat.

- c. Wanneer de fiscus dit fiscaal vriendelijk behandelen van de betaalde vakbondscontributie niet langer toestaat vervalt artikel 19 lid 2.

Artikel 21 Tussentijdse wijzigingen

1. In geval van ingrijpende veranderingen in de algemene sociaal-economische verhoudingen in Nederland, zijn partijen ook bevoegd tijdens de duur van deze cao wijzigingen in de salarisbepalingen aan de orde te stellen.
2. Indien over de voorgestelde wijzigingen binnen twee maanden nadat deze aan de orde zijn gesteld, geen overeenstemming wordt bereikt, is de partij welke de wijzigingen heeft voorgesteld gerechtigd deze CAO met een termijn van een maand per aangetekend schrijven aan alle overige partijen op te zeggen.

Artikel 22 Duur van de collectieve arbeidsovereenkomst

Deze collectieve arbeidsovereenkomst treedt in werking per 1 oktober 2011 en eindigt per 30 april 2013 van rechtswege, derhalve zonder dat enige opzegging is vereist.

Aldus overeengekomen en getekend ter respectievelijke woonplaatsen:

Partij ter ene zijde

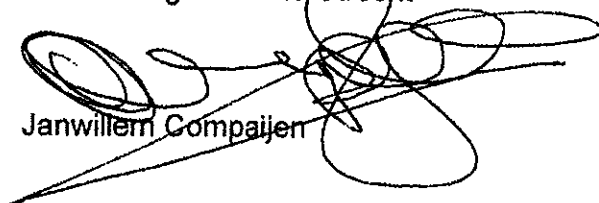
Partij ter andere zijde

Tjoapack BV te Emmen

FNV Bondgenoten te Utrecht



Alessia Cogotti



Janwillem Compaijen

Bijlage I. Reiskosten

De reiskostenregeling is met de Ondernemingsraad overeengekomen.

Aan de medewerkers wordt een vergoeding voor reiskosten toegekend, indien de afstand woon-werkverkeer zich bevindt binnen een straal van 10 tot 35 kilometer. De vergoeding bestaat uit een tegemoetkoming van de kosten op basis van het fiscale reiskostenforfait. De huidige fiscale regeling hanteert 0,19 cent per kilometer.

De afstand woon-werkverkeer wordt berekend op basis van een gemiddelde tussen de kortste en de snelste route van het huisadres naar de Tjoapack vestiging waar gewerkt wordt.

De werkgever behoudt zich het recht bij afwezigheid van de werknemer langer dan één maand de reiskosten in te houden vanaf de eerstvolgende loonbetaling.

Bij opleidingen of dienstreizen wordt een vergoeding van 24 cent per kilometer toegekend, waarvan 19 cent onder de fiscale vrijstelling valt. Indien gebruik gemaakt wordt van het openbaar vervoer wordt de laagste klasse vergoed middels inlevering van het vervoerbewijs.

Bijlage II. Opleidingsregeling

De opleidingsregeling is met de Ondernemingsraad overeengekomen.

Waar in dit plan over opleiding wordt gesproken, wordt hier mee gelijk gesteld een cursus, workshop, training, workshop of congres.

De opleidingsregeling is van toepassing op iedere werknemer die valt onder deze CAO. De regeling is niet van toepassing op gedetacheerde medewerkers of uitzendkrachten.

Opleidingvergoedingsregeling

Voor de bepaling van de studievergoedingen worden verschillende percentages gehanteerd. Deze vergoedingspercentages zijn 25%, 50%, 75% en 100%. De hoogte van de vergoeding is afhankelijk van de verhouding tussen de belangen van werkgever en de belangen van werknemer. De hoogte van het vergoedingspercentage zal door de leidinggevende, in overleg met de afdeling personeelszaken, worden bepaald.

De werknemer die voor de goede uitoefening van zijn of haar functie niet over de vereiste opleidingsvereisten voldoet, kan hieraan alsnog voldoen indien hij of zij werkervaring in een soortgelijke / overeenkomende functie heeft opgedaan.

Welk vergoedingspercentage is van toepassing?

100% vergoeding

- De opleiding is een wettelijke verplichting.
- De opleiding moet de werknemer in opdracht van werkgever volgen.
- De opleiding is noodzakelijk voor verbetering van de kennis en vaardigheden welke noodzakelijk zijn voor een goede functieervulling van de werknemer.
- De opleiding wordt in de toekomst een functie-eis, maar is het nu nog niet.

75% vergoeding

- De opleiding wordt op eigen initiatief van de werknemer gevolgd, maar is relevant voor de huidige functieervulling van de werknemer.
- De opleiding is van toepassing voor de functie waarvoor de werknemer in aanmerking komt na afronding van deze opleiding in het kader van de persoonlijke ontwikkeling.

50% vergoeding

- De opleiding wordt op eigen initiatief gevolgd maar is niet of slechts gedeeltelijk relevant voor de huidige functie van de werknemer.

25% vergoeding

- De opleiding heeft geen relevantie voor de huidige functie, maar betekent een verbetering van de persoonlijke ontwikkeling van de werknemer en levert zodoende een bijdrage aan de onderneming.
- De opleiding draagt bij aan een verbetering van de arbeidsmarktpositie van de werknemer.

Geen vergoeding

Indien naar het oordeel van de werkgever de aangevraagde opleiding niet relevant is voor de huidige of toekomstige functie van de werknemer of geen verbetering in de

persoonlijke ontwikkeling of arbeidsmarktpositie tot gevolg zal hebben, kan de werkgever besluiten geen vergoeding te geven

Welke kosten worden vergoed?

Werkgever zal de kosten vergoeden welke redelijkerwijs gemaakt moeten worden voor het volgen van de opleiding:

Hieronder vallen:

- Inschrijfgeld
- Cursus-, les- of schoolgeld
- Boeken en studiemateriaal welke verplicht aangeschaft dienen te worden
- Tentamen en (her)examenkosten
- Reiskosten
- Verblijfskosten
- Erkenning Verworven Competenties (EVC)

Reiskosten

De werknemer zal in eerste instantie gebruik maken van het openbaar vervoer (tweede klas). Onder openbaar vervoer wordt verstaan een bus, trein, tram en metro. Deze kosten kunnen gedeclareerd worden door de vervoersbewijzen te overleggen op de afdeling personeelszaken. Alleen met een handtekening van personeelszaken kunnen deze kosten gedeclareerd worden.

Taxikosten worden alleen vergoed indien de noodzaak hiervan aangetoond kan worden. Bij de cursussen die in Emmen of Boskoop gehouden worden of binnen een straal van 10 km van de vestiging liggen, kunnen geen reiskosten worden gedeclareerd.

Verblijfskosten

Werkgever vergoedt de verblijfskosten van de werknemer. Deze verblijfskosten worden volledig vergoed indien deze bij de cursus zijn inbegrepen, wanneer het een wettelijk verplichte opleiding betreft of wanneer de opleiding een functie-eis is.

Bijlage III. Functie-indeling

1.	Schoonmaker Productiemedewerker
2.	Assistent Operator EAV Assistent Operator Blisteren Administratief Medewerker Productie
3.	Operator EAV Operator Blisteren
4.	Administratief medewerker Secretariaat Magazijnmedewerker Eerste Operator
5.	Magazijnbeheerder Financieel Administratief medewerker Medewerker Technische Dienst Hoofd Operator QA Medewerker
6.	Management Assistent Assistent Manager P&O Logistiek medewerker
7.	Verkoper Binnendienst QA Officer Productieplanner Systeembeheerder Executive Secretary Hoofd Technische Dienst
8.	Floormanager Purchase Manager

Bijlage IV Salarisschalen.

Salarisschaal volgens nieuwe indeling.

Groep	Groeps grenzen	Minimum	Maximum	Aantal stappen	Gemiddelde stap
1	0-34	1486	1615	3	43,07
2	35-45	1555	1728	4	43,20
3	46-56	1642	1866	5	44,79
4	57-67	1729	2034	5	61,03
5	68-78	1835	2238	6	67,13
6	79-89	1962	2484	7	74,51
7	90-100	2133	2807	8	84,20
8	101-111	2377	3256	8	109,88
9	112-122	2712	3874	8	145,29

Salarisschaal per 1 oktober 2011

Stap	1	2	3	4	5	6	7	8
0	1.486,00	1.555,00	1.642,00	1.729,00	1.835,00	1.962,00	2.133,00	2.377,00
1	1.529,07	1.598,20	1.686,79	1.790,03	1.902,13	2.036,51	2.217,20	2.486,88
2	1.572,14	1.641,40	1.731,58	1.851,06	1.969,26	2.111,02	2.301,40	2.596,76
3	1.615,21	1.684,60	1.776,37	1.912,09	2.036,39	2.185,53	2.385,60	2.706,64
4		1.727,80	1.821,16	1.973,12	2.103,52	2.260,04	2.469,80	2.816,52
5			1.865,95	2.034,15	2.170,65	2.334,55	2.554,00	2.926,40
6					2.237,78	2.409,06	2.638,20	3.036,28
7						2.483,57	2.722,40	3.146,16
8							2.806,60	3.256,04

Salarisschaal per 1 januari 2012, inclusief 0,5% verhoging

Stap	1	2	3	4	5	6	7	8
0	1.493,43	1.562,78	1.650,21	1.737,65	1.844,18	1.971,81	2.143,67	2.388,89
1	1.536,72	1.606,19	1.695,22	1.798,98	1.911,64	2.046,69	2.228,29	2.499,31
2	1.580,00	1.649,61	1.740,24	1.860,32	1.979,11	2.121,58	2.312,91	2.609,74
3	1.623,29	1.693,02	1.785,25	1.921,65	2.046,57	2.196,46	2.397,53	2.720,17
4		1.736,44	1.830,27	1.982,99	2.114,04	2.271,34	2.482,15	2.830,60
5			1.875,28	2.044,32	2.181,50	2.346,22	2.566,77	2.941,03
6					2.248,97	2.421,11	2.651,39	3.051,46
7						2.495,99	2.736,01	3.161,89
8							2.820,63	3.272,32

Salarisschaal per 1 oktober 2012, inclusief 1% verhoging

Stap	1	2	3	4	5	6	7	8
0	1.508,36	1.578,40	1.666,71	1.755,02	1.862,62	1.991,53	2.165,10	2.412,77
1	1.552,08	1.622,25	1.712,18	1.816,97	1.930,76	2.067,16	2.250,57	2.524,31
2	1.595,80	1.666,10	1.757,64	1.878,92	1.998,90	2.142,79	2.336,04	2.635,84
3	1.639,52	1.709,95	1.803,10	1.940,87	2.067,04	2.218,42	2.421,50	2.747,37
4		1.753,80	1.848,57	2.002,82	2.135,18	2.294,05	2.506,97	2.858,91
5			1.894,03	2.064,76	2.203,32	2.369,68	2.592,44	2.970,44
6					2.271,46	2.445,32	2.677,90	3.081,98
7						2.520,95	2.763,37	3.193,51
8							2.848,84	3.305,04

Salarisschaal per 1 januari 2013, inclusief 0,5% verhoging

Stap	1	2	3	4	5	6	7	8
0	1.515,91	1.586,29	1.675,05	1.763,80	1.871,93	2.001,49	2.175,93	2.424,84
1	1.559,84	1.630,36	1.720,74	1.826,05	1.940,41	2.077,50	2.261,82	2.536,93
2	1.603,78	1.674,43	1.766,43	1.888,31	2.008,89	2.153,50	2.347,72	2.649,02
3	1.647,72	1.718,50	1.812,12	1.950,57	2.077,37	2.229,51	2.433,61	2.761,11
4		1.762,57	1.857,81	2.012,83	2.145,85	2.305,52	2.519,51	2.873,20
5			1.903,50	2.075,09	2.214,33	2.381,53	2.605,40	2.985,29
6					2.282,82	2.457,54	2.691,29	3.097,39
7						2.533,55	2.777,19	3.209,48
8							2.863,08	3.321,57

Principeakkoord cao Tjoapack 2011-2013

FNV Bondgenoten en Tjoapack BV te Emmen en Boskoop zijn op 21 september 2011 het volgende principeakkoord cao 2011-2013 overeengekomen.

1. De cao heeft een looptijd van 18 maanden. De looptijd is derhalve van 1 oktober 2011 tot 1 april 2013.

2. Na overplaatsing naar een lager betaald rooster, na de 1e 8 weken doorbetaling toeslag, vervolgens, mits de werknemer 3 jaar of meer in die ploegendienst werkte, van het verschil nog 8 weken 75% en daarna 8 weken 50% doorbetalen.

3. Als een dagdienstwerknemer 3 dagen of meer in een beter betaald rooster werkt, dan 100% van de geldende ploegentoeslag over alle uren.

4. De nieuwe fiscale werkkostenregeling voert Tjoapack per 1-1-2011.

5. De nieuwe wettelijke vakantiewetgeving wordt in de cao opgenomen. De 20 wettelijke vakantiedagen vervallen een half jaar na het jaar dat ze opgebouwd zijn. De wettelijke vakantiedagen van 2012 vervallen dan per 1 juli 2013. Voor de ADV dagen blijft de CAO ongewijzigd. Hoe de andere dagen opgenomen kunnen worden, volgt een procedé.

6. Een betaling voor dienstkilometers van € 0,24 per km, waarvan € 0,19 onder de fiscale vrijstelling valt.

7. Invoering van nieuwe functiewaardering en een nieuw loongebouw per 1 oktober 2011. Deze heeft een waarde van gemiddeld +1,56%.

8. De ongeveer 60% van de werknemers, die door dit nieuwe loongebouw minder dan 1,56% in loon omhoog gaan, krijgen voor koopkrachtondersteuning een eenmalige uitkering van het verschil tussen 1,5% en het percentage waarmee zij wel omhoog gaan door het nieuwe loongebouw.

9. Alleen voor de looptijd van deze cao, van 1 oktober 2011 tot 1 april 2013, wordt een wachtdag ingehouden, als een werknemer zich in één jaar (12 maanden) voor de 2e, 3e en/of 4e keer ziek meldt. Deze wachtdag geldt alleen bij kort verzuim van 1 tot en met 14 dagen. Indien de ziektemelding in een maand plaatsvindt, waarvoor geldt dat het collectieve ziekteverzuim in de aan deze maand voorafgaande 12 maanden gemiddeld lager dan 5% is, dan geldt dat er géén wachtdag ingehouden wordt. Deze wachtdagregeling wordt voorafgaand aan de volgende cao per 1 april 2013 geëvalueerd.

10. De salarisschalen en de bestaande toelage voor kwaliteitscontrole worden per 1 januari 2012 met 0,5% verhoogd, per 1 oktober met 1% en per 1 januari 2013 met 0,5%.

11. De werkgeversbijdrage vakvereniging artikel 18 cao wordt gecontinueerd.

Emmen, 21 september 2011

Tjoapack BV
Alessia Cogotti

FNV Bondgenoten
Janwillem Compaljen