

CAO

ALPLA NEDERLAND B.V.

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

Tussen de ondergetekenden

ALPLA Nederland B.V.

als partij ter ene zijde

en

de FNV Bondgenoten te Utrecht

elk als partij ter andere zijde

Is de volgende collectieve arbeidsovereenkomst aangegaan.

DEFINITIES

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

- a. werkgever: de partij ter ene zijde;
- b. vakvereniging: elk der partijen ter andere zijde;
- c. werknemer: de werknemer (m/v) in dienst van de werkgever, die de leeftijd van 65 jaar nog niet heeft bereikt. Als werknemer in de zin van deze overeenkomst wordt niet beschouwd de stagiair en de vakantiewerker.
- d. arbeidsgehandicapte werknemer: de werknemer als bedoeld in artikel 2 van de Wet op de (re)integratie arbeidsgehandicapten (Wet REA);
- e. maand: een kalendermaand;
- f. week: een tijdvak van 7 etmalen, waarvan het eerste aanvangt bij het begin van de eerste dienst op maandagochtend;
- g. dienstrooster: een arbeidstijdregeling die aangeeft op welke tijdstippen de werknemer zijn werkzaamheden aanvangt, onderbreekt en beëindigt;
- h. maandsalaris: het salaris als opgenomen in bijlage I
- i. maandinkomen: het maandsalaris, vermeerderd met eventuele ploegentoeslag en met een eventuele persoonlijke toeslag als bedoeld in artikel 20a
- j. uursalaris: 162,5 van het maandsalaris;
- k. functievolwassen leeftijd: de leeftijd waarop in de desbetreffende leeftijdsschaal de daar vermelde maximale leeftijd wordt overschreden;
- l. PVT:
de ondernemingsraden; de personeelsvertegenwoordiging als bedoeld in de Wet op
- m. BW: Burgerlijk Wetboek (Boek 7, titel 10);
- n. personeelsinformatiegids: het geheel van de in de onderneming geldende nadere regels ten aanzien van de arbeidsvoorwaarden;
- o. partner: de wettelijke echtgeno(o)t(e) of de geregistreerde partner of de partner met wie de werknemer blijkens een schriftelijke verklaring uit de gemeentelijke basisadministratie duurzaam samenleeft op eenzelfde adres;
- p. deeltijdwerknemer: indien op grond van de individuele arbeidsovereenkomst de bedongen arbeidsduur minder bedraagt dan de arbeidsduur van een voltijdwerknemer als bedoeld in artikel 7, zijn de bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst naar rato van de individuele arbeidsduur, op overeenkomstige wijze van toepassing, tenzij bij de desbetreffende artikelen anders is vermeld.

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

Index CAO ALPLA Nederland B.V. van 1 januari 2013 - 31 december 2013

| | | |
|---------------|---|-----|
| Definities | | 5. |
| Artikel 1. | Begin en einde dienstverband | 5. |
| Artikel 2. | Proeftijd | 5. |
| Artikel 3. | Soort van aanstelling | 5. |
| Artikel 4. | Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd | 5. |
| Artikel 5. | Vervallen. | 6. |
| Artikel 6. | Opzegging | 6. |
| Artikel 7. | Arbeidsduur en werktijden | 6. |
| Artikel 8. | Arbeid op zon- en feestdagen | 6. |
| Artikel 9. | Buitenlandse werknemers | 7. |
| Artikel 10. | Arbeid in ploegen | 7. |
| Artikel 11. | Overwerk | 7. |
| Artikel 11a. | Flexibele arbeidstijdregeling operators | 8. |
| Artikel 12. | Vakantierechten | 8. |
| Artikel 13a. | Aaneengesloten vakantie | 9. |
| Artikel 13b. | Korte vakanties en snipperdagen korter dan 14 kalenderdagen | 9. |
| Artikel 14. | Afwikkeling van te veel of te weinig genoten vakantiedagen | 9. |
| Artikel 15. | Verval van vakantie-aanspraken | 10. |
| Artikel 16. | Verplichtingen van de werknemer | 10. |
| Artikel 17. | Geheimhouding | 11. |
| Artikel 18. | Zorg ten aanzien van de bedrijfsmiddelen | 11. |
| Artikel 19. | Arbeid voor derden | 11. |
| Artikel 20a.. | Functiegroepen en salarisschalen | 11. |
| Artikel 20b. | Toepassing salarisschalen | 12. |
| Artikel 21a. | Salarisbetaling | 13. |
| Artikel 21b. | Vervallen | 13. |
| Artikel 22. | Betaling van overuren | 14. |
| Artikel 23. | Vergoeding van reiskosten | 14. |
| Artikel 24. | Ploegentoeslag | 14. |
| Artikel 25. | Vakantietoelage | 14. |
| Artikel 26. | Doorbetaald verzuim | 15. |
| Artikel 27. | Onbetaald verzuim | 16. |
| Artikel 28. | Aanvulling bij ziekte | 16. |
| Artikel 29. | Werkgeversbijdrage | 17. |
| Artikel 30. | Pensioen | 17. |
| Artikel 31. | Opleiding en Scholing | 17. |
| Artikel 32. | Uitzendkrachten | 17. |
| Bijlage I. | Salarisschalen | 19. |
| Bijlage II. | Protocolafspraken | 20. |
| Bijlage III. | Ontslagrecht | 21. |
| Bijlage IV. | Pensioenregeling | 24. |
| Bijlage V. | Beroepsprocedure functieclassificatie | 25. |
| Bijlage VI. | Protocol Wet Verbetering Poortwachter | 27. |
| Bijlage VII | Functielijst | 28. |
| Bijlage VIII | Tabel collectieve vakantieperiodes | 29 |

CAO ALPLA

Deze CAO wordt aangegaan tussen enerzijds Alpla Nederland B.V. en anderzijds FNV Bondgenoten voor de periode vanaf 1 januari 2013 - 31 december 2013.

Artikel 1: Begin en einde dienstverband

De werkgever verstrekt aan de werknemer een schriftelijke bevestiging van zijn aanstelling waarin in ieder geval is opgenomen:

- a. de datum van indiensttreding;
- b. de overeengekomen proeftijd (zie ook artikel 2);
- c. de functie-indeling;
- d. de salarisgroep waarin de werknemer is ingedeeld;
- e. het aantal bij indiensttreding toegekende functiejaren;
- f. het overeengekomen salaris;
- g. de voor de werknemer geldende (gemiddelde) arbeidsduur;
- h. het soort arbeidsovereenkomst.

Artikel 2: Proeftijd

- a. Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor een periode korter dan twee jaar geldt wederzijds een proeftijd van 1 maand. De proeftijd bedraagt tevens 1 maand wanneer het einde van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd niet op een kalenderdatum is gesteld. De proeftijd bedraagt 2 maanden wanneer de arbeidsovereenkomst is aangegaan voor een periode van 2 jaar of langer en in geval de arbeidsovereenkomst is aangegaan voor onbepaalde tijd. In de individuele arbeidsovereenkomst kan een kortere termijn worden overeengekomen. De proeftijd wordt schriftelijk overeengekomen.
- b. Gedurende de proeftijd kunnen zowel de werkgever als de werknemer de arbeidsovereenkomst beëindigen tegen het einde van de werkdag.

Artikel 3: Soort van arbeidsovereenkomst

Aanstelling kan in de volgende vormen plaatsvinden:

- a. Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd;
- b. Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd.

Artikel 4: Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd

1. De arbeidsovereenkomst wordt geacht te zijn aangegaan voor onbepaalde tijd.
2. De arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd eindigt:
 - a. tijdens de proeftijd door beëindiging als bedoeld in artikel 2;
 - b. na de proeftijd door opzegging met inachtneming van artikel 6;
 - c. met wederzijdse instemming;
 - d. bij ontslag wegens een dringende reden (zgn. ontslag op staande voet);
 - e. met ingang van de eerste dag van de kalendermaand waarin de werknemer de 65-jarige leeftijd bereikt.
 - f. door het overlijden van de werknemer.

Aantekeningen:

1. Wanneer de arbeidsovereenkomst eindigt krachtens lid 2 sub e. is geen opzegging en geen toestemming van het CWI vereist.
2. Ten aanzien van het bepaalde in lid 2 sub f. wordt opgemerkt dat de werkgever het overlijden moet melden bij de uitvoeringsinstantie.
3. Zie bijlage Ontslagrecht.

Artikel 5: Vervallen

Artikel 6: Opzegging

1. De werknemer wiens salarisbetaling per maand plaatsvindt (zie artikel 21), dient een opzeggingstermijn in acht te nemen van ten minste 1 maand.
2. De werkgever dient ten aanzien van de werknemer wiens salarisbetaling per maand plaatsvindt de volgende opzeggingstermijn in acht te nemen:
bij een arbeidsovereenkomst die op de dag van opzegging:
 - korter dan 5 jaar heeft geduurd: 1 maand;
 - vijf jaar of langer, maar korter dan 10 jaar heeft geduurd: 2 maanden;
 - tien jaar of langer, maar korter dan 15 jaar heeft geduurd: 3 maanden;
 - vijftien jaar of langer heeft geduurd: 4 maanden.

Voor werknemers die voor 1 november 2000 in dienst zijn getreden en sindsdien een ononderbroken dienstverband met werkgever hebben gehad, geldt dat deze opzegtermijnen worden verlengd met een week voor elk vol jaar gedurende hetwelk de werknemer na het bereiken van zijn 45-jarige leeftijd bij de werkgever in dienst is geweest. De duur van deze verlenging bedraagt ten hoogste 13 weken.

3. Met inachtneming van het bepaalde in de leden 1 en 2 geschiedt de opzegging zodanig dat het dienstverband afloopt op het einde van een kalendermaand.
Aantekeningen:
 1. Ingevolge het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen is opzegging, anders dan in geval van wederzijdse instemming of van een dringende reden, eerst toegestaan na verkregen vergunning van het CWI. Zie de bijlage Ontslagrecht
 2. Voor de arbeidsovereenkomst aangegaan voor een bepaalde tijd of voor de duur van een overeengekomen taak, wordt verwezen naar de bijlage Ontslagrecht.
4. De werkgever mag niet opzeggen gedurende de tijd dat de werknemer arbeidsongeschikt is, tenzij de ongeschiktheid ten minste twee jaren onafgebroken heeft geduurd.
Aantekeningen:
 1. Lid 4 is niet van toepassing in geval van beëindiging van de arbeidsovereenkomst binnen de proeftijd.
 2. Zie bijlage Ontslagrecht.
5. De werkgever mag niet opzeggen gedurende de tijd dat de werknemer verhinderd is de bedongen arbeid te verrichten omdat hij als dienstplichtige is opgeroepen ter vervulling van zijn militaire dienst of vervangende dienst.
Aantekeningen:
 1. Zie de aantekeningen onder lid 3.

Artikel 7: Arbeidsduur en werktijden

- a. De normale arbeidsduur bedraagt 37.5 uur per week.
- b. De normale werktijd voor werknemers in de dagdienst ligt tussen 7.00 en 18.00 uur op de eerste 5 werkdagen van de kalenderweek.
- c. De werktijd voor de vroege dienst vangt aan om 6.00 uur en eindigt om 14.00 uur. De werktijd voor de late dienst vangt aan om 14.00 uur en eindigt om 22.00 uur. De werktijd voor de nachtdienst vangt aan om 22.00 uur en eindigt om 6.00 uur.
- d. De pauze gedurende een diensttijd, een half uur, wordt in overleg genoten.
- e. De werknemer in ploegdienst wordt geacht een 10 minuten voor aanvang van de dienst aanwezig te zijn indien de volgende dienst door een opvolger wordt voortgezet.

Artikel 8: Arbeid op zon- en feestdagen

Op zondagen, alsmede op nieuwjaarsdag, 2e paasdag, hemelvaartsdag, 2e pinksterdag, beide kerstdagen, de nationale feestdagen (30 april en 1x per 5 jaar 5 mei) zal als regel geen arbeid worden verricht.

Artikel 9: Buitenlandse werknemers

Buitenlandse werknemers worden zoveel mogelijk in de gelegenheid gesteld snipperdagen op te nemen teneinde hun religieuze dagen te vieren, e.e.a. in overleg met de werkgever zolang het bedrijfsbelang zich daar niet tegen verzet.

Artikel 10: Arbeid in ploegen

1. De daartoe aangewezen werknemers dienen in ploegen arbeid te verrichten overeenkomstig wettelijke regelingen en CAO-afspraken.
2. De werkgever dient, conform wettelijke regelingen overleg te plegen met de werknemersorganisaties en de personeelsvertegenwoordiging omtrent structurele wijzigingen in de ploegendienssystematiek.
3. De in lid 1 bedoelde verplichting geldt niet voor werknemers van 60 jaar en ouder, tenzij deze niet in een dagdienst kunnen worden geplaatst.
4. De in lid 1 bedoelde verplichting geldt eveneens niet voor werknemers van wie de gezondheidstoestand zulks niet toelaat; bij verschil van mening hierover, kan de overlegging van een medische verklaring worden gevraagd.

Artikel 11: Overwerk

1. In de gevallen waarin zulks bij of krachtens de Arbeidstijdenwet, resp. het Arbeidstijdenbesluit geoorloofd is, is de werknemer van 18 jaar of ouder verplicht op verlangen van de werkgever langer te werken dan zijn dienstrooster bepaalt. Vorenstaande verplichting geldt niet voor de werknemer die minder dan de in het bedrijf gemiddelde wekelijkse arbeidsduur als bedoeld in artikel 7 werkt. Wanneer in opdracht van de werkgever arbeid is verricht waardoor de arbeidsduur volgens het geldende dienstrooster op basis van het bepaalde in artikel 7 met minimaal 15 minuten wordt overschreden, is er sprake van overwerk.
Aantekeningen:
 1. Ter beoordeling van de werkgever wordt overwerk verricht wanneer zich op bepaalde tijden van het jaar opeenhoping van werk voordoet, dan wel zich bijzondere omstandigheden voordoet.
 2. Overwerk wordt zoveel als mogelijk beperkt.
 3. Overwerk vindt plaats met inachtneming van wettelijke regelingen.
2. Overwerk voor een gehele onderneming of voor één of meer afdelingen in een onderneming, zal door de werkgever vooraf worden overlegd met de personeelsvertegenwoordiging.
3. De in lid 1 bedoelde verplichting geldt eveneens niet voor werknemers van wie de gezondheidstoestand zulks niet toelaat; bij verschil van mening hierover kan de overlegging van een medische verklaring worden gevraagd.
4.
 - a. Indien een werknemer tengevolge van een oproep zijn overwerk beëindigt tussen 00.00 uur en 05.00 uur heeft hij, voordat zijn eerstvolgende dienst aanvangt, een onafgebroken rusttijd van 8 uren, voorzover deze uren vallen binnen de tijd die hij volgens zijn dienstrooster had moeten werken. Het loon wordt gedurende deze zogenaamde slaapuren doorbetaald.
Er worden geen slaapuren betaald indien de werknemer volgens zijn dienstrooster niet had moeten werken. De 's nachts gewerkte uren worden als overuren vergoed.
 - b. Indien een werknemer wordt opgeroepen tussen 05.00 en 07.00 uur begint hij, aansluitend aan zijn consignatie (oproep), met zijn normale dienst, zij het dat hij het aantal uren dat hij 's nachts heeft gewerkt eerder stopt met zijn normale dienst. De nachtelijke uren die hij heeft gewerkt, gelden als overuren; de uren die hij eerder stopt, gelden dan als slaapuren.
 - c. Wanneer de werknemer zowel tussen 00.00 en 05.00 uur, als tussen 05.00 en 07.00 uur arbeid verricht als gevolg van een oproep, dan geldt de voorwaarde uit onderdeel a: 8 uur rust voordat de werknemer aan zijn gewone dienst begint.
 - d. Voorzover overwerk tussen 00.00 en 07.00 uur zich meer dan één keer binnen een tijdvak van 7 dagen voordoet, geldt een minimum rust van 14 uur.
5. In het kader van de werkgelegenheid dient regelmatig overwerk tot het uiterste te worden beperkt.

Artikel 11a: Flexibele arbeidstijdregeling operators

1. In aanvulling op hetgeen is bepaald in artikel 7, 10 en 11, kan voor operators worden bepaald dat maximaal 12 zaterdagen per jaar worden ingezet als productiedag.
2. In het kader van deze regeling kunnen maximaal 3 opeenvolgende zaterdagen worden ingepland. Na 3 opeenvolgende werkzaterdagen dienen ten minste 2 opeenvolgende zaterdagen te verstrijken voordat opnieuw een zaterdag in het kader van deze regeling kan worden ingepland.
3. In het kader van deze regeling kan een werknemer maximaal 4 keer per kalenderjaar worden verzocht op zaterdag te werken.
4. De beslissing op zaterdag te werken zal minimaal 9 dagen vooraf, dat wil zeggen uiterlijk om 16.00u op de donderdag van de voorafgaande week, worden genomen en bekend worden gemaakt aan alle betrokkenen.
5. De werknemer die op zaterdag werkt in het kader van deze regeling, dient de gewerkte uren in principe te compenseren binnen de periode van de betreffende week en de drie weken daaropvolgend.
6. Voor het werken op zaterdag zal, in aansluiting op artikel 22, een toeslag worden betaald van 50% van het salaris.
7. Voor arbeid in ploegendienst zal, in aansluiting op artikel 24, een toeslag op het salaris worden betaald. Deze toeslag bedraagt voor de:
 - vroege dienst: 10% van het salaris
 - late dienst 16% van het salaris
 - nachtdienst 29,5% van het salaris
8. Per volledig gewerkte zaterdagdienst zal in het kader van deze regeling een extra netto bonus worden uitgekeerd van € 45,38.
9. De onder lid 6, 7 en 8 genoemde toeslagen zullen worden uitbetaald in geld.
10. Nadat het besluit is genomen om de zaterdag als werkdag op te nemen en deze tussentijds wordt afgezegd, zullen de toeslagen zoals aangegeven onder lid 6 en 8 worden uitbetaald.

Artikel 12: Vakantierechten

1. De werknemer voor wie een dienstrooster van vijf dagen per week geldt op basis van een gemiddelde wekelijkse arbeidsduur van 37.5 uren berekend over een periode van maximaal 1 jaar, ontvangt 24 werkdagen vakantie per jaar.
2. Bij een voor de werknemer geldend dienstrooster op basis van een kortere gemiddelde wekelijkse arbeidsduur heeft de werknemer recht op vakantie naar evenredigheid.
3. De werknemer die bij aanvang van het vakantiejaar de 50-, 55- of 60-jarige leeftijd heeft bereikt, heeft recht op 1, 2 respectievelijk 3 extra vakantiedagen.
4. Bij een dienstverband gedurende een gedeelte van het kalenderjaar heeft de werknemer recht op vakantie naar evenredigheid.
5. Het vakantiejaar loopt parallel aan het kalenderjaar.
6. De werkgever kan in overleg met de personeelsvertegenwoordiging ten hoogste 4 vakantiedagen als verplichte snipperdagen vaststellen. Het vaststellen van deze dagen geschiedt als regel voor het begin van het vakantiejaar.
7. Er geldt binnen de onderneming een tijd-voor-tijd regeling waaraan de werknemer vrijwillig kan deelnemen. Deze regeling geeft de mogelijkheid om van overuren vakantie-uren te sparen tot een maximum van 15 uur. Van ieder gemaakt overuur wordt de overwerktoeslag uitbetaald en het 100% uur gespaard in vrije tijd.
De werknemer die deelneemt aan de tijd-voor-tijd regeling kan bij het opnemen van vrije dagen anders dan de in artikel 13 bedoelde aaneengesloten vakantie- kiezen of hij deze laat afschrijven van zijn tijd-voor-tijd saldo (voorzover dit saldo toereikend is) of van zijn saldo vakantiedagen.

Artikel 13a: Aaneengesloten vakantie

1. De aaneengesloten vakantie wordt als regel genoten tussen 30 april en 1 oktober en omvat, tenzij het bedrijfsbelang zich daartegen verzet, 21 of meer kalenderdagen. Indien het bedrijfsbelang zich verzet tegen een aaneengesloten vakantie van 21 of meer kalenderdagen, omvat de aaneengesloten vakantie ten minste 14 kalenderdagen. De vaststelling van de aaneengesloten vakantie geschiedt door de werkgever in overleg met de betrokken werknemer. Op verzoek van de werknemer dient het overleg over de aaneengesloten vakantie, zoals in dit lid genoemd, voor 1 maart van het betreffende jaar afgerond te zijn.

Aantekeningen:

1. Het verdient aanbeveling dat de werkgever telkenjare in de maand januari aan de werknemer opgave doet van het aantal aan deze op de eerste van de maand toekomende doch nog niet opgenomen vakantiedagen.
2. Voor 1 februari kan de werkgever, na overleg met de personeelsvertegenwoordiging, vaststellen wanneer een aaneengesloten vakantie collectief zal worden gehouden. In individuele gevallen kan hiervan in overleg tussen de werkgever en de betrokken werknemer een afwijkende regeling worden getroffen. Voor het vaststellen van een collectieve aaneengesloten vakantie is de instemming van de personeelsvertegenwoordiging vereist.

Artikel 13b: Korte vakanties en snipperdagen korter dan 14 kalenderdagen

1. Vaststelling van vrije dagen op en rondom feestdagen zullen eerlijk en gelijkwaardig (ook over meerdere jaren gezien) over de aanvragen plaatsvinden.
2. Uiterlijk in november van het voorafgaande jaar aan het desbetreffende vakantiejaar zullen de feestdagen zoals genoemd in artikel 8 van de CAO worden bekendgemaakt.
3. Uiterlijk in november van het voorgaande jaar aan het desbetreffende vakantiejaar zullen de verplichte snipperdagen worden bekendgemaakt (zie ook artikel 12, lid 6 van de CAO).
4. Uiterlijk in november van het voorgaande jaar aan het desbetreffende vakantiejaar zullen de zogenaamde collectieve vakantieperiodes worden vastgesteld en bekendgemaakt. Collectieve vakantieperiodes zijn afgeronde weken rond de feestdagen zoals genoemd in artikel 8 van de CAO, basisschoolvakanties én andere voor ALPLA medewerkers belangrijke religieuze feestdagen zoals het Suikerfeest en Offerfeest. Vaststelling en bekendmaking van de collectieve vakantieperiodes zal geschieden met behulp van de door ALPLA te hanteren tabel zoals opgenomen in bijlage VIII.
5. De benodigde minimumbezetting per afdeling voor de zomerschoolvakantieperiode wordt elk jaar in november van het voorgaande jaar aan het desbetreffende vakantiejaar vastgesteld en bekendgemaakt.
6. Korte vakanties en snipperdagen buiten de collectieve vakantieperiodes om worden binnen twee weken na ontvangst van de aanvraag afgehandeld.
7. Aanvragen voor korte vakanties en snipperdagen in de collectieve vakantieperiodes kunnen door alle medewerkers worden ingediend vóór een vooraf vastgestelde datum. Na deze datum zal een collectieve planning worden gemaakt en de aanvragen worden afgehandeld. De aanvraag dient uiterlijk 28 kalenderdagen voorafgaand aan de collectieve periode ingediend te zijn. Uiterlijk 14 kalenderdagen voorafgaand aan de collectieve periode zal de aanvraag zijn afgehandeld. De door ALPLA te hanteren tabel zoals aangegeven in lid 4 geeft nadere invulling aan dit artikel.

Artikel 14: Afwikkeling van te veel of te weinig genoten vakantiedagen

1. Tijdens de arbeidsovereenkomst kan de werkgever de door de werknemer te veel genoten (gedeelten van) vakantiedagen doen inhalen of in mindering brengen op te verdienen vakantiedagen.
2. Nog niet genoten (gedeelten van) vakantiedagen kunnen tijdens het dienstverband niet worden vervangen door een uitkering in geld.

3. Bij het einde van de arbeidsovereenkomst kan de werkgever de door de werknemer te veel genoten (gedeelten van) vakantiedagen verrekenen met hetgeen hij aan deze werknemer verschuldigd is, indien de beëindiging van het dienstverband geschiedt op verzoek van de werknemer.
4. Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst heeft de werknemer aanspraak op vergoeding wegens door hem te weinig genoten (gedeelten van) vakantiedagen. Ter zake van de hoogte van de vergoeding geldt het bedrag dat hij verdiend zou hebben indien hij had gewerkt.
Aantekeningen:
 1. Werkgever en werknemer kunnen overeenkomen dat door de werknemer te weinig genoten (gedeelten van) vakantiedagen tijdens de opzeggingstermijn worden opgenomen.
5. Bij beëindiging van het dienstverband wegens een dringende reden of tijdens de proeftijd, zullen de door de werknemer te veel of te weinig genoten (gedeelten van) vakantiedagen in geld worden verrekend.
6. Bij het einde van de arbeidsovereenkomst verstrekt de werkgever aan de werknemer een schriftelijke verklaring waaruit blijkt hoeveel vakantiedagen de werknemer niet heeft opgenomen doch wel heeft uitbetaald gekregen.

Artikel 15: Verval van vakantie-aanspraken

1. De werknemer die bij de aanvang van de voor hem vastgestelde aaneengesloten vakantie of van één of meer van de door hem vastgestelde verlofdagen arbeidsongeschikt is, ontvangt de vakantiedagen waarvan hij geen gebruik heeft kunnen maken op een andere tijd, doch uiterlijk twee jaren na het tijdstip waarop de aanspraak op vakantie is ontstaan.
2. Indien werkgever en werknemer van mening verschillen over de vraag of c.q. in hoeverre de werknemer van vakantiedagen gebruik heeft kunnen maken, zal dit ter advisering aan de personeelsvertegenwoordiging worden voorgelegd. Met inachtneming van het advies van de personeelsvertegenwoordiging beslist de werkgever.
3. De werkgever kan, indien de werknemer aan het einde van het jaar het jaarlijks toegekende aantal vakantiedagen over heeft, de werknemer verplichten om in een bepaalde periode 15 vakantiedagen op te nemen, dit in samenspraak met de werknemer.

Artikel 16: Verplichtingen van de werknemer

1. De werknemer is gehouden de werktijden strikt in acht te nemen en op tijd met de hem opgedragen werkzaamheden te beginnen.
2. De werknemer is verplicht hem door of namens de werkgever opgedragen werkzaamheden welke zich in diens onderneming voordoen, of werkzaamheden welke met deze onderneming verband houden, naar beste krachten te verrichten; hij zal de werkgever of diens vertegenwoordiger terstond kennis geven van enige fout in een hem verstrekte opdracht of van andere feiten en omstandigheden waarvan een goed werknemer kan veronderstellen dat de wetenschap voor de werkgever van belang is.
3. Indien in de onderneming tijdelijk geen aanbod van werk waarvoor de werknemer is aangenomen aanwezig is, dan is de werknemer gehouden andere hem opgedragen vervangende bedrijfswerkzaamheden op gelijkwaardig niveau te verrichten, zonder dat dit enige negatieve consequentie met betrekking tot de salariëring heeft.
4. De werkgever kan de werknemer verplichten werkstaten bij te houden en deze in te leveren op een door de werkgever te bepalen tijdstip.
5. In geval de werkgever terzake van de arbeidsongeschiktheid van de werknemer tegen één of meer derden een vordering tot schadevergoeding kan doen gelden, zal de werknemer daaraan zijn medewerking verlenen.

Artikel 17: Geheimhouding

De werknemer is gehouden tot geheimhouding ten aanzien van alles wat hem in verband met zijn arbeidsovereenkomst bekend wordt, zoals bijvoorbeeld omtrent informatie over de inrichting van het bedrijf, de grondstoffen, bewerking daarvan en de productie. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van de arbeidsovereenkomst.

Artikel 18: Zorg ten aanzien van bedrijfsmiddelen

1. Van de door de werkgever verstrekte bedrijfsmiddelen wordt een lijst opgemaakt, welke door de werknemer moet worden ondertekend.
2. De werknemer zal de hem toevertrouwde bedrijfsmiddelen oordeelkundig en overeenkomstig de bestemming daarvan gebruiken en behandelen en in het algemeen daarvoor de zorg hebben van een goed werknemer.
3. Hij is verplicht aan de werkgever of diens vertegenwoordiger terstond kennis te geven van een gebrek aan of verlies van enig bedrijfsmiddel waarvan een goed werknemer kan veronderstellen dat de wetenschap voor de werkgever van belang is.
Aantekeningen:
 1. Onder bedrijfsmiddelen worden onder meer verstaan: kleine gereedschaps-werktuigen, materialen, voertuigen of geld.
 2. De door de werkgever ter beschikking gestelde bedrijfsmiddelen dienen in deugdelijke staat te verkeren.

Artikel 19: Arbeid voor derden

1. Het is de werknemer niet toegestaan anders dan met schriftelijke toestemming van zijn werkgever voor, dan wel ten behoeve van derden arbeid te verrichten, welke concurrerend is te achten voor de branche.
2. Ook is het de werknemer niet toegestaan dat soort arbeid te verrichten waarvan de werkgever aan de werknemer schriftelijk en gemotiveerd te kennen heeft gegeven dat het bedrijfsbelang zich daartegen verzet.

Artikel 20a : Functiegroepen en salarisschalen

- 1.a. De functies van de werknemers zijn op basis van functieclassificatie gewaardeerd en ingedeeld in functiegroepen, welke in bijlage VII bij deze CAO zijn opgenomen.
- 1.b. Bij elke functiegroep behoort een salarisschaal gebaseerd op leeftijd en op het aantal functiejaren. De salarisschalen zijn opgenomen in bijlage I bij deze CAO.
- 1.c. Bijlage I en VII maken een geïntegreerd deel uit van deze CAO.
- 2.a. De werkgever deelt schriftelijk aan de werknemer mede in welke functiegroep zijn functie is ingedeeld en het daarbij behorende schaalsalaris. Tevens ontvangt de werknemer de functieomschrijving.
- 2.b. Aan de werknemer die in dienst is op 01-07-2010 wordt overeenkomstig het vorige artikellid schriftelijk medegedeeld in welke functiegroep zijn functie is ingedeeld. Ook wordt het bijbehorende schaalsalaris medegedeeld. Bij de bepaling van het schaalsalaris is het dan geldende salaris uitgangspunt. Het schaalsalaris zal worden vastgesteld met dien verstande dat de hoogte van het bedrag van het schaalsalaris niet lager zal zijn dan het dan geldende salaris, tenzij het dan geldende salaris boven het maximum van de salarisschaal ligt. In dat geval wordt vastgesteld dat het hoogste schaalsalaris van de toepasselijke salarisschaal van toepassing is. In laatstgenoemd geval zal het resterende deel van het dan geldende salaris gaan gelden als persoonlijk toeslag. Het vastgestelde schaalsalaris bepaalt voor de werknemer het aantal functiejaren per 01-07-2010.
- 2c Beroepsprocedure
Indien de werknemer bezwaar maakt tegen zijn indeling kan hij hiertegen in beroep gaan. De procedure op welke wijze bezwaar kan worden gemaakt respectievelijk in beroep kan gaan is vastgelegd in bijlage V bij deze CAO.

Artikel 20b: Toepassing salarisschalen

I. Functievolwassen werknemers

Voor werknemers die de functievolwassen leeftijd hebben bereikt ("functievolwassen" werknemers) zoals aangegeven in de salarisschalen geldt het navolgende :

- 1.a. Deze werknemers ontvangen het schaalsalaris bij 0 functie jaren behorende bij de functiegroep waarin zij overeenkomstig hun normaliter uit te oefenen functie zijn ingedeeld, indien zij daarvoor over de vereiste kundigheden en ervaring beschikken.
- 1.b. Dit schaalsalaris wordt éénmaal per jaar opnieuw vastgesteld door toekenning van een functiejaar zoals aangegeven in de salarisschaal en wel met ingang van 1 januari van elk kalenderjaar tot het maximum van de salarisschaal is bereikt.
- 1.c. Herzieningen van de schaalsalarissen op andere tijdstippen dan onder b. genoemd kunnen slechts plaats vinden bij indeling in een andere functiegroep c.q. salarisschaal op grond van het bepaalde in de leden 5 en 6 van dit artikel.
- 2.a. Indien, in afwijking van het in lid 1.a. van dit artikel bepaalde, aan de werknemer een schaalsalaris behorende bij één of meer functie jaren is toegekend, zal de eerstvolgende functie jarenverhoging eveneens worden toegekend conform het bepaalde in lid 1.b van dit artikel.
- 2.b. Ligt, ingeval van bevordering zoals bedoeld in lid 5 van dit artikel c.q. ingeval van indiensttreding, tussen die bevordering c.q. indiensttreding en de daaraanvolgende datum van 1 januari een termijn van minder dan 6 maanden, dan kan bij wijze van uitzondering de eerstvolgende functie jarenverhoging ten hoogste 6 maanden later dan met ingang van 1 januari, volgende op die bevordering, worden toegekend.

II. Jeugdige werknemers (nog niet functievolwassen)

Voor werknemers jonger dan de functievolwassen leeftijd ("jeugdige" werknemers) geldt, in plaats van hetgeen onder I is bepaald, het navolgende:

- 3.a. Deze werknemers ontvangen het schaalsalaris behorende bij hun leeftijd en bij de functiegroep waarin zij zijn ingedeeld, zoals aangegeven in de voor hen toepasselijke salarisschaal.
- 3.b. Vervolgens ontvangen zij de bij de respectieve hogere leeftijden behorende hogere schaalsalarissen met ingang van de maand volgend op die waarin zij die hogere leeftijd bereiken.

III. Leertijd

- 4.a. Werknemers die bij hun indiensttreding nog niet over de kundigheden en ervaring beschikken welke voor de vervulling van hun functie zijn vereist, kunnen gedurende de leertijd in een lagere functiegroep c.q. lagere salarisschaal worden ingedeeld dan met hun functie overeenkomt.
- 4.b. De werknemer die met het oog op een overplaatsing naar een hogere functiegroep c.q. hogere salarisschaal in de gelegenheid wordt gesteld een leertijd door te maken, kan gedurende deze leertijd geen aanspraak maken op een hogere salariering dan die welke behoort bij de functie welke hij laatstelijk vóór de overplaatsing vervulde.
De duur van de leertijd bedraagt 3 maanden en kan in onderling overleg met maximaal 3 maanden worden verlengd.

IV. Overplaatsing naar een andere functiegroep c.q. salarisschaal

5. Bij definitieve overplaatsing in een hogere functiegroep c.q. hogere salarisschaal van een functievolwassen werknemer bedraagt de verhoging zoveel als nodig is om het nieuwe schaalsalaris in overeenstemming te brengen met het eerstkomende hogere bedrag in de hogere salarisschaal; deze verhoging wordt toegepast met ingang van de maand volgend op die waarin de plaatsing in de hogere functiegroep heeft plaatsgevonden.
De eerstvolgende functie jarenverhoging wordt toegekend conform het bepaalde in lid 1.b. voor functievolwassen werknemers.
6. Bij indeling van een functievolwassen werknemer in een lagere functiegroep c.q. lagere salarisschaal door eigen toedoen, wegens onbekwaamheid of op eigen verzoek anders dan op grond van medische redenen, bedraagt de verlaging van het schaalsalaris zoveel als nodig is om het nieuwe schaalsalaris in overeenstemming te brengen met het eerstkomende lagere bedrag in de lagere salarisschaal; deze verlaging wordt toegepast met ingang van de maand waarin de plaatsing in de lagere functiegroep heeft plaatsgevonden
De eerstvolgende functie jarenverhoging wordt toegekend conform het bepaalde in lid 1.b. voor functievolwassen werknemers.

1. Voor werknemers die echter als gevolg van verminderde arbeidsgeschiktheid dan wel wegens bedrijfsomstandigheden buiten hun schuld door de bedrijfsleiding worden geplaatst in een lagere functiegroep, wordt met ingang van de maand, volgende op die waarin de plaatsing in de lagere functie is geschied, naar redelijkheid en billijkheid het maandsalaris vastgesteld, waarbij rekening wordt gehouden met eventuele uitkeringen krachtens de sociale verzekeringswetgeving. Een en ander onverminderd het recht van de meeste gerede partij ter andere zijde hierover overleg te plegen met de werkgever.
8. Werknemers van 60 jaar en ouder behouden hun volledige ploegentoeslag indien zij om medische redenen dan wel om redenen van bedrijfsomstandigheden (gelegen in de risicosfeer van de onderneming) in dagdienst te werk worden gesteld, mits de werknemer 10 jaar voorafgaand aan 60 jaar, onafgebroken in ploegendienst heeft gewerkt.
9. Voor elke volle dienst of gedeelte van een dienst, gedurende welke een werknemer in een maand niet heeft gewerkt tengevolge van afwezigheid zonder behoud van salaris, schorsing zonder behoud van salaris (zulks in afwijking van het bepaalde in artikel 628 BW), onvrijwillige werkloosheid, ongeoorloofd verzuim of wegens indiensttreding of ontslag, wordt het maandinkomen met een evenredig deel verminderd.

V Persoonlijke toeslag

10. Indien een werknemer een salaris ontvangt dat uitstijgt boven het maximum van de geldende salarisschaal dan geldt het deel van het salaris dat uitstijgt boven het maximum van de schaal als persoonlijke toeslag. Voor deze persoonlijke toeslag geldt dat eventuele loonsverhogingen, ploegentoeslag, consignatietoeslag, overwerk en uitkeringen als vakantietoeslag over deze persoonlijke toeslag worden berekend. Bij de berekening van het pensioen zal de persoonlijke toeslag in de grondslag worden meegenomen. De werknemer zal derhalve geen negatieve gevolgen ondervinden voor het ontvangen van een persoonlijke toeslag.

VI Waarneming

11. Indien de werknemer gedurende 1 maand de arbeid van een hogere functie waarneemt, zal de werknemer met ingang van de tweede maand een waarnemingstoeslag ontvangen van € 68,07 per maand. Wanneer waarneming plaatsvindt als onderdeel van een opleidingstraject voor een hogere functie, zal geen toeslag worden toegekend.

Artikel 21a: Salarisbetaling

1. Per 1 januari 2013 worden de salarissen en salarisschalen verhoogd met 2%.
Zie voor de salarisschalen Bijlage I.
2. De salarisbetaling vindt plaats per maand. De uitbetaling van het overeengekomen vaste salaris geschiedt uiterlijk op de laatste werkdag van de maand waarover dit salaris verschuldigd is.
3. De afrekening van overige salarisbestanddelen, alsmede van eventuele reis-, verblijf- en andere kosten en van verstrekte voorschotten geschiedt uiterlijk op de laatste werkdag van de volgende maand.
4. Ter zake van reis- verblijf- en andere kosten zullen, indien de werknemer zulks verzoekt, voorschotten worden verstrekt.
5. Niet behoorlijk verantwoorde werkuren, reis-, verblijf- en andere kosten, worden niet afgerekend.
6. De werkgever verstrekt de werknemer per betalingsperiode een specificatie van de betalingen bedoeld in lid 2, alsmede van de inhoudingen daarop.
7. De werkgever verstrekt een schriftelijke berekening van de betalingen bedoeld in lid 3.
8. De werkgever verstrekt binnen twee maanden na afloop van het kalenderjaar aan de werknemer een schriftelijke opgave van hetgeen deze in dat jaar uit de arbeidsovereenkomst heeft genoten en van de inhoudingen daarop.

Artikel 21 b: Vervallen

Artikel 22: Betaling van overuren

1. Algemene bepalingen inzake overwerk.
 - a. Overuren zijn (delen van) uren, zoals omschreven in artikel 11.
 - b. De werknemer is gehouden ook buiten de op de arbeidslijst of het dienstrooster aangegeven uren arbeid te verrichten, voorzover de werkgever de desbetreffende wettelijke voorschriften en de bepalingen van deze Collectieve Arbeidsovereenkomst in acht neemt.
 - c. De werkgever betaalt aan de werknemer vergoeding van overwerk, indien tot overwerk nadrukkelijk opdracht is gegeven.

Voor het overwerk gelden de volgende toeslagen:

| | |
|----------------------|--------|
| - tot 2 uur per dag | : 38% |
| - na 2 uur | : 50% |
| - op zaterdag | : 50% |
| - zon- en feestdagen | : 100% |

Artikel 23: Vergoeding reiskosten

1. Terzake van reiskosten woon-werkverkeer zal de werkgever de volgende vergoeding geven:
 - a. bij gebruikmaking van openbare middelen van vervoer: de werkelijk gemaakte kosten in de laagste klasse min 10 km.;
 - b. bij gebruikmaking van vervoer waarin door de werkgever wordt voorzien: geen vergoeding;
 - c. bij gebruikmaking van een eigen vervoermiddel van de werknemer, mits dit gebeurt in opdracht en/of met toestemming van de werkgever: een vergoeding conform het fiscaal vrijgestelde deel.

Artikel 24: Ploegentoeslag

Voor arbeid in ploegendienst wordt een toeslag op het salaris gegeven. Deze toeslag bedraagt voor de:

| | |
|--------------------|-----------------------|
| drie ploegendienst | 18,5% van het salaris |
| vroege dienst | 10,0% van het salaris |
| late dienst | 16,0% van het salaris |
| nachtdienst | 29,5% van het salaris |

De drie ploegendienst vangt aan op maandag om 06.00 uur.

Voor de twee ploegendienst geldt een toeslag van 13,0% van het salaris.

De werknemer in ploegendienst, die in opdracht van de werkgever tijdelijk in dagdienst werkt, behoudt de ploegentoeslag.

Artikel 25: Vakantietoeslag

1. De werknemer heeft aanspraak op 8% vakantietoeslag over hetgeen hij het laatste jaar, inclusief de ploegentoeslag, heeft verdiend. Bij de in de vorige volzin bedoelde verdienste blijven buiten beschouwing: overwerk, tijdelijke werktijdverkorting, reizen vallende buiten de dagelijkse arbeidstijd, vergoeding voor gemaakte kosten, de dertiende maand, winstdelingsregelingen e.d. en eenmalige uitkering(en).
2. De vakantietoeslag is opeisbaar op 31 mei, dan wel op de datum van beëindiging van de arbeidsovereenkomst.

Artikel 26: Doorbetaald verzuim

1. Met uitsluiting van het bepaalde in lid 1 en 2 van artikel 629b boek 7 titel 10 van het Burgerlijk Wetboek wordt bij verzuim, voor zover dit binnen de dagelijkse werktijd noodzakelijk is, met doorbetaling van salaris in de hierna te noemen gevallen en over de daarbij vermelde duur vrijaf gegeven:
 - a. over vier dagen aaneengesloten bij: overlijden van de levenspartner, een inwonend kind of pleegkind;
 - b. over twee dagen aaneengesloten bij: huwelijk van de werknemer;
 - c. over één dag bij:
 - bevalling van de levenspartner;
 - huwelijk van een ouder, ouder van de levenspartner, kind, kleinkind, broer, zuster, zwager of schoonzuster;
 - overlijden van een ouder, levenspartner van de ouder, ouder van de levenspartner, niet inwonend kind of pleegkind, broer of zuster;
 - bijwoning van de begrafenis of crematie van een ouder, levenspartner van de ouder, ouder van de levenspartner, niet-inwonend kind of pleegkind, broer of zuster;
 - overlijden of bijwoning van de begrafenis of crematie van een grootouder van de werknemer of van diens levenspartner, kleinkind, schoonzoon, schoondochter, zwager of schoonzuster;
 - 25-jarig en 40-jarig huwelijksfeest van de werknemer;
 - professie van een kind, broer of zuster of priesterwijding van een kind of broer;
 - 25-, 40-, 50-, en 60-jarig huwelijksfeest van de ouders, c.q. van de ouders van de levenspartner;
 - d. over de tijd nodig voor het doen van een examen waaronder begrepen maximaal één herexamen voor een diploma of getuigschrift krachtens de Wet Educatie en Beroepsonderwijs;
 - e. over de tijd nodig voor het doen van een vakexamen voor een ander erkend diploma -mits dit in het belang van het bedrijf is- indien een verzuim van niet langer dan twee dagen nodig is;
 - g. over een door de werkgever naar redelijkheid te bepalen tijd tot ten hoogste één dag bij:
 - vervulling van een bij wettelijk voorschrift of door de overheid zonder geldelijke vergoeding opgelegde verplichting, voor zover deze verplichting persoonlijk moet worden nagekomen;

Aantekeningen:

1. De werkgever wordt aanbevolen de jeugdige werknemer die een avondschool bezoekt, daartoe tijdig vrijaf te geven.
2. Het kort verlof mag geenszins als een extra vakantie worden beschouwd. Indien b.v. één van de gebeurtenissen die aanleiding kunnen zijn tot kort verlof in de vakantie of op een vrije dag valt, heeft de werknemer na afloop van de vakantie of de vrije dag geen recht meer op de kort-verlofdagen tenzij verlof ten gevolge van die gebeurtenis alsnog noodzakelijk is.
3. Aan werknemers, leden van één der vakverenigingen, die als bestuurslid, bestuurslid van de bedrijfsledengroep, of officieel afgevaardigde moeten deelnemen aan vergaderingen van hun vakvereniging, uitgezonderd echter plaatselijke bestuurs- en ledenvergaderingen, wordt voor zover het bedrijf -zulks ter beoordeling van de werkgever- dit toelaat en mits daartoe tijdig het verzoek door het bestuur van de desbetreffende vakvereniging wordt gedaan, de daarvoor benodigde tijd tot een maximum van 5 dagen per jaar vrijaf met behoud van salaris gegeven. Een weigering door de werkgever wordt met redenen omkleed medegedeeld. Voor zover het deelnemen aan door de vakverenigingen te organiseren vormings- en scholingsbijeenkomsten voor deze leden betreft, zal van geval tot geval vooraf door het bestuur van de vakvereniging met de werkgever overleg worden gepleegd over de mogelijkheid, dat gedurende de gevraagde tijd vrijaf wordt gegeven.

2. Ten aanzien van artsbezoek geldt het volgende:
 - a. Bezoek aan een arts wordt in principe gepland in eigen tijd of, indien dat niet mogelijk is, aan het begin of aan het einde van de werktijd. Een bezoekduur van 2 uur wordt als redelijk gezien. Gedurende deze 2 uur wordt het salaris betaald en wordt vrijaf gegeven.
 - b. Noodzakelijke afwijkingen op het onder lid 2 sub a genoemde worden in overleg tussen werknemer en werkgever besproken.
 - c. Bij bijzondere omstandigheden zal in overleg met de bedrijfsarts worden vastgesteld wat een passende regeling is.

Artikel 27: Onbetaald verzuim

1. De werknemer, die in het bezit is van een verklaring waaruit blijkt dat hij nog vakantiedagen te goed had bij een vorige werkgever, heeft aanspraak op verlof voor eigen rekening over maximaal 10 dagen.
2. De werkgever is niet verplicht de werknemer deze verlofdagen te verlenen indien de werknemer niet voor het aangaan van de arbeidsovereenkomst hiervan mededelingen heeft gedaan.

Artikel 28: Aanvulling bij ziekte/Arbeidsongeschiktheid

Arbeidsongeschiktheid

1. Indien een werknemer ten gevolge van ziekte, zwangerschap of bevalling niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten, gelden voor hem de bepalingen van artikel 629 boek 7 titel 10 B.W., de Ziektewet en de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO), voor zover hierna niet anders is bepaald.
2.
 - a. Wettelijke loondoorbetaling eerste periode van 52 weken.
Bij arbeidsongeschiktheid zal aan de werknemer gedurende de eerste 52 weken van de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW 70% van het maandinkomen tot maximaal het voor de werknemer geldende maximum dagloon inzake de Coördinatiewet SV, worden doorbetaald.
 - b. Aanvulling op wettelijke loondoorbetaling eerste periode van 52 weken.
Gedurende de eerste zes maanden van de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW ontvangt de werknemer, boven op de wettelijke loondoorbetaling, een aanvulling tot 100% van het maandinkomen en gedurende de tweede zes maanden een aanvulling tot 90% van het maandinkomen.
 - c. Wettelijke loondoorbetaling tweede periode van 52 weken.
Gedurende de tweede 52 weken van de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW zal aan de werknemer 70% van het maandinkomen, tot maximaal het voor de werknemer geldende maximum dagloon op grond van de Coördinatiewet SV, worden doorbetaald.
 - d. Aanvulling wettelijke loondoorbetaling tweede periode van 52 weken.
Gedurende de tweede periode van 52 weken ontvangt de werknemer een aanvulling tot 80% van het maandinkomen.
3. Onder maandinkomen als bedoeld in dit artikel wordt verstaan het maandinkomen dat de werknemer zou hebben ontvangen indien hij arbeidsgeschikt zou zijn geweest.
4. De in lid 2 bedoelde loondoorbetaling en de aanvullingen worden beëindigd wanneer de arbeidsovereenkomst met de werknemer eindigt en de aanvullingen worden niet toegekend aan werknemers van 65 jaar en ouder.
5. De werkgever heeft het recht om de in dit artikel bedoelde loondoorbetaling te weigeren (geldt voor de punten a t/m c) of op te schorten (geldt voor punt d) en de aanvullingen te weigeren of in te trekken (geldt voor alle punten) ten aanzien van de werknemer die:
 - a. door opzet arbeidsgeschikt is geworden;
 - b. arbeidsgeschikt is geworden als gevolg van een gebrek waarover hij in het kader van een aanstellingskeuring valse informatie heeft verstrekt en daardoor de toetsing van de voor de functie opgestelde eisen niet juist kon worden uitgevoerd;
 - c. zijn genezing heeft belemmerd of vertraagd en/of zonder deugdelijke grond geen passend werk verricht;

- d. zich niet houdt aan de voor hem geldende regels en aanwijzingen bij ziekte (controlevoorschriften);
- e. weigert medewerking te verlenen aan een door de werkgever gevraagde second opinion van de arbodienst;
- f. weigert gebruik te maken van voorhanden zijnde veiligheidsmiddelen dan wel de voorschriften met betrekking tot veiligheid en gezondheid overtreedt;
- g. misbruik maakt van de voorziening.

Daarnaast kan de werkgever de werknemer een sanctie opleggen indien de werknemer de voor hem geldende regels en aanwijzingen bij ziekte (controlevoorschriften) niet naleeft.

Artikel 29: Werkgeversbijdrage

Conform de overeenkomst zoals deze is overeengekomen tussen FNV Bondgenoten en de AWWN. Gedurende de looptijd van deze CAO is dit jaarlijks het voor dat jaar door FNV Bondgenoten en de AWWN overeengekomen bedrag per werknemer.

Artikel 30: Pensioen

In de onderneming van de werkgever geldt met ingang van 1 januari 1995 een pensioenregeling, waaraan de deelname verplicht is voor de werknemer, die voor onbepaalde tijd in dienst is. Uitgangspunten en overgangsmaatregelen zijn vastgelegd in bijlage IV.

Artikel 31: Opleiding en Scholing

Iedere werknemer kan een verzoek tot scholing indienen. Een dergelijk verzoek kan door de werkgever worden geweigerd indien het bedrijfsbelang zich naar zijn oordeel tegen het verzoek verzet. Indien een verzoek wordt geweigerd, dan geschiedt dit schriftelijk en gemotiveerd binnen 14 dagen na indiening van het verzoek. Scholing geschiedt in beginsel gedurende werktijd.

Aantekeningen:

ALPLA Nederland B.V. beschikt over een Opleidingsplan dat periodiek zal worden bijgesteld. De opleidingsbehoefte van de medewerkers wordt op individuele basis vastgesteld in gesprekken tussen medewerkers en direct leidinggevenden. Het Opleidingsplan wordt jaarlijks besproken met de personeelsvertegenwoordiging. Daarbij zal niet alleen worden gekeken naar functiegerichte opleidingen, maar tevens naar andere opleidingen die in het belang kunnen zijn van werknemer en bedrijf.

Artikel 32 Uitzendkrachten

Alpla Nederland B.V. zal bij het inlenen van uitzendkrachten alleen gebruik maken van NEN-gecertificeerde uitzendbureaus.

FNV Bondgenoten

M. Klunder
Bestuurder

ALPLA Nederland B.V.

P.C.M. Schaar
Plant Manager

Bijlagen

Bijlage I

Salarisschaal per 1 januari 2013 (inclusief een verhoging van 2%)

Functiejarenschaal

| Groep | | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
|-------|--------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 0 | Functiejaren | 1617,83 | 1654,38 | 1713,94 | 1784,17 | 1869,61 | 1967,93 | 2082,59 | 2209,01 | 2350,07 | 2511,90 |
| 1 | Functiejaar | 1636,40 | 1671,78 | 1735,29 | 1812,86 | 1900,50 | 2005,59 | 2122,47 | 2255,09 | 2400,44 | 2569,77 |
| 2 | Functiejaren | 1654,38 | 1692,01 | 1758,89 | 1840,93 | 1933,09 | 2041,54 | 2165,74 | 2301,16 | 2452,32 | 2627,84 |
| 3 | Functiejaren | 1671,79 | 1713,94 | 1784,17 | 1869,61 | 1967,93 | 2082,59 | 2209,01 | 2350,50 | 2511,90 | 2685,45 |
| 4 | Functiejaren | | 1735,29 | 1812,86 | 1900,50 | 2005,59 | 2122,47 | 2255,09 | 2401,21 | 2569,77 | 2742,06 |
| 5 | Functiejaren | | | | | 2041,65 | 2165,74 | 2301,16 | 2452,32 | 2627,71 | 2803,58 |
| 6 | Functiejaren | | | | | | | 2350,07 | 2511,90 | 2685,45 | 2867,65 |
| 7 | Functiejaren | | | | | | | | 2569,77 | 2742,06 | 2932,25 |
| 8 | Functiejaren | | | | | | | | | 2803,58 | 3002,67 |
| 9 | Functiejaren | | | | | | | | | | 3071,68 |

Leeftijdschaal

| Groep | | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
|-------|------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 18 | jaar | 1132,48 | 1158,07 | 1199,76 | 1248,92 | 1308,73 | | | | | |
| 19 | jaar | 1294,26 | 1323,50 | 1371,15 | 1427,34 | 1495,69 | | | | | |
| 20 | jaar | 1456,05 | 1488,94 | 1542,55 | 1605,75 | 1682,65 | 1771,14 | 1874,33 | 1988,11 | | |
| 21 | jaar | 1536,94 | 1571,66 | 1628,24 | 1694,96 | 1776,13 | 1869,53 | 1978,46 | 2098,56 | | |
| 22 | jaar | | | | 1739,57 | 1822,87 | 1918,73 | 2030,53 | 2153,78 | 2232,57 | 2386,31 |
| 23 | jaar | | | | | | | | | 2291,32 | 2449,10 |

Protocol-afspraken

Vakbondscontributie

Werknemers, lid van een vakbond, kunnen de werkgever verzoeken hun vakbondscontributie met ingang van 1 januari 2006 op een fiscaal zo gunstig mogelijke wijze te verrekenen. Deze afspraak zal op een eenduidige en eenvoudige wijze worden uitgewerkt, waarbij het ter goedkeuring zal worden voorgelegd aan de Belastingdienst.

Personeelsfeest/Teamuitje

Over het personeelsfeest en het teamuitje hebben partijen afgesproken dat:

- Het personeelsfeest wordt geregeld door het eigen personeel. Randvoorwaarde voor het beschikbaar stellen van € 75,- pp incl BTW is dat 50% van de medewerkers van ALPLA deelneemt.
- Het teamuitje wordt geregeld door het team. Randvoorwaarde voor het beschikbaarstellen van het budget van € 50,- incl BTW is dat meer dan 2 medewerkers per team deelnemen.

Ontslagrecht

Een arbeidsovereenkomst is de overeenkomst tussen een werkgever en een werknemer, waarbij de laatste zich verbindt tegen verkrijging van een bepaald salaris werkzaamheden naar beste kunnen voor de werkgever te zullen verrichten.

Aan een arbeidsovereenkomst kan op verschillende manieren een einde komen, nl.:

- a. met wederzijds goedvinden;
- b. op staande voet;
- c. op andere wijze.

Ter toelichting geldt het volgende:

a. Wederzijds goedvinden

Wanneer een arbeidsovereenkomst met wederzijds goedvinden beëindigd wordt betekent dit, dat beide partijen met de beëindiging van de arbeidsovereenkomst op een bepaalde datum instemmen. Een opzegtermijn behoeft in dit geval niet in acht te worden genomen. Evenmin is een ontslagvergunning van het CWI vereist. Dat een werknemer met beëindiging van de arbeidsovereenkomst instemt, moet echter niet te snel worden aangenomen. Daar deze instemming uitdrukkelijk moet blijken en ter voorkomen van eventuele latere moeilijkheden of onduidelijkheden omtrent het "wederzijds goedvinden" verdient het daarom aanbeveling een door beide partijen ondertekende verklaring op te stellen, waaruit een en ander ondubbelzinnig blijkt. Zoals tenslotte vanzelf spreekt dient bij de beëindiging van de arbeidsovereenkomst een eindafrekening tegen z.g. finale kwijting plaats te vinden, hetgeen impliceert, dat partijen niets meer van elkaar te vorderen hebben.

b. Ontslag op staande voet

Er wordt gesproken over ontslag op staande voet wanneer er tussen werkgever en werknemer een zodanige ernstige gebeurtenis heeft plaatsgevonden, dat voortzetting van de arbeidsovereenkomst niet meer geëist kan worden en de arbeidsovereenkomst derhalve onmiddellijk moet eindigen. Het ontslag op staande voet kan zowel gegeven (door werkgever) als genomen worden (door de werknemer). Gronden waarop het ontslag moet berusten staan opgesomd in het Burgerlijk Wetboek en dienen bij toepassing onmiddellijk en schriftelijk aan de tegenpartij te worden medegedeeld.

- * Gronden tot het geven van ontslag op staande voet voor de werkgever zijn bijv. hardnekkige weigering aan een redelijk bevel te voldoen, dronkenschap en diefstal.
- * Gronden voor de werknemer om ontslag op staande voet te nemen zijn bijv. niet tijdige betaling van het loon en onjuiste behandeling door de werkgever.

Er zijn meer dan de hiervoor genoemde gronden, terwijl de hantering van een grond eigenlijk van geval tot geval bekeken moet worden. Zeker in gevallen van een ontslag op staande voet dient men te allen tijde voor het geven of nemen van zo'n ontslag contact op te nemen met de organisatie waarbij men is aangesloten.

Tenslotte nog dit:

Bij de hier besproken vorm van ontslag is het in principe niet vereist, dat men toestemming vraagt aan het CWI, hetgeen bij een normale hierna te bespreken beëindiging van een arbeidsovereenkomst wel moet. Omdat er echter achteraf vaak procedures ontstaan over de vraag of een ontslag op staande voet wel terecht is gegeven, is het verstandig om, indien men ontslag op staande voet wil geven of nemen bij het CWI een "ontslagvergunning, voorzover rechtens vereist", te vragen. Men kan daarmee bereiken, dat als de Kantonrechter in een procedure over een op staande voet gegeven/genomen ontslag oordeelt, dat het ten onrechte is gegeven of genomen, de schadeplichtigheid niet groter is dan de som van het salaris, dat men bij normale beëindiging had moeten betalen; dus het salaris gedurende de normale opzeggingstermijn.

Beëindiging op andere wijze

Bij het geven van een toelichting omtrent de beëindiging van een arbeidsovereenkomst op andere wijze dient een aantal zaken te worden onderscheiden:

1. Goedkeuring van het CWI
2. Proeftijd
3. Opzeggingstermijn
4. Arbeidsongeschiktheid
5. Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd
6. Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

1. Goedkeuring van het CWI

Uitzonderingen daargelaten mag een arbeidsovereenkomst niet zonder vergunning (dus goedkeuring van het CWI) worden beëindigd. Deze uitzonderingen zijn de hiervoor onder a. en b. genoemde gevallen, alsmede beëindiging van de arbeidsovereenkomst tijdens de proeftijd en bij het automatisch aflopen van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, waarover hieronder meer. Nadat de ene partij bij de arbeidsovereenkomst de andere op de hoogte heeft gebracht van zijn wens, dat hij de arbeidsovereenkomst wil beëindigen dient hij een verzoek te richten aan het CWI om vergunning te verlenen de arbeidsovereenkomst te beëindigen. Men dient daarbij de redenen voor het verzoek op te geven. Men wacht dan de uitspraak van het CWI op het verzoek af. Na verkregen vergunning dient uiteraard door partijen de juiste opzeggingstermijn in acht te worden genomen.

2. Proeftijd

De proeftijd is een periode die geldt als een soort wederzijdse kennismakingsperiode. De proeftijd kan nimmer langer zijn dan de in artikel 2 van de CAO aangegeven periode. Indien werkgever en werknemer niets overeenkomen bij de indiensttreding geldt op grond van artikel 2 van de CAO automatisch een proeftijd van één of twee maanden, overeenkomstig artikel 2 van de CAO. Uitsluitend schriftelijk kan een afwijkende proeftijd worden overeengekomen. Tijdens de proeftijd kan ieder der partijen, zonder enige formaliteit in acht te hoeven nemen, de arbeidsovereenkomst beëindigen tegen het einde van de werkdag. Er is dus geen opzeggingstermijn en ook hoeft men geen toestemming aan het CWI te vragen. In sommige gevallen kan het voorkomen, dat de kennismakingsperiode van één of twee maanden, die de proeftijd mogelijk maakt, te kort is. In dat geval kan tussen partijen een langere kennismakingsperiode worden overeengekomen, door de vaststelling van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, waarover hieronder meer. Deze kennismakingsperiode is dus geen proeftijd.

3. Opzeggingstermijnen

Dit zijn de termijnen, die zowel de werknemer als de werkgever in acht moeten nemen bij het beëindigen van een arbeidsovereenkomst, tenzij er sprake is van de situaties onder a. of b. of bij beëindiging tijdens de proeftijd. De opzeggingstermijnen staan vermeld in artikel 6 van de CAO.

4. Arbeidsongeschiktheid

Onder arbeidsongeschiktheid wordt verstaan ziekte, ongeval, gebrek, zwangerschap en bevalling. Het is de werkgever in het algemeen niet toegestaan om een arbeidsovereenkomst tijdens ziekte of ongeval op te zeggen, tenzij de ziekte langer dan twee jaar heeft geduurd. Na het verstrijken van de twee jaar dient overigens nog wel toestemming aan het CWI te worden gevraagd, indien de werknemer bezwaar maakt tegen het ontslag.

Geadviseerd wordt het een en ander schriftelijk vast te leggen. Arbeidsongeschiktheid is geen beletsel voor beëindiging van de arbeidsovereenkomst tijdens de proeftijd, bij wederzijds goedvinden en ontslag op staande voet (zie a. en b.). Ondanks ziekte of ongeval kan een arbeidsovereenkomst wel worden beëindigd, indien de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is aangegaan en wel tegen de overeengekomen aflooptdatum (zie punt 6). Wanneer de arbeidsongeschiktheid tijdens de opzeggingstermijn is ontstaan, eindigt het dienstverband toch na afloop van de opzeggingstermijn.

5. Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd

Artikel 667 boek 7 titel 10 van het Burgerlijk Wetboek bepaalt, dat een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd kan worden beëindigd door opzegging. Het gaat hier om een arbeidsovereenkomst waarvoor tussen partijen geen looptijd of aflooptdatum is afgesproken. Is dit wel geschied, dan is er sprake van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd.

Nadat de ene bij de arbeidsovereenkomst betrokken partij de ander op de hoogte heeft gesteld van zijn wens de arbeidsovereenkomst te willen beëindigen en deze daartegen bezwaar maakt, dient degene die beëindiging wenst een verzoek te richten tot het CWI om hem een vergunning te verlenen tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst. Men dient daarbij de motieven voor het verzoek duidelijk te omschrijven. Na verkregen vergunning dient het dienstverband te worden opgezegd met inachtneming van de juiste opzeggingstermijn. Een ontslagvergunning is niet vereist bij:

- beëindiging van het dienstverband met wederzijds goedvinden;
- beëindiging van het dienstverband tijdens de proeftijd (zie hierboven in onderdeel 2);
- ontslag op staande voet wegens een dringende reden;
- het automatisch aflopen van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd;
- het bereiken van de eerste dag van de maand waarin de 65-jarige leeftijd wordt bereikt;
- aan het einde van een voortgezet dienstverband voor bepaalde tijd waarvan totale diensttijd niet langer is geweest dan 24 maanden.

Bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd kan uitdrukkelijk een proeftijd zijn overeengekomen waarbinnen opzegging en beëindiging van de arbeidsovereenkomst, zoals eerder werd uiteengezet, altijd mogelijk is zonder formaliteiten.

6. Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

Dit is de arbeidsovereenkomst die wordt aangegaan voor een bepaalde periode of voor de duur van een overeengekomen taak. Na afloop van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan deze weer voor een bepaalde tijd worden voortgezet. Dit kan eenzelfde of een andere periode zijn. Ook is het mogelijk om na afloop van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd deze voort te zetten voor onbepaalde tijd. De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd die voor de eerste keer tot stand kwam (er heeft dus nog geen verlenging voor bepaalde tijd plaatsgevonden) eindigt automatisch op de afgesproken datum. Wanneer een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eenmalig voor bepaalde tijd is verlengd en beide arbeidsovereenkomsten tezamen niet langer duren dan de wettelijk bepaalde maximumperiode eindigt ook de voortgezette arbeidsovereenkomst automatisch op de afgesproken datum. Indien de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd na afloop voor een bepaalde tijd wordt voortgezet en de beide overeenkomsten tezamen langer duren dan de wettelijk bepaalde maximumperiode, en er tussen de twee overeenkomsten een periode ligt van 3 maanden of minder, dan dient bij beëindiging van de voortgezette arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd wel vergunning te worden aangevraagd bij het CWI, indien de wederpartij hiertegen bezwaar aantekent, terwijl ook de opzeggingstermijn in acht moet worden genomen, corresponderende met de totale periode (dus inclusief de voortzettingen) dat de overeenkomst heeft geduurd.

Is de tussenliggende periode meer dan 3 maanden dan kan beëindiging zonder formaliteiten plaatsvinden. In dat geval namelijk, wordt de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd steeds als een aparte overeenkomst beschouwd die zonder enig verband met de voorgaande is, hoewel er in feite toch sprake van een voortzetting is. De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd wordt vaak gehanteerd om het gebrek van de korte proeftijd te compenseren. De op deze wijze overeen te komen, langere "kennismakingsperiode" is tussentijds niet te beëindigen, tenzij men schriftelijk een proeftijd overeenkomt of schriftelijk de mogelijkheid van tussentijdse opzegging overeenkomt. In de proeftijd is de arbeidsovereenkomst, zoals eerder werd uiteengezet zonder formaliteiten te beëindigen. Na de proeftijd moet men de afgesproken aflooptdatum afwachten. De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, die is aangegaan met een 65-jarige of ouder is tegen de afgesproken aflooptdatum altijd te beëindigen zonder dat enige formaliteiten in acht genomen moeten worden. Dit geldt ook indien het een voortgezette arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd betreft.

Bijlage IV behorende bij de CAO ALPLA Nederland B.V.

Pensioenregeling ALPLA Nederland B.V.

Met ingang van 1 januari 1995 is gestart met een pensioenregeling bij Alpla Nederland B.V. waaraan de deelname verplicht is voor alle medewerkers in dienst van ALPLA Nederland B.V. De Pensioenregeling is ondergebracht bij Centraal Beheer Achmea. Voor de inhoud van de regeling wordt verwezen naar het reglement.

Vanaf 1 januari 1995 is een start gemaakt om te komen tot een opbouw van 1,75% van de pensioengrondslag. Vanaf 1 januari 1997 beschikt ALPLA over een volwaardige middelloonregeling, waarbij het pensioen jaarlijks wordt opgebouwd met een opbouwpercentage van 1,75% van de pensioengrondslag.

De aan de verzekering verschuldigde premie wordt door werkgever en werknemer gezamenlijk opgebracht. De premieverdeling is 1/3 werknemer en 2/3 werkgever.

Beroepsprocedure functieclassificatie

1. Inleiding

Deze procedure maakt deel uit van de ORBA-methode voor functie-onderzoek en -waardering. In deze procedure is vastgelegd op welke wijze bezwaar kan worden gemaakt respectievelijk in beroep kan worden gegaan tegen:

- de (hernieuwde) functie-omschrijving, zoals vastgelegd tijdens het onderzoek en deze binnen drie maanden na het bekendmaken van het resultaat niet meer in overeenstemming is met de feitelijke inhoud
- de waardering respectievelijk de indeling niet overeenstemt met gevoelens daarover.

2. Verschillende fasen

Het bezwaar respectievelijk het beroep kan de volgende fasen doorlopen.

Bezwaarfase: in deze fase maakt de medewerker bezwaar bij zijn directe chef en motiveert zijn bedenkingen. Indien dit niet leidt tot tevredenheid dan kan fase 2 worden ingezet.

Interne beroepsfase: in deze fase doet de medewerker een beroep op personeelszaken om zijn bedenkingen en motieven te beoordelen. Leidt ook dit niet tot tevredenheid dan kan fase 3 in gang worden gezet.

Externe beroepsfase: in deze fase doet de medewerker een beroep op een externe deskundige van de vakvereniging waarbij hij is aangesloten, dan wel, via de directie, op een AWWN-deskundige.

3. Procedurestappen

Aan iedere medewerker wordt schriftelijk mededeling gedaan van de functie waarin hij is aangesteld en van de functiegroep waarin de functie is ingedeeld.

Bezwaarfase

Een bezwaar dient binnen drie maanden na de rapportagedatum schriftelijk ingediend te worden bij personeelszaken.

1. Een medewerker kan bezwaar aantekenen indien hij van mening is dat zijn functie-omschrijving waarop de waardering is gebaseerd, niet meer in overeenstemming is met de feitelijke inhoud van de functie of indien hij zich niet kan verenigen met de waardering van zijn functie.
2. Dit verzoek tot heroverweging van het resultaat dient ingediend te worden bij personeelszaken. Na de indiening vindt op initiatief van personeelszaken in eerste instantie een gesprek plaats tussen de medewerker en zijn leidinggevende.
3. Indien de leidinggevende het waarderingsresultaat zodanig heeft weten te motiveren dat de medewerker alsnog akkoord gaat met het resultaat moet dit schriftelijk worden meegedeeld aan personeelszaken. Indien de leidinggevende achter het ingediende bezwaar staat of indien de medewerker van mening is dat het gesprek niet tot een bevredigende oplossing heeft geleid dient personeelszaken ingeschakeld te worden door de leidinggevende respectievelijk de medewerker.

Het gesprek tussen leidinggevende en medewerker alsmede de schriftelijke weergave van het gespreksresultaat dient binnen een maand na ontvangst van het bezwaarschrift plaats te vinden.

Interne beroepsprocedure

Binnen een maand na het gesprek en de vastlegging daarvan dient het interne beroep ingediend te worden bij personeelszaken.

4. Personeelszaken kan allereerst het ingediende beroep al dan niet ontvankelijk verklaren. Dit betekent een uitspraak over het wel dan niet voldoen aan de formele vereisten. Een en ander dient schriftelijk te worden vastgelegd en meegedeeld aan betrokken medewerker.

5. Indien het bezwaar niet ontvankelijk wordt verklaard en de medewerker kan zich niet in dit besluit vinden, dan kan de medewerker de externe beroepsprocedure in gang zetten (zie lid 8).
6. Indien het beroep ontvankelijk wordt verklaard, wordt het in behandeling genomen door personeelszaken. Personeelszaken op haar beurt schakelt de betrokken AWWN-adviseur in voor het uitvoeren van een eventueel nader onderzoek. De uitslag van het onderzoek en de gevolgen daarvan dienen schriftelijk te worden vastgelegd en meegedeeld aan betrokken medewerker.
7. Indien de medewerker zich niet kan vinden in de uitkomsten van het interne onderzoek, kan de medewerker de externe beroepsprocedure in gang zetten (zie lid 8).

De afhandeling van het interne beroep dient binnen drie maanden na het indienen van het interne beroep plaats te vinden.

Externe beroepsfase

Binnen een maand na het afhandelen van het interne beroep dient het externe beroep ingediend te worden.

8. In geval van een externe beroepsprocedure kan de medewerker zijn bezwaar voorleggen aan de vakvereniging waarbij hij is aangesloten, dan wel aan de directie (indien de medewerker geen lid is van een vakvereniging).
9. Het nadere onderzoek wordt uitgevoerd door deskundige(n) van de vakvereniging en een voorheen niet-betrokken AWWN-adviseur respectievelijk alleen een AWWN-adviseur. Beoordeeld wordt of de functie juist is gewaardeerd.

Gestreefd wordt het resultaat van dit nadere onderzoek binnen drie maanden na het interview met de medewerker bekend te maken.

protocol Wet Verbetering Poortwachter

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

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

Indien in het kader van de reïntegratie van de arbeidsongeschikte werknemer een aanbod tot passend werk wordt gedaan, dan zal de werkgever in eerste instantie trachten een aanbod tot intern passend werk te doen, waarbij onder meer rekening wordt gehouden met opleiding, ervaring, vaardigheden en salarisniveau van de werknemer. De werkgever is verplicht een aanbod tot passende arbeid zowel naar een interne als externe functie schriftelijk te (laten) doen.

Het aanbod vermeldt tevens het wettelijk recht van de werknemer een second opinion aan te vragen bij de UWV. De werknemer dient deze second opinion binnen 10 dagen aan te vragen. Tijdens de second opinion wachtperiode ontvangt de werknemer het salaris van de passend geachte functie plus (indien dat salaris lager ligt) een voorschot / toeslag, zodat hij 100% van zijn oorspronkelijke inkomen ontvangt.

Mocht de functie inderdaad passend worden gevonden door de UWV, dan kan naverrekening plaatsvinden.

De werknemer kan zich bij een aanbod tot intern of extern passend werk van de werkgever laten bijstaan door een eigen vertrouwenspersoon. Bij externe herplaatsing op basis van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd heeft de werknemer in beginsel recht op terugkeer naar de oude werkgever gedurende een periode van 6 maanden, indien hij binnen de 6 maanden van oordeel is dat er geen sprake is van geslaagde herplaatsing. De werkgever kan dit oordeel van de werknemer laten toetsen door de UWV.

De werkgever draagt zorg voor voorlichting aan de werknemer over de rechten en plichten voortvloeiend uit de Wet Verbetering Poortwachter. Dit betekent onder meer voorlichting over moment van ziekmelding, plan van aanpak, reïntegratieverslag, aanvraag WAO-uitkering en aanvraag persoonsgebonden budget.

Bijlage VII behorende bij de CAO ALPLA Nederland B.V.

Funcielijst

| <u>Funciegroepen</u> | <u>Funcielijst</u> |
|--|--|
| <u>Funciegroep A</u> (0 – 19,5 punten) | Geen functies |
| <u>Funciegroep B</u> (20 – 39,5 punten) | Inpakker |
| <u>Funciegroep C</u> (40 – 59,5 punten) | Meewerkend voorman inpakhal |
| <u>Funciegroep D</u> (60 – 79,5 punten) | Hulp operator Controleur Kwaliteitsdienst |
| <u>Funciegroep E</u> (80 – 94,5 punten) | Geen functies |
| <u>Funciegroep F</u> (95 – 109,5 punten) | Operator Medewerker TD A (WTB) |
| <u>Funciegroep G</u> (110 – 124,5 punten) | Geen functies |
| <u>Funciegroep H</u> (125 – 140,5 punten) | Medewerker TD (elektro) Medewerker TD B (WTB) |
| <u>Funciegroep I</u> (141 – 160,5 punten) | Boekhouder |
| <u>Funciegroep J</u> (161 – 185 punten) | Ploegbaas productie |

NB. Deze lijst geldt onder het voorbehoud van ontstaan van nieuwe functies, vervallen of wijzigen van functies.

Collectieve vakantie periode

| week | in verband met | indienen vóór | afgehandeld |
|-------------|--|----------------------|--------------------|
| week | kerst-/nieuwjaarperiode | | |
| week | voorjaarsvakantie basisschool | | |
| week | paasweek | | |
| week | koninginnedagweek meivakantie basisschool | | |
| week | hemelvaartweek | | |
| week | pinksterweek | | |
| week t/m | zomervakantie basisschool | | |
| week | suikerfeestweek | | |
| week | offerfeest week | | |
| week | herfstvakantie basisschool | | |
| week | kerstvakantie basisschool | | |
| week | kerstvakantie basisschool | | |