**REGELING VAN SALARISSEN EN ANDERE ARBEIDSVOORWAARDEN**

 **VOOR MEDEWERKERS VAN SIBELCO BENELUX B.V.**

Tussen de ondergetekenden:

**Sibelco Benelux B.V.**

als partij enerzijds,

en

**FNV Bondgenoten**

als partij anderzijds

is per 1 februari 2014 de volgende arbeidsvoorwaardenregeling aangegaan.

**INHOUDSOPGAVE**

Blz.

4 Artikel 1 Definities

5 Artikel 2 Indienstneming en ontslag

6 Artikel 3 Werktijden

 - Arbeidstijdenwet

 - Overwerk

8 Artikel 4 Indeling van de werknemers in functiegroepen

9 Artikel 5 Salarisschalen

10 Artikel 6 Functioneringsbeoordeling

11 Artikel 7 Ploegentoeslag

12 Artikel 8 Variabele toeslagen

 A. Opkomstregeling

 B. Vervangingsregeling

 C. Opzakpremieregeling

 D. Jubileumregeling

 E. Eindejaarsuitkering

 F. Operatortoeslag

 G. BHV en EHBO toeslag

13 Artikel 10 Salarisbetaling

14 Artikel 11 Vakantiedagen, vakantietoeslag en extra vrije dagen

 A. Vakantiedagen

 B. Vakantietoeslag

 C. Buitengewoon verlof

 D. Zorg-, calamiteiten- en ouderschapsverlof

 E. Ouderen verlofregeling

17 Artikel 12 Bedrijfskleding en gereedschap

18 Artikel 13 Suppletie ziekengeld / WAO-uitkeringen

19 Artikel 14 Pensioen

20 Artikel 15 Kosten woon- werkverkeer

21 Artikel 16 Vrijwillige ziektekostenverzekering (ZVW)

22 Artikel 17 Geheimhouding

23 Artikel 18 Werk voor derden

24 Artikel 19 Veiligheid en orde

25 Artikel 20 Werkgeversbijdrage vakbondswerk

26 Artikel 21 Vergoeding lidmaatschapskosten vakbond

27 Artikel 22 Overige aandachtspunten

 - Reorganisatie en sluiting

 - Faciliteit kaderlid / contactpersoon

 - Medezeggenschap

 - SUWI wetgeving

 - Wet verbetering poortwachter

 - Eénmalige uitkering

29 Artikel 23 Inwerkingtreding / geldigheidsduur

30 Bijlage I Salarisschalen

31 Bijlage II - Hulpmiddel bij het vormen van het algemeen oordeel

 - Richtlijnen voor het voeren van een functioneringsgesprek

33 Bijlage III Opkomst-regeling

34 Bijlage IV - Vervangingsregeling

 - Definitie verzwaarde twee-ploegendienst

35 Bijlage V Afbouwregeling ploegentoeslag

36 Bijlage VI Afbouwregeling 3-ploegentoeslag naar 2-ploegentoeslag

37 Bijlage VII Protocol voor verzuimbegeleiding

**ARTIKEL 1: DEFINITIES**

In deze regeling wordt verstaan onder:

de werkgever : de partij enerzijds

de vakbond : de partij anderzijds

de medewerker : eenieder die een arbeidsovereenkomst in de zin van artikel 610

 van het Burgerlijk Wetboek heeft afgesloten met de partij enerzijds, en

 waarvan de functie is opgenomen in artikel 4 van deze regeling

Feestdagen : - Nieuwjaarsdag

 - Tweede Paasdag

 - Koningsdag

 - Hemelvaartsdag

 - Tweede Pinksterdag

 - Eerste en Tweede Kerstdag

 - Bevrijdingsdag (1x per 5 jaar, voor het eerst in 2015)

**ARTIKEL 2: INDIENSTNEMING EN ONTSLAG**

A. Bij indiensttreding gaat de medewerker een op schrift gestelde arbeidsovereenkomst

 aan met de werkgever. Daarin wordt vermeld:

 - de datum van indiensttreding,

 - de proeftijd, die volgens de Flexwet dient te worden gehanteerd,

 - de duur van de dienstbetrekking of de vermelding van “onbepaalde tijd”,

 - de functie waarin de medewerker wordt tewerkgesteld,

 - het schaalsalaris als bedoeld in artikel 5, vermeerderd met een eventuele vaste

 toeslag, zoals bepaald in artikel 7 - artikel 8.

B. Aan de medewerker wordt naast de onder A. bedoelde arbeidsovereenkomst een

 afschrift van deze regeling ter hand gesteld.

C. De wettelijke opzegtermijnen zullen zowel voor werkgever als voor werknemer in acht

 worden genomen.

D. Bij arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd zal, minimaal 1 maand voor expiratie-

 datum, de betreffende medewerker worden geïnformeerd over het al of niet

 beëindigen/verlengen of het in vaste dienst nemen van deze medewerker.

E. Een opzegging krachtens lid 2C wordt verlengd met één 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.

F. Met inachtneming van het bepaalde in de leden 2C en 2D geschiedt de opzegging

 zodanig dat het dienstverband afloopt op het einde van een kalendermaand.

**ARTIKEL 3: WERKTIJDEN**

De normale gemiddelde effectieve arbeidsduur bedraagt op maandag tot en met vrijdag

7,5 uren per dag met een maximum van 37,5 uren per week.

De lunchpauzes voor de wisseldienst, vlaggedienst en kantoortijden, alsmede de koffie-

pauzes voor de vlaggedienst en kantoordienst, worden niet als gewerkte tijd gerekend.

De normale dagelijkse arbeidsduur is voor:

3-ploegendienst: Ochtenddienst 06.00 - 14.00 uur

 Middagdienst 14.00 - 22.00 uur

 Nachtdienst 22.00 - 06.00 uur

2-ploegendienst : Ochtenddienst 06.00 - 14.00 uur

 Middagdienst 14.00 - 22.00 uur

 Tijdstip lunchpauzes (max. 30 minuten) worden in overleg met

 Productie Verantwoordelijke bepaald.

 Overdracht werk bij ploegwisseling vindt **uitsluitend** plaats op

 de werkplek.

Vlaggedienst en ‘s Ochtends 08.00 - 12.00 uur

Kantoortijden: Lunchpauze 12.00 - 12.30 uur

 ‘s Middags 12.30 - 16.30 uur

 Koffiepauzes 09.45 - 10.00 uur

 15.00 - 15.15 uur

**Arbeidstijdenwet**

De arbeidstijden vallen onder standaardregeling, zoals vastgelegd in de A.T.W. met

uitzondering van het hierna volgende:

Maximum arbeidstijden bij overwerk:

- arbeidstijd per dienst : 10 uur

- arbeidstijd per week : 45 uur

Aanvullende regels bij nachtdiensten:

- minimum rust na een nachtdienst : 14 uur

 Mag 1 x per week worden ingekort tot : 8 uur

- maximum arbeidstijd per nachtdienst : 40 uur/week

- Maximum arbeidstijd per dienst : 9 uur

**OVERWERK EN WERKEN OP ZATERDAGEN, ZON- EN FEESTDAGEN**

1) Werk zoals in de aanhef bedoeld, zal zoveel mogelijk worden beperkt.

2) In de gevallen dat het in het belang van het bedrijf noodzakelijk is overwerk, als in

 de aanhef bedoeld, te verrichten, zal aan vrijwilligers, mits geschikt, de voorkeur

 worden gegeven.

3) Voor werk als in de aanhef bedoeld, kan compensatie gegeven worden in de vorm

 van extra vrije tijd in dezelfde omvang als het werk heeft geduurd. Deze vrije tijd

 dient in overleg met de chef binnen twee maanden te worden opgenomen.

4) Naast de vrije tijd, als bedoeld onder 3) zal aan de medewerkers tot en met groep V

 een vergoeding worden betaald van:

 - 25% van het uurloon voor de eerste 2 uur per dag in de periode van maandag

 t/m vrijdag,

 - 50% voor de meerdere uren per dag in de periode van maandag t/m vrijdag,

 - 50% voor de uren op zaterdag tot 12.00 uur en 75% van 13.00 tot 24.00 uur.

 - 100% voor de uren op zon- en feestdagen.

5) Indien compensatie in de vorm van vrije tijd, als bedoeld in punt 3, niet mogelijk is

 kan betaling van de betreffende uren plaats hebben op basis van het uurloon,

 afgeleid van het salaris bedoeld in art. 5.

**ARTIKEL 4: INDELING VAN DE MEDEWERKERS IN FUNCTIEGROEPEN**

**A.** De medewerkers worden op grond van de te verrichten hoofdfunctie ingedeeld als

volgt:

|  |  |
| --- | --- |
| **LOONSCHAAL** |  **FUNCTIE** |
| I | poetser, assistent productiemedewerker |
| II | verzakker, secretaresse,kraanmachinist |
| III | laborant, operator, zuigschipmachinist, laadschop machinist |
| IV | administratief medewerker, bankwerker, elektricien,chemisch analist, allround operator |
| V | Boekhouder |
| VI | order coördinator |

**B. Functie flexibiliteit**

In het geval een medewerker naast zijn hoofdfunctie minimaal twee hulpfuncties

moet uitvoeren, waarvan één van deze hulpfuncties in een hogere loonschaal

is ingedeeld, wordt betreffende werknemer in één hogere loonschaal ingedeeld.

**ARTIKEL 5: SALARISSCHALEN**

1) De salariëring van de in art. 4 bedoelde functies geschiedt na de groepsindeling

 volgens de salarisschaal als bedoeld in bijlage I. Van de in deze salarisschaal

 bedoelde schaaljarenverhoging kan worden afgeweken indien de functionerings-

 beoordeling van art. 6 voor de tweede achtereenvolgende keer onvoldoende is.

2) Bij bevordering naar een hogere groep zal minimaal 4% salarisverhoging worden

 toegekend.

3) Bovenstaande salarissen zijn van toepassing op de medewerkers van 23 jaar en

 ouder.

 De medewerkers beneden 23 jaar ontvangen een afgeleid salaris via hantering

 van de navolgende percentages:

 bij 22 jaar 95 %

 bij 21 jaar 90 %

 bij 20 jaar 85 %

 bij 19 jaar 80 %

 bij 18 jaar 75 %

 bij 17 jaar 70 %

4) Als door bedrijfsomstandigheden een medewerker geplaatst moet worden in een

 lager ingedeelde functie dan behoudt deze medewerker zijn laatst verdiende loon,

 waarbij het loonschaal verschil wordt omgezet in een vaste persoonlijke toeslag

 waarover geen loonsverhoging wordt berekend.

 Mocht bedoelde medewerker na verloop van tijd weer werkzaamheden moeten

 verrichten die in een hogere loonschaal zijn ingedeeld, dan zal hij conform de dan

 geldende loonschalen worden beloond en vervalt deze vaste toeslag.

5) Uitzendkrachten zullen vanaf dag 1 worden uitbetaald conform de cao en salarisschalen van Sibelco Benelux B.V.

 Dit geldt voor alle beloningsvormen en voor alle werknemers die ingeleend worden.

**ARTIKEL 6 : FUNCTIONERINGSBEOORDELING**

Jaarlijks in de maand februari of maart wordt voor iedere medewerker een beoordelingsstaat opgemaakt met gebruikmaking van een daartoe ontworpen formulier, dat mede door de medewerker voor gezien moeten worden getekend.

Voor het formulier, de methodiek en de vaststelling van het algemeen eindoordeel

zie bijlage II bij deze regeling.

**ARTIKEL 7: PLOEGENTOESLAG**

Indien in plaats van de normale dagelijkse arbeidstijden in ploegendienst wordt gewerkt,

wordt een toeslag op het vaste salaris betaald van:

tweeploegentoeslag : 15 %

drieploegentoeslag : 21 %

verzwaarde tweeploegendienst : 21 %

Voor de overige voorwaarden verzwaarde tweeploegendienst zie bijlage IV.

Voor afbouwregelingen ploegentoeslagen zie bijlage V en VI.

### ARTIKEL 8: VARIABELE TOESLAGEN

**A. OPKOMSTREGELING**

In geval van storingen in de installaties buiten de reguliere werktijden van de technische dienst kunnen de medewerkers van de technische dienst opgeroepen worden om deze storingen te verhelpen.

Hier tegenover staat een vergoeding conform bijlage III.

Indien hiervoor meerdere geschikte medewerkers beschikbaar zijn, zal aan

vrijwilligers de voorkeur worden gegeven.

**B. VERVANGINGSREGELING**

Een medewerker kan gevraagd worden tijdelijk andere werkzaamheden uit

te voeren. In het geval deze werkzaamheden arbeid betreft welke beloond

worden volgens een hogere loonschaal dan die waarin betreffende medewerker

is ingedeeld, wordt, nadat de vervanging tenminste 3 dagen heeft geduurd,

vanaf de eerste dag een toeslag per dag toegekend, conform bijlage IV.

**C. OPZAKPREMIE REGELING**

De operators van de verpakkingsafdeling die op 1 april 2001 in dienst waren ontvangen maandelijks een vaste verpakkingstoeslag ad. € 63,08.

Deze toeslag valt buiten de vakantiegeld- en 13e maand berekeningen.

**D. JUBILEUMREGELING**

De medewerkers die gedurende de onder vermelde periodes onafgebroken in

dienst zijn geweest, hebben recht op de volgende eenmalige uitkering:

12,5 jaar 1/4 bruto maandloon

25 jaar 1 bruto maandloon

40 jaar 2 bruto maandlonen

Wanneer de fiscale regelingen dit toestaan, zullen de bruto bedragen netto worden

uitgekeerd.

**E. EINDEJAARSUITKERING**

 In december van elk jaar zal een 13e maand-uitkering plaatsvinden.

Deze 13e maand-uitkering wordt berekend over het op dat moment geldende basissalaris, wisseldienstpremie, operatortoeslag en BHV / EHBO toeslag.

**F. OPERATORTOESLAG**

De productiemedewerkers die niet op vastgezette tijden kunnen pauzeren i.v.m. de continuïteit van het productieproces ontvangen hiervoor een toeslag ad. Nlg. 200,00 per maand ingaande 1-4-1999. Deze toeslag zal jaarlijks met eenzelfde percentage worden aangepast als de basissalarissen (per 1-2-2014 wordt deze toeslag € 131,40 per maand; per 1-1-2015 wordt deze toeslag € 133,50 per maand).

**G. BHV EN EHBO TOESLAG**

De productiemedewerkers die in het bezit zijn van een geldig BHV of EHBO diploma ontvangen hiervoor een toeslag ad. € 16,00 bruto per maand ingaande 1-4-2003.

Deze toeslag zal jaarlijks met eenzelfde percentage worden aangepast als de basis-salarissen (per 1-2-2014 wordt deze toeslag € 19,77 per maand; per 1-1-2015 wordt deze toeslag € 20,09 per maand).

**ARTIKEL 10: SALARISBETALING**

1) De salarisbetaling geschiedt aan het eind van de maand.

2) De salarisbetaling geschiedt uitsluitend per bank of per giro, zulks naar keuze

van de werknemer.

**ARTIKEL 11: VAKANTIEDAGEN, VAKANTIETOESLAG EN EXTRA VRIJE DAGEN**

**A. Vakantiedagen**

1. De medewerker heeft op jaarbasis recht op 25 vakantiedagen.

Dit recht wordt verhoogd:

 - zolang de medewerker de leeftijd van 19 jaar niet heeft bereikt, met
5 dagen op jaarbasis,

- na respectievelijk 5, 10, 15, 20 en 25 dienstjaren, telkens met één dag op

 jaarbasis,

 - de medewerker bouwt vakantiedagen op zolang hij salaris geniet, en gedurende de in het Burgerlijk Wetboek omschreven periode tijdens genot van ziekengeld.

2. Elk jaar wordt in overleg tussen werkgever en de medewerkers vastgesteld

 welke vakantiedagen, als regel in juli en augustus, tot een aantal van 10,

 als vakantiedagen worden aangewezen. De niet als zodanig aangewezen dagen kunnen door de medewerkers na overleg met de werkgever worden opgenomen, waarbij het aantal halve snipperdagen maximum 6 bedragen op jaarbasis.

3. Aan het einde van elk kalenderjaar mogen **maximaal 5** vakantiedagen worden

overgeschreven naar het volgende jaar.

4. Indien een werknemer graag een periode van meer dan 4 aaneengesloten weken

vakantie wil hebben, dan dient dit minimaal 6 maanden voor aanvang van deze gewenste vakantieperiode aangevraagd te worden.

**B. Vakantietoeslag**

De medewerker heeft recht op een vakantietoeslag van 8% van het jaarinkomen

per vakantiejaar, dat loopt van 1 juni tot 1 juni van het daaropvolgend jaar.

De vakantietoeslag wordt ultimo mei uitgekeerd en berekend over het in het jaar

vooraf genoten inkomen uit salaris, als bedoeld in art. 5, verhoogd met een

eventuele vaste ploegentoeslag als bedoeld in art. 7, de operatortoeslag als bedoeld in artikel 8F en de 13e maand uitkering.

**C. Buitengewoon verlof met behoud van salaris wordt verleend:**

a. Bij huwelijk gedurende 3 dagen.

b. Bij bevalling van zijn echtgenote; 2 dagen.

c. Bij overlijden van zijn echtgenote en tot het gezin behorende eigen of pleeg-

kinderen, inwonende ouders of schoonouders; de dag van overlijden tot en

met de dag van de begrafenis, echter niet meer dan 4 dagen.

d. Bij overlijden van niet tot het gezin behorende eigen, pleeg- of aangehuwde

kinderen, ouders, schoonouders, broers, zusters, zwagers en schoonzusters;

op de dag van overlijden en op de dag van de begrafenis.

e. Bij huwelijk van een kind of aanvaarding van een geestelijke staat door een

kind; gedurende 1 dag.

f. Bij 25-jarig of 40-jarig dienstjubileum; 2 dagen.

g. Bij verhuizing in het belang van het bedrijf, gedurende 2 dagen.

h. Voor het afleggen van een examen in het belang van het bedrijf, gedurende

een aantal door de directie te bepalen dagen.

i. Voor het vervullen van wettelijke verplichtingen, voor zover werkverzuim

daartoe noodzakelijk is en niet reeds een aanspraak op loonderving of

andere vergoedingen bestaan.

j. Bij 25- en 40-jarig huwelijksfeest; 1 dag.

k. Bij overlijden grootouders; 1 dag.

l. Voor noodzakelijk bezoek aan huisarts, tandarts en specialist voor maximaal

2 uur.

Het verzuim als hierboven bedoelt, dient tot het noodzakelijke te worden beperkt.

De genoemde normen zijn maximum normen.

De directie kan in bijzondere gevallen waarin de normale vakantiedagen en

bovenvermelde normen niet voldoende zijn, buitengewoon verlof met of zonder behoud van salaris toestaan.

Artikel 11-d is ook van toepassing op andere samenlevingsvormen dan alleen het

wettig huwelijk, zover deze afwijkende samenlevingsvorm notarieel is vastgelegd.

**D. Zorg-, calamiteiten- en ouderschapsverlof**

Inzake zorg-, calamiteiten- en ouderschapsverlof zal Sibelco Benelux B.V. zich houden aan de wettelijk vastgestelde regelgeving hieromtrent.

**E. Ouderen verlofregeling**

Voor ouderen zal, indien werknemer hiermee instemt, de arbeidstijd in de vorm

van extra A.T.V.-dagen als volgt kunnen worden verkort:

vanaf 58 jaar : 13 A.T.V.-dagen

vanaf 59 jaar : 20 A.T.V.-dagen

vanaf 60 jaar : 26 A.T.V.-dagen

vanaf 61 jaar : 33 A.T.V.-dagen

vanaf 62 jaar : 39 A.T.V.-dagen

vanaf 63 jaar : 52 A.T.V.-dagen

Voorwaarden:

\* Deze regeling wordt van kracht op de eerste dag van de maand waarin betreffende

 werknemer de leeftijd van 58 jaar bereikt.

\* Bovenstaande dagen zijn exclusief de anciënniteitsdagen conform artikel 11,

 lid A-1.

\* Verloren gegane A.T.V.-dagen door ziekte zijn niet compensabel, met uitzondering

 van de anciënniteitsdagen welke zijn opgebouwd bij het bereiken van het 58ste

 levensjaar.

\* De A.T.V.-dagen zullen per kwartaal, in overleg met betrokkene en verspreid over

 het jaar, worden ingeroosterd.

\* Voor het bepalen van de pensioengrondslag na het 58ste levensjaar wordt uit-

 gegaan van een fictief inkomen, zijnde het inkomen dat verkregen zou worden

 zonder deze A.T.V.-regeling en geldt tot het 65ste levensjaar.

\* De niet gewerkte A.T.V.-dagen worden voor 80% doorbetaald.

\* Om praktische- en loontechnische redenen zal het basis schaalloon, conform

 artikel 5, per jaar worden aangepast en vastgesteld, indien gebruik gemaakt

 wordt van deze regeling.

**ARTIKEL 12: BEDRIJFSKLEDING EN GEREEDSCHAP**

De werkgever draagt zo nodig zorg voor de passende werkkleding en voor het

beschikbaar zijn van voldoende gereedschap.

**ARTIKEL 13: SUPPLETIE ZIEKENGELD / WAO-UITKERINGEN**

1. Indien een werknemer ten gevolge van ziekte of ongeval niet in staat is de bedongen

 arbeid te verrichten gelden voor hem/haar, zulks in afwijking voor zover toegestaan

 van het in artikel **7629 BW** bepaalde, uitsluitend de bepalingen van de Wet op de

 Arbeidsongeschiktheidsverzekering, alsmede de Werkeloosheidswet, voor zover

 hierna niet uitdrukkelijk anders is bepaald.

2. a. Aan de werknemer zal in geval van arbeidsongeschiktheid gedurende **104 weken**

 het loon worden doorbetaald, gerekend vanaf datum ziektemelding.

Deze doorbetalingstermijn van 104 weken wordt onderverdeeld in 4 periodes van

26 weken.

 - Vanaf week 1 t/m week 26 zal 100% van het loon worden doorbetaald.

 - Vanaf week 27 t/m week 52 zal 90% van het loon worden doorbetaald

 - Vanaf week 53 t/m week 78 zal 80% van het loon worden doorbetaald

 - Vanaf week 79 t/m week 104 zal 70% van het loon worden doorbetaald.

Hiermee voldoet de werkgever aan het maximale uitkeringspercentage ziekengeld van 170% over een periode van 2 jaar.

 b. In afwijking van het hierboven bepaalde zullen voor medewerkers jonger dan

 50 jaar vanaf de 4de ziekmelding per 12 maanden voortschrijdend, en voor

 medewerkers van 50 jaar of ouder per kalenderjaar twee wachtdagen tegen

 70% van het loon worden doorberekend, met als minimum het minimumloon.

3. a. Passend werk

 De werkgever doet een uiterste poging om aan elke (gedeeltelijke) arbeidsonge-

 schikte werknemer als hij daar vanwege de aard van zijn arbeidsongeschiktheid

 toe in staat is, passend werk aan te bieden.

 Indien dit, gezien de aard van de onderneming, niet mogelijk is, dient dit schriftelijk

 aan betrokken werknemer te worden medegedeeld.

 Werkgever zal, daarbij ondersteund door een rapportage van de betrokken ARBO-

 dienst, aangeven waarom dit niet mogelijk is.

4. Onder netto inkomen wordt verstaan het bruto inkomen, conform artikel 5 - 7 - 8E -

 11B - 21, verminderd met alle wettelijke inhoudingen, dat de werknemer zou hebben

 ontvangen bij volledige arbeidsgeschiktheid.

5. De werkgever heeft het recht gedurende de eerste 6 weken van de arbeidsongeschikt-

 heidsduur de in dit artikel bedoelde loondoorbetalingen te korten tot 70% van het

 laatst verdiende loon met als minimum het minimumloon voor die werknemers die:

 - weigeren gebruik te maken van voorhanden zijnde veiligheidsmiddelen dan wel de

 voorschriften met betrekking tot veiligheid overtreden en deswege arbeidsongeschikt

 raken;

 - arbeidsongeschikt zijn geworden als gevolg van een aandoening waarover zij bij

 aanvang van de dienstbetrekking de werkgever of keuringsarts valse inlichtingen

 hebben gegeven.

6. Indien voor de uitkering, als bedoeld in lid 1, verhaal op derden mogelijk is, moet de

 medewerker zijn rechten aan de werkgever cederen.

**ARTIKEL 14: PENSIOEN**

1. Tenzij bijzondere omstandigheden, ter beoordeling van de Directie, zich daartegen

 verzetten, is de medewerker verplicht toe te treden tot de collectieve pensioenver-

 zekering van het personeel der Sibelco Benelux B.V., ondergebracht bij Delta

Lloyd pensioenen. Voor medewerkers die tot 1-1-2003 in dienst waren bij Lieben Minerals B.V. zal de pensioenregeling vooralsnog bij Nationale Nederlanden worden voortgezet.

2. De pensioengrondslag, als bedoeld in de in lid 1 bedoelde pensioenverzekering,

 bestaat, met inachtneming van de gehanteerde franchise, uit het salaris als bedoeld

 in art. 5, de vaste toeslag als bedoeld in art. 7, de vakantietoeslag als bedoeld in

 art. 11 en een eventuele toeslag als bedoeld in art. 8F en 8G.

3. Bijdrage in de kosten van de pensioenverzekering door werknemer:

Vanaf 1 november 2002 is de werknemersbijdrage voor de pensioenregelingen komen te vervallen.

4. Wijzigingen in het pensioenreglement zullen in overleg met FNV Bondgenoten worden doorgevoerd.

NB per 1 januari 2014 is een nieuwe pensioenregeling van kracht. Hierover is in december 2013 overeenstemming over bereikt. In de loop van 2014 wordt een nieuw reglement vastgesteld.

**ARTIKEL 15 : KOSTEN WOON-WERKVERKEER**

1. Vanaf 1 januari 2006 zal het door de fiscus vastgestelde bedrag van € 0,19 per kilometer worden vergoedt inzake reiskosten woning-werk.

 Deze vergoeding wordt slechts betaald over het daadwerkelijk aantal gewerkte dagen.

Maandelijks zal een voorschot op de reisvergoeding worden betaald. Eén maal per jaar zal de werkgever dit voorschot omzetten in een afrekening.

2. De medewerker die tijdens het dienstverband verhuist naar een adres op grotere afstand van de onderneming ontvangt voor de daardoor ontstane grotere afstand geen vergoeding.

3. Indien een medewerker met als vaste werkplek Sibelco-Heerlen tijdelijk of voor een

langere periode wordt verzocht om werkzaamheden te verrichten bij Sibelco-Maastricht worden de reiskosten vergoed op basis van het door de fiscus vrijgestelde km-tarief (momenteel € 0,19). Als extra bijdrage in de reiskosten zal de werkgever een bruto bedrag van € 0,16 per km via de salarisstrook vergoeden.

Uiteraard geldt deze regeling ook voor het werknemers met vaste werkplek Maastricht die tijdelijk naar Heerlen moeten reizen.

**ARTIKEL 16: VRIJWILLIGE ZIEKTEKOSTENVERZEKERING (ZVW)**

Sibelco Benelux B.V. heeft voor haar medewerkers een collectieve ziektekosten verzekering afgesloten bij VGZ. De verschuldigde jaarpremie zal door Sibelco Benelux B.V. vooruit worden betaald. Sibelco Benelux B.V. zal maandelijks 1/12 deel van deze premie inhouden op het salaris van de medewerker.

De verschuldigde premie voor het VGZ-MIX-pakket van de werknemer komt voor rekening van Sibelco Benelux B.V. en zal derhalve niet worden verrekend met het salaris.

**ARTIKEL 17: GEHEIMHOUDING**

1. De medewerker is zowel tijdens het dienstverband als na de beëindiging hiervan

 verplicht tot absolute geheimhouding jegens ieder omtrent alle te zijner kennis

 genomen bedrijfsaangelegenheden in de ruimste zin des woords.

2. De medewerker is verplicht van elke door hem tijdens het dienstverband gedane

 uitvinding op het gebied van de werkzaamheid van de onderneming onverwijld

 en uitsluitend de werkgever in kennis te stellen.

3. De medewerker is verplicht bij het beëindigen van het dienstverband alle in het

 bezit zijnde, niet op zijn persoon betrekking hebbende, met de onderneming

 verband houdende bescheiden, materialen en gereedschappen van welke aard ook,

 bij de werkgever in te leveren.

**ARTIKEL 18 : WERK VOOR DERDEN**

De medewerker mag alleen dan loon-arbeid voor derden of betaald werk als

zelfstandige verrichten, indien de werkgever dit schriftelijk heeft toegestaan.

**ARTIKEL 19 : VEILIGHEID EN ORDE**

De medewerker dient mee te werken aan een goede gang van zaken in de onderneming

en aan het nakomen van de veiligheidsvoorschriften.

Bij niet nakoming van deze bepalingen kan de werkgever geëigende maatregelen

nemen.

**ARTIKEL 20 : WERKGEVERSBIJDRAGE VAKBONDSWERK**

Sibelco Benelux B.V. en FNV Bondgenoten komen overeen een regeling werkgeversbijdrage welke gebaseerd is op de uitgangspunten van de AWVN-regeling welke echter alleen ten goede zal komen aan FNV Bondgenoten, aangezien er geen andere vakorganisaties bij deze cao betrokken zijn.

**ARTIKEL 21 : VERGOEDING LIDMAATSCHAPSKOSTEN VAKBOND**

1. De werknemer kan bij de werkgever een verzoek indienen tot verlaging van het bruto loon ter hoogte van de door hem in het betreffende kalenderjaar betaalde kosten voor het lidmaatschap van een werknemersorganisatie. De werkgever zal dit verzoek inwilligen in ruil voor een onkostenvergoeding gelijk aan die op de voormelde bruto looncomponent ingehouden bedrag, zoals nader bepaald in dit reglement.

2a. De werknemer dient schriftelijk opgave te doen van de werkelijke kosten van het lidmaatschap. Daartoe dient hij het “*Declaratieformulier vergoeding van de lidmaatschapskosten van een werknemersorganisatie of een aanvulling op de arbeidsovereenkomst*” volledig in te vullen en te ondertekenen.

 Dit formulier is verkrijgbaar bij de personeelsadministratie.

2b Om aanspraak te kunnen maken op een vergoeding van de lidmaatschapskosten

 van de werknemersorganisatie, dient de werknemer uiterlijk op 31 oktober van het betreffende kalenderjaar het genoemde declaratieformulier aan de werkgever te overleggen. Hierbij worden kopieën van betalingsbewijzen van de kosten van het lidmaatschap van het betreffende jaar of een verklaring van de werknemersorganisatie bijgevoegd. Bij bankafschriften mogen, behoudens naam, adres en afschrijving van kosten van het lidmaatschap, de overige gegevens onleesbaar worden gemaakt.

 Overschrijding van genoemde datum leidt tot uitsluiting van deelname.

2c De in lid 2a bedoelde vergoeding wordt vastgesteld op basis van de door de werknemer op het declaratieformulier vermelde gegevens en op basis van de toepasselijke fiscale en premierechtelijke wet- en regelgeving.

2d. Indien door de werknemer is voldaan aan het gestelde in lid 2b wordt de vergoeding zoals bedoeld in artikel 1 door de werkgever aan de werknemer betaald tezamen met de salarisbetaling van de daaraan volgende maand.

3. Bij beëindiging van het dienstverband, ongeacht de reden hiertoe, eindigt het recht

 op vergoeding als bedoeld in artikel 1.

4. Indien bij controle door de inspecteur der belastingen of de inspecteur van het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen blijkt dat de belastingen premievrije vergoeding ten onrechte of tot een te hoog bedrag is uitbetaald en dientengevolge naheffing bij de werkgever plaatsvindt, dan komt deze naheffing (inclusief eventuele rente en boete) voor rekening van de werknemer indien uitsluitend de oorzaak van de naheffing aan de werknemer kan worden verweten.

**ARTIKEL 22 : OVERIGE AANDACHTSPUNTEN**

**Reorganisatie en sluiting**

De werkgever zal alvorens een definitieve opdracht te verlenen aan derden om een

onderzoek in te stellen met betrekking tot de organisatie van de onderneming, FNV

Bondgenoten inlichten over opzet en probleemstelling van het onderzoek, en

de bond op de hoogte houden van de voortgang en de resultaten van het onderzoek.

De werkgever die overweegt om een fusie aan te gaan c.q. het bedrijf of een bedrijfs-

onderdeel ingrijpend te reorganiseren zal:

a. zo spoedig mogelijk FNV Bondgenoten inlichten over de voorgenomen

 maatregelen;

b. daarna overleg voeren met de bond, teneinde deze in de gelegenheid te stellen

 hun zienswijze naar voren te brengen om hiermee in de voorgenomen beslissingen

 rekening te kunnen houden;

c. mededelingen over en afspraken met de bond met betrekking tot de voorwaarden

 waarop reorganisatie tot stand zal komen, op verzoek van de bond schriftelijk

 vastleggen.

Indien het hierboven genoemde gevolgen heeft voor de werknemer(s), zal de werkgever

in overleg met de bond een sociaal plan opstellen waarin wordt aangegeven met welke

belangen van de werknemers in het bijzonder rekening gehouden dient te worden en

welke voorzieningen in verband daarmee kunnen worden getroffen.

**Faciliteit kaderlid / contactpersoon**

a. De werknemersorganisatie die bij deze arbeidsvoorwaardenregeling partij

 is, kan hun kaderlid tijdens werktijd verzoeken binnen en buiten het bedrijf

 bondswerk te verrichten tot maximum 30 uur per jaar, voor zover de

 bedrijfsomstandigheden dit in redelijkheid toelaten.

b. Het kaderlid die bondswerk in het bedrijf verricht, wordt in de regel buiten

 werktijd gelegenheid geboden de leden regelmatig te informeren en te

 raadplegen omtrent de bedrijfsaangelegenheden, onder voorwaarde dat

 de goede gang van zaken niet wordt verstoord.

c. De ondernemer draagt er zorg voor dat het in de onderneming werkzame

 kaderlid, die lid is van een werknemersorganisatie en partij is bij deze

 arbeidsvoorwaardenregeling, niet uit hoofde van zijn lidmaatschap benadeeld

 wordt in zijn positie.

**Medezeggenschap**

Concete initiatieven voor vergaderingen over bedrijfsaspecten worden door de directie gehonoreerd.

**SUWI wetgeving.**

Partijen bij deze cao zullen gezamenlijk het opdrachtgeverschap m.b.t. uitvoering sociale zekerheid na invoering van de SUWI wetgeving vorm geven t.a.v. reïntegratie van WAO’ers en WW’ers.

**Wet verbetering poortwachter**

- Indien na afloop van een periode van 2 jaren ziektewet de WIA/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 70% worden gecontinueerd.

- 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 (indien mogelijk) in eerste instantie een aanbod tot intern passend werk doen, waarbij onder meer rekening wordt gehouden met opleiding, ervaring, inkomen en vaardigheden van de werknemer. De werkgever is verplicht een aanbod tot passende arbeid zowel naar een interne als externe functie schriftelijk te doen. Het aanbod vermeld tevens het wettelijk recht van de werknemer een second opinion aan te vragen bij de UWV.

Gedurende de periode gelegen tussen de aanvraag en de uitslag van de second opinion heeft de werknemer recht op volledige loondoorbetaling. De werknemer dient deze second opinion binnen 10 dagen aan te vragen. De werknemer kan zich bij een aanbod tot intern of extern passend werk laten bijstaan door een eigen vertrouwens-persoon.

- 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 WIA/WAO uitkering en aanvraag persoonsgebonden budget.

- De werkgever zal in overleg met de personeelsvertegenwoordiging komen tot de selectie van één of meer reïntegratie bedrijven waarmee kan worden samengewerkt in het kader van het reïntegratieproces van de werknemers. Eventueel kunnen de reïntegratiediensten ook worden geleverd door de ARBO-dienst van de werkgever, indien de personeelsvertegenwoordiging daarmee instemt. Bij de keuze van het reïntegratiebedrijf zal onder meer aandacht worden besteed aan zaken als privacy-reglement, maatwerk per werknemer en andere kwaliteitseisen.

**ARTIKEL 23 : INWERKINGTREDING / GELDIGHEIDSDUUR**

Deze regeling treedt in werking op 1 februari 2014 en vervangt per die datum alle op
het terrein van de arbeidsvoorwaarden bestaande regelingen en geldt tot en met
30 april 2015.

 \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

 **BIJLAGE I**

 **SALARISSCHALEN PER 1-2-2014 (incl. 1,95 % verhoging)**

|  |
| --- |
|  **L O O N G R O E P E N** |
| **schaaljaren** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** |
| 0 | 1.748 | 1.841 | 1.945 | 2.050 | 2.176 | 2.417 |
| 1 | 1.800 | 1.903 | 2.004 | 2.120 | 2.255 |  2.510 |
| 2 | 1.852 | 1.964 | 2.066 | 2.191 | 2.333 | 2.610 |
| 3 | 1.904 | 2.026 | 2.123 | 2.260 | 2.411 | 2.704 |
| 4 | 1.955 | 2.086 | 2.183 | 2.332 | 2.491 | 2.800 |
| 5 | 2.007 | 2.150 | 2.243 | 2.402 | 2.568 | 2.894 |

 **SALARISSCHALEN PER 1-1-2015 (incl. 1,6 % verhoging)**

|  |
| --- |
|  **L O O N G R O E P E N** |
| **schaaljaren** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** |
| 0 | 1.776 | 1.871 | 1.976 | 2.083 | 2.210 | 2.456 |
| 1 | 1.829 | 1.934 | 2.036 | 2.153 | 2.291 |  2.550 |
| 2 | 1.882 | 1.995 | 2.099 | 2.226 | 2.370 | 2.652 |
| 3 | 1.935 | 2.058 | 2.157 | 2.296 | 2.450 | 2.747 |
| 4 | 1.987 | 2.119 | 2.218 | 2.369 | 2.530 | 2.844 |
| 5 | 2.040 | 2.185 | 2.279 | 2.440 | 2.609 | 2.941 |

**HULPMIDDEL BIJ HET VORMEN VAN HET ALGEMEEN OORDEEL BIJLAGE II**

Naam beoordeelde : ...........................................................................................

Functie beoordeelde : ...........................................................................................

Salarisschaal beoordeelde : ...........................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
|  |  **B E O O R D E L I N G**  |
| **nog niet te****beoordelen** | **onvoldoende** | **Normaal**  | **Goed**  |
| **AFGELEVERD WERK**(tempo of productiviteit) |  |  |  |  |
| **KWALITEIT AFGELEVERD WERK**(nauwkeurig-, ordelijk- of netheid |  |  |  |  |
| **VEILIGHEID**(voor zichzelf en voor anderen) |  |  |  |  |
| **ORGANISATIE**(systematisch en gecoördineerd werk) |  |  |  |  |
| **GEBRUIK VAN GEREEDSCHAP EN MATERIALEN**(economisch en onderhoud) |  |  |  |  |
| **INSTRUEREN EN RAPPORTEREN**(uitdrukkingsvaardigheid in woord en geschrift) |  |  |  |  |
| **BESLISKRACHT**(initiatief nemen of zelfstandigheid) |  |  |  |  |
| **TAAKOPVATTING**(toewijding en verantwoordelijk- heidsbesef) |  |  |  |  |
| **OMGANG**(houding t.o.v. collegae en chef) |  |  |  |  |
| **LEIDINGGEVENDE CAPACITEIT**(delegatie en controles) |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ALGEMEEN OORDEEL** |  | **onvoldoende** | **Normaal** | **Goed** |

 Naam beoordelaar : .........................................................................................

Datum beoordeling : ...........................................................................................

Handtekening beoordelaar : ...........................................................................................

Voor gezien beoordeelde : ...........................................................................................

**RICHTLIJNEN VOOR HET VOEREN VAN EEN FUNCTIONERINGSGESPREK**

**HET GESPREK**

Redenen voor het houden van een functioneringsgesprek zijn:

= de medewerker krijgt het recht èn de mogelijkheid mee te praten over de eigen

 werksituatie;

= de kennis en ervaring van de medewerkers kunnen beter worden benut.

Het gesprek kan gaan over alle zaken die met het werk en de functie te maken hebben.

Beide, leidinggever èn medewerker, kunnen onderwerpen ter sprake brengen. Het is

dus een gesprek in twee richtingen.

**ONDERWERPEN**

U kunt daarbij denken aan:

= het werk zelf, gebruik daarbij zonodig de functieomschrijving,

= studie en opleiding,

= de samenwerking in de groep,

= het verdelen van het werk,

= het bespreken van het werk,

= de contacten met andere afdelingen,

= de werkomstandigheden,

= het gereedschap en de hulpmiddelen,

= veiligheid en milieu,

= de regels en de voorschriften,

= andere onderwerpen die het werk feitelijk beïnvloeden (b.v. de omstandigheden thuis).

**WERKWIJZE**

= maak ruim tevoren een afspraak,

= bedenk vooraf wat u wilt bespreken, schrijf dit zo nodig op,

= zoek een rustige ruimte,

= trek voldoende tijd uit,

= ga eerst samen na wat u wilt bespreken. U kunt deze onderwerpen op het formulier

 noteren,

= mocht blijken dat er verbeteringen nodig zijn, ga dan samen na wat ieder daaraan

 kan doen,

= als u afspraken maakt, schrijf ze dan op het formulier en ook wie wat doet en wanneer

 dat gedaan moet worden,

= ga samen na: hoe liep het gesprek? Is besproken wat u wilde bespreken? Zijn de

 afspraken duidelijk? Was het een “gesprek in twee richtingen”?

= beide zetten hun handtekening op het gespreksformulier, daarmee geven zij aan dat

 het gesprek heeft plaatsgevonden.

 **BIJLAGE III**

 **OPKOMST-REGELING**

A. De opkomst-regeling geldt onder normale bedrijfsomstandigheden vanaf maandag tot

en met vrijdag van 16.00 tot 07.30 uur van de daaropvolgende dag

B. Vergoeding.

Voor elke keer dat een medewerker van de technische dienst wordt opgeroepen ontvangt hij een vergoeding die als volgt is opgebouwd :

* Per oproep de daadwerkelijk gewerkte uren tegen het geldende uurloon;
* Per oproep zal 1 uur extra worden uitbetaald;
* De totale uren worden conform overwerkregeling vergoedt.

De opkomst-vergoeding wordt aan de hand van door de werknemers ingediende

declaraties uitbetaald. Deze declaraties dienen te zijn voorzien van een paraaf

van Hoofd Onderhoud.

C. Eventueel extra gemaakte reiskosten worden vergoed.

 **BIJLAGE IV**

 **V E R V A N G I N G S R E G E L I N G P E R 1-2-2014**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| gemiddeldbruto loonloongroepen | verschil **één**opvolgendeloongroep | dag-toeslag | verschil **twee**opvolgendeloongroepen | dag-toeslag |
| I € 1.878,00 |  |  |  |  |
| II € 1.995,00 | € 117,00 | € 5,57 |  |  |
| III € 2.094,00 | € 99,00 | € 4,71 | € 216,00 | € 10,29 |
| IV € 2.226,00 | € 132,00 | € 6,29 | € 231,00 | € 11,00 |
| V € 2.372,00 | € 146,00 | € 6,95 | € 278,00 | € 13,24 |
| VI € 2.656,00 | € 284,00 | € 13,52 | € 430,00 | € 20,48 |
| Gemiddelde werkdagen per maand: 21. |

Deze regeling wordt met terugwerkende kracht toegepast, indien de vervangings-werk­zaamheden minimaal 3 aaneengesloten werkdagen hebben plaatsgevonden.

 **V E R V A N G I N G S R E G E L I N G P E R 1-1-2015**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| gemiddeldbruto loonloongroepen | verschil **één**opvolgendeloongroep | dag-toeslag | verschil **twee**opvolgendeloongroepen | dag-toeslag |
| I € 1.908,00 |  |  |  |  |
| II € 2.027,00 | € 119,00 | € 5,67 |  |  |
| III € 2.128,00 | € 101,00 | € 4,81 | € 220,00 | € 10,48 |
| IV € 2.261,00 | € 133,00 | € 6,33 | € 234,00 | € 11,14 |
| V € 2.410,00 | € 149,00 | € 7,10 | € 282,00 | € 13,43 |
| VI € 2.698,00 | € 288,00 | € 13,71 | € 437,00 | € 20,81 |
| Gemiddelde werkdagen per maand: 21. |

Deze regeling wordt met terugwerkende kracht toegepast, indien de vervangings-werk­zaamheden minimaal 3 aaneengesloten werkdagen hebben plaatsgevonden.

**VERZWAARDE 2-PLOEGENDIENST**

Definitie:

Onder een verzwaarde 2-ploegendienst wordt verstaan het gedurende een langere periode werken van alleen nachtdienst/middagdienst. Deze mag alleen worden ingesteld indien de bedrijfsomstandigheden dit vereisen en de directie hiertoe besluit.

De regeling wordt van toepassing indien langer dan 2 weken in verzwaarde 2-ploegen-dienst moet worden gewerkt, met een maximum van 6 weken.

Op vrijwillige basis kan langer in de verzwaarde 2-ploegendienst worden gewerkt.

De toeslag voor de verzwaarde 2-ploegendienst bedraagt 21% van het basisloon.

Deze regeling geldt **niet** voor de productie kwartsmeel.

 **BIJLAGE V**

 **AFBOUWREGELING PLOEGENTOESLAG**

De medewerker, die tenminste 3 jaar onafgebroken ploegentoeslag, als bedoeld in art. 7,

heeft genoten, heeft bij verplaatsing om bedrijfseconomische redenen in dagdienst recht

op deze regeling.

De afbouwregeling geldt dus niet voor hen die op eigen verzoek met het werken in

ploegendienst ophouden.

Wanneer men met het werken in ploegendienst ophoudt, vervalt ook het daaraan

verbonden ongemak. De ploegentoeslag, die met het oog daarop werd gegeven, dient

dan in beginsel ook te vervallen. Deze afbouwregeling is bedoeld als een geleidelijke

gewenning aan het inkomen zonder toeslag.

De afbouwregeling wordt niet onderbroken dan wel uitgesteld in verband met arbeids-

ongeschiktheid.

Wordt een afbouwperiode onderbroken door een nieuwe ploegendienstperiode, dan

wordt het restant van de eerste afbouwperiode toegevoegd aan de nieuw verworven

afbouwperiode.

In onderstaande tabel is aangegeven gedurende hoeveel maanden en tegen welk

percentage men de dienstentoeslag krijgt doorbetaald, afhankelijk van het aantal

jaren dat men in ploegendienst heeft gewerkt.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  **Jaren in ploegendienst** |
| **3 - 5** | **6 - 10** | **11 - 20** | **21** |
| hoogte en duur in maanden van afbouwploegentoeslag | 100% 75% 50% 25% | 3333 |  4 4 4 4 |  5 5 5 5 |  6 6 6 6 |

Medewerkers die op het tijdstip van het stoppen van de ploegendienst de leeftijd van
60 jaar en ouder hebben bereikt, ontvangen tot hun pensioendatum de toeslag als vaste

persoonlijke toeslag, indien minimaal 21 jaar in ploegendienst is gewerkt.

**Garantiebepaling**:

Die medewerkers die op 1.1.1976 in dienst waren en vanaf die tijd tot de datum, na

1.4.1988, waarop de ploegendiensten komen te vervallen praktisch altijd tot de verval-

datum in de ploegendienst hebben gewerkt, hebben recht op deze regeling, welke

inhoudt dat bedoelde groep medewerkers een vaste persoonlijke toeslag van 10% van het basisloon, conform art. 5, zullen ontvangen.

Deze toeslag zal niet onderhevig zijn aan verhogingen en wordt uitgekeerd tot de datum

van vertrek van de betreffende medewerker.

In het geval dat medewerkers, die in ploegen werkzaam zijn en voor 1.1.1975 in dienst

waren, verzocht worden om op dagdienst te gaan werken terwijl het bedrijf nog in

ploegendienst produceert, wordt de ploegentoeslag afgebouwd tot een garantietoeslag

van 10% van het basisloon, conform artikel 5

 **BIJLAGE VI**

**Afbouwregeling 3-ploegentoeslag naar 2-ploegentoeslag**

De medewerker die tenminste 3 jaar onafgebroken 3-ploegentoeslag, als bedoeld in

artikel 7, heeft genoten, heeft bij plaatsing, om bedrijfseconomische redenen, in

2-ploegendienst recht op deze regeling.

De afbouwregeling geldt dus niet voor hen die op eigen verzoek naar een 2-ploegendienst overgaan.

Deze afbouwregeling is bedoeld als een geleidelijke gewenning aan een inkomen met

een lagere ploegentoeslag.

De afbouwregeling wordt niet onderbroken dan wel uitgesteld in verband met arbeids-

ongeschiktheid.

In onderstaande tabel is aangegeven gedurende hoeveel maanden en tegen welk

percentage het toeslagverschil tussen 3- en 2 ploegen wordt doorbetaald en afgebouwd,

een en ander afhankelijk van het aantal jaren dat men in ploegen heeft gewerkt.

|  |
| --- |
|  **Jaren in 3-ploegendienst** |
|  | **3-5** | **6-10** | **11-20** | **21** |
| Uitkeringspercentages | 75% | 3 | 4 | 5 | 6 |
| over toeslagverschil | 25% | 3 | 4 | 5 | 6 |

 **BIJLAGE VII**

 **Protocol voor verzuimbegeleiding, controle, gedragsregels en sanctiebeleid t.a.v.**

 **werknemers die zich ziek gemeld hebben**

**1. Vooraf**

Dit protocol vormt een onderdeel van de arbeidsvoorwaardenregeling van Sibelco

Benelux B.V.

De kosten die de werknemer moet maken om te kunnen voldoen aan de verplichtingen die hem in het kader van het verzuimbeleid worden opgelegd, komen voor rekening van

de werkgever. Hieronder vallen met name reiskosten bij bezoek aan het UWV / de

arbodienst of bedrijf en portokosten. Tevens geldt dit voor kosten die gemaakt moeten

worden voor het aanvragen van een second opinion of van het uitkeren van ziekengeld

ex art. 39c lid 2 ZW. De reiskosten worden vergoed op basis van het in de onderneming

geldende tarief voor de kilometervergoeding.

**DEEL A. BEGELEIDING**

**2. Melding**

De zieke werknemer meldt zich telefonisch ziek bij de chef. Deze geeft de melding door

aan de administratie. Vervolgens wordt de melding doorgegeven aan de arbodienst.

***Gedragsregel:***

***Melding dient plaats te vinden vóór 10.00 uur ‘s ochtends of, bij afwijkend dienst-***

***rooster, vóór het begin van de dienst. Bij de melding geeft de werknemer zijn***

***verblijf- of verpleegadres op indien dit afwijkt van zijn vast woonadres.***

**3. Kennisgeving arbodienst**

De administratie geeft de ziekmelding terstond door aan het de arbodienst. De arbodienst stuurt een rapporteur dan wel een vragenlijst (eigen verklaring) naar de werknemer.

De vragen die de controleur stelt zijn identiek aan de vragen van de eigen verklaring.

De controleur trekt zelf geen conclusies maar rapporteert zijn bevindingen

aan de bedrijfsarts.

***Gedragsregel:***

***Gedurende drie dagen vanaf de ziekmelding dient de werknemer tussen 09.00 en***

***17.00 uur op het opgegeven verblijfadres bereikbaar te zijn voor controle. Indien***

***de werknemer gedurende kortere of langere tijd niet bereikbaar is, dient hij dat***

***te melden aan de administratie van het bedrijf.***

**4. Spoedcontrole**

Onder spoedcontrole wordt verstaan een bezoek door de bedrijfsarts op het verblijfadres van de zieke werknemer op de dag van ziekmelding of de dag daarna, met de bedoeling, vast te stellen of arbeidsongeschiktheid aanwezig is.

Spoedcontrole is niet toegestaan tenzij de bedrijfsarts gegronde redenen heeft om te twijfelen aan de arbeidsongeschiktheid van de werknemer, onder meer blijkend uit:

- het verzuimverleden van betrokkene (eerdere overtredingen)

- frequent kortdurend verzuim zonder aangegeven reden.

Periodiek wordt de personeelsvertegenwoordiging/ondernemingsraad geïnformeerd

over het aantal uitgevoerde spoedcontroles.

**5. Start en begeleiding door arbodienst**

Aan de hand van de eigen verklaring of de rapportage bepaalt de bedrijfsarts de aanpak van de begeleiding. Dat kan (bijvoorbeeld) zijn:

- afwachten;

- huisbezoek;

- onderzoek werkplek/werkverhoudingen;

- overleg met chef of anderen;

- contact met de curatieve sector;

- oproepen voor het spreekuur.

Huisbezoek vindt plaats op afspraak.

Oproep vindt in ieder geval plaats indien:

- de werknemer daarom verzoekt;

- er een vermoeden bestaat van een relatie tussen het werk en de klacht;

- de ziekte langer duurt dan 4 weken;

- werknemer zich voor de 5de maal binnen een jaar ziek meldt;

- de eigen verklaring bij de bedrijfsarts vragen oproept;

- de eigen verklaring niet wordt opgestuurd of de werknemer geen mededeling wil

 doen over zijn ziekte.

Tijdens het spreekuur kan de bedrijfsarts de werknemer medisch onderzoeken.

***Gedragsregels:***

***Indien de bedrijfsarts de zieke werknemer wil bezoeken dient de werknemer hem te ontvangen op de dag die de bedrijfsarts aangeeft of de dag daarna. De zieke werk­nemer is gehouden aan een oproep van de bedrijfsarts gevolg te geven, tenzij hij tijdig en gemotiveerd laat weten verhinderd te zijn. Hij is tevens verplicht aan het medisch onderzoek zijn medewerking te verlenen. Voorts is de zieke werknemer verplicht de overige aanwijzingen van de bedrijfsarts ten behoeve van herstel na te leven.***

**6. Sociaal-medisch team**

Het sociaal-medisch team bestaat uit de bedrijfsarts en de voor dit doel aangewezen functionaris. De directe chef kan, indien het team dat wenst, een deel van de

bespreking bijwonen. Het sociaal-medisch team bespreekt alle gevallen waarin de ziekte

langer duurt dan 6 weken. Het SMT stelt een hervattingsplan op. Het management is

verantwoordelijk voor de uitvoering. Op verzoek van de werknemer houdt de arts

bepaalde persoonlijke gegevens buiten de bespreking in het SMT.

**7. Hervattingsplan**

De bedrijfsarts stelt zo snel mogelijk - doch vóór de 13de week van ziekte een hervattings­plan op, tenzij hij na onderzoek tot het oordeel komt dat er (nog) geen

mogelijkheden zijn tot hervatting bij werkgever. De bedrijfsarts bespreekt het

hervattingsplan met de werknemer en zo nodig met de directe chef.

***Gedragsregel:***

***De werknemer is gehouden medewerking te verlenen bij de opstelling van het***

***hervattingsplan en bij de uitvoering van de maatregelen die daarin zijn opgenomen.***

**DEEL B. CLAIMBEOORDELING**

**8. Ziek of niet ziek?**

De werknemer heeft aanspraak op doorbetaling van het loon tot de datum waarop de bedrijfsarts de betrokkene arbeidsgeschikt acht. De bedrijfsarts komt niet tot dat oordeel vòòrdat hij contact heeft gezocht met de betrokken werknemer. Dit laatste geldt uiteraard niet wanneer de werknemer zelf tot de conclusie komt dat hij/zij weer arbeidsgeschikt is en uit eigen beweging besluit het werk te hervatten.

Indien de bedrijfsarts tot de conclusie komt dat de werknemer niet (meer) arbeids-ongeschikt is, deelt hij dit schriftelijk mede aan de werknemer en geeft daarbij aan dat hij de werkgever hiervan in kennis zal stellen.

**9. Second opinion**

Indien tussen de werknemer en de bedrijfsarts een geschil van medische aard ontstaat, dan heeft de werknemer het recht om bij de bevoegde bedrijfsvereniging een

“second opinion” aan te vragen. Zolang de bedrijfsvereniging nog geen “second opinion”

heeft uitgebracht, wordt het loon doorbetaald conform artikel 13 lid 2a van de arbeids-

voorwaardenregeling tot tenminste de datum waarop het oordeel van de bedrijfs-

vereniging aan de werknemer schriftelijk wordt medegedeeld.

Indien de werknemer bij de “second opinion” in het ongelijk wordt gesteld, geldt dat bij

elke volgende aanvraag van de werknemer voor een “second opinion” binnen
12 maanden, de werkgever niet langer gehouden is het loon door te betalen over de

periode tussen “first opinion” en “second opinion”.

Indien de werkgever zich niet kan verenigen met het arbeids(on)geschiktheidsoordeel

van de bedrijfsarts is hij gerechtigd bij de bedrijfsvereniging een “second opinion” aan

te vragen. Indien hij van deze mogelijkheid gebruik maakt, blijft hij onverminderd

gehouden tot loondoorbetaling tot tenminste de datum waarop het oordeel van de

bedrijfsvereniging schriftelijk aan de werknemer wordt medegedeeld.

Als de “second opinion” door de bedrijfsvereniging is afgegeven, wordt deze (voorlopig)

ten uitvoer gelegd, behoudens ieders recht om hiertegen in beroep te gaan bij de

Kantonrechter.

De werknemer kan zich op zijn verzoek tijdens de “second opinion” laten bijstaan door

een ter zake deskundige (arts).

***Gedragsregel:***

***De werknemer, de werkgever en de bedrijfsarts zijn verplicht aan het onderzoek door de bedrijfsvereniging in het kader van de “second opinion” hun medewerking te verlenen.***

**DEEL C. SANCTIES**

**10. Gedragsvoorschriften**

Indien de werknemer een van de in dit protocol vermelde gedragsregels zonder geldige

reden niet nakomt, doet de bedrijfsarts hiervan schriftelijk mededeling aan de werkgever en aan de werknemer.

Indien de overtredingen in aard en aantal zo ernstig zijn dat een verdere begeleiding

niet meer mogelijk is, deelt de bedrijfsarts dit mede aan de werkgever en staakt de bege-

l­eiding.

***Sanctieregel:***

***De werknemer die zonder geldige reden èèn van de in dit protocol vermelde***

***gedragsregels overtreedt, kan door het bedrijf worden geconfronteerd met een***

***sanctie.***

Bij de eerste overtreding gedurende een periode van 12 maanden is de werkgever

bevoegd de werknemer schriftelijk te waarschuwen. Bij elke volgende overtreding van

deze gedragsregels in een periode van 12 maanden is de werkgever bevoegd:

- bij de 2de overtreding een half dagloon in te houden;

- bij de 3de overtreding een dagloon in te houden;

- bij de 4de overtreding twee dagen loon in te houden;

- bij de 5de en elke volgende overtreding drie dagen loon in te houden.

Indien de werknemer in het kader van hetzelfde ziektegeval zonder geldige reden

weigert gehoor te geven aan een oproep van de bedrijfsarts, of indien hij weigert mee te werken aan de uitvoering van het hervattingsplan, is de werkgever gerechtigd de loon­doorbetaling te staken totdat de werknemer zich weer aan de regels houdt.

Alvorens de werkgever een sanctie als hierboven bedoeld oplegt, meldt hij schriftelijk

en gemotiveerd zijn voornemen daartoe aan de werknemer. Deze krijgt tenminste
3 dagen de gelegenheid om mondeling of schriftelijk te reageren op dit voornemen.

Na de reactie van de werknemer c.q. na het verstrijken van de termijn deelt de werkgever

zijn besluit aan de werknemer mee.

**DEEL D. PRIVACY BESCHERMING**

Bij de ziekmelding is de werknemer niet verplicht vragen te beantwoorden van medische

aard. Hetzelfde geldt voor gesprekken met de werkgever tijdens de arbeidsongeschikt-

heid en na afloop ervan. De werkgever houdt alleen de registratie bij van medisch-

arbeidskundige gegevens voor zover deze door de betreffende instanties worden

verstrekt.

De arbodienst heeft een privacy reglement waarin wordt geregeld:

- het doel van de registratie;

- de soorten gegevens die in de registratie worden opgenomen en de wijze waarop deze worden verkregen;

- de personen aan wie gegevens uit deze registratie worden verstrekt;

- de wijze waarop de geregistreerden en hun wettelijke vertegenwoordigers gebruik

 kunnen maken van hun inzage- en correctierecht.

De arbodienst geeft de werkgever alleen gegevens van medische aard door die

relevant zijn voor het functioneren van de betreffende medewerker. Gegevens van

arbeidskundige aard, zoals informatie over werkzaamheden waartoe de werknemer nog

wel of niet meer geschikt is en over aanpassingen of werkvoorzieningen die in het kader

van de werkhervatting/reïntegratie mogelijk door de werkgever kunnen worden getroffen,

worden verstrekt aan degenen die uit hoofde van hun functie hiervan kennis moeten

nemen.

 **BIJLAGE VIII**

 **Protocolafspraken 2014 / 2015**

**1. Flexibiliteit**

De werkgever hecht groot belang aan de mogelijkheid medewerkers flexibel in te kunnen zetten. Dit kan zijn in de vorm van het aangaan van tijdelijke contracten, zowel als het kunnen inzetten van uitzendkrachten. De werkgever is evenwel bereid om, op voorwaarde dat sprake is van een structurele formatieplaats, een kracht maximaal 2 jaren via een uitzendbureau in te zetten. Na deze periode biedt de werkgever de uitzendkracht een contract aan. In het kader van mobiliteit van medewerkers kan een dergelijk contract worden aangegaan voor die bedrijven die deel uitmaken van dezelfde Operations Unit.

**2. Harmonisatie**

De werkgever is voornemens de arbeidsvoorwaarden van de medewerkers die werkzaam zijn voor een Sibelco bedrijf in Nederland te harmoniseren. De bestaande cao’s en arbeidsvoorwaardenregelingen worden in kaart gebracht. Vervolgens worden in overleg met betrokken vakorganisaties en werknemersvertegenwoordiging afspraken gemaakt die worden vervat in een cao, die op 1 mei 2015 ingaat.
Partijen zijn zich bewust dat uiteindelijke integratie van arbeidsvoorwaarden een langdurig traject zal zijn. Als eerste stap is afgesproken dat de functies die onder de cao vallen worden beschreven en geclassificeerd. Hierbij zal worden gebruik gemaakt van de ORBA methodiek. Uitvoering van dit traject, dat in de tweede helft van 2014 gereed moet zijn, ligt bij de AWVN.

**3. Wet- en regelgeving**

In het geval tijdens de onderhavige contractperiode wijzigingen in wet- en regelgeving worden doorgevoerd, bijvoorbeeld op het gebied van het ontslagrecht, zullen, in lijn met een landelijk sociaal akkoord, partijen nader overleg plegen.