

**TOETREDINGSPROTOCOL CAO AFVAL & MILIEU PROCES  
TUSSEN NV AFVALZORG HOLDING EN FNV**

NV AFVALZORG HOLDING, (statutair) gevestigd te Haarlem

en

FNV, gevestigd te Amsterdam

De cao treedt in werking op 1 oktober 2015 en eindigt van rechtswege op 31 december 2017

**TOETREDINGSPROTOCOL CAO AFVAL & MILIEU PROCES TUSSEN NV AFVALZORG HOLDING EN FNV**

NV AFVALZORG HOLDING, (statutair) gevestigd te Haarlem,

hierna te noemen "de werkgever"

en

FNV, gevestigd te Amsterdam

hierna te noemen "de werknemersvereniging"

Overwegende dat

- De werkgever tot 1 januari 2007 Deel II CAO voor (onderdelen van) de Energie- en Nutsbedrijven die niet zijn aangesloten bij een sector CAO heeft gevolgd;
- Deel II CAO voor (onderdelen van) de Energie- en Nutsbedrijven die niet zijn aangesloten bij een sector CAO per 1 april 2001 is komen te vervallen;
- tussen de WENb en de betrokken werknemersverenigingen afgesproken is dat de werkgever afspraken zou maken met de betrokken werknemersverenigingen op welke voorwaarden toetreding per 1 januari 2007 tot de sector CAO Afval & Milieu vanuit Deel II CAO voor (onderdelen van) de Energie- en Nutsbedrijven die niet zijn aangesloten bij een sector CAO mogelijk werd;
- werkgever is toegetreden tot de werkgeversvereniging Energie- en Nutsbedrijven (WENb) en op grond van haar activiteiten in de sector Afval & Milieu is ingedeeld, en op grond daarvan afspraken tussen de werkgever en de werknemersverenigingen zijn gemaakt om de invoering van de raam- en sector CAO mogelijk te maken;
- deze afspraken, die alleen betrekking hebben op het bedrijf van de werkgever, zijn vastgelegd in een toetredingsprotocol en bijlagen en geen onderdeel uitmaken van de sector CAO Afval & Milieu, maar een aparte regeling zijn tussen de werkgever en de werknemersvereniging die is (en na wijziging steeds hernieuwd zal worden) aangemeld als CAO;
- aan de werkgever dispensatie is verleend voor het betalen van de tussen CAO partijen overeengekomen premies voor de zogenaamde FUR-regeling;
- de werkgever en werknemersvereniging sinds inwerkingtreding van het oorspronkelijke toetredingsprotocol meerdere wijzigingen zijn overeengekomen in het toetredingsprotocol en in de bijlagen, met welke wijzigingen de bestaande tekst van het oorspronkelijke toetredingsprotocol steeds is aangevuld, dan wel aangepast.

Verklaren het navolgende te zijn overeengekomen:

1. Waar in dit toetredingsprotocol wordt verwezen naar de sector CAO Afval & Milieu wordt bedoeld deel A Algemeen en deel C Proces van de CAO Afval & Milieu, zoals die gold op het moment waarop dit toetredingsprotocol werd ondertekend.
2. Sinds 1 januari 2007 wordt de op dat moment geldende versie van de sector CAO Afval & Milieu Proces toegepast door de werkgever, voor zover in dit toetredingsprotocol en bijlagen geen afwijkingen of aanvullingen zijn opgenomen. De werkgever past in aanvulling op dan wel afwijking van de op dat moment geldende versie van de sector CAO Afval & Milieu Proces de bepalingen toe zoals opgenomen in dit toetredingsprotocol, alsmede de uitwerking van het toetredingsprotocol en de bijbehorende bijlagen.
3. Omdat werkgever – in afwijking van de sector CAO Afval & Milieu - een eigen salaristabel en functieprofiel – en functiewaarderingssysteem hanteert en dit ook na toetreding is blijven doen, verplicht zij zich de structureel overeen te komen percentuele salarisverhogingen in het kader van de sector CAO Afval & Milieu onverkort op deze salaristabel toe te passen.

Paraaf werkgever:



Paraaf werknemersvereniging:




4. Alle arbeidsvoorwaarden uit Deel II van de ENb CAO voor (onderdelen van) de Energie- en Nutsbedrijven die niet zijn aangesloten bij een sector CAO zijn sinds de toepassing van de sector CAO Afval & Milieu komen te vervallen, alsmede de bedrijfseigen regelingen Inschalingsbeleid, Arbeidsduur/ADV/Overwerk, Gratificatieregeling, Bijzonder Verlof, Ouderschapsverlof, Studiefaciliteiten en Consignatiedienst die bij de werkgever van toepassing waren.
5. Partijen zullen bij een algemeen verbindend verklaring van de sector CAO Afval & Milieu de afspraken zoals vastgelegd in dit toetredingsprotocol, met inbegrip van de bijlagen behorende bij dit protocol respecteren. Daarbij zijn partijen uitdrukkelijk overeengekomen dat het werkgever is toegestaan de bepalingen zoals vastgelegd in dit toetredingsprotocol met inbegrip van de bijlagen ook toe te passen in geval van algemeen verbindend verklaring.
6. De arbeidsvoorwaarden in toekomstige (van toepassing zijnde) collectieve arbeidsovereenkomsten, afgesproken tussen de WENb en de werknemersverenigingen worden vergeleken met de afspraken in dit toetredingsprotocol en bijbehorende bijlagen. Als uitgangspunt geldt daarbij dat de nieuwe cao van toepassing is, met uitzondering van de arbeidsvoorwaarden en/of specifieke regelingen zoals vastgelegd in dit toetredingsprotocol en bijbehorende bijlagen.
7. Indien de specifieke arbeidsvoorwaarden, zoals geregeld in dit toetredingsprotocol en bijbehorende bijlagen, in een toekomstige cao op (minimaal) gelijkwaardig niveau worden geregeld, vervallen de betreffende arbeidsvoorwaarden zoals opgenomen in dit toetredingsprotocol.  
De werkgever en de werknemersverenigingen stellen in gezamenlijk overleg vast of het bedoelde (minimaal) gelijkwaardige niveau is bereikt. Totdat bedoelde overeenstemming is bereikt blijven de specifieke arbeidsvoorwaarden en/of regelingen geregeld in dit toetredingsprotocol en bijbehorende bijlagen van toepassing.

**Dit toetredingsprotocol is in werking getreden op 1 januari 2007.**

Aldus oorspronkelijk overeengekomen te Assendelft, 27 november 2006 en laatstelijk gewijzigd in september 2014.

NV AFVALZORG HOLDING

  
A.H. Krom, directeur

FNV

  
J. Warbroek

Datum: 4 juli 2016

Datum: 27 juni 2016



Uitwerking van het Toetredingsprotocol, zoals overeengekomen door NV Afvalzorg Holding ("Afvalzorg") en ABVAKABO FNV (inmiddels: FNV) op 1 november 2005. De afspraken ad 17, 18 en 19 zijn overeengekomen op 27 november 2006. De afspraak onder 5 is gewijzigd op 24 juli 2014.

---

De overgangsmatregelen (garanties) in onderstaande uitwerking zijn opgenomen in bijlage 1. Deze overgangsmatregelen zijn alleen van toepassing op werknemers die op of voor 1 januari 2006 in dienst zijn getreden van werkgever. De in onderstaande uitwerking genoemde bedrijfseigen regelingen zijn opgenomen in bijlage 2. De bedrijfseigen regelingen zijn van toepassing op alle werknemers in dienst van Afvalzorg.

1. De werknemers die op of voor 1 januari 2006 in dienst zijn getreden van werkgever behouden de aanspraken op arbeidsvoorwaarden die ten tijde van de toetreding reeds op grond van een sociaal plan zijn verkregen of die eerder op individuele basis als garantie zijn toegekend. Deze aanspraken zullen in de individuele arbeidsovereenkomst schriftelijk worden vastgelegd.
2. De inschaling respectievelijk salariëring geschiedt volgens de salaristabel welke als bijlage aan dit toetredingsprotocol is toegevoegd. De bruto maandsalarissen zijn gebaseerd op een 38-urige werkweek. Indien de werkgever wijzigingen overweegt in de bedrijfseigen salaristabel, zal zij voorstellen hiertoe voorleggen aan de vakbond die betrokken is bij het opstellen van dit toetredingsprotocol. De werkgever hanteert voor indeling van de functies het HAY systeem. In afwijking van de CAO Afval & Milieu Proces zal de salaristabel en het bedrijfseigen functiewaarderingssysteem door werkgever worden toegepast. Zie bijlage 2 bedrijfseigen regelingen Inschalingsbeleid en salaristabel en Functiewaarderingssysteem.

In augustus 2014 is op basis van de overeengekomen salarisverhoging in de CAO Afval & Milieu Proces 2014-2015 een nieuwe salaristabel voor Afvalzorg opgesteld, die is opgenomen in bijlage 2 als bijlage bij de bedrijfseigen regeling Inschalingsbeleid.

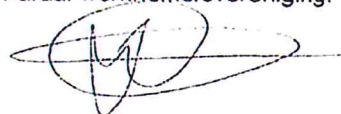
3. Werknemers ingedeeld in de salarisgroepen vanaf X kunnen in aanmerking komen voor een bonus van maximaal 10% van het bruto schaalsalaris als bedoeld in artikel 4.5 van de CAO Afval & Milieu Proces.
4. In afwijking van artikel 3.1 A lid 2b van de CAO Afval & Milieu Proces krijgen ook werknemers ingedeeld in de salarisschalen vanaf VIII ADV-dagen toegekend. Zie bijlage 2 bedrijfseigen regeling Arbeidsduur/ADV/Overwerk.
5. Werknemers die op de datum waarop dit toetredingsprotocol in werking treedt 47 jaar of ouder zijn hebben hun aanspraak behouden op werktijdverkorting oudere werknemers, als bedoeld in Hoofdstuk 3 artikel 13 tot en met 17 van deel II CAO voor (onderdelen van) de Energie- en Nutsbedrijven die niet zijn aangesloten bij een sector CAO.

Op 24 juli 2014 zijn de werkgever en de werknemersvereniging ter vervanging van de hiervoor genoemde garantieregeling werktijdverkorting oudere werknemers een nieuwe regeling overeengekomen, de regeling Werktijdverkorting binnen het leeftijdsfasebewust personeelsbeleid, die is overeengekomen binnen het bredere kader van het bij de werkgever bestaande leeftijdsfasebewust personeelsbeleid. Deze regeling treedt op 1 oktober 2014 in werking. Zie bijlage 1 garantieregeling Werktijdverkorting binnen het leeftijdsfasebewust personeelsbeleid.

Paraaf werkgever:



Paraaf werknemersvereniging:





6. Werknemers die op of voor 1 januari 2006 in dienst zijn getreden van de werkgever behouden de verlofrechten als bedoeld in Hoofdstuk 9 artikel 50 tot en met 52 van deel II CAO voor (onderdelen van) de Energie- en Nutsbedrijven die niet zijn aangesloten bij een sector CAO. Zie bijlage 1 garantieregeling Verlofrechten en bijzonder verlof.
7. Werknemers die op het moment van toetreding (1 januari 2006) reeds bij de werkgever in dienst waren behouden het recht op toekomstig verlof op grond van leeftijd en/of salaris conform deel II CAO voor (onderdelen van) de Energie- en Nutsbedrijven die niet zijn aangesloten bij een sector CAO. Zie bijlage 1 garantieregeling Verlofrechten en bijzonder verlof.
8. Ter compensatie van het vervallen van 5 mei als feestdag en het verlof op de middag als de verjaardag van de werknemer op een werkdag valt, ontvangen alle werknemers die op het moment van toetreding bij de werkgever in dienst zijn jaarlijks een extra verlofdag van 8 uur volgens de bepalingen in bijlage 1 garantieregeling Verlofrechten en bijzonder verlof.
9. Werknemers die op of voor 1 januari 2006 in dienst zijn getreden van de werkgever behouden de uitkering bij einde dienstverband als bedoeld in Hoofdstuk 2 artikel 4 lid 2 deel II CAO voor (onderdelen van) de Energie- en Nutsbedrijven die niet zijn aangesloten bij een sector CAO. Zie bijlage 1 garantieregeling Uitkering bij einde dienstverband.
10. De bestaande overwerk grens zoals opgenomen in bijlage 2 bedrijfseigen regelingen Arbeidsduur/ADV/Overwerk blijft ongewijzigd. Zie bijlage 2 bedrijfseigen regeling Arbeidsduur/ADV/Overwerk.
11. Toen het toetredingsprotocol van toepassing werd, is de toenmalige bedrijfseigen regeling Studiefaciliteiten vervangen door een nieuwe bedrijfsregeling Studiefaciliteiten. De huidige bedrijfsregeling Studiefaciliteiten is een nadere uitwerking van de sector CAO Afval & Milieu (zie bijlage 2 bedrijfseigen regeling Studiefaciliteiten).
12. Toen het toetredingsprotocol van toepassing werd, is de toenmalige bedrijfseigen regeling Consignatiedienst vervangen door een nieuwe bedrijfsregeling Consignatiedienst. De bedrijfsregeling Consignatiedienst is een nadere uitwerking van de sector CAO Afval & Milieu. Zie bijlage 2 bedrijfseigen regeling Consignatiedienst.
13. In aanvulling op het Keuzemodel Arbeidsvoorwaarden van de CAO Afval & Milieu Proces vormen ADV-dagen en het cafetariabudget een bron, zoals bedoeld in de bedrijfseigen regeling Keuzemodel Arbeidsvoorwaarden Afvalzorg. Verder vormt de premie voor nabestaandenpensioen (PartnerPlusPensioen) een doel. Zie bijlage 2 bedrijfseigen regeling Keuzemodel Arbeidsvoorwaarden Afvalzorg.
14. De vervangingstoelage alsmede de bijzondere toelagen als bedoeld in Hoofdstuk 4 artikel 19 en 20 van deel II CAO voor (onderdelen van) de Energie- en Nutsbedrijven die niet zijn aangesloten bij een sector CAO zijn ongewijzigd gebleven (zie bijlage 2 bedrijfseigen regelingen Vervangingstoelage en EHBO-toelage).
15. In geval van deeltijdarbeid zijn de bepalingen in dit toetredingsprotocol naar rato van de individuele arbeidsduur op overeenkomstige wijze van toepassing, tenzij bij de desbetreffende onderwerpen anders is vermeld.

Paraaf werkgever:



Paraaf werknemersvereniging:



16. De werkgever kan indien dit toetredingsprotocol in individuele gevallen substantieel nadelig uitpakt, met de desbetreffende personen aanvullende afspraken maken, een en ander ter beoordeling van de werkgever.
17. Ter compensatie van de achteruitgang in de jubileumuitkering hebben alle werknemers die in dienst waren van de werkgever op de datum waarop dit toetredingsprotocol in werking trad een eenmalige uitkering ontvangen.

Nu deze eenmalige uitkering op het moment van hernieuwde aanmelding van het gewijzigde toetredingsprotocol (stand: september 2014) reeds lang geleden voor alle toen in aanmerking komende werknemers is voldaan, is de garantieregeling Jubileumuitkering niet langer van toepassing en is deze uit bijlage 1 (garantieregelingen) geschrapt.

18. NV Afvalzorg Holding heeft de FUR rechten voor werknemers overeenkomstig de regeling bij SFN afgewikkeld, met dien verstande dat aan werknemers niet de mogelijkheid werd geboden om de opgebouwde FUR aanspraken over te hevelen naar de levensloopregeling.

Nu de FUR-rechten op het moment van hernieuwde aanmelding van het gewijzigde toetredingsprotocol (stand: september 2014) reeds voor alle daarvoor in aanmerking komende werknemers zijn afgewikkeld, is de garantieregeling FUR-aanspraken niet langer van toepassing en is deze uit bijlage 1 (garantieregelingen) geschrapt.

19. In aanvulling op de bestaande FUR rechten is aan een aantal oudere werknemers (die fysiek zware arbeid verrichten) een aanvullende prepensioentoezegging gedaan voor het geval waarin zij besloten vervoegd te (pre)pensioneren. De omvang van de aanvullende prepensioentoezegging was zodanig dat de totale FUR-, FPU- en prepensioentoezegging 85% bedroeg op het moment van vervoegd pensioneren (ten vroegste op 60-jarige leeftijd). Voor de betrokken werknemers is destijds een maatwerkoplossing gevonden passend binnen de door de fiscus goedgekeurde afspraken.

Nu de in aanmerking komende werknemers voor deze zogeheten Seniorenregeling op het moment van hernieuwde aanmelding van het gewijzigde toetredingsprotocol (stand: september 2014) reeds allen met pensioen waren, is de Seniorenregeling niet langer van toepassing en is deze uit de bijlagen bij dit toetredingsprotocol geschrapt.

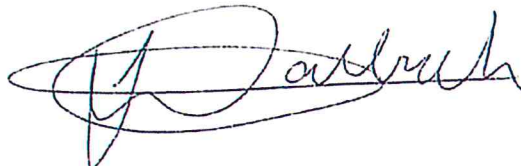
De werkgever  
NV AFVALZORG HOLDING



A.H. Krom, directeur

Datum: 4 juli 2016

De werknemersvereniging  
FNV



J. Warbroek

Datum: 27 juni 2016



## **Bijlage 1 bij Toetredingsprotocol NV Afvalzorg Holding**

### **GARANTIEREGELINGEN PROCES**

#### **INHOUDSOPGAVE**

1. Leeftijdsebewust personeelsbeleid
2. Verlofrechten en bijzonder verlof
3. Uitkering bij einde arbeidsovereenkomst

## 1. LEEFTIJDFASEBEWUST PERSONEELSBELEID

### Inleiding

#### *Beleid op cao-niveau*

In de CAO Afval & Milieu Proces hebben FNV en Werkgeversvereniging WENb een kader voor leeftijdsbewust personeelsbeleid – een gedragscode – afgesproken geldend voor alle bij de cao aangesloten bedrijven. Het doel van leeftijdsbewust personeelsbeleid is dat werknemers zo lang mogelijk goed inzetbaar zijn, in eerste instantie binnen de eigen functie en indien nodig of gewenst ook in een andere functie. Leeftijdsbewust personeelsbeleid moet ook een antwoord bieden op de afname van het arbeidsaanbod ten gevolge van de vergrijzing en ontgroening van de bevolking in de komende decennia. Binnen het personeelsbeleid zijn aandachtsgebieden aangewezen die een belangrijke bijdrage kunnen leveren aan bovenstaande doelen. In de CAO Afval & Milieu Proces hebben FNV en Werkgeversvereniging WENb aangegeven wat standaard zou moeten zijn voor de aangesloten bedrijven, opgesplitst in de volgende thema's: I. Arbeidsomstandigheden II. Arbeidsvoorwaarden III. Loopbaanontwikkeling IV. Verzuimbeleid en V. Management. Verwezen wordt ook naar Bijlage 12 van de CAO Afval & Milieu Proces 2013-2014.

#### *Uitwerking op bedrijfsniveau*

Binnen het hierboven geschetste bredere kader van de sector cao, heeft NV Afvalzorg Holding ("Afvalzorg") het eigen personeelsbeleid vormgegeven en nader uitgewerkt. Daarbij heeft Afvalzorg niet alleen de hiervoor genoemde (standaard) thema's uitgewerkt voor de eigen organisatie, maar is Afvalzorg verder gegaan en heeft zij met instemming van de Ondernemingsraad onder andere een vitaliteitsbeleid opgesteld en uitgevoerd. De focus van dat beleid ligt op vitaal en gezond blijven, wat tot betere inzetbaarheid, het meer aankunnen (ook tegenslagen) en tot een structureel laag ziekteverzuim leidt. Het vitaliteitsbeleid van Afvalzorg is onder meer gericht op leefstijl en op zogenoemde BRAVO thema's (Bewegen, Roken, Alcohol, Voeding, Ontspanning) en ligt vast in de notitie Arbobeleid Afvalzorg (en meer in het bijzonder hoofdstuk 9, Vitaliteitsbeleid) en het Handboek P&O. De maatregelen die Afvalzorg neemt en voorzieningen of faciliteiten die Afvalzorg haar werknemers aanbiedt, zijn divers. Voorbeelden zijn: gezondheidscheck en persoonlijk advies, preventief medisch onderzoek, keuring CROW 132, een online afslankprogramma, conditiecoach, Health Yourself, (gratis) werkfruit, gezonde voeding en voorlichting daarover, sportfaciliteiten, bedrijfssport Nordic Walking, clinics, etc. Afvalzorg zal het ingezette beleid voortzetten en bij substantiële wijzigingen van dit beleid op bedrijfsniveau in overleg treden met de Ondernemingsraad.

Onderdeel van dit bredere leeftijdsfasebewust personeelsbeleid en het vitaliteitsbeleid in het bijzonder, vormt ook de binnen Afvalzorg geldende werktijdverkortingsregeling. Deze regeling is in het kader van de garantieregelingen bij toetreding van Afvalzorg tot de (sector) CAO Afval & Milieu Proces per 1 januari 2007 overeengekomen voor een beperkte groep werknemers met eerder verworven rechten ten aanzien van werktijdverkorting. Het ziet op werknemers die op het moment van toetreding (1 januari 2007) minimaal één jaar in dienst waren van Afvalzorg en op het moment van toetreding 47 jaar of ouder waren. Zij hebben, onder de hierna opgenomen voorwaarden, recht op werktijdverkorting. Deze werktijdverkortingsregeling zal (alleen) voor deze groep werknemers worden voortgezet, waarbij is meegewogen dat de voortzetting naar haar aard tijdelijk zal zijn, nu deze groep werknemers op enig moment met pensioen zal gaan (of eerder uit dienst treedt).



## **Regeling werktijdverkorting binnen het leeftijdsfasebewust personeelsbeleid**

### **Artikel 1**

De werknemer die op of vóór 1 januari 2006 in dienst is getreden van NV Afvalzorg Holding ("Afvalzorg") of haar rechtsvoorgangers en die op 1 januari 2007 47 jaar of ouder was ("Deelnemer"), bouwt gedurende het dienstverband met ingang van de dag waarop hij 57 jaar wordt, aanspraken op verlofuren wegens werktijdverkorting ("WOW-rechten") op.

### **Artikel 2**

Het totaal aantal op te bouwen WOW-rechten bedraagt, uitgaande van een voltijds dienstverband, maximaal 2.304 uur, op te bouwen over de periode vanaf het bereiken van de 57<sup>e</sup> verjaardag tot het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd. Bij een deeltijds dienstverband (of gedurende periodes waarin in deeltijd wordt gewerkt) worden de WOW-rechten (over die periodes) pro rata opgebouwd.

### **Artikel 3**

Het totaal aantal op te bouwen WOW-rechten (2.304 uur op basis van een voltijds dienstverband) zal als volgt over de jaren worden verdeeld: in vergelijking met de jaarlijkse opbouw aan WOW-rechten tussen de 57<sup>e</sup> en de 63<sup>e</sup> verjaardag (Fase 1), zal de jaarlijkse opbouw aan WOW-rechten tussen de 63<sup>e</sup> verjaardag en de AOW-gerechtigde leeftijd (Fase 2) in beginsel 1,5 keer zo hoog zijn. In geen geval zal deze verdeling er echter toe kunnen leiden dat aan een Deelnemer meer WOW-rechten worden toegekend dan het maximum van artikel 2.

### **Artikel 4**

Tijdig voor het bereiken van de 57<sup>e</sup> verjaardag verstrekt Afvalzorg aan de Deelnemer een schriftelijk individueel overzicht van de jaarlijks door de Deelnemer op te bouwen WOW-rechten, waarin ook de verdeling van WOW-rechten per jaar over Fase 1 en Fase 2 wordt opgenomen. Aanpassing van het overzicht kan onder meer plaatsvinden bij langdurige arbeidsongeschiktheid en bij latere wijziging(en) in onder meer het percentage arbeidsduur of het tijdstip waarop de Deelnemer volgens door de overheid vast te stellen regels AOW-gerechtigd wordt. Vanwege de maximering van artikel 2 kan worden afgeweken van de verdeling tussen Fase 1 en Fase 2 zoals omschreven in artikel 3, zolang de verdeling van het resterende aantal op te bouwen WOW-rechten zo veel als mogelijk de verdeling in artikel 3 benadert.

Deelnemers die op de Ingangsdatum (zie artikel 8) de 57-jarige leeftijd al hebben bereikt, zullen voor of rond de Ingangsdatum een overzicht ontvangen van de door hen nog resterende op te bouwen WOW-rechten vanaf de Ingangsdatum tot de voor hen geldende AOW-gerechtigde leeftijd.

### **Artikel 5**

Gedurende periodes van (gehele of gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid bouwt de Deelnemer geen WOW-rechten op vanaf het begin van de vierde maand van arbeidsongeschiktheid.

## **Artikel 6**

De Deelnemer kan opgebouwde WOW-rechten opnemen, nadat hij daartoe tijdig een verzoek heeft ingediend bij zijn leidinggevende. De leidinggevende kan een maximum aantal verlofuren vaststellen dat de Deelnemer aaneengesloten mag opnemen, indachtig de bedrijfsbelangen en na overleg met de Deelnemer. De Deelnemer kan nooit meer WOW-rechten opnemen dan hij op dat moment heeft opgebouwd.

## **Artikel 7**

Opgebouwde maar niet opgenomen WOW-rechten komen uiterlijk op de AOW-gerechtigde leeftijd, of bij een eerdere uitdiensttreding – ongeacht de reden daarvoor – op de datum van uitdiensttreding, in hun geheel te vervallen. WOW-rechten kunnen in geen enkel geval worden vervangen door een uitbetaling in geld.

## **Artikel 8**

De wijziging in deze regeling treedt voor alle Deelnemers per 1 oktober 2014 ("Ingangsdatum") in werking.

Deze garantieregeling maakt deel uit van de afspraken die met de ABVAKABO FNV (inmiddels: FNV) zijn gemaakt omtrent toetreding tot de sector CAO Afval & Milieu. De garantieregeling is gewijzigd per 24 juli 2014 (met een ingangsdatum van de nieuwe regeling van 1 oktober 2014) en is van toepassing op werknemers die op of voor 1 januari 2006 in dienst waren van NV Afvalzorg Holding en op het moment van toetreding (1 januari 2007) 47 jaar of ouder waren.



## 2. VERLOFRECHTEN EN BIJZONDER VERLOF

### Artikel 1 Verlof

Werknemers behouden de verlofrechten die zij hadden op het moment waarop het toetredingsprotocol van toepassing werd.

Bij het vaststellen van de verlofrechten wordt als uitgangspunt de volgende afspraken gehanteerd, deze zijn op jaarbasis en op basis van een fulltime dienstverband (38 uur per week):

- basisverlofrechten 200 uur
- leeftijdsdagen 30 jaar: 8 uur  
35 jaar: 16 uur  
40 jaar: 24 uur  
45 jaar: 32 uur  
50 jaar: 40 uur  
55 jaar: 48 uur
- salarisdagen vanaf € 4.276,-- bruto/maand op fulltime basis: 16 uur  
(peildatum 1 juli 2016, dit bedrag wordt telkens aangepast met de hierna volgende CAO verhogingen)

### Artikel 2 Toekomstig verlof

Werknemers behouden het recht op toekomstig verlof op grond van leeftijd en/of salaris.

Dit betekent dat ook in de toekomst de berekening van de verlofrechten zal plaatsvinden conform de in artikel 1 beschreven systematiek (basisverlof + leeftijdsdagen + eventueel salarisdagen).

### Artikel 3 Bijzonder verlof

Ter compensatie van het vervallen van 5 mei als feestdag en het verlof op de middag als de verjaardag van de werknemer op een werkdag valt, ontvangen werknemers op jaarbasis 8 uur op basis van een fulltime dienstverband.

Enmaal per vijf jaar wordt 5 mei beschouwd als een officiële feestdag (het zogenaamde 5 mei lustrumjaar). Indien in dat betreffende jaar 5 mei op een werkdag valt zijn alle werknemers van Afvalzorg vrij. Op de 8 uur verlof wordt in dat betreffende jaar 4 uur verlof op basis van een fulltime dienstverband in mindering gebracht.

Deze garantieregeling maakt deel uit van de afspraken die met de ABVAKABO FNV (inmiddels: FNV) zijn gemaakt omtrent toetreding tot de sector CAO Afval & Milieu. De garantieregeling is van toepassing op werknemers die op of voor 1 januari 2006 in dienst zijn getreden van NV Afvalzorg Holding. Deze garantieregeling is op 1 september 2012 gewijzigd met instemming van de ABVAKABO FNV (inmiddels: FNV).

### **3. UITKERING BIJ EINDE ARBEIDSOVEREENKOMST**

#### **Artikel 1 Uitkering bij einde arbeidsovereenkomst**

Bij het eindigen van de arbeidsovereenkomst als gevolg van ouderdomspensioen of volledig invaliditeitspensioen dan wel bij ontslag wegens vervroegd uittreden (FUR/FPU), wordt aan de werknemer een bruto uitkering verstrekt ten bedrage van 1½ maal het bruto maandsalaris van de werknemer.

Indien de betrokken werknemer reeds gedeeltelijk is afgekeurd en nog geen "uitkering bij einde arbeidsovereenkomst" heeft ontvangen, mag dit geen nadelige invloed uitoefenen op de hoogte van de uitkering.

#### **Artikel 2 Jubileumgratificatie naar evenredigheid**

Aan de werknemer die de eerstvolgende jubileumgratificatie als bedoeld in artikel 6.4 van de CAO Afval & Milieu Proces niet kan halen als gevolg van ontslag wegens ouderdomspensioen of volledig invaliditeitspensioen dan wel bij ontslag wegens vervroegd uittreden (FUR/FPU) of boventalligheid, wordt een gratificatie toegekend naar evenredigheid van het feitelijk aantal dienstjaren.

Deze garantieregeling maakt deel uit van de afspraken die met de ABVAKABO FNV (inmiddels: FNV) zijn gemaakt omtrent toetreding tot de sector CAO Afval & Milieu. De garantieregeling is van toepassing op werknemers die op of voor 1 januari 2006 in dienst zijn getreden van NV Afvalzorg Holding.



## **Bijlage 2 bij Toetredingsprotocol NV Afvalzorg Holding**

### **BEDRIJFSEIGEN REGELINGEN PROCES**

#### **INHOUDSOPGAVE**

4. Inschalingsbeleid
5. Arbeidsduur / ADV / Overwerk
6. Functiewaardering
7. Studiefaciliteiten
8. Consignatiedienst
9. Vervangingstoelage
10. EHBO-toelage
11. Keuzemodel Arbeidsvoorwaarden Afvalzorg
12. Bijlage: Salaristabel NV Afvalzorg Holding

## **4. INSCHALINGSBELEID**

### **Artikel 1 Algemeen**

Deze bedrijfsregeling bevat de afspraken over de toepassing van de indeling in de salaristabel en de vaststelling van het salaris op basis van de salarisschalen bij Afvalzorg. Voor de overige afspraken wordt verwezen naar de CAO Afval & Milieu Proces, Hoofdstuk 4.

### **Artikel 2 Functiebeschrijving**

Voor iedere functie bij de werkgever is een functiebeschrijving volgens de HAY-systematiek opgesteld. In de functiebeschrijvingen staan de diverse eindresultaten van de functie beschreven en per eindresultaat de meetbare beoordelingscriteria.

*Voorbeeld bij de functie van stortmedewerker*

*Eindresultaat: toezicht en controle op eindverwerkingswerkzaamheden*

*Beoordelingscriterium: optimale inrichting van het stortfront*

*Voorbeeld bij de functie van medewerker MIO*

*Eindresultaat: zorgvuldige uitvoering van de werkzaamheden, tijdige en zorgvuldige rapportage van de resultaten*

De leidinggevende en de werknemer beschikken over een actueel exemplaar van de functiebeschrijving. P&O zorgt voor vermelding van de actuele functiebeschrijvingen (inclusief de vereiste competenties) op het netwerk.

### **Artikel 3 Functiewaardering**

Alle functiebeschrijvingen zijn door een gespecialiseerd extern adviesbureau (HAY Consultants) beoordeeld en gewaardeerd. De waardering vindt plaats door toekenning van punten. De HAY-methodiek maakt onderscheid tussen drie hoofdkenmerken van de functie:

1. Kennis en kunde
2. Probleembehandeling
3. Reikwijdte van verantwoordelijkheid

Per hoofdkenmerk wordt een aantal punten toegekend. De indeling in een functiegroep wordt bepaald door het totale aantal punten van een functie (*bijvoorbeeld 145 – 165 punten : functiegroep IV*).

Bij het vaststellen van de HAY-punten voor een functie wordt een besluit genomen over de functiegroep die bij de functie hoort.

### **Artikel 4 Functiegroep versus salarisschaal**

De functiegroep correspondeert met de salarisschaal. Bijvoorbeeld functiegroep IV komt overeen met salarisschaal IV. De werkgever hanteert een salarisgebouw dat bestaat uit 15 salarisschalen (I tot en met XV).

## **Artikel 5      Schaalminimum**

Iedere salarisschaal kent een minimumsalaris. Dit is het salaris dat een werknemer die volledig voldoet aan de functie-eisen op fulltime basis minimaal moet verdienen.

## **Artikel 6      Schaalmaximum**

Naast een schaalminimum kent iedere salarisschaal ook een schaalmaximum. Dit is het salaris dat een werknemer die volledig voldoet aan de functie-eisen op fulltime basis maximaal kan verdienen. Bij normaal goed functioneren is het schaalmaximum het salaris dat binnen de functie maximaal bereikt kan worden. Normaal gesproken zal een werknemer in een aantal stappen (aantal jaarlijkse periodieke verhogingen) van het schaalminimum naar het schaalmaximum groeien. Tussen het minimumsalaris en het maximumsalaris van iedere schaal zitten 8 periodieken. Zie verder jaarlijkse beoordelingen artikel 11.

## **Artikel 7      Schaalmaximum plus (max +)**

De maximum plus schaal loopt van het schaalmaximum tot en met het schaalmaximum plus 10%. Dit salaris valt dan onder de zogenaamde "maximum plus regeling". Alleen aan werknemers die continu excellent functioneren kan een salaris worden toegekend dat boven het schaal maximum ligt. Indien een werknemer een salaris heeft dat in de maximum plus schaal zit, is een verdere doorgroei naar het eind van de maximum plus schaal geen automatisme.

Voor werknemers die na 1 januari 1996 in dienst zijn gekomen geldt dat inschaling in de maximum plus schaal alleen wordt toegekend bij blijvend excellent functioneren. Voor werknemers die voor 1 januari 1996 in dienst zijn gekomen geldt dat de in het verleden gemaakte afspraken tussen individuele werknemers en Afvalzorg worden gerespecteerd.

Om te kunnen vaststellen of een werknemer excellent functioneert is eenduidige uitleg van het begrip excellent functioneren van belang. Onder excellent functioneren verstaan wij dat een werknemer minimaal goed presteert op alle resultaatgebieden en competenties en vervolgens op één of meerdere onderdelen beter functioneert dan de functie vereist.

## **Artikel 8      Inschaling in de functionele schaal**

De functionele schaal is gelijk aan de schaal waarin de functie op basis van het functiewaarderingssysteem is ingedeeld. In de regel wordt een werknemer ingedeeld in de salarisschaal die geldt voor de functiegroep waarin de werknemer is ingedeeld.

## **Artikel 9      Inschaling in de aanloopschaal**

Werknemers vanaf salarisschaal II, die nog over onvoldoende ervaring of opleiding beschikken om de tot de functie behorende werkzaamheden volledig te vervullen, worden ingedeeld in een aanloopschaal. Hiervoor geldt het volgende indelingsschema:



Inschaling in de aanloopschaal		
Salarisschaal	Aanloopschaal	Aanlooptijd
II	I	1 jaar
III	II	1 jaar
IV	III	1 jaar
V	IV	1 jaar
VI	V	1 jaar
VII	VI	1 jaar
VIII	VII	2 jaar
IX	VIII	2 jaar
X	IX	2 jaar

## Artikel 10 Salarisverhoging in relatie tot loopbaantraject

Wanneer er met een werknemer een loopbaantraject is uitgezet en er is sprake van een zeer grote stap van huidig salaris naar het aanvangssalaris in de functionele schaal van de nieuwe functie, dan vindt de inschaling in een aantal stappen plaats. Van een grote stap is sprake als het huidige salaris plus 10% onder het minimum van de functionele schaal ligt. De werknemer wordt dan in een of meerdere tussenstappen van telkens 10% ingeschaald. Deze afspraak is niet van toepassing wanneer er sprake is van volledige en juiste uitoefening van de (nieuwe) functie (zie 8).

*Voorbeeld: een werknemer verdient nu € 2.000,--, de nieuwe functie wordt gewaardeerd in functiegroep VIII (minimaal € 2.632,--). Het 'oude' salaris plus 10% is € 2.200,-- en ligt onder het minimum van schaal VIII. De overstap is dus te beschouwen als een grote salarisstap. De werknemer wordt in dit geval ingeschaald op € 2.200,--. Het volgend jaar ligt het nieuwe salaris plus 10% t.w. € 2.420,-- nog steeds onder € 2.632,-- en wordt de werknemer nog eens op een tussenstap gezet t.w. € 2.420,--. Het derde jaar vindt inschaling in de functionele schaal (VIII) plaats. De salarisbedragen dienen slechts als voorbeeld en zijn gebaseerd op de salarissen per 1-4-2001).*

## Artikel 11 Jaarlijkse beoordeling

Een salarisverhoging vindt niet automatisch plaats, maar is afhankelijk van de uitkomsten uit de beoordelingsgesprekken. Onvoldoende functioneren of een sanctie kan er toe leiden dat de periodieke verhoging niet wordt toegekend. Jaarlijks wordt een werknemer door zijn leidinggevende beoordeeld. Deze beoordeling vindt onder andere plaats aan de hand van de meetbare eindresultaten (beoordelingscriteria) uit de functiebeschrijving en met behulp van een beoordelingsformulier. Daarnaast spelen de vereiste competenties (per functie verschillend) en eventuele projecten (waarover vooraf in het functioneringsgesprek afspraken tussen leidinggevende en werknemer zijn gemaakt) een belangrijke rol. In het beoordelingsformulier wordt het salarisvoorstel voor het komende jaar vastgelegd. Bij normaal goed functioneren wordt één periodiek toegekend. Bij uitzonderlijk goed functioneren kunnen meerdere periodieken worden toegekend.

Deze bedrijfseigen regeling maakt deel uit van de afspraken die met de ABVAKABO FNV (inmiddels: FNV) zijn gemaakt omtrent toetreding tot de sector CAO Afval & Milieu (1 januari 2007). De bedrijfseigen regeling geldt voor alle werknemers van NV Afvalzorg Holding.

## **5. ARBEIDSDUUR / ADV / OVERWERK**

### **Artikel 1      Standaardregeling Arbeidstijdenwet**

Met de inwerkingtreding van de nieuwe Arbeidstijdenwet is gekozen voor de standaardregeling uit de Arbeidstijdenwet. De standaardregeling houdt het volgende in :

- Er geldt een werkdag van maximaal 9 uur en een werkweek van maximaal 45 uur. Over een periode van 13 weken mag maximaal 520 uur worden gewerkt (gemiddeld 40 uur per week).
- Er mag incidenteel overwerk worden verricht tot maximaal 11 uur per dag, 54 uur per week en 585 uur per 13 weken (gemiddeld 45 uur per week).

### **Artikel 2      Flexibele werktijden**

De arbeidsduur bij een fulltime dienstverband bedraagt gemiddeld 38 uur per week. De werktijden zijn flexibel met de bepaling dat er in de bloktijden van 9.00 tot 12.00 uur en van 13.30 tot 16.00 uur gewerkt dient te worden. Op de verschillende locaties gelden vaste openingstijden en bijbehorende werktijden.

### **Artikel 3      Plusuren**

Als per dag meer dan 8 uur wordt gewerkt dan telt de arbeidstijd tussen 8 en 9 uur per dag als plusuur. Vanaf het 9e uur is er sprake van overwerk. Bij deeltijders geldt hetzelfde: tot 9 uur per dag is er sprake van plusuren. Deze plusuren worden alleen in tijd vergoed.

### **Artikel 4      ADV**

Bij een fulltime dienstverband wordt 40 uur per week gewerkt en krijgt de werknemer ADV-dagen, opgebouwd uit 2 uur per week. Per jaar heeft de werknemer recht op 13 ADV-dagen. Werknemers met een deeltijd dienstverband kunnen zelf kiezen voor een dienstverband met of zonder ADV-dagen. Bij een deeltijd dienstverband worden de ADV-dagen naar rato berekend, tenzij met de werknemer is overeengekomen dat de ADV-dagen worden uitbetaald (opgeplust).

### **Artikel 5      Opbouw ADV tijdens arbeidsongeschiktheid**

Bij volledige arbeidsongeschiktheid vindt de opbouw van ADV-dagen slechts plaats over de laatste zes maanden van de arbeidsongeschiktheid. Hierbij mogen tijdvakken van niet werken wegens arbeidsongeschiktheid worden samengeteld indien die tijdvakken elkaar met een onderbreking van minder dan een maand opvolgen. Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid vindt opbouw van ADV-dagen – volgens dezelfde berekeningswijze – plaats naar rato.

### **Artikel 6      Definitie overwerk**

Onder overwerk wordt verstaan die uren waarmee de al dan niet volgens rooster vastgestelde arbeidstijd per dag wordt overschreden (vgl. CAO Afval & Milieu Proces artikel 3.3) en op zaterdagen, zondagen en feestdagen.

## **Artikel 7      Grens voor aanspraak op overwerkvergoeding**

Een overwerkvergoeding zoals aangegeven in artikel 5.4 van de CAO Afval & Milieu Proces wordt vergoed in tijd of in geld, naar keuze van de werknemer. De overwerkvergoeding wordt niet verstrekt aan de werknemers die een functie uitoefenen die is ingedeeld in salarisgroep X of hoger.

De werkgever kan ten aanzien van volkomen of nagenoeg gelijkwaardige werkzaamheden, welke in gezamenlijk overwerk door werknemers ingedeeld in verschillende salarisschalen worden verricht, bepalen dat daarvoor een voor alle daarbij betrokken werknemers een gelijkwaardige vergoeding voor overwerk zal worden genoten, te berekenen naar een door de werkgever naar billijkheid vast te stellen tarief.

Uitbetaling van overwerk vindt eenmaal per kwartaal plaats.

## **Artikel 8      Definitie verschoven werktijd**

Onder verschoven werktijd wordt verstaan de tijd gedurende welke door de werknemer – in opdracht – anders dan bij wijze van overwerk werkzaamheden worden verricht in afwijking van het overeengekomen werkrooster van maximaal 9 uur per dag.

## **Artikel 9      Toeslag verschoven werktijd**

De werknemer wiens werktijd meer dan een half uur is verschoven, komt in aanmerking voor een verschuivingstoeslag voor de duur van de verschoven werktijd

De verschuivingstoeslag is gelijk aan de overwerktoeslag zoals vermeld in artikel 5.4 van de CAO Afval & Milieu Proces.

## **Artikel 10     Tijdregistratie**

Iedere werknemer verstrekt wekelijks aan de leidinggevende een overzicht van de gewerkte uren. Hij maakt daartoe gebruik van het geautomatiseerde urenregistratiesysteem. Dit systeem registreert de werktijden, het (bijzonder) verlof, de ADV-dagen en het overwerk. De leidinggevende zorgt ervoor dat P&O dit overzicht van de gewerkte uren krijgt.

Deze bedrijfseigen regeling maakt deel uit van de afspraken die met de ABVAKABO FNV (inmiddels: FNV) zijn gemaakt omtrent toetreding tot de sector CAO Afval & Milieu (1 januari 2007). De bedrijfseigen regeling geldt voor alle werknemers van NV Afvalzorg Holding.



## **6. FUNCTIEWAARDERING**

### **Artikel 1 Definities**

- Functiewaardering: het gehele proces van omschrijven, analyseren en waarderen van functies ten behoeve van het op systematische wijze bepalen van de relatieve zwaarte van functies
- Functiebeschrijving: een systematische beschrijving van het doel van de functie, plaats in de organisatie, eindresultaten, kernactiviteiten, beoordelingscriteria, de vereiste competenties, zoals vastgesteld door de directeur van Afvalzorg, die deze verantwoordelijkheid kan delegeren naar de verantwoordelijke manager.
- Systeemhouder: HAY Group B.V.

### **Artikel 2 Vaststellen van een gewijzigde functiebeschrijving**

1. Afvalzorg is functiehouders (eigenaar van het functiegebouw). De directie van Afvalzorg stelt de functiebeschrijving vast. De directie kan dit delegeren naar de verantwoordelijke manager.
2. De verantwoordelijke manager (of onder diens verantwoordelijkheid de direct leidinggevende) stelt in nauw overleg met de werknemer de functiebeschrijving op. P&O adviseert bij het opstellen van de functiebeschrijving.
3. De functiebeschrijving wordt aan de werknemer (functievervuller) voorgelegd. De werknemer kan binnen 30 dagen bezwaar maken tegen de functiebeschrijving. Hij legt het gemotiveerd bezwaar voor aan de directie. De directie besluit – na de verantwoordelijke manager gehoord hebbende – binnen 30 dagen nadat hij het bezwaar heeft ontvangen of hij het bezwaar van de werknemer overneemt.
4. De directie stelt de functie definitief vast.

Bij een nieuwe functie is een voornoemd traject niet nodig omdat er nog geen functievervuller is. Dat wil zeggen dat de nieuwe werknemer de functie accepteert onder de aangeboden condities.

### **Artikel 3 Waarderen van de functie**

1. Waardering van de bij de organisatie voorkomende functies vindt plaats volgens het HAY-systeem.
2. De gewijzigde functie wordt ter waardering aan HAY voorgelegd.
3. HAY waardeert de functie en deelt de functie in en brengt hierover een advies uit aan de directie.
4. De directie neemt op basis van het advies van HAY een voorlopig besluit en legt dit voor aan de werknemer.
5. Als de werknemer het eens is met de waardering en/of indeling stelt de directie de waardering en indeling definitief vast.
6. Als de werknemer het niet eens is met de waardering en/of de indeling kan hij binnen 30 dagen een gemotiveerd bezwaar indienen bij de directie van Afvalzorg.
7. De directie legt dit bezwaar voor aan de bezwarencommissie functiewaardering.
8. De bezwarencommissie brengt advies uit aan de directie.
5. De directie neemt binnen 30 dagen na ontvangst van het bezwaar een definitief besluit over de waardering en indeling van de functie en bevestigt dit aan de werknemer. De directie is niet verplicht het advies van de bezwarencommissie over te nemen.
6. Als de functiewaardering leidt tot een indeling in een hogere functiegroep zal het salaris van de betrokken werknemer opnieuw worden vastgesteld. De datum waarop het nieuwe salaris wordt vastgesteld is de datum waarop de werknemer de (gewijzigde) functie uitoefent.

Bij een nieuwe functie wordt het voornoemde traject ook gevolgd, met dien verstande dat de werknemer die de (nieuwe) functie vervult geen bezwaar kan maken tegen de indeling en/of waardering.

#### **Artikel 4      Tenslotte**

De functiebeschrijvingen worden opgenomen in het handboek functiebeschrijvingen. Dit handboek is in te zien door werknemers in dienst van Afvalzorg.

Deze bedrijfseigen regeling maakt deel uit van de afspraken die met de ABVAKABO FNV (inmiddels: FNV) zijn gemaakt omtrent toetreding tot de sector CAO Afval & Milieu (1 januari 2006). De bedrijfseigen regeling geldt voor alle werknemers van NV Afvalzorg Holding.

## **7. STUDIEFACILITEITEN**

Afvalzorg ondersteunt opleidingsinspanningen met faciliteiten. De mate waarin de faciliteiten beschikbaar worden gesteld hangt af van het bedrijfsbelang. Voor het toekennen van faciliteiten wordt verwezen naar Hoofdstuk 8 artikel 8.1 van de CAO Afval & Milieu Proces. Binnen Afvalzorg wordt onderscheid gemaakt tussen functieopleidingen, loopbaanopleidingen en persoonlijk gekozen opleidingen. Deze regeling bevat afspraken die betrekking hebben op functieopleidingen. Voor wat betreft loopbaanopleidingen en persoonlijk gekozen opleidingen wordt verwezen naar de CAO Afval & Milieu.

### **Artikel 1 Begrippen en definities**

#### **Functieopleiding**

Opleiding die nodig is voor de uitoefening van de functie. Opleidingsresultaten moeten direct in praktijk kunnen worden gebracht. De keuze van de opleiding wordt gebaseerd op de voor de functie geldende functiebeschrijving en de reeds aanwezige kennis en vaardigheden van de werknemer. Een functieopleiding is onderdeel van de functievervulling.

#### **Loopbaanopleiding**

Opleiding die gericht is op toekomstige functies. Afspraken over loopbaanopleidingen worden gemaakt bij de personeelsbeoordeling. De opleidingskeuze wordt gebaseerd op de eisen die de toekomstige functie stelt, gekoppeld aan de individuele kwaliteiten en capaciteiten. Een loopbaanopleiding staat naast de functievervulling.

#### **Persoonlijk gekozen opleiding**

Opleidingskeuze op initiatief van de werknemer, waarbij sprake is van een afgeleid bedrijfsbelang. De opleiding wordt niet gevolgd op aandrang van de werkgever. Deze opleidingen staan los van de functievervulling.

### **Artikel 2 Faciliteiten voor functieopleidingen**

De voor de opleiding noodzakelijke opleidingskosten voor het volgen van een functieopleiding worden door de werkgever geheel vergoed.

De werkgever zal de gehele opleiding of een deel daarvan in werktijd laten plaats vinden, afhankelijk van de mogelijkheden van de werkorganisatie en de mate waarin beroep kan worden gedaan op de eigen tijd van de werknemer.

Terugvordering van studiekosten is hierop niet van toepassing.

### **Artikel 3 Faciliteiten voor loopbaanopleidingen en persoonlijk gekozen opleidingen**

Voor de faciliteiten wordt verwezen naar de CAO Afval & Milieu.

### **Artikel 4 Algemene aspecten en voorwaarden**

Deze afspraken zijn van toepassing op functieopleidingen, loopbaanopleidingen en persoonlijk gekozen opleidingen.

1. Opleidingsafspraken en de daaraan verbonden voorwaarden worden door de werkgever schriftelijk vastgelegd. Er wordt een door de werkgever en werknemer te ondertekenen overeenkomst opgesteld. In deze overeenkomst worden afspraken opgenomen over:



- de toegekende faciliteiten en de daaraan verbonden voorwaarden;
  - de reiskosten;
  - terugkoppeling over het verloop en de resultaten van de opleiding;
  - terugvorderingsvoorwaarden.
2. Opleidingsfaciliteiten worden in principe voor het gehele opleidingsprogramma gegeven. Bij meerjarige opleidingen zal jaarlijks worden bezien of de toekenning van faciliteiten moet worden herzien. Deze jaarlijkse beslissing is gebaseerd op de evaluatie van de opleidingsresultaten en het oordeel over de functieervulling. De heroverwegingsmomenten zullen zoveel mogelijk worden afgestemd op de faseringen in het opleidingsprogramma.
  3. Gehele of gedeeltelijke vergoeding van reiskosten wordt gebaseerd op de voor de werknemer van toepassing zijnde reiskostenregeling dienstreizen.
  4. Indien voor de functie- of loopbaanopleiding duurzame leermiddelen zoals meetinstrumenten, gereedschappen of computerapparatuur noodzakelijk zijn en hiervoor geen vergoeding wordt gegeven, zal de werkgever deze, zo mogelijk, in bruikleen ter beschikking stellen.
  5. Met betrekking tot noodzakelijke verblijfkosten worden vooraf afspraken gemaakt met de betreffende leidinggevende/manager in overleg met P&O.

## **Artikel 5    Besluitvorming**

Beslissingen over opleidingsafspraken en toe te kennen opleidingsfaciliteiten worden, op voorstel van de direct leidinggevende, genomen door de daartoe bevoegde hogere leidinggevende.

## **8. CONSIGNATIEDIENST**

Deze regeling is een nadere uitwerking van artikel 5.5, Consignatie (wacht- en storingsdienst) van de CAO Afval & Milieu Proces.

### **Artikel 1 Begripsomschrijving consignatiedienst**

Onder consignatiedienst wordt verstaan het volgens rooster beschikbaar zijn van de werknemer voor het verrichten van consignatiedienst.

1. Indien het bedrijfsbelang dit vordert, kan de werknemer worden verplicht buiten de volgens zijn rooster voor hem geldende bedrijfstijden beschikbaar te zijn voor het verrichten van tot zijn functie behorende werkzaamheden.
2. Onder consignatiedienst wordt verstaan het volgens rooster beschikbaar zijn van de werknemer voor het verrichten van consignatiedienst.
3. De werknemer aan wie de verplichting als hierboven omschreven is opgelegd, ontvangt daarvoor een vergoeding.
4. Door de werknemer die hiervoor volgens rooster is ingedeeld, zal in de regel ten hoogste zeven dagen aaneengesloten dienst worden verricht.
5. Voor het gedurende onbepaalde tijd periodiek verrichten van deze diensten kan de werknemer schriftelijk worden aangewezen, indien deze diensten ten minste op gemiddeld zestig kalenderdagen in een periode van twaalf maanden zullen moeten worden verricht.
6. Gedurende de consignatiedienst dient de werknemer zich buiten zijn werktijd beschikbaar te houden voor het daadwerkelijk verrichten van tot zijn functie behorende werkzaamheden. Hiertoe dient de werknemer te allen tijde bereikbaar te zijn en in staat te zijn om op een redelijke te achten tijd op de werkplek te verschijnen.
7. Alle diensten die niet aan de hierboven genoemde criteria voldoen worden geacht niet onder de consignatieregeling te vallen. Dat wil zeggen dat het voorkomen op een lijst van werknemers die in een geval van calamiteit gebeld kunnen worden en waar tegenover geen dwingende voorschriften rondom bereikbaarheid en beschikbaarheid bestaan (ook wel de "lichte consignatiedienst" genoemd) geen recht geeft op de hieronder opgenomen bepalingen van de consignatieregeling.

### **Artikel 2 Vergoeding in geld**

De werknemer ontvangt voor de werkelijk verrichte consignatiedienst een vergoeding in geld per dag artikel 5.5, Consignatie (wacht- en storingsdiensten) van de CAO Afval & Milieu Proces.

Voor de daadwerkelijk verrichte werkzaamheden buiten de normale werktijden is de gebruikelijke overwerkregeling van toepassing.

Deze bedrijfseigen regeling maakt deel uit van de afspraken die met de ABVAKABO FNV (inmiddels: FNV) zijn gemaakt omtrent toetreding tot de sector CAO Afval & Milieu (1 januari 2007). De bedrijfseigen regeling geldt voor alle werknemers van NV Afvalzorg Holding.

## **9. VERVANGINGSTOELAGE**

### **Artikel 1**

De werknemer die op verzoek van de werkgever volledig een andere functie waarneemt, welke waarneming niet het gevolg is van verleende vakantie en mits deze waarneming een maand onafgebroken heeft geduurd en indien voor die functie een hogere salarisschaal geldt dan voor zijn eigen functie, ontvangt daarvoor een vergoeding.

### **Artikel 2**

De vergoeding als bedoeld in artikel 1 bedraagt 8% van 1/22 van het eigen schaalsalaris per maand voor elke volle dag van de waarneming.

### **Artikel 3**

De vergoeding als bedoeld in artikel 1 is tijdelijk van aard en eindigt op het moment dat de waarneming eindigt.

### **Artikel 4**

De overwerk grens zoals opgenomen in de bedrijfseigen regeling Arbeidsduur / ADV / Overwerk is ook van toepassing op de werknemer die een functie waarneemt. De waargenomen functie is bepalend voor het wel of niet in aanmerking komen voor overwerkvergoeding.

### **Artikel 5**

De werkgever is bevoegd om in andere gevallen van waarneming een naar zijn oordeel billijke vergoeding toe te kennen, gelet op de aard en de omvang van de ingevolge de waarneming verrichte werkzaamheden, alsmede op de duur en de wijze van waarneming.



## 10. EHBO-TOELAGE

De werknemer die in het bezit is van een geldig EHBO-diploma, uitgereikt door een erkende EHBO-vereniging en die aangewezen is door het bedrijf, verplicht zich eerste hulp bij ongevallen te verlenen en heeft aanspraak op een diplomavergoeding (\*) per maand. De kosten die zijn verbonden aan het volgen van de EHBO-cursussen, aan het afleggen van op die cursussen volgende examens en aan het lidmaatschap van de EHBO-vereniging, komen voor rekening van de werkgever.

(\*) zie overzicht vergoedingsbedragen bedrijfsregelingen

Deze regeling is vastgesteld op 1 januari 2003 (voorheen bedrijfsregeling nr. 4).

Deze bedrijfseigen regeling maakt deel uit van de afspraken die met de ABVAKABO FNV (inmiddels: FNV) zijn gemaakt omtrent toetreding tot de sector CAO Afval & Milieu (1 januari 2007). De bedrijfseigen regeling geldt voor alle werknemers van NV Afvalzorg Holding.

## 11. KEUZEMODEL ARBEIDSVOORWAARDEN AFVALZORG

Het keuzemodel arbeidsvoorwaarden is een nadere uitwerking van de CAO Afval & Milieu Proces, hoofdstuk 10.

Je hebt eenmaal per jaar de mogelijkheid je arbeidsvoorwaardenpakket te herzien. Hierbij kunnen bepaalde arbeidsvoorwaarden (o.a. ADV-dagen en bovenwettelijke vakantiedagen) worden uitgeruild voor andere arbeidsvoorwaarden. De arbeidsvoorwaarden waarmee je kunt ruilen worden de "bronnen" genoemd, de arbeidsvoorwaarden waartegen je kunt ruilen worden de "doelen" genoemd.

### BRONNEN

De bronnen zijn je huidige arbeidsvoorwaarden. Je kunt de volgende bronnen inzetten:

#### Tijdbronnen

- Bovenwettelijk verlof  
Het aantal vakantiedagen dat uitgaat boven het verlof op grond van het Burgerlijk Wetboek (huidig: 20 dagen bij een fulltime dienstverband).
- Tijd voor tijd uren (meerwerkuren)  
De uren boven de duur van de normale werkweek met een maximum van 2 uren per week, zodat bij een fulltime dienstverband maximaal 42 uur per week gewerkt wordt.
- ADV dagen  
Op fulltime basis 13 dagen van 8 uur.

#### Geldbronnen

- Brutoloon, voor zover het hoger is dan het wettelijk minimumloon
- Vakantie-uitkering
- Eindejaarsuitkering / resultaatsafhankelijke uitkering
- Bonus (zoals bedoeld in CAO Afval & Milieu Proces, artikel 4.5 of persoonlijke bonus)
- Cafetariabudget<sup>1</sup>

### DOELEN

De doelen waarvoor je bovenstaande bronnen kunt inzetten zijn:

- Spaarverlof in tijd of in geld
- Zorgverlof voor gezinsleden of naaste familieleden
- Aanpassing van de arbeidsduur (in de vorm van 9 dagen van 8 uur of gedurende maximaal één jaar een 4 daagse werkweek van 9 uur)
- Minderwerkuren (de uren onder de overeengekomen werkweek met een maximum van twee uren)
- Contributie voor het lidmaatschap van één van de vakbonden betrokken bij de CAO Afval & Milieu
- Employability (persoonlijk opleidingsplan)
- Verlof voorafgaand aan de pensioengerechtigde leeftijd
- Extra pensioenopbouw
- Aanvulling PartnerPlusPensioen (mits deelname vóór 1-11-2004)
- Geld in de vorm van een eenmalige uitkering

Per doel gelden aparte voorwaarden, vast te leggen in afzonderlijke regelingen. Voor de nadere voorwaarden verwijzen wij je naar de bij het keuzemodel arbeidsvoorwaarden behorende

---

regelingen. De genoemde doelen zijn limitatief. Afvalzorg heeft het recht om het aantal doelen te vermeerderen of te beperken.

### **Keuzemoment**

Indien je geen arbeidsvoorwaarden wenst uit te ruilen, hoef je niets te doen. In dat geval worden je bestaande arbeidsvoorwaarden op de gebruikelijke wijze vastgesteld en uitbetaald. Wil je gebruik maken van de mogelijkheid om arbeidsvoorwaarden uit te ruilen, dan kun je dit maximaal één keer per jaar kenbaar maken, middels invulling van het formulier "Deelname Keuzemodel Arbeidsvoorwaarden". Met dit formulier kun je aangeven welke bronnen je wilt inzetten voor welke doelen. De bronnen en doelen zijn bronnen en doelen in de toekomst. Het is daarom van belang dat je je aanvraag *uiterlijk vóór 1 december* indient. Daarna ontvang je een bevestiging.

De keuze voor de inzet van de gratificatie kun je pas maken vanaf het moment dat bekend is dat je een gratificatie ontvangt, tot uiterlijk de laatste dag van december. De keuze zal vervolgens worden toegepast in de maand januari uiterlijk februari van het daaropvolgende jaar.

### **Gevolgen**

Indien je kiest voor inzet van brutoloon als bron, word je brutosalaris verlaagd. Dit kan consequenties hebben voor alle salarisafhankelijke regelingen:

- Indien een financiële bron wordt ingezet, zoals maandsalaris, is er sprake van een salarisverlaging en betaal je ook minder premies voor de sociale zekerheid. Het gevolg kan echter ook zijn dat als je ziek of werkloos word je een lagere uitkering ontvangt.
- Bij verlaging van je bruto maandsalaris ontvang je ook een lager bedrag aan vakantiegeld en eindejaarsuitkering. Tevens zal door de verlaging een lager uurloon worden uitbetaald voor overwerk.
- De verlaging van het bruto inkomen heeft tevens gevolgen voor de opbouw van pensioen.

### **Voorwaarden**

Met name door de Belastingdienst en het UWV zijn een aantal voorwaarden gesteld aan een (deels) belastingvrije vergoeding van kosten. Om gebruik te kunnen maken van het keuzemodel moet men aan diverse voorwaarden voldoen en eventueel bewijs leveren dat men aan de voorwaarden heeft voldaan. In elke regeling staat aangegeven wat de voorwaarden zijn. De werknemer wordt aansprakelijk gesteld wanneer hij/zij niet aan de voorwaarden voldoet en dit tot schade voor Afvalzorg leidt (zie voor meer informatie elke afzonderlijke regeling). Dit kan onder meer zijn een eventuele naheffingsaanslag loonbelasting/premie volksverzekeringen en/of premieheffing, alsmede de boete en heffingsrente.

### **Hardheidsclausule**

Indien je door de bepalingen dan wel de uitvoering van deze arbeidsvoorwaarden niet in aanmerking komt voor toepassing van de voorwaarden en dit – in vergelijking met andere gelijke gevallen – tot onevenredig nadelige en onaanvaardbare gevolgen leidt, kun je Afvalzorg verzoeken een passende oplossing voor deze gevolgen te zoeken. Het is aan de directie te beoordelen of in individuele gevallen toepassing wordt gegeven aan deze clausule.

### **Aanvraag**

De afdeling P&O is belast met de uitvoering van deze regeling. Je kunt bij de afdeling P&O een verzoek tot deelname indienen door het formulier "Deelnameformulier keuzemodel arbeidsvoorwaarden" in te vullen en vóór 1 december in te sturen. Je voegt hierbij de verklaring en eventuele overige gewenste bescheiden, zoals opgenomen in de betreffende regelingen.



## **Toelichting bij Keuzemodel Arbeidsvoorwaarden**

### **Waardering van de bronnen**

In onderstaand schema wordt aangegeven op welke wijze de waarde van de bronnen wordt bepaald. Tevens worden eventuele consequenties weergegeven.

### ***Tijdbronnen***

#### **Bovenwettelijk verlof**

Je kunt slechts de bovenwettelijke verlofuren inleveren die uitkomen boven de 160 verlofuren (zijnde 20 vrije dagen van 8 uur) bij een fulltime dienstverband.

De waarde van een verlofuur wordt op volgende wijze vastgesteld:

- 1/165<sup>e</sup> deel van het schaalsalaris voor werknemers met een dienstverband van 38 uur/week.
- 1/173<sup>e</sup> deel van het schaalsalaris voor werknemers met een dienstverband van 40 uur/week.

#### **Tijd voor tijd uren (meerwerkuren)**

Per kalenderjaar kun je maximaal 2 uren per werkweek (dus exclusief vakantie of afwezigheid om andere redenen) extra aanwenden als tijdbron.

De waarde van een verlofuur wordt op volgende wijze vastgesteld:

- 1/165<sup>e</sup> deel van het schaalsalaris voor werknemers met een dienstverband van 38 uur/week.
- 1/173<sup>e</sup> deel van het schaalsalaris voor werknemers met een dienstverband van 40 uur/week.

Hierbij wordt feitelijk aangegeven dat je de komende periode maximaal 2 uren per week extra werkt, zonder dat je hiervoor een beloning in geld ontvangt. De beloning voor het aantal extra gewerkte uren wordt aangewend voor de door jouw aan te wijzen doelen.

#### **ADV-uren**

De waarde van een ADV-uur wordt op de volgende wijze vastgesteld: 1/165<sup>ste</sup> gedeelte van het schaalsalaris.

### ***Geldbronnen***

#### **Brutoloon**

Wanneer een werknemer een deel van zijn brutoloon inlevert, zal het brutoloon voor een periode van minimaal 12 maanden lager worden vastgesteld.

#### **Vakantie-uitkering**

Conform de CAO wordt per maand 8% van het maandsalaris opgebouwd voor een vakantie-uitkering. Je kunt afzien van (een deel van) de vakantie-uitkering in ruil voor de verschillende doelen.

De vakantie-uitkering bedraagt per kalendermaand 8% van het voor jou in die maand geldende maandsalaris en wordt uitgekeerd in mei. Het jaar waarover de vakantie-uitkering wordt berekend loopt van 1 juni tot en met 31 mei. De vakantie-uitkering wordt jaarlijks in de maand mei uitbetaald.

## **Eindejaarsuitkering / resultaatsafhankelijke uitkering**

Je hebt recht op een eindejaarsuitkering voor elke periode waarin je in het desbetreffende kalenderjaar aanspraak op salaris hebt. De hoogte van de eindejaarsuitkering wordt vastgesteld door CAO-partijen (zie Hoofdstuk 6 CAO Afval & Milieu Proces).

## **Bonus**

Aan elke werknemer kan een (individuele) bonusuitkering worden toegekend. Op grond van het Keuzemodel Arbeidsvoorwaarden kan deze bonus worden aangewend voor diverse doelen.

## **Cafetariabudget**

Vanaf 1 januari 2003 zijn de feestdagenregeling en de premiespaarregeling komen te vervallen. Elke werknemer krijgt nu recht op een bruto-toeslag van € 465,-- per jaar, die in december van elk kalenderjaar zal worden uitbetaald. De werknemer kan ook kiezen om dit bedrag in te zetten in het kader van het Keuzemodel Arbeidsvoorwaarden.

Dit budget is uitermate geschikt voor het inzetten binnen het Keuzesysteem Arbeidsvoorwaarden. Wij adviseren je deze financiële bron als eerste in te leveren.

## **Aanwending bronnen en consequenties**

### **Aanwending bronnen**

Wij raden je aan om de bronnen in onderstaande volgorde aan te wenden:

1. Cafetariabudget
2. Bonus
3. ADV-uren
4. Bovenwettelijke verlofuren
5. Vakantie-uitkering
6. Eindejaarsuitkering / resultaatsafhankelijke uitkering
7. Brutoloon

### **Tussentijdse uitdiensttreding**

Indien je uit dienst treedt voordat het totale bedrag van de aanpassing van je arbeidsvoorwaarden volledig is gefinancierd, dan wordt het verschil verrekend met het netto-salaris terzake van de laatste loonbetaling(en) aan jou. Mocht dit niet toereikend zijn, dan heeft Afvalzorg een netto-vordering op jou. Deze vordering dient uiterlijk binnen 1 maand na uitdiensttreding te zijn voldaan. Afvalzorg kan in overleg met jou een betalingsregeling treffen.

### **Ten slotte**

Bij wijziging van wet- en regelgeving alsmede de bijbehorende jurisprudentie behoudt Afvalzorg zich het recht voor de diverse regelingen eenzijdig te wijzigen. Voorts kan Afvalzorg – wanneer de regeling ergens niet of onvoldoende in voorziet, ofwel ongewenste effecten oproept – eenzijdig bepaalde aanpassingen of verduidelijkingen doorvoeren. Mocht over de interpretatie van de regeling discussie ontstaan, dan zal de interpretatie van Afvalzorg prevaleren.

Deze bedrijfseigen regeling maakt deel uit van de afspraken die met de ABVAKABO FNV (inmiddels: FNV) zijn gemaakt omtrent toetreding tot de sector CAO Afval & Milieu (1 januari 2007). De bedrijfseigen regeling geldt voor alle werknemers van NV Afvalzorg Holding.

## DEELNAMEFORMULIER KEUZEMODEL AREIDSVOORWAARDEN

*Werknemers van Afvalzorg hebben eenmaal per jaar de mogelijkheid om hun arbeidsvoorwaardenpakket te herzien. Hierbij kunnen bepaalde arbeidsvoorwaarden, "de zogenaamde bronnen", ingeruild worden tegen andere arbeidsvoorwaarden, "de zogenaamde doelen". Dit formulier geeft je de mogelijkheid je keuze kenbaar te maken. Voor de voorwaarden voor de ruil verwijzen wij je naar de desbetreffende individuele regelingen.*

..... <<naam werknemer>> verklaart met ingang van  
1 januari .....<<jaartal>> gebruik te willen maken van de navolgende doelen:

### DOELEN

- Spaarverlof in tijd
- Spaarverlof in geld
- Zorgverlof
- Minderwerkuren
- Aanpassing arbeidsduur (max. 2 uur per week)
- Employability (persoonlijk opleidingsplan)
- Contributie lidmaatschap vakbond
- Verlof voorafgaand aan pensioengerechtigde leeftijd
- Extra pensioenopbouw ABP Extra
- PartnerPlusPensioen (mits deelname vóór 1-11-2004)
- Eenmalige uitkering

en hiertoe zijn/haar arbeidsvoorwaarden als volgt te willen aanwenden:

### BRONNEN

- Cafetariabudget
- Bonus
- ADV-uren
- Bovenwettelijke verlofuren
- Tijd voor tijd uren (meerwerkuren)
- Vakantie-uitkering
- Eindejaarsuitkering / resultaatsafhankelijke uitkering
- Verlaging brutoloon per maand voor de komende 12 maanden ter hoogte van € .....

Afvalzorg zal op basis van bovengenoemde keuzes een overeenkomst inzake aanpassing arbeidsvoorwaarden opstellen, waarbij bovengenoemde uitruil nader schriftelijk wordt overeengekomen. De aan te wenden bronnen worden in de navolgende volgorde ingezet: cafetariabudget, gratificatie, ADV-uren, bovenwettelijke verlofuren, vakantie-uitkering, eindejaarsuitkering / resultaatsafhankelijke uitkering en bruto loon.

...-.....-..... (datum),

.....  
(handtekening werknemer)

Ingekomen bij P&O: ...-.....-..... (datum)



Salarisgroepen en periodieken bedragen per 1 juni 2015 (na cao aanpassing 0,75%)

Groep	HAY	Min	+1	+2	+3	+4	+5	+6	+7	Max	Max+
I	85-97	1.798	1.857	1.909	1.967	2.023	2.079	2.135	2.193	2.242	2.467
II	98-119	1.970	2.030	2.091	2.151	2.211	2.276	2.334	2.394	2.459	2.706
III	120-144	2.140	2.207	2.278	2.340	2.409	2.474	2.544	2.610	2.675	2.941
IV	145-165	2.278	2.346	2.418	2.492	2.562	2.633	2.705	2.776	2.842	3.129
V	166-191	2.403	2.478	2.554	2.629	2.704	2.778	2.853	2.931	3.001	3.301
VI	192-221	2.542	2.620	2.699	2.776	2.854	2.935	3.014	3.093	3.175	3.487
VII	222-268	2.780	2.868	2.953	3.041	3.128	3.212	3.298	3.384	3.473	3.820
VIII	269-313	3.327	3.431	3.534	3.639	3.744	3.848	3.949	4.053	4.155	4.571
IX	314-370	3.482	3.594	3.701	3.810	3.917	4.028	4.136	4.245	4.352	4.787
X	371-438	4.036	4.160	4.286	4.410	4.533	4.659	4.783	4.908	5.031	5.532
XI	439-518	4.385	4.518	4.656	4.790	4.924	5.061	5.195	5.331	5.460	6.006
XII	519-613	5.174	5.332	5.486	5.641	5.796	5.950	6.105	6.260	6.418	7.060
XIII	614-734	5.936	6.151	6.363	6.582	6.797	7.010	7.227	7.441	7.654	8.422
XIV	735-879	7.054	7.268	7.489	7.707	7.921	8.140	8.356	8.575	8.792	9.673
XV	880-1055										

Deze salaristabel maakt deel uit van de bedrijfsseigen regeling Inschalingsbeleid van NV Afvalzorg Holding.

De salaristabel maakt deel uit van de afspraken die met de ABVA KABO zijn gemaakt omtrent toetreding tot de sector CAO Atval & Milieu.

De salaristabel geldt voor alle werknemers van NV Afvalzorg Holding.

Handboek P&O/salaristabel NV Afvalzorg Holding

**Salariisgroepen en periodieken bedragen per 1 juli 2016 (na cao aanpassing 2,3%)**

Groep	HAY	Min	+1	+2	+3	+4	+5	+6	+7	Max	Max+
I	85-97	1.839	1.900	1.953	2.012	2.070	2.127	2.184	2.243	2.294	2.524
II	98-119	2.015	2.077	2.139	2.200	2.262	2.328	2.388	2.449	2.516	2.768
III	120-144	2.189	2.258	2.330	2.394	2.464	2.531	2.603	2.670	2.737	3.009
IV	145-165	2.330	2.400	2.474	2.549	2.621	2.694	2.767	2.840	2.907	3.201
V	166-191	2.458	2.535	2.613	2.689	2.766	2.842	2.919	2.998	3.070	3.377
VI	192-221	2.600	2.680	2.761	2.840	2.920	3.003	3.083	3.164	3.248	3.567
VII	222-268	2.844	2.934	3.021	3.111	3.200	3.286	3.374	3.462	3.553	3.908
VIII	269-313	3.404	3.510	3.615	3.723	3.830	3.937	4.040	4.146	4.251	4.676
IX	314-370	3.562	3.677	3.786	3.898	4.007	4.121	4.231	4.343	4.452	4.897
X	371-438	4.129	4.256	4.385	4.511	4.637	4.766	4.893	5.021	5.147	5.659
XI	439-518	4.486	4.622	4.763	4.900	5.037	5.177	5.314	5.454	5.586	6.144
XII	519-613	5.293	5.455	5.612	5.771	5.929	6.087	6.245	6.404	6.566	7.222
XIII	614-734	6.073	6.292	6.509	6.733	6.953	7.171	7.393	7.612	7.830	8.616
XIV	735-879	7.216	7.435	7.661	7.884	8.103	8.327	8.548	8.772	8.994	9.895
XV	880-1055										

Deze salaristabel maakt deel uit van de bedrijfsgeïmplementeerde regeling Inschallingsbeleid van NV Afvalzorg Holding.

De salaristabel maakt deel uit van de afspraken die met de ABVA KABO zijn gemaakt omtrent toetreding tot de sector CAO Afval & Milieu.

De salaristabel geldt voor alle werknemers van NV Afvalzorg Holding.



**Salarijsgroepen en periodieken bedragen per 1 juli 2017 (na cao aanpassing 1,5%)**

Groep	HAY	Min	+1	+2	+3	+4	+5	+6	+7	Max	Max+
I	85-97	1.867	1.929	1.982	2.042	2.101	2.159	2.217	2.277	2.328	2.562
II	98-119	2.045	2.108	2.171	2.233	2.296	2.363	2.424	2.486	2.554	2.810
III	120-144	2.222	2.292	2.365	2.430	2.501	2.569	2.642	2.710	2.778	3.054
IV	145-165	2.365	2.436	2.511	2.587	2.660	2.734	2.809	2.883	2.951	3.249
V	166-191	2.495	2.573	2.652	2.729	2.807	2.885	2.963	3.043	3.116	3.428
VI	192-221	2.639	2.720	2.802	2.883	2.964	3.048	3.129	3.211	3.297	3.621
VII	222-268	2.887	2.978	3.066	3.158	3.248	3.335	3.425	3.514	3.606	3.967
VIII	269-313	3.455	3.563	3.669	3.779	3.887	3.996	4.101	4.208	4.315	4.746
IX	314-370	3.615	3.732	3.843	3.956	4.067	4.183	4.294	4.408	4.519	4.970
X	371-438	4.191	4.320	4.451	4.579	4.707	4.837	4.966	5.096	5.224	5.744
XI	439-518	4.553	4.691	4.834	4.974	5.113	5.255	5.394	5.536	5.670	6.236
XII	519-613	5.372	5.537	5.696	5.858	6.018	6.178	6.339	6.500	6.664	7.330
XIII	614-734	6.164	6.386	6.607	6.834	7.057	7.279	7.504	7.726	7.947	8.745
XIV	735-879	7.324	7.547	7.776	8.002	8.225	8.452	8.676	8.904	9.129	10.043
XV	880-1055										

Deze salaristabel maakt deel uit van de bedrijfsregeering Inschakingsbeleid van NV Atvalzorg Holding.

De salaristabel maakt deel uit van de afspraken die met de ABVA KABO zijn gemaakt omtrent toetreding

tot de sector CAO Atval & Milieu.

De salaristabel geldt voor alle werknemers van NV Atvalzorg Holding.