**KEMA CAO 2016 – 2017**

## Preambule

Deze KEMA-CAO heeft een looptijd van 1 jaar (1 april 2016 - 1 april 2017).

Eind juni 2016 zijn de leden van de vakorganisaties akkoord gegaan met de CAO, die loopt van 1 april 2016 tot en met 31 maart 2017.

De belangrijkste wijzigingen zijn:

In het kader van de harmonisatie van arbeidsvoorwaarden binnen de Nederlandse legal entities van DNV GL, waartoe N.V. KEMA behoort, is een nieuwe afspraak gemaakt over een gemiddelde arbeidsduur van 38 uur per week. De 13 Flex-dagen (voorheen ADV-dagen) vervallen. De arbeidsduur wordt gemiddeld 38 uur per week, in te roosteren in een periode van maximaal twee weken. Het aantal uren per dag in een dienstrooster is maximaal 8 uur. Dit betekent maximaal één dagdeel roostervrij in een periode van twee weken. Deze regeling gaat per 1 januari 2017 in.

De regeling is aangevuld met een bepaling over compensatie van reistijd en reiskosten bij een eventuele onvrijwillige overplaatsing van een werknemer naar een andere locatie. Het Sociaal Plan wordt als addendum bij de CAO verlengd met één jaar.

De ijksalarissen en de individuele salarissen worden verhoogd met 1% per 1 april 2016. De verhoging van de individuele salarissen komt voort uit een aanpassing van de ABP pensioenregeling. Daarom is deze salarisverhoging van toepassing voor werknemers die deelnemer zijn in de ABP pensioenregeling: dit zijn alle werknemers die in dienst waren op 31 mei 2015. De salarisverhoging voor hen is onafhankelijk van de beoordeling van het functioneren gedurende het jaar 2015. Deze verhoging is niet van toepassing op werknemers die in dienst zijn gekomen op of na 1 juni 2015.

## Inhoudsopgave Pagina

[Inhoudsopgave 2](#_Toc464821324)

[Hoofdstuk 1. Algemeen 4](#_Toc464821325)

[Artikel 1. Definities 4](#_Toc464821326)

[Artikel 2. Werkingssfeer 5](#_Toc464821327)

[Artikel 3. Looptijd 6](#_Toc464821328)

[Artikel 4. Algemene verplichtingen van de werkgever 6](#_Toc464821329)

[Artikel 5. Algemene verplichtingen van de vakorganisaties 7](#_Toc464821330)

[Artikel 6. Algemene verplichtingen van de werknemer 7](#_Toc464821331)

[Artikel 7. Verplichtingen van de werkgever en werknemer 9](#_Toc464821332)

[Artikel 8. Werkgelegenheid en sociale zekerheid 9](#_Toc464821333)

[Artikel 9. Vakbondswerk in de onderneming 10](#_Toc464821334)

[Hoofdstuk 2. Dienstverband 12](#_Toc464821335)

[Artikel 10a. Indiensttreding 12](#_Toc464821336)

[Artikel 10b. Uitdiensttreding 12](#_Toc464821337)

[Hoofdstuk 3. Beloning 13](#_Toc464821338)

[Artikel 11. Salarisbetaling 13](#_Toc464821339)

[Artikel 12. Vakantietoeslag 13](#_Toc464821340)

[Artikel 13. Personal grading 13](#_Toc464821341)

[Artikel 14. Salarissystematiek en -verhogingen 14](#_Toc464821342)

[Artikel 15. Beoordelen 16](#_Toc464821343)

[Artikel 16. Winstdelingsregeling 17](#_Toc464821344)

[Hoofdstuk 4. Arbeidsduur en verlof 18](#_Toc464821345)

[Artikel 17. Arbeidsduur 18](#_Toc464821346)

[Artikel 18. Vakantie/Verlof/Flex-dagen 19](#_Toc464821347)

[Hoofdstuk 5. Vergoedingen, toeslagen en verzekeringen 22](#_Toc464821348)

[Artikel 20. Vergoedingen en toeslagen 22](#_Toc464821349)

[Artikel 21. Arbeidsongeschiktheid 24](#_Toc464821350)

[Artikel 22. Pensioenregeling ABP 25](#_Toc464821351)

Artikel 23. Pensioenregeling Cappital……………………………………………………………..26

Artikel 24. Pensioencompensatie voor werknemers met salaris > 100k………………………27

[Hoofdstuk 6. Geschillen 28](#_Toc464821353)

[Artikel 25. Geschillen tussen werkgever en vakorganisaties 28](#_Toc464821354)

[Artikel 26. Geschillen tussen werkgever en werknemer 28](#_Toc464821355)

[Hoofdstuk 7. Overige bepalingen 29](#_Toc464821356)

[Artikel 27. Disciplinaire maatregelen 29](#_Toc464821357)

[Bijlage 1. EMPLOYABILITY 30](#_Toc464821358)

[Bijlage 2. Afbouwregelingen 32](#_Toc464821359)

[Bijlage 3. Protocol concurrentie-/relatiebeding 34](#_Toc464821360)

[Bijlage 4. Regeling Opvang sociale gevolgen bij boventalligheid 35](#_Toc464821361)

## Hoofdstuk 1. Algemeen

### Artikel 1. Definities

Hierna volgen definities van begrippen die in deze KEMA-CAO worden gehanteerd. Begrippen die uitsluitend betrekking hebben op een bepaalde regeling, worden in het betrokken artikel gedefinieerd.

Werkgever NV KEMA (verder te noemen KEMA), zijnde een onderdeel van DNV GL.

Vakorganisaties de partijen, die namens de werknemers met de werkgever deze KEMA-CAO hebben afgesloten.

Werknemer een bij de werkgever in dienstverband werkzaam persoon die is ingedeeld in de van toepassing zijnde salarissystematiek.

OR de ondernemingsraad als bedoeld in de WOR.

WOR Wet op de Ondernemingsraden.

Standaard arbeidsduur de arbeidsduur, die gebaseerd is op gemiddeld 38 uur per week verdeeld over vijf werkdagen (maandag tot en met vrijdag).

Standplaats de plaats van waaruit werknemer gewoonlijk zijn werkzaamheden verricht, zijnde locatie Arnhem of Groningen. Bij wijziging van standplaats wordt dit schriftelijk aan individuele werknemer bevestigd.

Salaris het vastgestelde brutobedrag per maand dat op grond van de indeling in de salarissystematiek wordt toegekend.

Personal grade Niveau uitgedrukt in grades 1 tot en met 15 conform het Career Model zoals van toepassing binnen DNV GL. Deze nummering komt overeen met de nummering in de salaristabel.

Uursalaris 1/165 deel van het salaris dat gebaseerd is op een standaard arbeidsduur.

Waarde verlofdag De waarde van een verlofdag volgt uit het uursalaris, en wordt uitbetaald inclusief vakantietoeslag.

Jaarsalaris 12 maal het salaris.

IJksalaris het salaris dat bij voortdurend ‘goed’ functioneren wordt bereikt. Van dit ijksalaris wordt werknemer’s relatieve positie afgeleid.

Inkomen het salaris verhoogd met vaste persoonlijke toeslagen, 8% vakantietoeslag, de vergoeding in geld voor consignatiedienst en de toeslag voor ploegendienst (pensioengevend).

Jaarinkomen het jaarsalaris verhoogd met vaste persoonlijke toeslagen, 8% vakantie-toeslag en het gemiddelde over 12 maanden aan vergoeding in geld voor consignatiedienst en de toeslag voor ploegendienst.

Vakantietoeslag 8% per kalendermaand van het in die maand geldende salaris, dat op jaarbasis in de maand mei wordt uitgekeerd.

Feestdagen nieuwjaarsdag, 1e en 2e paasdag, Hemelvaartsdag, 1e en 2e pinksterdag, 1e en 2e kerstdag, de dag waarop de verjaardag van Z.M. de Koning officieel wordt gevierd en ieder lustrumjaar (vanaf 5 mei 2005) bevrijdingsdag.

Consignatiedienst het buiten normale werktijd beschikbaar zijn voor het verrichten van tot de functie behorende werkzaamheden.

Diensttijd het aantal jaren dat werknemer ononderbroken bij werkgever in dienst is geweest. Tevens is hieronder begrepen de direct voorafgaande dienstverbanden bij werkgevers aangesloten bij de ENB-bedrijven, mits de overgang naar KEMA heeft plaatsgevonden vóór 1 januari 2000.

Leidinggevende manager die belast is met de (dagelijkse) leiding over werknemer.

RSP relatieve salarispositie, het percentage van het huidige salaris ten opzichte van het ijksalaris.

### Artikel 2. Werkingssfeer

1. Op de KEMA-CAO is de Wet op de Collectieve Arbeidsovereenkomst van toepassing.

2. De KEMA-CAO is van toepassing op werknemers die binnen het Nederlandse deel van de onderneming zijn ingedeeld in een personal grade zoals in de KEMA-CAO is opgenomen en een arbeidsovereenkomst hebben met N.V. KEMA.

3. De KEMA-CAO is niet van toepassing op:

- werknemers die geen personal grade hebben

- werknemers die gelegenheidswerk uitvoeren, zoals vakantiewerkers, stagiaires en inleenkrachten (uitzend- en detacheringspersoneel), met uitzondering van die gedeelten uit de KEMA-CAO, die conform wetgeving wel van toepassing zijn op deze werknemers.

4. Voor deeltijdwerkers (= arbeidsduur in arbeidsovereenkomst formeel minder dan 38 uur per week) worden de arbeidsvoorwaarden, tenzij nadrukkelijk anders bepaald, naar rato toegepast.

### Artikel 3. Looptijd

Deze KEMA-CAO treedt in werking per 1 april 2016 en eindigt - van rechtswege - per 31 maart 2017 zonder dat opzegging vereist is. Als deze CAO beëindigd is terwijl de onderhandelingen over een nieuwe CAO nog niet zijn afgerond, wordt de CAO nog toegepast voor de duur van de onderhandelingen.

### Artikel 4. Algemene verplichtingen van de werkgever

1. De werkgever verplicht zich alle uit deze KEMA-CAO voortvloeiende verplichtingen naar redelijkheid en billijkheid na te komen.

De werkgever verplicht zich in Nederland geen werknemer(s) in dienst te nemen of te houden op voorwaarden die in strijd zijn met het bepaalde in deze KEMA-CAO.

2. De werkgever zal met iedere werknemer een schriftelijke individuele arbeidsovereenkomst aangaan, waarin verwezen wordt naar deze KEMA-CAO, die integraal deel uitmaakt van de individuele arbeidsovereenkomst.

3. De werkgever zal werknemers stimuleren en motiveren hun inzetbaarheid op de arbeidsmarkt te vergroten en zal de daarvoor benodigde faciliteiten bieden.

4. Met inachtneming van de verplichtingen die voortvloeien uit respectievelijk de SER-fusiegedragsregels, de Wet op de Ondernemingsraden en de Wet Melding Collectief Ontslag zal de werkgever indien hij overweegt:

- een fusie of overname aan te gaan

- een bedrijfsonderdeel te sluiten

- de personeelsbezetting ingrijpend te herzien

- een interne herstructurering uit te voeren

hierbij de sociale gevolgen betrekken.

Als een deel van de onderneming overgaat naar een derde partij volgen werknemers het werk en gaan zij van rechtswege over. Ingeval het arbeidsvoorwaardenpakket bij de nieuwe werkgever over het geheel genomen niet gelijkwaardig blijkt, zullen - tenzij partijen anders bepalen - overgangsmaatregelen overeengekomen worden in een Sociaal Plan.

De werkgever zal, naast advies vragen aan de OR, de vakorganisaties en de betrokken werknemers inlichten omtrent de overwogen maatregelen en voorts met de vakorganisaties overleg plegen over de eventueel daaruit voor de betrokken werknemers voortvloeiende sociale gevolgen, waaronder kunnen worden verstaan de mogelijkheden van om-, her- en bijscholing, herplaatsing en van aanvullingen op de uitkeringen krachtens de sociale zekerheidswetten.

5. De werkgever zal de vakorganisaties tenminste tweemaal per jaar informeren over de algemene gang van zaken in de onderneming alsmede over investeringsplannen die tot een aanmerkelijke verandering in de bedrijfssituatie aanleiding geven, voor zover hieraan sociale gevolgen en/of gevolgen voor de werkgelegenheid verbonden zijn. Hierbij zullen de werkgever en de vakorganisaties rekening houden met de positie en de taak van de OR.

6. Geheimhouding persoonsgegevens

De werkgever is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem met betrekking tot de persoon van de werknemer uit hoofde van zijn functie als werkgever bekend is, tenzij de werknemer schriftelijk toestemming geeft tot het verstrekken van op zijn persoon betrekking hebbende gegevens of de wet de werkgever daartoe verplicht. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van het dienstverband.

7. Arbeidsomstandigheden

De werkgever is, in relatie tot de werkomstandigheden, gehouden de belangen van de werknemers te behartigen en de orde, de hygiëne, de veiligheid en het welzijn zoveel hij kan, te bevorderen, zoals een goed werkgever betaamt. De werkgever dient dan ook aanwijzingen en voorschriften te geven, zo nodig veiligheidsmiddelen ter beschikking te stellen en waar de arbeidsomstandigheden zulks vereisen, zorg te dragen voor medische begeleiding van de werknemers.

### Artikel 5. Algemene verplichtingen van de vakorganisaties

De vakorganisaties verplichten zich deze KEMA-CAO naar redelijkheid en billijkheid te zullen nakomen. De vakorganisaties verbinden zich met alle ten dienste staande middelen, gedurende de looptijd van deze KEMA-CAO nakoming daarvan te zullen bevorderen.

### Artikel 6. Algemene verplichtingen van de werknemer

1. De werknemer verplicht zich alle uit deze KEMA-CAO voortvloeiende verplichtingen naar redelijkheid en billijkheid na te komen.

2. De werknemer is gehouden zijn functie naar behoren uit te oefenen en al datgene te doen of na te laten wat een goed werknemer behoort te doen of na te laten. De werknemer is gehouden aan de door of namens KEMA vastgestelde en te zijner kennis gebrachte voorschriften, richtlijnen en aanwijzingen.

3. Employability

KEMA vindt het belangrijk dat werknemers zijn gericht op het vergroten van inzetbaarheid. De werknemer is primair verantwoordelijk voor het opstellen van een Individual Development Plan (IDP) en dit up-to-date te houden, en in het verlengde daarvan voor het deelnemen aan programma’s en opleidingen om zijn inzetbaarheid voor zijn eigen of andere functies te vergroten en de persoonlijke ontwikkeling en onderhoud van vakbekwaamheid te bevorderen. KEMA ondersteunt de werknemer hierbij en faciliteert relevante programma’s en opleidingen. In bijlage 1 wordt het onderwerp employability nader toegelicht.

4. Overwerk

De werknemer dient overwerk te verrichten als de werkgever dat opdraagt in het bedrijfsbelang. Werknemers van 57 jaar en ouder worden niet verplicht tot het verrichten van overwerk, tenzij er sprake is van overmacht.

5. (Inter)nationaal

Als het bedrijfsbelang daarom vraagt en werknemers persoonlijke omstandigheden zich daartegen niet verzetten, dient de werknemer projectwerkzaamheden buiten de standplaats (elders in Nederland en/of in het buitenland) te verrichten.

6. Andere werkzaamheden

Als het bedrijfsbelang daarom vraagt, dient de werknemer tijdelijk niet tot zijn functie behorende werkzaamheden te verrichten, dan wel tijdelijk een andere functie waar te nemen.

7. Consignatiedienst

Als het bedrijfsbelang daarom vraagt, dient de werknemer buiten de volgens zijn rooster voor hem geldende werktijd beschikbaar te zijn voor het verrichten van tot zijn functie behorende werkzaamheden.

8. Nevenwerkzaamheden

Betaalde nevenwerkzaamheden dient de werknemer schriftelijk te melden aan de werkgever. Na een termijn van 30 dagen na de melding wordt automatisch toestemming verleend, tenzij de werkgever binnen die termijn bezwaar heeft gemaakt. Geen toestemming wordt aan de werknemer verleend als deze werkzaamheden:

- de uitoefening van de functie belemmeren

- de belangen van werkgever kunnen schaden

- strijdig zijn met het aanzien van KEMA

Bij het verlenen van toestemming kan de werkgever nadere voorwaarden stellen.

9. Beïnvloeding derden

De werknemer kan alleen vergoedingen, giften, beloningen en dergelijke van derden aannemen met toestemming van werkgever.

10. Intellectueel eigendom

Het intellectuele eigendom van alle door de werknemer in het kader van zijn dienstverband voortgebrachte kennis en informatie berust bij KEMA. De auteursrechten op de door de werknemer opgestelde documenten en aanspraak op octrooien voor uitvindingen gedaan door de werknemer, komen toe aan KEMA. Voor zover de intellectuele eigendomsrechten ter zake niet bij of krachtens de wet reeds aan KEMA toekomen, draagt de werknemer deze bij voorbaat over aan KEMA.

11. Geheimhouding en beperkt gebruik

De werknemer zal zowel tijdens als na beëindiging van zijn dienstverband geen vertrouwelijke informatie noch informatie die intellectueel eigendom is van KEMA aan derden beschikbaar stellen of publiceren, noch gebruiken anders dan voor de uitvoering van zijn werkzaamheden in het kader van zijn dienstverband bij KEMA. Als vertrouwelijke informatie wordt aangemerkt informatie en gegevens waarvan de werknemer in zijn functie kennis neemt en die aan hem uitdrukkelijk als geheim zijn toevertrouwd, dan wel waarvan hij het vertrouwelijke karakter behoort te onderkennen. Als derden worden mede aangemerkt de werknemers van KEMA die voor hun werkzaamheden geen toegang hoeven te hebben tot vertrouwelijke informatie.

12. Concurrentie- / relatiebeding

KEMA heeft er belang bij dat bepaalde werknemers niet binnen een periode van één jaar aansluitend aan hun dienstverband bij KEMA bij een (directe) concurrent gaan werken. Tevens wil KEMA voorkomen dat een werknemer zijn kennis, opgedaan tijdens zijn dienstverband bij KEMA bij klanten van KEMA, ter beschikking stelt van een (directe) concurrent van die klanten door het aangaan van een dienstverband met die concurrent. Dit kan negatieve gevolgen hebben voor de relatie die KEMA met de betrokken gedupeerde klant heeft. Om bovenstaande situaties te beperken c.q. te voorkomen heeft KEMA het recht om de betrokken groep werknemers een concurrentie- / relatiebeding voor te leggen. Dit beding is ofwel opgenomen in de arbeids-overeenkomst met de betrokken werknemer, ofwel als bijlage daarbij gevoegd. De wettelijke bepalingen zijn hierop van toepassing. In Bijlage 4 bij deze CAO is een protocol opgenomen.

13. Bedrijfsveiligheid, gezondheid en welzijn

De werknemer zal, met het oog op de veiligheid, de gezondheid en het welzijn in verband met het werk, de nodige voorzichtigheid en zorgvuldigheid in acht nemen ter vermijding van gevaren voor hemzelf of anderen. Hij zal alle vastgestelde en hem ter kennis gestelde veiligheids- en andere voorschriften, richtlijnen en aanwijzingen naleven.

### Artikel 7. Verplichtingen van de werkgever en werknemer

Namens de werkgever kunnen huisregels worden opgesteld, met inachtneming van de bepalingen in de WOR. De huisregels zijn bedoeld ter bevordering van de goede gang van zaken rond de werkzaamheden, de goede orde of de veiligheid.

### Artikel 8. Werkgelegenheid en sociale zekerheid

Uitgangspunt van dit artikel is dat werkgever en werknemer er gezamenlijk voor zorgdragen dat de werknemer een goede aansluiting houdt en zo nodig verkrijgt bij de werkzaamheden die nu, maar ook in de toekomst, door KEMA zullen worden verricht.

KEMA zal daartoe tijdig werknemers informeren over toekomstige markt- en vakontwikkelingen terwijl van werknemers wordt verwacht dat zij zich blijvend op hun toekomstige inzetbaarheid oriënteren. Als instrument wordt hierbij het Individual Development Plan gehanteerd. Werknemer is verplicht een Individual Development Plan op te stellen en up-to-date te houden. Manager en werknemer zijn verplicht om het Individual Development Plan, bij voorkeur tussen mei en augustus van elk kalenderjaar te bespreken. Concrete afspraken uit het IDP kunnen onderdeel zijn van de goalsetting en in het verlengde daarvan ook van de beoordeling.

Ondanks deze inspanning van werkgever en werknemer kunnen er situaties ontstaan waardoor voortzetting van het dienstverband in dezelfde en zo mogelijk in een andere functie niet langer verantwoord is.

Er zijn hierbij 3 situaties te onderscheiden te weten:

1. disfunctioneren van de werknemer, dat op grond van een of meerdere beoordelingen is onderbouwd en waarbij voldoende verbetering of het aanbieden van een andere passende functie niet mogelijk blijkt. KEMA maakt hier op individuele basis en afhankelijk van de omstandigheden passende afspraken
2. werknemers voor wie de werkzaamheden wijzigen of vervallen, dusdanig dat de werknemer ook na opleiding en training niet langer inpasbaar is. Betreffende werknemers komen in aanmerking voor een vergoeding, rekening houdend met relevante feiten en omstandigheden
3. groepen werknemers in de zin van de Wet Melding Collectief Ontslag, voor wie (als gevolg van een reorganisatie) geen werk meer is. In deze situatie zal overleg worden gevoerd met de vakorganisaties om mede afhankelijk van de omstandigheden tot een collectieve regeling te komen.

Voor alle situaties geldt dat de werkgever zich tot het uiterste zal inspannen intern een andere passende functie aan te bieden. Als een functie niet voorhanden is zal KEMA dit de betrokken werknemer gemotiveerd en schriftelijk meedelen. In dit laatste geval zullen werkgever en betrokken werknemer zich maximaal inspannen elders passend werk te verkrijgen. Opleiding en outplacement zijn daarbij de meest geëigende instrumenten. Bij de start van bedoelde inspanning maken werkgever en werknemer een plan van aanpak, waarin opgenomen een tijdspad. Zowel werkgever als werknemer zijn aan dit schriftelijk vast te leggen plan van aanpak gebonden.

### Artikel 9. Vakbondswerk in de onderneming

1. De werkgever erkent dat een goed functioneren van de vakorganisatie mede afhankelijk is van contacten met en tussen leden van de vakorganisaties en de mogelijkheden van de vakorganisaties om gekozen leden van de OR te ondersteunen.

2. De vakorganisatie erkent dat het vakbondswerk mede ten doel heeft bestaande en/of wettelijk voorgeschreven interne overlegstructuren, zoals de OR en zijn commissie, te ondersteunen.

3. Met inachtneming van de in de onderneming geldende regels zijn ten behoeve van het vakbondswerk de onderstaande faciliteiten overeengekomen:

a. de werkgever zal op verzoek van de vakorganisatie toestemming verlenen tot het doen van zakelijke mededelingen middels geëigende communicatiemiddelen

b. de werkgever zal - als regel buiten werktijd - bedrijfsruimte ter beschikking stellen voor vergaderingen van de vakorganisaties over bedrijfs- en vakbondsaangelegenheden

c. de werkgever zal op verzoek, mits vooraf aangekondigd, aan de vakorganisaties - met inachtneming van de geldende huis- en/of veiligheidsregels - de toegang verlenen tot gebouwen en bedrijfsterreinen

d. de werkgever zal – binnen redelijke grenzen en voor zover de bedrijfsomstandigheden dit naar zijn mening toelaten – op schriftelijk en tijdig verzoek van de vakbond voor haar leden verlof toekennen in de volgende gevallen:

1. voor het als officieel afgevaardigde deelnemen aan bijeenkomsten van bondscongres of bondsraad, voor zover opgenomen in de door de vakbond ter beschikking van werkgever te stellen lijst tot een maximum van 26 dagen per kalenderjaar

2. voor het deelnemen aan een door de vakbond georganiseerde vormings- of scholingsbijeenkomst; in overleg op basis van een jaarplanning van de vakbond, tot een maximum van 5 dagen per kalenderjaar

e. de werkgever verklaart zich bereid om voor diverse vakbondswerkzaamheden per kalenderjaar jaarlijks aan de vakorganisaties een bijdrage te verstrekken. Deze bijdrage bedraagt EUR 9,-- per FTE vallend onder de werkingssfeer van deze CAO, aangevuld met EUR 31,-- per werknemer die lid is van één van de bij deze CAO betrokken vakorganisaties. Uiterlijk aan het einde van het eerste kwartaal zal de bijdrage betaalbaar worden gesteld.

f. Vakbondsleden kunnen gebruik maken van betaling van hun maandelijkse contributie met fiscaal voordeel. Voor uitvoering en voorwaarden wordt verwezen naar het reglement.

## Hoofdstuk 2. Dienstverband

### Artikel 10a. Indiensttreding

1. De werknemer ontvangt bij indiensttreding een exemplaar van de KEMA-CAO.

2. Een arbeidsovereenkomst wordt aangegaan:

a. hetzij voor onbepaalde tijd

b. hetzij voor bepaalde tijd (bij het verrichten van tijdelijke werkzaamheden of ter tijdelijke vervanging)

c. hetzij voor verrichten van een bepaald geheel van werkzaamheden.

3. De wettelijk geldende termijn voor proeftijd zal bij aanvang van het dienstverband van toepassing zijn, te weten:

a. 2 maanden bij dienstverband voor onbepaalde tijd

b. 2 maanden bij dienstverband voor bepaalde tijd van 2 jaar of langer

c. 1 maand bij dienstverband voor bepaalde tijd vanaf 6 maanden tot 2 jaar

d. 1 maand bij dienstverband indien het einde van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd niet op kalenderdatum is gesteld.

### Artikel 10b. Uitdiensttreding

1. Zowel de werkgever als de werknemer kan een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd schriftelijk opzeggen met inachtneming van de voor hem geldende opzegtermijn. De lengte van de opzegtermijn voor de werknemer en de werkgever is 2 maanden bij een dienstverband voor onbepaalde tijd. De opzegtermijn vangt aan op de eerste dag van de maand volgend op de feitelijke datum van opzegging.

2. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege op de vastgestelde datum. Hiervoor is aanzegging vereist door de werkgever, minimaal 1 maand voor het einde van de arbeidsovereenkomst. Dit geldt niet: a) als het dienstverband korter dan 6 maanden heeft geduurd, b) wanneer de einddatum niet kan worden bepaald (bijvoorbeeld indien de arbeidsovereenkomst geldt voor de duur van een project), c) bij vervanging.

3. Het dienstverband tussen de werkgever en de werknemer eindigt van rechtswege voorafgaande aan de dag waarop de werknemer gebruik maakt van de geldende pensioenregeling, doch uiterlijk op de eerste dag van de maand volgend op de dag dat de werknemer de AOW gerechtigde leeftijd zoals bepaald door de wetgever heeft bereikt, zonder dat hiertoe aanzegging is vereist.

## Hoofdstuk 3. Beloning

### Artikel 11. Salarisbetaling

Het salaris wordt op de 25e dag van de kalendermaand door de werkgever overgemaakt op de bankrekening van werknemer.

### Artikel 12. Vakantietoeslag

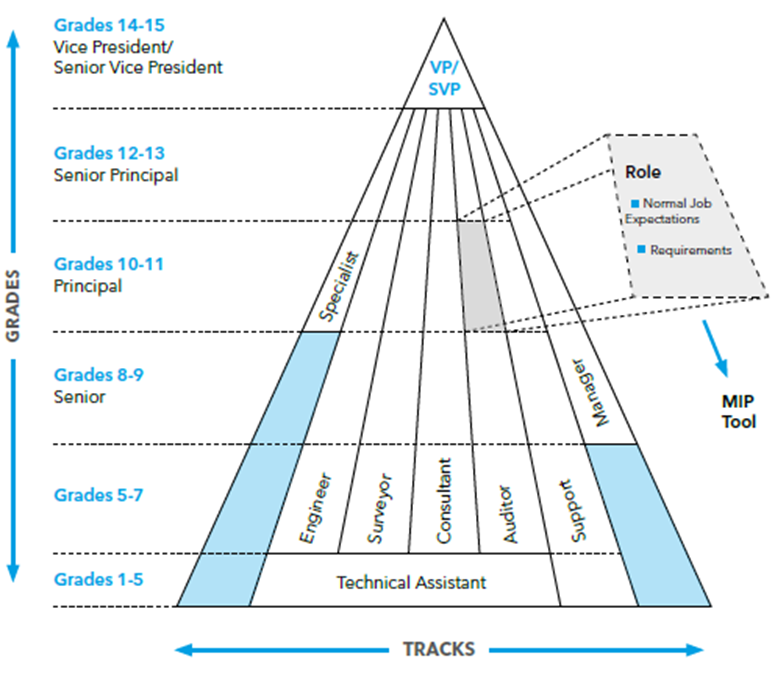
1. De vakantietoeslag wordt jaarlijks in de maand mei uitbetaald of tussentijds naar rato bij beëindiging dienstverband.

2. De toeslag bedraagt per kalendermaand 8% van het salaris, met een minimum van 8% van het minimum loon.

3. Het jaar waarover de vakantietoeslag wordt berekend loopt van 1 juni tot en met 31 mei.

### Artikel 13. Personal grading

Aan iedere werknemer is een personal grade toegekend. Deze grade is onderdeel van het Career Model dat DNV GL wereldwijd hanteert (DMSG 8-30). Binnen het Career Model worden 15 grades (genummerd van 1 tot en met 15) en 8 tracks onderscheiden. Het Career Model is in onderstaande figuur weergegeven.



Uitgangspunt van het Career Model is enerzijds het optimaliseren van de carrière mogelijkheden binnen DNV GL wereldwijd en anderzijds het bevorderen van het wereldwijd inzetten van kennis en kunde. Tevens wordt in dit model de gelijke waardering van specialist en manager benadrukt.

Binnen het model wordt per grade/track gewerkt met Normal Job Expectations die de voor het bewuste kwadrant kenmerkende competenties/eisen/etc. weergeven waaraan de betreffende (toekomstige) werknemer wordt getoetst bij in diensttreden, beoordelen, promoties etc.

### Artikel 14. Salarissystematiek en -verhogingen

A. Salarissystematiek

1. Aan de werknemer wordt in beginsel het salaris toegekend dat behoort bij de grade die hij krijgt toegekend, waarbij de Normal Job Expectations het kennis- en competentieniveau aangeven.

2. Iedere werknemer wordt schriftelijk medegedeeld welke grade aan hem is toegekend

De volgende tabellen gelden voor wat betreft de salarissen:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| IJksalarissen miv 1 april 2016 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Grade |  | IJksalaris 1 april 2016 |  | Aanvang (68% van IJK) |  | Maximale uitloop (116%) |
| 1 |  | 2.660,85 |  | 1.809,37 |  | 3.086,58 |
| 2 |  | 2.876,50 |  | 1.956,02 |  | 3.336,74 |
| 3 |  | 3.145,47 |  | 2.138,92 |  | 3.648,75 |
| 4 |  | 3.444,69 |  | 2.342,39 |  | 3.995,84 |
| 5 |  | 3.774,68 |  | 2.566,78 |  | 4.378,63 |
| 6 |  | 4.146,17 |  | 2.819,40 |  | 4.809,56 |
| 7 |  | 4.623,13 |  | 3.143,73 |  | 5.362,83 |
| 8 |  | 5.212,64 |  | 3.544,60 |  | 6.046,66 |
| 9 |  | 5.908,21 |  | 4.017,58 |  | 6.853,52 |
| 10 |  | 6.734,72 |  | 4.579,61 |  | 7.812,28 |
| 11 |  | 7.734,81 |  | 5.259,67 |  | 8.972,38 |
| 12 |  | 8.924,51 |  | 6.068,67 |  | 10.352,43 |
| 13 |  | 10.009,95 |  | 6.806,76 |  | 11.611,54 |

B. Salarisverhogingen

1. De individuele jaarlijkse salarisstijging wordt bepaald door een tabel waarin twee variabelen van belang zijn:

* de individuele beoordeling
* de relatieve positie ten opzichte van het ijksalaris van de betreffende grade.

2. De relatieve positie is het salaris gedeeld door het ijksalaris en wordt na iedere salarisaanpassing opnieuw vastgesteld.

3. Beloningstabel

1. In onderstaande tabel is af te lezen welke individuele aanpassingen toegepast worden per 1 april 2016[[1]](#footnote-1). De tabel bestaat uit kolommen (relatieve positie ten opzichte van het ijksalaris) en rijen (beoordelingsresultaat). In elke cel staan 2 percentages, die de reikwijdte aangeven van de toe te kennen salarisverhoging. De manager is hiervoor verantwoordelijk en zal hierover beslissen na afstemming met andere managers (kalibratiemeeting). De ijksalarissen en de percentages in de beloningstabel zullen werkgever en vakorganisaties per CAO-periode aanpassen c.q. vaststellen.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RSP %** | **< 80%** | **80 tot 92%** | **92 tot 100%** | **100 tot 108%** | **108 tot 116%** |
| **Beoordeling** |  |  |  |  |  |
| **Uitstekend** | 0,0% | 0,0% | 0,0% | 0,0% | 0,0% |
| **Zeer goed** | 0,0% | 0,0% | 0,0% | 0,0% | 0,0% |
| **Goed** | 0,0% | 0,0% | 0,0% | **0,0%** | 0,0% |
| **Verbeteren** | 0,0% | 0,0% | 0,0% | 0,0% | 0,0% |
| **Onvoldoende** | 0,0% | 0,0% | 0,0% | 0,0% | 0,0% |

Ingeval werknemer ‘onvoldoende’ beoordeeld wordt, vindt als uitgangspunt geen salarisverhoging plaats.

Doordat in de beloningstabel in elke cel een maximum en een minimum percentage staan, kan de manager differentiëren in de toe te kennen salarisverhoging van werknemers. Met behulp van kalibratiemeetings, waar de salarisaanpassingen door de managers worden besproken, wordt ervoor gezorgd dat dit op een zuivere wijze geschiedt. De manager zal de werknemer duidelijk moeten kunnen toelichten waarom voor een bepaald percentage is gekozen.

Omdat de percentages in deze beloningstabel in deze CAO op 0 staan, is deze alinea niet van toepassing.

1. De werknemer die in dienst was vóór 1 juni 2015 en op 27 juni 2016 nog steeds in dienst was, en deelnemer is in het pensioenfonds ABP, heeft per 1 april 2016 recht op een salarisverhoging van 1%. Deze verhoging houdt verband met een wijziging in de pensioenregeling van ABP.

c. Bij promotie naar een hogere grade geldt het volgende:

* Als een werknemer op grond van zijn loopbaanontwikkeling promoveert kan het salaris, naast de tabelverhoging, tevens worden verhoogd met een percentage van het oude ijksalaris conform onderstaande tabel.
* Aan een aantal werknemers is een individuele garantiecorrectie toegekend (= de relatieve positie van salaris ten opzichte van ijksalaris is met een bepaald percentage gecorrigeerd ten behoeve van het bepalen van de salarispassing). Deze garantiecorrectie vervalt bij promotie.

Promotietabel:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Relatieve positie  t.o.v. ijksalaris | <80% | 80 - 92% | 92 - 100% | 100 - 108% | 108 - 116% |
| Salarisverhoging | 5% | 4% | 3% | 2% | 0 |

### Artikel 15. Beoordelen

Jaarlijks vindt een kwalificatie van de individuele prestaties - zoveel mogelijk aan de hand van vooraf overeengekomen goals, waarin opgenomen zowel de materiële (financiële) als de kwalitatieve elementen - van de werknemers plaats door de direct leidinggevende. De beoordelingsronde is onderdeel van het “MIP-proces” (Managing Individual Performance). Details over deze beoordelingsronde staan beschreven in het DNV GL Management System. Het beoordelingsresultaat van de werknemer is input voor de jaarlijkse salarisvaststelling. In het beoordelen van prestaties van de werknemers worden vijf kwalificaties onderscheiden:

a. uitstekend: de werknemer levert op vrijwel alle onderdelen of aspecten prestaties die vèr uitgaan boven de normen die aan normaal/goed functioneren worden gesteld

b. zeer goed: de werknemer levert prestaties die op enkele belangrijke onderdelen of aspecten uitgaan boven de normen die voor normaal/goed functioneren worden gesteld

c. goed: de werknemer levert prestaties die op alle belangrijke onderdelen of aspecten van het werk en de persoonlijke ontwikkeling volledig aan de gestelde eisen (normen) voldoen

d. verbeteren: de werknemer levert prestaties die op enkele belangrijke onderdelen van het werk (nog) niet voldoen aan de bij normaal/goed functioneren te stellen eisen

e. onvoldoende: de werknemer levert prestaties die op vrijwel alle onderdelen of aspecten niet voldoen aan de bij normaal/goed functioneren te stellen eisen.

De manager is ervoor verantwoordelijk dat het beoordelingsresultaat consistent is met de beoordeling van werknemers door andere managers. Dit wordt bereikt door middel van “kalibratiemeetings”.

### Artikel 16. Winstdelingsregeling

Er is een wereldwijde winstdelingsregeling voor DNV GL werknemers.

Werknemers ingedeeld in grades 1 tot en met 9 nemen deel aan de “Profit Share”; werknemers ingedeeld in grades 10 tot en met 15 nemen deel aan het “Bonus Bank Scheme”. Details over deze regelingen staan in het DNV GL Management System.

## Hoofdstuk 4. Arbeidsduur en verlof

### Artikel 17. Arbeidsduur

1. Arbeidsduur à la Carte
2. Werkgever en de werknemer met een fulltime dienstverband kunnen in het model Arbeidsduur à la Carte per kalenderjaar overeenstemming bereiken over de gemiddelde arbeidsduur van werknemer, afwijkend van de standaard arbeidsduur. Dit is mogelijk gedurende maximaal 3 aaneengesloten kalenderjaren.
3. Bij het verkopen van Flex-dagen (voor definitie zie artikel 18) geldt als voorwaarde dat er voldoende (meer)werk moet zijn voor de betreffende werknemer om deze 'extra' werkdagen te rechtvaardigen. Bij het kopen van Flex-dagen geldt als voorwaarde dat bestaande taken niet in het gedrang mogen komen.
4. Voor zover mogelijk binnen het kader van de regelgeving van ABP en wettelijk toegestaan blijven pensioenen en andere verzekeringen gebaseerd op de standaard arbeidsduur. Hiermee onderscheidt deze systematiek zich van parttime werken.
5. Deze regeling Arbeidsduur à la Carte vervalt met ingang van 1 januari 2017.

Model Arbeidsduur à la Carte:

* Een gemiddelde werkweek van 40 uur met toekenning 26 Flex-dagen en 6% korting op

salaris. De Flex-dagen kunnen worden ingezet voor minder werken (waardoor de werkweek op jaarbasis 36 uur bedraagt) of voor sparen voor een sabbatical leave

* Een gemiddelde werkweek van 40 uur met toekenning 19,5 Flex-dagen en 3% korting op salaris. De Flex-dagen kunnen worden ingezet voor minder werken (waardoor de werkweek op jaarbasis 37 uur bedraagt) of voor sparen voor een sabbatical leave
* Een gemiddelde werkweek van 40 uur met toekenning 6,5 Flex-dagen en 3% salariswaarde.De Flex-dagen kunnen worden ingezet voor minder werken (waardoor de werkweek op jaarbasis 39 uur bedraagt) of voor sparen voor een sabbatical leave;

De 3% kan worden ingezet voor salarisverhoging of voor inkoop pensioen.

* Een gemiddelde werkweek van 40 uur, zonder toekenning Flex-dagen, maar met 6% salariswaarde. De 6% kan worden ingezet voor salarisverhoging of voor inkoop pensioen.
* Dit model Arbeidsduur à la Carte vervalt eveneens met ingang van 1 januari 2017.

2. Regeling arbeidsduur en werktijden met ingang van 1 januari 2017

Met ingang van 1 januari 2017 is de standaard arbeidsduur van werkgever gemiddeld 38 uur per week, waarbij deze uren worden ingeroosterd in een periode van maximaal twee weken. Het aantal uren per dag in een dienstrooster is maximaal 8.

Voor het invullen van het dienstrooster zijn de bedrijfsvoering en de individuele wensen van de werknemers uitgangspunt. Op basis van gelijkwaardig overleg tussen werknemer en leidinggevende wordt het dienstrooster van de werknemer door werkgever vastgesteld. Dit geschiedt op een redelijke termijn voorafgaand aan de datum van ingang en waar mogelijk op basis van structurele afspraken.

Zo nodig worden in de tweede helft van 2016 nog aanvullende uitvoeringsafspraken gemaakt tussen werkgever en vakorganisaties dan wel de betrokken ondernemingsraden.

De toepassing van deze regeling zal eind 2017 worden geëvalueerd.

3. Werktijden

Er gelden geen KEMA-brede vastgestelde werktijden. De verschillende onderdelen in Nederland zijn bevoegd in overleg met de OR hierover nadere regelingen voor hun onderdeel te treffen, binnen het kader van de overlegregeling in de Arbeidstijdenwet.

4. Werken in weekend/feestdagen

Op zater-, zon- en feestdagen wordt slechts gewerkt als het bedrijfsbelang dit vordert.

### Artikel 18. Vakantie/Verlof/Flex-dagen

1. Rechten

NB: in het kader van eenduidig woordgebruik binnen DNV GL-organisatie, wordt ADV vervangen door Flex-dagen, met handhaving overigens van het wettelijk kader.

a. de werknemer heeft wettelijk recht op 20 vakantiedagen, hierna verder te noemen verlof; deze verlofdagen bestaan uit 8 uur per dag, dus totaal 160 uren

b. daar bovenop kent de werkgever 5 verlofdagen toe aan de werknemer; deze 5 verlofdagen bestaan uit 8 uur per dag, dus totaal 40 uren. Dit aantal bovenwettelijke verlofdagen wordt met ingang van 1 januari 2017 verhoogd naar 10. Deze 5 extra verlofdagen boven op de 25 verlofdagen bestaan uit 7,6 uur per dag, totaal dus 38 uren.

c. aan de werknemer met een standaard arbeidsduur worden 13 Flex-dagen toegekend. In overleg met de OR kan de werkgever voor het kalenderjaar 2016 hiervan maximaal 5 dagen per jaar als collectieve dagen aanwijzen. Als een werknemer niet over Flex-dagen beschikt, worden deze collectieve dagen als verlofdagen aangewezen. De werknemer heeft de mogelijkheid Flex-dagen te spreiden over het kalenderjaar.

d. bij deeltijdwerkers vindt geen opbouw van Flex-dagen plaats, tenzij dit uitdrukkelijk in de individuele arbeidsovereenkomst anders wordt vastgelegd. Werknemers (fulltimers en parttimers), die een contract hebben met toekenning van Flex-dagen, behouden deze rechten ook bij toekomstige contractwijzigingen, tenzij zij hiervan afzien.

e. de Flex-dagen vervallen met ingang van 1 januari 2017.

f. met ingang van 1 januari 2017 kan de werknemer in overleg met zijn leidinggevende per kalenderjaar maximaal 10 bovenwettelijke verlofdagen (ofwel 76 verlofuren) kopen of verkopen, dit ter vervanging van de Arbeidsduur à la Carte regeling, die met ingang van 1 januari 2017 komt te vervallen. Deze 10 dagen (ofwel 76 uren) gelden bij een fulltime dienstverband; bij een parttime dienstverband is dit naar rato. Voor de waarde van een verlofdag wordt verwezen naar de definities.

2. Opnemen van verlof/Flex-dagen

a. de werknemer kan verlof/Flex-dagen alleen met toestemming van zijn leidinggevende opnemen

b. de werknemer dient de verlofdagen zoveel mogelijk op te nemen in het jaar waarin zij worden verworven. De werkgever zal de werknemer daartoe zoveel mogelijk in de gelegenheid stellen

c. Bij uitdiensttreding dient als regel het verlof vóór einde dienstverband te zijn opgenomen.

3. Opbouw verlof/Flex-dagen tijdens ziekte

a. de wegens ziekte niet genoten verlofdagen worden als niet verleend beschouwd als de werknemer aannemelijk kan maken dat hij, als hij geen verlof zou hebben opgenomen, ook verhinderd zou zijn geweest te werken

b. als een werknemer langer dan zes maanden wegens ziekte of arbeidsongeschiktheid geheel of gedeeltelijk afwezig is, wordt geen bovenwettelijk verlof opgebouwd. Bij gedeeltelijke afwezigheid geldt dit naar rato

c. bij iedere cumulatief volle maand (30 kalenderdagen) van ziekte vindt geen opbouw van Flex-dagen plaats.

4. Buitengewoon verlof met behoud van salaris

Buitengewoon verlof met behoud van zijn salaris wordt de werknemer verleend in de volgende gevallen:

1. Bij zijn huwelijk: 2 dagen
2. Bij bevalling van de partner: 5 dagen
3. Bij adoptie: 2 dagen en conform wettelijke bepalingen: maximaal 4 weken
4. Bij overlijden partner of (pleeg)kind: van de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie (4 dagen)
5. Bij overlijden (schoon)ouders: 2 dagen
6. Bij overlijden familieleden in de 2e graad\*: 1 dag
7. Bij verhuizing: 1 dag per jaar.

\* (broer, zus en grootouder in bloed- en aanverwantschap)

5. Zorgverlof

De werknemer kan voor een kortdurend zorgverlof toestemming vragen aan werkgever, die deze toestemming zal geven, tenzij zwaarwegende bedrijfsbelangen zich ertegen verzetten. Gedurende het kortdurende zorgverlof wordt 70% van het geldende salaris doorbetaald. Kortdurend zorgverlof kan niet langer duren dan tweemaal het aantal werkuren per week in een periode van twaalf maanden.

Voor het aanvragen van langdurend zorgverlof geldt dat de aanvraag minstens twee weken voor de beoogde ingangsdatum schriftelijk moeten worden gedaan bij werkgever. Werkgever zal instemmen met de aanvraag tenzij bedrijfsbelangen zich hiertegen verzetten.

Gedurende de periode van langdurend zorgverlof zal aan werknemer geen salaris worden uitbetaald.

Langdurend zorgverlof kan niet langer duren dan zes maal het aantal werkuren per week in een periode van twaalf maanden en met dien verstande dat de afwezigheid nooit langer kan duren dan achttien weken per keer.

6. Bijzondere gevallen

In bijzondere gevallen kan de werkgever de werknemer op diens verzoek verlof met of zonder behoud van salaris toekennen, als persoonlijke omstandigheden dit naar het oordeel van de werkgever rechtvaardigen.

7. Ouderschapsverlof

Dit buitengewoon verlof zonder behoud van salaris wordt verleend conform de wettelijke regeling. De bepalingen voor opname zijn opgenomen in het aanvraagformulier ouderschapsverlof.

De pensioengrondslag blijft gedurende de ouderschapsverlofperiode ongewijzigd. De verplicht in te houden sociale premies die verschuldigd zijn over de periode van onbetaald verlof komen voor rekening van de werkgever.

8. Zwangerschaps- en bevallingsverlof

Dit verlof met behoud van salaris wordt verleend conform de wettelijke regeling.

De bepalingen hiervan staan opgenomen in het aanvraagformulier zwangerschaps- en bevallingsverlof.

9. Intrekken verlof

Als het bedrijfsbelang daarom vraagt is de leidinggevende bevoegd reeds verleend verlof in te trekken. Indien de werknemer ten gevolge hiervan geldelijke schade heeft, wordt deze schade vergoed.

10. Vervallen Flex-dagen

Niet opgenomen Flex-dagen vervallen aan het einde van het kalenderjaar.

11. Meenemen verlofsaldo

De werkgever zal de werknemer zoveel mogelijk in de gelegenheid stellen zijn verlof in het reguliere jaar op te nemen. Als verlof niet door de werknemer is opgenomen, kan het saldo tot een maximum van 10 verlofdagen worden overgeheveld naar het nieuwe kalenderjaar.

12. Sabbatical leave

Werknemer mag verlof- en Flex-dagen sparen voor een sabbatical leave (wat afstand van het werk nemen voor herbezinning, studie en dergelijke) binnen de wettelijk vastgestelde kaders. Bij sparen voor een sabbatical leave gelden de volgende randvoorwaarden:

1. Als werknemer voor een sabbatical leave wil sparen, dient vooraf de periode van opname van dit verlof te worden ingepland
2. Oud verlof mag volledig voor dit doel gereserveerd worden
3. Van nieuw verlof (lopende kalenderjaar) mag het bovenwettelijke aantal dagen (> 20) voor dit doel worden gereserveerd
4. Flex-dagen mogen voor dit doel worden ingezet
5. De periode van sabbatical leave bedraagt minimaal 3 en maximaal 6 maanden
6. Werkgever en werknemer bereiken vooraf schriftelijke overeenstemming over planning en opname van de sabbatical leave en over de wijze waarop de continuïteit van het werk gewaarborgd wordt
7. Als de werknemer op enig moment afziet van opname van het opgespaarde verlof voor een sabbatical leave, wordt met werkgever afgestemd op welke andere wijze het opgebouwde verlof wordt opgenomen
8. Als het bedrijfsbelang onverhoopt annulering van de sabbatical leave noodzaakt, stemt werkgever met werknemer af op welke andere wijze het opgebouwde verlof wordt opgenomen. Als werkgever en werknemer hierover geen overeenstemming bereiken, wordt het voor dit doel opgebouwde tegoed uitbetaald. Eventuele schade die werknemer als gevolg van annulering aantoonbaar lijdt wordt door werkgever vergoed.

## Hoofdstuk 5. Vergoedingen, toeslagen en verzekeringen

### Artikel 20. Vergoedingen en toeslagen

1. Algemeen

Uitgangspunt is dat declaraties bij voorkeur binnen één maand, doch uiterlijk binnen 3 maanden moeten zijn ingediend, voorzien van bonnen en/of betaalbewijzen. Eventuele fiscale consequenties zijn voor rekening werknemer.

1. Dienstreizen

Zie Bedrijfsregelingen.

3. Langdurige dienstreizen

Zie Bedrijfsregelingen.

4. Reiskosten

Zie Bedrijfsregelingen.

5. Reistijd

Zie Bedrijfsregelingen.

7. Woon-werkverkeer

Zie Bedrijfsregelingen.

8. Overwerk

Zie Bedrijfsregelingen. Eventuele wijzigingen met betrekking tot de leeftijd tot welke overwerk

verplicht kan worden (artikel 6, lid 4) worden met vakorganisaties besproken.

9. Consignatie

Zie Bedrijfsregelingen.

Het maken van afspraken over de leeftijd tot wanneer een werknemer kan worden verplicht tot het verrichten van consignatiediensten blijft bij vakorganisaties liggen. Deze bepaling luidt als volgt:

Werknemer zal niet meer tot het verrichten van consignatiediensten worden verplicht:

a. vanaf de dag waarop hij 57 jaar wordt, tenzij er sprake is van overmacht

b. in geval van medische noodzaak

c. indien als gevolg van reorganisatie de consignatiedienst voor hem wordt beëindigd.

Ook het maken van afspraken over de afbouw blijft bij vakorganisaties liggen. Zie hiervoor bijlage 2 bij deze CAO.

10. Ploegendienst

Zie Bedrijfsregelingen.

Het maken van afspraken over de leeftijd tot welke ploegendiensten kunnen worden verplicht en over de afbouw zullen met vakorganisaties worden gemaakt. Zie hiervoor bijlage 2 bij deze CAO.

11. Vervanging

Als de werknemer in opdracht van werkgever tijdelijk, langer dan een maand een afwezige werknemer met een hogere grade volledig vervangt, kan werknemer daarvoor een vergoeding ontvangen van 8% van het 1/22e deel van het eigen salaris per maand voor iedere waarnemingsdag.

12. Bedrijfshulpverlening

Zie Bedrijfsregelingen.

13. Studiefaciliteiten

a. Ingeval noodzakelijke, functiegerichte opleiding of training wordt aan werknemer een volledige vergoeding toegekend van

1. inschrijfgeld, lesgeld, noodzakelijk studiemateriaal en examengeld
2. noodzakelijke reiskosten op basis van 2e klasse openbaar vervoer en noodzakelijke verblijfkosten
3. de benodigde tijd, voorzover de opleiding binnen werktijd dient te worden gevolgd.

b. Als werkgever en werknemer overeengekomen zijn dat werknemer een studie, opleiding, training, congres, symposium of seminar volgt in het kader van zijn persoonlijke ontwikkeling, heeft werknemer recht op:

1. volledige vergoeding inschrijfgeld, lesgeld, noodzakelijk studiemateriaal en examengeld
2. volledige vergoeding noodzakelijke reiskosten op basis van 2 klasse openbaar vervoer en noodzakelijke verblijfkosten
3. 3 studiedagen voorzover in werktijd voor werknemers ingedeeld tot en met grade 6 c.q. 5 studiedagen voorzover in werktijd voor werknemers ingedeeld in grade 7 of hoger. Overige benodigde studietijd dient werknemer zelf te investeren.

Deze faciliteiten worden slechts toegekend indien werknemer beschikt over een actueel individual Development Plan. (IDP).

De onder a. en b. verleende vergoedingen worden teruggevorderd als blijkt dat de werknemer zijn verplichtingen tot het behalen van resultaten niet nakomt (tenzij werknemer aantoont dat dit niet aan hemzelf te wijten is).

Als het gaat om dure opleidingen (EUR 2.500 of meer), die de concrete waarde van werknemer op de arbeidsmarkt significant verhogen, wordt een studieovereenkomst gesloten, waarin onder meer is opgenomen dat de kosten naar rato worden teruggevorderd als de arbeidsovereenkomst met werknemer binnen twee jaar na afronding van de studie op eigen verzoek of door eigen schuld wordt beëindigd.

14. Verhuiskosten

Werkgever kan met een indiensttredende werknemer in de arbeidsovereenkomst overeenkomen bij te dragen in eventuele kosten voor verhuizing, indien werknemer verhuist naar de standplaats (of binnen een straal van 15 km van de standplaats). De bijdrage in de verhuiskosten bedraagt maximaal 12% van het jaarsalaris en is nooit meer dan EUR 5.000,--.

15. Jubilea uitkeringen

Bonnen

Bij het bereiken van een aaneengesloten dienstverband van 5, 10, 15, 20, 30 en 35 jaar ontvangt de desbetreffende werknemer een cadeaubon van € 10 per jaar in dienst.

Dit betekent het volgende:

|  |  |
| --- | --- |
| 5 jaar | € 50 |
| 10 jaar | € 100 |
| 15 jaar | € 150 |
| 20 jaar | € 200 |
| 30 jaar | € 300 |
| 35 jaar | € 350 |
| Totaal | € 1.150 |

Gratificaties

Bij het bereiken van een aaneengesloten dienstverband van 25 en 40 jaar ontvangt werknemer een maandsalaris; dit betreft het jaarsalaris inclusief vakantietoeslag / 12. Deze gratificatie zal netto worden betaald voor zover daartoe fiscale mogelijkheden zijn. Het bedrag wordt uitbetaald in de maand waarin het jubileum plaatsvindt.

Als een werknemer in deeltijd werkzaam is of is geweest, wordt de gratificatie naar evenredigheid berekend, met dien verstande dat dit niet wordt toegepast als de deeltijdperiode korter dan vijf jaar bedroeg.

Bij uitdiensttreding als gevolg van ontslag wegens langdurige arbeidsongeschiktheid, wordt alleen de jubileumgratificatie voor 40 jaar proportioneel uitgekeerd, maar slechts in die gevallen wanneer de werknemer dit jubileum van 40 jaar vóór zijn AOW-leeftijd had kunnen bereiken.

Voor werknemers die vóór 1 april 2018 een 40 jarig jubileum bereiken is er een overgangsregeling. Deze bestaat er uit dat zij op hun 40e dienstjaar het verschil in gratificatie tussen de oude (zie CAO 2013-2015) en nieuwe regeling naar rato krijgen uitbetaald. Deze verhouding wordt bepaald door het aantal volle dienstjaren boven de 25 jaar dat zij op 1 april 2015 hadden, gedeeld door 15 jaar.

### Artikel 21. Arbeidsongeschiktheid

1. Ingeval van arbeidsongeschiktheid wordt aan de werknemer, wiens dienstverband ten minste twee maanden heeft geduurd, de volgende salarisdoorbetaling dan wel aanvulling verstrekt:

1. - gedurende maximaal een jaar salarisdoorbetaling tot 100% van het inkomen

- aansluitend gedurende maximaal een jaar salarisdoorbetaling tot 70% van het

Inkomen. Voor wat betreft het gedeelte dat een werknemer door de bedrijfsarts weer

in staat wordt geacht zijn werkzaamheden te hervatten (inbegrepen onder andere

stage, opleiding, scholing, detachering of anderszins), zal dit deel aangevuld worden

tot 100%.

b. indien iemand vanwege een chronische aandoening eerder dan na een jaar ziekte volledig wordt afgekeurd vindt indien noodzakelijk gedurende de resterende periode van dat jaar aanvulling plaats tot het salarisniveau waarvan sprake zou zijn ingeval de ziekteperiode zou zijn gecontinueerd.

c. indien de volledige arbeidsongeschiktheid wordt onderbroken door gehele of gedeeltelijke werkhervatting, gedurende een tijdvak van minder dan een maand, worden de perioden van arbeidsongeschiktheid samengeteld voor de berekening van bovengenoemde periode van in totaal maximaal twee jaar

d. ingeval van gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid wordt het bepaalde onder a en b overeenkomstig doch naar evenredigheid van de mate van arbeidsongeschiktheid toegepast. Het onder c bepaalde is eveneens van toepassing.

e. Met de invoering van de Zorgverzekeringswet op 1 januari 2006 betaalt werkgever voor alle werknemers een aanvullende zorgverzekering waarmee men verzekerd is voor bepaalde trajecten die enerzijds langdurige ziekte moeten voorkomen en anderzijds reïntegratie bevorderen. In principe adviseren de bedrijfsartsen ten aanzien van het volgen van bovengenoemde trajecten.

4. De werkgever heeft het recht de in lid 1 bedoelde uitkeringen c.q. aanvullingen te weigeren respectievelijk in te trekken ten aanzien van werknemers die:

a. geweigerd hebben gebruik te maken van voorhanden zijnde veiligheidsmiddelen, dan wel de voorschriften met betrekking tot veiligheid en gezondheid hebben overtreden

b. misbruik maken van deze voorzieningen

c. door opzet of grove schuld arbeidsongeschikt zijn geworden of een ziekte voorwenden

d. de controlevoorschriften overtreden

e. onvoldoende meewerken aan reïntegratie

f. geen (wettelijke) uitkering ontvangen vanwege weigering door het betreffende uitvoeringsorgaan en/of verzekeraar

g. in geval van verzuim weigeren medewerking te verlenen aan een door de werkgever gevraagde second opinion van het betreffende uitvoeringsorgaan.

h. De verzuimmeldings- en controlevoorschriften zijn in overleg met de OR nader vastgesteld. De werknemer is gehouden aan de voorschriften, oproepen en instructies van de Arbodienst.

### Artikel 22. Pensioenregeling ABP

1. Voor de werknemer in dienst op 31 mei 2015 geldt tot einde van het huidige ABP-contract (2020) de pensioenregeling ingevolge de Wet privatisering ABP en het pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP.

2. De werkgever heeft voor aanvulling op de wettelijke WIA-verzekering via de standaard ABP-verzekering een regeling getroffen die er bij volledige arbeidsongeschiktheid in voorziet dat de werknemer tot ongeveer 75% (bij een IVA-uitkering) en tot 70% (bij een WGA-uitkering) van zijn laatst verdiende inkomen behoudt.

Mocht veranderende wetgeving gedurende de looptijd van deze CAO daartoe aanleiding geven, dan kan in overleg met CAO-partijen het bepaalde in dit artikel eventueel worden gewijzigd.

KEMA neemt de WGA-premie voor haar rekening tot een maximum van 0,5%. Mocht de premie stijgen tot boven de 0,5% dan wordt het meerdere 50/50 verdeeld tussen werkgever en werknemer.

3. Ter compensatie van het zogenaamde 'ANW-gat' is via het ABP een verzekering afgesloten. Voor detailinformatie wordt verwezen naar de ABP-voorlichtingsfolder.

4. Uitkering bij overlijden

Als een werknemer die deelnemer is in de ABP pensioenregeling overlijdt, zal aan zijn nagelaten betrekkingen een overlijdensuitkering worden verstrekt, gelijk aan het bedrag van 3 salarissen inclusief vakantietoeslag. De uitkering wordt vermeerderd met vakantietoeslag en de afrekening van de nog niet genoten vakantiedagen. Op dit bedrag wordt, als de werknemer op die dag aanspraak maakte op een WAO-uitkering,of met ingang van 1 januari 2006 een WIA-uitkering, door de werkgever in mindering gebracht hetgeen de nagelaten betrekkingen ter zake van het overlijden van de werknemer toekomt ingevolge de WAO/WIA.

Onder nagelaten betrekkingen wordt verstaan:

a. de langstlevende der echtgenoten/geregistreerde levenspartners, mits zij niet duurzaam gescheiden leefden

b. indien deze niet meer in leven is of de echtgenoten/ levenspartners duurzaam gescheiden leefden: de minderjarige wettelijke of natuurlijke kinderen.

**Artikel 23. Pensioenregeling Cappital**

1. Voor de werknemer in dienst na 31 mei 2015 van N.V. KEMA is er voor pensioenopbouw een beschikbare premieregeling van toepassing. De beschikbare premieregeling wordt per 1 januari 2016 uitgevoerd door Cappital. De contractduur met Cappital is 5 jaar, conform het door CAO-partijen overeengekomen DNV GL Pensioenreglement Cappital.

2. De beschikbare premie wordt vastgesteld conform de onderstaande tabel, afgeleid van de geoptimaliseerde 4% staffel, type 2, zoals van toepassing in 2016. Het percentage wordt berekend over de pensioengrondslag, te weten het bruto jaarsalaris inclusief 8% vakantiegeld min de franchise (€ 12.642 in 2016). Bij een parttime dienstverband wordt de franchise pro rata in mindering gebracht op het parttime salaris.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  | **Leeftijd** | 2016 Beschikbare premie DNV GL |  |
|  |  |  |  |
|  | **20-24** | 5,3% |  |
|  | **25-29** | 6,5% |  |
|  | **30-34** | 7,8% |  |
|  | **35-39** | 9,6% |  |
|  | **40-44** | 11,6% |  |
|  | **45-49** | 14,2% |  |
|  | **50-54** | 17,5% |  |
|  | **55-59** | 21,5% |  |
|  | **60-64** | 26,8% |  |
|  | **65-67** | 31,5% |  |
|  |  |  |  |

Werkgever betaalt de gehele beschikbare premie voor werknemer aan Cappital en neemt de risicopremies nabestaandenpensioen, excedentverzekering WIA en de premievrijstelling bij arbeidsongeschiktheid voor zijn rekening. Er is een mogelijkheid tot bijsparen tot de fiscaal maximale 3% staffel.

### 3. De werknemers kunnen voor eigen rekening gebruik maken van de volgende pensioenverzekeringen: Anw-hiaat, WGA hiaat, OP/NP > € 100.000 en premievrijstelling bij invaliditeit > € 100.000.

4. Levensverzekering

Voor alle werknemers die een beschikbare premie pensioenregeling hebben bij Cappital is er een levensverzekering afgesloten. Als een werknemer komt te overlijden wordt een bedrag van een bruto jaarsalaris (inclusief 8% vakantietoeslag) uitbetaald aan de begunstigde. De premie voor deze verzekering komt voor rekening van DNV GL.

**Artikel 24. Pensioencompensatie voor werknemers met pensioengevend salaris > € 100.000**

1. Vanaf 1 januari 2015 is de fiscale omkeerregeling voor pensioenopbouw niet meer van toepassing voor het salarisdeel boven € 100.000 (dit bedrag wordt jaarlijks geïndexeerd en is in 2016 € 101.519). Werknemers die op 31 december 2014 in dienst waren van werkgever en deelnemer waren van de ABP pensioenregeling, ontvangen een bruto compensatie voor het vervallen van pensioenopbouw over het salaris boven het wettelijke maximum. De compensatie wordt vanaf 1 januari 2016 bepaald volgens de beschikbare premie zoals vermeld in de tabel in lid 3 van dit artikel, en wordt maandelijks uitbetaald na inhouding van belastingen en premies.

De werknemer kan desgewenst gebruik maken van de netto pensioenspaarregeling bij Cappital.

Hoofdstuk 6. Geschillen

### Artikel 25. Geschillen tussen werkgever en vakorganisaties

1. De uitleg van deze KEMA-CAO berust bij partijen.

2. Indien de partijen bij deze KEMA-CAO van mening zijn dat er een geschil bestaat omtrent de toepassing van deze overeenkomst, zal de meest gerede van hen de overige partij uitnodigen voor nader overleg, teneinde te trachten het geschil op te lossen.

3. Indien het overleg bedoeld in lid 2 niet tot een oplossing leidt, bestaat de mogelijkheid een interpretatiecommissie te benoemen aan welke een bindend advies kan worden gevraagd.

### Artikel 26. Geschillen tussen werkgever en werknemer

De werkgever zal ingeval van een individueel geschil met een werknemer geen beslissing nemen dan nadat de betrokken werknemer door hem is gehoord, in welk geval de werknemer het recht heeft zich door een deskundige te laten bijstaan.

Hoofdstuk 7. Overige bepalingen

### Artikel 27. Disciplinaire maatregelen

1. De werkgever kan ten aanzien van de werknemer die zijn verplichtingen, voorvloeiend uit de arbeidsovereenkomst en de KEMA-CAO, niet nakomt, de volgende disciplinaire maatregelen nemen:

a. waarschuwing of berisping

b. schorsing

c. al dan niet tijdelijke ontzetting uit de functie en/of indeling in een lagere functie

d. ontslag.

2. Bij lid 1 sub b kan bepaald worden dat dit gepaard gaat met inhouding van het salaris.

3. Bij lid 1 sub c kan bepaald worden dat dit gepaard gaat met toekenning van een lagere grade.

Bijlage 1. EMPLOYABILITY

Employability

‘Lifetime employment' binnen één bedrijf is, zeker gezien de snelle technologische ontwikkelingen, als beginsel niet meer realistisch (maar niet per definitie onmogelijk). Hiervoor in de plaats vormt 'employability' het leidend beginsel en geldt voor alle werknemers in gelijke mate. Met 'employability' wordt bedoeld dat een werknemer zodanig is opgeleid dat hij breed inzetbaar blijft op zowel de interne als externe arbeidsmarkt. Een ‘employable’ werknemer heeft betere kansen mee te groeien met ontwikkelingen; zijn positie op de arbeidsmarkt kan daardoor sterk verbeteren. Sleutelbegrippen zijn wendbaarheid en weerbaarheid.

Partijen stellen vast dat het van belang is om beleidsuitgangspunten te formuleren en instrumenten in te zetten om employability te kunnen realiseren.

Daartoe zijn de volgende uitgangspunten geformuleerd:

De werknemer is verantwoordelijk voor

- het verbreden van zijn inzetbaarheid en het actief meewerken aan zijn eigen ontwikkeling. Dit moet blijken uit het nadrukkelijk benutten van de geboden mogelijkheden die een bredere inzetbaarheid met zich meebrengt, zoals opleidingsmogelijkheden waarmee een eigentijds en breder niveau van professionaliteit kan worden bereikt

- het in kaart brengen van zijn loopbaanbehoefte, -wensen en -mogelijkheden inclusief de te ondernemen acties in een Individual Development Plan (IDP), dat verplicht jaarlijks dient te worden geactualiseerd

De werkgever is verantwoordelijk voor

- bevordering van mobiliteit van de werknemers en het bieden van faciliteiten hiervoor

- het toezien op het jaarlijks actualiseren van de IDP's van de werknemers

- het maken en doen uitvoeren van een opleidingsplan, met daarin opgenomen zowel specifieke als generieke opleidingen

- het constateren van onbalans tussen de belastbaarheid en de belasting van de werknemer en daar tijdig op in te spelen

- het schriftelijk vastleggen van gemaakte afspraken met daarin opgenomen de wederzijdse verplichtingen van de werknemer en de werkgever

- het regelmatig op individueel niveau met de werknemer bespreken van het verloop van de opleidings- en andere afspraken.

Scholing

Om de werknemer mobiel te houden in zijn functioneren, moet hij regelmatig geschoold worden. De scholing moet zijn afgestemd op de bekwaamheden en wensen van de werknemer in combinatie met de behoef­ten van het bedrijf. Iedere divisie maakt jaarlijks een opleidingsplan waarin die combinatie tot uitdrukking komt.Eenzijdige scholing moet worden verme­den: de werknemer moet zo breed mogelijk inzetbaar blijven.

De HRM-cyclus

Om een optimale employability van en voor de werknemer te bereiken, is het van groot belang dat werkgever en werknemer met elkaar in gesprek blijven en dat wensen en behoeften uitgesproken worden.

Daartoe worden door de werkgever in een jaarlijkse cyclus de volgende HRM-instrumenten ingezet:

* Beoordeling functioneren afgelopen kalenderjaar (*december-maart*)
* Goalsetting: afspraken over taken en doelen voor het komende kalenderjaar (*januari-maart*)
* Vaststelling functie-indeling en salariëring: op basis van onder andere het beoordelingsresultaat (*april*)
* Voortgangsgesprekken: tussentijdse evaluatie op functioneren en voortgang van targets (*mei-augustus*)
* Persoonlijke ontwikkelingsgesprekken: opstellen Individual Development Plan (IDP) c.q. dit jaarlijks actualiseren (tegelijk met goalsetting), danwel het jaarlijks bespreken van de voortgang/resultaten van een (eerder opgestelde) IDP (*mei-augustus*)
* Opleiding & Training: alle voornoemde gespreksmomenten geven – samen met de businessplannen per divisie – input voor opleidingsbehoeften aan zowel werkgevers- als werknemerszijde. Per divisie (en daarvan afgeleid per onderdeel binnen de divisie) worden de opleidingsbehoefte en planning in een opleidingsplan vastgelegd (*september-oktober*)

Wanneer gewenst of noodzakelijk zet de werkgever naast deze ‘standaard HRM-cyclus’ ook andere instrumenten op individuele basis in om wendbaarheid en weerbaarheid van werknemers te vergroten, zoals

* Loopbaanbegeleiding
* Interne mobiliteit
* Externe mobiliteit
* Carrièreschouw/sterkte-zwakte-analyse
* Begeleiding door maatschappelijk werk/psychologische begeleiding
* Begeleiding door bedrijfsarts
* Werkplekaanpassingen

In veel gevallen worden bij dit soort trajecten externe professionals ingehuurd.

Reïntegrerenden

Net als dat het geval is voor werknemers die niet recent ziek zijn geweest, zullen ook voor werknemers die terugkeren van (langdurig) ziekteverzuim, alle reguliere instrumenten beschikbaar zijn zoals die bestaan ten behoeve van (duurzame) employability. Deelname aan employability verbeterende activiteiten kan alleen onder reïntegratieactiviteiten vallen voor zover dat reeds gebruikelijk is voor niet uit ziekte terugkerende werknemers.

Bijlage 2. Afbouwregelingen

Bedrijfshulpverlening

Als de bedrijfshulpverleningsactiviteiten voor werknemer eindigen als gevolg van reorganisatie of medische noodzaak vindt een afbouw van vergoedingen (uitkeringspercentages afgeleid van vergoeding artikel 21.12.1) als volgt plaats:

* bij 1 tot 5 jaar BHV-lidmaatschap: 4 x 4 maanden, respectievelijk 80%, 60%, 40% en 20%
* bij 5 tot 10 jaar BHV-lidmaatschap: 4 x 8 maanden, respectievelijk 80%, 60%, 40% en 20%
* bij 10 tot 15 jaar BHV-lidmaatschap: 4 x 12 maanden, respectievelijk 80%, 60%, 40% en 20%
* bij 15 jaar BHV-lidmaatschap of langer: 4 x 18 maanden, respectievelijk 80%, 60%, 40% en 20%

Consignatiedienst

Als het werken in consignatiedienst voor werknemer eindigt als gevolg van reorganisatie of medische noodzaak vindt een afbouw van vergoedingen (uitkeringspercentages afgeleid van vergoeding artikel 21.9) als volgt plaats:

* bij 1 tot 5 jaar consignatiedienst: 4 x 4 maanden, respectievelijk 80%, 60%, 40% en 20%
* bij 5 tot 10 jaar consignatiedienst: 4 x 8 maanden, respectievelijk 80%, 60%, 40% en 20%
* bij 10 tot 15 jaar consignatiedienst: 4 x 12 maanden, respectievelijk 80%, 60%, 40% en 20%
* bij 15 jaar consignatiedienst of langer: 4 x 18 maanden, respectievelijk 80%, 60%, 40% en 20%

Als het werken in consignatiedienst voor werknemer eindigt vanwege het bereiken van de leeftijd van 57 jaar, wordt de vergoeding doorbetaald tot datum uitdiensttreding. Hierbij wordt dan uitgegaan van de gemiddelde vergoeding over de afgelopen twee jaren (of kortere periode als consignatiedienst korter dan 2 jaar is verricht).

Ploegendienst

1. Als het werken in ploegendienst voor werknemer in het HPL eindigt als gevolg van reorganisatie of medische noodzaak vindt een afbouw van vergoedingen (uitkeringspercentages afgeleid van verwijzing naar vergoeding artikel 21.10) als volgt plaats:

* bij 1 tot 5 jaar ploegendienst: 4 x 4 maanden, respectievelijk 80%, 60%, 40% en 20%
* bij 5 tot 10 jaar ploegendienst: 4 x 8 maanden, respectievelijk 80%, 60%, 40% en 20%
* bij 10 tot 15 jaar ploegendienst: 4 x 12 maanden, respectievelijk 80%, 60%, 40% en 20%
* bij 15 jaar ploegendienst of langer: 4 x 18 maanden, respectievelijk 80%, 60%, 40% en 20%

1. Als het werken in ploegendienst voor werknemer eindigt vanwege het bereiken van de leeftijd van 59 jaar, wordt de vergoeding doorbetaald tot datum uitdiensttreding. Hierbij wordt dan uitgegaan van de gemiddelde vergoeding over de afgelopen twee jaren (of kortere periode als ploegendienst korter dan 2 jaar is verricht).
2. Is de werknemer op de dag waarop zijn ploegendienst wordt beëindigd 45 jaar of ouder en is hij onmiddellijk daaraan voorafgaand tenminste 10 jaren onafgebroken in ploegendienst werkzaam geweest, dan zal het uitkeringspercentage, nimmer dalen onder het niveau van het product van:

* het aantal onafgebroken ploegendienstjaren onmiddellijk voorafgaand aan de beëindiging

en

* het percentage behorende bij de leeftijd waarop de ploegendienst wordt verlaten, te weten:

2% bij 45 tot 50 jaar

3% bij 50 tot 55 jaar

4% bij 55 tot 59 jaar.

Bijlage 3. Protocol concurrentie-/relatiebeding

In artikel 6 lid 12 van deze KEMA CAO is opgenomen dat KEMA het recht heeft om in een aantal gevallen haar werknemers een concurrentie- c.q. relatiebeding (een bijzondere vorm van een concurrentiebeding, waarbij werknemers gedurende een periode na einde dienstverband met KEMA geen relaties van KEMA mogen benaderen) voor te leggen. KEMA wil hiermee voorkomen, althans in ieder geval de mogelijkheid beperken, dat de belangen van KEMA, alsook de belangen van haar relaties, geschaad kunnen worden doordat een werknemer zijn kennis opgedaan bij KEMA en/of bij haar relaties door het aangaan van een ander dienstverband, in dienst stelt van concurrenten van KEMA of van concurrenten van haar relaties.

Dit protocol beschrijft meer in detail de handelwijze van KEMA mocht werkgever van deze mogelijkheid gebruik (willen) maken.

a. Een concurrentie- c.q. relatiebeding wordt uitsluitend voorgelegd aan werknemers in functies waarbij concurrentiebelangen een rol spelen.

b. In het algemeen zal het concurrentie- c.q. relatiebeding voor de duur van 1 jaar na uitdiensttreding van toepassing zijn.

c. Het ondertekende concurrentie- c.q. relatiebeding is onderdeel van de arbeidsovereenkomst van de betrokken werknemer. Met inachtname van het voorgaande zal een concurrentie- c.q. relatiebeding worden voorgelegd:

* + aan nieuwe werknemers, bij hun indiensttreding, ingeval hun functie behoort tot de onder punt a. genoemde groepen
  + bij functiewisselingen, waarbij de nieuwe functie behoort tot de onder punt a. genoemde groepen
  + bij promoties, indien de betrokken werknemer daardoor deel gaat uitmaken tot de onder punt a. genoemde groepen.

d. Bij functiewisselingen zal werkgever zorgvuldig nagaan of het concurrentie- c.q. relatiebeding moet worden gehandhaafd. Ook als dit het geval is wordt het beding opnieuw opgesteld, en opnieuw door partijen ondertekend.

Werkgever stelt vakorganisaties in kennis van de standaardteksten van een concurrentie- c.q. relatiebeding.

Bijlage 4. Regeling Opvang sociale gevolgen bij boventalligheid

Voor deze regeling verwijzen wij naar het addendum bij deze CAO.

###### COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

**1 april 2016 – 31 maart 2017**

tussen

**N.V. KEMA** gevestigd te Arnhem

en

**FNV** gevestigd te Amsterdam

**CNV** gevestigd te Den Haag

**VMHP-N** gevestigd te Arnhem

Partijen verklaren deze collectieve arbeidsovereenkomst te zijn aangegaan met ingang van 1 april 2016.

Arnhem, 7 september 2016

Namens N.V. KEMA Namens FNV

***J.P. Fonteijne R. Cornelisse***

***Country Chair***

Namens CNV

***B. Hoogendam***

Namens VMHP-N

***O. Hoole***

Pagina

Afbouwregelingen 32

ANW-verzekering 26

Arbeidsduur 4,19

Arbeidsduur à la Carte 19

Arbeidsduurverkorting (Flex) en verlof 20, 21

Arbeidsomstandigheden 7

Arbeidsongeschiktheid 24

Arbeidsovereenkomst (individuele) 11

Bedrijfshulpverlening 23

Bedrijfsveiligheid, gezondheid, welzijn 9

Beïnvloeding derden 8

Beloning 13

Beoordelen 16

Buitengewoon verlof 20

Concurrentie-/relatiebeding 9

Consignatie 5, 22

Dienstreizen 23

Diensttijd 5

Dienstverband 12

Disciplinaire maatregelen 29

Employability 7,30

Feestdagen 5

Garantiecorrectie 16

Geheimhouding 8

Geschillen 28

HRM-cyclus 31

Indiensttreding 12

Inkomen 4

Intellectueel eigendom 8

(Inter)nationaal werken 8

Jubileumgratificatie 24

Looptijd CAO 6

Nevenwerkzaamheden 8

Opzegtermijn 12

Ouderschapsverlof 21

Overlijden, uitkering bij 27

Overwerk 7

Pensioenregeling 25, 26, 27

Proeftijd 12

Reiskosten m.b.t. studie 23

Sabbatical leave 21

Salaris 4,12

Salarisbetaling 13

Salarissystematiek 14

Salarisverhoging 14

Standplaats 4

Studiefaciliteiten 23

Uitdiensttreding 12

Vakantietoeslag 12

Vakbondsverlof 10

Vergoedingen algemeen 22

Verhogingstabel 16

Verhuiskosten 23

Verlof en Flex 19, 20, 21

Verplichtingen werkgever 6, 9

Verplichtingen werknemer 7,9

Verplichtingen vakorganisaties 7

Vervanging 23

WIA-verzekering 26

Werkgelegenheid en sociale zekerheid 9

Werktijden 18

Winstdeling 17

IJksalaris 4,15

Zorgverlof 20

Zwangerschaps-/bevallingsverlof 21

1. Afgesproken is deze tabel gedurende de looptijd van deze CAO op “0” te zetten; er is geen sprake van een salarisverhoging, met uitzondering van het bepaalde in dit artikel onder 3b. [↑](#footnote-ref-1)