

# **KNAUF**INSULATION

Collectieve Arbeidsovereenkomst  
Versie april 2016-2017

## **INHOUDSOPGAVE**

<b>INHOUDSOPGAVE</b>	<b>2</b>
<b>ARTIKEL 1 DEFINITIES</b>	<b>3</b>
<b>ARTIKEL 2 ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN DE WERKGEVER</b>	<b>3</b>
<b>ARTIKEL 3 ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN DE VAKVERENIGING</b>	<b>6</b>
<b>ARTIKEL 4 ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN DE WERKNEMER</b>	<b>6</b>
<b>ARTIKEL 5 AANVANG EN EINDE DIENSTVERBAND</b>	<b>7</b>
<b>ARTIKEL 6 DIENSTROOSTER EN ARBEIDSDUUR</b>	<b>8</b>
<b>ARTIKEL 7 FUNCTIEGROEPEN EN SALARISSCHALEN</b>	<b>9</b>
<b>ARTIKEL 8 TOEPASSING VAN DE SALARISSCHALEN</b>	<b>10</b>
<b>ARTIKEL 9 EINDEJAARSUITKERING</b>	<b>12</b>
<b>ARTIKEL 10 BIJZONDERE BELONINGEN / VERZUIMUREN</b>	<b>12</b>
<b>ARTIKEL 11 ZON- EN FEESTDAGEN</b>	<b>14</b>
<b>ARTIKEL 12 GEOORLOOFD VERZUIM</b>	<b>14</b>
<b>ARTIKEL 13 VAKANTIEDAGEN SPAREN</b>	<b>15</b>
<b>ARTIKEL 14 VAKANTIE EN OVERIGE VRIJE DAGEN</b>	<b>16</b>
<b>ARTIKEL 15 VAKANTIETOESLAG</b>	<b>17</b>
<b>ARTIKEL 16 ARBEIDSONGESCHIKTHEID</b>	<b>17</b>
<b>ARTIKEL 17 UITKERING BIJ OVERLIJDEN</b>	<b>18</b>
<b>ARTIKEL 18 WIA HIAATVERZEKERING</b>	<b>18</b>
<b>ARTIKEL 19 PENSIOENREGELING</b>	<b>18</b>
<b>ARTIKEL 20 BEDRIJFSREGLEMENT</b>	<b>18</b>
<b>ARTIKEL 21 TUSSENTIJDSE WIJZIGING</b>	<b>18</b>
<b>ARTIKEL 22 DUUR VAN DE CAO</b>	<b>19</b>
<b>BIJLAGE 1 FUNCTIE- EN SALARISGEBOUW</b>	<b>20</b>

## ARTIKEL 1 DEFINITIES

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

- 1) **Werkgever** : de partij ter ene zijde
- 2) **Vakvereniging** : de partij ter andere zijde
- 3) **Werknemer** : de werknemer (bedoeld wordt zowel mannelijke als vrouwelijke collega's) in volledige dienst c.q. deeltijd van werkgever, wier functies opgenomen of gezien de aard van de werkzaamheden behoort te worden opgenomen in een functie raster in de bijlage van deze CAO. De functiegroepen zijn ook in de bijlage opgenomen.
- 4) **Schaalsalaris** : het salaris als geregeld in bijlage loonschalen. Dit is de basis voor de vakantietoeslag regeling en de basis voor ploegentoeslag en einde jaarsuitkering.
- 5) **Maandinkomen** : het schaalsalaris vermeerderd met eventuele bijzondere beloningen en / of overwerk. Bij ziekte is het schaalsalaris het inkomen.
- 6) **Deeltijdwerkers/sters** : terzake deeltijdwerkers / sters zal op hen de arbeidsvoorwaarden pro rato worden toegekend. De contracten ten deze zullen uitsluitend gesloten worden binnen de rooster tijden, die gelden voor werknemers met een dienstverband voor de volledige arbeidstijd.
- 7) **Leeftijdsbepaling**: in de cao opgenomen leeftijdsbepalingen zijn op basis van objectieve rechtvaardigings- gronden opgenomen en gelden uitsluitend voor werknemers, die de betreffende leeftijd hebben bereikt.

## ARTIKEL 2 ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN DE WERKGEVER

- 1) De werkgever verplicht zich deze CAO te goeder trouw te zullen nakomen.
- 2) De werkgever verbindt zich geen werknemers in dienst te nemen of te houden op voorwaarden die in strijd zijn met de overeenkomst.
- 3) De werkgever zal met iedere werknemer schriftelijk een individuele arbeidsovereenkomst aangaan, waarin verwezen wordt naar deze CAO.
- 4) De werkgever zal iedereen in de onderneming werkzaam gelijkelijk behandelen. In hetzelfde werk worden mannen en vrouwen gelijkelijk beloond.
- 5) **Bedrijvenwerk**
  - a) Om contacten mogelijk te maken tussen de vakvereniging en hun leden en tussen deze leden onderling, evenals om de vakvereniging in staat te stellen gekozen leden van de overlegcommissie in hun werk te ondersteunen, zal de werkgever aan de vakvereniging waar mogelijk faciliteiten verlenen.
  - b) Deze faciliteiten, die de normale voortgang in het bedrijf niet mogen schaden, zullen bestaan uit:
    - i) Het toestaan van aankondigingen op de daarvoor bestemde plekken van de publicatieborden voor bijeenkomsten van bedrijfsledengroepen van de vakvereniging;
    - ii) Het vrijaf geven aan bestuursleden van een bedrijfsledengroep, werkzaam in ploegendienst, voor zover de bedrijfsomstandigheden dit toelaten, voor het bijwonen van voor hem bestemde bijeenkomsten van de vakvereniging over bedrijfsaangelegenheden, met behoud van salaris.
    - iii) Beschikbaarstelling - als regel buiten de werktijd - van de bedrijfsruimte voor vergaderingen van de vakvereniging over bedrijfsaangelegenheden;
    - iv) Beschikbaarstelling - alleen in dringende gevallen - van de bedrijfsruimte binnen de werktijd voor contacten inzake bedrijfsaangelegenheden van bestuursleden van een bedrijfsledengroep met bezoldigde functionarissen van de vakvereniging. In de hiervoor vermelde gevallen zal steeds vooraf overleg plaatsvinden met de werkgever.

- 
- c) Ten behoeve van het vakbondswerk binnen de onderneming stelt de werkgever aan het bestuur van de bedrijfsledengroep een redelijk aantal uren ter beschikking, waarbij onder meer rekening wordt behouden met het aantal georganiseerde werknemers. Over het aantal uren dient tussen het bestuur van de bedrijfsledengroep en werkgever jaarlijks overleg plaats te vinden over het vaststellen van het aantal uren.
- d) De werkgever zal er nauwgezet op toezien, dat de werknemers die een functie in een vakvereniging vervullen, niet op grond daarvan in hun positie worden benadeeld en dat ook betreffende ontslag ten aanzien van hen dezelfde maatstaven worden aangelegd als die, welke gelden voor werknemers, die niet met een dergelijke vakbondsfunctie zijn belast.
- 6) Veiligheid, gezondheid en hygiëne
- a) De werkgever zal alle maatregelen nemen, welke nodig zijn voor de veiligheid, gezondheid en hygiëne in de onderneming. Ter bevordering van de veiligheid, de gezondheid en de hygiëne en mede ter uitvoering van de wettelijke voorschriften, zal de werkgever in samenwerking met de overlegcommissie regelingen opstellen. De taak van de overlegcommissie ten aanzien van de veiligheid kan eventueel ter uitvoering worden gegeven aan een door de overlegcommissie te benoemen veiligheidscommissie.
- b) Deze regelingen zullen in ieder geval bevatten:
- voorschriften ter beveiliging van iedere persoon die zich in de onderneming bevindt;
  - de verplichting van de werknemer om iedere onveilige situatie te melden en de wijze waarop de melding geschiedt;
  - er moet worden gehandeld wanneer een werknemer meent, dat voor hem persoonlijk een onveilige situatie dreigt.
- c) De werkgever zal krachtens bovenstaande regelingen de nodige persoonlijke beschuttingsmiddelen ten gebruik geven.
- d) Iedereen in de onderneming zal eigen veiligheid en die van anderen naar vermogen bevorderen, de voorschriften en de ter uitvoering daarvan gegeven nadere aanwijzingen opvolgen. De werknemer zal de voorgeschreven beveiligingen toepassen en de persoonlijke beschuttingsmiddelen gebruiken.
- e) De werknemer kan niet worden verplicht werkzaamheden te verrichten, waarbij niet aan bovengenoemde voorschriften is voldaan.
- 7) Getuigschrift
- De werkgever geeft aan het einde van het dienstverband aan de werknemer een getuigschrift, vermeldende de tijdsduur van het dienstverband (met de begindatum en de einddatum, de aard van de functie(-s) die vervuld werd(-en). Tevens wordt op speciaal verzoek vermeld op welke wijze de werknemer zijn werkzaamheden heeft verricht en op welke wijze het dienstverband is beëindigd. Indien de werkgever het dienstverband heeft beëindigd wordt op verzoek van de medewerker de reden waarom vermeld.
- 8) Sociaal beleid.
- De werkgever is eindverantwoordelijke voor een adequaat, efficiënt algemeen bedrijfsbeleid en integrale bedrijfsvoering op korte en middellange termijn. Als werkgever coördineert, bestuurt, bewaakt en controleert hij alle activiteiten m.b.t. de bedrijfsvoering en bedrijfsbeleid, waarbij vooral de goede arbeidsomstandigheden een rol spelen. De werkgever geeft effectief leiding en sturing aan de organisatie door:
- het formuleren van algemene doelstellingen voor de korte termijn en middellange termijn.
  - het formuleren en (laten) uitvoeren van een goed personeelsbeleid.
  - het aansturen van de werknemers, zodat zij op een uniforme en juiste wijze invulling geven aan alle aspecten van het geformuleerde personeelsbeleid en bedrijfsbeleid.

- 
- iv) het bewaken en controleren, dat ook de werknemers verantwoordelijk zijn voor het Arbobeleid en het mee uitvoeren en uitdragen. Dit met betrekking tot het geven van voorlichting c.q. informatie, het geven van instructies over werkplek, werktijden, doelstellingen van het werk, voorzorg- en veiligheidsmaatregelen, calamiteiten plan, wijze van veilig werken en gebruiksaanwijzingen met betrekking tot apparatuur, etc.
  - v) het registreren en melden van ziekte en (bijna) ongevallen, agressie, (seksuele -)intimidatie en andere onregelmatigheden in het werk volgens een door de directie vastgesteld beleid met procedures; het zorgdragen voor een goed functionerende organisatie in relatie tot organisatiedoelen en een goed functionerend werkoverleg.
- 9) Informatief overleg  
In voorkomende gevallen zullen rechtstreekse contacten tussen de vakvereniging en de werkgever kunnen worden gelegd. Daarbij zullen besprekingen worden gewijd aan de door de werkgever te verstrekken informatie. Deze informatie zal betrekking hebben op die voorgenomen plannen die tot een duidelijke verandering in de bedrijfssituatie aanleiding geven en vooral op die welke aanmerkelijke gevolgen voor de werkgelegenheid met zich brengen.
- 10) Collectief ontslag  
Bij reorganisatie van de onderneming, welke het verlies van arbeidsplaatsen ten gevolge heeft, zal voor de medewerkers/sters een op te stellen sociaal plan van toepassing zijn. Dit plan komt tot stand in goed overleg met de personeelsvertegenwoordiging en de vakorganisatie(s).
- 11) Bescherming werkgelegenheid  
Rekening houdend met de uitgangspunten van een normale bedrijfsvoering zal de werkgever:
- i) bij het ontstaan van vacatures binnen de onderneming o.a. door natuurlijk verloop, de werknemers in de onderneming eerst in de gelegenheid stellen hiernaar te solliciteren, alvorens wordt overgegaan tot een wervingsprocedure buiten de onderneming;
  - ii) teneinde de inzichtelijkheid van de arbeidsmarkt te bevorderen alle daarvoor relevante, volledige en deeltijdvacatures melden aan het betreffende UWV. c.q. afmelden. Daarbij wordt rekening gehouden met het sub iii) bepaalde;
  - iii) als onderdeel van het totale sociale beleid in de onderneming speciale aandacht schenken aan de tewerkstelling van werknemers uit de z.g. zwakke groeperingen op de arbeidsmarkt (oudere, jongere en gehandicapte werknemers);
  - iv) het verrichten van overwerk tot het uiterste beperken;
  - v) het gebruik maken van door uitzendbureaus bemiddelde uitzendkrachten tot het uiterste beperken. Er wordt alleen gebruik gemaakt van officieel erkende uitzendbureaus die volgens de normen van de overheid en belastingdienst werken.
- 12) De werkgever zal indien door de overheid subsidie wordt verleend voor arbeidsplaatsverbetering voor de aanwending van deze subsidie, overleg plegen met de personeelsvertegenwoordiging, behalve indien een en ander noodzakelijk is in verband met re-integratie van een medewerker, in verband met privacy
- 13) De werkgever bewaakt in een apart geformuleerd beleid de privacy van medewerkers en beschermt de persoonsgegevens volgens de wettelijke maatregelen. Dit in verband met privacy verlies door elektronische opslag van persoonsgegevens. In het personeelsdossier, dat ter inzage is van werknemer, is vermeldt op het eerste binnenblad welke registraties de werkgever voert en welke persoonsregistraties bewaard worden. Het eerste binnenblad vermeldt alle registraties naar persoon, uiterlijk (foto) eigenschappen opvattingen en gedragingen. Wie kan raadplegen, wie informatie verstrekt wordt etc. Dus zoals de nieuwe wet bescherming persoonsgegevens heeft bepaald.



### **ARTIKEL 3 ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN DE VAKVERENIGING**

- 1) De vakvereniging verplicht zich deze CAO te goeder trouw te zullen nakomen
- 2) De vakvereniging verbindt zich met alle haar ten dienste staande middelen nakoming van deze overeenkomst door haar leden te zullen bevorderen, generlei actie te zullen voeren of te zullen bevorderen, welke beoogt wijziging te brengen in deze overeenkomst, op een andere wijze dan nader omschreven in deze CAO en daarbij hun krachtige medewerking aan de werkgever te zullen verlenen tot ongestoorde voortzetting van het bedrijf.
- 3) De vakvereniging verplicht zich te zullen bevorderen dat haar leden een individuele arbeidsovereenkomst tekenen op grondslag van deze CAO en het eventueel geldende bedrijfsreglement.

### **ARTIKEL 4 ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN DE WERKNEMER**

- 1) De werknemer is gehouden de belangen van de werkgever als een goede werknemer te behartigen ook als daartoe geen uitdrukkelijke opdracht is gegeven.
- 2) De werknemer is gehouden alle werkzaamheden te verrichten, ook indien deze niet direct betrekking op zijn functie hebben en die billijkerwijze van hem gevorderd kunnen worden, waarbij zoveel mogelijk rekening zal worden gehouden met de normale werkzaamheden van de werknemer, evenals de kennis en werkervaring.
- 3) De werknemer zal zich in het bedrijf houden aan de gedragsregels, bedrijfsvoorschriften en aanwijzingen welke hem door of namens de werkgever zijn of zullen worden gegeven.
- 4) De werknemer kent de inhoud en de strekking van het concurrentiebeding, de geheimhoudingsplicht, bescheiden en geschenken regeling, alsmede de afspraken rondom intellectueel eigendom en indien werknemer is gehouden aan deze zaken, dan is dit opgenomen in de tussen partijen gesloten arbeidsovereenkomst.
- 5) Het is de werknemer in principe verboden enigerlei betaalde arbeid voor derden te verrichten of als zelfstandige een nevenbedrijf te voeren, zonder schriftelijke toestemming van de werkgever, voordat deze werkzaamheden gestart worden. Zolang schriftelijke toestemming daartoe ontbreekt, kan op overtreding beëindiging van de arbeidsovereenkomst i.c. ontslag volgen.
- 6) De werknemer behandelt de eigendommen van de werkgever en de aan de onderneming door derden toevertrouwde goederen met de juiste zorgvuldigheid en meldt iedere beschadiging onmiddellijk aan de werkgever, c.q. direct leidinggevende.
- 7) Iedere werknemer dient te waken voor de veiligheid van zichzelf en anderen en (dreigende) onveilige situaties terstond te melden aan de werkgever, evenals onregelmatigheden of fouten te melden met betrekking tot voorgeschreven werkmethoden. Dit zijn de algemene verplichtingen voor werknemer vanuit de vigerende Arbowetgeving.
- 8) De werknemer dient een wijziging in zijn persoonsgegevens zo spoedig mogelijk door te geven aan de werkgever. Het betreffen die zaken die vanuit algemene regelgeving en wetgeving aan de werkgever bekend dienen te zijn, zodat werkgever zijn verplichtingen kan uitvoeren.
- 9) De werknemer heeft een fotokopie van een geldig identiteitsbewijs ingeleverd bij de afdeling P&O c.q. de salarisadministratie. Dit kan zijn een kopie van een geldig paspoort een geldige gemeentelijke identiteitskaart of een geldig visum. Werknemer verzorgt zelf een fotokopie, bij vervanging van het identiteitsbewijs, als het verlopen is.

- 10) Indien een werknemer, door arbeidsongeschiktheid, wegens ziekte of ongeval of om andere reden verhinderd is om zijn werk te verrichten, dient hij de werkgever daarvan zo spoedig mogelijk in kennis te stellen en voor aanvang van de werktijd, zodat werkgever voor 9.00 uur de melding door kan geven aan de Arbodienst, of zoveel eerder als mogelijk voor de aanvang van de werkzaamheden in verband met het plannen van de werkzaamheden. De werkgever is gehouden werknemer ziek te melden voor 9.00 uur bij de Arbodienst op de eerste dag van ziekte, dan wel de eerstvolgende werkdag. Indien een werknemer door ziekte, ongeval of andere reden zijn werk binnen het bedrijf of op locatie bij opdrachtgevers moet staken, dient hij de werkgever, voor het verlaten van bedoelde werkplek, daarvan in kennis te (laten) stellen.
- 11) De werknemer is gehouden een individuele arbeidsovereenkomst te tekenen, voor bepaalde tijd dan wel onbepaalde tijd, waarbij de informatie in de CAO van toepassing is, evenals dat eventuele andere bedrijfsvoorschriften c.q. -regelingen van toepassing kunnen zijn.
- 12) De werknemer werkt volgens het rooster van werktijden, zoals deze op de locatie of de afdeling gelden. De werkgever kan collectief de werktijden wijzigen (in overleg) indien dit ruim tevoren is aangegeven.
- 13) De werknemer kan ook gevraagd worden om ook buiten de vastgestelde werktijden arbeid te verrichten, voorzover de werkgever de desbetreffende wettelijke voorschriften en de bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst in acht neemt.
- 14) De werknemer, die voornemens is een verbintenis, als genoemd in artikel 670 BW, tegenover de Overheid aan te gaan, behoeft vooraf de schriftelijke toestemming daartoe van de werkgever. De werknemer, die al vóór de indiensttreding een verbintenis als bedoeld in de eerste alinea heeft aangegaan, is desgevraagd verplicht daarvan binnen 4 weken na deze datum aan de werkgever schriftelijk mededeling te doen. Elke nieuwe medewerker die nadien in dienst is gekomen is gehouden voorafgaande aan de dienstbetrekking te vermelden of hij/zij zo een verplichting is aangegaan.

## **ARTIKEL 5 AANVANG EN EINDE DIENSTVERBAND**

- 1) **Aanvang dienstverband**  
De werkgever is verplicht bij aanvang van het dienstverband de werknemer een schriftelijke arbeidsovereenkomst te verstrekken met ten minste de volgende gegevens:
  - a) naam en woonplaats van partijen;
  - b) de plaats of plaatsen waar de arbeid wordt verricht;
  - c) de functie van de werknemer of de aard van zijn arbeid;
  - d) de datum van indiensttreding;
  - e) indien de overeenkomst voor bepaalde tijd is gesloten, de duur van de overeenkomst;
  - f) de aanspraak op vakantie of de wijze van berekening van de aanspraak;
  - g) de duur van de door partijen in acht te nemen opzegtermijnen of de wijze van berekening van deze termijnen;
  - h) het loon en de termijn van uitbetaling;
  - i) de gebruikelijke arbeidsduur per dag of per week;
  - j) deelname aan een pensioenregeling;
  - k) indien de werknemer voor een langere termijn dan een maand werkzaam zal zijn buiten Nederland, mede de duur van die werkzaamheid, de huisvesting, de toepasselijkheid van de Nederlandse sociale verzekeringswetgeving dan wel opgave van de voor de uitvoering van die wetgeving verantwoordelijke organen, de geldsoort waarin betaling zal plaatsvinden, de vergoedingen waarop de werknemer recht heeft en de wijze waarop de terugkeer geregeld is;
  - l) de toepasselijke CAO;
  - m) of de arbeidsovereenkomst een uitzendovereenkomst is als bedoeld in artikel 690.BW

2) Proeftijd

Werkgever en werknemer zullen bij het sluiten van een eerste arbeidsovereenkomst altijd een proeftijd overeenkomen. Indien een periode van uitzendarbeid aan de overeenkomst vooraf gaat, dan kan geen proeftijd worden overeengekomen gezien het opvolgend werkgeverschap.

Indien een proeftijd wordt overeengekomen is deze voor beide partijen gelijk. De proeftijd wordt schriftelijk overeengekomen.

- a) Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd kan een proeftijd worden overeengekomen van ten hoogste twee maanden.
- b) Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan een proeftijd worden overeengekomen van ten hoogste:
  - i) een maand, indien de arbeidsovereenkomst is aangegaan voor meer dan 6 maanden maar korter dan 2 jaar;
  - ii) twee maanden, indien de arbeidsovereenkomst is aangegaan voor twee jaren of langer;

3) Dienstverband voor bepaalde en onbepaalde tijd:

- a) In afwijking van het in dit artikel bepaalde kan uitsluitend schriftelijk een dienstbetrekking worden aangegaan, hetzij voor een bepaalde tijd met een maximum van 12 maanden, hetzij voor de duur van een overeengekomen taak.

Indien een overeenkomst afgesloten is voor bepaalde tijd en de samenwerking wordt voortgezet dan wordt de arbeidsovereenkomst geacht te zijn voortgezet tegen dezelfde voorwaarden en tijd.  
In een periode van 2 jaar kan er sprake zijn van een drietal overeengekomen tijdelijke contracten met een medewerker/ster ( een uitzendcontract inbegrepen) bij meerdere contracten en/of de termijn van twee jaren is overschreden, dan is sprake van een dienstverband voor onbepaalde tijd.
- b) Dienstverband van tijdelijke aard dient minimaal 1 kalendermaand voor eindigen van de arbeidsovereenkomst schriftelijk te worden aangezegd.
- c) Is met inachtneming van het bepaalde in het voorgaande lid een dienstbetrekking aangegaan voor een nauwkeurig in de schriftelijke overeenkomst vastgestelde tijd, inclusief een schriftelijk overeengekomen tussentijdse opzegtermijn, dan eindigt deze dienstbetrekking op het moment dat de overeengekomen tijd is verstreken, en zulks zonder dat voorafgaande opzegging is vereist als bedoeld in dit artikel en zonder dat toestemming van de Regionaal Directeur voor de Arbeidsvoorziening nodig is;
- d) De opzegging geschiedt altijd schriftelijk voor het einde van de maand en de opzegtermijn is uitgedrukt in hele kalendermaanden. In een goed overleg tussen werkgever en werknemer kan hiervan worden afgeweken, mits ook schriftelijk is bevestigd.
- e) Met de werknemer is bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst een opzegtermijn overeengekomen van 1 kalendermaand.
- f) Wordt hiervan afgeweken door de werkgever en wordt een langere opzegtermijn bedongen, dan is dit in der arbeidsovereenkomst geregeld en dan geldt voor de werkgever indien deze de overeenkomst wil opzeggen een dubbele termijn met een maximum van een jaar.  
Indien de werkgever de overeenkomst opzegt, dan gelden de wettelijke opzegtermijnen.

## ARTIKEL 6 DIENSTROOSTER EN ARBEIDSDUUR

1) Iedere werknemer werkt volgens een van de volgende dienstroosters:

- a) De arbeidsduur in geroosterde tijd van de werknemers in de dagdienst bedraagt 40 uur per week in een 5-daagse werkweek. In onderling overleg kan hiervan worden afgeweken, waarbij we ons zullen houden aan de bepalingen van de arbeidstijdenoverleg. De werknemers hebben recht op 124 ADV uren per jaar bij een fulltime dienstverband. De werkgever kan de ADV uren in overleg roosteren. Ook kan de werkgever ADV uren collectief vaststellen. Collectieve ADV uren worden in overleg tussen werkgever en werknemer in een jaarrooster vastgelegd. Dit geschiedt uiterlijk in de maand december met betrekking tot het volgende jaar.
- b) Na overleg is het werken in 2- of 3-ploegendienst verplicht, indien hiertoe wordt overgegaan. Het werken in de ploegendienst wordt tijdig aangekondigd.



- 
- c) Bij ziekte op een ADV dag of collectief, wordt geen vervangend vrij gegeven;
  - 2) Incidentele afwijkingen van de normale arbeidsduur van een half uur of minder worden geacht deel uit te maken van de in lid 1 bedoelde arbeidsduur. Dit betekent, dat vooraf overeengekomen overwerk pas een half uur na en voor de overeengekomen arbeidstijd vergoed wordt.
  - 3) Indien zij daartoe de wens te kennen geven kunnen werknemers, die 3 jaar voor hun pensioen zijn, een halve dag resp. 1 week, 2 weken extra vrijaf nemen;
    - a) Over bovenstaande vrije tijd zal 85% van het salaris worden betaald;
    - b) Het onder a. gestelde zal geen gevolgen hebben voor pensioenrechten noch voor de uitkeringen bij arbeidsongeschiktheid;
    - c) Opname dient in overleg met de werkgever te geschieden en is niet van toepassing in een periode van ziekte of gedurende de periode van half juni tot en met half september.

## **ARTIKEL 7 FUNCTIEGROEPEN EN SALARISSCHALEN**

- 1)
  - a) Alle functies binnen het CAO gebied zijn beschreven en gewaardeerd. Door de waardering is de onderlinge ranking van de functies bepaald. Aldus is een functiegebouw ontstaan. Dit functiegebouw is in het eerste hoofdstuk opgenomen van het algemeen functieboek. Dit functieboek is voor iedereen ter inzage. In het functieboek wordt schematisch weergegeven welke functies er zijn en hoe de functies verdeeld zijn over de verschillende functiegroepen. Daarna volgen de diverse functiebeschrijvingen, die door de directie zijn vastgesteld. Iedere werknemer heeft de eigen functiebeschrijving ontvangen. Jaarlijks wordt in de functioneringsgesprekken besproken of er grote of belangrijke wijzigingen zijn in de beschrijving van de taken. Zo ja, dan worden de wijzigingen doorgevoerd en de functiebeschrijving aangepast. Opnieuw wordt beoordeeld, of de wijzigingen tot een andere waardering kan leiden.
  - b) Bij elke functiegroep behoort een schaalsalaris, welke een schaal omvat gebaseerd op leeftijd, en een schaal gebaseerd op functie jaren, en een schaal, gebaseerd op functioneren (zie verder artikel 8). De schalen zijn opgenomen in bijlage I van deze overeenkomst.
- 2)
  - a) Werknemers, die over de kundigheden en ervaring beschikken, welke voor de vervulling van een functie zijn vereist, worden bij tewerkstelling in die functie in de overeenkomende functiegroep en salarisschaal geplaatst, onverminderd het in c. van dit lid bepaalde.
  - b) Werknemers, die de maximum leeftijd van hun salarisschaal overschreden hebben en die bij hun indiensttreding of bij plaatsing in een hogere functiegroep nog niet over de kundigheid en ervaring beschikken welke voor de vervulling van hun functie zijn vereist, kunnen gedurende een beperkte tijd in een lagere schaal worden ingedeeld dan die met hun functie overeenkomt. De duur van deze periode zal ten hoogste 3 maanden bedragen, met dien verstande dat, indien de werkgever dat noodzakelijk vindt, deze termijn met ten hoogste 3 maanden kan worden verlengd.
  - c) Werknemers die meer dan 5 werkdagen, en schriftelijk bevestigd, een functie vervullen welke hoger is ingedeeld dan de eigen functie, ontvangen het salaris passend bij deze hogere functie gedurende de vervangingsperiode.
  - d) Indien nog niet alle taken worden uitgevoerd, dan ontvangt de betreffende werknemer nog niet een salaris uit de bij de functiegroep behorende salarisschaal. Werknemer ontvangt een salaris uit een lagere schaal, dit heet de aanlooprang.

- 
- 3)
- a) Werknemers die worden geplaatst in een hoger ingedeelde functie en die over voor die functie de vereiste kundigheden en ervaring beschikken, worden in de overeenkomende hogere salarisschaal ingedeeld met ingang van de maand, opvolgend op die, waarin de plaatsing in die hogere functie heeft plaatsgevonden.
  - b) Werknemers, die door eigen toedoen, wegens onbekwaamheid of op eigen verzoek worden geplaatst in een lager ingedeelde functie, worden in de overeenkomende lagere salarisschaal ingedeeld met ingang van de maand volgend op die waarin de plaatsing in de lagere functie is geschiedt.
  - c) Werknemers, die als gevolg van bedrijfsomstandigheden in een lager ingedeelde functie worden geplaatst, worden met ingang van de eerstvolgende maand in de met de lager ingedeelde functie overeenkomende salarisschaal ingedeeld.
- 4) Iedere medewerker ontvangt schriftelijk mededeling van de functiegroep waarin zijn functie is ingedeeld, de salarisschaal waarin hij zelf is ingedeeld en eventueel het aantal functie jaren waarop zijn schaalsalaris is gebaseerd.

## **ARTIKEL 8 TOEPASSING VAN DE SALARISSCHALEN**

- 1) De schaalsalarissen van de werknemers, die nog niet het maximum voldoende van hun salarisschaal hebben bereikt, worden eenmaal per jaar, en wel met ingang van 1 april, opnieuw vastgesteld, met inachtneming van het in lid 2 a. bepaalde. Tussentijdse herzieningen vinden slechts plaats bij indeling in een andere salarisschaal op grond van het bepaalde in artikel 7 lid 3 onder a, b of c, alsmede ten aanzien van werknemers, die op grond van het in artikel 7 lid 2 sub b. nog in een lagere salarisschaal zijn ingedeeld dan met hun functie overeenkomt.
- 2)
- a) Werknemers, die nog niet de in hun salarisschaal voorkomende maximum leeftijd hebben overschreden, ontvangen het schaalsalaris dat met hun leeftijd overeenkomt, met ingang van de maand volgend op die waarin zij hun verjaardag hebben gevierd (leeftijdsschaal). Werknemers die deze leeftijd wel hebben overschreden, ontvangen het schaalsalaris dat overeenkomt met het aantal jaren op 1 januari, dat zij na het bereiken van de maximum leeftijd onafgebroken in hun salarisschaal zijn ingedeeld geweest (functie jaren schaal). Geen recht op toekenning van een functiejaar bestaat, indien de verhoging naar het maximum van de leeftijdsschaal heeft plaatsgevonden na 30 juni van enig jaar;
  - b) Indien bij indiensttreding functie jaren zijn vastgesteld, zal het aantal functie jaren met ingang van 1 januari daaraanvolgend slechts dan met 1 worden verhoogd, indien de indiensttreding heeft plaatsgevonden vóór 1 juli en met ingang van 1 juli indien de indiensttreding heeft plaatsgevonden vóór 31 december. Ingeval van een bevordering op of na 1 juli, kan bij wijze van uitzondering de toekenning van de functie jaren verhoging één jaar later plaatsvinden dan per de eerstvolgende 1 januari.
- 3) In afwijking van het in lid 2 onder a bepaalde, kan aan werknemers, die de daar bedoelde maximum leeftijd hebben overschreden uitsluitend in de volgende gevallen een groter aantal functie jaren worden toegekend:
- a) Bij de invoering van de in bijlage 1 opgenomen salarisschalen worden aan de desbetreffende werknemers zoveel functie jaren toegekend als nodig zijn om de huidige beloning te bereiken;
  - b) Indien een werknemer in een hogere salarisschaal wordt ingedeeld, worden hem zoveel functie jaren toegekend als nodig zijn om de in lid 4 onder a. bedoelde salarisverhoging mogelijk te maken;
  - c) Indien een werknemer om aan hemzelf toe te rekenen redenen als bedoeld in artikel 7 lid 3 onder b. in een lagere salarisschaal wordt ingedeeld, kunnen hem ten hoogste zoveel functie jaren worden toegekend als in verband met de in lid 4 onder b. genoemde de salarisverlaging nodig zijn;
  - d) Indien een werknemer als gevolg van de in artikel 7 lid 3 onder c. bedoelde omstandigheden in een lagere salarisschaal wordt ingedeeld, worden hem zoveel functie jaren toegekend als nodig zijn om de in lid 4 onder c. bedoelde inschaling te realiseren;
  - e) Indien een nieuwe werknemer in een functie elders zoveel in de functie bruikbare ervaring heeft opgedaan, dat het op grond daarvan niet redelijk zou zijn hem op basis van 0 functie jaren te belonen, kunnen hem - in overeenstemming met die ervaring - functie jaren worden toegekend.

- 
- 4)
- a) Bij indeling in een hogere salarisschaal van een werknemer, die de in die salarisschaal voorkomende maximum leeftijd heeft overschreden, bedraagt de verhoging van het schaalsalaris de helft van het verschil tussen de schaalsalarissen, c.q. zoveel meer als nodig is om het nieuwe schaalsalaris in overeenstemming te brengen met het eerstkomende hogere bedrag in de hogere salarisschaal.
  - b) Bij indeling in een lagere salarisschaal om aan hemzelf toe te rekenen redenen als bedoeld in artikel 7 lid 3 onder b., van een werknemer, die de in die salarisschaal maximum leeftijd heeft overschreden, bedraagt de verlaging van het schaalsalaris het verschil tussen de schaalsalarissen bij 0 functie jaren van de twee betrokken salarisschalen, c.q. zoveel meer als nodig is om het nieuwe schaalsalaris in overeenstemming te brengen met het eerstkomende lagere bedrag in de lagere salarisschaal.
  - c) Bij indeling in een lagere salarisschaal als gevolg van de in artikel 7 lid 3 onder c. bedoelde omstandigheden, of als gevolg van het opheffen van functies van een werknemer, die de in die salarisschaal voorkomende maximum leeftijd heeft overschreden, wordt hem via inschaling een salarisschaal toegekend, dat zo min mogelijk onder zijn oorspronkelijke salaris ligt. Indien het toekennen van functie jaren als bedoeld in lid 3 onder d niet toereikend is, wordt het tekort omgezet in een persoonlijke toeslag. Deze toeslag maakt geen deel uit van het maandsalaris. Bij herindeling in een hogere salarisschaal c.q. bij toekenning van een verhoging ingevolge de functie jaren schaal, wordt de toeslag evenveel verminderd als het maandsalaris stijgt. Voorts vindt afbouw van de persoonlijke toeslag plaats ter gelegenheid van algemene verhogingen van de salarisschalen ten bedrage van jaarlijks 1% van het schaalsalaris bij 0 functie jaren. Na het bereiken van de 60-jarige leeftijd wordt het eventuele restant van de persoonlijke toeslag van de werknemer niet meer afgebouwd.
- 5) Het maandsalaris van hen, die door arbeidsongeschiktheid niet meer hun oorspronkelijke functie kunnen vervullen, alsmede het maandsalaris van voor die vervulling van hun functie minder validen, kan door de werkgever in afwijking van het in dit artikel en in artikel 7 bepaalde, naar redelijkheid worden vastgesteld, waarbij rekening wordt gehouden met eventuele uitkeringen krachtens de sociale verzekeringswetgeving.
- 6) Voor elke volle dienst of gedeelte van een dienst, gedurende welke een werknemer in een maand niet heeft gewerkt wegens afwezigheid zonder behoud van salaris, onvrijwillige werkloosheid, willekeurig verzuim of wegens indiensttreding of ontslag, wordt het maandinkomen met een evenredig deel verminderd.
- 7) Doorgroeien naar maximum GOED en maximum UITMUNTEND.  
De werknemer die een inkomen heeft op maximum voldoende kan afhankelijk van een beoordeling van het functioneren doorgroeien naar maximum GOED of maximum UITMUNTEND.  
Jaarlijks wordt tijdens functioneringsgesprekken beoordeeld of het salaris van werknemer kan doorgroeien boven het maximum voldoende naar het nieuw te bereiken maximum goed. Wij kennen hier geen jaarlijkse vaste periodieke stappen. De directeur bepaalt de jaarlijkse grootte van de groei van het salaris, totdat in enig jaar het maximum goed in de salarisschaal bereikt is.  
Indien de beoordeling van werknemer uitstekend blijft dan wordt jaarlijks opnieuw beoordeeld of het salaris van werknemer doorgroeit boven het maximum voldoende naar het nieuw te bereiken maximum goed en daarna het maximum uitstekend. Wij kennen hier geen jaarlijkse vaste periodieke stappen. De directeur bepaalt de jaarlijkse grootte van de groei van het salaris (c.q. de snelheid van de groei van het salaris), totdat in enig jaar het maximum uitstekend nadat het maximum goed in de salarisschaal bereikt is.
- 8) De vastgestelde salarissen worden uiterlijk op de laatste dag van elke maand betaalbaar gesteld.



## ARTIKEL 9 EINDEJAARSUITKERING

1. Iedere werknemer heeft recht op een eindejaarsuitkering die 8 1/3% van 12 x het schaalsalaris bedraagt.
2. Indien een werknemer na 1 januari van enig jaar in dienst treedt, heeft hij recht op een gedeelte van de uitkering naar rato van het aantal maanden dat hij gedurende het kalenderjaar in dienst van de werkgever is geweest.
3. Indien met een werknemer, die op 1 januari van het lopende kalenderjaar in dienst van de werkgever is, het dienstverband wordt verbroken voor het einde van het kalenderjaar, heeft de werknemer recht op een gedeelte van de uitkering naar rato van het aantal maanden dat hij gedurende het kalenderjaar in dienst is geweest van de werkgever.

## ARTIKEL 10 BIJZONDERE BELONINGEN / VERZUIMUREN

- 1) Algemeen  
De schaalsalarissen, bepaald op grond van de artikelen 7 en 8, worden geacht een normale beloning te zijn voor een normale goede functievervulling in dagdienst gedurende een kalendermaand.  
Bijzondere beloningen in de vorm van toeslagen op het schaalsalaris of in de vorm van incidentele extra beloningen worden slechts toegekend indien een groter beroep op de werknemer wordt gedaan dan uit een normale functie vervulling in dagdienst voortvloeit. Onder normale functie vervulling wordt mede verstaan incidentele afwijkingen van de normale dagelijkse arbeidsduur van een half uur of minder. Indien er langer gewerkt wordt, kan het alleen als overwerk betiteld worden indien daarvoor toestemming is gegeven. Alleen de werknemers met een salaris dat lager of gelijk is aan het maximum van hoogste schaal van de CAO komen voor een overwerkvergoeding in aanmerking.  
Werknemers van 50 jaar en ouder kunnen in goed overleg verzocht worden overwerk te verrichten.
- 2) Toeslag voor het werken in ploegen
  - a) Deze toeslag bedraagt:  
Voor de 2-ploegdienst: 13% van het bruto maandsalaris,  
Voor de 3-ploegdienst: 18% van het bruto maandsalaris.
  - b) Indien een werknemer niet gedurende een hele maand in ploegdienst zijn werk heeft verricht, wordt een evenredig deel van onder a. genoemde toeslag gekort voor elke volledige dienst gedurende welke hij geen arbeid in ploegdienst heeft verricht. Bij ziekte met een duur van meer dan 10 werkdagen, dan wordt ploegtoeslag niet uitbetaald.
  - c) Werknemers in dagdienst, die in een maand 10 of minder diensten in ploegdienst invallen, worden in die maand beloond volgens het in dit artikel bepaalde. Werknemers die in een maand 11 of meer diensten in ploegdienst invallen, ontvangen over die maand de in lid 2a van dit artikel bedoelde toeslag.
  - d) De werknemer die anders dan door eigen toedoen, of op eigen verzoek wordt overgeplaatst naar de dagdienst of naar een met een lager percentage toeslag beloond dienstrooster, behoudt gedurende het resterende deel van de maand het percentage ploegtoeslag, dat hij op het moment van de overplaatsing had.
  - e) Werknemers, die ouder zijn dan 55 jaar en na 10 jaar of langer onafgebroken in ploegdienst geplaatst te zijn geweest bij de huidige werkgever en als gevolg van bedrijfsomstandigheden of op eigen verzoek worden overgeplaatst naar een met een lager percentage beloond dienstrooster, ontvangen in de maand waarin de overplaatsing plaats vindt en in de daarop volgende maand nog de toeslag, verbonden aan hun oude rooster in plaats van de toeslag die eventueel verbonden is aan hun nieuwe rooster en daarna gedurende 6 maanden 80%, gedurende 6 maanden 60%, gedurende 6 maanden 40% en gedurende 6 maanden 20% van de oude toeslag, danwel het verschil tussen de oude en de nieuwe toeslag.
  - f) Werknemers van 55 jaar en ouder, werkende in dagdienst, kunnen niet verplicht worden in ploegdienst te gaan werken.



- 
- 3) Vergoeding voor extra opkomst.  
Indien een werknemer, zonder daarvoor tijdig te zijn gewaarschuwd, van huis wordt geroepen voor het verrichten van dringende werkzaamheden, zal hem de overwerk worden vergoed volgens de regeling in lid 4 van dit artikel en tevens een extra reiskostenvergoeding (volgens forfaitaire regeling) worden betaald.
- 4) Beloning van afwijkingen van het dienstrooster.  
Wanneer in opdracht van de werkgever arbeid is verricht waardoor de normale arbeidsduur volgens het dienstrooster wordt overschreden, zijn twee regelingen mogelijk (zie hiervoor de toelichting bij lid b). De werkgever bepaalt vooraf of er sprake is van een bepaalde periode met het systeem van inhaal uren. Indien er incidenteel afwijkingen van het dienstrooster bestaan, is er sprake van overwerk.
- a) Overwerk wordt altijd uitbetaald, tenzij het bedrijfsbelang het toestaat, dat overwerk in tijd wordt gecompenseerd. Daarbij geldt, dat het 100% deel van de vergoeding overwerk in uren kan worden gecompenseerd en apart op de verlofkaart wordt vermeld. Het kan na toestemming worden bijgeschreven bij de vakantiedagen van de verlofkaart in verband met het verlofsparen. Het toeslagdeel van het overwerk wordt altijd uitbetaald. Indien het verlof niet wordt bijgeschreven bij het verlofsparen, dan wordt het verlof binnen 30 dagen na de desbetreffende overschrijding opgenomen. Deze vrije tijd mag in goed overleg worden opgenomen.  
De extra vergoeding geschiedt volgens het volgende schema.
- i) Van maandag tot en met vrijdag is de overwerkvergoeding 125 % voor eerste twee gewerkte uren buiten het normaal vastgestelde dienstrooster. Voor de overige uren op doordeweekse dagen wordt een toeslag betaald van 156%.
- ii) Op overwerk op de zaterdagen wordt een overwerk vergoeding betaald van 180%.
- iii) Voor overwerk op zondagen en feestdagen wordt een overwerkvergoeding betaald van 200%.
- iv) Deeltijders die in dagdienst werken komen bij overwerk pas in aanmerking voor een overwerkvergoeding van meer dan 100% indien de 40 uur zijn volgemaakt.
- b) Daarnaast geldt het volgende in de vorm tijd voor tijd regeling op jaarbasis. De werkgever wil de bedrijfstijd zo veel mogelijk constant houden, maar in het economisch klimaat kan het nodig zijn om het overwerk te compenseren in een tijd voor tijd regeling. Deze regeling is dan gebaseerd op een periode van een jaar, waarin bedrijfsmatig "pieken en dalen" zijn. Doel is om de weken van een jaar, waarin er weken zijn waar meer gewerkt moet worden binnen de voorwaarden van de arbeidstijdenwet het overwerk als te vergoeden. Het 100% deel van het werk worden omgezet in een tijd voor tijd regeling en het toeslagdeel wordt uitbetaald. De dus ontstane werktijd ad 100% wordt ingepland (een soort roostering) in tijden dat de bedrijfstijd aangepast wordt naar minder uren per week. Door het (spaar) tegoed ontvangt de werknemer toch ten volle zijn salaris. Deze regeling wordt altijd schriftelijk met de werknemer overeengekomen rekening houdend met het collectieve besluit.  
Ook kan het zijn, dat verrekend over een jaar er uren c.q. dagen overblijven in deze tijd voor tijd regeling. In overleg met de werkgever kunnen deze uren c.q. dagen worden opgenomen in de regeling verlofsparen.
- 5) Rust- en werktijden in en op de locatie, rekening houdend met de arbeidstijdenwet.
- a) In de dagdienst of de ploegdienst is de werktijd 8 uren per dag plus pauzetijden van totaal 75 minuten per dag, waarvan een lunch tijd van ten minste een half uur. De aanvang en einde werktijd verschillen per afdeling.
- b) In de 2-ploegdienst wordt volgens de volgende roostertijden gewerkt. De ochtendploeg werkt van 06.00 uur tot 14.30 uur met een half uur pauze.  
De middag ploeg werkt van 14.30 uur tot 23.00 uur met een half uur pauze.
- c) De 3-ploegdienst werkt volgens een dienstrooster van 8 uren, waarin inbegrepen een half uur pauze. De werktijden worden in overleg vastgesteld.
- 6) EHBO'ers en BHV'ers ontvangen een netto vergoeding per jaar van 200,- euro.

## ARTIKEL 11 ZON- EN FEESTDAGEN

1. Onder feestdagen worden in deze Arbeidsvoorwaarden verstaan:  
Nieuwjaarsdag, Paasmaandag, Hemelvaartsdag, Pinkstermaandag, de beide Kerstdagen en de Nationale feestdagen Koningsdag 27 april en in lustrumjaren 5 mei.
2. Voor de toepassing van dit artikel en de andere artikelen van deze overeenkomst, worden zon- en feestdagen geacht een periode van 24 uur aaneengesloten uren te omvatten.
3. Op zon- en feestdagen wordt als regel niet gewerkt.
4. Indien op een niet op zaterdag of zondag vallende feestdag niet hoeft te worden gewerkt, wordt het maandinkomen doorbetaald.

## ARTIKEL 12 GEORLOOFD VERZUIM

Met uitsluiting van het anders en overigens in artikel 629 B.W. bepaalde geldt het volgende:

- 1) Bij de arbeidsongeschiktheid van de werknemer is het verzuimprotocol van toepassing.
- 2) In de volgende gevallen waarin hij de bedongen arbeid noodzakelijkerwijs niet heeft kunnen verrichten, wordt de werknemer over de hieronder voor de respectievelijk bij elk dezer gevallen bepaalde termijnen van verlof het maandinkomen doorbetaald, mits hij zo mogelijk ten minste een dag tevoren en onder overlegging van bewijsstukken aan de werkgever of dienst gemachtigde van het verzuim kennis geeft en de gebeurtenis c.q. plechtigheid in het desbetreffende geval bijwoont:
  - a) Van de dag van overlijden tot en met de begrafenis tot een maximum van 5 dagen bij overlijden en de begrafenis van de echtgenote/levenspartner/geregistreerd partnerschap of kind of pleegkind van de werknemer;
  - b) gedurende twee dagen of diensten bij overlijden of begrafenis van een zijner ouders of niet onder a. genoemde kinderen;
  - c) gedurende een dag of dienst op de dag van de begrafenis van (schoon)grootouders, broers, zusters, schoonouders, schoonzonen, schoondochters, zwagers en schoonzusters;
  - d) gedurende een halve dienst bij ondertrouw van de werknemer zelf en gedurende twee dagen bij zijn huwelijk, te weten de dag van het huwelijk en de daarop volgende werkdag of voorafgaande werkdag;
  - e) gedurende een dag of dienst bij huwelijk van een zijner kinderen, pleegkinderen, broers, zusters, ouders en schoonouders, zwagers en schoonzusters;
  - f) gedurende een dag of dienst bij 25-, 40- en 50-jarig huwelijk van de werknemer, diens ouders of schoonouders;
  - g) gedurende twee dagen of diensten bij bevalling van de echtgenote / levenspartner;
  - h) bij het nakomen van buiten de schuld van de werknemer door de overheid opgelegde verplichtingen, welke de werknemer persoonlijk moet vervullen, gedurende de daarvoor benodigde uren, een en ander voorzover de vervulling niet mogelijk is buiten de voor de betrokken werknemer geldende arbeidstijd en generlei vergoeding hiervoor kan worden ontvangen;
  - i) gedurende een dag of dienst bij het 25-, 40- en 50-jarig dienst jubileum van de werknemer;
  - j) gedurende een dag of dienst bij de Grote Professie van de kinderen, pleegkinderen, broers, zusters van de werknemer en gedurende een dag of dienst bij Priesterwijding van een zoon, pleegzoon of broer van de werknemer;
  - k) gedurende een door de werkgever naar billijkheid te bepalen tijdsduur tot een maximum van 2,5 uur per keer en maximaal 4 keer per jaar, voor het noodzakelijke bezoek aan dokter c.q. specialist, voorzover dit niet in de vrije tijd van de werknemer kan geschieden. De werkgever kan - als de werknemer aannemelijk kan maken dat het echt niet anders kan - in uitzonderingsgevallen langer verzuim toestaan. Bij gebleken misbruik vindt geen doorbetaling plaats;

- 
- l) aan de werknemer die lid is van een werknemersorganisatie zal, mits het verzoek daartoe tijdig door de v.v. aan de werkgever kenbaar is gemaakt, vrijaf worden gegeven:
- i) Met doorbetaling van salaris over de tijd nodig voor het bijwonen als officieel afgevaardigde van een bijeenkomst van één van de volgende colleges van zijn organisatie: congres, bondsraad, districtsraad en sectorraad vaste stoffen
  - ii) Voor eigen rekening over de tijd nodig voor het deelnemen aan cursussen en/of scholingsactiviteiten van zijn organisatie.
- Het vorenbedoelde verzoek kan alleen worden geweigerd indien aannemelijk wordt gemaakt dat inwilliging van het verzoek de bedrijfsbelangen ernstig schaadt, dan wel de normale uitoefening van de functie van de werknemer ernstig in gevaar brengt.
- m) Werknemers die 2 jaren voor hun pensionering zijn zullen desgevraagd in de gelegenheid worden gesteld met behoud van salaris deel te nemen aan cursussen en bijeenkomsten ter voorbereiding op de pensionering. Het aantal dagen dat hiervoor éénmalig maximaal beschikbaar wordt gesteld, bedraagt 5.
- 3) Het bepaalde in artikel 628 van het B.W. met betrekking tot de doorbetaling van het salaris is in de daar bedoelde gevallen van kracht, in zoverre, dat de werkgever niet gehouden is salaris door te betalen in de navolgende gevallen:
- a) Schorsing van de werknemer door de werkgever in de gevallen en onder de voorwaarden;
  - b) De invoering van een verkorte werkweek (de wettelijk toegestane werktijdverkorting, die vooraf is aangevraagd) mits de werkgever voor die invoering vereiste vergunning overgaat dan nadat met de vakbonden overleg is gepleegd. Partijen achten een termijn van een week voor dit voorafgaand overleg voldoende;
  - c) De verlenging van een verkorte werkweek (Werktijdverkorting) mits, wanneer het betreft een verlenging die ten aanzien van de aantallen erbij betrokken werknemers en/of het aantal uren dat verkort zal worden gewerkt, afwijkt van de oorspronkelijke vergunning, de werkgever de hierboven sub 2 omschreven procedure zal hebben gevolgd, en wanneer het betreft een verlenging waarbij de oorspronkelijke vergunning ongewijzigd wordt overgenomen, hij de vakbonden tijdig, d.w.z. ten minste een week, voor het ingaan van de verlenging daarvan mededeling doet. In de gevallen waarin het salaris moet worden doorbetaald, wordt daaronder verstaan het maandinkomen naar rato van het aantal gewerkte uren, tenzij partijen een afwijkende regeling treffen.

## **ARTIKEL 13 VAKANTIEDAGEN SPAREN**

Iedere werknemer heeft een wettelijk deel van vakantiedagen en een bovenwettelijk deel. Het wettelijke deel vakantiedagen is 4 maal de overeengekomen arbeidsduur per week. ( werkt iemand 5 dagen per week van 8 uur, dan is het wettelijk deel in vakantie-uren: 160 uur per jaar). Deze uren worden in overleg gepland met de werkgever, maar in principe mag de werknemer de uren inplannen, rekening houdend met:

- a) Dat volgens de wet er tenminste twee weken aaneengesloten vakantie moet worden opgenomen, tenzij bedrijfsbelang vraagt om 2 maal een week te plannen.
- b) Het kan de bedrijfswens zijn om over te gaan op een collectieve sluiting die in een vakantieperiode gepland wordt. Er wordt dan uitgegaan van twee of drie weken en dit wordt ruim tevoren bekend gemaakt. In de zomer geldt dat drie weken aaneengesloten vakantie kunnen worden opgenomen.
- c) 2 snipperdagen kunnen als collectief worden gepland.
- d) De resterende dagen blijven vijf jaren geldig.
- e) Jaarlijks overlegt de werknemer welk deel voor sparen in aanmerking komt en dit wordt bijgehouden op de verlofkaart.

## ARTIKEL 14 VAKANTIE EN OVERIGE VRIJE DAGEN

- 1) Vakantiejaar  
Het vakantiejaar valt samen met het kalenderjaar.
- 2) Duur van de vakantie
  - a) De werknemer verwerft per vakantiejaar recht op 25 vakantiedagen, met behoud van het maandinkomen.
  - b) Bovendien verwerft de werknemer per vakantiejaar recht op de navolgende vakantie met behoud van het maandinkomen:
    - i) bij het bereiken van de 47-jarige leeftijd: 2 dagen;
    - ii) bij het bereiken van de 52-jarige leeftijd: 3 dagen;
    - iii) bij het bereiken van de 57-jarige leeftijd: 4 dagen;
    - iv) bij het bereiken van de 60-jarige leeftijd: 5 dagen.Deze dagen worden opgenomen in overleg met de werkgever.
  - c) De werknemer die slechts een deel van het vakantiejaar in dienst van de werkgever is (geweest) heeft recht op een evenredig deel van de in dit lid genoemde vakantie, met inachtneming van het bepaalde in lid 3.
  - d) Medewerkers kunnen het bovenwettelijk deel van de vakantiedagen aanwenden om deze apart te registreren ten behoeve van verlofsparen. Dit systeem kent de volgende regels.  
Een werknemer geeft aan, dat hij wil meedoen aan verlofsparen.  
Vastgesteld wordt, wat het bovenwettelijk deel van de vakantiedagen in rechten per jaar is. De berekening is als volgt. Het deel is 4 maal de overeengekomen arbeidsduur per week in uren uitgedrukt. Dit aantal uren wordt afgetrokken van het totaal van rechten aan vakantiedagen per jaar (inclusief de leeftijdsdagen). Deze dagen worden apart geregistreerd, rekening houdend met de bepaling, dat vakantiedagen maximaal 5 jaar geldig blijven.
- 3) Snipperdagen
  - a) De werkgever kan van de snipperdagen ten hoogste 2 dagen als vaste snipperdagen aanwijzen, welke aanwijzing als regel bij de aanvang van het kalenderjaar in overleg met het personeel geschiedt.
  - b) De werknemer kan de overblijvende snipperdagen opnemen op het tijdstip dat door hem/haar gewenst wordt, tenzij de eisen van het bedrijf zich hiertegen, naar het oordeel van de werkgever, verzetten. Ten hoogste zal aan 10% van het aantal werknemers in een afdeling of ploeg tegelijkertijd een snipperdag kunnen worden toegestaan.
  - c) Verzoeken tot het genieten van snipperdagen moet als regel minstens 2 dagen van tevoren bij de bedrijfsleiding worden ingediend.
- 4) Niet opgenomen vakantie  
Het aantal over te hevelen vakantiedagen uit enig jaar naar het volgend jaar bedraagt maximaal 5 vakantiedagen, waarbij geldt dat vakantiedagen een geldigheidsduur hebben van 5 jaren.
- 5) Vakantie bij ontslag
  - a) Bij het beëindigen van de dienstbetrekking zal de werknemer desgewenst in de gelegenheid worden gesteld de hem nog toekomstige vakantiedagen op te nemen, met dien verstande, dat deze dagen niet eenzijdig in de opzeggingstermijn mogen worden begrepen.
  - b) Indien de werknemer de hem toekomstige vakantie niet heeft opgenomen, zal hem voor elke niet genoten dag een evenredig salaris bedrag worden uitbetaald.
  - c) Teveel genoten vakantie wordt op de overeenkomstige wijze met het salaris verrekend.
  - d) De werkgever reikt de werknemer bij het einde van de dienstbetrekking een verklaring uit, waaruit blijkt de duur van de vakantie zonder behoud van salaris, welke de werknemer op dat tijdstip nog toekomt.



## ARTIKEL 15 VAKANTIETOESLAG

Ter gelegenheid van de aaneengesloten vakantie zal aan de werknemer die op in de maand mei, een vakantietoeslag worden gegeven ten bedrage van 8% van twaalf maal zijn/haar bruto schaalsalaris naar rato verdiend over de periode juli tot en met juni.

## ARTIKEL 16 ARBEIDSONGESCHIKTHEID

De informatie hoe gehandeld moet worden tijdens ziekte staat in het verzuimprotocol, een apart document buiten deze CAO. De salarisbetalingen zijn als volgt geregeld.

- 1) Loondoorbetaling
  - a) Tijdens ziekte of verhindering wegens zwangerschap, bevalling of medische behandeling van de werknemer/neemster is de werkgever gehouden zijn/haar loon gedurende 52 weken volledig door te betalen.
  - b) De termijn van 52 weken wordt verlengd ingeval de werkgever de ziekte van de werknemer te laat meldt bij de beoordelingsinstantie. De beoordelingsinstantie, c.q. UWV bepaalt of data en dus verplichtingen worden doorgeschoven.
  - c) De werkgever zal zonder toestemming van CAO-partijen eenzijdig geen wachtdagen toepassen of gebruik maken van de mogelijkheid vakantiedagen af te boeken in de vorm van het introduceren van een regeling. In het kader van actief verzuim begeleiden in het kader van de verplichtingen voortvloeiende uit de wetgeving zal een en ander als sanctie kunnen worden toegepast.
  - d) Onder loon wordt verstaan het vaste, periodieke loon inclusief vaste toeslagen.
- 2) Het bepaalde in lid 1 is niet van kracht indien en voorzover de werknemer terzake van zijn arbeidsongeschiktheid een vordering tot schadevergoeding wegens loonderving kan doen gelden tegenover derden. In dat geval zal de werkgever echter een voorschot op de schadevergoeding verstrekken ter hoogte van de in lid 1 bedoelde doorbetaling. De werknemer is verplicht op daartoe strekkend verzoek van de werkgever, door middel van een akte van cessie zijn aanspraken op schadevergoeding tegen derden aan de werkgever over te dragen.
- 3) Second Opinion  
De werkgever zal het loon tevens doorbetalen als de werknemer, in geval van arbeidsongeschiktheidsverklaring, een second opinion van het UWV kan overleggen waaruit zijn arbeidsongeschiktheid blijkt. De second opinion wordt binnen 24 uur aangevraagd door de werknemer bij het UWV.
- 4) Passend werk
  - a) De werkgever is verplicht aan elke (gedeeltelijk)arbeidsongeschikte werknemer, als hij daar vanwege de aard van zijn arbeidsongeschiktheid toe in staat is, passend werk aan te bieden.
  - b) Indien dit gezien de aard van de werkzaamheden niet mogelijk is, dan dient dit schriftelijk aan betrokken werknemer te worden verteld. Werkgever dient daarbij, ondersteund door een rapportage van de betrokken Arbodienst, aan te geven waarom dit niet mogelijk is en welke mogelijkheden zijn onderzocht om dit te voorkomen.

- 5) Loon bij passend werk binnen de onderneming  
De werkgever is verplicht om de gedeeltelijk arbeidsongeschikte werknemer die in passend werk zijn werkzaamheden hervat, gedurende twee jaar gerekend vanaf de datum van werkhervatting of de laatste dag van het eerste ziektejaar, een aanvulling op het salaris inclusief de eventuele uitkering te geven, tot 100% van het netto loon dat hij zou hebben ontvangen als hij niet arbeidsongeschikt zou zijn geworden.
- 6) Aanvullingsverplichting eerste en tweede ziektejaar  
Bij langdurige arbeidsongeschiktheid vindt op een volgende wijze de aanvulling plaats tot het netto loon, dat met verdiend zou hebben indien men 100% gewerkt zou hebben.  
Gedurende het eerste jaar vindt een aanvulling plaats tot 100% van het netto loon.  
De vergoeding voor variabele kosten om het werk te kunnen verrichten worden na een maand stopgezet. In het tweede jaar van ziekte vindt een netto doorbetaling plaats van 90% van het netto loon dat men verdiend zou hebben als er gewerkt werd.

#### **ARTIKEL 17 UITKERING BIJ OVERLIJDEN**

Indien een werknemer overlijdt, zal aan zijn nagelaten betrekkingen, waaronder ook verstaan wordt een duurzame relatie, een overlijdensuitkering worden verstrekt, gelijk aan het bedrag van werknemers' laatstelijk rechtens toekomend salaris over het resterende deel van de kalendermaand van overlijden, plus de twee daaropvolgende kalendermaanden. Onder nagelaten betrekkingen wordt verstaan:

- i) De langstlevende der echtgenoten, mits deze niet duurzaam gescheiden leefden;
- ii) Indien deze niet meer in leven is, of de echtgenoten duurzaam gescheiden leefden, de minderjarige wettige of erkende natuurlijke kinderen.

Onder laatstelijk rechtens toekomend salaris in dit artikel wordt verstaan het laatstelijk genoten salaris, vermeerderd met overdiensten, ploegentoeslag, beloningen voor overwerk, voor zover deze extra beloningen niet een incidenteel karakter dragen, vakantietoeslag en vast overeengekomen jaarlijkse uitkeringen.

#### **ARTIKEL 18 WIA HIAATVERZEKERING**

De werkgever heeft ten behoeve van de werknemers een aanvullende WIA-hiaat verzekering afgesloten, waaraan iedere werknemer verplicht dient deel te nemen. De verzekering voorziet in een aanvulling van de wettelijke uitkering tot 70% van het laatstgenoten inkomen. De aan de verzekering verbonden kosten worden betaald door de werkgever. Indien de medewerker niet wenst deel te nemen ( op persoonlijke gronden) dan dient de werknemer een afstandsverklaring te tekenen.

#### **ARTIKEL 19 PENSIOENREGELING**

Er bestaat een pensioenregeling waaraan de deelname voor de medewerkers die voor bepaalde- en onbepaalde tijd zijn aangesteld verplicht is op grond van de desbetreffende toetredingsvoorwaarden.

#### **ARTIKEL 20 BEDRIJFSREGLEMENT**

De werkgever is bevoegd een bedrijfsreglement in te voeren, houdende nadere regelen ten aanzien van de arbeid in het bedrijf.

#### **ARTIKEL 21 TUSSENTIJDSE WIJZIGING**

1. Ingeval van ingrijpende veranderingen in de algemene sociaal economische verhoudingen in Nederland, zijn de partijen bevoegd ook tijdens de duur van de CAO wijzigingen in de salarisbepalingen aan de orde te stellen.
2. Indien over de voorgestelde wijzigingen binnen 2 maanden nadat deze aan de orde zijn gesteld, geen overeenstemming wordt bereikt, is de partij welke de wijzigingen heeft voorgesteld

---

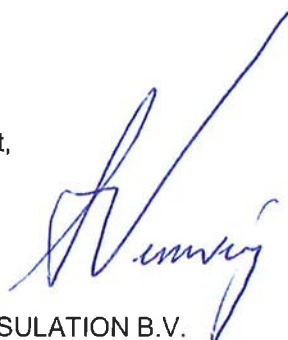
gerechtigd deze CAO met een termijn van een maand per aangetekende brief aan alle overige partijen op te zeggen.

## ARTIKEL 22 DUUR VAN DE CAO

Deze CAO treedt in werking op 1 april 2016 en eindigt deze per 31 maart 2017 van rechtswege, zonder dat enige opzegging is vereist.

Aldus overeengekomen,

Oosterhout,



KNAUF INSULATION B.V.

J.S. Verweij  
Managing Director the Netherlands

Amsterdam,



FNV

J.P.M. Janssen  
Bestuurder

---

**BIJLAGE 1 FUNCTIE- EN SALARISGEBOUW**



Met 1,75% verhoging per 1 april 2016:

Knauf Insulation B.V.

functiejaar	groepen					
	A	B	C	D	E	F
0	1.940,91	2.027,12	2.075,79	2.122,12	2.183,68	2.262,31
1	1.955,58	2.047,03	2.095,73	2.144,40	2.209,47	2.301,96
2	1.975,52	2.071,69	2.115,67	2.169,61	2.239,39	2.341,57
3	1.995,47	2.087,52	2.139,14	2.196,02	2.261,67	2.381,24
4		2.112,73	2.164,32	2.217,11	2.291,56	2.420,87
5		2.132,67	2.185,45	2.245,84	2.316,17	2.460,52
6		2.158,47	2.210,06	2.271,05	2.342,01	2.500,15
8		2.182,51	2.232,91	2.296,26	2.360,76	2.539,79
11			2.257,55	2.320,29	2.391,85	2.579,42
Min voldoende	1.940,92	2.027,12	2.075,79	2.122,12	2.183,68	2.262,31
Max voldoende	1.995,47	2.182,51	2.257,55	2.320,30	2.391,86	2.579,42
Max goed		2.240	2.357	2.551	2.697	2.953
Max uitmuntend		2.287	2.590	2.790	3.092	3.251

**Indeling functies in de groepen:**

A: aanloopprang, productie/expeditiehulp, schoonmaker/corveeër

B: productiemedewerker/heftruckchauffeur/-afvoerder

C: junior procesoperator, medewerker mag/exp, adm mdw boekhouding, mdw verkoopadministratie

D: Procesoperator, medewerker TD, kwaliteitsmedewerker, adm mdw boekh/directiesecretaresse, Teamleider exp

E: Senior procesoperator, medewerker bedrijfsbureau, werkvoorbereider TD

F: Teamleider productie, teamleider technische dienst, mdw verkoop binnendienst

**Leeftijdsschaal van toepassing op bovenstaande functiegroepen:**

Leeftijd:	16 jaar	17 jaar	18 jaar	19 jaar	20 jaar	21 jaar
Percentage:	50%	60%	70%	80%	90%	100%

