



PASSION CREATES INNOVATION

01-02-2020 t/m 31-01-2021

CAO POLYTEC Plastics NL B.V.  
Putte



# Inhoudsopgave

<b>Hoofdstuk 1</b>	<b>Toepassing en looptijd .....</b>	<b>4</b>
1.1	Looptijd.....	4
1.2	Voor wie geldt de cao?.....	4
1.3	Brutobedragen .....	4
1.4	Deeltijd .....	4
1.5	Toepassing cao voor hoger personeel .....	4
<b>Hoofdstuk 2</b>	<b>Arbeidsrelatie .....</b>	<b>4</b>
2.1	Einde van de arbeidsovereenkomst .....	5
2.2	Opzegtermijn .....	5
<b>Hoofdstuk 3</b>	<b>Tijd.....</b>	<b>6</b>
3.1	Arbeidsduur en dienstrooster .....	6
3.2	Leeftijdsbewust personeelsbeleid .....	7
3.3	Opbouw vakantie-uren .....	7
3.4	Opnemen vakantiedagen .....	8
3.5	Opbouw vakantie bij arbeidsongeschiktheid .....	8
3.6	Vakantie en arbeidsongeschiktheid.....	8
3.7	Vakantie en einde dienstverband .....	8
3.8	Feestdagen .....	8
3.9	Arbeid en zorg .....	9
3.10	Bijzonder verlof .....	9
<b>Hoofdstuk 4</b>	<b>Functie en beloning .....</b>	<b>10</b>
4.1	Funcatiegroep en salarisschaal.....	10
4.2	Loonsverhoging.....	10
4.3	Collectieve loonsverhoging .....	11
4.4	Waarneming.....	11
4.5	Promotie.....	11
4.6	Demotie .....	11
4.7	Salarisbetaling.....	12
4.8	Bezwaar en beroep functie-indeling .....	12
4.9	Ploegentoeslag .....	12
4.10	Overwerk.....	13
4.11	Vakantietoeslag.....	14
4.12	Extra uitkering .....	15
<b>Hoofdstuk 5</b>	<b>Opleiding en ontwikkeling.....</b>	<b>15</b>
<b>Hoofdstuk 6</b>	<b>Arbeidsongeschiktheid .....</b>	<b>16</b>
6.1	Uitkering bij arbeidsongeschiktheid, loonbetaling en aanvulling bij ziekte.....	16
<b>Hoofdstuk 7</b>	<b>Pensioen .....</b>	<b>17</b>
<b>Hoofdstuk 8</b>	<b>Sociaal beleid en afspraken cao-partijen.....</b>	<b>18</b>

8.1	Afspraken cao-partijen .....	18
8.2	Vakbondswerk .....	18
8.3	WGA-premie .....	19
8.4	Zorgverzekering .....	19
8.5	Overlijden .....	19
8.6	Ontslag bedrijfseconomische omstandigheden .....	19
8.7	Ondertekening .....	20
8.8	Looptijd .....	20
<b>Definities</b>	.....	<b>21</b>
<b>Bijlage 1</b>	<b>Funcielijs</b> .....	<b>22</b>
<b>Bijlage 2</b>	<b>Salarisschalen</b> .....	<b>24</b>
<b>Bijlage 3</b>	<b>Protocolafspraken</b> .....	<b>24</b>
<b>Bijlage 4</b>	<b>Pensioen</b> .....	<b>26</b>

# Hoofdstuk 1 Toepassing en looptijd

## 1.1 Looptijd

De cao heeft een looptijd van 1 februari 2020 tot en met 31 januari 2021. De cao eindigt van rechtswege op 31 januari 2021. Opzegging is dus niet nodig.

## 1.2 Voor wie geldt de cao?

De cao geldt voor de medewerker die een arbeidsovereenkomst heeft met POLYTEC Plastics NL B.V.

Waar "hij", "hem" of "zijn" staat lezen we ook "zij" en "haar".

## 1.3 Brutobedragen

Alle bedragen die in deze cao staan zijn bruto. Daar waar mogelijk maakt POLYTEC gebruik van de fiscale vrijstellingen.

## 1.4 Deeltijd

Alle bedragen en afspraken in de cao zijn op basis van een voltijd arbeidsovereenkomst. Voor deeltijd medewerkers gelden de bedragen en afspraken naar rato, tenzij er in het artikel iets anders staat.

## 1.5 Toepassing cao voor hoger personeel

De medewerker met een functie die op basis van de ORBA-systematiek is ingedeeld in groep J of hoger, valt in de categorie hoger personeel. Voor het hoger personeel is de cao van toepassing.

Uitzondering hierop zijn:

- De medewerker waarvan de functie is ingedeeld in schaal J doorloopt de vaste functiejaren (0 t/m 3) binnen de salarisschaal.
- De werkgever en de medewerker waarvan de functie is ingedeeld in schaal J vanaf 4 functiejaren en schaal K en hoger maken individuele afspraken over de beloning. Deze afspraak valt tussen het minimum en maximum uit de schaal.
- De medewerker heeft op jaarbasis recht op 56 uur adv
- De medewerker ontvangt geen vergoeding voor overwerk.

# Hoofdstuk 2 Arbeidsrelatie

## Arbeidsovereenkomst

POLYTEC en de medewerker ondertekenen een arbeidsovereenkomst. De cao maakt onderdeel uit van de arbeidsovereenkomst.

Er geldt een proeftijd volgens deze tabel:

Contract	Proeftijd
bepaalde tijd 6 maanden of korter	<b>geen</b>
bepaalde tijd langer dan 6 maanden, maar korter dan 2 jaar	<b>1 maand</b>
bepaalde tijd van 2 jaar of langer of onbepaalde tijd	<b>2 maanden</b>

De arbeidsovereenkomst geldt voor bepaalde, voor onbepaalde tijd of voor bepaalde werkzaamheden (bijvoorbeeld een project).

Wanneer de medewerker een contract voor bepaalde tijd heeft van zes maanden of langer, deelt POLYTEC aan hem mee of zij het contract wil voortzetten of niet. Dit gebeurt schriftelijk en uiterlijk een maand voordat het contract afloopt. POLYTEC geeft bij een voortzetting ook de voorwaarden die gelden.

## 2.1 Einde van de arbeidsovereenkomst

In het de artikelen 7: 667 t/m 686a staan bepalingen die het einde van de arbeidsovereenkomst regelen. Daarnaast eindigt de arbeidsovereenkomst in ieder geval op de dag voorafgaand aan de dag waarop de medewerker de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.

## 2.2 Opzegtermijn

Bij opzegging gelden de wettelijke opzegtermijnen:

Duur dienstverband	Opzegtermijn werkgever	Opzegtermijn werknemer
Korter dan 5 jaar	<b>1 maand</b>	<b>1 maand</b>
5 tot 10 jaar	<b>2 maanden</b>	<b>1 maand</b>
10 tot 15 jaar	<b>3 maanden</b>	<b>1 maand</b>
Vanaf 15 jaar	<b>4 maanden</b>	<b>1 maand</b>

Als de medewerker meerdere opeenvolgende tijdelijke arbeidsovereenkomsten heeft gehad zijn de wettelijke bepalingen van toepassing. Het kan zijn dat er een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd is ontstaan. Dit is geregeld in artikel 7:668 BW.

Als de medewerker voor hij in dienst trad bij POLYTEC als uitzendkracht bij POLYTEC heeft gewerkt en hij is in die periode ziek geweest, dan tellen deze perioden als één arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd. Dit is een afwijking van artikel 668a BW.

Als POLYTEC na een reorganisatie weer een vacature heeft, hebben de sollicitanten voorrang die

- in de reorganisatie korter dan een half jaar geleden zijn ontslagen en
- geschikt zijn voor de functie en
- het langste dienstverband hadden.

Als de werkgever of de medewerker de arbeidsovereenkomst zonder geldige opzegtermijn beëindigt en zonder dat de andere partij daarmee instemt, kan hij een billijke vergoeding moeten betalen aan de ander. Een andere mogelijkheid is dat de dienstbetrekking weer wordt hersteld. Dit is geregeld in Artikel 7: 862 BW.

### Verplichtingen

De medewerker voert de opgedragen werkzaamheden zo goed mogelijk uit en houdt zich aan de aanwijzingen en voorschriften van de werkgever. De voorschriften zijn onder andere te vinden in de bedrijfsinformatiegids en het intranet van POLYTEC.

De medewerker is verplicht tot geheimhouding over alles wat hij weet over het bedrijf of de relaties van de werkgever. Denk hierbij aan bijvoorbeeld de inrichting van het bedrijf, producten, bedrijfsvoering, leveranciers, afnemerscontracten, etc. Deze geheimhoudingsplicht geldt zowel tijdens de arbeidsovereenkomst als na de beëindiging van de arbeidsovereenkomst.

De medewerker is verplicht deel te nemen aan het sociaal fonds van de werkgever.

De medewerker die naast het werk bij POLYTEC andere betaalde werkzaamheden wil gaan doen, mag dat alleen als de werkgever vooraf schriftelijk akkoord gaat.

De medewerker die arbeidsongeschikt wordt als gevolg van deze nevenwerkzaamheden, kan geen aanspraak maken op de aanvulling bij arbeidsongeschiktheid.

## Hoofdstuk 3 Tijd

### 3.1 Arbeidsduur en dienstrooster

Iedere medewerker werkt volgens één van de volgende dienstroosters:

- een dagdienstrooster dat een periode van 1 week omvat en een normale arbeidsduur aangeeft van gem. 38 uur per week, onder handhaving van de bedrijfstijd van 40 uur.
- een 2-ploegendienst dat een periode van 2 aaneengesloten weken omvat en een normale arbeidsduur aangeeft van gemiddeld 38 uur per week, onder handhaving van de bedrijfstijd van 40 uur
- een 3-ploegendienstrooster dat een tijdvak van 3 aaneengesloten weken omvat en een normale arbeidsduur aangeeft van gemiddeld 38 uur per week, onder handhaving van de bedrijfstijd van 40 uur per week en 8 uur per dienst
- een 5-ploegendienstrooster dat in een tijdvak van 52 weken een gemiddelde werktijd aangeeft van 33,6 uur per week;

De werkgever kan na overleg met de ondernemingsraad een combinatie van roostersoorten invoeren als dit betrekking heeft op een kleine groep van maximaal 5 man per dienst per afdeling. Dit rooster zal over een periode van 3 werkweken het gemiddelde van 40 uur per week niet overschrijden.

De arbeidsduurverkortings wordt gerealiseerd in uren.

De medewerker in de dagdienst werkt normaal gesproken op de eerste 5 dagen van de week tussen 06.00 en 18.00 uur. De medewerker in de dagdienst die valt onder de flexregeling, heeft de mogelijkheid om tot 19.00 uur te werken. Dit gebeurt in overleg met de leidinggevende en staat in de Flexregeling (afgesproken met de OR).

De medewerker in de 2-ploegendienst werkt normaal gesproken op de eerste 5 dagen van de week, waarbij de medewerkers periodiek van dienst wisselen en één van de diensten een ochtend- of een middagdienst is.

De medewerker in de 3-ploegendienst werkt normaal gesproken op de eerste 6 dagen van de week, waarbij de medewerkers beurtelings in een ochtend-, middag-, en nachtdienst zijn ingedeeld, afgewisseld door roostervrije dagen.

De medewerker in de 5-ploegendienst werkt normaal gesproken op alle dagen van de week, waarbij de medewerkers regelmatig van dienst wisselen en een van de diensten een ochtend-, middag- of nachtdienst is.

De medewerker van 55 jaar of ouder die in dagdienst werkt, kan niet verplicht worden in ploegendienst te gaan werken.

De medewerker die 62 jaar of ouder is, kan op basis van vrijwilligheid extra vrije tijd opnemen. Deze vrije tijd is maximaal per jaar:

Leeftijd	Extra uren per jaar
62	48
63	96
64	192

De medewerker ontvangt over deze uren 85% van het salaris.

De wijze waarop de uren in de vorm van hele dagen per periode van 2 maanden worden genoten, zal in onderling overleg tussen de bedrijfsleiding en betrokkene worden geregeld ter voorkoming van verstoring van de normale bedrijfsgang.

De in een periode van 2 maanden niet opgenomen dag(en) komen te vervallen. Opsparen van dagen is derhalve niet mogelijk.

### 3.2 Leeftijdsbewust personeelsbeleid

Medewerkers met een dienstverband van minimaal 40 dienstjaren wordt de mogelijkheid geboden om 80% te gaan werken, met 90% salarisbehoud en volledige pensioenopbouw (100%, normale premiebetaling). Bij deelname komen de rechten op adv en extra leeftijds- en dienstverbanddagen te vervallen. Voor de overige rechten uit deze cao geldt het naar rato beginsel.

### 3.3 Opbouw vakantie-uren

De medewerker die een heel vakantiejaar in dienst is ontvangt de volgende aantallen werkdagen of diensten vakantie met behoud van salaris. Het aantal dagen kan ook gelezen worden als uren door het aantal dagen te vermenigvuldigen met 8.

De medewerker heeft recht op het aantal vakantiedagen uit de tabel die voor hem het hoogst aantal vakantiedagen geeft. De tabellen tellen niet bij elkaar op.

Leeftijd op 1 januari van dat kalenderjaar	Wettelijke vakantiedagen	Bovenwettelijke vakantiedagen	Totaal
t/m 17	20	7	27
18 t/m 49	20	4	24
50 t/m 54	20	5	25
55 t/m 59	20	7	27
60 t/m 61	20	8	28
62 en ouder	20	9	29

Dienstverband op 1 januari van dat kalenderjaar	Wettelijke vakantiedagen	Bovenwettelijke vakantiedagen	Totaal
15 t/m 24 jaar	20	5	25
25 t/m 34 jaar	20	6	26
35 jaar en meer	20	7	27

Leeftijd en dienstverband op 1 januari van dat kalenderjaar	Wettelijke vakantie dagen	Bovenwettelijke vakantiedagen	Totaal
55 jaar en 25 jaar	20	10	30
55 jaar en 35 jaar	20	11	31
56 jaar en 25 jaar	20	12	32
56 jaar en 35 jaar	20	13	33
Vanaf 57 jaar en 25 jaar	20	14	34
Vanaf 57 jaar en 35 jaar	20	15	35

Bij in- of uitdiensttreding heeft de medewerker recht op vakantiedagen naar rato van het aantal gewerkte dagen in dat jaar.

Voor de berekening van parttimers zal op gehele uren naar boven worden afgerond.

### **3.4 Opnemen vakantiedagen**

POLYTEC kan jaarlijks een aantal vakantiedagen collectief aanwijzen. Dit gebeurt voor aanvang van het kalenderjaar en met instemming van de ondernemingsraad.

De medewerker stelt zijn overgebleven vakantiedagen in overleg met POLYTEC vast. De medewerker kan aanspraak maken op een periode van 3 weken aaneengesloten vakantie, tenzij bedrijfsomstandigheden zich daartegen verzetten. In individuele gevallen kan in onderling overleg hiervan worden afgeweken.

De wettelijke vakantiedagen neemt de medewerker op in het kalenderjaar waarop het recht ontstaat. Als dit bij uitzondering door bedrijfsomstandigheden niet mogelijk is, neemt de medewerker de overblijvende wettelijke vakantiedagen in het daaropvolgende kalenderjaar als eerste op.

De medewerker vraagt de aaneengesloten vakantiedagen voor de zomerperiode (juli en augustus) tijdig aan. De start voor het aanvragen van vakantiedagen is voor 1 november. De medewerker ontvangt uiterlijk 1 december een beslissing van POLYTEC. De leidinggevende kan in overleg met de medewerker(s) van de regeling afwijken.

De medewerker in de 5-ploegendienst kan buiten zijn aaneengesloten vakantie per vakantiejaar ook nog 1 weekend en 1 zaterdag en 1 zondag opnemen.

Als de medewerker niet alle vakantiedagen heeft opgenomen voor de afloop van het vakantiejaar, kan de werkgever zijn vakantiedagen vaststellen. Dit gebeurt in overleg met de medewerker en zal niet leiden tot het vaststellen van data voor 1 april volgende op het jaar waarin de vakantiedagen zijn opgebouwd, tenzij de medewerker dit zelf wil.

### **3.5 Opbouw vakantie bij arbeidsongeschiktheid**

De medewerker die niet werkt wegens arbeidsongeschiktheid bouwt volledig wettelijke vakantiedagen op. De bovenwettelijke vakantiedagen bouwt hij alleen over de laatste 6 maanden van de arbeidsongeschiktheid op.

### **3.6 Vakantie en arbeidsongeschiktheid**

De medewerker die arbeidsongeschikt is neemt voor vakantie ook vakantie-uren op.

De medewerker die tijdens zijn vakantie arbeidsongeschikt wordt, meldt zich volgens de reguliere procedure ziek. De dagen waarop de medewerker arbeidsongeschikt is, gelden niet als vakantie. De dagen waarop de medewerker recht heeft op bijzonder verlof, gelden ook niet als vakantie.

### **3.7 Vakantie en einde dienstverband**

Bij het einde van het dienstverband betaalt POLYTEC aan de medewerker de niet opgenomen vakantiedagen uit. Bij een negatief verlofsaldo verrekenet POLYTEC dit bij de eindafrekening.

### **3.8 Feestdagen**

Feestdagen zijn: nieuwjaarsdag, beide paasdagen, Hemelvaartsdag, beide pinksterdagen, beide kerstdagen, Koningsdag en in lustrumjaren 5 mei.

Op feestdagen is de medewerker vrij. Alleen in een uitzonderingsgeval wordt er in overleg gewerkt.

In de 5-ploegendienst werkt de medewerker wel op feestdagen.

Op feestdagen van andere religies kan de medewerker een vakantiedag aanvragen en Polytec kent die toe als de bedrijfsomstandigheden dit toelaten.



### 3.9 Arbeid en zorg

Het bepaalde in de wet Arbeid en Zorg is van toepassing. De medewerker kan bij HR meer informatie opvragen en zijn verzoek bespreken.

### 3.10 Bijzonder verlof

De medewerker heeft recht op doorbetaald bijzonder verlof volgens de tabel. Voorwaarde voor het bijzonder verlof is dat het nodig is dat de gebeurtenis onder werktijd valt en de medewerker erbij is.

Gebeurtenis	Duur
Ondertrouw van de medewerker	½ dag
Huwelijk/ aangaan van geregistreerd partnerschap	2 dagen
25- en 40-jarig huwelijk /geregistreerd partnerschap	1 dag
Huwelijk/ geregistreerd partnerschap van een (pleeg-) kind, kleinkind, (schoon-)ouder, broer, zwager, (schoon-)zuster	1 dag
25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijk/ geregistreerd partnerschap van (schoon-)ouders	1 dag
Bevalling van de partner	het <u>wettelijk partnerverlof</u> + 1 extra werkdag
Overlijden van de partner of een thuiswonend (pleeg-)kind	Vanaf de dag van overlijden t/m de dag van de uitvaart
Overlijden van een uitwonend (pleeg-)kind, ouder, pleegouder, schoonouder, schoonzoon, broer of zus	2 dagen
Overlijden van een grootouder, grootouder van de partner, kleinkind, zwager, schoonzus of iemand die deel is van het gezin van de medewerker	1 dag
25-, 40-, en 50-jarig dienstverband	1 dag
Priesterwijding van een zoon of de Grote Professie van een kind of pleegkind	1 dag
Een statutaire landelijke vergadering van een vakvereniging bij deze cao, waarvoor de medewerker is aangewezen als officieel afgevaardigde	Benodigde tijd, voor zover de bedrijfsomstandigheden dit toelaten
Een examen voor een cursus waaraan door POLYTEC is meebetaald	Benodigde tijd
Verhuizing op verzoek van POLYTEC	1 dag
Noodzakelijk bezoek aan de dokter	Een door POLYTEC naar billijkheid te bepalen tijdsduur tot

Gebeurtenis	Duur
	een maximum van drie uren
Bezoek aan een specialist	Een door POLYTEC naar billijkheid te bepalen tijdsduur en tot een maximum van één dag
Voor het treffen van maatregelen in verband met plotseling opkomende onvoorzienbare taken. De medewerker krijgt het verlof alleen als het niet in zijn vrije tijd kan gebeuren en hij ook geen aanspraak kan maken bij anderen op vergoeding van het inkomen over die tijd	Een door POLYTEC naar billijkheid te bepalen tijdsduur tot een na overleg met de medewerker vast te stellen maximum
Andere bijzondere omstandigheden	Een door POLYTEC te bepalen korte tijd

De partner is de persoon met wie de medewerker getrouwd is, geregistreerd partnerschap heeft, of waarmee de medewerker duurzaam een gezamenlijke huishouding voert.

## Hoofdstuk 4 Functie en beloning

### 4.1 Functiegroep en salarisschaal

POLYTEC deelt de functie van de medewerker in één van de functiegroepen. Bij elke functiegroep hoort een salarisschaal. De salarisschalen gaan uit van functiejaren. Het functiewaarderingssysteem is ORBA. De functiegroepen en salarisschalen vind je in de Bijlagen.

Als de medewerker in dienst komt en bij vorige werkgevers ervaring heeft opgedaan, kan hij hoger worden ingeschaald dan op 0 functiejaren.

De medewerker ontvangt schriftelijk de indeling van de functie, het aantal functiejaren en het schaalsalaris.

### 4.2 Loonsverhoging

Het salaris van de medewerker wordt jaarlijks aangepast met een functiejaar per 1 januari. Dit gebeurt totdat de medewerker het maximum van de schaal heeft bereikt.

De medewerker die na 30 juni

- in dienst is gekomen of
- de aanloopschaal heeft verlaten of
- een promotieverhoging heeft gekregen,

slaats de eerste periodieke verhoging in januari over.

De medewerker die langer dan 12 maanden arbeidsongeschikt is slaats de periodieke verhoging in januari over.

De medewerker die nog niet de kennis en ervaring heeft die bij zijn functie horen, valt in de aanloopsalarisschaal. De aanloopschaal is het bedrag dat staat bij -1 of -2 functiejaren. POLYTEC deelt de medewerker maximaal 12 maanden in de aanloopschaal in. Deze

termijn kan POLYTEC met 3 maanden verlengen. POLYTEC meldt dit schriftelijk en gemotiveerd aan de medewerker.

#### **Persoonlijk maximum**

De medewerker die op 1 januari ten minste 1 jaar op het voor zijn functiegroep geldende maximumschaalsalaris is ingeschaald én die gedurende dit tijdvak minimaal 1 maal een beoordeling met 😊 😊 heeft gehad wordt ingeschaald op het persoonlijk maximum.

De medewerker met een persoonlijk maximumsalarij die in enig jaar een beoordeling lager dan 😊 😊 heeft gekregen verliest per 1 januari zijn recht op het persoonlijk maximum en ontvangt vervolgens het maximumschaalsalaris.

Het persoonlijk maximum wordt geïndexeerd met de collectieve cao- verhogingen.

### **4.3 Collectieve loonsverhoging**

Het salaris van de medewerkers en de salarisschalen worden verhoogd met de afgesproken collectieve loonsverhoging.

De collectieve loonsverhogingen zijn:

- 3% per 1 februari 2020

### **4.4 Waarneming**

Als de medewerker tijdelijk een andere functie met een hogere salarisschaal volledig waarneemt, blijft de indeling in de functiegroep en de salarisschaal gelijk. Hij ontvangt een vergoeding voor de waarneming als de waarneming ten minste 6 achtereenvolgende diensten duurt. Als de medewerker ruim van tevoren de opdracht tot waarneming krijgt, ontvangt hij de vergoeding vanaf de eerste dag van de waarneming.

De vergoeding is een evenredig bedrag van het verschil tussen de 2 salarisschalen bij 0 functie jaren.

De medewerker die onder de aanloopschaal valt, ontvangt geen vergoeding voor waarneming. De medewerker ontvangt geen vergoeding voor de waarneming als bij de indeling van zijn functie rekening met waarneming is gehouden.

### **4.5 Promotie**

Promotie is als de medewerker een functie gaat uitoefenen die in een hogere salarisschaal is ingedeeld.

Bij indeling in een hogere salarisschaal van de medewerker, die onder de functie jaren schaal valt, is de verhoging van het schaalsalaris de helft van het verschil tussen de schaalsalarissen bij 0 functie jaren van de twee betrokken salarisschalen of zoveel meer als nodig is om het nieuwe schaalsalaris in overeenstemming te brengen met het eerstkomende bedrag in de hogere salarisschaal.

### **4.6 Demotie**

Demotie is als de medewerker een functie gaat uitoefenen die in een lagere salarisschaal is ingedeeld. Het nieuwe salaris gaat in aan het begin van de maand, aansluitend aan de ingangsdatum van de demotie.

#### **Eigen toedoen, ongeschiktheid, eigen verzoek**

Bij plaatsing in een lager ingedeelde functie door eigen toedoen, op eigen verzoek of door ongeschiktheid wordt het nieuwe salaris als volgt berekend:

Pak de periodesalarissen op 0 functie jaren van de oude en de nieuwe functie en bereken het verschil. Verminder het salaris met dit verschil, of zoveel meer als nodig is om het nieuwe periodesalaris in overeenstemming te brengen met het eerstkomende lagere bedrag in de salarisgroep. Als het salaris hoger is dan het maximum van de nieuwe salarisschaal, ontvangt de medewerker dat maximum.

### Demotie vanwege bedrijfsomstandigheden

Bij demotie door bedrijfsomstandigheden of op medisch advies wordt het nieuwe salaris als volgt berekend:

in deze situatie ontvangt de medewerker door inschaling een salaris dat zo min mogelijk onder het oorspronkelijke salaris ligt. Als het toekennen van functie jaren niet voldoende is, wordt het tekort omgezet in een persoonlijke toeslag. Deze toeslag maakt géén deel uit van het schaalsalaris.

Bij latere indeling in een hogere salarisschaal of bij toekenning van een verhoging vanuit de functiejaarschaal, wordt de toeslag afgebouwd. Hij wordt evenveel verminderd als het schaalsalaris stijgt. De toeslag wordt ook afgebouwd met jaarlijks 1% van het schaalsalaris bij 0 functie jaren vanuit de collectieve loonsverhoging.

De medewerker die:

- 60 jaar of ouder is of
- 55 jaar of ouder is met een dienstverband van 15 jaar of meer

houdt zijn (restant van de) persoonlijke toeslag.

### Arbeidsongeschiktheid

Bij plaatsing in een lager ingedeelde functie bij arbeidsongeschiktheid gelden de regels van loondoorbetaling en –aanvulling bij arbeidsongeschiktheid.

#### 4.7 Salarisbetaling

De betaaldatum van het vastgestelde salaris is uiterlijk de laatste dag van elke maand. Eventuele incidentele loonelementen ontvangt de medewerker bij de betaling in de volgende maand.

#### 4.8 Bezwaar en beroep functie-indeling

De medewerker die een bezwaar heeft tegen de omschrijving van zijn functie of tegen de indeling van de functie probeert dit binnen POLYTEC op te lossen. Hij dient zijn bezwaar in bij HR nadat hij overleg heeft gehad met zijn leidinggevende. In het bezwaar staan de argumenten van de medewerker duidelijk aangegeven. POLYTEC behandelt het bezwaar en als dit niet binnen 3 maanden tot een oplossing leidt waar iedereen tevreden mee is, dan kan de medewerker het aan zijn vakorganisatie voorleggen. De vakvereniging kan het bezwaar in overleg met de medewerker voorleggen aan de functiedeskundigen van de vakverenigingen. Deze nemen het bezwaar in behandeling en stellen een onderzoek in. Hierbij zijn de functiedeskundigen van de werkgever aanwezig. De functiedeskundigen van de werkgever en de vakverenigingen overleggen gezamenlijk met de medewerker en de werkgever en doen dan een bindende uitspraak.

#### 4.9 Ploegentoeslag

De medewerker die in ploegendienst werkt, ontvangt een toeslag volgens onderstaande tabel. De toeslag is een percentage van het schaalsalaris:

Dienst	Toeslag
2-ploegendienst	13%
3-ploegendienst	20%
5-ploegendienst	28%

De medewerker die een deel van de maand in ploegendienst werkt, ontvangt de toeslag naar rato.

#### Afbouw ploegentoeslag bij ploegendienst naar dagdienst

De medewerker die door bedrijfsomstandigheden wordt overgeplaatst van de ploegendienst naar de dagdienst ontvangt een afbouw van de ploegentoeslag. De medewerker ontvangt de ploegentoeslag dan nog zoveel maanden als hij in jaren in de

ploegendienst heeft gewerkt. Hij ontvangt deze afbouw minimaal 3 weken. Hij ontvangt in totaal niet meer inkomen dan zijn inkomen op de dag voordat de overplaatsing gebeurde.

De medewerker die 60 jaar of ouder is en door bedrijfsomstandigheden wordt overgeplaatst van de ploegendienst naar de dagdienst behoudt de ploegentoeslag zoals hij geldt de dag voor de overplaatsing.

**Afbouw ploegentoeslag bij ploegendienst naar andere ploegendienst**

Als POLYTEC de medewerker minder ploegendiensten laat werken (inclusief een bevordering), dan ontvangt hij een afbouw van de ploegentoeslag.

Voorwaarden zijn:

- de medewerker moet op het moment van de beëindiging of vermindering van de ploegendienst tenminste een half jaar onafgebroken werkzaam zijn geweest in die ploegendienst
- de beëindiging of vermindering is niet te wijten aan de eigen schuld of toedoen (disfunctioneren) van de medewerker
- voor de berekening van de tegemoetkoming wordt als peildatum het salarisniveau van dat moment gehanteerd wanneer sprake is van beëindiging of vermindering van de ploegendienst.
- de afbouwregeling telt niet op bij een eerdere afbouwregeling
- de afbouwbedragen tellen mee in de grondslagen zoals de gewone ploegentoeslag
- de afbouwregeling stopt zodra binnen de afbouwtermijn van 12 maanden een hogere ploegentoeslag geldt.

De medewerker ontvangt een afbouw van de ploegentoeslag volgens de tabel:

Afbouwperiode	Hoogte van de afbouw in % van de ploegentoeslag
Maand 1 t/m 3	<b>100%</b>
Maand 4 t/m 6	<b>75%</b>
Maand 7 t/m 9	<b>50%</b>
Maand 10 t/m 12	<b>25%</b>

**4.10 Overwerk**

Deze regeling geldt voor de medewerker die is ingeschaald in functiegroep I en lager.

POLYTEC zal overwerk zoveel mogelijk voorkomen en beperken. Alleen het noodzakelijke overwerk wordt gedaan. De medewerker die jonger is dan 55 jaar is verplicht over te werken. De medewerker die 55 jaar of ouder is, is niet verplicht over te werken.

Overwerk is als de medewerker in opdracht van POLYTEC buiten zijn normale dienstrooster meer uren werkt dan de normale (voltijd) bedrijfstijd.

Meerwerk is als de medewerker in opdracht van POLYTEC meer uren moet werken dan de voor hem geldende gemiddelde deeltijd arbeidsduur, maar minder dan de normale (voltijd) bedrijfstijd.

De medewerker ontvangt voor overwerk de volgende beloning per uur:

Tijdstip	Uur-salaris	Toeslag in percentage van het uurloon
Aansluitend aan de werkdag en voor 20.00 uur tot maximaal 7 uren per week	<b>100%</b>	<b>25%</b>

Op zaterdag tussen 12.00 en 24.00 uur	100%	75%
Tussen zaterdag 24.00 en zondag 24.00 uur incl. op zondag vallende feestdagen	100%	100%
Feestdagen die vallen op maandag t/m zaterdag	100%	100%
Overige uren	100%	50%

Bij overwerk heeft de medewerker de keuze tussen compensatie in:

- extra salaris plus toeslag (zoals in de tabel)
- het aantal vrije uren plus de toeslag in geld.

Voorwaarde voor compensatie in tijd is dat de bedrijfsomstandigheden dit naar het oordeel van de werkgever toelaten. Het saldo tijd voor tijd is maximaal 32 uur. De uurloonwaarde wordt afgeleid van de normale arbeidsduur en is 0,61%.

Overwerk is niet:

- Incidenteel langer werken vóór of ná de normale dagelijkse arbeidstijd korter dan een kwartier (maximaal 1 uur per week in totaal)
- werkoverdracht door medewerkers in een leidinggevende/toezichthoudende of administratieve functie
- de uren die de medewerker buiten de normale werktijd werkt, om de verzuimde uren in te halen.

Als de medewerker extra werkt boven de normale arbeidsduur om verzuimde uren wegens bedrijfsstagnatie, veroorzaakt door calamiteiten zoals bedoeld in de bedrijfsschadeverzekering, in te halen, ontvangt hij daarvoor geen overwerkvergoeding, maar wel zijn uurloon. Dit geldt niet als de verzuimde uren werden doorbetaald.

Als de medewerker in de dagdienst of in 2- of 3-ploegendienst overwerkt op een feestdag die niet op zondag valt, ontvangt hij een extra compensatie in tijd gelijk aan het aantal gewerkte uren.

De medewerker die werkt in de 5-ploegendienst ontvangt geen extra (overwerk) beloning op feestdagen. Voor deze medewerker gelden andere afspraken over dienstrooster en arbeidsduur. Voor de 5-ploegendienst geldt een feestdagtoeslag van 100%. Bij collectieve sluitingsdagen kan de medewerker deze toeslag in tijd in plaats van geld opnemen.

Verschoven uren zijn uren die de medewerker werkt buiten zijn normale dienstrooster, zonder dat daardoor de normale arbeidsduur van 40 uur per week wordt overschreden.

Bij verschoven uren ontvangt de medewerker een compensatie in evenveel uren als de verschoven uren. Voorwaarden zijn:

- het verschuiven van uren is in opdracht van POLYTEC
- het verschuiven gebeurt incidenteel.

#### 4.11 Vakantietoeslag

De medewerker ontvangt per kalenderjaar een vakantietoeslag van 8% van het verdiende jaarinkomen. De vakantietoeslag zelf, het overwerk en de eindejaarsuitkering tellen niet mee in de berekening van de vakantietoeslag.

Als de medewerker niet het gehele jaar in dienst was van POLYTEC, ontvangt hij de vakantietoeslag naar rato van de gewerkte uren in dat jaar.

De vakantietoeslag is minimaal het bedrag van het maximum van salarisschaal C.

Voor de medewerker met een ploegentoeslag geldt in de berekening van dit vloerbedrag het volgende 8% (salaris + ploegentoeslag) is minimaal het vloerbedrag.

#### **4.12 Extra uitkering**

De medewerker ontvangt in de maand december een extra uitkering. De extra uitkering is 1/12 gedeelte van de in het kalenderjaar werkelijk ontvangen maandsalarissen (incl. ploegentoeslag).

Als de medewerker niet het gehele jaar in dienst was van POLYTEC, ontvangt hij de extra uitkering naar rato van het aantal gewerkte uren in dat jaar.

## **Hoofdstuk 5 Opleiding en ontwikkeling**

Als POLYTEC gebruik wil maken van subsidies uit het Europees Sociaal Fonds, loopt de aanvraag via de Stichting Opleidingsfonds Vakopleiding Procesindustrie (OVP).

POLYTEC geeft een vrijwillige bijdrage aan OVP en stelt zo het fonds in de gelegenheid te zorgen voor de publiekrechtelijke cofinanciering.

## Hoofdstuk 6 Arbeidsongeschiktheid

### 6.1 Uitkering bij arbeidsongeschiktheid, loondoorbetaling en aanvulling bij ziekte

Als de medewerker door arbeidsongeschiktheid niet in staat is zijn eigen werk te doen, moet hij zich houden aan het verzuimprotocol van POLYTEC en de wettelijke voorschriften. De arbeidsongeschikte medewerker en de werkgever doen er alles aan dat de medewerker zo snel mogelijk kan herstellen. De medewerker denkt (pro)actief mee over de mogelijkheden voor zijn re-integratie. Deze inspanningen vinden in eerste aanleg binnen de onderneming plaats. Als er geen passende herplaatsingsmogelijkheden binnen de onderneming zijn dan wordt ook actief, door beide partijen, gezocht naar mogelijkheden tot herplaatsing buiten de onderneming.

De medewerker die arbeidsongeschikt is, ontvangt de eerste 104 weken de wettelijke loondoorbetaling aangevuld tot een percentage van het jaarinkomen dat hij zou ontvangen bij volledig werken:

Periode	Aanvulling tot	Voorwaarde voor de aanvulling
Week 0 t/m 52	100%	
Week 53 t/m 104	100%	Medewerker werkt optimaal mee aan herstel en re-integratie, volgens het oordeel van de werkgever of bedrijfsarts

De medewerker die in de eerste twee ziektejaren re-integreert in een lager ingedeelde functie, houdt in ieder geval de loondoorbetaling en aanvulling van de eerste twee ziektejaren op basis van zijn oude maandinkomen.

Maandinkomen in dit artikel is het maandinkomen dat de medewerker zou hebben ontvangen als hij arbeidsgeschikt zou zijn geweest.

#### **Na 104 weken < 35% arbeidsongeschikt**

De medewerker die minder dan 35% arbeidsongeschikt is, ontvangt geen WGA-uitkering.

Wordt hij om medische redenen herplaatst naar werkzaamheden in een lager ingedeelde functie, dan wordt de beloning aangepast aan het niveau en het rooster van de nieuwe te vervullen functie. Het loonwaardeverlies is in dit geval maximaal 2 functiegroepen ten opzichte van het schaalsalarisniveau van de medewerker op het moment waarop hij arbeidsongeschikt werd.

De medewerker die om medische redenen arbeidsuren verliest, houdt een loongarantie van 85% van zijn salaris op de dag dat hij herplaatst wordt. Als deze medewerker in ploegendienst werkte en om medische redenen herplaatst wordt, ontvangt hij een afbouw van de ploegentoeslag.

#### **Na 104 weken 35% – 80% WGA**

De werkgever spant zich tot het uiterste in om de medewerker die 35%-80% arbeidsongeschikt is te herplaatsen in een aangepaste of passende (andere) functie en daarbij de verdien capaciteit van de medewerker zo veel als mogelijk in te zetten.

Als de medewerker 35%-80% arbeidsongeschikt is en in staat is om zijn eigen functie uit te oefenen, maar om medische redenen de werkzaamheden niet volledig kan verrichten, dan wordt het inkomen daaraan aangepast.

Wordt hij om medische redenen herplaatst naar werkzaamheden in een lager ingedeelde functie, dan wordt de beloning aangepast aan het niveau en het rooster van de nieuwe te vervullen functie. Het loonwaardeverlies is in dit geval maximaal 2 functiegroepen ten opzichte van het schaalsalarisniveau van de medewerker op het moment waarop hij arbeidsongeschikt werd.



Als er geen interne of externe herplaatsingsmogelijkheden zijn, zal POLYTEC met de vakorganisaties overleggen om te komen tot individueel maatwerk.

De medewerker die 80% of meer arbeidsongeschikt is en een IVA-uitkering ontvangt en die in het tweede ziektejaar geen aanvulling tot 100% van het maandinkomen heeft ontvangen, ontvangt deze alsnog met terugwerkende kracht.

POLYTEC kan de wettelijke loondoorbetaling en of de aanvulling daarop opschorten of weigeren als:

- de medewerker door opzet arbeidsongeschikt is
- de medewerker arbeidsongeschikt is door een gebrek waarover hij in bij zijn aanstellingskeuring valse informatie heeft gegeven
- de medewerker geweigerd heeft om de veiligheidsmiddelen te gebruiken
- de medewerker zijn genezing belemmert of vertraagt
- de medewerker ondanks het advies van de arbodienst het passend werk weigert
- de medewerker zich zonder deugdelijke grond niet aan de voorschriften bij arbeidsongeschiktheid en de wettelijke verplichtingen houdt
- de medewerker die zonder deugdelijke grond weigert mee te werken aan een door de werkgever gevraagde second opinion van het UWV

De medewerker kan deelnemen aan een door POLYTEC afgesloten collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering. Deze verzekering geeft een aanvulling op de IVA- of WGA-uitkering. De medewerker betaalt zelf de premie door inhouding op zijn salaris.

## Hoofdstuk 7 Pensioen

Bij POLYTEC geldt een pensioenvoorziening, waaraan deelname voor de medewerker verplicht is op de grondslag van de desbetreffende toetredingsvoorwaarden.

Over wijzigingen in de uitkeringsvoorwaarden of de hoogte van de werknemersbijdrage in de premie van de hiervoor genoemde regelingen, zal POLYTEC met de vakorganisaties overleggen.

De afspraken staan in het convenant.

Wijzigingen Convenant (31-12-2019) Basisregeling pensioen:

Het huidige convenant loopt tot 2020. Dit is vanaf 1-1-2020 aangepast conform de volgende tekst:

- Wij zullen de bestaande indexatie-opslagen met als einddatum 31 december 2019 (zie artikel 5 convenant) als volgt toepassen. De extra premieopslag van 3,8% (opbouw bij Aegon) wordt voor actieve deelnemers in 2020 gecontinueerd. De extra premieopslag van 0,6% (opbouw PGB) wordt voor alle medewerkers definitief stopgezet vanaf 2020.
- De werknemersbijdrage (40%) over genoemde premieopslag van 0,6% (PGB) zal vanaf 1 januari 2020 zodoende worden stopgezet;
- De werknemersbijdrage (40%) over genoemde premieopslag van 3,8% (Aegon) zal voor betrokken doelgroep vanaf 1 januari 2020 worden ingehouden, De premieopslag van 3,8% (Aegon) zal door ons worden gereserveerd, waardoor deze beschikbaar blijft. In lijn met de pensioenovereenkomst zal werkgever eind 2020 het initiatief nemen om partijen uit te nodigen voor verder overleg over de bestemming van de extra premie van 3,8%, vanaf 2021.

## Hoofdstuk 8 Sociaal beleid en afspraken cao-partijen

### 8.1 Afspraken cao-partijen

De werkgever past geen uitsluiting toe tijdens de looptijd van de cao.

POLYTEC informeert de vakorganisaties en de ondernemingsraad, zo snel als de noodzakelijke geheimhouding dit mogelijk maakt, bij:

- het aangaan van een fusie
- het sluiten van een bedrijf of bedrijfsonderdeel en/of
- bij een ingrijpende reorganisatie met consequenties voor de personeelsbezetting

Cao-partijen kunnen zo de overwogen maatregelen en de daaruit mogelijk voortvloeiende gevolgen voor de medewerkers bespreken.

Als POLYTEC een extern organisatiebureau inschakelt voor een onderzoek over de organisatie van de onderneming, waarbij voor medewerkers sociale gevolgen zijn verbonden, moet de directie advies vragen aan de ondernemingsraad en de vakverenigingen inlichten.

De ondernemingsraad en de vakorganisaties ontvangen van de werkgever het sociaal jaarverslag als zij daarom vragen.

### 8.2 Vakbondswerk

Vakbondsfaciliteiten zijn:

- het ophangen van aankondigingen op publicatieborden voor bijeenkomsten van bedrijfsledengroepen van de vakverenigingen.
- Als de inhoud verder gaat dan tijd, plaats en onderwerp van de vergaderingen, is er toestemming van de werkgever nodig.
- vrijaf voor kaderleden voor het bijwonen van bijeenkomsten van de vakverenigingen over bedrijfsaangelegenheden. De kaderleden overleggen met hun direct leidinggevende. Voorwaarde is dat de bedrijfsomstandigheden het toelaten.
- gebruik van bedrijfsruimte voor vergaderingen van de vakverenigingen over bedrijfsaangelegenheden. Dit gebeurt als regel buiten werktijd.
- gepast gebruik maken van de bedrijfscommunicatieapparatuur.
- het aan de kaderleden tijdig ter beschikking stellen van agenda's en verslagen van vergaderingen van de OR, voor zover de OR daarmee instemt.

De faciliteiten mogen de normale voortgang in het bedrijf niet schaden.

De vakverenigingen zullen de werkgever schriftelijk mededelen welke vakverenigingsleden uit het personeel een functie hebben binnen het vakbondswerk in het bedrijf.

De kaderleden ontvangen een redelijk aantal uren voor het vakbondswerk in de onderneming. POLYTEC overlegt met de kaderleden over het aantal uren.

De werkgever zal de medewerkers die een functie in een vakvereniging vervullen, niet op grond daarvan in hun positie benadelen. Bij ontslag gelden voor hen dezelfde regels als voor de andere medewerkers.

POLYTEC geeft aan de vakorganisatie FNV een bijdrage in de kosten van het vakbondswerk volgens de AWVN-werkgeversbijdrageregeling.

De werkgever zal minstens eenmaal per jaar de vakverenigingen informeren over de algemene gang van zaken en de ontwikkeling van de werkgelegenheid in de onderneming.

De werkgever zal:

- a. bij het ontstaan van vacatures binnen de onderneming de medewerkers in de onderneming in de gelegenheid stellen hiernaar te solliciteren voordat de werkgever overgaat tot een wervingsprocedure buiten de onderneming

- b. 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 (o.a. oudere, jongere en gehandicapte werknemers)
- c. het verrichten van overwerk tot het uiterste beperken. De werkgever heeft de instemming van de OR nodig voor het laten verrichten van niet-incidenteel overwerk. De vakverenigingen zijn daarnaast bevoegd hierover inlichtingen te vragen.
- e. het gebruik maken van uitzendkrachten tot het uiterste beperken. Over de inzet van uitzendkrachten zal POLYTEC de OR informeren. Uitzendbureaus moeten NEN- 4400-1-gecertificeerd zijn.

De vakverenigingen verplichten zich tijdens de duur van deze overeenkomst geen stakingen in het bedrijf van de werkgever te organiseren of bevorderen met het doel het wijzigen van deze cao. Als zich tijdens de looptijd van deze cao buitengewone en ingrijpende veranderingen voordoen in de algemeen sociaaleconomische verhoudingen in Nederland, kunnen vakverenigingen of de werkgever wijzigingen in de cao aan de orde stellen.

POLYTEC zal de door de medewerker betaalde vakbondscontributie fiscaal voordelig behandelen als de medewerker hier om vraagt.

POLYTEC betaalt éénmalig per kalenderjaar een bedrag van maximaal € 21.060,- aan de vakorganisatie FNV. Het werkelijke bedrag wordt gebaseerd op aantal leden FNV met een arbeidsovereenkomst bij POLYTEC Plastics NL B.V., € 180,- per lid. Bij een significante stijging van het aantal vakbondsleden overleggen werkgever en de vakbond. De vakorganisatie ontvangt deze bijdrage op basis van een door hen gestuurde factuur.

### **8.3 WGA-premie**

Werkgever en werknemer betalen de gedifferentieerde WGA-premie gezamenlijk in de verhouding 50-50.

### **8.4 Zorgverzekering**

De medewerker kan deelnemen aan een collectieve zorgverzekering. POLYTEC geeft een bijdrage van € 10,- bruto per maand als tegemoetkoming in de premie voor de aanvullende verzekeringen ziektekosten.

### **8.5 Overlijden**

Als de medewerker overlijdt eindigt het dienstverband. De nabestaanden hebben recht op een overlijdensuitkering. De overlijdensuitkering bestaat uit het laatst geldende salaris over het resterende deel van de kalendermaand van overlijden en de twee daaropvolgende kalendermaanden (inclusief vakantietoeslag en eindejaarsuitkering).

### **8.6 Ontslag bedrijfseconomische omstandigheden**

Als de medewerker tijdens de looptijd van de cao om bedrijfseconomische redenen op individuele basis ontslagen wordt, ontvangt hij een geormerkt budget (alleen ten behoeve van scholing/outplacement/Financieel inzicht) van € 8.000,-. De eerder gemaakte (opleidings-)kosten worden niet in mindering gebracht op de wettelijke vergoedingen.

Bij een Wet melding collectief ontslag overleggen partijen over de opvang van de sociale gevolgen. Voor vakbonden zijn daarbij de volgende punten van belang:

- Scholing; welke activiteiten her- of bijscholing, zijn of kunnen nodig zijn om de medewerker geplaatst te kunnen krijgen in een functie binnen of buiten de organisatie (tijdspad, evaluatie over voortgang, uitbesteding en kosten)
- Outplacement; "wie ben ik?", "wat kan ik" en "wat wil ik" alvorens actief te starten met arbeidsmarktbenadering waarbij sollicitatie- en presentatievaardigheden centraal staan. De intensiteit van iedere fase verschilt per situatie en per medewerker.

- Financieel inzicht; Medewerkers die te maken krijgen met een dreigend ontslag zullen zich in veel gevallen laten bijstaan/adviseren door deskundigen, algemene voorlichting, persoonlijke adviesgesprekken, waarin de financiële situatie van betrokkene systematisch in beeld wordt gebracht.

#### **8.7 Ondertekening**

**POLYTEC Plastics NL B.V. te Putte**

en

**FNV te Utrecht**

#### **8.8 Looptijd**

Deze collectieve arbeidsovereenkomst is aangegaan voor de periode 1 februari 2020 tot en met 31 januari 2021 en eindigt van rechtswege. Opzegging is niet nodig.

## Definities

Medewerker:	degene die in dienst is van POLYTEC Plastics NL BV
Werkgever:	POLYTEC Plastics NL BV (POLYTEC)
Bedrijfstijd:	40 uur per week.
Normale of voltijd arbeidsduur:	38 uur per week.
ADV-uren:	ADV-uren (arbeidsduurverkorting) zijn uren die voortkomen uit het verschil tussen de standaard bedrijfstijd en de normale arbeidsduur
Deeltijd medewerker (parttime):	De medewerker die per week minder uren werkt dan de standaard bedrijfstijd.
(Dienst)rooster:	de werktijdenregeling die aangeeft op welke dagen en tijdstippen de medewerker zijn werkzaamheden begint, onderbreekt en beëindigt.
Week:	een periode van zeven dagen, die begint aan het begin van de eerste op maandag eindigende dienst.
Schaalsalaris:	het bruto basissalaris per maand zoals geregeld in het overzicht salarisschalen (bijlage II) op basis van de standaard gemiddelde arbeidsduur van 38 uur.
Maandsalaris:	het schaalsalaris vermeerderd met een eventuele ploegentoeslag en vaste persoonlijke toeslag.
Maandinkomen:	het maandsalaris vermeerderd met vakantietoeslag en 13 <sup>e</sup> maand.
Jaarinkomen:	12x het maandsalaris vermeerderd met 8% vakantietoeslag en de 13 <sup>e</sup> maand.
Uurloon:	de uurloonwaarde wordt afgeleid van de gemiddelde arbeidsduur en is 0,61%.
Vakorganisatie/vakvereniging:	vakorganisatie betrokken bij deze cao
Ondernemingsraad:	de vertegenwoordiging van medewerkers zoals staat in de Wet op de Ondernemingsraden (WOR)

**Functielijst****Groep A (0 -30 ORBA-score)****Groep B (30 - 50 ORBA-score)****Groep C (50 - 70 ORBA-score)**

Operator IM  
Warehouse Employee

**Groep D (70 - 90 ORBA-score)**

Logistic Operator IM  
Sr. Operator IM  
Sr. Warehouse Employee IM

**Groep E (90 - 110 ORBA -score)**

Receptionist  
Jr. Tool Technician  
Administrator Planning

**Groep F (110 - 130 ORBA-score)**

Purchase Administrator  
Expedition Administrator  
Process Operator IM  
Tool Technician  
Jr Maintenance Technician  
Production Quality Inspector

**Groep G (130 - 150 ORBA-score)**

Finance Officer  
Material Planner  
Allround Tool Technician  
Sr. Process Operator IM  
CS Officer  
Measuring Technician  
QHSE Officer  
Technical Assistant IM  
Teamleader Incoming Goods  
Teamleader Logistic Transfer

**Groep H (150 -170 ORBA-score)**

Customer Team Officer  
System Administrator  
Process Engineer  
Process Improvement Operator  
QHSE Engineer  
Sr. CS Officer  
Sr. Allround Tool Technician  
Planner Subcontracting/Packaging  
Sr. Finance Officer  
Sales Back Officer

## Funcielijst

Maintenance Technician  
Production Quality Engineer

---

### **Groep I (170 - 190 ORBA-score)**

sr Maintenance Technician  
Payroll & Benefits Officer  
HR Officer  
Tooling engineer  
Sr. Planner  
Area Responsible IM  
Tool Improvement Engineer  
Process Specialist

---

## Bijlage 2 Salarisschalen

<b>Salarisschaal POLYTEC Plastics NL B.V. (per maand per 1 februari 2020)</b>																
(inclusief een verhoging van 3,00% )																
Aanloopschaal																
Groepen																
		A	B	C	D	E	F	G	H	I						
-2	jaar	1685	1847	1902	1961	2022	2107	2302	2513	2782						
-1	jaar	1847	1902	1961	2022	2107	2165	2376	2588	2871						
Functiejaarschaal																
Groepen																
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
0	functiejaars	2028	2055	2090	2129	2195	2289	2460	2686	2971	3026	3797	3927	4315	4929	5829
1	functiejaar	2049	2079	2118	2161	2229	2333	2518	2745	3042	3283					
2	functiejaars	2066	2105	2144	2196	2266	2380	2572	2807	3109	3539					
3	functiejaars	2087	2129	2171	2227	2302	2427	2627	2871	3175	3793					
4	functiejaars	2107	2155	2202	2260	2348	2478	2687	2933	3247						
5	functiejaars	2126	2178	2229	2295	2393	2531	2741	2995	3314						
6	functiejaars	2145	2205	2258	2337	2440	2576	2799	3059	3384						
7	functiejaars	2165	2229	2288	2379	2484	2625	2852	3119	3447						
8	functiejaars			2321	2421	2537	2680	2908	3181	3516						
9	functiejaars				2463	2578	2723	2964	3241	3585						
10	functiejaars					2625	2773	3024	3305	3655	4293					
11	functiejaars						2823	3072	3366	3723		4799				
12	functiejaars								3426	3792			5367	6002		
13	functiejaars														7057	8674
Persoonlijk maximum		2186	2252	2357	2506	2681	2874	3126	3491	3861						



## Bijlage 3      Protocolafspraken

### **Pensioen**

Het huidige convenant loopt tot 2020. Partijen zullen vanaf Q4 2020 opnieuw in overleg treden over de inhoud van dit convenant.

### **Project Duurzame Inzetbaarheid (DI)**

Voer een onderzoek uit naar de huidige inzetbaarheid van medewerkers en mogelijke knelpunten hierin naar de toekomst. Inventariseer de behoefte en wensen onder de huidige medewerkers met betrekking tot duurzame inzetbaarheid. Op basis hiervan kunnen de werkgroep en stuurgroep aanbevelingen opstellen voor het op te zetten beleid. Hiervoor wordt een budget beschikbaar gesteld van € 30.000,- per boekjaar. Cao-partijen onderzoeken of een bijdrage van de medewerker in dit budget bevorderlijk is. Als de bijdrage bevorderlijk is, onderzoeken cao-partijen in welke vorm deze bijdrage dan plaats gaat vinden. Het uitgangspunt is dat de werkgever en de medewerker hun verantwoordelijkheid delen met betrekking tot DI. Cao-partijen zullen jaarlijks tijdens periodiek overleg DI op de agenda zetten en bespreken wat de voortgang van het project is, zowel financieel als voor wat betreft de behaalde resultaten.

## Bijlage 4 Pensioen

### Pensioenregeling (overgangsmaatregel vóór 1-1-2015)

#### 1. Overgangsregeling (geldt niet voor zgn. VUTTERS met eindloonregeling):

Betreft pensioenreglement "artikel 33 Inkoop van inhaalpensioen".

#### Doelgroep artikel 33 van het pensioenreglement:

Alleen van toepassing indien:

1. Werknemer is geboren op of ná 1 januari 1950
2. Was deelnemer aan het pré pensioen
3. Op of voor 1 juli 1999 een dienstbetrekking met POLYTEC Plastics NL B.V.

#### Nadere toelichting

In 2004 lanceerde de Nederlandse Overheid de WET VPL (Vut Prepensioen en Levensloop). De wet betekende dat vanaf 1 januari 2005, uiterlijk 1 januari 2006, voor iedereen de pensioengerechtigde leeftijd op 65 jaar gesteld moest worden.

Dit had de nodige consequenties voor pensioentoezeggingen in Nederland, en ook voor ons bedrijf. Ook wij kenden immers tot 31 december 2005 een vroegpensioenregeling (prepensioen). Wanneer we simpelweg de prepensioenregeling hadden, dan zou dit een forse achteruitgang in uw pensioentoezegging betekenen. Daarom is er in overleg met de vakbonden naar een oplossing gezocht:

Uit al dit rekenwerk is de nieuwe middelloonregeling gekomen. De middelloonregeling kent ten opzichte van de eerdere eindloonregeling een aantal verbeterpunten:

- Hoger opbouwpercentage in de middelloonregeling 2,25% (eindloonregeling 1,75% per jaar);
- Lager franchisebedrag;
- Ook met de nieuwe middelloonregeling zagen we dat een groep van mensen er meer, en een groep van mensen er minder in pensioeninkomen op achteruit zou gaan. Om dit laatste verschil zoveel mogelijk teniet te doen, is het inhaalpensioen in het leven geroepen.

Het percentage van de reparatie is afhankelijk van het uitzicht dat men had op het prepensioen. Met het afnemen van het uitzicht op prepensioen neemt ook de mate van reparatie af. Immers de jongere deelnemer heeft meer tijd en mogelijkheden dan de oudere deelnemer om via het 'opdikken' van de basisregeling nog eerder uit te kunnen treden. Daarom wordt de onderstaande staffel gehanteerd:

Leeftijdscohort	percentage reparatie
25 tot 34 jaar	80%
35 tot 39 jaar	85%
40 tot 44 jaar	90%
45 tot 49 jaar	95%
50 tot 55 jaar	100%

### Hoe werkt dit artikel dan?

Voor iedereen die **op of voor 1 juli 1999** een dienstbetrekking met POLYTEC Plastics NL B.V. had, **deelnemer was aan het prépensioen én die op of ná 1 januari 1950 geboren is**, hebben we een extra ouderdomspensioen berekend:

- dit extra ouderdomspensioen individueel bepaald is, waarbij uw leeftijd op 1 januari 2006 meegewogen is (zie leeftijdscohort);
- u alleen maar recht heeft op dit extra ouderdomspensioen als u op 31 december 2020 nog steeds een dienstbetrekking heeft met het bedrijf, of als u voor die tijd met pensioen bent gegaan.
- Het extra ouderdomspensioen wordt via een koopsompolis geregeld.
- De termijn van affinanciering van deze koopsompolis is maximaal 15 jaren.

Gelet op vorenstaande wordt aan het criterium 'objectieve rechtvaardiging' naar het oordeel van partijen de strijdigheid met de Wet Gelijke Behandeling op basis van Leeftijd bij arbeid (WGBL) in belangrijke mate voorkomen. Indien zich situaties voordoen waarop een beroep wordt gedaan op de wet treden partijen in overleg.