

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

VAN

ESSENTRA EXTRUSION B.V.

TE

BUITENPOST

LOOPTIJD

1 september 2016 tot en met 31 augustus 2018

Copyright

© 2016 CAO-Partijen en AWWN

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook en evenmin worden opgeslagen in een databank met als doel een terugzoekmogelijkheid te verschaffen aan derden, zonder de voorafgaande schriftelijke toestemming van partijen bij deze CAO alsmede AWWN te Den Haag.

INHOUDSOPGAVE

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST	1
Artikel 1	5
DEFINITIES	5
Artikel 2	5
VERPLICHTINGEN VAN DE WERKGEVER	5
Artikel 3	6
WERKGELEGENHEID	6
Artikel 4	7
VERPLICHTINGEN VAN DE VAKVERENIGINGEN	7
Artikel 5	7
VERPLICHTINGEN VAN DE MEDEWERKER	7
Artikel 6	8
AANNEMING EN ONTSLAG	8
Artikel 7	9
ARBEIDSDUUR EN WERKTIJDEN	9
Artikel 8	10
FUNCTIEGROEPEN EN SALARISGROEPEN	10
Artikel 9	10
TOEPASSING VAN DE SALARISGROEPEN	10
Artikel 10	12
BELONING VOOR ARBEID IN PLOEGENDIENST	12
Artikel 11	14
OVERWERK	14
Artikel 12	15
VAKANTIETOESLAG	15
Artikel 13	15
EINDEJAARSUITKERING	15
Artikel 14	15
LOONDOORBETALING EN AANVULLING BIJ ZIEKTE	15
Artikel 15	16
ZON- EN FEESTDAGEN	16
Artikel 16	17
VAKANTIE	17
Artikel 17	19
DOORBETAALD VERLOF	19
Artikel 18	20
ZWANGERSCHAPS- EN BEVALLINGSVERLOF	20
Artikel 19	20
OUDERSCHAPSVERLOF	20
Artikel 20	20
(VACANT)	20
Artikel 21	21
BEDRIJFSREGLEMENT	21
Artikel 22	21
TUSSENTIJDSE WIJZIGINGEN	21
Artikel 23	21
DUUR VAN DE COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST	21

Bijlage 1	22
FUNCTIEGROEPEN	22
Bijlage 2	23
MAANDSALARISSEN	23
Bijlage 3	24
BEZWAAR- EN BEROEPSPROCEDURE FUNCTIE-ONDERZOEK.....	24
Bijlage 4	26
FACILITEITEN TEN BEHOEVE VAN HET VAKBONDSWERK BINNEN DE ONDERNEMING	26
Bijlage 5	28
SCHOLINGSREGELING	28
Bijlage 6	32
AFSPRAKEN WET SUWI EN WET VERBETERING POORTWACHTER	32
Bijlage 7	34
PROTOCOLLAIRE AFSPRAKEN	34

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

Tussen de ondergetekenden:

Essentra Extrusion B.V., gevestigd te Buitenpost,

als partij enerzijds

en

CNV Vakmensen gevestigd te Utrecht,

FNV gevestigd te Amsterdam;

elk als partij anderzijds

is de navolgende collectieve arbeidsovereenkomst aangegaan.

Artikel 1

DEFINITIES

In deze collectieve arbeidsovereenkomst (CAO) wordt verstaan onder:

1. werkgever : Essentra Extrusion B.V.;
2. vakverenigingen : CNV Vakmensen en/of FNV;
3. medewerker : ieder mannelijke of vrouwelijke medewerker van wie de functie is of behoort te zijn vermeld in bijlage 1 van deze overeenkomst;
4. maand : een kalendermaand;
5. dienstrooster : een regeling die aangeeft op welke tijdstippen de medewerkers in de regel hun werkzaamheden aanvangen, deze beëindigen en eventueel onderbreken;
6. normale arbeidsduur : het gemiddeld aantal uren per week dat de medewerkers in de regel volgens dienstrooster hun werkzaamheden verrichten;
7. schaalsalaris : het salaris als geregeld in bijlage 2;
8. maandsalaris : het schaalsalaris vermeerderd met een persoonlijke toeslag als bedoeld in artikel 9 lid 3;
9. maandinkomen : het maandsalaris vermeerderd met een eventuele ploegentoeslag (artikel 10) en een eventuele consignatietoeslag;
10. uurinkomen : maandinkomen gedeeld door de normale arbeidsduur per maand;
11. ondernemingsraad : als bedoeld in de Wet op de ondernemingsraden (WOR).

Artikel 2

VERPLICHTINGEN VAN DE WERKGEVER

1. De werkgever is gehouden tijdens de duur van deze CAO geen uitsluiting toe te passen of te bevorderen, geen enkele actie te zullen voeren of bevorderen, die beoogt wijziging te brengen in deze overeenkomst op een andere wijze dan die, omschreven in artikel 22 en deze CAO naar de maatstaven van redelijkheid en billijkheid na te komen.
2. De werkgever is gehouden geen medewerker in dienst te nemen of te houden op voorwaarden die van het in deze CAO bepaalde afwijken.

3. De werkgever is gehouden aan de medewerker geen arbeid op te dragen, die niet met het bedrijf van de werkgever in verband staat, indien de medewerker hiermee niet akkoord gaat.
4. De werkgever is gehouden met iedere medewerker een individuele schriftelijke arbeidsovereenkomst aan te gaan, waarbij deze CAO en een eventueel in het bedrijf van de werkgever geldend bedrijfsreglement van toepassing worden verklaard.
5.
 - a. Ingeval de werkgever van oordeel is, dat op grond van bedrijfseconomische omstandigheden tot ontslag van een belangrijk aantal medewerkers moet worden overgegaan, zal hij hierover overleg plegen met de vakverenigingen.
 - b. Ingeval de werkgever tot het weer aannemen van personeel overgaat, wordt door hem de voorrang gegeven aan die gewezen medewerkers, die het langste dienstverband bij de werkgever hadden, echter alleen voor zover zij geschikt zijn de op te dragen werkzaamheden te verrichten en niet meer dan 1 jaar is verlopen sedert hun ontslag.
6. Gedurende de looptijd van deze CAO (1 september 2016 tot 1 september 2018) wordt de bijdrage van werkgever overeenkomstig de tussen AWWN en FNV, CNV Vakmensen en de Unie gesloten overeenkomst met betrekking tot de bijdrage-regeling aan vakverenigingen, gecontinueerd o.a. onder de voorwaarde zoals gesteld in artikel 6 van die overeenkomst ("...De vakbonden verbinden zich af te zien van bevoordeling van georganiseerde werknemers bij onderhandelingen met werkgevers waarmee is overeengekomen dat ze deze regeling zullen volgen...").

Artikel 3

WERKGELEGENHEID

1. De werkgever streeft naar continuïteit van de arbeidsverhouding met zijn medewerkers.
2. De werkgever zal niet overgaan tot gedwongen ontslag van medewerkers ten gevolge van veranderingen in het bedrijf, tenzij bijzondere omstandigheden hiertoe noodzaken. Indien bijzondere omstandigheden zich naar de mening van de werkgever voordoen zal de werkgever het overleg met de ondernemingsraad en vakverenigingen openen. De werkgever zal bij het tijdelijk verminderen of vervallen van werkzaamheden zoveel mogelijk trachten vervangende werkgelegenheid aan te bieden binnen de onderneming. In het geval het hierbij noodzakelijk is over te gaan tot overplaatsing naar een andere afdeling of vestigingsplaats, zal de medewerker hieraan redelijkerwijze zijn medewerking verlenen.
3. Indien door natuurlijk verloop een vacature ontstaat, waarvan de werkzaamheden niet door taakverschuiving kunnen worden opgevangen, zal in de vacature bij voorkeur worden voorzien uit reeds in dienst zijnde medewerkers.
4. Bij vacatures zal worden aangegeven in hoeverre deze vacatures kunnen worden vervuld door jeugdige -, vrouwelijke - of arbeidsgehandicapte medewerkers en in hoeverre deze in deeltijd kunnen worden verricht.
5. De werkgever zal aan medewerkers medewerking verlenen voor deelneming aan opleidingen, voor zover deze naar het oordeel van de werkgever relevant zijn voor het plaatsingsbeleid binnen de onderneming. Over de toepassing van dit lid zal met de ondernemingsraad worden overlegd.
6. De werkgever zal aandacht besteden aan de arbeidsomstandigheden in het bedrijf, waardoor er sprake zal zijn van veilige en gezonde arbeidsplaatsen. Daar waar dit noodzakelijk is zullen zo mogelijk maatregelen worden getroffen, opdat het bovenstaande gerealiseerd kan worden.
7. De werkgever zal zich inspannen om elke (gedeeltelijk) arbeidsgehandicapte medewerker als hij daar vanwege de aard van zijn arbeidsongeschiktheid toe in staat is, zo snel mogelijk binnen het bedrijf arbeid te laten verrichten om zodoende een bijdrage te leveren om uitstroom naar de WIA zo veel mogelijk te voorkomen.

Artikel 4

VERPLICHTINGEN VAN DE VAKVERENIGINGEN

1. De vakverenigingen verbinden zich met al hun ten dienste staande middelen nakoming van deze CAO door hun leden te zullen bevorderen, geen enkele actie te zullen voeren of te bevorderen, die beoogt wijziging te brengen in deze CAO op een andere wijze dan die, omschreven in artikel 22 en deze CAO naar de maatstaven van redelijkheid en billijkheid na te komen.
2. Ingeval van een geschil dat verband houdt met de uitleg, toepassing of nakoming van deze CAO, beweerde niet-nakoming van de bij deze CAO opgelegde verplichtingen daaronder begrepen, zullen de vakverenigingen geen staking of uitsluiting toepassen of bevorderen.

Artikel 5

VERPLICHTINGEN VAN DE MEDEWERKER

1. De medewerker is gehouden alle voor hem uit deze CAO voortvloeiende verplichtingen trouw na te komen.
2. De medewerker is gehouden de belangen van het bedrijf van de werkgever als goed medewerker te behartigen, ook indien geen uitdrukkelijke opdracht daartoe is gegeven.
3. De medewerker is gehouden om alle hem door of namens de werkgever opgedragen werkzaamheden, voor zover deze redelijkerwijze van hem kunnen worden verlangd, zo goed mogelijk uit te voeren en daarbij alle verstrekte aanwijzingen en voorschriften in acht te nemen.
4.
 - a. De medewerker is medeverantwoordelijk voor de orde, veiligheid en de zedelijkheid in het bedrijf van de werkgever en gehouden tot naleving van de betreffende aanwijzingen en voorschriften door of namens de werkgever gegeven.
 - b. Indien de medewerker meent, dat zijn werkzaamheden of de werkzaamheden in het algemeen de veiligheid en/of de gezondheid van hemzelf en/of van andere medewerkers in gevaar brengen, dan dient hij zijn werkzaamheden op te schorten en onmiddellijk de afdelingschef (i.c. de directie) te waarschuwen. Indien mogelijk en gewenst dient hij laatstgenoemden te helpen bij het beschermen van de veiligheid.
5. De medewerker is gehouden zich te gedragen naar de bepalingen van een eventueel in het bedrijf van de werkgever geldend bedrijfsreglement.
6. De medewerker is gehouden tot absolute geheimhouding omtrent alle, op welke wijze ook te zijner kennis gekomen bijzonderheden omtrent bedrijfsaangelegenheden in de ruimste zin van het woord, die betrekking hebben op het bedrijf van de werkgever.
Deze verplichting geldt zowel gedurende het dienstverband als na beëindiging daarvan.
7. De medewerker is gehouden zich, voor wat zijn werk- en rusttijd betreft, te houden aan de op de daarvoor bestemde plaatsen in het bedrijf van de werkgever.
8. De medewerker is gehouden ook buiten de in het dienstrooster aangegeven uren arbeid te verrichten, voor zover het bepaalde in artikel 11 van deze CAO van toepassing is en voor zover de werkgever de door of krachtens de Arbeidstijdenwet vastgestelde bepalingen in acht neemt.
9. Het is de medewerker verboden, tenzij de werkgever hem schriftelijk toestemming heeft verleend, enige in loondienst of daarmee gelijk te stellen werkzaamheden te verrichten voor een ander dan de werkgever. Deze schriftelijke toestemming kan onder voorwaarden worden gegeven. Bij overtreding van dit verbod kan werkgever de medewerker ontslaan.

Artikel 6

AANNEMING EN ONTSLAG

1. Bij het aangaan van een dienstbetrekking met een looptijd langer dan 6 maanden geldt voor zowel werkgever als medewerker een proeftijd van 2 maanden, tenzij schriftelijk een kortere proeftijd wordt overeengekomen. De proeftijd wordt in alle gevallen in de individuele arbeidsovereenkomst genoemd.
2. Onverminderd het hiervoor bepaalde, wordt de dienstbetrekking met een medewerker aangegaan:
 - a. hetzij voor onbepaalde tijd;
 - b. hetzij voor een bepaalde tijdsduur.

In de individuele arbeidsovereenkomst wordt vermeld, welke dienstbetrekking van toepassing is. Indien deze vermelding ontbreekt, wordt de dienstbetrekking geacht voor onbepaalde tijd te zijn aangegaan.

3. Behoudens ingeval van ontslag op staande voet wegens dringende reden, in de zin van de artikelen 7: 678 en 679 BW en behoudens tijdens of bij het eindigen van de proeftijd als bedoeld in lid 1, in welke gevallen de dienstbetrekking wederzijds onmiddellijk kan worden opgezegd, neemt de dienstbetrekking een einde:

a. voor medewerkers, voor onbepaalde tijd in dienst:

- 1) door opzegging door de werkgever, waarbij de opzegtermijn voor de werkgever bedraagt:
 - voor de medewerker die korter dan 5 jaar in dienst is: 1 maand;
 - voor de medewerker die 5 jaar of langer, maar korter dan 10 jaar in dienst is: 2 maanden;
 - voor de medewerker die 10 jaar of langer, maar korter dan 15 jaar in dienst is: 3 maanden;
 - voor de medewerker die 15 jaar of langer in dienst is: 4 maanden.
- 2) door opzegging door de medewerker met een opzegtermijn van 1 maand;
- 3) van rechtswege op de dag waarop de medewerker de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.
- 4) De opzegging dient zodanig te geschieden dat het einde van de arbeidsovereenkomst samenvalt met het einde van de maand.
- 5) De wettelijke overgangsbepaling is van toepassing op de medewerker die op 1 januari 1999 45 jaar of ouder was. Heeft deze medewerker op grond van de oude wettelijke bepaling een langere opzegtermijn, dan blijft deze opzegtermijn voor de werkgever (bevroren) gelden zolang deze medewerker bij de werkgever in dienst blijft. Als op een gegeven moment voor deze medewerker volgens lid 3 onder a sub 1 een langere opzegtermijn gaat gelden, wordt de nieuwe wet van toepassing.

b. voor medewerkers voor een bepaalde tijdsduur in dienst:

op de laatste dag van het tijdvak, genoemd in de individuele arbeidsovereenkomst dan wel op het tijdstip, bepaald op grond van artikel 7: 668 BW lid 1; de werkgever zal een maand voor het verstrijken van het tijdvak de beëindiging van de arbeidsovereenkomst aankondigen.

4. In geval van een arbeidsovereenkomst met een looptijd van 6 maanden of langer dient werkgever de medewerker uiterlijk een maand voordat de arbeidsovereenkomst afloopt, schriftelijk te informeren of de arbeidsovereenkomst al dan niet wordt voortgezet en, in geval van voortzetting, tegen welke voorwaarden.
5.
 - a. Het bepaalde in artikel 7: 670 BW lid 1 is ten aanzien van medewerkers als bedoeld in lid 2 onder b, alsmede voor medewerkers van 65 jaar en ouder niet van toepassing.
 - b. Het bepaalde in artikel 7: 670 BW lid 3 is ten aanzien van een medewerker, die een verbintenis als daar genoemd jegens de overheid is aangegaan, slechts van toepassing, indien door hem vóór het aangaan van een dergelijke verbintenis dan wel, indien deze verbintenis bij het aangaan van de dienstbetrekking reeds bestaat, vóór het aangaan van de dienstbetrekking, van de werkgever de schriftelijke verklaring is verkregen, dat deze tegen een dergelijke verbintenis van de medewerker geen bezwaar heeft.

Artikel 7

ARBEIDSDUUR EN WERKTIJDEN

1.
 - a. De normale arbeidsduur van de medewerker bedraagt gemiddeld 38 uur per week op jaarbasis.
 - b. De netto arbeidsduur is totaal 1740 uur per jaar.
Onder netto arbeidsduur wordt verstaan 261 werkdagen, verminderd met de vakantiedagen (artikel 16 lid 3 a en 3 b) en de op de werkdagen vallende feestdagen (artikel 15 lid 1) vermenigvuldigd met de gemiddelde arbeidsduur per dag (8 uur) op jaarbasis.
 - c. Een 5-ploegendienstrooster kent een gemiddelde arbeidsduur van 33,6 uur per week.
2.
 - a. Iedere medewerker werkt volgens een dienstrooster.
 - b. Een dienstrooster mag niet in strijd zijn met de bestaande wetgeving en het in dit artikel bepaalde.
 - c. Over een algemene wijziging van een dienstrooster pleegt de werkgever overleg met de ondernemingsraad, onverminderd de bevoegdheid van de vakverenigingen hierover overleg met de werkgever te plegen.
3.
 - a. De werktijden voor de medewerkers in de dagdienst liggen tussen 07.00 uur en 18.00 uur op de eerste 5 werkdagen van de week.
 - b. De werktijden voor de medewerkers in de 2- en 3-ploegendienst liggen tussen maandag 04.00 uur en zaterdag 06.00 uur.
 - c. De werktijden voor de medewerkers in de 5 ploegendienst liggen op alle dagen van de week.
4.
 - a. Indien een dienstrooster een arbeidsduur aangeeft van meer dan 38 uur per week, dan zal de normale arbeidsduur van gemiddeld 38 uur per week worden gerealiseerd door het toekennen van 13 roostervrije dagen/diensten van 8 uur per dag/dienst (ADV).
 - b. De opbouw van 13 roostervrije dagen/diensten wordt gecorrigeerd in geval van ziekte en/of arbeidsongeschiktheid van de medewerker, waarbij de minimumziekteperiode 1 werkweek (= 5 werkdagen bij voltijd) bedraagt. Per werkweek ziekte en/of arbeidsongeschiktheid wordt bij voltijd 2 uur minder ADV opgebouwd. Bij deeltijd vindt de verminderde opbouw van ADV naar rato plaats.
 - c. Roostervrije dagen/diensten zijn vrij opneembaar, in overleg en met toestemming van de direct leidinggevende.
Roostervrije dagen/diensten kunnen zowel collectief als individueel worden aangewezen. Van de beschikbare roostervrije dagen/diensten mag de werkgever in overleg met de ondernemingsraad een aantal diensten aanwijzen als brugdagen.
 - d. Indien een medewerker op vrijwillige basis een bedrijfsgerichte opleiding volgt, levert hij een roostervrije dienst in.
5.
 - a. Als de medewerker op verzoek van de werkgever arbeid heeft verricht tijdens zijn roostervrije dagen/diensten, dan ontvangt hij hiervoor vervangend vrij. Nieuwe roostervrije dag/dienst wordt ingeroosterd indien de medewerker door ziekte of arbeidsongeschiktheid niet in staat is zijn vervangende roostervrije dag/dienst te genieten.
 - b. Overige niet genoten roostervrije dagen/diensten zijn vervallen.

Werktijdverkorting

6. Het karakter van een brugdag is dusdanig dat indien een medewerker, om welke reden dan ook, geen gebruik van deze brugdag kan maken, geen compenserend vrijaf wordt verkregen.

Deeltijdarbeid

7.
 - a. Verzoeken om in deeltijd te mogen werken worden toegestaan, tenzij dit op grond van zwaarwegende bedrijfsbelangen niet mogelijk is. Indien een verzoek van een medewerker wordt afgewezen, zal dit schriftelijk en gemotiveerd aan de medewerker worden medegedeeld.
 - b. Een medewerker die meer uren werkt dan zijn deeltijd rooster, ontvangt voor deze meeruren een meerwerktoeslag.
 - c. Voor het toekennen van onvoorzien overwerk van voltijd medewerkers zijn de normuren van het rooster niet leidend.

Artikel 8

FUNCTIEGROEPEN EN SALARISGROEPEN

1. a. Op 13 juni 2009 is het huidige loongebouw ingevoerd. De functies zijn gewaardeerd op basis van het ORBA functiewaarderingsstelsel. Het loongebouw kent 11 functiegroepen. Voor het overschalen van het vorige naar het huidige loongebouw per 13 juni 2009 wordt verwezen naar de CAO met een looptijd van 13 juni 2009 tot en met 31 december 2010, en naar artikel 9 lid 3 sub e van de huidige CAO.
- b. Bij elke functiegroep behoort een salarisgroep. Elke salarisgroep kent een minimumsalaris en een maximumsalaris. De salarisgroepen zijn opgenomen in bijlage 2 van deze CAO.
2. a. Medewerkers die over de kundigheden en ervaring beschikken die voor de vervulling van een bepaalde functie zijn vereist, worden bij tewerkstelling in die functie in de overeenkomende functiegroep en salarisgroep geplaatst.
- b. Medewerkers, die bij hun indiensttreding of bij plaatsing in een hogere functie nog niet over de kundigheden en ervaring beschikken die voor de vervulling van hun functie zijn vereist, kunnen gedurende een beperkte tijd in een lagere salarisgroep worden ingedeeld dan met hun functie overeenkomt.
De duur van deze periode zal ten hoogste 3 maanden bedragen, met dien verstande dat deze termijn 1x met maximaal 3 maanden kan worden verlengd.
3. Medewerkers, die het niet eens zijn met hun functie-indeling, kunnen bezwaar maken volgens de bezwaar- en beroepsprocedure, zoals vermeld in bijlage 3 van deze CAO.
4. Iedere medewerker ontvangt schriftelijk mededeling van de functiegroep, waarin zijn functie is ingedeeld, van zijn salarisgroep en van zijn schaalessalaris.

Artikel 9

TOEPASSING VAN DE SALARISGROEPEN

1. a. De schaalessalarissen van de medewerkers, die het maximum van de salarisgroep nog niet hebben bereikt, worden 1 x per jaar, en wel met ingang van de periode waarin 1 januari valt opnieuw vastgesteld. Deze jaarlijkse verhoging bedraagt 1,5% van het persoonlijk schaalessalaris van de medewerker. Deze verhoging wordt toegepast op het persoonlijk schaalessalaris van de medewerker totdat het maximum salaris van zijn salarisgroep is bereikt.
- b. Tussentijdse herzieningen vinden slechts plaats bij indeling in een andere salarisgroep op grond van het bepaalde in lid 4 van dit artikel, alsmede ten aanzien van medewerkers, die op grond van het in artikel 8 lid 2 onder b bepaalde nog in een lagere salarisgroep zijn ingedeeld dan met hun functie overeenkomt.
2. a. Alleen indien indiensttreding of tussentijdse herziening voor 1 juli plaatsvindt, zal de jaarlijkse verhoging van 1,5% met ingang van 1 januari daaropvolgend opnieuw plaatsvinden.
3. Aan medewerkers kan uitsluitend in de volgende gevallen meer dan één jaarlijkse verhoging worden toegekend:
 - a. indien de nieuwe medewerker in een functie elders zoveel in de functie bruikbare ervaring heeft verkregen dat het op grond daarvan niet redelijk zou zijn hem op basis van het minimumsalaris van de salarisgroep te belonen, kunnen hem - in overeenstemming met die ervaring – extra verhogingen worden toegekend;
 - b. bij indeling in hogere salarisgroep

Voor een medewerker bedraagt de verhoging van het schaalessalaris tenminste de helft van het verschil tussen de schaalessalarissen op het minimumsalaris van de twee betrokken salarisgroepen. Deze verhoging wordt toegepast met ingang van de periode volgend op die, waarin de plaatsing in de hogere functie heeft plaatsgevonden.
 - c. bij indeling in een lagere salarisgroep door eigen toedoen, wegens onbekwaamheid of op eigen verzoek

Voor een medewerker bedraagt de verlaging van het schaalsalaris tenminste de helft van het verschil tussen de schaalsalarissen op het minimumsalaris van de twee betrokken salarisgroepen. Deze verlaging wordt toegepast met ingang van de periode volgend op die, waarin de plaatsing in de lagere functie heeft plaatsgevonden;

d. bij indeling in een lagere salarisgroep als gevolg van bedrijfsomstandigheden of als gevolg van invoering of herziening van een systeem van functieclassificatie

Aan de medewerker worden zoveel jaarlijkse verhogingen toegekend als nodig zijn om het oorspronkelijke salaris te handhaven. Indien deze jaarlijkse verhogingen daartoe niet toereikend zijn, wordt een persoonlijke toeslag gegeven. Deze toeslag maakt geen deel uit van het schaalsalaris en stijgt niet mee met verhogingen van de salarisgroepen.

De persoonlijke toeslag wordt, ingeval van promotie naar een functie in een hogere groep en ingeval van toekenning van een jaarlijkse verhoging, verminderd met het bedrag van de daarmee gepaard gaande salarisverhoging. Voorts wordt de persoonlijke toeslag afgebouwd bij algemene salarisverhogingen echter tot een maximum van 1% van het schaalsalaris bij het minimumsalaris van de salarisgroep. Persoonlijke toeslagen van medewerkers van 58 jaar en ouder worden niet (verder) afgebouwd. De situatie voor inschaling in het nieuwe loongebouw is beschreven onder e.

e. Persoonlijke toeslag na inschaling in het nieuwe loongebouw per 13 juni 2009

Partijen realiseren zich dat er na inschaling in het nieuwe loongebouw 2 hoofdgroepen met een persoonlijke toeslag zijn te onderscheiden:

1. medewerkers die in het verleden geen persoonlijke toeslag hadden, maar die nu wel krijgen als gevolg van invoering van het nieuwe functiewaarderingssysteem.
2. medewerkers die vanuit het verleden al een persoonlijke toeslag hadden (aanleiding voor die persoonlijke toeslag was een andere dan de invoering van functiewaardering en die persoonlijke toeslag werd volgens de CAO afgebouwd) en die nu als gevolg van functiewaardering opnieuw een persoonlijke toeslag krijgen.

Omdat de aanleiding voor toekenning van de persoonlijke toeslag verschillend is, vinden partijen het gerechtvaardigd om beide situaties verschillend te behandelen.

Ad 1: medewerkers die vroeger geen persoonlijke toeslag hadden, maar die nu wel krijgen als gevolg van de invoering van functiewaardering.

De afspraak is om voor deze groep de persoonlijke toeslag die ontstaat als gevolg van de invoering van de functiewaardering vanaf het moment van invoering (13 juni 2009) tot en met 31 december 2013 niet af te bouwen. De vastgestelde persoonlijke toeslag wordt in deze periode ook verhoogd met de overeen te komen algemene salarisverhogingen.

In deze periode is het de bedoeling om met deze medewerkers afspraken te maken over opleiding, zodat ze in aanmerking kunnen komen voor een functie op het oorspronkelijke salarisniveau. Om dat te ondersteunen zal tussen werkgever en medewerker een persoonlijk ontwikkelingsplan worden gemaakt.

De inspanningsverplichtingen van werkgever en medewerker worden geëvalueerd en kunnen door werkgever en vakverenigingen opnieuw afspraken gemaakt worden over de persoonlijke toeslag. Indien bij die evaluatie blijkt dat een medewerker geen opleiding wil volgen om zich te kwalificeren voor een functie op zijn oorspronkelijke salarisniveau, of verwijtbaar onvoldoende inspanningen levert bij het volgen van de noodzakelijke opleiding of niet wil solliciteren op een voor hem beschikbare en passende functie op zijn oorspronkelijke salarisniveau dan zijn partijen van oordeel dat de persoonlijke toeslag wel moet worden afgebouwd. Als de werkgever de inspanningsverplichtingen in het kader van het persoonlijk ontwikkelingsplan niet nakomt of als er geen functie op het oorspronkelijke salarisniveau voor de medewerker beschikbaar is, dan blijft ook na 2013 de afspraak over de persoonlijke toeslag doorlopen.

Indien een medewerker met een persoonlijke toeslag in een hogere salarisgroep wordt geplaatst of indien in de huidige salarisgroep een extra salarisstap wordt gemaakt, wordt de persoonlijke toeslag uiteraard met de verhogingen afgebouwd.

Ad 2: medewerkers die voor de invoering van het functiewaarderingssysteem een persoonlijke toeslag hadden en nu opnieuw als gevolg van invoering van het functiewaarderingssysteem.

Hierbij geldt dat afbouw van het bedrag van de persoonlijke toeslag (van voor de invoering van het functiewaarderingssysteem) wordt voortgezet (voor zover die persoonlijke toeslag vroeger ook daadwerkelijk werd afgebouwd), maar dat voor een eventuele verhoging van de persoonlijke toeslag geldt dat deze verhoging de komende periode tot en met 31 december 2013 niet wordt afgebouwd. Ook voor deze situatie zal tussen werkgever en medewerker een persoonlijk ontwikkelingsplan worden overeengekomen. De lijn zoals omschreven onder ad 1 over persoonlijke toeslag en over het persoonlijk ontwikkelingsplan wordt hierbij gevolgd.

4. Medewerkers, die een functie tijdelijk volledig waarnemen, die hoger is ingedeeld dan hun eigen functie, blijven ingedeeld in de functiegroep en de salarisgroep die met hun eigen functie overeenkomt. Heeft de functiewaarneming tenminste 4 diensten geduurd, dan ontvangt de medewerker over de gehele termijn van waarneming als extra beloning een toeslag op zijn maandsalaris. Deze toeslag bedraagt per volle dienst een evenredig deel van het verschil tussen de salarissen van de betreffende functiegroepen.
5. Het maandsalaris van hen, die door gebreken niet meer hun oorspronkelijke functie kunnen vervullen, alsmede het maandsalaris van voor de vervulling van hun functie arbeidsgehandicapten kan door de werkgever in afwijking van het in dit artikel en in artikel 14 bepaalde, naar redelijkheid worden vastgesteld, waarbij rekening wordt gehouden met eventuele uitkeringen krachtens de sociale verzekeringswetgeving, een en ander in overleg met betrokkene.
6. Voor elke volle dienst of gedeelte van een dienst waarin een medewerker een periode niet heeft gewerkt wegens arbeidsongeschiktheid, afwezigheid zonder behoud van salaris, onvrijwillige werkloosheid, militaire dienst, schorsing zonder behoud van salaris, willekeurig verzuim of wegens indiensttreding of ontslag, wordt het maandinkomen met een evenredig deel verminderd.

Artikel 10

BELONING VOOR ARBEID IN PLOEGDIENST

1. Onder ploegenarbeid wordt verstaan het verrichten van arbeid in twee of meer elkaar per etmaal afwisselende diensten, waarbij een medewerker in een aantal op elkaar volgende weken beurtelings in elk van die diensten arbeid verricht.
2. Aan de medewerker, die arbeid in ploegdienst verricht, wordt een toeslag op het maandsalaris betaald en wel als volgt:
 - a. voor de ochtenddienst : 10%;
 - b. voor de middagdienst : 15%;
 - c. voor de nachtdienst : 20%.
3. Aan de medewerker in de 2-ploegdienst zal een ploegentoeslag van 12,5% over het maandsalaris worden betaald.
4. Aan de medewerker in de 3-ploegdienst zal een ploegentoeslag van 20% over het maandsalaris worden betaald.
5. Aan een medewerker in de 5-ploegdienst zal een ploegentoeslag van 29,5% over het maandsalaris worden betaald. In deze toeslag van 29,5% is de oorspronkelijke feestdagtoeslag verdisconteerd.
6. Indien volgens de ploegdienst afwisselend in dag- en nachtdienst wordt gewerkt, zal over de uren van de dagdienst geen toeslag worden toegekend, terwijl in afwijking van het in lid 2 onder c bepaalde over de uren van de nachtdienst 0,1515% toeslag zal worden betaald. Voor de toepassing van dit lid wordt als nachtdienst beschouwd de dienst waarvan volgens het dienstrooster uren tussen 0.00 uur en 06.00 uur vallen.
De grondstoffbewerkers die in nachturen dienst doen ontvangen hiervoor de nachttoeslag van 20%.
7. Met inachtneming van het in artikel 11 bepaalde, zal aan de medewerker die in opdracht van zijn

werkgever ten gevolge van buiten zijn schuld gelegen omstandigheden, de werkzaamheden in zijn normale ploegendienst moet onderbreken, tot aan het einde van de lopende dienstroosterweek de daarbij geldende toeslag voor de ploegendienst worden betaald, tenzij de toeslag volgens de nieuwe dienst hoger is, in welk geval deze hogere toeslag wordt betaald.

8. Indien een medewerker uit de dagdienst in een bepaalde dienstroosterweek gedurende meer dan 3 dagen in ploegendienst werkt, ontvangt hij - in afwijking van het in artikel 11 bepaalde - geen toeslagen voor overwerk, maar de toeslagen als bedoeld in lid 2 en 3 van dit artikel.
9. Medewerkers van 55 t/m 57 jaar met een medische of sociale indicatie kunnen niet door werkgever worden verplicht in ploegendienst te (blijven) werken.
Voor alle medewerkers in ploegendienst zal de belasting en belastbaarheid jaarlijks in de functioneringsgesprekken onderwerp van bespreking zijn. De vrijstellingsregeling voor werken in ploegen voor medewerkers van 58 jaar en ouder vervalt. Voor de medewerkers die op 1 januari 2007 55 jaar of ouder zijn blijft deze vrijstellingsregeling als overgangsregeling van kracht.
10. Bij het verlaten van de ploegendienst vindt afbouw plaats van de opgebouwde ploegendiensttoeslag. Deze afbouw vindt plaats volgens onderstaand schema:

Bij 1 tot 3 jaar in ploegendienst:

- 100% gedurende de lopende maand en de daarop volgende maand;
- 80% gedurende 2 maanden;
- 60% gedurende 2 maanden.

Bij 3 tot 5 jaar in ploegendienst:

- 100% gedurende de lopende maand en de daarop volgende maand;
- 80% gedurende 2 maanden;
- 60% gedurende 2 maanden;
- 40% gedurende 1 maand;
- 20% gedurende 1 maand.

Bij 5 tot 10 jaar ploegendienst:

- 100% gedurende de lopende maand en de daarop volgende maand;
- 80% gedurende 3 maanden;
- 60% gedurende 2 maanden;
- 40% gedurende 2 maanden;
- 20% gedurende 2 maanden.

Bij 10 tot 20 jaar in ploegendienst:

- 100% over de lopende maand en de daarop volgende 4 maanden;
- 80% gedurende 3 maanden;
- 60% gedurende 3 maanden;
- 40% gedurende 3 maanden;
- 20% gedurende 3 maanden.

Bij 20 jaar of meer in ploegendienst:

- 100% over de lopende maand en de daarop volgende 5 maanden;
- 80% gedurende 5 maanden;
- 60% gedurende 5 maanden;
- 40% gedurende 5 maanden;
- 20% gedurende 5 maanden.

Indien de medewerker bij het verlaten van de ploegendienst op bedrijfseconomische of medische of sociale gronden 55 jaar of ouder is, dan behoudt hij garantie van 50% toeslag tot aan pensioen. Wanneer de medewerker van 58 jaar of ouder de ploegendienst verlaat vindt geen afbouw plaats. Bij het verlaten van de ploegendienst op vrijwillige basis, anders dan op medische of sociale indicatie, is halvering van de duur van de afbouwregeling van toepassing.

Artikel 11

OVERWERK

1. Onder overwerk wordt verstaan al het door de werkgever opgedragen werk op uren vallend buiten het dienstrooster, waarbinnen de medewerker werkt. Van overwerk is voor een medewerker in deeltijd sprake indien de medewerker meer uren werkt dan het voor hem geldende dienstrooster aangeeft en wanneer het dienstrooster van een medewerker met een voltijd arbeidsovereenkomst wordt overschreden.
2.
 - a. Het verrichten van overwerk wordt zoveel mogelijk voorkomen, c.q. beperkt, maar het is voor de medewerker verplicht indien de eisen van het bedrijf het naar het oordeel van de werkgever noodzakelijk maken, mits het niet in strijd is met het bij of krachtens de wet bepaalde en voor zover het bepaalde in dit artikel in acht wordt genomen. De werkgever zal zich onthouden van het opleggen van structureel overwerk.
 - b. De onder a genoemde verplichting geldt niet voor medewerkers van 55 jaar en ouder.
3. Over het verrichten van overwerk door een groot aantal medewerkers dan wel voor langere duur zal zoveel mogelijk vooraf overleg worden gepleegd met de ondernemingsraad.
4. Overwerk zal binnen een maand, nadat het verricht is, worden gecompenseerd door vrije tijd, tenzij het om redenen van bedrijfsbelang niet mogelijk is.
5. Pauzetijd in het bedrijf op uren buiten het dienstrooster, nodig geworden door overwerk, wordt als overwerktijd uitbetaald.
6. In afwijking van het in lid 1 bepaalde, wordt niet als overwerk beschouwd:
 - a. arbeid op uren, waarmee in een etmaal door de medewerker in ploegendienst als gevolg van tewerkstelling in een andere dienst, de normale dagelijkse arbeidsduur volgens het normale dienstrooster van de 3-ploegendienst wordt overschreden, behalve indien en voor zover daardoor de normale gemiddelde arbeidsduur wordt overschreden;
 - b. arbeid verricht voor het inhalen van andere verzuimde dagen of uren dan bedoeld in de artikelen 15, 16 en 17;
 - c. indien wegens bedrijfsstagnatie verzuimde uren worden ingehaald, mits de werkgever over de verzuimde uren het loon volledig heeft doorbetaald.
7. De toeslag voor overwerk bedraagt de volgende percentages van het uurinkomen:
 - a. 100% voor uren vallende tussen zaterdag 00.00 uur en maandag 06.00 uur, alsmede op feestdagen als bedoeld in artikel 15;
 - b. 50% voor de overige uren.
8. Wanneer de medewerker, werkzaam in deeltijd, in opdracht van de werkgever meer uren werkt dan het voor hem geldende dienstrooster aangeeft, maar blijft binnen het dienstrooster van een medewerker met een voltijd arbeidsovereenkomst, wordt over deze meeruren een toeslag betaald van 25,5%¹ van het uursalaris. Daarnaast worden ook pensioenrechten opgebouwd over de gewerkte meeruren. Gewerkte meeruren kunnen naar keuze van de medewerker ook worden gecompenseerd in vrije tijd (tegen 100%).
9.
 - a. Indien het overwerk door vrije tijd wordt gecompenseerd worden over de uren van het overwerk alleen de in lid 7 genoemde toeslagen uitbetaald, terwijl gedurende de uren van compenserende vrije tijd het uurinkomen wordt doorbetaald.
 - b. Indien het overwerk niet binnen een maand door compenserende vrije tijd is ingehaald, wordt aan de medewerker alsnog in de 5e week het hem toekomende loon uitbetaald op basis van 100% van het uurinkomen, zoals bedoeld in lid 7.
10. De medewerker, die onverwachts van huis wordt ontboden voor het verrichten van overwerk, ontvangt per keer, behalve de geldende beloning voor werk en overwerk, een extra beloning, die gelijk zal zijn aan het bedrag van het eerste overwerkuur.

¹ Opbouw toeslag: vakantieopbouw 10%, vakantietoeslag 8%, gratificatie 2,5%, adv 5%

Artikel 12

VAKANTIETOESLAG

1. Het vakantietoeslagjaar loopt van 1 mei van enig jaar tot 1 mei van het volgende jaar.
2. De medewerker ontvangt een vakantietoeslag, gelijk aan 8% van zijn jaarinkomen. Voor medewerkers van 22 jaar of ouder bedraagt bij een vol jaar dienstverband de vakantietoeslag een bedrag ten minste gelijk aan een periode van het schaalsalaris in salarisgroep 6 (minimum salaris). Voor de medewerker werkzaam in deeltijd geldt de minimumvakantietoeslag naar rato van de omvang van het dienstverband. De vakantietoeslag wordt uitbetaald in mei.
3. Onder jaarinkomen wordt verstaan het totaal aan in het vakantietoeslagjaar verdiende maandinkomens.
Voor medewerkers, werkzaam in deeltijd, wordt hierbij rekening gehouden met de inkomsten genoten uit het verrichten van overwerk zoals gedefinieerd in artikel 11 van deze overeenkomst.
4. Indien de medewerker voor het tijdstip van uitbetaling van de vakantietoeslag de dienstbetrekking verlaat, zal hem het bedrag aan vakantietoeslag worden uitbetaald, waarop hij op dat tijdstip aanspraak heeft verworven.
5. Artikel 17 lid 2 van de Wet Minimumloon en Minimumvakantietoeslag is niet van toepassing.

Artikel 13

EINDEJAARSUITKERING

1. Aan de medewerkers zal aan het eind van het kalenderjaar een eindejaarsuitkering worden verstrekt ter hoogte van 2,5% van het totaal aan in dat jaar verdiend jaarinkomen.
Aan de medewerkers die in de loop van het kalenderjaar in dienst zijn getreden c.q. de dienst hebben verlaten zal naar rato van het dienstverband een evenredig deel van de eindejaarsuitkering worden uitbetaald.
Onder jaarinkomen wordt verstaan het totaal aan in het kalenderjaar verdiende maandinkomens.

Artikel 14

LOONDOORBETALING EN AANVULLING BIJ ZIEKTE

Op de medewerker die wegens ziekte, zwangerschap of bevalling niet in staat is om passende arbeid te verrichten, is artikel 7:629 BW, de Ziektewet, de Wet arbeid en zorg en de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA) van toepassing, voor zover hierna niet anders is bepaald.

1. **Wettelijke loondoorbetaling eerste periode van 52 weken**
Bij arbeidsongeschiktheid zal aan de medewerker gedurende de eerste 52 weken van de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW 70% van het maandinkomen, tot maximaal het voor de medewerker geldende maximum dagloon op grond van de Wet financiering sociale verzekeringen, worden doorbetaald.
2. **Aanvulling wettelijke loondoorbetaling eerste periode van 52 weken**
Gedurende de eerste 52 weken van de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW ontvangt de medewerker, boven op de wettelijke loondoorbetaling, een aanvulling tot 100% van het maandinkomen.
3. **Wettelijke loondoorbetaling tweede periode van 52 weken**
Gedurende de tweede 52 weken van de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW zal aan de medewerker 70% van het maandinkomen, tot maximaal het voor de medewerker geldende maximum dagloon op grond van de Wet financiering sociale verzekeringen, worden doorbetaald.

4. **Aanvulling wettelijke loondoorbetaling tweede periode van 52 weken**
Gedurende de tweede 52 weken van de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 B.W. ontvangt de medewerker, bovenop de wettelijke loondoorbetaling, een aanvulling tot 100 % van het maandinkomen, indien de medewerker aantoonbaar en optimaal meewerkt aan de activiteiten die overeengekomen zijn op basis van het re-integratieplan.
5. De medewerker die aan de IVA-condities (volledig en duurzaam arbeidsongeschikt) voldoet, ontvangt, zo nodig met terugwerkende kracht, over beide periodes van 52 weken een aanvulling tot 100% van het maandinkomen.
6. Werken op arbeidstherapeutische basis wordt gelijkgesteld met werken, zodat het maandinkomen over deze uren wordt doorbetaald.
7. In het kader van de aanvullingen op uitkeringen krachtens sociale verzekeringen wordt onder salaris verstaan het door de uitvoeringsinstelling vastgestelde dagloon. Voor medewerkers werkzaam in deeltijd geldt dat de aanvulling op de loonbetaling krachtens artikel 7:629 BW en de uitkering krachtens de WIA berekend wordt over het gemiddelde loon zoals verdiend in de 12 maanden voorafgaand aan de arbeidsongeschiktheid.
8. De in dit artikel genoemde bepalingen gelden alleen, wanneer de ziekte of het ongeval niet veroorzaakt zijn door opzet van de medewerker.
9. De werkgever zal de in leden 2, 4 en 5 bedoelde aanvullingen niet verlenen c.q. onmiddellijk beëindigen indien:
 - a. de medewerker misbruik maakt van de regeling;
 - b. de medewerker zich niet houdt aan het verzuimreglement, de controle- en begeleidingsvoorschriften, zoals deze in overleg met de ondernemingsraad zijn vastgesteld;
 - c. de wettelijke uitkering door de uitvoeringsinstelling wordt geweigerd.
10. Bij een geschil tussen medewerker en werkgever over het al dan niet arbeidsgeschikt zijn gedurende het eerste ziektejaar, waarbij een second opinion aan de uitvoeringsinstelling wordt gevraagd, wordt tijdens de beroepsprocedure bij wijze van voorschot 70% van het loon doorbetaald conform artikel 7:629 BW. Bij een voor de medewerker positieve uitslag wordt alsnog tot 100% aangevuld.
11. Indien een medewerker die arbeidsongeschikt is, intern op een passende functie wordt tewerkgesteld en er is sprake van een lager salaris, zijn artikel 9 lid 3 onder d en artikel 10 lid 10 van overeenkomstige toepassing.
12. De premie van de WGA-verzekering zal, zoals aangegeven in de Wet financiering sociale verzekeringen, door werkgever en medewerker op basis van 50-50 worden verdeeld. De werkgever is bereid om de premie voor haar rekening te nemen zolang deze 0,50% of minder bedraagt. Zodra de premie hoger wordt dan 0,50% zal de verdeling 50-50 van kracht worden.

Artikel 15

ZON- EN FEESTDAGEN

1. Onder feestdagen wordt in dit artikel en in de overige artikelen van de overeenkomst verstaan:
 - a. de algemeen erkende christelijke feestdagen, te weten: nieuwjaarsdag, paasmaandag, hemelvaartsdag, pinkstermaandag en de beide kerstdagen, voor zover deze niet op een zondag vallen;
 - b. de door de regering ter viering van de nationale feestdagen aangewezen dagen.
2. Op feestdagen en op zondagen wordt als regel niet gewerkt.
3. Over de feestdag wordt het maandinkomen doorbetaald.
4. Indien op de maandag na Pasen, de maandag na Pinksteren, op hemelvaartsdag, Koningsdag (indien deze niet op een zondag of nationale feestdag valt) of eenmaal per 5 jaar op nationale bevrijdingsdag wordt gewerkt, geldt voor de betaling van een medewerker in de 5-ploegendienst het bepaalde in artikel 10 lid 5 en voor overige medewerkers het bepaalde in artikel 11.

Artikel 16

VAKANTIE

1. Het vakantiejaar valt samen met het kalenderjaar.
2.
 - a. Onder "dagen vakantie" wordt in dit artikel verstaan: dagen (vakantie) van 8 uur.
 - b. Voor collectieve snipper- dan wel vakantiedagen wordt 8 uur in rekening gebracht.
3.
 - a. Per vol vakantiejaar dienstverband verwerft de medewerker recht op 20 dagen wettelijke vakantie met behoud van maandinkomen, waarvan als regel 2 kalenderweken aaneengesloten worden genoten.
 - b. Daarenboven verwerft de medewerker recht op 5 dagen bovenwettelijke vakantie.
 - c. Bovendien heeft de medewerker per vakantiejaar recht op de navolgende extra bovenwettelijke vakantie²:

- bij een onafgebroken dienstverband van 10 jaar of meer:	1 dag;
- bij een onafgebroken dienstverband van 15 jaar of meer:	2 dagen;
- bij een onafgebroken dienstverband van 20 jaar of meer:	3 dagen;
- bij een onafgebroken dienstverband van 25 jaar of meer:	4 dagen;
- bij een onafgebroken dienstverband van 30 jaar of meer:	5 dagen.

- bij het bereiken van de leeftijd van 52 jaar:	3 dagen;
- bij het bereiken van de leeftijd van 57 jaar:	5 dagen;
- bij het bereiken van de leeftijd van 62 jaar:	6 dagen;
- bij het bereiken van de leeftijd van 63 jaar:	7 dagen;
- bij het bereiken van de leeftijd van 64 jaar:	8 dagen;
- bij het bereiken van de leeftijd van 65 jaar:	9 dagen.

 Bovengenoemde vakantierechten zijn niet cumulatief.
 - d. Medewerkers die voor 1 oktober 1983 op basis van de CAO extra vakantiedagen hebben opgebouwd, die de vakantiedagen in lid 3 onder c te boven gaan, behouden deze vakantiedagen.
 - e. De jeugdige medewerker heeft tot en met het vakantiejaar waarin hij de leeftijd van 18 jaar bereikt recht op 3 extra dagen bovenwettelijke vakantie.
4. De medewerker die niet het gehele lopende vakantiejaar in dienst is van werkgever heeft, in afwijking van het in lid 3 bepaalde, een proportioneel recht op vakantie. —

Tijdstip van de vakantie

5.
 - a. De aaneengesloten vakantiedagen worden als regel gegeven in de maanden juni tot en met september, en worden in overleg met de ondernemingsraad vastgesteld.
 - b. Indien de werkgever het bedrijf of een gedeelte van het bedrijf stopzet, teneinde gedurende die stopzetting aan de medewerkers de aaneengesloten vakantie te geven, moeten de medewerkers gedurende het daarvoor door de werkgever in overleg met de ondernemingsraad aangewezen tijdvak van stopzetting met vakantie gaan.
 - c. Ingeval een medewerker, indien het voorgaande lid van toepassing is, nog niet voldoende recht op vakantiedagen heeft verworven, dat deze tezamen met de eventuele verlofdagen zonder behoud van maandinkomen voldoende zijn om de aaneengesloten vakantie te kunnen genieten, zal de werkgever voor hem een regeling treffen waardoor loonderving wordt voorkomen.

Snipperdagen

6.
 - a. De werkgever kan per vakantiejaar ten hoogste 2 collectieve snipperdagen aanwijzen in overleg met de ondernemingsraad. Verdere collectieve snipperdagen kunnen slechts worden aangewezen, indien daarover overeenstemming is bereikt in de ondernemingsraad.
 - b. De medewerker kan de overblijvende snipperdagen opnemen op het tijdstip, dat door hem wordt gewenst, tenzij het bedrijfsbelang zich hiertegen verzet.

² Voor medewerkers in dienst op 28 februari 2015 geldt dat als de bovenwettelijke vakantiedagen gerelateerd aan leeftijd geldend per 1 maart 2015 leidt tot een afname van lopende rechten, dan worden deze lopende rechten gerespecteerd totdat de rechten geldend per 1 maart 2015 zich op hetzelfde niveau bevinden.

Vakantie in de winterstop

7. Voor de winterstop die duurt van 24 december 14.00 uur tot 2 januari 06.00 uur worden 3 dagen per medewerker in de 5-ploegendienst afgeschreven.

Vakantie buiten het vakantiejaar

8. Vakantierechten die niet zijn opgenomen voor het tijdstip, liggend 5 jaar na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraak is ontstaan, vervallen, tenzij het niet opnemen van vakantierechten wordt veroorzaakt door arbeidsongeschiktheid van de medewerker (o.b.v. vakantiewetgeving zoals die gold tot en met 31 december 2011).

Vakantie bij onderbreking van de werkzaamheden

9. a. De medewerker verwerft geen vakantierechten over de tijd, waarover hij wegens het niet verrichten van zijn werkzaamheden geen aanspraak op in geld vastgesteld maandinkomen heeft.
- b. 1) Het onder a bepaalde is niet van toepassing indien de medewerker zijn werkzaamheden niet heeft verricht wegens:
- het naleven van een wettelijke verplichting of verbintenis ten aanzien van de landsverdediging of openbare orde, niet zijnde opkomstplicht voor 1e oefening;
 - het genieten van verlof gebaseerd op in een vorige dienstbetrekking verworven, maar niet opgenomen verlof;
 - het met toestemming van de werkgever deelnemen aan een door de vakvereniging van de medewerker georganiseerde bijeenkomst;
 - onvrijwillige werkloosheid bij handhaving van het dienstverband;
 - zwangerschaps- of bevallingsverlof;
 - adoptieverlof als bedoeld in artikel 3:2 van de Wet arbeid en zorg.
- 2) Indien een onderbreking van de werkzaamheden als bedoeld onder 1 in meer dan 1 vakantiejaar valt, wordt het in een vorig jaar vallend deel van de onderbreking bij de berekening van de periode van afwezigheid mee in aanmerking genomen.
- 3) De medewerker, die op 1 mei van het kalenderjaar de leeftijd van 18 jaar nog niet heeft bereikt, verwerft vakantierechten over de tijd die hij besteedt aan het volgen van onderricht waartoe de werkgever hem krachtens de wet in de gelegenheid moet stellen.

Uitvoeringsbepalingen

10. a. Behoudens wat betreft de vaste snipperdagen en het geval, bedoeld in lid 5 onder c kan de medewerker niet eerder aanspraak maken op het feitelijk genot van de vakantiedagen, dan nadat hij gedurende minstens 3 maanden in dienst is geweest van de werkgever.
- b. Indien een snipperdag op een zaterdag valt, geldt deze als een volle vakantiedag.
- c. De werkgever kan bepalen, dat de medewerker, behoudens ingeval van overmacht, de aanvraag voor vakantie- of snipperdagen een bepaalde termijn voor de gewenste datum moet indienen.
- d. Met uitzondering van het bepaalde in lid 5 onder c kan vakantie niet door extra betaling worden vervangen.

Artikel 17

DOORBETAALD VERLOF

1. De medewerker kan doorbetaald verlof opnemen als bedoeld in artikel 4:1 van de Wet arbeid en zorg, mits de medewerker zo mogelijk tenminste één dag van te voren aan de werkgever van het verzuim kennis geeft en de gebeurtenis in het betreffende geval bijwoont. De werkgever kan achteraf van de medewerker verlangen dat hij bewijsstukken overlegt.
Het recht bestaat in elk geval:
 - a. gedurende de bevalling van de echtgenote;
 - b. gedurende een halve dag of dienst bij ondertrouw van de medewerker en gedurende twee dagen of diensten bij zijn huwelijk of geregistreerd partnerschap;
 - c. gedurende 1 dag of dienst bij huwelijk van een kind, pleegkind, kleinkind, broer, zuster, ouder en schoonouder, zwager en schoonzuster;
 - d. van de dag van overlijden tot en met de dag van de uitvaart bij overlijden van de echtgeno(o)t(e) of (geregistreerde) partner of van inwonende ongehuwde kinderen;
 - e. gedurende 2 dagen of diensten bij overlijden en/of uitvaart van één van zijn ouders, schoonouders, niet inwonende of gehuwde kinderen, inwonende grootouders, schoonzoons of schoondochters;
 - f. gedurende 1 dag of dienst bij overlijden en/of uitvaart van grootouders, kleinkinderen, aangehuwde kinderen, broers, zusters, zwagers, schoonzusters en inwonende andere bloed- of aanverwanten;
 - g. gedurende de daarvoor benodigde tijd, tot ten hoogste 1 dag, wanneer de medewerker ten gevolge van de vervulling van een bij of krachtens de wet of overheid opgelegde verplichting verhinderd is te werken, mits deze vervulling niet in zijn vrije tijd kan geschieden.
Indien de opgelegde verplichting te wijten is aan de schuld van de medewerker vindt geen doorbetaling plaats.
Het maandinkomen wordt doorbetaald onder aftrek van alle vergoedingen die van derden kunnen worden verkregen;
 - h. noodzakelijke medische verzorging of noodzakelijke begeleiding van huisgenoten naar een arts of ziekenhuis dient buiten werkuren te geschieden. Indien dit niet mogelijk is kan in overleg met de werkgever bijzonder verlof worden toegekend met een maximum van 1 dag per kalenderjaar;
 - i. dit artikel is eveneens van toepassing bij de betreffende gebeurtenissen in de familie van de partner van de medewerker. Onder partner wordt verstaan de wettelijke echtgeno(o)t(e) of de geregistreerde partner of de partner met wie de medewerker blijkens een kopie van een notariële samenlevingsovereenkomst duurzaam samenleeft op hetzelfde adres of met wie de medewerker blijkens een schriftelijke verklaring uit de gemeentelijke basisadministratie duurzaam samenleeft op hetzelfde adres.

2. In de navolgende gevallen heeft de medewerker recht op doorbetaald verlof, mits de medewerker zo mogelijk tenminste één dag van te voren aan de werkgever van het verzuim kennis geeft en de gebeurtenis in het betreffende geval bijwoont. De werkgever kan achteraf van de medewerker verlangen dat hij bewijsstukken overlegt:
 - a. gedurende 1 dag of dienst bij het 25-, 40- en 50-jarig dienstjubileum van de medewerker (zie ook het Bedrijfsreglement);
 - b. gedurende 1 dag of dienst bij 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijk van ouders, schoonouders, grootouders of kinderen (zie ook het Bedrijfsreglement);
 - c. gedurende 1 dag of dienst bij 25- en 40-jarig huwelijksfeest van de medewerker;
 - d. de werkgever zal aan de medewerkers op verzoek van hun vakvereniging verzuim met behoud van maandinkomen toestaan tot een maximum van 4 dagen per kalenderjaar voor het deelnemen als afgevaardigde aan reglementaire bijeenkomsten van deze vakvereniging, tenzij het bedrijfsbelang aantoonbaar zich daartegen verzet. Eveneens wordt vrijaf gegeven met behoud van maandinkomen voor het bijwonen van scholings- en vormingscursussen, die van een van de vakverenigingen uitgaan, tenzij het bedrijfsbelang aantoonbaar zich daartegen verzet;
 - e. aan medewerkers die een opleiding volgen krachtens de Wet op het Leerlingwezen, alsmede aan medewerkers tot 19 jaar die:
 - een opleiding volgen die in het belang is van een door de medewerker vervulde of te vervullen functie;
 - dan wel een vormingscursus volgen in de zin van vorming bedrijfsjeugd of levensscholen;
 - dan wel een combinatie van beide, zal vrijaf worden gegeven met behoud van maandinkomen gedurende maximaal 1 dag per week of 2 x ½ dag per week;
 - f. de medewerker van 60 jaar en ouder heeft per jaar recht op 5 extra dagen verlof met behoud

van maandinkomen voor het volgen van cursussen ter voorbereiding van zijn (pre)pensioenperiode.

3. De medewerker kan doorbetaald verlof opnemen als bedoeld in artikel 4:2 van de Wet arbeid en zorg gedurende twee dagen of diensten ten behoeve van kraamverlof na bevalling van de echtgenote of (geregistreerde) partner met wie hij samenwoont of degene van wie hij het kind erkent.
4. In afwijking van hoofdstuk 5 van de Wet arbeid en zorg geldt het volgende:
Als zich een situatie voordoet waarbij het dringend noodzakelijk is dat een medewerker zorg verleent aan een lid van zijn huishouding dan wel aan een bloed- of aanverwant in de 1^e of 2^e graad, en geen andere oplossing voorhanden is, kan de medewerker in overleg met de werkgever de werkzaamheden onderbreken. Daarbij worden tussen werkgever en medewerker naar redelijkheid en billijkheid afspraken gemaakt over de duur van de afwezigheid, of deze afwezigheid de volledige dan wel een deel van de werktijd omvat en de wijze waarop met die afwezigheid wordt omgegaan.
5. De medewerker kan onbetaald verlof opnemen als bedoeld in artikel 3:2 van de Wet arbeid en zorg gedurende vier aaneengesloten weken in verband met de adoptie van een kind dan wel bij opname in het gezin van een pleegkind. De medewerker heeft gedurende deze periode recht op een uitkering die hij via de werkgever aanvraagt bij UWV.
6. Het bepaalde in artikel 7:628 van het Burgerlijk Wetboek met betrekking tot de doorbetaling van maandinkomen, is in de daar bedoelde gevallen van kracht, in zoverre dat de werkgever niet gehouden is het maandinkomen door de betalen in de navolgende gevallen:
 - a. schorsing van de medewerker door de werkgever;
 - b. de invoering van de verkorte werkweek (een zogenaamde 0-urenweek daaronder begrepen), mits de werkgever voor die invoering de volgens artikel 8 van het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen vereiste vergunning heeft verkregen en hij niet tot het aanvragen van een vergunning overgaat dan nadat er met de vakverenigingen overleg heeft plaatsgevonden.

Artikel 18

ZWANGERSCHAPS- EN BEVALLINGSVERLOF

Het zwangerschaps- en bevallingsverlof en de daarmee gepaard gaande ziekengelduitkering worden toegepast volgens de volgende wetsartikelen:

- artikelen 7:629, 635 en 670 BW;
- hoofdstuk 3 Wet arbeid en zorg.

Artikel 19

OUDERSCHAPSVERLOF

De werkgever stelt de medewerker in de gelegenheid tot het opnemen van ouderschapsverlof zoals geregeld in artikel 6:1 e.v. van de Wet arbeid en zorg.

Over de periode van ouderschapsverlof is door werkgever nimmer betaling schuldig, behalve het werkgeversaandeel in de volledige pensioenpremie, mits de medewerker ook zijn deel volledig betaalt.

Artikel 20

(VACANT)

Artikel 21**BEDRIJFSREGLEMENT**

1. De werkgever is bevoegd een bedrijfsreglement, met nadere voorschriften ten aanzien van de arbeid in het bedrijf in te voeren.
2. Het bedrijfsreglement mag geen bepalingen bevatten, die in strijd zijn met het in deze overeenkomst bepaalde.
3. De vaststelling van het reglement geschiedt na overleg tussen de werkgever en de ondernemingsraad; en indien niet aanwezig: de vakverenigingen.

Artikel 22**TUSSENTIJDSE WIJZIGINGEN**

1. Ingeval van ingrijpende wijzigingen van sociaal-economische aard in Nederland zijn partijen bevoegd tijdens de duur van deze overeenkomst wijzigingen aan de orde te stellen, voor zover dit verband houden met de loonbepalingen.
2. Indien over de voorgestelde wijzigingen binnen 3 maanden nadat deze aan de orde zijn gesteld geen overeenstemming wordt bereikt, is de partij, die de wijzigingen heeft voorgesteld, bevoegd deze overeenkomst met een termijn van 1 maand op te zeggen.

Artikel 23**DUUR VAN DE COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST**

Deze collectieve arbeidsovereenkomst is aangegaan voor een periode, aanvangende 1 september 2016 en eindigende 31 augustus 2018. De overeenkomst wordt na afloop van de duur niet automatisch verlengd.

Partij enerzijds:

Partijen anderzijds:

Essentra Extrusion B.V.
te Buitenpost

CNV Vakmensen
te Utrecht

FNV
te Amsterdam

Bijlage 1**FUNCTIEGROEPEN**

De indeling van de functies geschiedt op basis van het ORBA PM[®] functiewaarderingsstelsel

De puntenverdeling van de functiegroepen:

functiegroep	ORBA-score van - tot
1	20 - 35
2	35 - 50
3	50 - 65
4	65 - 80
5	80 - 100
6	100 - 120
7	120 - 140
8	140 - 160
9	160 - 180
10	180 - 205
11	205 - 230

Bijlage 2

MAANDSALARISSEN

Maandsalarissen		
Algemene Verhoging:		
1,75%		
01-09-2016 t/m 31-08-2017		
Groep	Minimum	Maximum
1	1.749,55	1.970,14
2	1.816,06	2.072,44
3	1.873,75	2.203,66
4	1.925,75	2.335,88
5	2.027,00	2.480,84
6	2.149,98	2.619,61
7	2.329,45	2.882,41
8	2.567,29	3.193,37
9	2.819,77	3.583,26
10	3.096,66	3.971,84
11	3.432,53	4.408,74

Maandsalarissen		
Algemene Verhoging:		
1,75%		
01-09-2017 t/m 31-08-2018		
Groep	Minimum	Maximum
1	1.780,17	2.004,62
2	1.847,84	2.108,71
3	1.906,54	2.242,22
4	1.959,45	2.376,76
5	2.062,47	2.524,25
6	2.187,60	2.665,45
7	2.370,22	2.932,85
8	2.612,22	3.249,25
9	2.869,12	3.645,97
10	3.150,85	4.041,35
11	3.492,60	4.485,89

Participatieschaal

De participatieschaal is gebaseerd op de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag (WML) ter hoogte van 100% van het WML.

Participatieschaal, bedragen in euro's per 1 juli 2016, voor 23 jarigen en ouder. Voor medewerkers jonger dan 23 jaar gelden de jeugdminimumloonbedragen uit de WML. Bedragen worden aangepast volgens de regeling tot aanpassing van het wettelijk minimum- loon.		
	WML 100%	1537,20
Stap 1	WML 105%	1614,06
Stap 2	WML 110%	1690,92

Bijlage 3

BEZWAAR- EN BEROEPSPROCEDURE FUNCTIE-ONDERZOEK

Bij de toepassing van de ORBA-methode voor functieonderzoek en -waardering, bestaat voor medewerkers de mogelijkheid bezwaar te maken tegen het onderzoeksresultaat zoals dit schriftelijk door de werkgever kenbaar is gemaakt.

1. Overlegfase

Voorafgaande aan de bezwaar- en beroepsprocedure is er een verplichte overlegfase, waarin de medewerker met zijn leidinggevende in overleg treedt omdat hij zich niet (meer) kan vinden in de in de functieomschrijving vastgelegde functie-inhoud en/of de vastgestelde functiegroepindeling. In deze overlegfase kan vastgesteld worden dat de functieomschrijving wel aansluit bij de werkzaamheden en dat de toegekende functiegroepindeling passend is, of dat de functieomschrijving onvoldoende aansluit bij de werkzaamheden en/of een heroverweging van het functieniveau gewenst is.

Indien de medewerker en de leidinggevende tot het gemeenschappelijk oordeel komen dat de functie opnieuw onderzocht dient te worden, wordt P&O gevraagd om een nieuw functieonderzoek te initiëren, dat dan volgens de gangbare procedure zal worden uitgevoerd.

De medewerker kan bezwaar aantekenen wanneer hij zich niet kan vinden in het resultaat uit de overlegfase. Hij dient dit schriftelijk kenbaar te maken aan P&O, binnen de termijn van 2 maanden na in kennisstelling van het resultaat van de overlegfase. Tevens informeert hij zijn leidinggevende hierover.

2. Bezwaarfase

2.1 Gronden voor bezwaar

Een medewerker kan in de bezwaarfase bezwaar maken op de volgende gronden:

- . De in de functieomschrijving vastgelegde functie-inhoud komt naar de mening van de medewerker niet of niet meer overeen met de feitelijke werkzaamheden;
- . De medewerker is het niet of niet meer eens met de vastgestelde functiegroepindeling.

2.2 Niet ontvankelijkheid van het bezwaar

Een verzoek tot heroverweging van de functiegroepindeling wordt niet ontvankelijk verklaard, indien de schriftelijke melding van het bezwaar door de medewerker aan P&O na afronding van de overlegfase niet binnen de termijn van 2 maanden is ingediend.

2.3 Behandeling van het bezwaar

- . Op initiatief van P&O wordt de behandeling van het bezwaar door AWWN uitgevoerd. Dit dient binnen een termijn van 2 maanden plaats te vinden. AWWN vraagt de medewerker en de leidinggevende om een schriftelijke toelichting op de geformuleerde bezwaargronden.
- . Indien AWWN dit nodig acht, wordt aanvullend onderzoek uitgevoerd ten behoeve van een adequate oordeelsvorming.
- . AWWN legt de bevindingen ten aanzien van de functie-inhoud en/of functieniveau vast in een rapportage aan de werkgever.
- . De werkgever neemt vervolgens de beslissing over het vervolg op basis van de AWWN rapportage. De medewerker wordt hiervan schriftelijk in kennis gesteld.

Indien de medewerker zich niet kan verenigen met het resultaat van de beoordeling en/of de behandeling van het bezwaar, staat het de medewerker vrij om voor wat betreft de waardering/indeling van de functie de externe beroepsfase in te gaan. Het externe beroep dient te worden ingediend binnen een termijn van 2 maanden na het bekendmaken van het resultaat uit de bezwaarfase.

In de externe beroepsfase wordt uitsluitend een oordeel gegeven over de waardering/indeling van de functie. Tussen werkgever en medewerker moet dan helderheid bestaan over de functieomschrijving.

1. Externe beroepsfase

De medewerker meldt zijn bezwaren en het verzoek om deze in een externe beroepsprocedure in behandeling te nemen binnen een termijn van 2 maanden na in kennisstelling van het resultaat van de bezwaarfase. De melding dient te gebeuren aan:

- . de districtsbestuurder van zijn vakvereniging. Tevens stelt de medewerker zijn werkgever van het beroep in kennis. De bestuurder draagt het extern beroep ter behandeling over aan de ORBA-systeemdeskundige van de betreffende vakvereniging.

òf

- . de werkgever, indien de medewerker niet is aangesloten bij een vakvereniging. De werkgever meldt vervolgens het extern beroep aan bij AWWN.

Behandeling van het externe beroep vindt plaats binnen 2 maanden nadat de medewerker het externe beroep heeft ingediend.

- . Voor de behandeling vormen de betrokken ORBA-systeemdeskundigen (van de betrokken vakvereniging(en) en AWWN) een ad-hoc Commissie Extern Beroep.
- . P&O draagt zorg voor de organisatie van de behandeling van het aangemelde extern beroep en voorziet de leden van de Commissie Extern Beroep van de voor de behandeling relevante stukken.
- . De Commissie Extern Beroep hoort de medewerker en de leidinggevende tijdens een zitting. Zij vraagt de medewerker zijn bezwaren toe te lichten. De leidinggevende wordt gevraagd aan te geven of de werkgever het met de toelichting van de medewerker eens is of niet en dit te motiveren. Indien meer medewerkers een extern beroep hebben aangetekend tegen de indeling van één en dezelfde functie, behandelt de Commissie deze beroepen in één zitting.
- . Daar waar nodig doet de Commissie Extern Beroep aanvullend onderzoek ten behoeve van een adequate oordeelsvorming. De leden van de Commissie Extern Beroep komen tot een functiewaarderingstechnisch **unanieme en bindende uitspraak** over de indeling van de functie. Indien de Commissie constateert dat de in de functieomschrijving vastgelegde functie-inhoud toch niet in overeenstemming is met de feitelijk opgedragen werkzaamheden onthoudt zij zich van oordeelsvorming over de indeling van de functie en wijst zij het extern beroep terug. De functie zal dan opnieuw onderzocht moeten worden.
- . De Commissie streeft ernaar het externe beroep af te wikkelen binnen 2 maanden na indiening van het beroep door de medewerker. De leden van de Commissie rapporteren het oordeel aan zowel de werkgever (via de ORBA-systeemdeskundige van AWWN) als de bestuurder(s) (door de ORBA-systeemdeskundige van de vakvereniging).
- . De werkgever en/of de bestuurder van de vakvereniging dragen zorg voor het schriftelijk in kennis stellen van de medewerker van het oordeel van de Commissie.
- . Indien de medewerker niet is aangesloten bij een vakvereniging komt een oordeel op een zelfde wijze tot stand, maar dan door een ORBA-systeemdeskundige van AWWN.
- . De schriftelijke rapportage van de Commissie Extern Beroep beperkt zich in beginsel tot de uitspraak of het beroep tegen de functiegroepindeling op ORBA-functiewaarderingstechnische uitgangspunten gegrond is en aan de functie een hogere functiegroep moet worden toegekend, dan wel dat het beroep niet gegrond is en er derhalve géén hogere functiegroep moet worden toegekend.
- . Indien de uitspraak arbeidsvoorwaardelijke consequenties heeft, zal de beloning met terugwerkende kracht worden aangepast volgens door partijen gemaakte afspraken.

Deze zijn:

Indien de uitspraak arbeidsvoorwaardelijke consequenties heeft zal de beloning met terugwerkende kracht worden aangepast tot het moment waarop de medewerker in bezwaar is gegaan;

Bij functies die in de loop der tijd gewijzigd zijn zonder dat ze opnieuw gewaardeerd zijn, wordt de beloning met terugwerkende kracht aangepast tot het moment waarop de medewerker in bezwaar is gegaan;

Voor functies die in het kader van de invoering van het ORBA-systeem per 1 juni 2009 voor het eerst worden gewaardeerd, zal de beloning met terugwerkende kracht worden aangepast tot 13 juni 2009.

Bijlage 4

FACILITEITEN TEN BEHOEVE VAN HET VAKBONDswerk BINNEN DE ONDERNEMING

Uitgangspunten

1. De werkgever en de vakvereniging zijn ten behoeve van het vakbondswerk in de onderneming een aantal faciliteiten overeengekomen.
2. Het gebruikmaken van deze faciliteiten dient zowel naar aantal als naar inhoud de voortgang van de werkzaamheden niet in gevaar te brengen. In voorkomende gevallen zal steeds vooraf overleg plaatsvinden tussen de vakvereniging en de door de werkgever aangewezen bedrijfsfunctionaris.

Kaderleden

3. De vakvereniging deelt de werkgever schriftelijk mede, wie van zijn leden uit het personeel aangewezen is als kaderlid en houdt de werkgever op de hoogte van de mutaties hierin. De werkgever zal ervoor zorg dragen, dat de positie bij de onderneming van het kaderlid uitsluitend zal worden beïnvloed door de naleving van de rechten en verplichtingen uit zijn arbeidsovereenkomst en derhalve niet door zijn optreden als kaderlid.

Contact tussen de werkgever en het kaderlid

4. Het contact tussen de werkgever en de vakvereniging blijft verlopen via de gebruikelijke communicatielijnen (de door de werkgever aangewezen bedrijfsfunctionaris en de bezoldigde vakbondsbestuurder). Rechtstreeks contact tussen het kaderlid en de bedrijfsfunctionaris blijft beperkt tot huishoudelijke aangelegenheden met betrekking tot de verleende faciliteiten.

Contacten met leden en dergelijke

5. In de regel zullen de activiteiten in het kader van het bedrijvenwerk in eigen tijd van de betrokkenen plaatsvinden. In het volgende geval kan - mits het werk het toelaat en tijdig aangevraagd (bij Personeelszaken) - van de regel worden afgeweken:
 - ten aanzien van het kaderlid die telefonisch of indien noodzakelijk op het bedrijf, contact kan hebben met de bezoldigde vakbondsbestuurder. Afspraken op het bedrijf vereisen de voorafgaande instemming van de werkgever.;

Vergaderruimte

6. De werkgever zal voor vergaderingen van de vakvereniging (zoals bijv. in het kader van de CAO-onderhandelingen) vergaderruimte beschikbaar stellen voor zover en voor zolang dit geen afbreuk doet aan de eigen behoefte van het bedrijf en de huishoudelijke mogelijkheden.

Publicatieborden

7. De vakvereniging kan voor het doen van feitelijke mededelingen (zoals het aankondigen van vakbondsvergaderingen/mededelingen) na voorafgaande toestemming door de werkgever en via de normale bedrijfskanalen, gebruik maken van de door de werkgever aan te wijzen publicatieborden.
8. De te verlenen faciliteiten kunnen worden opgeschort ingeval door het vakbondswerk in strijd wordt gehandeld met het gestelde onder 4, 5, 6 en 7, dan wel de vakvereniging zich niet aan de gestelde regels of gemaakte afspraken houdt of zich anderzijds in conflictsituatie met de werkgever bevindt.
9. Aan deze regeling kunnen slechts faciliteiten worden ontleend voor zover en gedurende dezelfde periode als de CAO van kracht is.

Scholing

10. Kaderleden worden in de gelegenheid gesteld, na voorafgaande aanvraag door hun vakvereniging aan werkgever en na verleende toestemming door deze laatste, om vakbondsscholing te volgen. Per jaar zal hiervoor, voor zover de bedrijfsvoering zich hier niet tegen verzet, recht worden verleend van maximaal drie dagen betaald verlof. Mocht de vakbondsscholing de duur van drie dagen overstijgen, dan zal het kaderlid roostervrije uren of vakantiedagen moeten opnemen, eveneens voor zover de bedrijfsvoering zich hier niet tegen verzet.

Vakbondsfaciliteiten voor kaderleden die aanwezig zijn bij de CAO-onderhandelingen

11. Kaderleden die aanwezig zijn bij de CAO-onderhandelingen worden te allen tijde vrijgesteld van werkzaamheden en zullen in de gelegenheid worden gesteld om bij de CAO-onderhandelingen aanwezig te zijn. Zij zullen hier geen financieel nadeel van hebben.

Bijlage 5

SCHOLINGSREGELING

- I. Scholingsplan
- II. Regeling voor studiesubsidie en studiefaciliteiten

Ad I.

I.1. Opleiding en scholing

Door het gebruik van nieuwe technologieën, productinnovatie en moderne informatiesystemen zal de directie van Essentra Extrusion grote aandacht besteden aan het scholen van het personeel. Extra zorg dient daarbij besteed te worden aan de positie van de jongeren op de arbeidsmarkt. Bij het aannemen van medewerkers en het opleiden van deze nieuwe in dienst tredende medewerkers zal ervoor gezorgd moeten worden dat ook jongeren kansen krijgen. Daartoe zullen jongeren in staat gesteld worden opleidingen in het bedrijf te volgen.

Bovengenoemde ontwikkelingen leiden ertoe dat de komende jaren in versterkte mate sprake zal zijn van aanzienlijke (extra) opleidingsinspanningen. Daar veranderingen een blijvend onderdeel van het door de directie te voeren beleid zal zijn, dient het scholings-/opleidingsbeleid een vast onderdeel van het ondernemingsbeleid te zijn. Daartoe zal het scholingsplan worden opgesteld in overleg met de OR.

I.2. Doelstelling

Met betrekking tot de opleidingsinspanningen hebben zowel de werkgever als de medewerker een eigen verantwoordelijkheid. De verantwoordelijkheid van beiden komt tot uiting in de doelstelling van de scholing en opleiding.

Het scholings-/opleidingsbeleid kent de volgende doelstelling:

- a. het op peil houden en verbeteren van de kennis van de medewerkers, nodig voor de vervulling van hun functie en voor verbreding van hun inzetbaarheid, mede met het oog op de ontwikkelingen van Essentra Extrusion;
 - b. medewerkers in staat stellen op langere termijn een (andere) functie te vervullen;
 - c. extra scholingsinspanning ten behoeve van die medewerkers die - met het oog op te verwachten ontwikkelingen - onvoldoende scholing/opleiding hebben ontvangen.
- De opleidingen zullen, indien dit mogelijk is, niet uitsluitend gericht zijn op de directe functievervulling, maar mede gericht kunnen zijn op de hierboven omschreven doelstellingen van scholing en opleiding.
- Indien dit mogelijk is, zal gekozen worden voor opleidingen die met een algemeen erkend getuigschrift kunnen worden afgesloten.

I.3. Opleidingsplannen

Op basis van een onderzoek worden de opleidings- en scholingsplannen opgesteld. Tijdens het onderzoek wordt nagegaan wat het scholingsniveau van de medewerkers op het tijdstip van het onderzoek is én van het scholingsniveau dat in het kader van de in de onderneming te verwachten ontwikkelingen noodzakelijk zal zijn.

Deze plannen omvatten de keuze van de opleidingen en de programma's. Daar de scholingsbehoeften per functie en per medewerker kunnen verschillen zullen de scholingsprogramma's naar inhoud en duur uiteenlopen. Zo kan het in het kader van de derde doelstelling nodig zijn voorschakelprogramma's op te stellen.

De scholingsplannen omvatten voorts:

- de maatregelen die getroffen moeten worden om de opleidingen plaats te laten vinden, en
- de termijnen waarbinnen de verschillende opleidingen moeten zijn afgerond.

I.4. Scholing/opleiding noodzakelijk voor functie

Indien scholing of opleiding direct verband houdt met de functie die de medewerker op dat tijdstip bekleedt of die hij op korte termijn zal gaan bekleden dan zal voor zover de scholing of opleiding in werktijd plaatsvindt verzuim met behoud van salaris worden toegestaan. Voor zover deze scholing of opleiding buiten werktijd plaatsvindt, wordt de medewerker in tijd gecompenseerd. De kosten van de scholing of opleiding komen voor rekening van de werkgever.

I.5. Scholing/opleiding op langere termijn wenselijk

Indien een medewerker een studie wil volgen die geen direct verband houdt met de functie die hij op dat moment vervult of op korte termijn zal vervullen, maar die zinvol is in verband met een mogelijk in de toekomst te vervullen functie, dan wordt in overleg met de medewerker nagegaan of de medewerker voor deze studie geschikt is en of deze studie past in het beleid dat de onderneming op langere termijn wil voeren. Bij gebleken geschiktheid en indien deze studie past in het ondernemingsbeleid, wordt de medewerker hiertoe in staat gesteld.

In overleg met de medewerker wordt vastgesteld in welke mate voor deze scholing of opleiding verzuim met behoud van salaris wordt toegestaan. Hierbij wordt het rooster van de opleiding en de wijze waarop de werkzaamheden van de medewerkers zijn ingedeeld (bijvoorbeeld ploegendienst) in de beschouwing betrokken.

Als algemeen uitgangspunt voor een dergelijke afspraak tussen werkgever en medewerker geldt hierbij dat voor de medewerker voor deze scholing en opleiding op jaarbasis 24 uur beschikbaar is. Indien de medewerker geen opleiding volgt, worden uiteraard geen uren toegekend.

I.6. Arbeidsmarktgerichte scholing

Werkgever stelt maximaal 24 uur per jaar beschikbaar voor arbeidsmarktgerichte scholing van zijn medewerkers voor zover deze scholing aantoonbaar niet in de eigen tijd kan geschieden.

I.7. Verplichtingen en rechten van de medewerker

In verband met specifieke of wettelijke functievereisten kan de werkgever het volgen en voltooiën van een opleiding voor het vervullen van een bepaalde functie verplicht stellen.

Het volgen en voltooiën van een opleiding geeft op zichzelf de medewerker geen aanspraak op de functie waarvoor die opleiding vereist is. Daar staat tegenover dat het niet voltooiën van een opleiding niet automatisch leidt tot een verwijdering uit de functie.

In overleg met de medewerker dient dan nagegaan te worden op welke wijze de medewerker alsnog de vereiste kennis kan verwerven. Bij het vinden van een passende oplossing zullen de inspanningen die de medewerker zich getroost heeft om de opleiding te volgen én eventuele alternatieven voor de te vervallen functie een belangrijke rol spelen.

Indien de werkgever met de medewerker uitdrukkelijk overeengekomen is dat hij na voltooiing van zijn opleiding een functie zal gaan vervullen waarvoor die opleiding vereist is, dan heeft deze medewerker na voltooiing van de opleiding uiteraard recht op een dergelijke functie.

I.8. Overleg met vakverenigingen

De directie zal in het periodiek overleg met de vakverenigingen het onderzoek en de daarop gebaseerde opleidings-/scholingsplannen bespreken.

Eenmaal per jaar zal de directie verslag doen van het gevoerde opleidings-/scholingsbeleid. Dit verslag maakt deel uit van het sociaal jaarverslag van de onderneming.

Ad II.**II.1. Algemeen**

Studiesubsidie en andere studiefaciliteiten kunnen in beginsel alleen worden verleend voor studie die aantoonbaar direct of indirect verband houdt met de huidige of toekomstige werkzaamheden van de betrokkene binnen het bedrijf. In dit verband worden cursussen voor algemene ontwikkeling, die met een diploma of getuigschrift worden afgesloten en door een erkende onderwijsinstelling worden gegeven als subsidiabel beschouwd. Algemene vormingscursussen of levensscholen voor jeugdigen, waarvoor ingevolge een wettelijke voorschrift door de werkgever vrijaf moet worden gegeven met behoud van loon, worden in deze regeling niet begrepen. De subsidie en eventuele faciliteiten moeten vooraf schriftelijk worden aangevraagd. Zij worden niet tijdens de proeftijd toegekend. Na ingang van een dienstverband voor onbepaalde tijd kan over de proeftijd alsnog studiesubsidie worden toegekend. Reeds gesubsidieerde studie, die tijdens militaire dienst wordt voortgezet, blijft subsidiabel op voorwaarde dat het dienstverband na militaire dienst door de medewerker niet wordt beëindigd. Ook studie die tijdens militaire dienst is

aangevangen, kan - zij het achteraf - worden gesubsidieerd. Subsidie voor studie tijdens dienst wordt alleen toegekend indien en voor zover daarin door de betrokken militaire instanties niet kan worden voorzien. In andere gevallen is toekenning van studiesubsidies met terugwerkende kracht niet mogelijk.

Subsidie en andere faciliteiten worden als regel éénmaal voor dezelfde studie verleend. Een uitzondering kan worden gemaakt indien sprake is van bijzondere omstandigheden die de studerende niet aan zijn te rekenen. De subsidie en de faciliteiten kunnen, ook tussentijds, worden beëindigd indien de betrokkene de studie niet serieus aanpakt of onvoldoende vorderingen maakt.

II.2. Subsidie

- a. Indien een studie in opdracht van de werkgever plaatsvindt, zoals bijscholing voor de vervulde functie of omscholing voor een te vervullen functie, dan wel ingeval van opleidingen in het kader van een leerlingenstelsel of in geval van opleiding voor een diploma, voor het behalen waarvan het voortbestaan van het dienstverband afhankelijk is gesteld, kan volledige vergoeding van les gelden en studieboeken worden gegeven.
- b. Indien een studie voldoet aan de omschrijving die hiervoor onder het hoofd 'Algemeen' is gegeven en daarvoor de subsidie vooraf bij de werkgever is aangevraagd, zal deze het volgende omvatten: 60% van de verschuldigde les gelden, van de prijs van de studieboeken en van het examengeld. Kosten van schrijfbehoeften, gereedschap, naslagwerken en belletrie komen niet voor vergoeding in aanmerking. Over deze subsidie is door de medewerker geen belasting verschuldigd.
- c. Indien de studie onder b bedoeld binnen de daarvoor gestelde tijd met goed gevolg met een examen is afgesloten zal nog: 30% van de betaalde les gelden, van de prijs van de studieboeken en van het examengeld als subsidie worden uitbetaald. Over deze subsidie is door de medewerker geen belasting verschuldigd.

Er geldt een terugbetalingsregeling voor medewerkers die zelf tijdens of na afloop van een opleiding zoals omschreven onder punt 1 van deze regeling het dienstverband met de werkgever beëindigen. De regeling is als volgt:

- 100% terugbetaling bij beëindiging tijdens de studie;
 - 75% terugbetaling bij beëindiging binnen een jaar na afronding van de studie;
 - 50% terugbetaling bij beëindiging binnen twee jaar na afronding van de studie;
 - 25% terugbetaling bij beëindiging binnen drie jaar na afronding van de studie.
- d. Wanneer een medewerker duidelijk te kennen geeft zich onvoldoende in te spannen voor of daadwerkelijk een opleiding zoals omschreven onder punt 1 van deze regeling wenst te onderbreken/beëindigen, zal voor de reeds door de werkgever gemaakte studiekosten de in het vorige punt genoemde terugbetalingsregeling van kracht zijn.

II.3. Kostenvergoedingen

- a. Noodzakelijke extra vervoerskosten die zijn gemaakt voor het volgen van de lessen en het afleggen van de examens kunnen worden gedeclareerd op basis van kosten van openbaar vervoer in de laagste klasse.
- b. Noodzakelijke extra verblijfskosten ten behoeve van een examen, waaronder begrepen kosten van lunch en/of diner, kunnen worden vergoed na voorafgaande toestemming van de afdeling personeelszaken.

II.4. Andere studiefaciliteiten

Indien de betreffende studie voor subsidie zoals bedoeld in punt 2 in aanmerking komt, kunnen, indien noodzakelijk, nog de volgende faciliteiten worden verleend:

- a. Verkorte werktijden
Voor het volgen van een cursus buiten werktijd kan de werktijd zoveel worden verkort als noodzakelijk is om de cursist in de gelegenheid te stellen tijdig op de cursus aanwezig te zijn.
- b. Vrije dagen of uren voor examens
Voor deelname aan een examen na gesubsidieerde studie wordt de noodzakelijke vrije tijd vrijaf gegeven met behoud van salaris.
Voor deelname aan een examen na niet gesubsidieerde studie kan, afhankelijk van toestemming

van de afdeling personeelszaken, dezelfde regeling gelden.

c. Studieverlof

Bij het volgen van een schriftelijke of avondopleiding kan door de afdeling personeelszaken aan een studerende, indien de omstandigheden dit rechtvaardigen, bijzonder verlof worden toegevoegd ter voorbereiding op een tentamen of examen. Als richtlijn geldt daarbij één dag studieverlof per studiejaar.

Bijlage 6

AFSPRAKEN WET SUWI EN WET VERBETERING POORTWACHTER

De gemaakte afspraken in dit kader gelden slechts gedurende de looptijd van deze CAO. Bij een volgende CAO worden, mede naar aanleiding van nadere uitvoeringsregels en eventueel nieuwe wetgeving, nieuwe afspraken gemaakt.

Voorwaarden reïntegratiebedrijven:

De werkgever zal in overleg met de OR komen tot de selectie van 1 of meer re-integratiebedrijven waarmee kan worden samengewerkt in het kader van het re-integratieproces van medewerkers. Eventueel kunnen deze diensten ook worden geleverd door de Arbo-dienst van de werkgever. Bij de keuze van het re-integratiebedrijf zullen onder meer als criteria gelden de aanwezigheid van een privacyreglement, een klachtenregeling en het feit dat gemaakte afspraken schriftelijk worden vastgelegd.

Inspanningsverplichtingen van de werkgever:

Indien in het kader van de re-integratie van de arbeidsongeschikte medewerker een aanbod tot passende arbeid wordt gedaan, zal de werkgever in eerste instantie trachten een aanbod tot intern passende arbeid te doen, waarbij onder meer rekening wordt gehouden met opleiding, ervaring en vaardigheden van de medewerker. De werkgever is verplicht een aanbod tot passende arbeid zowel naar een interne als externe functie schriftelijk te (laten) doen. Het aanbod vermeldt tevens het wettelijk recht van de medewerker een second opinion aan te vragen bij UWV. De medewerker dient deze second opinion binnen 10 dagen aan te vragen.

Periodiek wordt de OR geïnformeerd omtrent de stand van zaken met betrekking tot de re-integratie van arbeidsongeschikte medewerkers binnen Essentra Extrusion B.V.

Geslaagde interne re-integratie:

Er is sprake van geslaagde interne re-integratie bij de werkgever, wanneer de medewerker is teruggekeerd in het arbeidsproces en daarin 13 weken heeft gefunctioneerd, hetzij in de oude functie hetzij in een aangepaste of nieuwe functie. Bij gemotiveerde twijfel van een van betrokken partijen kan deze termijn eenmaal met 13 weken worden verlengd.

De werkgever kan slechts ontslagen worden van deze inspanningsplicht tot interne re-integratie als hij kan aantonen dat:

- Er geen geschikte functie voor de medewerker beschikbaar is binnen het bedrijf;
- De medewerker niet binnen een periode van 26 weken geschikt te maken is (door scholing of werkervaring) voor beschikbaar komende functies.

Geslaagde externe re-integratie:

Er is sprake van geslaagde externe re-integratie, wanneer de medewerker 13 weken tot tevredenheid van beide partijen in zijn nieuwe functie heeft gefunctioneerd. Bij gemotiveerde twijfel van een van betrokken partijen kan deze termijn eenmaal met 13 weken worden verlengd.

Als een contract voor onbepaalde tijd niet mogelijk lijkt:

Wanneer uit nazorgcontacten blijkt, dat herplaatsing bij een andere werkgever niet tot een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd zal leiden, worden door het re-integratiebedrijf de mogelijke vervolgacties met de betrokken medewerker besproken. In dit gesprek komen expliciet de mogelijkheden aan de orde tot individuele begeleiding gefinancierd uit subsidies en het Persoonsgebonden Re-integratie Budget (PRB).

Second opinion:

Indien een medewerker met betrekking tot het aanbod tot passende arbeid gebruik maakt van het recht op een second opinion en tevens het aanbod van de werkgever weigert kan de werkgever overgaan tot looninhouding tot maximaal 70% van het maandinkomen (tot maximaal het voor de medewerker geldende maximum dagloon in gevolge de Wet financiering sociale verzekeringen). Als de medewerker een aanbod tot passende arbeid heeft geweigerd en UWV zou aansluitend tot het oordeel komen dat deze weigering op terechte gronden is geschied, zal de werkgever met terugwerkende kracht de looninhouding ongedaan maken.

Naast bovenstaande afspraken wordt in de CAO vastgelegd:

Indien er sprake is van een verlenging van de bovenwettelijke loondoorbetalingverplichting vanwege een sanctie opgelegd door UWV of vanwege een verlenging van de wachttijd op gezamenlijk verzoek van werkgever en medewerker, zal de werkgever het wettelijk loon bij ziekte doorbetalen, alsmede de in de CAO afgesproken bovenwettelijke aanvullingen. In geval van een sanctie van UWV zal deze verlenging maximaal 12 maanden duren. In geval van verlenging op verzoek zal de duur worden bepaald door werkgever en medewerker.

Indien sprake is van een lager salaris bij externe herplaatsing in het kader van re-integratie ontvangt de medewerker gedurende (het restant van) bovengenoemde aanvullingsperiode een aanvulling op zijn inkomen tot 100% behorend bij zijn oude functie, met een maximum van 30% van het laatste maandinkomen.

Bijlage 7

PROTOCOLLAIRE AFSPRAKEN

1. Pensioen
De huidige franchise wordt jaarlijks opnieuw vastgesteld, waarbij de verhoging van de AOW het uitgangspunt is. Indien de omstandigheden daartoe aanleiding geven kan in overleg met vakverenigingen hierover een andere afspraak worden gemaakt. Het pensioencontract en de pensioenregeling zijn per 1 januari 2011 gecontinueerd voor een periode van 5 jaar.
2. Beoordelingssysteem
Er is een aanvang gemaakt met de opzet van een beoordelingsregeling: de jaarlijkse verhoging in de salarisgroepen zal worden toegekend op basis van een beoordeling in plaats van op basis van dienstjaren. De beoordelingsregeling zal eerst in 2014 volledig worden uitgevoerd terwijl de medewerkers gewoon in januari een jaarlijkse verhoging in de schaal krijgen (zolang het maximum van de salarisgroep niet is bereikt). Als 2014 positief wordt geëvalueerd door de directie en de OR, wordt artikel 9 lid 2 b in die zin gewijzigd dat de jaarlijkse verhoging van het maandsalaris afhankelijk wordt van de beoordeling.
3. Stages voor jongeren
Essentra Extrusion spreekt de intentie uit om in afstemming met ROC's of andere opleidingsinstututen stageplaatsen aan te bieden aan jongeren.
4. Scholing
Opleiding procesoperator
Essentra Extrusion is in 2010 met VAPRO gestart waarbij vorm is gegeven aan de procesoperatoropleidingen. Deelname aan deze procesoperatoropleiding is op basis van vrijwilligheid. Ten behoeve van deze opleiding neemt Essentra Extrusion per week 4 uur per cursist voor haar rekening (werktijd). Tevens wordt bij het succesvol afronden in de afgesproken termijn een bonus ter beschikking gesteld. Er geldt een bruto bonus van € 1.000,= voor de VAPRO basisopleiding, € 1.500,= voor VAPRO A opleiding en € 2.000,= voor VAPRO B opleiding.

Opleiding i.h.k.v. persoonlijke toeslag
Voor opleidingen in het kader van een persoonlijke toeslag, welke zijn ontstaan door de overgang naar het functiewaarderingssysteem FuWa/ORBA, geldt dat Essentra Extrusion de cursus/opleiding volledig vergoedt. Ten aanzien van tijd is de volgende afspraak gemaakt:
 - Bij een cursus/opleiding ≤ 40 uur vergoedt Essentra Extrusion 100% van de uren;
 - Bij een cursus/opleiding > 40 uur vergoedt Essentra Extrusion de eerste 40 uren 100% en over het meerdere 50% van de uren;
 - Essentra Extrusion kan besluiten meer uren te vergoeden (maatwerkoplossing).
5. Wajongere
Essentra Extrusion gaat serieus bekijken wat redelijkerwijs de mogelijkheden zijn om een Wajongere binnen Essentra Extrusion te plaatsen.
6. Vakbondsfaciliteiten
Vakverenigingen hebben toegang tot de medewerkers om, indien nodig, in overleg te kunnen treden.
7. Nabestaanden
De overlijdensuitkering wordt van 1 maand bruto verhoogd naar 3 maanden bruto.
8. Inleenkrachten
Essentra Extrusion belooft inleenkrachten (18-22 jaar) die enkel inpakwerkzaamheden doen en niet onder het eigen FUWA-raster vallen, op 110% van de ABU-CAO zoals die geldt/gold ten tijde van het afsluiten van dit CAO-akkoord. Het beleid is gericht op tijdelijke invulling van (inpak-)werkzaamheden vanwege de aard hiervan. Als er wijzigingen plaatsvinden in de ABU-CAO omtrent het karakter van het beloningsniveau die ertoe leiden dat het beloningsniveau uitkomt boven het niveau van 110% van de ABU-CAO zoals die geldt/gold ten tijde van het afsluiten van dit CAO-akkoord, dan vervalt de afspraak omtrent de "110%" en volgt Essentra Extrusion het reguliere beloningsniveau uit de dan geldende ABU-CAO.

Inleenkrachten die ingezet worden op een FUWA ORBA-functie geldt dat zij vanaf de 1^e werkdag zullen worden beloofd volgens conform de CAO met betrekking tot salaris, toeslagen, arbeidstijd, kostenvergoedingen (voor zover het uitzendbureau deze vrij van loonheffing en premies kan betalen: reiskosten, pensionkosten en andere kosten noodzakelijk vanwege de uitoefening van de functie), algemene loonsverhoging en jaarlijkse verhoging (beide zowel qua hoogte als tijdstip als bij de werkgever). De werkgever zal bij het uitzendbureau nagaan dat de inleenkracht conform de CAO wordt betaald.

Indien niet tijdig in een vacature kan worden voorzien of indien de werkzaamheden van tijdelijke aard zijn, kan gebruik gemaakt worden van inleenkrachten. Over de toepassing van dit lid zal met de ondernemingsraad worden overlegd.

Het streven van de werkgever is erop gericht de inzet van inleenkrachten tot een verantwoord minimum te beperken. Onder normale omstandigheden zal het percentage inleenkrachten zeker niet boven de 5% van het totale personeelsbestand uitkomen. Mocht dit onverhoopt wel het geval zijn dan zullen partijen met elkaar in overleg treden over de beperking van het aantal inleenkrachten.

9. Duurzame inzetbaarheid

Gedurende de looptijd van deze CAO spreken CAO-partijen met elkaar over het thema levensfa-
sebeleid.

10. Vakbondscontributie en Werkkostenregeling (WKR)

De fiscale facilitering van de vakbondscontributie wordt gecontinueerd en ondergebracht in de (collectieve) vrije ruimte van de WKR gedurende de looptijd van deze cao (1 september 2016 tot 1 september 2018). Benutting van de resterende ongebruikte vrije ruimte van de WKR wordt in overleg met de Ondernemingsraad ingevuld. Mocht de vrije ruimte voor de vakbondscontributie onvoldoende zijn, dan draagt Essentra Extrusion de kosten van de eindheffing gedurende de looptijd van deze CAO.

11. Ziektekosten

Continuering van het huidige beleid om de eigen risicokosten van de zorgverzekeringen, die direct voortvloeien uit het werk bij Essentra Extrusion, volledig te vergoeden.

12. Actualiseren CAO tekst

De CAO-tekst dient zo transparant en duidelijk mogelijk leesbaar te zijn. Partijen hebben een aantal afspraken gemaakt over het verwijderen van vervallen of overbodige teksten als gevolg van wet- en regelgeving; deze worden doorgevoerd in deze CAO-tekst.

Uit de afgelopen sessies resteren er nog een aantal openstaande punten m.b.t. de CAO-artikelen:

- 7 lid 1 sub b cao;
- 10 lid 6;
- 16 lid 3 sub d.

Partijen continueren het overleg over de verdere herstructurering van de CAO.

13. 3^e WW-jaar

CAO-partijen spreken af dat de duur en de opbouw van de WW en loongerelateerde WGA worden gerepareerd conform de afspraken die hierover in het Sociaal Akkoord van april 2013 zijn gemaakt. De premie hiervoor, inclusief de uitvoeringkosten, zal conform de brief van de Stichting van de Arbeid van 24 november 2015 voor rekening komen van de werknemer en wordt ingehouden op het loon* zodra een overeenkomst met een uitvoerder is gesloten.

Zodra de Stichting van de Arbeid een keuze heeft gemaakt voor een landelijke uitvoeringsorganisatie zullen CAO-partijen, met inachtneming van dit advies en de StvdA-aanbevelingen van 24 december 2013 en 11 juli 2014, overleg voeren om inhoudelijk afspraken te maken over een private aanvullende WW- en WGA-verzekering waarmee de huidige hoogte en duur van de wettelijke WW- en loongerelateerde WGA-uitkering worden gehandhaafd. Zo nodig wordt de CAO opgebroken.

Alvorens CAO-partijen kunnen overgaan tot invoering van een private aanvullende WW- en WGA-verzekering, dienen eerst de werknemers voorgelicht te worden over de inhoud en strekking ervan. Werknemers dienen in meerderheid goedkeuring te verlenen aan deelname aan een dergelijke verzekering.

*Netto- of brutoloon afhankelijk van de afspraken in de SER