

Tussen

Fermacell B.V. gevestigd te Niftrik, als partij ter ene zijde,

en

CNV Vakmensen te Utrecht als, partij ter andere zijde,

is de volgende collectieve arbeidsovereenkomst gesloten.

Inhoud

Inhoud.....	1
Artikel 1 Definities.....	2
Artikel 2 Wederzijdse verplichtingen.....	2
Artikel 3 Fusie, reorganisatie en organisatiebureaus.....	3
Artikel 4 ARBO.....	3
Artikel 5 Aanstelling en ontslag.....	3
Artikel 6 Arbeidsduur, werktijden en ADV.....	4
Artikel 7 Functiegroepen en salarisschalen.....	5
Artikel 8 Toepassing salarisschalen.....	6
Artikel 9 Ploegentoeslag.....	7
Artikel 10 Toeslagen.....	8
Artikel 11 Overwerk.....	9
Artikel 12 Feestdagen.....	10
Artikel 13 Geoorloofd verzuim.....	10
Artikel 14 Vakantie.....	12
Artikel 15 Vakantietoeslag.....	13
Artikel 16 Persoonlijk Keuze Budget (PKB).....	13
Artikel 17 Arbeidsongeschiktheid.....	13
Artikel 18 Uitkering bij overlijden.....	14
Artikel 19 Tegemoetkoming ziektekostenverzekering.....	15
Artikel 20 Pensioen.....	15
Artikel 21 Tussentijdse wijzigingen.....	15
Artikel 22 Looptijd van de CAO.....	15
Bijlage 1: Functie rangschikkinglijst.....	16
Bijlage 2: Salarisschalen en toeslagen/vergoedingen.....	1716
Bijlage 3: Klachtenprocedure Functie analyse.....	20
Bijlage 4: Bedrijfseigenregeling.....	220

Artikel 1 Definities

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

- 1.1 Werkgever
Fermacell BV
- 1.2 Vakbond
De partij(en) ter andere zijde, zijnde de CNV Vakmensen.
- 1.3 Werknemer
Iedere mannelijke of vrouwelijke werknemer in dienst van de werkgever wiens functie is opgenomen in de functie rangschikkinglijst als vermeld in bijlage 1 of waarbij, middels een arbeidsovereenkomst, de CAO van toepassing is verklaard.
- 1.4 Ondernemingsraad
Het orgaan van overleg tussen de werkgevers en de werknemers als bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden.
- 1.5 Maand
Een kalendermaand.
- 1.6 Functieschaalsalaris
Het in bijlage 2 van deze CAO vermelde salaris per maand of het bij arbeidsovereenkomst overeengekomen salaris
- 1.7 Feitelijke maandsalaris
Het functieschaalsalaris, vermeerderd met eventuele persoonlijke toeslag.
- 1.8 Maandinkomen
Het feitelijke maandsalaris, vermeerderd met eventuele ploegentoeslag.
- 1.9 Jaarsalaris
Twaalf keer het maandinkomen vermeerderd met 8 % vakantietoeslag.
- 1.10 Uurloon
1/173,33-ste deel van het schaalsalaris.
- 1.11 Deeltijdarbeid
Indien op grond van de individuele arbeidsovereenkomst de bedongen arbeidsduur minder bedraagt dan de arbeidsduur van een voltijdwerknemer zijn de bepalingen van deze cao naar evenredigheid van de individuele arbeidsduur op overeenkomstige wijze van toepassing, tenzij bij de desbetreffende artikelen anders is vermeld.
 - 1.11.1 Meeruren
Meeruren zijn uren die gemaakt worden in opdracht van of namens de werkgever en die in een gegeven tijdvak de contractueel overeengekomen uren van een parttime werknemer overschrijden.
- 1.12 Partner
De wettelijke echtgenoot of echtgenote of geregistreerde partner of de partner met wie de werknemer blijkens een kopie van een notariële samenlevingsovereenkomst duurzaam samenleeft op een zelfde adres.

Artikel 2 Wederzijdse verplichtingen

- 2.1 Partijen zullen deze overeenkomst te goeder trouw naleven en handhaven.
- 2.2 Partijen zullen tijdens de duur van deze overeenkomst onder werknemers generlei actie voeren, die ten doel heeft wijziging te brengen in de bij deze overeenkomst geregelde arbeidsvoorwaarden.
- 2.3 De werknemer zal zich gedragen naar het bepaalde in deze overeenkomst en naar de hem door of namens de werkgever gegeven aanwijzingen.
- 2.4 De werknemer zal de belangen van de werkgever naar beste weten en kunnen behartigen, ook wanneer hem daartoe geen uitdrukkelijke opdracht is gegeven.
- 2.5 De werknemer 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.

- 2.6 De werknemer is gehouden de ict-systemen en middelen van de werkgever alleen voor werkdoelen te gebruiken en deze systemen en middelen naar beste vermogen te beschermen tegen inzage en gebruik door derden.
- 2.7 De werkgever en werknemer onthouden zich van ongewenst gedrag zoals bijvoorbeeld discriminatie, intimidatie en ongewenste intimiteiten.
- 2.8 De werkgever verklaart zich bereid tot het verstrekken van een bijdrage aan CNV Vakmensen, waarbij de hoogte van het bedrag gelijk is aan het bedrag zoals genoemd in de zogenaamde AWWN regeling.

Artikel 3 Fusie, reorganisatie en organisatiebureaus

- 3.1 Werkgever zal, alvorens een definitieve opdracht te verlenen aan een organisatiebureau om een onderzoek in te stellen met betrekking tot de organisatie van de onderneming, de vakbond inlichten, indien als gevolg van dat onderzoek sociale consequenties voor de werknemers kunnen intreden. Bij het nemen van zijn beslissing zullen de sociale consequenties worden betrokken.
- 3.2.1 Onverminderd de verplichting die voortvloeit uit de SER fusiegedragsregels 2000, zal de werkgever, bij onderstaande maatregelen, de sociale consequenties betrekken bij het nemen van zijn beslissingen. Aansluitend zal de vakbond worden ingelicht indien wordt overwogen:
- 1 - een fusie aan te gaan,
 - 2 - een bedrijf of een bedrijfsonderdeel te sluiten en/of,
 - 3 - de personeelsbezetting ingrijpend te reorganiseren;
 - 4 - een beleidsvoornemen van de directie dat zal leiden tot activiteiten, welke de werkgelegenheid in kwantitatieve zin sterk zal kunnen beïnvloeden.
- 3.2.2 In verband daarmee zal de werkgever zo spoedig als de noodzakelijke geheimhouding dit mogelijk maakt, de vakbond, de ondernemingsraad en de werknemers inlichten over de overwogen maatregelen met inachtneming van de verplichtingen voortvloeiend uit de Wet op de Ondernemingsraden. Met de vakbond zal over de te nemen maatregelen overleg worden gevoerd.
- 3.2.3 Het is de intentie om gedwongen ontslagen te voorkomen waarbij nadrukkelijk zal worden ingezet op om- her en bijscholing en indien mogelijk over- en herplaatsing.
- 3.2.4 Indien de consequenties van de te nemen maatregelen dit noodzakelijk maken, zal werkgever een sociaal plan opstellen na overeenstemming met de vakbond.

Artikel 4 ARBO

- 4.1 Met inachtneming van het bepaalde in de Arbo-wet dient de werknemer de gegeven aanwijzingen en voorschriften na te leven, de ter beschikking gestelde veiligheidsmiddelen daadwerkelijk te gebruiken en volgens de geldende controlevoorschriften mee te werken aan medische begeleiding en deel te nemen aan periodiek medisch onderzoek (PMO).
- 4.2 Indien de werkgever ter zake van de arbeidsongeschiktheid van de werknemer tegen een of meer derden een vordering tot schadevergoeding kan doen gelden, zal de werknemer de daartoe op verzoek van de werkgever benodigde informatie verstrekken.
- 4.3 Iedere werknemer ontvangt van de werkgever een op zijn functie gerichte actuele risico inventarisatie.
- 4.4 Werkgever zal, daar waar dat in zijn vermogen ligt, er naar streven vuil en zwaar werk zoveel mogelijk te vermijden. Mocht blijken dit onmogelijk te zijn, dan zal overleg plaatsvinden teneinde tot een oplossing te komen.

Artikel 5 Aanstelling en ontslag

- 5.1 De dienstbetrekking met een werknemer wordt aangegaan:
- hetzij voor onbepaalde tijd met een proeftijd van 2 maanden*
 - hetzij voor bepaalde tijd met een proeftijd van 1 maand*
 - hetzij voor het verrichten voor een bepaald geheel van werkzaamheden met een proeftijd van 1 maand *
 - hetzij voor het verrichten van werkzaamheden van tijdelijke aard met een proeftijd van 1 maand*
- * de wettelijk vastgestelde proeftijd

De werknemer treedt altijd in dienst op de eerste van de maand.

In de individuele arbeidsovereenkomst wordt vermeld welke arbeidsovereenkomst van toepassing is. Ontbreekt deze vermelding dan wordt de arbeidsovereenkomst geacht te zijn aangegaan voor onbepaalde tijd.

- 5.2 Behoudens in geval van ontslag op staande voet wegens een dringende reden in de zin van de artikelen 678 en 679 BW en behoudens tijdens of aan het einde van de proeftijd als bedoeld in artikel 5.1, in welke gevallen de arbeidsovereenkomst wederzijds met onmiddellijke ingang kan worden opgezegd, neemt de arbeidsovereenkomst onder meer een einde:
- 5.2.1 voor een werknemer die voor onbepaalde tijd in dienst is door opzegging door de werkgever;
- met een termijn conform artikel 672 lid 2 BW van tenminste één maand;
 - bij een dienstverband dat tenminste 5 jaar heeft geduurd, met een termijn 2 maanden;
 - bij een dienstverband dat tenminste 10 jaar heeft geduurd, met een termijn 3 maanden;
 - bij een dienstverband dat tenminste 15 jaar heeft geduurd, met een termijn 4 maanden;
- voor een werknemer die voor onbepaalde tijd in dienst is opzegging door de werknemer met een termijn genoemd in 672 lid 3 BW van één maand.
- 5.2.4 voor een werknemer die voor een bepaalde tijd in dienst is, van rechtswege zonder dat hiertoe enige opzegging is vereist op de kalenderdatum, of op de laatste dag van het tijdvak of bepaald geheel van werkzaamheden genoemd in de individuele arbeidsovereenkomst.
- 5.2.5 De opzegging dient zodanig te geschieden dat het einde van de arbeidsovereenkomst samenvalt met het einde van een maand.
- 5.3 De werkgever heeft het recht de dienstbetrekking tijdens of bij het einde van de proeftijd als bedoeld in artikel 5.1 onmiddellijk te beëindigen, ongeacht de arbeidsongeschiktheid door ziekte van de werknemer op het moment van deze beëindiging.
- 5.4 De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege aan het eind van de maand waarin de werknemer de AOW gerechtigde leeftijd heeft bereikt, zonder dat hiertoe enige opzegging is vereist.
- 5.5 Indien de werknemer tegen geldelijke beloning als element van een arbeidsovereenkomst enigerlei arbeid voor derden of als zelfstandige werkzaamheden wil gaan verrichten, dient hij dit schriftelijk tenminste een week van tevoren aan de werkgever te melden.
- Het is de werknemer verboden deze werkzaamheden aan te vangen indien de werkgever daartegen schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maakt.
- Indien de werknemer bij de aanvang van de arbeidsovereenkomst nevenwerkzaamheden verricht, dient hij dit onverwijld aan de werkgever schriftelijk mede te delen.
- 5.6 Bij indiensttreding dient de werknemer een kopie van een op dat moment geldig identiteitsbewijs in te leveren.
- De werknemer is gehouden op zijn arbeidsplaats zich op elk moment te kunnen legitimeren met een in de wet voorgeschreven identiteitsbewijs.

Artikel 6 Arbeidsduur, werktijden en ADV

- 6.1 De werknemer verantwoordt, afhankelijk van het dienstrooster, het aantal te werken dagen/diensten keer de normale arbeidsduur per werkdag/dienst van 8 uur per dag.
- Iedere werknemer werkt volgens een van de volgende roosters:
- 6.1.1 **Dagdienst**
- Een dagdienstrooster dat een periode van 1 week omvat en een normale arbeidsduur aangeeft van 40 uur per week.
- In een dagdienst wordt gewerkt op de eerste 5 dagen (maandag tot en met vrijdag) van de week tussen 7.30 en 18.00 uur
- Teneinde een gemiddelde werkweek van 38,0 uur te realiseren hebben zij recht op 104 ADV-uren / 13 dagen per jaar.
- 6.1.2 **2-ploegendienst**
- Een 2-ploegendienstrooster dat een periode van twee aaneengesloten weken omvat en een normale arbeidsduur aangeeft van 40 uur per week.
- In 2-ploegendienst wordt gewerkt op de eerste 5 dagen van de week van maandag tot en met vrijdag tussen 06:00 en 22:00 uur, waarbij de werknemers beurtelings zijn ingedeeld in 5 opvolgende ochtenddiensten of middagdiensten.
- Teneinde een gemiddelde werkweek van 38,0 uur te realiseren hebben zij recht op 104 ADV-uren / 13 dagen per jaar.
- 6.1.3 **3-ploegendienst**
- Een 3-ploegendienstrooster dat een periode van 3 aaneengesloten weken omvat en een normale arbeidsduur aangeeft van 40 uur per week.

In 3-ploegendienst wordt gewerkt op 6 dagen van de week tussen maandag 06:00 tot en met zaterdag 06:00 uur, waarbij de werknemers beurtelings zijn ingedeeld in 5 opvolgende ochtenddiensten of middagdiensten of nachtdiensten.

Teneinde een gemiddelde werkweek van 38,0 uur te realiseren hebben zij recht op 104 ADV-uren / 13 dagen per jaar.

6.1.4 **4-ploegendienst**

Een 4-ploegendienstrooster dat een periode van 4 aaneengesloten weken omvat, een normale arbeidsduur aangeeft van gemiddeld 35,5 uur per week en een laatste middagdienst op zaterdag die om 20.00 uur eindigt.

In 4-ploegendienst wordt gewerkt op 7 dagen van de week van maandag 06:00 tot en met zondag 04:00 uur, waarbij de werknemers beurtelings zijn ingedeeld in een ochtenddienst of een middagdienst of een nachtdienst gevolgd door 2 roostervrije dagen.

In de laatste middagdienst op de zaterdag wordt 2 uur minder gewerkt dan normale arbeidsduur van 8 uur. De nachtdienst komt daarvoor 2 uur eerder op dan op andere dagen van de week en werkt de normale arbeidsduur van 8 uur.

Binnen de bestaande dienstroosters hebben werknemers recht op 12 ADV uren naast het bepaalde in artikel 6.7 en 14.2.3 van deze CAO.

6.1.5 **5-ploegendienst**

Een 5-ploegendienstrooster dat een periode (cyclus) van 10 aaneengesloten weken omvat en een normale arbeidsduur aangeeft van gemiddeld 33,6 uur per week.

In 5-ploegendienst wordt op 7 dagen van de week gewerkt van maandag 06:00 tot en met maandag 06:00 uur, waarbij de werknemers beurtelings zijn ingedeeld in twee ochtenddiensten, gevolgd door twee middagdiensten en twee nachtdiensten gevolgd door 4 roostervrije dagen.

Binnen de bestaande dienstroosters hebben werknemers recht op 12 uren naast het bepaalde in artikel 6.7 en 14.2.3 van deze CAO.

6.1.6 **Ander dienstrooster**

Een ander dienstrooster indien en voor zover dat tussen partijen bij deze regeling is overeengekomen en de instemming heeft van de vakbond

- 6.2 Incidentele afwijkingen van de normale dagelijkse arbeidsduur van 15 minuten of minder worden geacht deel uit te maken van de in artikel 6.1 bedoelde normale arbeidsduur.
- 6.3 Iedere werknemer ontvangt van de werkgever mededeling van het dienstrooster waarin hij zijn werkzaamheden verricht. Overplaatsing naar een ander soort dienstrooster wordt geacht te zijn ingegaan aan het begin van de week volgend op die waarin de overplaatsing plaats heeft. Wijzigingen in het dienstrooster worden uiterlijk 14 dagen van tevoren bekend gemaakt.
- 6.4 Over algemene dienstroosterwijzigingen waarbij een belangrijk aantal werknemers is betrokken overlegt de werkgever met de vakbond
- 6.5 De werkgever hanteert de standaardregeling zoals deze gold voor de wetswijzigingen van de arbeidstijdenwet van 1 april 2007
- 6.6 De werknemer die de arbeidsduur in zijn arbeidsovereenkomst wil wijzigen dient daartoe bij de werkgever een schriftelijk verzoek in te dienen. De werkgever zal dit verzoek behandelen zulks conform de richtlijnen van de Wet Aanpassing Arbeidsduur.
- 6.7 Voor het inroosteren van de 92 ADV-uren vraagt werkgever instemming aan de OR op basis van WOR artikel 27 lid b. Dit zelfde geldt voor het collectief aanwijzen van maximaal 24 ADV-uren per jaar.
- 6.8 Indien gedurende ingeroosterde ADV-uren arbeid moet worden verricht, dient de betrokken werknemer hiermee in te stemmen. Compensatie van deze gewerkte uren vindt plaats in roostervrije tijd binnen 30 dagen op een tijdstip in overleg met de werknemer vast te stellen.

Artikel 7 Functiegroepen en salarisschalen

- 7.1 De functie van de werknemer is op basis van het functiewaarderingssysteem ORBA ingedeeld in functiegroepen. Zie hiervoor de bijlage 1 (Functie rangschikkinglijst) van de CAO.
- 7.2 Bij elke functiegroep behoort een salarisschaal gebaseerd op treden. De schaalsalarissen zijn opgenomen in bijlage 2 van deze CAO.

Artikel 8 Toepassing salarisschalen

- 8.1 Jaarlijks per 1 januari wordt voor werknemers van wie het salaris het maximum van de salarisschaal (hoogste trede) nog niet heeft bereikt, gezien of het salaris wordt aangepast. Indien een werknemer na 30 september in dienst treedt, komt hij niet in aanmerking voor een periodiek in het daarop volgende jaar.
- 8.2.1 Verkrijging van de periodiek is afhankelijk van de beoordeling van de prestaties van de betrokken werknemer. De beoordeling kan plaats vinden door de directe chef.
- 8.2.2 Bij de beoordeling 'voldoende' of wanneer geen beoordeling heeft plaats gevonden, bedraagt de verhoging één periodiek.
- Indien de werknemer wordt beoordeeld met de kwalificatie 'goed' kunnen twee periodieken worden toegekend.
- Indien de werknemer de beoordeling 'onvoldoende' krijgt wordt geen periodiek toegekend.
- Indien de beoordeling voor een tweede achtereenvolgende maal 'onvoldoende' is wordt de werknemer in een andere functie geplaatst of wordt het dienstverband beëindigd.
- 8.3.2 Overplaatsing naar hogere functie
- Bij overplaatsing in een functie ingedeeld in een hogere functiegroep wordt de werknemer met ingang van de maand waarin de overplaatsing plaats heeft, ingedeeld in de bij deze functie behorende salarisschaal in de naast hogere trede plus één trede.
- 8.3.3 Overplaatsing naar lagere functie door eigen toedoen.
- Bij overplaatsing naar functie in een lagere functiegroep op eigen verzoek of door eigen toedoen van de werknemer, wordt werknemer met ingang van de maand volgend op de maand waarin de overplaatsing plaats heeft, ingedeeld in de bij de lagere functiegroep behorende salarisschaal met een schaalsalaris hetwelk het dichtst bij het oorspronkelijke schaalsalaris ligt.
- De werknemer heeft dan geen recht op een persoonlijke toeslag als bedoeld in artikel 8.4.
- 8.3.4 Overplaatsing naar lagere functie niet door eigen toedoen.
- Is de overplaatsing naar functie in een lagere functiegroep echter het gevolg van bedrijfsomstandigheden of niet door eigen toedoen, dan wordt werknemer met ingang van de maand volgend op de maand waarin de overplaatsing plaats heeft, ingedeeld in de bij de lagere functiegroep behorende salarisschaal in de trede welke het dichtst bij het oorspronkelijke schaalsalaris ligt.
- Is het hoogste trede van de lagere schaal daartoe niet toereikend, dan wordt het ontbrekende bedrag omgezet in een persoonlijke toeslag als bedoeld in artikel 8.4.
- 8.4 Persoonlijke toeslag.
- Een persoonlijke toeslag wordt toegekend wanneer sprake is van negatieve gevolgen van overplaatsing naar een lagere functie met een bijbehorende lagere salarisschaal.
- Indien er sprake is van de toekenning van een persoonlijke toeslag wordt deze schriftelijk, al dan niet middels een nieuwe arbeidsovereenkomst, vastgelegd.
- De persoonlijke toeslag maakt geen deel uit van het schaalsalarissen, stijgt niet mee met algemene verhogingen van de schaalsalarissen en wordt afgebouwd zoals in artikel 8.5 omschreven.
- 8.5 Afbouwregeling persoonlijke toeslag
- Bij elke structurele verhoging van de schaalsalarissen wordt de persoonlijke toeslag afgebouwd met het bedrag dat overeenkomt met 1/4 deel van die structurele verhoging van het schaalsalaris bij trede 1 met een maximum van 1 % van het schaalsalaris bij trede 1.
- 8.6 Salarisschalen voor werknemers tot 23 jaar met een leer/werkovereenkomst.
- De salarisschalen voor werknemers tot 23 jaar is alleen van toepassing voor medewerkers met een leer/werkovereenkomst en is verdeeld in twee groepen.
- 8.6.1 Salarisschaal 1
- Leerlingen die in het bezit zijn van een diploma VBO, MAVO of VMBO worden ingeschaald in salarisschaal 1.
- 8.6.2 Salarisschaal 2
- Leerlingen die al een vakdiploma bezitten, behaald via de beroepsbegeleidende leerweg (BBL) als bedoeld in de Wet educatie en beroepsonderwijs, worden ingeschaald in salarisschaal 2.

8.6.3 Overige bepalingen voor werknemers met een leer/werkovereenkomst.

Voor zover niet anders is bepaald in de leer/werkovereenkomst met de betrokken werknemers zijn de bepalingen van de CAO van toepassing.

Artikel 9 Ploegentoeslag

9.1.1 Voor werknemers in de 2-ploegendienst bedraagt de ploegentoeslag 12,5% van het schaalsalaris.

9.1.2 Voor werknemers in de 3-ploegendienst bedraagt de ploegentoeslag 19,0% van het schaalsalaris.

9.1.3 Voor werknemers in de 4-ploegendienst bedraagt de ploegentoeslag 22,0% van het schaalsalaris.

9.1.4 Voor werknemers in de 5-ploegendienst bedraagt de ploegentoeslag 24,0% van het schaalsalaris.

9.2 Werknemers van 55 jaar en ouder, die niet eerder in ploegendienst hebben gewerkt, kunnen op eigen verzoek vrijgesteld worden van het werken in ploegendienst.

9.3 Afbouwregeling ploegentoeslag.

De werknemer die op eigen verzoek wordt overgeplaatst naar de dagdienst of naar een met een lager percentage toeslag beloond dienstrooster komt in niet in aanmerking voor de afbouwregeling ploegentoeslag.

De werknemer die buiten eigen toedoen wordt overgeplaatst naar de dagdienst of naar een met een lager percentage toeslag beloond dienstrooster komt in aanmerking voor de afbouwregeling ploegentoeslag.

9.3.1 Indien de werknemer korter dan 7 maanden in ploegendienst heeft gewerkt:
100% gedurende de lopende maand.

9.3.2 Indien de werknemer langer dan 7 maanden doch korter dan 3 jaar in ploegendienst heeft gewerkt:
100% gedurende de lopende en de daaropvolgende maand;

9.3.3 Indien de werknemer langer dan 3 jaar doch korter dan 5 jaar in ploegendienst heeft gewerkt:
100% gedurende de lopende en daaropvolgende maand,
80% gedurende de daaropvolgende 2 maanden;
60% gedurende de daaropvolgende 2 maanden,
40% gedurende de daaropvolgende maand en
20% gedurende de daaropvolgende maand.

9.3.4 Indien de werknemer langer dan 5 jaar in ploegendienst heeft gewerkt:
100% gedurende de lopende en daaropvolgende maand,
80% gedurende de daaropvolgende 4 maanden,
60% gedurende de daaropvolgende 4 maanden,
40% gedurende de daaropvolgende 3 maanden en
20% gedurende de daaropvolgende 3 maanden;

9.3.5 Indien de werknemer langer dan 15 jaar in ploegendienst heeft gewerkt en bovendien 60 jaar of ouder is op het moment van overplaatsing bedoeld in dit lid:
100% gedurende de lopende en daaropvolgende maand,
80% gedurende de daaropvolgende 6 maanden,
60% gedurende de daaropvolgende 6 maanden,
40% gedurende de daaropvolgende 6 maanden,
20% gedurende de daaropvolgende 6 maanden.

9.3.6 Werknemers van 55 jaar en ouder, die langer dan 10 aaneengesloten jaren in ploegendienst hebben gewerkt en die op medisch advies de ploegendienst moeten verlaten, worden zo mogelijk in een passende functie geplaatst.

In dat geval behouden zij de laatst ontvangen ploegentoeslag in een geldbedrag waarop toekomstige structurele verhogingen niet worden toegepast. (nominaal bedrag)

Tabel afbouw ploegtoeslag

Artikel	Periode in maanden	100%	100%	80 %	60 %	40%	20%
10.3.1	Korter dan 7 maanden	Lopende					
10.3.2	7 tot 36 maanden	Lopende	1 maand				
10.3.3	36 tot 60 maanden	Lopende	1 maand	2 maanden	2 maanden	1 maand	1 maand
10.3.4	60 maanden en meer	Lopende	1 maand	4 maanden	4 maanden	3 maanden	3 maanden
10.3.5	15 jaar & 60 jaar of ouder	Lopende	1 maand	6 maanden	6 maanden	6 maanden	6 maanden

Artikel 10 Toeslagen.

De toeslagen maken geen deel uit van het schaalsalaris en blijft buiten beschouwing voor de berekening van alle andere procentuele toeslagen en uitkeringen

10.1 Consignatiedienst.

Voor de werknemers welke daarvoor volgens aanwijzing door de werkgever in aanmerking komen geldt een consignatiedienst toeslag, welke is vastgelegd in bijlage 2.

Voor werknemers in dagdienst duurt een consignatiedienst tenminste 24 uur. Deze dienst loopt van 06.00 uur tot de volgende dag 06.00 uur.

Bij opkomst vindt een reiskostenvergoeding plaats op basis van de in bijlage 2 vermelde vergoeding per kilometer op basis van de reisafstand tussen woonadres en het vestigingsadres van de werkgever.

De werknemer die geconsigneerd is, kan geen aanspraak maken op de toeslag voor extra opkomst.

10.1.1 Slaapuren.

De geconsigneerde werknemer in dagdienst die wordt opgeroepen op uren die op zondag tot en met donderdag vallen tussen 22.00 uur en de aanvang van de normale dienst op de volgende dag, ontvangt voor deze uren naast en boven de beloning zoals die in bijlage 2 is vastgesteld evenzoveel slaapuren met behoud van salaris, met een minimum van één uur en een maximaal het aantal uren als de normale dienst duurt (8 uur).

Wordt een werknemer in de periode tussen 22.00 uur en 06.00 uur tweemaal of meer van huis ontboden dan zullen hem acht slaapuren met behoud van salaris worden toegekend.

De slaapuren moeten worden opgenomen in het etmaal waarin de geconsigneerde werknemer is opgeroepen. Het tijdstip waarop het opnemen van de slaapuren begint ligt tussen het begin en het einde van de normale dagdienst. Indien de slaapuren niet opgenomen worden in het etmaal waarin het werk is beëindigd, worden zij niet gegeven.

Uitbetaling van slaapuren is niet toegestaan.

10.2 Extra Opkomst

Indien een werknemer op verzoek van de werkgever voor het verrichten van overwerk een extra opkomst verricht wordt hem hiervoor een vergoeding toegekend zoals geregeld in bijlage 2

10.3 Sprongtoeslag

Werknemers in ploegdienst, die in hetzelfde dienstrooster worden overgeplaatst naar een andere dienst (ploeg), ontvangen daarvoor in afwijking het in artikel 10.4 bepaalde, per overgang een eenmalige toeslag 1,108 % van het salaris met de in bijlage 2 vermelde minima.

Sprongtoeslag is van toepassing indien een vervangende dienst (bijvoorbeeld ochtenddienst in plaats van middagdienst) van 8 uur wordt gewerkt.

Bij terugplaatsing in dezelfde kalenderweek naar de oorspronkelijke dienst (ploeg) wordt de toeslag niet nogmaals gegeven.

10.4 Verschuiftoeslag

Indien in opdracht van de werkgever wordt gewerkt op tijden die vallen buiten het dienstrooster als bedoeld in artikel 6 lid 1, zonder dat de normale dagelijkse arbeidsduur wordt overschreden, wordt daarvoor een verschuiftoeslag gegeven

bestaande uit een percentage van het uurloon.

Verschuiftoeslag is van toepassing indien een deel (een aantal uur kleiner dan 8 uur) verschoven ten opzichte van de tijden volgens het dienstrooster wordt gewerkt zonder dat er sprake is van overuren. Indien een vervangende dienst (bijvoorbeeld ochtenddienst in plaats van middagdienst) is artikel 10.3 van toepassing.

10.4.1 50% voor uren verricht tussen maandag 06.00 uur tot en met vrijdag 19.00 uur

10.4.2 100% voor uren verricht op vrijdag tussen 19.00 uur tot en met maandag 06.00 uur

10.4.3 200% voor uren op feestdagen verricht tussen 6:00 uur op de feestdag of gedenkdag tot 6:00 uur op de dag volgend op de feestdag of gedenkdag.

10.5 Vervangingstoelage.

Bij tijdelijke waarneming van een volledige functie in een hogere functiegroep bij onverwachte bedrijfsomstandigheden behoudt de betrokken werknemer gedurende 5 achtereenvolgende werkdagen of diensten zijn eigen salaris.

Duurt de waarneming langer dan 5 achtereenvolgende werkdagen of diensten, dan ontvangt de betrokken werknemer over de gehele termijn van ononderbroken waarneming een tijdelijke vervangingstoelage op zijn salaris.

De vervangingstoelage bedraagt het verschil tussen de schaalsalarissen bij trede 1 in de functiegroep waarin de waargenomen functie is ingedeeld en de functiegroep waarin de eigen functie is ingedeeld.

Tijdelijke Vervangingstoelage wordt alleen gegeven indien de vervanging incidenteel is en de vervanging niet in de functieomschrijving ORBA is opgenomen.

De vervangingstoelage wordt als onderstaand berekend:

Salarisschaal trede 1 waargenomen functie min salarisschaal trede 1 eigen functie (salarisschaal waar werknemer is ingedeeld) gedeeld door 21,67 dagen en vermenigvuldigd met het aantal werkdagen/diensten.

10.6 Vuilwerktoelage

Werknemers die navolgende bijzondere werkzaamheden uitvoeren, komen in aanmerking voor een vuilwerktoelage zoals vermeld in bijlage 2.

- Verwisselen van filterzakken

- Werkzaamheden in de hamermolen

- Werkzaamheden in de platendrogerij

- Werkzaamheden aan de calcineerketels aan de gipszijde

- Andere werkzaamheden onder bijzondere omstandigheden niet behorende tot de normale functie vervulling, een en ander ter beoordeling van de werkgever.

Artikel 11 Overwerk.

11.1 Als overwerk wordt beschouwd door of namens de werkgever incidenteel opgedragen of verzochte arbeid, verricht op uren buiten het voor de desbetreffende werknemer vastgestelde dienstrooster.

11.2 Aan de werknemer van 55 jaar of ouder en/of de zwangere werknemer na de derde maand van de zwangerschap zal geen overwerk worden opgedragen.

11.3 Indien overwerk wordt verricht gedurende een periode, langer dan 15 minuten, wordt deze periode afgerond op een half uur. Indien overwerk wordt verricht gedurende een periode, langer dan een half uur, wordt deze periode naar boven afgerond op halve respectievelijk hele uren.

Overwerk wordt met bij invoering van een nieuw geautomatiseerd tijdsregistratiesysteem rekenkundig afgerond op hele kwartieren in plaats van halve uren.

11.4 De vergoeding voor overwerk wordt verstrekt in de vorm van vrije tijd, gelijk aan het aantal uren dat het overwerk heeft geduurd of in geld gelijk aan het aantal uren dat het overwerk heeft geduurd keer het uurloon.

De extra toeslag voor overwerk is gelijk aan het aantal uur dat het overwerk heeft geduurd keer het toeslagpercentage als vermeld in artikel 11.5 en kan worden verstrekt in vrije tijd of in geld.

11.5 De extra beloning als toeslag voor overwerk bedraagt de volgende percentage van het uurloon of van de gewerkte tijd:

11.5.1 50% voor overwerk verricht tussen maandag 06.00 uur tot en met vrijdag 19.00 uur;

11.5.2 100% voor overwerk verricht op vrijdag van 19:00 uur tot en met maandag 6.00 uur;

11.5.3 200% voor overwerk verricht op feestdagen verricht tussen 6:00 uur op de feestdag of gedenkdag tot 6:00 uur op de dag volgend op de feestdag of gedenkdag.

11.6 Wandeluren.

De overuren in de vorm van vrije tijd en de toeslag in vrije tijd als bedoeld in artikel 11.5 worden **gezamenlijk** in de vorm van netto wandeluren in de personeelsadministratie geregistreerd.

Indien het totaal aan op te nemen saldo wandeluren aan het einde van de maand de 40 uur te boven gaat, wordt het aantal uur boven de 40 uur keer het uurloon aan de werknemer uitbetaald. De werknemer behoudt het recht alle wandeluren alsnog te laten omzetten in geld.

De wandeluren worden na overleg met de betrokken werknemer verleend, tenzij tussen de werkgever en de werknemer uitdrukkelijk anders is overeengekomen.

11.7 Meeruren

De meeruren, door deeltijdmedewerkers extra gewerkt, tot aan het voor hun dienst of rooster gebruikelijke normale arbeidsduur van een voltijds werknemer per dag, worden vergoed met een toeslag van 25%, ter compensatie van de opbouw van vakantiedagen, vakantiegeld, ADV en werkgeversbijdrage in de pensioenregeling.

Werkt de deeltijdwerknemer meer dan de normale arbeidsduur van de voltijds medewerker, dan is er sprake van overwerk.

Waar er sprake is van structureel meerwerk wordt aan de medewerkers aangeboden het aantal contracturen uit te breiden.

De periode van een dag kan in overleg met individuele medewerkers worden aangepast. Hier zal dan ook melding van gemaakt worden richting de vakbond, CNV.

Artikel 12 Feestdagen.

12.1 Onder feestdagen wordt in deze collectieve arbeidsovereenkomst de algemene erkende feestdagen verstaan, te weten:

Nieuwjaarsdag.

Jaarlijks wisselende weekdag

1e en 2e Paasdag.

Eerste Paasdag altijd een zondag Tweede Paasdag is altijd een maandag

Hemelvaartsdag.

Is altijd een donderdag

1e en 2e Pinksterdag.

Eerste Pinksterdag is altijd een zondag Tweede Pinksterdag is altijd een maandag

1e en 2e Kerstdag.

Jaarlijks wisselende weekdagen

Koninginnedag (per 2014 Koningsdag)

Jaarlijks wisselende weekdag

5 mei ter viering van de Nationale Bevrijding in lustrumjaren.

Elke vijfde jaar is lustrumjaar, voor het eerst weer in 2015, en valt op wisselende weekdagen.

12.2 Een feestdag loopt van 6:00 uur op de feestdag of gedenkdag tot 6:00 uur op de dag volgend op de feestdag of gedenkdag.

De werkgever zorgt ervoor dat er een gelijk aantal diensten in een cyclus gedraaid worden.

12.3 Op feestdagen als genoemd onder in artikel 12.1 wordt in de regel niet gewerkt.

12.4 Werknemers in vol continudienst, die volgens dienstrooster op een feestdag arbeid moeten verrichten, ontvangen over de periode waarin de feestdag valt een extra toeslag van 200% van hun schaalsalaris per op die feestdag daadwerkelijk gewerkt uur.

Artikel 13 Geoorloofd verzuim.

13.0 Geoorloofd verzuim met behoud van inkomen

13.1 Geen loon is verschuldigd voor de tijd, gedurende welke de werknemer de bedongen arbeid niet heeft verricht.

13.2 In aanvulling op artikel 7: 628 BW bepaalde geldt het navolgende:

13.3 Bij arbeidsongeschiktheid van de werknemer geldt hetgeen in artikel 16 hieromtrent is bepaald.

- 13.4 In de volgende gevallen, waarin de werknemer de bedongen arbeid noodzakelijkerwijs niet heeft kunnen verrichten, wordt de werknemer gedurende de hieronder bij elk van deze gevallen bepaalde termijn van verlof het inkomen doorbetaald, mits de werknemer, zo mogelijk, tenminste drie dagen voorafgaande aan dit verlof onder opgaaf van redenen aan de werkgever of diens gemachtigde van het verzuim kennis geeft en de gebeurtenis waar het verlof voor wordt verkregen, bijwoont.
- 13.4.1 Overlijden en uitvaart
- 13.4.1 De dag van overlijden tot en met de dag van de uitvaart van de echtgenote, of eigen en pleegkinderen van de werknemer.
- 13.4.2 Gedurende een dag/dienst bij overlijden en een dag/dienst voor de uitvaart van aangehuwde kinderen, ouders, schoonouders, alsmede inwonende broers, zusters, zwagers en schoonzusters van de werknemer.
- 13.4.3 Indien de betrokken werknemer de uitvaart organiseert worden hem maximaal vijf verlofdagen toegekend.
- 13.4.4 Gedurende een dag/dienst voor de uitvaart van niet onder artikel 13.4.2 genoemde broers, zusters, zwagers en schoonzusters, van grootouders en kleinkinderen van de werknemer.
- 13.5.5 Huwelijksplechtigheid
- 13.5.1 Gedurende de dag/dienst van het huwelijk van de werknemer en de eerstvolgende werkdag/dienst.
- 13.5.2 Gedurende de dag/dienst van het huwelijk van eigen kinderen, pleegkinderen, ouders, schoonouders, broers, zusters, zwagers en schoonzusters van de werknemer.
- 13.6.1 Huwelijksfeest
- 13.6.1 Gedurende de dag/dienst van het 25- en 40-jarig huwelijk van de werknemer.
- 13.6.2 Gedurende de dag/dienst van het 25-, 40-, 50-, en 60-jarig huwelijk van ouders, schoonouders en grootouders van de werknemer mits de viering hiervan wordt bijgewoond.
- 13.7 Bevalling
- Gedurende de dag van de bevalling van de echtgenote van de werknemer en de eerstvolgende werkdag/dienst.
- 13.8 Nakoming wettelijke verplichtingen
- Nakoming wettelijke verplichtingen gedurende een korte, door de werkgever naar billijkheid te bepalen, tijdsduur indien de werknemer ten gevolge van de vervulling ener buiten zijn schuld door de Wet of Overheid zonder geldelijke vergoeding opgelegde verplichting verhinderd is zijn arbeid te verrichten, mits deze vervulling niet in zijn vrije tijd kan geschieden en de verplichting door de werknemer persoonlijk moet worden nagekomen.
- 13.9 Bezoek aan een specialist
- Gedurende de daarvoor benodigde tijd voor bezoek aan een huisarts, tandarts of specialist, onder voorwaarde dat tijdig voor dit bezoek door de werknemer daarvan kennis wordt gegeven aan de werkgever, dit bezoek niet in zijn vrije tijd kan geschieden en hiervoor geen vergoeding uit anderen hoofde wordt ontvangen.
- 13.10 Scholing
- Werknemers die op verzoek of met instemming van de werkgever deelnemen aan een bedrijfsgerichte studie en hiertoe examens moeten afleggen hebben gedurende maximaal 5 dagen/diensten per kalenderjaar recht op betaald verlof inclusief examens.
- De scholingsafspraken worden tussen werknemer en werkgever schriftelijk vastgelegd.
- 13.11 Vakbondsverlof
- De werknemer heeft recht op betaald vakbondsverlof mits de bedrijfsomstandigheden dit toelaten en de betrokken vakbond 5 werkdagen voorafgaand aan het verlof, een schriftelijk verzoek hiervoor aan de werkgever heeft gedaan.
- Als vakbondsverlof wordt aangemerkt;
- 13.11.1 Bezoek aan statutaire vakbondsvergaderingen
- Indien een werknemer lid van een der (contracterende) vakbond(en) als bestuurslid of afgevaardigde moet deelnemen aan een statutair voorgeschreven vergadering van deze vakbond zal de werknemer de daartoe benodigde tijd betaald vrijaf worden gegeven.
- 13.11.2 Vakbondsverlof kaderleden.
- De kaderleden van de (contracterende) vakbond die zijn uitgenodigd tot het bijwonen van vakbondsvergaderingen of -cursussen, zal de werknemer de daartoe benodigde tijd betaald vrijaf worden gegeven.

13.11.3 Scholingsactiviteiten in het kader van vakbondswerk

Indien werknemers zich tijdig melden voor deelname aan scholingsactiviteiten in het kader van vakbondswerk zal werkgever betrokken werknemers de daartoe benodigde tijd betaald vrijaf worden gegeven.

Artikel 14 Vakantie.14.1 Vakantiejaar.

Het vakantiejaar loopt van 1 januari van enig kalenderjaar tot en met 31 december van dat zelfde jaar.

14.2 Aantal Vakantie of verlofdagen.

Per vakantiejaar heeft de werknemer die in het vakantiejaar jonger dan 46 jaar is, recht op de in de tabel 14.2.3 vermelde verlofdagen

14.2.2 De werknemer die in het vakantiejaar 46 jaar of ouder is of wordt, heeft, gelet op verminderde belastbaarheid en daaruit voortvloeiende bescherming van de gezondheid, recht op de in de tabel 14.2.3 vermelde verlofdagen.

14.2.3 Jonger dan 46 jaar 20 wettelijke verlofdagen en 5 bovenwettelijke verlofdagen.
totaal 25 verlofdagen (200 uur)

46 tot en met 50 jaar 20 wettelijke verlofdagen en 6 bovenwettelijke verlofdagen
totaal 26 verlofdagen (208 uur)

51 tot en met 55 jaar 20 wettelijke verlofdagen en 7 bovenwettelijke verlofdagen
totaal 27 verlofdagen (216 uur)

56 tot en met 60 jaar 20 wettelijke verlofdagen en 8 bovenwettelijke verlofdagen
totaal 28 verlofdagen (224 uur)

61 jaar en ouder 20 wettelijke verlofdagen en 9 bovenwettelijke verlofdagen
totaal 29 verlofdagen (232 uur)

14.4 Deel van het vakantiejaar in dienst.

De werknemer die slechts een deel van het vakantiejaar in dienst van de werkgever is, heeft recht op een evenredig deel van de hiervoor genoemde verlofdagen.

14.5 Bij vorige werkgever(s) verworven vakantierechten.

De werknemer dient bij de aanvang van de dienstbetrekking de werkgever mede te delen hoeveel rechten op vakantie hij bij zijn vorige werkgever(s) verworven heeft waarvan hij de verlofdagen/diensten niet opgenomen heeft maar uitbetaald heeft gekregen, zodat de werkgever weet op hoeveel verlofdagen zonder behoud van inkomen de werknemer aanspraak maken kan.

14.6 Aaneengesloten vakantie

14.6.1 De aaneengesloten verlofdagen/diensten worden gegeven in de maanden mei tot en met september van het lopende vakantiejaar. In de regel zal de werknemer drie weken aaneengesloten vakantie kunnen opnemen.

14.6.2 Indien de werkgever zijn bedrijf of een gedeelte van zijn bedrijf stopzet, teneinde gedurende die stopzetting aan de werknemers de aaneengesloten vakantie te geven, moeten de werknemers gedurende het daarvoor door de werkgever, met instemming van de OR, aangewezen tijdvak van stopzetting met vakantie gaan.

14.6.3 Ingeval een werknemer, indien het onder artikel 14.6.2 bepaalde van toepassing is, nog geen recht heeft op alle aaneengesloten verlofdagen/diensten, kan de werkgever bepalen dat de betrokken werknemer:

14.6.3.1 in een andere afdeling van het bedrijf van de werkgever dan waartoe de werknemer behoort, werkzaamheden moet verrichten en/of

14.6.3.2 zoveel verlofdagen/diensten reserveert als nodig is om de verlofdagen/diensten waar hij reeds recht op heeft aan te vullen tot het aantal verlofdagen/diensten dat noodzakelijk is om alle aaneengesloten verlofdagen/diensten aan te vullen en / of,

14.6.3.3 de genoten verlofdagen/diensten waar de werknemer nog geen recht op had inhaalt en wel tot uiterlijk 31 december van het desbetreffende kalenderjaar, in welk geval de inhaaluren niet worden beloond.

14.6.3.4 de bij de vorige werkgever verworven, doch niet opgenomen maar uitbetaald gekregen, rechten op vakantie als verlofdagen/diensten voor eigen rekening aanwendt.

14.7 Verjaring verlofrechten.

Verlofrechten welke niet zijn opgenomen vervallen aan het einde vijfde kalenderjaar na het jaar waarin de dagen zijn opgebouwd.

14.8 Vakantie bij ontslag

14.8.1 Bij het eindigen van de dienstbetrekking zal de werknemer desgewenst zoveel mogelijk in de gelegenheid worden gesteld de hem nog toekomende verlofdagen/diensten op te nemen, met dien verstande dat deze verlofdagen/diensten niet in de opzeggingstermijn mogen zijn begrepen, tenzij met wederzijdse schriftelijke instemming.

14.8.2 Indien de werknemer de hem toekomende verlofdagen/diensten niet heeft genoten zal de werknemer een vergoeding per uur worden uitbetaald ter hoogte van het dan geldende uurloon vermeerderd met eventuele ploegentoeslag en 8% vakantietoeslag.

14.8.3 De werkgever reikt de werknemer bij het einde van de dienstbetrekking een verklaring uit, waaruit blijkt de duur van de vakantie, zonder behoud van inkomen, welke de werknemer op dat tijdstip nog toekomt.

14.9 Verlofaanvraag.

De werkgever kan bepalen dat de werknemer de aanvraag voor een verlofdag/dienst binnen een bepaalde termijn voor de begeerde datum moet indienen.

Artikel 15 Vakantietoeslag

15.1 Het vakantietoeslagjaar loopt van 1 juni tot en met 31 mei van enig jaar.

15.2 De werkgever zal aan de werknemer uiterlijk in de maand mei van elk kalenderjaar de vakantietoeslag uitkeren over het dan lopende vakantiejaar.

15.3 De werknemer heeft recht op vakantietoeslag van 8% over de in het vakantietoeslagjaar opgebouwde vakantietoeslagbasis zoals maandelijks wordt vermeld op salarisstrook.

De vakantietoeslagbasis wordt opgebouwd met het uitbetaalde feitelijke maandsalaris vermeerderd met een eventuele ploegentoeslag. Bij arbeidsongeschiktheid van de werknemer wordt het maandsalaris vermeerderd met eventuele ploegentoeslag vervangen door de uitkering volgens artikel 17 (Arbeidsongeschiktheid) van deze overeenkomst.

Artikel 16 Persoonlijk Keuze Budget (PKB)

16.1 Het persoonlijk keuze budget biedt de mogelijkheid aan werknemers om de ADV-uren en bovenwettelijke vakantiedagen en wandeluren uit te ruilen tegen loon, dat maandelijks naar verhouding wordt uitbetaald.

Twee keer per jaar, op 1 januari en 1 juli van enig jaar, kunnen ADV-dagen en bovenwettelijke vakantiedagen worden uitgeruild voor een maandelijks bedrag. De medewerker dient, uiterlijk een maand van tevoren, hiervoor een schriftelijk verzoek in bij de personeelsadministratie met vermelding van het aantal dagen en de gewenste periode, 6 of 12 maanden, van uitbetaling. Hiervoor is een formulier gemaakt.

De uitbetaling ineens van wandeluren kan maandelijks, uiterlijk aan het einde van elke maand, schriftelijk worden aangegeven eventueel met opgave van het aantal uur.

Artikel 17 Arbeidsongeschiktheid

17.1 Indien een werknemer ten gevolge van ziekte, zwangerschap of bevalling niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten gelden voor hem de bepalingen van artikel 7:629 BW, de Ziektewet, de Wet Arbeid en Zorg en de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA), voor zover hierna niet anders is bepaald.

17.1.1 Eerste 26 weken eerste arbeidsongeschiktheidsjaar.

Gedurende de eerste 26 weken van de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW ontvangt de werknemer, boven op de wettelijke loondoorbetaling 70%, een aanvulling tot 100% van het maandinkomen.

17.1.2 Tweede 26 weken eerste arbeidsongeschiktheidsjaar.

Gedurende de volgende 26 weken van de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW ontvangt de werknemer, boven op de wettelijke loondoorbetaling van 70%, een aanvulling tot 90% van het maandinkomen.

17.1.3 Tweede arbeidsongeschiktheidsjaar.

Gedurende de volgende 52 weken van de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW ontvangt de werknemer, boven op de wettelijke loondoorbetaling van 70%, een aanvulling tot 75% van het maandinkomen.

17.2 Re-integratie

Indien de werknemer in het kader van zijn re-integratie werkzaam is of een opleiding volgt, al dan niet op grond van arbeidstherapie, ontvangt hij per gewerkt uur een aanvulling tot zijn normale uurloon verhoogd met eventuele ploegentoeslag.

Werkgever kan in overleg de werknemer detacheren bij andere dan voor werkgever zelf of voor een aan hem gelieerde onderneming.

- 17.2.1 Indien blijkt dat iemand uitzichtloos ziek is en re-integratie uitgesloten lijkt zal werkgever, boven op de wettelijke loondoorbetaling van 70%, over de eerste twee ziektejaren een aanvulling tot 100% van het maandinkomen betalen.

De vaststelling van uitzichtloze re-integratie zal in ieder geval aan het einde van het tweede ziektejaar of zoveel eerder als mogelijk moeten geschieden. Voor deze vaststelling zal het oordeel van de bedrijfsarts gevraagd worden. De aanvulling tot 100% zal dan met terugwerkende kracht plaatsvinden. De werknemer kan een second opinion, indien gewenst, zelf aanvragen.

Op deze aanvulling worden eventuele arbeidsongeschiktheidsuitkeringen in mindering gebracht.

- 17.3 Gedurende de periode van zwangerschapsverlof en bevallingsverlof zal de werkgever de uitkering als bedoeld in artikel 3:7 van de Wet Arbeid en Zorg aanvullen tot het niveau als hierboven in artikel 17.1 is genoemd.

- 17.4 Arbeidsgehandicapte werknemer.

Indien een gedeeltelijk arbeidsgehandicapte werknemer zoals bedoeld in de WIA/WGA in het kader van zijn re-integratie binnen de onderneming van de werkgever wordt herplaatst naar een lagere ingedeelde functie, wordt hij met ingang van de eerstkomende maand in de met de lager ingedeelde functie overeenkomende salarisschaal ingedeeld.

- 17.4.1 Bij indeling in een lagere salarisschaal om redenen zoals bedoeld in artikel 17.5, wordt de werknemer via inschaling een salaris tezamen met een eventuele uitkering krachtens de sociale verzekeringswetten toegekend dat gelijk is aan zijn oorspronkelijke salaris.

Indien het nieuwe salaris tezamen met een eventuele uitkering krachtens de sociale verzekeringswetten lager is dan zijn oorspronkelijke salaris en het maximumsalaris in de lagere schaal ontoereikend is, wordt het tekort omgezet in een waarde vaste persoonlijke toeslag.

Indien een werknemer in zijn eigen functie wordt herplaatst, hetzij voor minder uren, wordt overeenkomstig gehandeld.

Daar waar deze regeling leidt tot een situatie waarbij toepassing redelijkerwijs niet kan worden verlangd van de werkgever, zullen partijen met elkaar overleggen en met als doel tot een passende oplossing komen.

- 17.5 WGA-hiaatverzekering.

De werkgever zal de werknemer de mogelijkheid bieden om vrijwillig deel te nemen aan een zogenaamde WGA-hiaatverzekering ter afdekking van het inkomensrisico ingeval van WGA, bij benutting van minder dan 50% van de restverdien capaciteit. (= 70% X AO% X maximum dagloon minus WML).

Indien de werknemer voor deelname kiest komt de premielast voor 100% voor rekening van de werknemer.

- 17.6 WGA-gedifferentieerde premie.

De werkgever zal, gedurende de looptijd van de CAO, geen gebruik maken van zijn recht om de helft van de premie op het netto loon van de werknemer in te houden.

Artikel 18 Uitkering bij overlijden

- 18.1 Indien de werknemer overlijdt, zal aan zijn nagelaten betrekkingen (BW 7:674) een overlijdensuitkering worden verstrekt. De uitkering wordt berekend vanaf de dag van overlijden tot en met twee kalendermaanden na het overlijden. De uitkering is gebaseerd op het maandinkomen van de overledene.

Onder nagelaten betrekkingen worden verstaan:

1. De langstlevende der echtgenoten
2. danwel geregistreerde partners van wie de werknemer niet duurzaam gescheiden leefde
3. danwel degene met wie hij ongehuwd samenleefde
4. bij ontstentenis van 1 t/m 3 de minderjarige kinderen tot wie de overledene in familierechtelijke betrekking stond
5. bij ontstentenis genoemd bij 4, degene(n) met wie de werknemer in gezinsverband leefde en in wiens kosten van bestaan hij grotendeels voorzag.

- 18.2 Voor de werknemer is een verzekering van het zogenaamde ANW-hiaat afgesloten.

De verschuldigde premie wordt volledig door de werkgever gedragen.

Artikel 19 Tegemoetkoming ziektekostenverzekering

19.1 Voor werknemers is, ingevolge de Zorgverzekeringswet, door de werkgever een contract voor collectieve ziektekostenverzekering afgesloten. De werknemer die zijn ziektekostenverzekering, in het kader van dit contract, hier onderbrengt, ontvangt daarvoor een tegemoetkoming in de kosten overeenkomstig door de directie (jaarlijks) vastgestelde regeling.

Artikel 20 Pensioen

20.1 Voor de werknemer van 65 jaar en ouder geldt een pensioenregeling, waarvan de bepalingen zijn vastgelegd in een pensioenreglement.
Bij zorgverlof en ouderschapsverlof wordt de pensioenopbouw voor deze werknemers volledig voortgezet voor periodes van totaal 10 dagen per jaar.

Artikel 21 Tussentijdse wijzigingen

21.1 Indien sprake is van ingrijpende veranderingen in de algemene sociaal/economische verhoudingen in Nederland zijn partijen bevoegd ook tijdens de duur van de collectieve arbeidsovereenkomst wijzigingen in de salarisbepalingen aan de orde te stellen.

Artikel 22 Looptijd van de CAO

22.1 Deze collectieve arbeidsovereenkomst is aangegaan voor de periode van 1 juli 2014 tot 1 juli 2017 en eindigt van rechtswege. Opzegging is derhalve niet vereist.
Gedurende de looptijd van deze CAO kan desgewenst informatie verstrekt worden omtrent mutaties binnen de onderneming, zoals bijvoorbeeld mutaties op het gebied van personeelszaken en bedrijfseconomische zaken.

Aldus overeengekomen te Niftrik XX oktober 2015

Partij ter ene zijde

Partij ter andere zijde

Fermacell B.V. te Niftrik

CNV Vakmensen te Utrecht

Bijlage 1: Functie rangschikingslijst.

<i>Functie nr.</i>	<i>Functieschaal</i>	<i>Functieomschrijving</i>
02.00.06	9	Assistent hoofd technische dienst
01.00.02	8	Arbo-, milieu-, en veiligheidscoördinator
01.00.03	8	Administrateur
01.00.04	8	Medewerker controlling
02.00.05	8	Chef werkplaats
04.00.01	8	Wachtchef
05.00.01	8	Hoofd kwaliteitsdienst
01.00.01	7	Directiesecretaresse
02.00.10	7	1 ^e monteur E
02.00.11	7	Shiftmonteur E/M
02.00.12	7	Inkoper/magazijnbeheerder
04.00.02	7	Allround operator
28	6	Medewerker verkoopbinnendienst
02.00.08	6	1 ^e Monteur M
02.00.09	6	Monteur E
03.00.03	6	Assistent chef logistiek
01.00.05	5	Administratief assistent
02.00.03	5	Monteur M preventief
02.00.07	5	Monteur M
03.00.04	5	Medewerker logistiek
04.00.03	5	Algemeen reserve
04.00.07	5	Calcineerder
05.00.02	5	1 ^e kwaliteitscontroleur
04.00.04	4	Veldwerker
04.00.08	4	Zager
04.00.09	4	Schuuroperator
05.00.03	4	Kwaliteitscontroleur
02.00.01	3	Kraanmachinist
02.00.13	3	Assistent inkoop/magazijn
03.00.02	3	Medewerker Estrich
03.00.05	3	Medewerker expeditie (heftruckchauffeur)
03.00.06	3	Ordervoorbereider
04.00.05	3	Schuurbediender
04.00.06	2	Inpak medewerker

Bijlage 2: Salarisschalen en toeslagen/vergoedingen**Salarisschalen 1 juli 2014 – 30 juni 2015**

	Schaal	Schaal	Schaal	Schaal	Schaal	Schaal	Schaal	Schaal	Schaal	Schaal
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Trede 1	2.079	2.134	2.189	2.258	2.354	2.485	2.646	2.849		
Trede 2	2.107	2.157	2.221	2.296	2.399	2.536	2.708	2.919	3.111	3.474
Trede 3	2.135	2.188	2.251	2.335	2.439	2.581	2.761	2.986	3.194	3.566
Trede 4	2.158	2.214	2.281	2.373	2.484	2.632	2.822	3.055	3.264	3.661
Trede 5	2.187	2.243	2.312	2.413	2.531	2.682	2.878	3.122	3.343	3.754
Trede 6	2.214	2.273	2.342	2.451	2.574	2.730	2.932	3.195	3.418	3.850
Trede 7		2.302	2.377	2.499	2.614	2.778	2.988	3.262	3.504	3.949
Trede 8			2.410	2.536	2.656	2.825	3.051	3.339	3.582	4.040
Trede 9					2.702	2.883	3.099	3.405	3.660	4.138
Trede 10						2.926	3.158	3.475	3.738	4.227
Trede 11							3.213	3.542	3.816	4.325
Trede 12									3.893	4.418

Salarisschalen voor medewerkers met een leer-werk overeenkomst 1 juli 2014 – 30 juni 2015

	Schaal	Schaal							
	1	2							
16 jaar	730	802							
17 jaar	840	919							
18 jaar	947	1.036							
19 jaar	1.096	1.196							
20 jaar	1.285	1.401							
21 jaar	1.537	1.679							
22 jaar	1.898	1.984							

Toeslagen 1 juli 2014 – 30 juni 2015

BHV vergoeding	12,693	per maand
Cao procentuele verhoging per 1 juli 2014	1,50%	procent
Consignatiedienst (maandag t/m vrijdag)	34,228	per 24 uur
Consignatiedienst (zaterdag en zondag)	51,705	per 24 uur
Daggeldvergoeding	34,612	per dag
Extra opkomst (maandag t/m vrijdag)	16,294	per 24 uur
Extra opkomst (zaterdag en zondag)	32,589	per 24 uur
Kilometervergoeding (per 1 januari 2013)	0,19	per km
Sprongtoeslag (1,108% van het salaris met een minimum van)	19,511	per overgang
Vuilwerktoeslag	8,604	per 1 uur

Salarisschalen 1 juli 2015 – 30 juni 2016

	Schaal	Schaal	Schaal	Schaal	Schaal	Schaal	Schaal	Schaal	Schaal	Schaal
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Trede 1	2.121	2.177	2.233	2.304	2.402	2.535	2.699	2.906		
Trede 2	2.150	2.201	2.266	2.342	2.447	2.587	2.763	2.978	3.174	3.544
Trede 3	2.178	2.232	2.297	2.382	2.488	2.633	2.817	3.046	3.258	3.638
Trede 4	2.202	2.259	2.327	2.421	2.534	2.685	2.879	3.117	3.330	3.735
Trede 5	2.231	2.288	2.359	2.462	2.582	2.736	2.936	3.185	3.410	3.830
Trede 6	2.259	2.319	2.389	2.501	2.626	2.785	2.991	3.259	3.487	3.927
Trede 7		2.349	2.425	2.549	2.667	2.834	3.048	3.328	3.575	4.028
Trede 8			2.459	2.587	2.710	2.882	3.113	3.406	3.654	4.121
Trede 9					2.757	2.941	3.161	3.474	3.734	4.221
Trede 10						2.985	3.222	3.545	3.813	4.312
Trede 11							3.278	3.613	3.893	4.412
Trede 12									3.971	4.507

Salarisschalen voor medewerkers met een leer-werk overeenkomst 1 juli 2015 – 30 juni 2016

	Schaal	Schaal								
	1	2								
16 jaar	745	819								
17 jaar	857	938								
18 jaar	966	1.057								
19 jaar	1.118	1.220								
20 jaar	1.311	1.430								
21 jaar	1.568	1.713								
22 jaar	1.936	2.024								

Toeslagen 1 juli 2015 – 30 juni 2016

BHV vergoeding	12,946	per maand
Cao procentuele verhoging per 1 juli 2015	2,00%	procent
Consignatiedienst (maandag t/m vrijdag)	34,912	per 24 uur
Consignatiedienst (zaterdag en zondag)	52,739	per 24 uur
Daggeldvergoeding	35,304	per dag
Extra opkomst (maandag t/m vrijdag)	16,620	per 24 uur
Extra opkomst (zaterdag en zondag)	33,240	per 24 uur
Kilometervergoeding (per 1 januari 2013)	0,19	per km
Sprongtoeslag (1,108% van het salaris met een minimum van)	19,902	per overgang
Vuilwerktoeslag	8,776	per 1 uur

Salarisschalen 1 juli 2016 – 30 juni 2017

	Schaal	Schaal	Schaal	Schaal	Schaal	Schaal	Schaal	Schaal	Schaal	Schaal
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Trede 1	2.175	2.232	2.289	2.632	2.463	2.599	2.767	2.979		
Trede 2	2.204	2.257	2.323	2.401	2.509	2.652	2.833	3.053	3.254	3.633
Trede 3	2.233	2.288	2.355	2.442	2.551	2.699	2.888	3.123	3.340	3.729
Trede 4	2.258	2.316	2.386	2.482	2.598	2.753	2.951	3.195	3.414	3.829
Trede 5	2.287	2.346	2.418	2.524	2.647	2.805	3.010	3.265	3.496	3.926
Trede 6	2.316	2.377	2.449	2.564	2.692	2.855	3.066	3.341	3.575	4.026
Trede 7		2.408	2.486	2.613	2.734	2.9605	3.125	3.412	3.665	4.129
Trede 8			2.521	2.652	2.778	2.955	3.191	3.492	3.746	4.225
Trede 9					2.826	3.015	3.241	3.561	3.828	4.327
Trede 10						3.060	3.303	3.634	3.909	4.420
Trede 11							3.360	3.704	3.991	4.523
Trede 12									4.071	4.620

Salarisschalen voor medewerkers met een leer-werk overeenkomst 1 juli 2016 – 30 juni 2017

	Schaal	Schaal							
	1	2							
16 jaar	764	840							
17 jaar	879	962							
18 jaar	991	1.084							
19 jaar	1.146	1.251							
20 jaar	1.344	1.466							
21 jaar	1.608	1.756							
22 jaar	1.985	2.075							

Toeslagen 1 juli 2016 – 30 juni 2017

BHV vergoeding	13,270	per maand
Cao procentuele verhoging per 1 juli 2016	2,50%	procent
Consignatiedienst (maandag t/m vrijdag)	35,785	per 24 uur
Consignatiedienst (zaterdag en zondag)	54,058	per 24 uur
Daggeldvergoeding	36,186	per dag
Extra opkomst (maandag t/m vrijdag)	17,035	per 24 uur
Extra opkomst (zaterdag en zondag)	34,071	per 24 uur
Kilometervergoeding (per 1 januari 2013)	0,19	per km
Sprongtoeslag (1,108% van het salaris met een minimum van)	20,399	per overgang
Vuilwerktoeslag	8,996	per 1 uur

Bijlage 3: Klachtenprocedure Functie analyse.**Klachten procedure**

1. Een medewerkster gerangschikt in het ORBA-systeem ontvangt schriftelijk een mededeling van zijn/haar indeling in een salarisgroep en de daarbij behorende functiebeschrijving.
2. Indien een medewerkster het niet eens is met zijn/haar indeling bij invoering van het ORBA-systeem, geeft hij/zij dit schriftelijk binnen 4 weken de directie te kennen. Deze reageert hierop binnen 14 dagen na ontvangst van het bezwaarschrift.
3. Voor de behandeling van de verzoekschriften tot herziening van een indeling dient de navolgende procedure gevolgd te worden:
4. Betrokkene dient een gemotiveerd verzoek tot herziening van een indeling schriftelijk in te dienen bij de directie.
5. Betrokkene ontvangt binnen een week na datum van indiening van het verzoek een schriftelijke bevestiging van ontvangst.
6. De directie hoort de verzoeker, waarbij betrokkene zich kan laten bijstaan door een derde vanuit de onderneming (door hem/haar aan te wijzen).
7. De directie hoort de betrokken chef.
8. De directie heeft het recht anderen dan in punt 6 en 7 genoemd te horen.
9. Op basis van de verkregen informatie kan de verzoeken een (nieuwe) omschrijving maken welke informatie ter verificatie wordt voorgelegd aan de betrokken werknemer(ster) en de chef.
10. Als deze akkoord gaan met de omschrijving, wordt deze gewogen door de systeemhouder AWWN.
11. Nadat de omschrijving gewogen is, wordt deze kenbaar gemaakt aan de directie.
12. De directie kan het verzoek afwijzen/toewijzen. De directie motiveert haar advies schriftelijk
13. De directie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de betrokkene
14. Tegen de beslissing van de directie is intern geen beroep c.q. verweer meer mogelijk.
15. Indien het verzoek tot herziening van de functie-indeling leidt tot een indeling in een hogere functieklasse, zal de indeling met terugwerkende kracht, tot de datum waarop bij de directie schriftelijk een verzoek tot herziening werd ingediend, dan wel de datum van invoering het ORBA-systeem, plaatsvinden. De directie zal het verzoek tot herziening schriftelijk bevestigen.
16. Indien de betrokkene lid is van een vakvereniging,
 - a) Kan hij/zij zich wenden tot zijn/haar vakvereniging
 - b) In een dergelijk geval zal een deskundige van de vakvereniging, tezamen met een deskundige van de AWWN, de klacht onderzoeken.
 - c) Zij worden in het bezit gesteld van het advies van de directie.
 - d) Op basis van het door hen ingestelde onderzoek zullen de deskundigen een bindende uitspraak doen, welke schriftelijk zal worden bevestigd.
17. Indien de in de punten 1 t/m 16 genoemde procedure niet binnen 3 maanden heeft geleid tot een beslissing van de directie, kan hij/zij conform het genoemde onder 16 bij zijn/haar vakvereniging in beroep gaan.

Bijlage 4: Bedrijfseigenregeling.

De omvat de volgende onderwerpen.

- B4.1 Studiefaciliteiten
- B4.2 Verhuiskostenvergoeding
- B4.3 Vergoeding woon/werkverkeer
- B4.4 Vergoeding gebruik privéauto voor dienstreizen
- B4.5 Werkkleding
- B4.6 Persoonlijke beschermmiddelen
- B4.7 Regelingen bij elders werken of stage lopen

B4.1 Studie faciliteiten en VAPRO

Medewerkers die individueel en/of op eigen verzoek een cursus of opleiding volgen, kunnen een tegemoetkoming in de opleidingskosten krijgen van Fermacell BV. Deze tegemoetkoming bedraagt 100% van de cursus- en leselden, de examen- en diplomakosten, met de studie samenhangende reis- en verblijfskosten en de aanschafkosten van het verplicht gestelde studiemateriaal.

De voorwaarden voor deze tegemoetkoming in de opleidingskosten zijn:

- De cursus is mede in het belang van het bedrijf. Het is aan de bedrijfsleiding en afdeling PZ om dit te beoordelen.
- De cursus en de onderwijsinstelling zijn van voldoende niveau om het gestelde studiedoel te bereiken.
- De deelnemer is redelijkerwijs in staat de cursus met goed gevolg te volgen en af te ronden.

Verplichtingen deelnemer:

- Bij een tegemoetkoming in de opleidingskosten is de deelnemer verplicht om desgevraagd de bedrijfsleiding over de studieresultaten te informeren.
- Bij een tegemoetkoming in de opleidingskosten is de deelnemer verplicht om bij beëindiging of onderbreking van de studie de bedrijfsleiding binnen één maand hierover te informeren.

Algemene voorwaarden:

- Fermacell BV stelt voor het volgen van een opleiding in principe geen bedrijfstijd ter beschikking.
- De bedrijfsleiding kan de tegemoetkoming in de opleidingskosten stopzetten als, naar het oordeel van de bedrijfsleiding, het studieresultaat en/of tempo onvoldoende is (zijn).
- Een succesvolle opleiding is geen garantie voor een promotie. Wel wordt hiermee, indien doorgroeimogelijkheden zich voordoen, terdege rekening gehouden.

Terugbetalingsregeling:

De werkgever heeft het recht de door hem gedragen opleidingskosten in verband met de studie van de werknemer, zoals omschreven in deze overeenkomst, van de werknemer terug te vorderen, indien:

- de arbeidsovereenkomst op verzoek van de werknemer wordt beëindigd;
- het dienstverband op grond van een dringende reden zoals omschreven in artikel 677 boek 7 van het Burgerlijk Wetboek (ontslag op staande voet) wordt beëindigd;
- de studie niet met goed gevolg is afgesloten door omstandigheden die aan de werknemer te wijten zijn;

De regeling is als volgt:

- Geen terugbetaling van de eerste € 450,-.
- Terugbetaling van de vergoedingen boven € 450,- is als volgt:
 - Bij ontslag in het eerste jaar na het behalen/beëindigen van de studie: 50%.
 - Bij ontslag in het tweede jaar na het behalen/beëindigen van de studie: 25%.
 - Bij ontslag na het tweede jaar na het behalen/beëindigen van de studie: geen terugbetaling.

VAPRO opleiding

De volgende bepalingen zijn alleen van toepassing voor medewerkers die een VAPRO opleiding voor operators (Basis, A, B of C) volgen:

- Van de deelgenomen theorielessen, die buiten de normale werktijd moeten worden gevolgd, zal 10% worden gecompenseerd in tijd (te behandelen als wandeluren). Deze compensatie in tijd kan ook in geldelijke vergoeding worden omgezet.
- Het niet volgen van een gewenste VAPRO opleiding zal geen consequenties hebben voor het (toekomstig) uitvoeren van de huidige functie.

B4.2 Verhuiskostenvergoeding

Een werknemer die een eigen huishouding voert en in het bedrijfsbelang dient te verhuizen, heeft aanspraak op een verhuiskostenvergoeding.

Deze vergoeding bestaat uit

1. Kosten van het overbrengen van het huisraad onder overleg van een nota van het verhuisbedrijf.

2. De herinrichtingskosten, ad 12% van het jaarsalaris, met een minimum van € 2.561,14 en een maximum van € 5.445,00.
3. Er wordt geen verhuiskostenvergoeding meer toegekend indien de verhuizing niet binnen twee jaar heeft plaatsgevonden vanaf het moment dat de verhuissafpraak is ontstaan.
4. Werkgever kan de toegekende verhuisvergoeding terugvorderen indien het dienstverband binnen twee jaar, nadat de vergoeding is toegekend, het dienstverband door de werknemer wordt beëindigd.

B4.3 Vergoeding woon-/werkverkeer

Voor de werknemer die de reisafstand enkele reis tussen woonplaats en standplaats meer dan 10 km bedraagt komt in aanmerking voor een vergoeding in de kosten van woon-/werkverkeer, echter voor een maximum van 35 km per dag enkele reis. De vergoeding per gereden kilometer per gewerkte dag is gelijk aan het bedrag dat belastingvrij fiscaal vergoed mag worden. Daarvoor geldt wel dat wanneer de fiscale ruimte om deze vergoeding onbelast toe te kennen wijzigt, de werkgever de hoogte van de vergoeding tussentijds in overleg met de vakbond kan aanpassen.

De hoogte van vergoeding is vermeld in bijlage 2 onder toeslagen.

B4.4 Vergoeding gebruik privé auto ten behoeve van het bedrijf

Indien de werknemer in opdracht van de werkgever zijn privé auto gebruikt ten behoeve van het bedrijf, anders dan het dagelijkse woon-/werkverkeer, is de vergoeding per gereden kilometer gelijk aan het bedrag dat belastingvrij fiscaal vergoed mag worden.

De hoogte van vergoeding is vermeld in bijlage 2 onder toeslagen.

Kleine kosten, zoals parkeergeld, veerpont enz. wordt na overleg van de bewijsstukken vergoed door de werkgever.

B4.5 Werkkleding

Werkkleding is uitsluitend bedoeld om door de werknemer persoonlijk te worden gebruikt bij het uitoefenen van zijn functie.

In geval van uitzendkrachten kan het bedrijf kleding ter beschikking stellen. Na afloop van de tijdelijke betrekking dient de verstrekte bedrijfskleding ingeleverd te worden.

De bedrijfsleiding bepaalt, voor zover deze niet verplicht gesteld is, wie in aanmerking komt voor bedrijfskleding. De werkgever zorgt voor een mogelijkheid om de vuile werkkleding te laten reinigen.

Soort kleding	Eerste verstrekking	Verstrekking per jaar
Werk schoenen	Een paar	Zoveel als nodig
Werkoveral + Jas	Drie	Een per jaar
werkbroek + Jas	Drie	Een per jaar

B4.6 Persoonlijke beschermmiddelen

In het bedrijf zijn als persoonlijke beschermmiddelen aanwezig:

1. Mondkapjes
2. Handschoenen
3. Gelaatschermen
4. Veiligheidsbrillen
5. Overdrukmaskers
6. Klimtuig
7. Diverse oorkappen

Voor bovenstaande punten geldt dat deze worden verstrekt naar behoefte, een en ander naar beoordeling van de dienstdoende wachtfchef.

Ter bescherming tegen lawaai bestaat de mogelijkheid voor een werknemer om zich iedere 3 jaar otoplastieken aan te laten meten.

B4.7 Regelingen voor elders werken of stage lopen

Indien een werknemer ergens anders moet werken of stage lopen gelden voor hem de volgende regels:

* Daggeldvergoeding. De hoogte van de vergoeding is vermeld in bijlage 2 onder toeslagen. Verhoging vindt plaats op basis van de structurele CAO verhoging.

* Accommodatievoorzieningen.

1. Hierover is afgesproken dat deze moeten voldoen aan de West-Europese standaard voor hotelkamers en pensions
2. De werkgever verzorgt de kosten en de afrekening van de accommodatie.
3. De uren welke nodig zijn geweest voor het naar bestemming rijden en terug worden in vrije uren gecompenseerd volgens 1: 1.
4. Indien er met eigen vervoer wordt gereden geldt de al eerder genoemde vergoeding voor gebruik privé auto ten behoeve van het bedrijf.
5. Indien er niet over eigen vervoer kan worden beschikt zal de werkgever zorgen voor een huurauto.