

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

VOOR

JOHNSON MATTHEY B.V.

TE

MAASTRICHT

1 april 2013 TOT EN MET 31 maart 2014

Copyright

© 2013 AAVN

Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd 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 terugzoek mogelijkheid te verschaffen aan derden, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van partijen bij deze cao alsmede van de AAVN te 's Gravenhage.

INHOUDSOPGAVE

Artikel	Omschrijving	Blz.
1	Definities	6
2	Algemene verplichtingen van de werkgever	7
3	Algemene verplichtingen van de vakorganisatie	7
4	Algemene verplichtingen van de medewerker	7
5	Indienstneming en ontslag	8
6	Arbeidsduur en dienstrooster	8
7	Geoorloofd verzuim	10
8	Vakantie	11
8A	Ouderschapsverlof	13
9	Feestdagen	13
10	Functiegroepen en salarissgroepen	14
11	Toepassing van de salarisschalen	14
12	Toeslag voor werken in ploegdienstrooster/dagdienstrooster met zaterdag	15
13	Toeslag voor overwerk	16
14	Bijzondere beloningen	17
15	Vakantietoeslag	18
16	Uitkering bij arbeidsongeschiktheid	19
17A	Uitkering bij overlijden	20
17B	Algemene Nabestaanden Wet (ANW)	20
18	Pensioen	20
19	Reiskostenvergoedingen Woon-Werk	21
19A	Opleidingsreglement Johnson Matthey BV	21
19B	Bonusregeling ingaande boekjaar 2008-2009	22
20	Faciliteiten bedrijvenwerk	23
21	AWVN-bijdrageregeling	24
22	Duur van de collectieve arbeidsovereenkomst	24

Bijlage 1	Indeling in functiegroepen	25
Bijlage 2	Salarisschalen	26
Bijlage 3	Regeling ten behoeve van het vakorganisatiewerk binnen de onderneming	27
Bijlage 4	Functielijst waarvoor een inconveniëntentoeslag geldt	29
Protocol		30

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

Tussen de ondergetekenden:

Johnson Matthey B.V. te Maastricht,

als partij ter ene zijde,

en

FNV Bondgenoten te Utrecht,
De Unie te Culemborg,

elk als partij ter andere zijde,

is de navolgende collectieve arbeidsovereenkomst gesloten.

Artikel 1 DEFINITIES

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

1. werkgever : partij enerzijds;
2. onderneming : het bedrijf van de werkgever;
3. vakorganisatie : elk der partijen anderzijds;
4. medewerker : de mannelijke en vrouwelijke werknemer waarvan de functie is ingedeeld in de salarisgroepen die vermeld zijn in bijlage 2, doch met uitzondering van de vakantiewerker en de stagiaire;
5. maand : kalendermaand;
6. week : een periode van 7 etmalen, waarin het eerste etmaal aanvangt bij het begin van de eerste dienst op maandagochtend;
7. dienstrooster : een werktijdregeling, die aangeeft op welke tijdstippen de medewerker de voor hem geldende diensten aanvangt, onderbreekt en beëindigt;
8. dienst : het aantal aaneengesloten werkuren per dag, zoals contractueel is overeengekomen;
9. normale arbeidsduur : de bij de onderneming geldende standaard arbeidsduur welke $52.14 \times 40 = 2086$ uur op jaarbasis bedraagt;
de voor de medewerker geldende contractuele arbeidsduur is geregeld in artikel 6;
10. schaalsalaris : het salaris als vermeld in bijlage 2;
11. maandsalaris : het schaalsalaris verhoogd met een p.t. als bedoeld in artikel 11, lid 3;
12. uursalaris : 0,575% van het maandsalaris;
13. maandinkomen : het maandsalaris, vermeerderd met een eventuele ploegentoeslag als bedoeld in artikel 12;
14. inkomen : het salaris op basis van het maandinkomen;
15. ondernemingsraad : de ondernemingsraad als bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden;
16. parttime/deeltijd-medewerker : de mannelijke of vrouwelijke werknemer die volgens overeenkomst korter werkt dan de normaal geldende gemiddelde arbeidsduur volgens de dienstroosters als bedoeld in artikel 6.
Op deze medewerker is de cao pro rato van toepassing.
17. promotie : overstap naar een functie in een hogere salarisgroep niet zijnde het gevolg van een herwaardering van de functie waardoor hij in een hogere salarisgroep komt.

Artikel 2 ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN DE WERKGEVER

1. De werkgever is verplicht tijdens de duur van deze cao geen uitsluiting toe te passen, noch toepassing daarvan te zullen bevorderen en deze cao naar de maatstaven van redelijkheid en billijkheid na te komen.
2. De werkgever is verplicht geen medewerkers in dienst te nemen op voorwaarden, strijdig met het in deze overeenkomst bepaalde.
3. De werkgever zal op verzoek van de vakorganisaties tenminste eenmaal per jaar informatie geven over de algemene gang van zaken binnen de onderneming, met name over de ontwikkelingen op het gebied van de werkgelegenheid.
4. Door de onderneming zullen de financiële cijfers, zoals deze bij de Kamer van Koophandel worden gedeponeerd, aan de vakorganisaties worden verstrekt.
5. De werkgever zal, indien hij overweegt:
 - een fusie aan te gaan;
 - een bedrijfs onderdeel te sluiten;
 - de personeelsbezetting wezenlijk te reorganiseren, de vakorganisaties hierover informeren.
 De werkgever zal de overwogen maatregelen en de daaruit eventueel voor de medewerker voortvloeiende gevolgen met de vakorganisaties bespreken op een zodanig tijdstip dat de vakorganisaties de mogelijkheid hebben het besluit van de ondernemer te beïnvloeden.
6. De werkgever zal zijn beleid erop richten om de medewerker die gedeeltelijk arbeidsongeschikt is zoveel mogelijk in dienst te houden door te trachten deze een vervangende respectievelijk aangepaste functie aan te bieden.

Artikel 3 ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN DE VAKORGANISATIE

1. De vakorganisatie is verplicht deze cao naar de maatstaven van redelijkheid en billijkheid na te komen en geen stakingen in de onderneming van de werkgever te zullen toepassen, noch toepassing daarvan te zullen bevorderen en voorts haar krachtige medewerking te verlenen tot ongestoorde voortzetting van het bedrijf.
2. De vakorganisatie is verplicht met alle beschikbare middelen nakoming van deze cao door zijn leden te zullen bevorderen, generlei actie te zullen voeren of te zullen bevorderen, welke beoogt wijziging te brengen in deze cao op een andere wijze dan die omschreven in artikel 22.

Artikel 4 ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN DE MEDEWERKER

1. De medewerker is verplicht alle werkzaamheden, welke hem door of namens de werkgever redelijkerwijs worden opgedragen en welke met de onderneming in verband staan, naar zijn beste vermogen en op ordelijke wijze te verrichten. Hij is verplicht zich te gedragen naar de aanwijzingen welke hem door of namens de werkgever worden verstrekt.
2. De medewerker is verplicht met betrekking tot zijn dienst- en schaftijd zich te houden aan de arbeidslijst die op de daarvoor bestemde plaatsen in de onderneming is opgehangen.
3. Het is de medewerker verboden werkzaamheden voor derden te verrichten of als zelfstandige een nevenbedrijf uit te oefenen, tenzij hem hiertoe door de werkgever uitdrukkelijk schriftelijk toestemming is verleend.
4. De medewerker is zowel tijdens als na beëindiging van het dienstverband verplicht geheimhouding in acht te nemen tegenover een ieder van feiten en bijzonderheden waarvan hij uit hoofde van zijn dienstverband kennis draagt en waarvan hij kan weten dat deze geheim moeten blijven.

Artikel 5 INDIENSTNEMING EN ONTSLAG

1. De dienstbetrekking wordt aangegaan:
 - a. hetzij voor onbepaalde tijd;
 - b. hetzij voor bepaalde tijd.
 In de schriftelijke individuele arbeidsovereenkomst wordt vermeld welke dienstbetrekking van toepassing is.
2. De proeftijd moet schriftelijk worden vastgelegd.
 Bij een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd geldt een maximale proeftijd van 2 maanden.
 Bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van minder dan 2 jaar: proeftijd van hoogstens één maand.
 Bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd voor 2 jaar of langer: proeftijd van maximaal 2 maanden.
3. Gedurende de proeftijd, alsmede bij het eindigen daarvan, hebben werkgever en medewerker ieder voor zich het recht de dienstbetrekking onmiddellijk te beëindigen.
 Onmiddellijke beëindiging van elke dienstbetrekking is voorts mogelijk:
 - bij wederzijds goedvinden;
 - door ontslag op staande voet wegens een dringende reden op grond van artikel 678 en artikel 679 van het Burgerlijk Wetboek.
4. De dienstbetrekking van de medewerker voor onbepaalde tijd in dienst eindigt:
 - a. door opzegging door de werkgever of de medewerker;
 de opzegging geschiedt schriftelijk, uiterlijk op de laatste kalenderdag van de maand;
 - b. van rechtswege, bij het overlijden van de medewerker;
 - c. bij het bereiken van een periode van volledige arbeidsongeschiktheid van 2 jaren;
 - d. bij het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd.
5. De dienstbetrekking van de medewerker voor een bepaalde tijd in dienst eindigt van rechtswege na het verstrijken van de tijd, vermeld in de individuele arbeidsovereenkomst, zonder dat hiertoe enige opzegging is vereist. Indien de dienstbetrekking voor bepaalde tijd is voortgezet of maximaal drie dienstbetrekkingen voor bepaalde tijd elkaar met een tussenpoos van niet meer dan 3 maanden hebben opgevolgd is voor haar beëindiging, geen voorafgaande opzegging nodig. De totale periode van de elkaar opvolgende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd mag niet 36 maanden of langer zijn. In afwijking van het bepaalde in artikel 7:668a lid 2 BW geldt ten aanzien van de perioden waarin een medewerker, voorafgaand aan zijn in dienst treding bij werkgever, als uitzendkracht bij de werkgever heeft gewerkt, dat deze als één arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd wordt aangemerkt, indien en voor zover die periode uitsluitend onderbroken is als gevolg van arbeidsongeschiktheid van de uitzendkracht en een daarmee samenhangende beëindiging van de arbeidsovereenkomst met het uitzendbureau, met dien verstande dat de tijdstermijn van artikel 668a BW (zijnde drie jaar) niet overschreden wordt, c.q. doortelt.
6. Het in artikel 670 van het BW bepaalde is ten aanzien van de medewerker, die een verbintenis als daar genoemd jegens de overheid is aangegaan, slechts van toepassing indien door hem voor het aangaan van een dergelijke verbintenis de toestemming van de werkgever tot het afsluiten daarvan is verzocht en verkregen.

Artikel 6 ARBEIDSDUUR EN DIENSTROOSTER

1. De medewerker werkt volgens één van de volgende dienstroosters:
 - a. een dagdienstrooster, dat een periode van 5 dagen omvat met een gemiddelde contractuele arbeidsduur van 38,25 uur per week;
 - b. een 2-ploegendienstrooster, dat een periode van 2 weken omvat met een gemiddelde contractuele arbeidsduur van 38,25 uur per week;
 - c. een 3-ploegendienstrooster, dat een periode van 3 weken omvat met een gemiddelde contractuele arbeidsduur van 38,25 uur per week;
 - d. een 3-ploegendienstrooster, dat een periode van 4 weken omvat, waarvan 1 week dagdienst, met een gemiddelde contractuele arbeidsduur van 38,25 uur per week, waarbij binnen dit rooster overplaatsing vanuit de dagdienst naar andere diensten kan plaatsvinden zonder dat daar een extra vergoeding voor wordt betaald;

- e. een 2-ploegendienstrooster, dat een periode van 2 weken omvat met een gemiddelde contractuele arbeidsduur van 38,25 uur per week. In dit rooster is opgenomen eenmaal in de twee weken de zaterdag. In de week dat op zaterdag gewerkt wordt vindt uitroosting plaats;
- f. een dagdienstrooster, dat een periode van twee weken omvat met een gemiddelde contractuele arbeidsduur van 38,25 uur per week. In dit rooster is opgenomen eenmaal in de twee weken de zaterdag. In de week dat op zaterdag wordt gewerkt vindt uitroosting plaats.

2. Deeltijdarbeid

Een verzoek van de medewerker om in deeltijd te gaan werken zal worden behandeld volgens de Wet Aanpassing Arbeidsduur. Een verzoek van de medewerker om in deeltijd te gaan werken zal in beginsel worden gehonoreerd tenzij bedrijfsbelangen zich, naar het oordeel van de werkgever, daartegen verzetten. Werkgever zal het op het verzoek genomen besluit schriftelijk en gemotiveerd aan de medewerker mededelen.

- 3. Indien de medewerker op een vastgestelde roostervrije dag als gevolg van ziekte deze niet kan genieten, zal aan hem geen compenserend vrijaf worden gegeven.

Seniorenregeling

- 4.
 - a. Werknemers van 59 jaar en ouder mogen 80% van de contractuele arbeidsduur gaan werken tegen 90% van het overeengekomen salaris. Dit geldt ook voor werknemers die in deeltijd werken, met pensioenopbouw over 100% van hun oorspronkelijke salaris.
 - b. In overleg met de medewerker zal telkens voor een half jaar de vrije tijd worden vastgesteld.
 - c. Het samenstellen van deze vrije tijd met afwezigheid als gevolg van arbeidsongeschiktheid, feestdagen, vakantie en bijzonder verlof geeft geen recht op compenserende vrije tijd.

Overlegprocedures

- 5.
 - a. Over invoering of wijziging van een dienstrooster dan wel een rooster voor consignatiedienst, pleegt werkgever overleg met de ondernemingsraad.
 - b. Over invoering of wijziging van een dienstrooster betreffende een uitbreiding van de arbeid op zaterdag of zondag pleegt werkgever overleg met de vakorganisaties.
 - c. Indien wijziging of invoering van een dienstrooster aanpassing van een beloningsregeling met zich meebrengt brengt, dan pleegt werkgever hierover overleg met vakorganisaties.

Mededeling

- 6.
 - a. De medewerker ontvangt van werkgever mededeling van het voor hem geldende dienstrooster. Werkgever doet deze mededeling ten minste 28 dagen van te voren.
 - b. Indien de aard van de werkzaamheden het onmogelijk maakt om punt a hierboven toe te passen, dan deelt werkgever ten minste 28 dagen van te voren aan medewerker mede op welke dag de rusttijd aanvangt. Tevens maakt werkgever aan medewerker ten minste 4 dagen van te voren bekend op welke tijdstippen hij arbeid moet verrichten.

Flexibele werktijden

- 7. De aanvangstijden kunnen glijdend worden afgesproken tussen 7.00 uur en 9.30 uur. De eindtijden volgen automatisch uit de aanvangstijd (aanvangstijd + 8 uur werktijd+ 30 minuten pauze). Daarnaast zal door de leidinggevende per afdeling vastgesteld worden wat de randvoorwaarden met betrekking tot de minimale bezetting op uren dient te zijn. Het is mogelijk voor een werknemer om tot maximaal 10 plusuren op te bouwen. Deze plusuren kunnen worden opgenomen vóór 9.30 uur en na 15.00 uur. Opbouw van plusuren kan ook binnen de bloktijden plaatsvinden. Bij het opbouwen en afboeken van plus-uren wordt gewerkt met een drempel van 15 minuten. Het saldo mag niet lager dan 0 uren zijn. Flexibel werken is nader uitgewerkt in het "reglement plusuren".

Artikel 7 GEOORLOFD VERZUIM

1. Geen salaris is verschuldigd voor de tijd, waarin de medewerker de bedongen arbeid niet heeft verricht.
2. Met uitsluiting van het anders en overigens in artikel 629 van het BW bepaalde geldt het volgende, voor zover de medewerker de bedongen arbeid niet heeft kunnen verrichten en voor zover de medewerker de gebeurtenis in het desbetreffende geval heeft bijgewoond.
 - a. Bij het nakomen van een door de wet opgelegde verplichting, die de medewerker persoonlijk moet vervullen en welke buiten zijn schuld is ontstaan gedurende een korte door de werkgever naar billijkheid te bepalen tijdsduur, een en ander, voor zover de vervulling niet mogelijk is buiten de voor de betrokkene geldende arbeidstijd voor zover de medewerker hiervoor niet van andere zijde een vergoeding ontvangt.
 - b. Bij noodzakelijk dokters-, tandarts- of specialistenbezoek in diensttijd: de daarvoor benodigde tijd met een maximum van 2 uren; eventueel meer verzuimde uren, kunnen in overleg met de werkgever worden ingehaald.
3. Artikel 628 van het BW is van kracht met dien verstande, dat de werkgever niet gehouden is het salaris door te betalen over de uren waarop geen arbeid wordt verricht tengevolge van:
 - a. schorsing van de medewerker door de werkgever;
 - b. invoering door de werkgever van een verkorte werkweek, een 0-uren week daaronder begrepen.
 Wanneer tot invoering van een verkorte werkweek als bedoeld in sub b. wordt overgegaan, zal daarvan door de werkgever zo tijdig mogelijk mededeling worden gedaan aan de vakorganisatie.
4. In afwijking van het in lid 1 van dit artikel gestelde wordt betaald verzuim toegestaan in de navolgende gevallen:
 - a. Overlijden en uitvaart van echtgeno(o)t(e), ouders, broers/zussen, kinderen: dag van overlijden tot en met de dag van uitvaart.
 - b. Uitvaart van grootouders, kleinkinderen, inwonende bloedverwanten: 1 dag.
 - c. Kraamverlof: 2 dagen.
 - d. Huwelijk van medewerker: 2 dagen
 - e. Huwelijk van ouders, broers/zussen en kinderen: dag van de bruiloft, met een maximum van 1 dag.
 - f. 25-, 40- en 50 jarig huwelijk van medewerker: 1 dag.
 - g. 25-, 40-, en 50 jarig huwelijk van ouders, broers/zussen: 1 dag.
 - h. Bij verhuizing van werknemer: 1 dag

Onder de in dit artikel genoemde aanduidingen:

- "Ouders" wordt tevens verstaan: schoon-, pleeg- en stiefouders.
- "Grootouders" wordt tevens verstaan: grootouders van echtgeno(o)t(e).
- "Kinderen" wordt tevens verstaan: pleeg-, stief-, en aangehuwde kinderen.
- "Broers en zusters" wordt tevens verstaan: schoonbroers en schoonzusters.

Voor de toepassing van dit artikel worden duurzame samenlevingsvormen gelijkgesteld aan het huwelijk, conform de definities zoals in de pensioenregeling.

Calamiteitenverlof

5. Wanneer iemand door zeer persoonlijke omstandigheden (bijvoorbeeld acute zorgtaken, gesprongen waterleiding e.d.) niet kan werken, bestaat er het recht op kortdurend verlof. Dat is bepaald in de wettelijke regeling van het calamiteitenverlof. De werknemer neemt zo spoedig mogelijk contact op met de leidinggevende en of P&O over een zogenaamde kortverlofregeling.
Indien een werknemer calamiteitenverlof opneemt in verband met ziekte van een partner, kind of ouder, waarvoor ook een recht op kortdurend zorgverlof geldt, eindigt het calamiteitenverlof in ieder geval na één dag.

Zorgverlof

6. Werknemers kunnen zorgverlof opnemen als zij de noodzakelijke zorg op zich moeten nemen voor een zieke ouder, partner of kind van de werknemer. Onder partner wordt verstaan: de echtgenoot, geregistreerde partner of degene met wie de werknemer duurzaam samenwoont.
 1. Het verlof bedraagt per 12 maanden maximaal tweemaal de arbeidsduur per week. Bij een volledig dienstverband bedraagt het zorgverlof derhalve maximaal 10 dagen per 12 maanden. De loondoorbetaling bedraagt 70% van het loon.

2. De werkgever kan een verzoek om zorgverlof op te nemen slechts weigeren als zwaarwegende bedrijfsbelangen opwegen tegen de ernst van de ziekte en de noodzaak van de zorg.

Artikel 8 VAKANTIE

Algemeen

1. Het vakantiejaar loopt gelijk met het kalenderjaar. Een vakantiedag is gelijk aan de arbeidsduur per dag volgens het voor de medewerker geldende dienstrooster.

Duur der vakantie

2. a. De medewerker heeft per vol vakantiejaar recht op een vakantie met behoud van inkomen van 26 dagen, waarvan 1 dag voor collectief verlof door de werkgever, in overleg met de OR, is vastgesteld op de vrijdag na Hemelvaart.
- b. De medewerker heeft voorts per vakantiejaar recht op de navolgende extra vakantiedagen:
 - vanaf 40 jaar 1 dag;
 - vanaf 45 jaar 2 dagen;
 - vanaf 50 jaar 3 dagen;
 - vanaf 55 jaar 5 dagen;
 - vanaf 60 jaar 7 dagen;
 - vanaf 61 jaar 9 dagen;
 - vanaf 62 jaar 11 dagen.
 De leeftijd die de medewerker bereikt gedurende het kalenderjaar is bepalend voor de vaststelling van het extra verlof.
- c. De medewerker die slechts een deel van het vakantiejaar in dienst is (geweest) dan wel korter werkt dan de normale arbeidsduur, heeft recht op een evenredig deel afgerond op hele of halve dagen van de in dit lid genoemde vakantie, met inachtneming van het bepaalde in lid 3.

Berekening van het aantal vakantiedagen

3. Voor de berekening van het aantal vakantiedagen wordt een medewerker die voor of op de 15e van enige maand in dienst treedt dan wel de dienst verlaat, geacht op de 1e van die maand in dienst te zijn getreden, dan wel de dienst te hebben verlaten.
De medewerker die na de 15e van enige maand in dienst treedt dan wel de dienst verlaat, wordt geacht op de 1e van de navolgende maand in dienst te zijn getreden dan wel de dienst te hebben verlaten. In afwijking hiervan zal, indien het dienstverband korter dan 1 maand heeft geduurd, de medewerker een zuiver proportioneel recht op vakantie krijgen.

Bij vorige werkgever(s) verworven vakantie-rechten

4. De medewerker dient bij de aanvang van de dienstbetrekking de werkgever een verklaring te overleggen hoeveel recht op vakantie hij bij zijn vorige werkgever(s) verworven doch niet genoten heeft, opdat de werkgever weet op hoeveel verlofdagen zonder behoud van salaris de medewerker aanspraak kan maken.

Aaneengesloten vakantie

5. Van de in lid 2 sub a. genoemde vakantie zullen als regel maximaal 15 dagen of diensten aaneengesloten worden genoten. Het tijdstip van een aaneengesloten vakantie wordt door de werkgever in overleg met de ondernemingsraad in de periode van mei tot en met september vastgesteld. De medewerker kan in overleg met de werkgever een vakantie van 3 aaneengesloten weken opnemen indien het bedrijfsbelang zich daar niet tegen verzet.

Onbetaald verlof

6. De medewerkers krijgen de mogelijkheid om maximaal 40 uren verlof te kopen per jaar. De criteria voor toekenning van dit verlof zijn gelijk aan de criteria die gehanteerd worden bij het toekennen van regulier verlof.

ATV-dagen

7. De opbouw van de ATV-dagen loopt gelijk met het kalenderjaar
Jaarlijks worden in overleg met de Ondernemingsraad de vrije/verplichte ATV-dagen vastgesteld. Het totaal aantal ATV-dagen bedraagt: 11 dagen en 5 uur.
De vrije dagen worden in overleg met de betrokkene ingeroosterd.

Collectieve ATV uren worden uitsluitend op het ATV- tegoed van parttimers gekort, voorzover de parttimer op deze dagen volgens rooster had moeten werken.

Werknemers die zijn ingedeeld in de loonschalen 9 tot en met 11 hebben jaarlijks vóór 1 januari de keuze om 5% van salaris in te leveren in ruil voor 11 ATV-dagen en 5 uur.

ATV rechten vervallen niet bij ziekte, maar worden opnieuw ingeroosterd binnen het zelfde kalenderjaar.

Niet opgenomen vakantiedagen

8. Het wettelijk verlof bestaat uit vier maal het aantal contractueel vastgelegde werkdagen per week. Normaliter zijn dat 20 vakantiedagen per kalenderjaar. Het meerdere wordt de bovenwettelijke vakantiedagen genoemd. De wettelijke vakantiedagen dient de medewerker voor 1 april direct volgend op het vakantiejaar op te nemen. Voor het einde van een kalenderjaar (31 december) dient de medewerker aan te geven op welke wijze hij zijn resterende bovenwettelijke vakantiedagen wenst aan te wenden. Dit kan door sparen voor een langer verlof in de toekomst, dan wel door opname in het aanstaande kalenderjaar voor 1 april. Indien de medewerker nalaat voor 31 december de bestemming van de bovenwettelijke resterende vakantiedagen aan te geven, heeft de werkgever de bevoegdheid deze voor de medewerker vast te stellen. Het bovenstaande is niet van toepassing op de medewerker die door omstandigheden niet is staat was om zijn vakantiedagen op te nemen. Hiervoor zal de werkgever in overleg met de werknemer een nadere afspraak maken. Wettelijke en bovenwettelijke vakantie rechten vervallen, in afwijking van de wettelijke regeling, vijf jaar na het ontstaan van deze rechten.

Vakantierechten bij onderbreking der werkzaamheden

9. a. De medewerker verwerft geen vakantie rechten over de tijd waarin hij wegens het niet verrichten van zijn werkzaamheden geen aanspraak op in geld vastgesteld salaris 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 eerste oefening;
 - het genieten van verlof gebaseerd op in een vorige dienstbetrekking verworven doch niet opgenomen verlof;
 - het met toestemming van de werkgever deelnemen aan een door de vakorganisatie van de medewerker georganiseerde bijeenkomst;
 - onvrijwillige werkloosheid bij handhaving van het dienstverband;
 - zwangerschap of bevalling;
 - het volgen van onderricht waartoe de werkgever de jeugdige medewerker krachtens de wet in de gelegenheid moet stellen.

In deze gevallen worden nog vakantie rechten verworven over 12 maanden waarin geen arbeid wordt verricht waarbij de duur der onderbreking uit de respectieve oorzaken tezamen wordt geteld.

2. De verworven vakantie rechten in de onder 1 van dit sub-lid genoemde gevallen vervallen, indien de dienstbetrekking door de medewerker wordt beëindigd alvorens de arbeid is hervat.

Samenvallen van vakantiedagen met bepaalde andere dagen waarop geen arbeid wordt verricht

10. a. Dagen waarop de medewerker arbeidsongeschikt is, gelden niet als vakantiedagen indien de arbeidsongeschiktheid op de gebruikelijke wijze is gemeld en krachtens de bepalingen van de Wet loondoorbetaling bij ziekte is vastgesteld.
- b. In deze gevallen zal de werkgever in overleg met de medewerker bepalen op welk tijdstip hij deze alsnog zal genieten.
- c. Opbouw vakantie rechten (artikel 7: 635 BW)
De opbouw van vakantie rechten over periodes waarin geen arbeid wordt verricht is als volgt:
- bij zwangerschaps- en bevallingsverlof vindt vakantieopbouw plaats over de gehele verlofperiode (16 weken);
 - bij adoptieverlof bouwt de werknemer vakantie rechten op over de gehele verlofperiode (4 weken).

Vakantie bij ontslag

11. a. Indien de medewerker bij het beëindigen van de dienstbetrekking de hem nog toekomstige vakantie niet heeft kunnen opnemen, zal hem voor elke niet genoten dag een evenredig salarisbedrag worden uitbetaald.

- b. Teveel genoten vakantie wordt op overeenkomstige wijze met het salaris verrekend.
- c. De werkgever reikt de medewerker bij het einde van de dienstbetrekking een verklaring uit, waaruit blijkt de duur van de vakantie zonder behoud van salaris, dat de medewerker op dat tijdstip nog toekomt.

Uitbetaling van vakantiedagen

- 12. Behoudens ingeval van beëindiging van het dienstverband kunnen vakantiedagen nimmer door betaling worden vervangen.

Artikel 8A OUDERSCHAPSVERLOF

1. Iedere medewerker, die ten minste één jaar in dienst is bij de werkgever, die als ouder een familierechtelijke betrekking met een kind heeft, heeft recht op onbetaald ouderschapsverlof. Ook de medewerkers zonder familierechtelijke betrekking die blijvend de verzorging en opvoeding van een kind op zich heeft genomen en met het kind op hetzelfde adres woont, heeft recht op ouderschapsverlof.
2. Het ouderschapsverlof bedraagt maximaal 26 maal de wekelijkse arbeidsduur, op te nemen binnen de mogelijkheden die de Wet Arbeid en Zorg hiervoor geeft. Voor ieder kind onder de leeftijd van 8 jaar kan éénmaal ouderschapsverlof opgenomen worden. Bij de geboorte of adoptie van een meerling bestaat de aanspraak voor elk van de kinderen.
3. Het ouderschapsverlof kan door de medewerker flexibel worden ingevuld. De medewerker meldt het voornemen verlof op te nemen ten minste twee maanden voor het door hem gewenste tijdstip van ingang van het verlof schriftelijk aan de werkgever onder opgave van:
 - de periode van het verlof;
 - het aantal uren verlof per week
 - de gewenste spreiding van de verlofuren over de week.
4. De werkgever kan uiterlijk tot één maand voor het door de medewerker opgegeven tijdstip van ingang van het verlof de gewenste spreiding van de verlofuren wijzigen, maar alleen na overleg met de medewerker en voor zover gewichtige redenen zich tegen de gewenste spreiding verzetten.
5. De werkgever is verplicht in te stemmen met een verzoek het verlof niet op te nemen of te onderbreken op grond van onvoorziene omstandigheden, tenzij gewichtige redenen zich hiertegen verzetten. De werkgever hoeft aan dit verzoek niet eerder gevolg te geven dan een maand na het verzoek. De medewerker behoudt in ieder geval van niet opnemen of onderbreking het recht om (de rest van) het ouderschapsverlof later op te nemen, waarbij het gestelde onder de leden 3 en 4 van toepassing is.
6. Gedurende de verlofperiode wordt de volledige pensioenopbouw op dezelfde wijze als voorafgaand aan het ouderschapsverlof voortgezet.

Artikel 9 FEESTDAGEN

1. Onder feestdagen wordt verstaan:
Nieuwjaarsdag, 2e paasdag, Hemelvaartsdag, 2e pinksterdag, de beide kerstdagen, Koninginnedag alsmede 5 mei, eenmaal per 5 jaar.
2. Op feestdagen wordt als regel niet gewerkt.
3. De medewerker die arbeidsongeschikt is op een feestdag ontvangt geen vervangende vrije dag.
4. Voor zover een feestdag valt op een maandag t/m vrijdag wordt het inkomen doorbetaald.

5. De medewerker die volgens dienstrooster heeft gewerkt op een feestdag, die valt op maandag t/m zaterdag ontvangt boven het bepaalde in lid 4 een toeslag van 200% op de gewerkte uren.

Artikel 10 FUNCTIE- EN SALARISGROEPEN

1.
 - a. De functies van de medewerkers zijn ingedeeld in functiegroepen. De indeling in functiegroepen is als bijlage 1 aan deze cao toegevoegd.
 - b. Bij elke functiegroep behoort een salarisgroep, die een schaal bevat gebaseerd op op periodieken. De salarisschaal is opgenomen in bijlage 2 van deze cao.
 - c. Uitzendkrachten worden ingeschaald in de reguliere salarisschalen conform de inschaling van de eigen medewerkers. Daarnaast worden de eventueel van toepassing zijnde toeslagen zoals onder andere de ploegentoeslag, BO-toeslag, overwerktoeslag en reiskostenvergoeding woon-werkverkeer op gelijke wijze als bij eigen medewerkers toegekend.
2. De medewerker die over de kundigheden en ervaring beschikt die voor de vervulling van zijn functie zijn vereist, wordt in de salarisgroep geplaatst, die met zijn functie overeenkomt.
3. De medewerker die bij indiensttreding of bij overplaatsing naar een hogere functie nog niet over de kundigheden en ervaring beschikt, die voor de vervulling van die functie is vereist, kan gedurende 3 maanden in een lagere salarisgroep worden ingedeeld dan met zijn functie overeenkomt.
4. De medewerker ontvangt schriftelijk mededeling in welke functiegroep zijn functie is ingedeeld en in welke salarisgroep hijzelf is ingedeeld.

Beroepsprocedure functiewaardering

Tussen partijen is een beroepsprocedure functiewaardering overeengekomen. Deze procedure is beschreven en aan werknemers uitgereikt. Voor het indienen van bezwaar of beroep in het kader van de functiewaardering kan men zich wenden tot de afdeling P&O.

Artikel 11 TOEPASSING VAN DE SALARISSCHALEN

Vaststelling van het schaalsalaris

De vakvolwassen medewerker

1.
 - a.
 - 1) De medewerker ontvangt het schaalsalaris zoals aangegeven in de periodiekenschaal bij 0 periodieken.
 - 2) De medewerker ontvangt bij indiensttreding het schaalsalaris bij 0 periodieken. Op grond van elders verkregen vaardigheden en/of opgedane ervaring kunnen een of meer periodieken worden toegekend.
 - 3) De medewerker, die het eindsalaris van zijn salarisgroep nog niet heeft bereikt, kan per 1 januari van ieder jaar in aanmerking komen voor een beoordelingsverhoging.

De beoordelingsverhoging is afhankelijk van de wijze waarop de medewerker zijn functie heeft vervuld en kan variëren van geen periodiek (bij beoordeling onvoldoende), opklimmend met halve periodieken tot 2 periodieken (bij beoordeling uitstekend). Als regel zal bij een beoordeling 'goed' 1 periodiek worden toegekend.
 - 4) De medewerker, die het eindsalaris van zijn salarisgroep heeft bereikt kan, afhankelijk van de wijze waarop hij zijn functie heeft vervuld, in aanmerking komen voor een beoordelingsbonus.
Deze bonus is een voortzetting van het systeem met de periodieke verhogingen en is per salarisgroep aan een maximum gebonden.
De bonus vormt geen onderdeel van de pensioengrondslag en er wordt geen vakantiegeld over betaald.
De bonus wordt eens per jaar in december uitgekeerd.
 - 5) De medewerker die promotie maakt, ontvangt een verhoging van tenminste 1 periodiek van zijn oorspronkelijke salarisgroep.
Tevens zal, indien de medewerker een bonusuitkering conform lid 1 sub a.4 is toegekend, deze bonus in het nieuwe salaris worden opgenomen.

Functiewaarneming

2. De medewerker die in opdracht van de werkgever tijdelijk een medewerker volledig vervangt die in een hogere salarisgroep is ingedeeld dan hijzelf, blijft ingedeeld in de functiegroep en salarisgroep die met zijn eigen functie overeenkomt.
Heeft de functiewaarneming tenminste 5 dagen geduurd, dan ontvangt de medewerker over de gehele termijn van waarneming een toeslag op het maandsalaris. Deze toeslag bedraagt per volle dienst een evenredig deel van het verschil tussen de schaalsalarissen bij 0 periodieken van maximaal 2 salarisgroepen.
3.
 - a. Bij indeling in een hogere salarisgroep zal de verhoging van het schaalsalaris ten minste gelijk zijn aan het bedrag van 1 periodiek in de oorspronkelijke salarisgroep. Deze verhoging wordt toegepast met ingang van de maand waarin de plaatsing in een hogere salarisgroep heeft plaatsgevonden.
 - b. Bij indeling in een lagere salarisgroep door eigen toedoen wegens onbekwaamheid of op eigen verzoek bedraagt de verlaging van het schaalsalaris ten minste de helft van het verschil tussen de schaalsalarissen bij 0 periodieken van de betreffende salarisgroepen.
Deze verlaging wordt toegepast met ingang van de maand volgend op die, waarin de plaatsing in een lagere salarisgroep heeft plaatsgevonden.
 - c. De medewerker die om bedrijfsredenen in een lagere salarisgroep wordt ingedeeld, blijft gedurende de lopende maand en de daaropvolgende 6 maanden in zijn salarisgroep ingedeeld. Daarna wordt hij in de met zijn nieuwe functie overeenkomende salarisgroep geplaatst, waarbij hem een schaalsalaris wordt toegekend, dat ten minste gelijk is aan zijn oorspronkelijke schaalsalaris. Is het oorspronkelijke schaalsalaris hoger dan het maximum bedrag in de nieuwe salarisgroep dan ontvangt de medewerker dit verschil in de vorm van een persoonlijke toeslag. Deze toeslag maakt geen deel uit van het schaalsalaris en stijgt niet mede met de algemene verhogingen van de salarisschalen. Bij herindeling in een hogere salarisschaal wordt deze persoonlijke toeslag evenveel verminderd als het schaalsalaris stijgt. Voor de medewerker van 55 jaar en ouder die als gevolg van bedrijfsomstandigheden wordt overgeplaatst naar een functie die in een lagere salarisgroep is ingedeeld, wordt deze persoonlijke toeslag normaal verhoogd met de algemene salarisverhogingen.

Uitbetaling van de salarissen

4. Het maandinkomen wordt uiterlijk op de laatste dag van de maand per bank of giro betaalbaar gesteld.

Artikel 12 TOESLAG VOOR WERKEN IN PLOEGDIENSTROOSTER/DAGDIENSTROOSTER MET ZATERDAG

1. Voor geregelde arbeid in ploegdienststrooster wordt een toeslag op het maandsalaris betaald. Deze toeslag bedraagt per maand voor een:
 - 2-ploegdienststrooster (punt b, art. 6): 10,5%
 - 2-ploegdienststrooster met zaterdag (punt e, art. 6): 15%
 - 3-ploegdienststrooster (punt c en d, art. 6): 19,4%
 - dagdienststrooster met zaterdag (punt f, art. 6): 5%
2. De medewerker van 55 jaar en ouder die niet in ploegdienststrooster werkzaam is, kan niet verplicht worden in ploegdienststrooster te gaan werken.
3. De medewerker die wordt overgeplaatst van een lager betaald dienststrooster naar een hoger betaald dienststrooster, ontvangt met ingang van de dag waarop de overplaatsing plaatsvindt de toeslag voor dat dienststrooster.
4.
 - a. De medewerker die, in opdracht van de werkgever, naar een lager betaald dienststrooster wordt overgeplaatst, behoudt gedurende de lopende maand en de daarop volgende maand de toeslag op het oorspronkelijke dienststrooster. Daarna wordt het verschil in toeslag tussen het oorspronkelijke en het nieuwe dienststrooster op basis van de volgende regeling afgebouwd:
 - indien langer dan 3 jaren aaneengesloten in het oorspronkelijke dienststrooster is gewerkt: gedurende 2 maanden 80%, 2 maanden 60%, 2 maanden 40% en 2 maanden 20%;
 - indien langer dan 5 jaren aaneengesloten in het oorspronkelijke dienststrooster is gewerkt: gedurende 4 maanden 80%, 4 maanden 60%, 4 maanden 40% en 4 maanden 20%.

- b. De medewerker van 55 jaar en ouder, die ten tijde van de overplaatsing langer dan 5 jaren in het verlaten dienstrooster heeft gewerkt, behoudt zijn oorspronkelijke ploegtoeslag.
- c. Bij de toepassing van de onder b. opgenomen regeling wordt rekening gehouden met eventuele uitkeringen krachtens de Sociale Verzekeringswetgeving, met dien verstande dat het netto maandinkomen niet meer dan voorheen zal bedragen.

Artikel 13 TOESLAG VOOR OVERWERK

1. Het verrichten van overwerk wordt zoveel mogelijk beperkt, doch is, indien de eisen van het bedrijf het naar het oordeel van de werkgever noodzakelijk maken, verplicht.
Als overwerk wordt beschouwd: arbeid die door of namens de werkgever is opgedragen, waardoor de contractuele gemiddelde wekelijkse arbeidsduur volgens het dienstrooster wordt overschreden.
2. Niet als overwerk wordt beschouwd:
 - a. arbeid korter dan 1 kwartier per dag voorafgaand of aansluitend aan de normale dagelijkse arbeidsduur;
 - b. arbeid welke wordt verricht voor het inhalen van andere verzuimde dagen of uren dan bedoeld in de artikelen 8 en 9;
 - c. arbeid, verricht boven de normale arbeidsduur of buiten de in de wet vastgestelde arbeidstijd voor het inhalen van verzuimde uren wegens bedrijfsstagnatie, voor zover over deze uren het salaris is doorbetaald.
3. Overwerk waardoor de grens van het gebruikelijke aantal uren arbeid per week voor een fulltimer tussen maandag 0.00 uur en zaterdag 24.00 uur niet wordt overschreden, wordt uitsluitend nominaal gecompenseerd.
Voor zover overwerk plaatsvindt boven het gebruikelijke aantal uren arbeid per week voor een fulltimer geldt:
 - a. 150% voor de uren (vermeerderd met de eventuele ploegtoeslag behorende bij zijn dienstrooster) aansluitend of voorafgaand aan de normale arbeidsdag alsmede op zaterdag en als gevolg van consignatie;
 - b. 200% voor de uren (vermeerderd met de eventuele ploegtoeslag behorende bij zijn dienstrooster) op een feestdag en een zondag;
 - c. Reiskosten voor extra opkomst, of voor overwerk op zaterdag of zondag worden vergoed conform reiskosten woon-werkverkeer;
 - d. Deeltijdarbeiders die door meer uren de wekelijkse arbeidsduur overschrijden (niet tijd voor tijd) krijgen deze uren nominaal gecompenseerd (bij ploegdienstmedewerkers over het uurloon inclusief ploegtoeslag).
Over deze uren vindt tevens opbouw plaats van vakantiegeld, vakantie-uren en pensioen.
 - e. Deeltijdarbeiders die, op verzoek van werkgever, extra uren werken op zaterdag, zondag of feestdag, krijgen een inconveniëntietoeslag op de gewerkte uren op zaterdag van 50% en op de gewerkte uren op zon- en feestdagen van 100%
4. Schafftijd, nodig geworden door overwerk, aansluitend of voorafgaand aan de normale werktijd en doorgebracht op het bedrijf, zal vergoed worden als overwerk.
5. Overwerk kan worden opgenomen in vrije tijd en wel door eenzelfde aantal uren als er is overgewerkt. De medewerker dient deze vrije uren op te nemen op een tijdstip waarop de voortgang van de werkzaamheden, dit, naar het oordeel van de werkgever, toelaat.
De medewerker kan per kalenderjaar maximaal 40 uren overwerk als vrije tijd opnemen. Indien vrije tijd wordt genoten, wordt aan de medewerker alleen de eventueel in lid 3 genoemde toeslag betaald en wordt over de genoten vrije tijd het salaris doorbetaald.
6.
 - a. Overwerk wordt door werkgever achteraf gemeld aan de Ondernemingsraad en vormt onderwerp van overleg van werkgever met de Ondernemingsraad.
 - b. Werknemers kunnen niet worden verplicht om meer dan 10 uren per loonperiode over te werken, uitgezonderd calamiteiten.
7. De medewerker kan gebruik maken van een later aanvangstijdstip van zijn werkzaamheden, wanneer hij de vorige dag overwerk heeft verricht. Een en ander voor zover de bedrijfsomstandigheden dit toelaten, en bij gelijkblijvende arbeidsduur op de dag dat gebruik wordt gemaakt van een later aanvangstijdstip.

Artikel 14 BIJZONDERE BELONINGEN

Tijdelijke overplaatsing

1. a. De medewerker die tijdelijk vanuit een dagdienstrooster wordt overgeplaatst naar een ploegdienstrooster ontvangt een eenmalige vergoeding van 0,25% van zijn maandsalaris en voorts per gewerkt uur een toeslag op het maandsalaris van:
 - 0,15% van maandag 6.00 uur tot zaterdag 6.00 uur, voor zover de uren liggen tussen 16.00 uur en 7.00 uur;
 - 0,3% van zaterdag 6.00 uur tot 14.00 uur;
 - 0,6% van zaterdag 14.00 uur tot maandag 6.00 uur.
- b. De medewerker in ploegdienstrooster die om andere dan persoonlijke redenen tijdelijk in dagdienstrooster te werk wordt gesteld, behoudt zijn ploegentoeslag onder aftrek van eventueel door derden te betalen vergoeding voor loonderving.

Verschoven uren

2. De medewerker die in opdracht van de werkgever werkzaamheden verricht op tijden, die gelegen zijn buiten de roosters als bedoeld in artikel 6, dan wel buiten de tijdstippen waarop de ploegdienstwisseling plaatsvindt, zonder dat daardoor de normale dagelijkse arbeidsduur volgens het dienstrooster wordt overschreden, ontvangt voor die uren een toeslag op het maandsalaris. De toeslag op het maandsalaris bedraagt:

a.	Maandag t/m vrijdag	07.00 – 19.00	0%	toeslag
		19.00 – 24.00	35%	toeslag
		24.00 – 07.00	55%	toeslag
b.	Zaterdag	00.00 – 13.00	55%	toeslag
		13.00 – 24.00	115%	toeslag
c.	Zondag	00.00 – 24.00	115%	toeslag

Toeslag bezwarende omstandigheden

3. Aan de medewerker die onder bezwarende omstandigheden moet werken wordt een extra toeslag toegekend van € 1,90 per gewerkte dienst.
De lijst met de voor deze toeslag in aanmerking komende functies is als bijlage 4 bij de cao opgenomen.
De in lid 3 en 4 genoemde vergoedingen worden niet in aanmerking genomen ten aanzien van vakantietoeslag, pensioen, dagloonbepalingen t.a.v. sociale verzekeringen enz.

Verschoven dienstregeling ten behoeve van de ploegdienst

4. De ploegdienstmedewerker die volgens rooster de vroeg-, middag- of nachtdienst moet vervullen en die, om bedrijfsredenen, binnen 14 dagen voor aanvang gevraagd wordt in die week één of meer andere diensten te vervullen (anders dan dagdienst) zal daarvoor per gewerkt uur een vergoeding ontvangen van 0,15% van het schaaalaris en dit tot een maximum van 16 uur per week.

Consignatie

5. a. De werknemer die in opdracht van de werkgever is geconsigneerd, ontvangt daarvoor de volgende vergoeding:

Consignatievergoeding per dag:

Maandag t/m vrijdag:	0,5% van bruto maandsalaris
Zaterdag:	1,5% van bruto maandsalaris
Zondag en Feestdag:	1,5% van bruto maandsalaris

Bij parttimers worden de genoemde percentages berekend over het voltijds salaris.

Oproeptoeslag:

Voor elke oproep wordt een oproeptoeslag betaald van 1% van het bruto maandsalaris.

Urenvergoeding:

De gewerkte uren (gebaseerd op klokrecords) worden uitbetaald tegen 150% van maandag t/m zaterdag en tegen 200% op zondag en op feestdagen.

Indien de gewerkte tijd minder dan 1 uur bedraagt zal dit afgerond worden tot 1 uur. Indien de gewerkte tijd meer dan 1 uur bedraagt wordt de werkelijk gewerkte tijd vergoed.

Bij oproepen die niet leiden tot opkomst naar het bedrijf, maar waarbij kort telefonisch overleg (max .15 minuten) leidt tot oplossing van het probleem, wordt wel de oproep toeslag betaald, echter geen gewerkte uren.

Medewerkers van de afdeling IT hebben de mogelijkheid om van huis uit in te loggen op de diverse systemen/netwerken. Voor hen geldt dat deze uren worden beschouwd als gewerkte tijd on-site, waarbij de eerdergenoemde bepalingen onverkort van toepassing zijn.

Vervoer:

Indien de geconsigneerde medewerker geen gebruik kan maken van een bedrijfsauto en hij is aangewezen op eigen vervoer, dan worden de gereden kilometers woon-werkverkeer vergoed à € 0,19 per kilometer.

- b. Indien de werknemer de dag nadat hij is opgeroepen is ingeroosterd geldt de volgende regeling:

De werknemer die voor 24.00 uur zijn oproep heeft afgerond vangt de daaropvolgende dag zijn dienst volgens zijn dienstrooster aan.

De werknemer die na 23.30 uur wordt opgeroepen mag zijn dienst naar gelang het aantal gewerkte uren in verband met de oproep, later beginnen, zodanig dat de werknemer in totaliteit de minimaal vereiste nachtrust (in de regel 8 uren) kan genieten. Steeds zal in goed overleg tussen werknemer en leidinggevende naar een passende oplossing gezocht worden.

- c. Deze consignatieregeling heeft betrekking op geconsigneerde medewerkers van de afdelingen Technische Dienst, IT en Security.

Extra opkomst

6. a. De niet-geconsigneerde medewerker die, in opdracht van de werkgever, buiten zijn normale dienstrooster, extra ontboden wordt naar het bedrijf, ontvangt daarvoor een extra opkomsttoeslag. Dit geldt niet voor gepland overwerk. Deze extra opkomsttoeslag bedraagt:

Maandag t/m vrijdag:	0,75% van het bruto maandsalaris
Zaterdag, Zondag, Feestdagen:	1,5% van het bruto maandsalaris

- b. De gewerkte uren worden betaald conform het bepaalde in artikel 14, lid 6 a (consignatie).

BHV/EHBO diplomatoeslag

7. Per 1 april 2013 bedraagt de diplomatoeslag voor het hebben van een geldig diploma in het kader van EHBO/BHV € 12,36 bruto per maand.

Artikel 15 VAKANTIETOESLAG

1. Het vakantietoeslagjaar loopt van 1 juli tot en met 30 juni.
Het salaris van het gehele lopende vakantietoeslagjaar is maatgevend.
2. De minimumvakantietoeslag bedraagt met ingang van 1 oktober 2009 € 1574,61.
3. De medewerker, die niet het gehele vakantietoeslagjaar in dienst van de werkgever is geweest, ontvangt zijn vakantietoeslag naar evenredigheid van de gewerkte periode bij de onderneming.

4. De vakantietoeslag wordt jaarlijks uitgekeerd in de maand mei.

Artikel 16 UITKERING BIJ ARBEIDSONGESCHIKTHEID

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 629 BW, de Ziektewet en de Wet Inkomens naar Arbeidsvermogen/ WIA, voor zover hierna niet anders is bepaald.
2.
 - a. Met betrekking tot de loondoorbetaling tijdens de eerste twee jaren van arbeidsongeschiktheid is overeengekomen dat gedurende de eerste 52 weken het loon 100% wordt doorbetaald. Gedurende de tweede 52 weken wordt het loon voor 70% doorbetaald. Indien de medewerker optimaal meewerkt aan zijn reïntegratie in het kader van de Wet Verbetering Poortwachter, dan wordt deze 70% met 30% aangevuld.
 - b. Bij volledige en duurzame arbeidsongeschiktheid (80-100%) zal er een uitkering in het kader van de Wet inkomensvoorziening voor volledig en duurzaam arbeidsongeschikten (IVA) plaatsvinden.
 - c. Gedurende het derde tot en met het vijfde ziektejaar van medewerkers die minder dan 35% arbeidsongeschikt zijn en intern herplaatst zijn, wordt het verschil tussen het oude loon en het nieuwe loon in drie gelijke stappen afgebouwd. De werkgever zal zich tot het uiterste inspannen om werknemers die langdurig minder dan 35% arbeidsongeschikt zijn te reïntegreren. In het geval reïntegratie niet mogelijk blijkt te zijn, dan zal de werkgever met vakorganisaties overleggen voordat een eventueel ontslag aan de orde is.
 - d. Voor medewerkers die met ingang van het derde ziektejaar tussen de 35% en 80% arbeidsongeschikt zijn en intern gereïntegreerd zijn, wordt het nieuwe inkomen (WGA-uitkering + nieuw loon) aangevuld met 5% van het nieuwe inkomen gedurende de periode waarin de loongerelateerde uitkering in het kader van de WGA plaatsvindt.
 - e. Werkgever heeft een collectieve WGA-hiaatverzekering afgesloten ten behoeve van de werknemers. De premie wordt betaald door de werkgever.
 - f. Indien in het kader van de reïntegratie van de arbeidsongeschikte werknemer een aanbod tot passend werk wordt gedaan, dan zal de werkgever in eerste instantie trachten een aanbod tot intern passend werk te doen, waarbij onder meer rekening wordt gehouden met opleiding, ervaring en vaardigheden van de werknemer. 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 werknemer een second opinion aan te vragen bij de UWV. De werknemer dient deze second opinion binnen 10 dagen na ontvangst van het aanbod aan te vragen. De werkgever draagt zorg voor een zo breed mogelijke voorlichting aan de werknemer over de rechten en plichten die voortvloeien uit de Wet Verbetering Poortwachter. Dit betekent onder meer voorlichting over het moment van ziekmelding, plan van aanpak, reïntegratieverslag, aanvraag Arbeidsongeschiktheidsuitkering en aanvraag persoonsgebonden budget.
 - g. De werkgever zal in overleg met de Ondernemingsraad komen tot een selectie van een of meer reïntegratiebedrijven waarmee kan worden samengewerkt in het kader van de reïntegratieproces van werknemers. Eventueel kunnen de reïntegratiediensten ook worden geleverd door de Arbo-dienst van de werkgever. Bij de keuze van het reïntegratiebedrijf zal onder meer aandacht worden besteed aan zaken als bekendheid met branche en regio, privacyreglement, maatwerk per werknemer, onafhankelijkheid en andere kwaliteitseisen onder meer op het gebied van methodiek, gekwalificeerd personeel en reïntegratie-instrumenten.
3. Onder maandinkomen als bedoeld in dit artikel wordt verstaan het maandinkomen dat de werknemer zou hebben ontvangen indien hij arbeidsgeschikt zou zijn geweest.
4. De in lid 2 bedoelde loondoorbetaling en de aanvullingen worden beëindigd wanneer de dienstbetrekking met de werknemer eindigt (met uitzondering van lid 2c) op initiatief van werknemer en de aanvullingen worden niet toegekend aan werknemers van 65 jaar en ouder.

5. De werkgever heeft het recht om de in dit artikel bedoelde loondoorbetaling te weigeren of op te schorten en de aanvullingen te weigeren of in te trekken ten aanzien van de werknemer die:
- door opzet arbeidsongeschikt is geworden;
 - arbeidsongeschikt is geworden als gevolg van een gebrek waarover hij in het kader van een aanstellingskeuring valse informatie heeft verstrekt en daardoor de toetsing van de door de functie opgestelde belastbaarheidseisen niet juist kon worden uitgevoerd;
 - zijn genezing heeft belemmerd of vertraagd en/of zonder deugdelijke grond geen passend werk verricht;
 - weigert medewerking te verlenen aan een door de werkgever gevraagde second opinion van het UWV
 - zich niet houdt aan de voor hem geldende regels en aanwijzingen bij ziekte (controlevoorschriften);
 - weigert gebruik te maken van voorhanden zijnde veiligheidsmiddelen dan wel de voorschriften met betrekking tot veiligheid en gezondheid overtreedt;
 - misbruik maakt van de voorziening.

Daarnaast kan de werkgever de werknemer een sanctie opleggen indien de werknemer de voor hem geldende regels en aanwijzingen bij ziekte (controlevoorschriften) niet naleeft.

6. Indien de medewerker niet in staat is zijn werkzaamheden te verrichten moet hij de reden van zijn afwezigheid op de eerste dag van zijn arbeidsongeschiktheid voor 9.00 uur 's morgens aan de werkgever melden.

Artikel 17A UITKERING BIJ OVERLIJDEN

Indien de medewerker overlijdt, zal aan zijn nagelaten betrekkingen een overlijdensuitkering worden verstrekt, gelijk aan het bedrag van 3 maal het voor de medewerker geldende maandinkomen, waarbij inbegrepen de maand van overlijden. Op dit bedrag wordt door de werkgever in mindering gebracht, hetgeen de nagelaten betrekkingen terzake van het overlijden van de medewerker toekomt ingevolge de Ziektewet en de WIA.

Onder nagelaten betrekkingen wordt verstaan:

- de langstlevende der echtgenoten of partner middels een geregistreerd partnerschap, mits deze niet duurzaam gescheiden leefden;
- indien deze niet meer in leven is of de echtgenoten of partner middels een geregistreerd partnerschap duurzaam gescheiden leefden: de minderjarige wettige of erkende natuurlijke kinderen.

Artikel 17B ALGEMENE NABESTAANDEN WET (ANW)

Werkgever heeft een verzekering op risicobasis afgesloten voor de negatieve gevolgen van de Algemene Nabestaanden Wet. De kosten van deze verzekering komen voor rekening van werkgever.

Artikel 18 PENSIOEN

De werkgever is verplicht de medewerker bij de pensioenverzekeraar aan te melden en indien hij voor opname in aanmerking komt, daarna te laten toetreden op de wijze zoals geregeld in het pensioenreglement.

Als gevolg van wetswijziging is met ingang van 1 januari 2006 het niet meer toegestaan prepensioen op te bouwen.

Partijen zijn overeengekomen om met maximale gebruikmaking van de fiscale ruimte eerder uittreden dan 65 jaar mogelijk te maken. De franchise wordt verlaagd tot € 11.872 per 1 januari 2007 en het opbouwpercentage wordt

verhoogd naar 2,25%. De werknemersbijdrage wordt verhoogd van 5,5% naar 6,5% van de pensioengrondslag.

Voor werknemers die reeds op 1 januari 2003 in dienst waren van werkgever wordt de toename van de werknemersbijdrage gecompenseerd en wordt tevens van de 15 jaarsfaciliteit gebruik gemaakt ter reparatie (deels) van het tekort aan opbouw over de verleden deelnemersjaren. Afhankelijk van diverse factoren, zoals inkomen, leeftijd en aantal deelnemersjaren, zal de nieuwe mogelijke uittredingsleeftijd variëren.

Werknemers die op 1 januari 2005, 55 jaar of ouder waren, kunnen van de prepensioen- en ouderdomspensioenregeling gebruik blijven maken, die gold direct voorafgaand aan de regeling per 1 januari 2006.

Artikel 19 REISKOSTENVERGOEDING WOON-WERK

De vergoedingsbedragen voor de reiskosten woon-werk bedragen ingaande 1 januari 2013

0 km - 10 km	€ 2,22
10 km - 15 km	€ 3,35
15 km - 20 km	€ 5,02
20 km - 25 km	€ 6,69
>25 km	€ 8,37

De bedragen van deze regeling worden aangepast aan de prijsstijging van de kosten openbaar vervoer. Indien de medewerker met toestemming van de werkgever verhuist, zal met ingang van de volgende kalendermaand de reiskostenvergoeding worden aangepast. De reiskostenvergoedingen worden voor zover fiscaal vrijgesteld, onbelast betaald. Over het jaar 2012 kan de niet benutte fiscale ruimte worden ingezet voor zover dit fiscaal vriendelijk mogelijk is.

Artikel 19A OPLEIDINGSREGLEMENT JOHNSON MATTHEY B.V.

Opvolging van opleidingen is een gedeelde verantwoordelijkheid van leidinggevende en medewerker. In het belang van de continuïteit van de onderneming en de ontwikkeling van haar medewerkers kent werkgever opleidingsfaciliteiten, die in deze regeling worden vervat. Het opleidingsplan voor Johnson Matthey B.V. zal moeten voortkomen uit:

1. jaarlijkse functioneringsgesprekken;
2. jaarlijkse beoordelingsgesprekken;
3. individuele opleidingsaanvragen: hiaat tussen kennis en vaardigheden in de bestaande situatie en de gewenste kennis en vaardigheden in de toekomstige situatie.
4. Bij de functioneringsgesprekken wordt standaard een blanco opleidingsformulier gevoegd.

Opleidingen:

Interne, externe opleidingen/cursussen/seminars in bedrijfsbelang c.q. beperkt bedrijfsbelang.

- Bedrijfsbelang
Noodzakelijk voor een goed functioneren van de medewerker in de huidige c.q. toekomstige functie (initiatief ligt in principe bij werkgever).
- Beperkt bedrijfsbelang
Niet direct noodzakelijk voor het vervullen van de functie, doch bevordert de algemene ontwikkeling van de medewerker en leidt derhalve tot een beter functioneren. (Initiatief ligt in principe bij de medewerker).

Vergoedingen:

De volgende kosten worden door werkgever vergoed:

- a. Inschrijf-, opleidings-/cursus-/seminar-/tentamen-/examenkosten:
- b. Studiemateriaal;
- c. Reiskosten;
Reisafstand minder dan 100 kilometer wordt vergoed op basis van tweede klas openbaar vervoer.
Reisafstand meer dan 100 kilometer wordt vergoed op basis van eerste klas openbaar vervoer, tenzij het eenmalige bijeenkomsten betreft in het kader van een opleiding/cursus/seminar. In het laatste geval worden de kosten van het reizen op basis van de tweede klas vergoed.
Wanneer het ondoenlijk is met het openbaar vervoer te reizen, wordt vervoer met de eigen wagen vergoed op basis van het vorenstaande. In uitzonderlijke gevallen bestaat de mogelijkheid gebruik te maken van een bedrijfsauto;
- d. Verblijfkosten.
De kosten genoemd onder c. en d. worden slechts dan vergoed, wanneer de noodzaak hiervan kan worden aangetoond.

Met ingang van deze cao wordt er voor de mate van vergoeding van de kosten geen onderscheid meer gemaakt tussen opleidingen in het kader van het bedrijfsbelang en beperkt bedrijfsbelang. Beoordeling van het beperkte

bedrijfsbelang vindt plaats door Management en P&O. Tijdens het Periodiek Overleg met de vakorganisaties kunnen evt. wijzigingen worden besproken en toegelicht. Voor beide categorieën geldt dat de opleidingskosten voor 100% worden vergoed. EVC- trajecten worden daar waar het zinvol is, als opleidingsinstrument ingezet. Declaraties van studiekosten dienen te allen tijde door P&O te worden geparafeerd.

Studietijd:

Opleidingen, in het kader van het bedrijfsbelang aangevraagd door zowel werkgever als werknemers, die buiten de reguliere werktijden moeten worden gevolgd, zullen ten aanzien van de opleidingsuren nominaal worden vergoed. Onder opleidingsuren vallen niet de reisure van de studietijd.

Studiekostenovereenkomst:

Er wordt een studiekostenovereenkomst aangegaan voor opleidingen die minimaal €1.800,- kosten, waarin een terugbetalingsregeling wordt afgesproken indien de betreffende medewerker tijdens of binnen twee jaar na beëindiging van de studie ontslag neemt. De directie zal hier - voorafgaand aan de start van de studie - uitspraak over doen. In dat geval wordt een studiekostenovereenkomst opgesteld.

Vergoede reis - en verblijfskosten zijn uitgezonderd van terugbetaling.

Indien blijkt dat de voortijdige beëindiging of niet slagen voor een opleiding/cursus niet aan de medewerker te wijten is, zal geen terugbetalingsverplichting gelden. Deze wordt per afzonderlijk geval bekeken. Het totaal aan terugbetalingsverplichting zal nimmer 10 % van het geldende bruto jaarsalaris overschrijden.

Aanvraagprocedure:

Aanvragen voor een opleiding/ cursus/ seminar kunnen worden ingediend bij de afdeling P&O. De goedkeuring van de direct leidinggevende en P&O zijn vereist.

Loopbaanscan

Werknemer heeft het recht om eenmaal per vijf jaar een loopbaanscan te doen, hetgeen in principe altijd wordt toegestaan. Een eventuele afwijzing van een verzoek geschiedt eerst na overleg met de Vakbond of met de ondernemingsraad (voor niet vakbondsleden). Werkgever bepaalt welk bureau de loopbaanscan uitvoert.

Artikel 19B BONUSREGELING

1. Er is een integrale bonusregeling overeengekomen, gebaseerd op het Colour Technologies resultaat. Deze regeling houdt in:

% van budget CT	Bonus
95	€ 500
96	€ 700
97	€ 900
98	€ 1.100
99	€ 1.300
100	€ 1.500
101	€ 1.700
102	€ 1.900
103	€ 2.100
104	€ 2.300
105	€ 2.500
106	€ 2.600
107	€ 2.700
108	€ 2.800
109	€ 2.900
110	€ 3.000

Tevens wordt de bovenstaande winstdelingsregeling per decimaal van het bedrijfsresultaat pro rato uitbetaald. Dit houdt bijvoorbeeld in dat er een bedrag van €1800,- uitbetaald wordt bij een winst van 101,5% ten opzichte van het budget.

De medewerker diskwalificeert zich voor de resterende bonus over het lopende boekjaar bij de derde geconstateerde overtreding binnen een periode van 12 maanden indien hij de regels van EH&S niet naleeft.

Deelnemers

2. a. Alle medewerkers in loondienst van Johnson Matthey B.V., echter exclusief medewerkers die onder het Engelse bonussysteem vallen zijnde COP, GMBS en SIP.
- b. Deeltijdwerkers ontvangen een uitkering naar rato van de omvang van hun dienstverband t.o.v. de 40-urige werkweek.
- c. Nieuwkomers/dienstverlaters ontvangen de uitkering naar rato van de duur van hun dienstverband in de betreffende periode.
- d. Degenen die de dienst van werkgever verlaten op initiatief van werkgever vanwege onvoldoende functioneren, anders dan door arbeidsongeschiktheid, ontvangen in het geheel geen uitkering.

Vaststelling Bonus

3. a. Voorafgaand aan elk boekjaar wordt de door Johnson Matthey Maastricht B.V. te behalen winst vastgelegd in een budget.

Uitbetaling

4. a. De bonusuitkering wordt uitbetaald in de tweede maand na afloop van het boekjaar tegelijk met het salaris over die maand.
- b. Desgewenst kan de medewerker de bonusuitkering (gedeeltelijk) benutten in het kader van de Spaarloonregeling, voor zover deze regeling dit toelaat.

Informatie

5. a. Medewerkers zullen minimaal eens per kwartaal worden geïnformeerd over de stand van zaken van de relevante parameters voor de bonusregeling.
- b. Deze informatie zal worden verstrekt zowel via het werkoverleg als via publicatieborden.

Artikel 20 FACILITEITEN BEDRIJVENWERK

1. De werkgever erkent, dat het functioneren van de vakorganisatie afhankelijk is van de mate, waarin de leden betrokken zijn bij het werk van de vakorganisatie met betrekking tot de onderneming.
Partijen zijn in verband hiermede, ten behoeve van het vakorganisatiewerk in de onderneming, faciliteiten overeengekomen die in bijlage 3 zijn vastgelegd en waaraan rechten kunnen worden ontleend voor zover en gedurende dezelfde periode als deze cao van kracht is.
Het gebruik maken van deze faciliteiten dient zowel naar aantal als naar inhoud de voortgang van de werkzaamheden niet in gevaar te brengen.
2. Partijen zijn van mening, dat door het vakorganisatiewerk de huidige communicatiepatronen en overlegstructuren met de ondernemingsraad enerzijds en met de bezoldigde vakorganisatiebestuurder anderzijds, niet behoren te worden aangetast.
3. De te verlenen faciliteiten kunnen worden opgeschort ingeval door het vakorganisatiewerk in strijd wordt gehandeld met het gestelde onder 1 en 2, dan wel de vakorganisatie zich niet aan de gestelde regels of gemaakte afspraken houdt of zich anderzijds in een conflictsituatie met de werkgever bevindt.

Artikel 21 AWWN-BIJDRAGEREGELING

Jaarlijks zal de werkgever een bijdrage aan vakorganisaties doen toekomen via deelname aan de AWWN-bijdrageregeling.

Artikel 22 DUUR VAN DE COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

De cao treedt in werking op 1 april 2013 en eindigt zonder dat enige opzegging is vereist op 31 maart 2014.

Tussentijdse wijziging

1. Ingeval zich een dusdanige wijziging van algemeen economische aard in Nederland voordoet, dat partijen redelijkerwijs niet langer aan de salarispalingen gebonden worden geacht, zal tijdens de duur van deze overeenkomst tussen partijen over de aan te brengen wijzigingen overleg worden gepleegd.
2. Indien over de in de salarispalingen aan te brengen wijzigingen tussen partijen geen overeenstemming wordt bereikt binnen 2 maanden nadat deze aan de orde zijn gesteld, is (zijn) de partij(en), die deze wijziging heeft (hebben) voorgesteld, gerechtigd deze overeenkomst met een termijn van 1 maand op te zeggen.

Aldus overeengekomen.

Partij enerzijds:

Johnson Matthey B.V.
te Maastricht

Partijen anderzijds:

FNV Bondgenoten
te Utrecht

De Unie
te Culemborg

BIJLAGE 1**OVERZICHT VOORBEELDFUNCTIES MET GROEPSINDELING**

Deze functie-indeling geeft de maximale uitloop weer en geldt enkel en alleen voor Johnson Matthey B.V. te Maastricht.

Groep II (35 t/m 54.5 ORBA-punten)**Groep III** (55 t/m 74.5 ORBA-punten)

- Lab. worker DPM A
- Operator A
- Ass. logistics A

Groep IV (75 t/m 94.5 ORBA-punten)

- Lab. Worker DPM B
- Operator B
- Ass. logistics B
- Lab. worker A
- Switchboard operator

Groep V (95 t/m 114,5 ORBA-punten)

- Lab. worker DPM C
- Operator C
- Ass. logistics C
- Meewerkend voorman A
- Lab. worker B

Groep VI (115 t/m 134,5 ORBA-punten)

- Lab. worker C
- Planner A
- Meewerkend voorman B
- Ass. sales support A

Groep VII (135 t/m 154,5 ORBA-punten)

- Planner B
- Meewerkend voorman C
- Ass. sales support B

Groep VIII (155 t/m 174,5 ORBA-punten)

- Planner C
- Ass. sales support C
- Supervisor A
- Development engineer
- Ass. product manager
- Customer service&technical engineer
- Laboratory supervisor

Groep IX (175 t/m 199,5 ORBA-punten)**Groep X** (200 t/m 224,5 ORBA-punten)**Groep XI** (225 t/m 249,5 ORBA-punten)

BIJLAGE 2 SALARISSCHALEN JOHNSON MATTHEY B.V. PER 1 april 2013 (+ 2,0%)

Vakvolwassen								
leeftijd:								
functie								
groep:	groep1	groep 2	groep 3	groep 4	groep 5	groep 6	groep 7	groep 8
0,00	1525,10	1774,66	1807,65	1880,56	1965,62	2069,88	2195,43	2358,46
1,00	1531,00	1807,14	1843,59	1918,52	2005,58	2111,93	2243,01	2411,09
2,00	1818,73	1840,07	1879,53	1956,48	2045,58	2153,91	2290,59	2463,74
3,00	1848,46	1872,94	1915,48	1994,47	2085,57	2195,92	2338,21	2516,64
4,00	1878,20	1905,71	1951,42	2032,41	2125,56	2237,96	2385,77	2569,81
5,00		1938,46	1987,37	2070,38	2165,57	2279,98	2433,36	2622,99
6,00			2023,32	2108,34	2205,47	2321,99	2480,93	2676,17
7,00				2146,31	2245,53	2364,00	2528,84	2729,33
8,00					2285,53	2406,01	2576,98	2782,49
9,00						2448,02	2624,68	2835,69
10,00							2672,38	2888,71
11,00								2941,74
12,00								
13,00								
14,00								
15,00								
16,00								
17,00								
max.einde	9,00%	9,00%	9,00%	9,00%	9,00%	9,00%	9,00%	9,00%

BIJLAGE 3 REGELING TEN BEHOEVE VAN HET VAKORGANISATIEWERK BINNEN DE ONDERNEMING

Bestuur van de bedrijfsledengroep

1. De vakorganisatie deelt de werkgever schriftelijk mede, wie van haar leden uit het personeel deel uitmaken van het bestuur van de bedrijfsledengroep en houdt de werkgever op de hoogte van de mutaties in dit bestuur. De werkgever zal ervoor zorgdragen, dat de positie in de onderneming van de bestuursleden van de bedrijfsledengroep uitsluitend zal worden beïnvloed door de naleving van de rechten en verplichtingen uit hun arbeidsovereenkomst en derhalve niet door hun optreden als bestuurslid van de bedrijfsledengroep.

Contact tussen de werkgever en het bestuur van de bedrijfsledengroep

2. a. Het contact tussen de werkgever en de vakorganisatie blijft verlopen via de gebruikelijke communicatielijnen (de door de werkgever aangewezen bedrijfsfunctionaris en de bezoldigde vakorganisatie functionaris).
Rechtstreeks contact tussen een bestuurslid van de bedrijfsledengroep en de bedrijfsfunctionaris blijft beperkt tot huishoudelijke aangelegenheden met betrekking tot de verleende faciliteiten.
- b. De vakorganisatie kan zich, in haar gesprekken met de werkgever over de collectieve arbeidsovereenkomst, laten vergezellen door een van zijn bestuursleden van de bedrijfsledengroep. Het betreffende bestuurslid kan deze besprekingen als toehoorder bijwonen en is verplicht het vertrouwelijke karakter van mededelingen, die als zodanig worden gedaan, te respecteren en de verstrekte gegevens uitsluitend te gebruiken voor het doel, waarvoor ze zijn verstrekt.
De vakorganisatie zal de werkgever vooraf informeren wie zij voornemens is in de vakorganisatie-delegatie te benoemen.

Vergaderruimte, contacten met leden e.d.

3. a. De werkgever zal een ruimte aanwijzen ten behoeve van vergaderingen van het bestuur van de bedrijfsledengroep.
- b. In de regel zullen de activiteiten in het kader van het bedrijvenwerk in eigen tijd van de betrokkenen plaatsvinden.
- c. In de volgende gevallen kan - mits het werk het toelaat en tijdig aangevraagd van de regel worden afgeweken:
 - ten aanzien van de voorzitter van de bedrijfsledengroep terzake van incidentele, individuele contacten met de overige bestuursleden van de bedrijfsledengroep en vakorganisatieleden, die zitting hebben in de ondernemingsraad;
 - en aanzien van de voorzitter van de bedrijfsledengroep, die telefonisch of indien noodzakelijk op het bedrijf, contact kan hebben met de bezoldigde vakorganisatiebestuurder. Afspraken op het bedrijf vereisen de voorafgaande instemming van de door de werkgever aangewezen ondernemingsfunctionaris.

Publicatieborden

4. Het bestuur van de bedrijfsledengroep kan voor het doen van feitelijke mededelingen (zoals het aankondigen van vakorganisatievergaderingen/mededelingen met betrekking tot wijziging in de samenstelling van de bedrijfsledengroep) na voorafgaande inzage door de werkgever en via de normale bedrijfskanalen, gebruik maken van de door de werkgever aan te wijzen publicatieborden.

Kopieerapparatuur

5. Het bestuur van de bedrijfsledengroep kan, na voorafgaande aanvraag, binnen redelijke grenzen (onder andere voor het vermenigvuldigen van stukken voor bestuursvergaderingen van de bedrijfsledengroep) gebruik maken van kopieerapparatuur van de werkgever.

Interne post

6. Het bestuur van de bedrijfsledengroep kan binnen redelijke grenzen (zoals voor het toezenden van stukken voor bestuursvergaderingen aan bestuursleden van de bedrijfsledengroep) gebruik maken van de interne postdienst van de werkgever.

Faciliteiten Kaderleden

7. Johnson Matthey B.V. is van mening dat kaderleden dezelfde faciliteiten, - doch niet dezelfde rechten -, mogen hebben als Ondernemingsraadleden. In overleg met de vakorganisaties worden deze faciliteiten nader ingevuld.

Werkgever ziet toe dat kaderleden de cao-markt kunnen bijwonen. Vakorganisaties zullen tijdig kenbaar maken welke kaderleden het betreft en op welke datum deze markt plaatsvindt.

Voor aanvragen voor studieverlof neemt de vakorganisatiebestuurder contact op met P&O.

BIJLAGE 4 FUNCTIELIJST WAARVOOR EEN INCONVENIENTENTOESLAG GELDT

- Operator
- Ass. maintenance
- Ass. logistics
- Meewerkend voorman

PROTOCOL behorende bij cao Johnson Matthey B.V.

Gedifferentieerde WGA-premie

Het werknemersdeel van de paritaire, gedifferentieerde, WGA-premie zal door de werkgever gedurende de looptijd van deze cao niet worden verhaald.

Fiscale facilitering betaling vakbondscontributie

Het fiscaal vriendelijk betalen van de vakbondscontributie wordt door de werkgever gefaciliteerd, voor zover en zo lang dit past binnen wet- en regelgeving.

Stageplaatsen en Wajongers

Werkgever spant zich in om minimaal 5 zinvolle stageplekken beschikbaar te stellen en in te vullen over het grootste deel van het jaar. Door een extern bureau wordt onderzoek verricht naar mogelijkheden om WaJongers in te zetten.

Compensatie loongroep 9 en hoger

Werknemers, ingedeeld in loongroep 9 of hoger, krijgen bij een extra opkomst, op verzoek van de werkgever, op zaterdag, zondag, feestdag of een geplande verlofdag, 100% van de tijd gecompenseerd in tijd.

Studie- en protocolafspraken

- Partijen zullen een onderzoek starten naar de pensioenregeling in het licht van de wijzigende omstandigheden en regelgeving. Daarbij wordt het pensioengevend maken van de ploegentoeslag meegenomen.
- Werkgever zal de bestaande mogelijkheid tot het verkrijgen van bijzonder verlof, tot 2 dagen per jaar per medewerker, voor maatschappelijke doelen nogmaals communiceren en promoten.
- Werkgever inventariseert de reistijd buiten werktijd, op verzoek van de werkgever plaatsgevonden. Daarnaast kunnen medewerkers die geconfronteerd worden met excessieve reistijden, dit voorafgaand aan de reis voorleggen aan de Manager P&O. Dit geldt zowel voor de medewerkers onder de werkingssfeer van de cao alsmede voor de medewerkers die de cao volgen. De reizen buiten werktijd voor de werknemers die binnen de werkingssfeer van de cao vallen krijgen voor de reizen een nominale compensatie in tijd. De reizen buiten werktijd worden geëvalueerd na dit contractjaar.
-