

**COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST**

**voor:**

**Het Kartonnage- en Flexibele Verpakkingenbedrijf**

**Looptijd:**

**1 juli 2016 tot en met 30 juni 2017**

## Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
Artikel 1 A. Werkingssfeer .....	5
Artikel 1 B. Definities .....	6
Artikel 2 Algemene verplichtingen der partijen .....	9
Artikel 3 Verplichtingen van de werkgever .....	10
Artikel 4 Verplichtingen van de medewerker .....	13
Artikel 5 Werkgelegenheid.....	14
Artikel 6 Indienstneming en ontslag .....	16
Artikel 7 Arbeidsduur en dienstrooster .....	20
Artikel 8 Functiegroepen en salarisschalen/toepassing van de salarisschalen....	22
Artikel 9 Bijzondere beloningen .....	24
Artikel 10 Zon- en feestdagen .....	26
Artikel 11 Geoorloofd verzuim/schorsing .....	27
Artikel 12 Vakantie .....	32
Artikel 13 Vakantietoeslag.....	36
Artikel 14 Arbeidsongeschiktheid.....	37
Artikel 14A Loondoorbetaling en aanvulling bij ziekte waarbij de eerste ziektedag voor 1 januari 2004 ligt. ....	37
Artikel 14B Loondoorbetaling en aanvulling bij ziekte waarbij de eerste ziektedag ligt op of na 1 januari 2004.....	39
Artikel 15 Arbozorg, verzuimpreventie, controle- en handhavingsbeleid .....	41
Artikel 16 Reglement functioneringsgesprekken .....	43
Artikel 17 Pensioenregeling .....	44
Artikel 18 Vaste Commissie .....	48
Artikel 19 cao à la carte .....	49
Artikel 20 Bedrijfsreglement .....	50
Artikel 21 Tussentijdse wijzigingen.....	51
Artikel 22 Duur der collectieve arbeidsovereenkomst.....	52
BIJLAGE I Referentieraster .....	53
Beroepsprocedure functiewaardering.....	55
BIJLAGE II Algemene loonsverhoging.....	57
BIJLAGE III PROTOCOL .....	59
BIJLAGE IV REGLEMENT VOOR DE VASTE COMMISSIE .....	62
Artikel 1 Algemeen .....	63
Artikel 2 Bevoegdheid.....	63
Artikel 3 Samenstelling Vaste Commissie.....	63
Artikel 4 Secretariaat Vaste Commissie .....	64
Artikel 5 Vergadering Vaste Commissie.....	64
Artikel 6 Agenda vergaderingen, nagekomen zaken en stukken.....	64
Artikel 7 Vereist quorum .....	64
Artikel 8 Verhindering voor de vergadering .....	65
Artikel 9 Behandeling geschillen .....	65
Artikel 10 Aanhangig maken geschillen.....	65
Artikel 11 Termijn voor het aanhangig maken van geschillen .....	66
Artikel 12 Wraking.....	66
Artikel 13 Plaats behandeling.....	66
Artikel 14 Wijze van behandelen .....	66
Artikel 15 Getuigen en deskundigen .....	67
Artikel 16 Bewijsstukken .....	67
Artikel 17 Regels voor bewijslevering.....	68
Artikel 18 Verstek en verzuim .....	68
Artikel 19 Besluitvorming .....	68
Artikel 20 Geheimhouding.....	68

Artikel 21	Maatstaf bij beslissing .....	69
Artikel 22	Kosten behandeling geschil .....	69
Artikel 23	Beperking achterstallig loon .....	69
Artikel 24	Stemming.....	69
Artikel 25	Schriftelijke beslissing .....	69
Artikel 26	Tenuitvoerlegging.....	70
Artikel 27	Verbetering bindend advies.....	70
Artikel 28	Aanvullend bindend advies .....	70
Artikel 29	Bijzonder bepalingen.....	71
Artikel 30	Financiën .....	71

## **Collectieve arbeidsovereenkomst**

Tussen de ondergetekenden

de Koninklijke Vereniging van Nederlandse Fabrikanten van Kartonnages en Flexibele Verpakkingen "Kartoflex"  
gevestigd te 's-Gravenhage

als partij ter ene zijde,

en de

FNV gevestigd te Amsterdam  
CNV Vakmensen gevestigd te Utrecht

elk als partijen ter andere zijde

is overeengekomen dat de tussen hen van rechtswege geëxpireerde cao met ingang van 1 juli 2016 voor de tijd van 12 maanden zal worden voortgezet tot en met 30 juni 2017 met de volgende inhoud:

## **Artikel 1      A. Werkingsfeer**

Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op ondernemingen of afdelingen van ondernemingen die uitsluitend of in hoofdzaak het kartonnage- en/of flexibele verpakkingenbedrijf uitoefenen.

Deze collectieve arbeidsovereenkomst is tevens van toepassing op ondernemingen of afdelingen van ondernemingen die uitsluitend of in hoofdzaak papier ver- en bewerken tot verpakkingen, cadeaupapier en behang.

Onder in hoofdzaak wordt verstaan: tenminste 50% van de fte's.

### **Kartonnagebedrijf**

Het ver- en bewerken van karton (massief-, golf-, vouw-, honingraatkarton en rondkartonnage) tot eindproducten en halffabricaten, waaronder verpakkingen displays, mappen en ordners en andere gebruiks- en verbruiksgoederen.

### **Flexibele Verpakkingenbedrijf**

Het ver- en bewerken van flexibele kunststoffilm (thermoplasten), aluminiumfolie en biologisch afbreekbare kunststoffen (kunststoffilm) tot verpakkingen, dit in de ruimste zin van het woord.

De volgende processen, echter niet uitsluitend, worden toegepast:  
flexodruk, diepdruk, offset en digitale druk.  
Snijden, buigen, stansen en (be)plakken.

## Artikel 1 B. Definities

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

a. Werkgever : Iedere natuurlijke of rechtspersoon aangesloten bij partij ter ene zijde die het Kartonnage- en/of Flexibele Verpakkingenbedrijf als bedoeld in artikel 1A uitoefent;

b. Vakvereniging : Elk der partijen ter andere zijde;

c. Medewerker : 

<b>Iedere medewerker in dienst van de werkgever</b>	
➤ waarvan de functie is opgenomen	in bijlage I van deze cao
➤ of gezien de aard van de werkzaamheden behoort te worden opgenomen	in bijlage I van deze cao

<b>De thuiswerker:</b>	
➤ die een functie vervult die is opgenomen	In bijlage I van deze cao
➤ of gezien de aard van de werkzaamheden behoort te worden opgenomen	In bijlage I van deze cao
indien en voor zover hij gewoon is:	
➤ Al het aangeboden werk te aanvaarden, mits het passende arbeid is, dat kan worden verricht. De werkweek kan met wederzijds goedvinden korter gesteld worden.	binnen 36 uur per week gemiddeld op jaarbasis.  <u>Let op:</u> Echter niet korter dan de helft van de normale arbeidsduur van 36 uur per week.
➤ Al het aangeboden werk te aanvaarden, binnen een door de werkgever naar redelijkheid te bepalen termijn af te leveren;	<u>Voorwaarde:</u> houdt rekening met de wettelijke arbeidstijden en de mogelijkheden van de thuiswerker.
➤ Het werk persoonlijk te verrichten, naar de door of namens de werkgever te geven aanwijzingen;	<u>Let op:</u> Het gaat om in hoofdzaak persoonlijk te verrichten werk.

<p>➤ Zich te houden aan met de werkgever overeengekomen vakantieperiode.</p>	<p><u>Let op:</u> Indien de werkgever echter het bedrijf of een gedeelte van het bedrijf stopzet teneinde gedurende die stopzetting aan alle of een deel der medewerkers de aaneengesloten vakantiedagen te geven, moeten de betrokken medewerkers gedurende het daarvoor door de werkgever met instemming van de ondernemingsraad aangewezen tijdvak met vakantie gaan.</p>
<p>➤ Meer dan 40% van het wettelijk minimumloon te verdienen en uit dien hoofde onder de sociale verzekeringswetten te vallen.</p>	

- d. Maand : Een kalendermaand;
- e. Week : Een periode van 7 etmalen, waarvan de eerste aanvangt bij het begin van de eerste dienst op maandagochtend;
- f. Dienstrooster : Een arbeidsregeling die aangeeft op welke tijdstippen de medewerkers hun werkzaamheden aanvangen en deze beëindigen en eventueel onderbreken;
- g. Normale arbeidsduur : Het gemiddeld aantal uren per week gedurende welke de medewerkers volgens dienstrooster hun werkzaamheden verrichten;
- h. Uurloon : Het maandsalaris vermenigvuldigd met 1/156;
- i. Uurinkomen : Het uurloon verhoogd met ploegentoeslag;
- j. Maandsalaris : Het maandsalaris als geregeld in bijlage II van deze cao;
- k. Maandinkomen : Het maandsalaris verhoogd met ploegentoeslag;
- l. Jaarinkomen : 12 maal het maandinkomen;
- m. Ondernemingsraad : De ondernemingsraad als bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden;

- n. Ondernemings-commissie : De personeelsvertegenwoordiging in ondernemingen met in de regel minder dan 50 medewerkers;
- o. Vaste Commissie : De commissie bedoeld in artikel 18 van deze CAO;
- p. BW : Boek 7, titel 10 van het Burgerlijk Wetboek;
- q. ATW : Arbeidstijdenwet;
- r. Uitzendkracht : Iedere natuurlijke persoon die ingeschreven staat bij een uitzendbureau en met dat bureau een arbeidsovereenkomst heeft voor het verrichten van werkzaamheden (arbeid) ten behoeve van een werkgever;
- s. Oproepkracht : Iedere natuurlijke persoon met een arbeidsovereenkomst met de werkgever waarbij hij zich verplicht ten minste 12 uur per week te komen werken. De werktijden worden zo mogelijk één week van te voren bekendgemaakt;
- t. Partner
  1. De echtgenoot/echtgenote of geregistreerde partner van de medewerker of de persoon met wie de medewerker ongehuwd samenwoont en een gemeenschappelijke huishouding voert, tenzij het betreft een persoon met wie bloedverwantschap in de eerste of tweede graad bestaat.
  2. Van een gezamenlijke huishouding is sprake indien twee personen hun hoofdverblijf in dezelfde woning hebben en zij blijf geven zorg te dragen voor elkaar door middel van het leveren van een bijdrage in de kosten van de huishouding dan wel anderszins;
- u. WOR : De Wet op de ondernemingsraden.



## **Artikel 2            Algemene verplichtingen der partijen**

1. Partij ter ene zijde verplicht zich tijdens de duur van deze overeenkomst geen uitsluiting toe te passen, noch toepassing daarvan te zullen bevorderen.
2. Partijen verplichten zich deze overeenkomst naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid na te komen.
3. Partijen zijn overeengekomen ten minste tweemaal per jaar met elkaar overleg te voeren over relevante ontwikkelingen in de bedrijfstak, waaronder het milieu en de gevolgen daarvan voor de werkgelegenheid in de bedrijfstak.

## Artikel 3      Verplichtingen van de werkgever

1. De werkgever verplicht zich tijdens de duur van deze overeenkomst geen uitsluiting toe te passen.
2. De werkgever verplicht zich generlei actie te zullen voeren of te zullen steunen, welke ten doel heeft wijziging te brengen in de volgens deze collectieve arbeidsovereenkomst geregelde arbeidsvoorwaarden op een andere wijze dan neergelegd in artikel 21 (Tussentijdse wijzigingen).

### 3. Strijdige voorwaarden

De werkgever verbindt zich geen medewerkers in dienst te nemen of te houden op voorwaarden die in strijd zijn met het in deze overeenkomst (of het in artikel 20 bedoelde bedrijfsreglement) bepaalde.

Evenmin zal de werkgever, anders dan via erkende uitzendbureaus - rekening houdende met het bepaalde in artikel 5 lid 5 sub d (het gebruik maken van door particuliere uitzendbureaus bemiddelde uitzendkrachten) - werkzaamheden, in het kader van het in bijlage I van deze cao gestelde, laten verrichten tegen andere voorwaarden dan in deze cao zijn overeengekomen. Tevens verbindt hij zich geen bij hem in dienst zijnde medewerkers zonder hun toestemming arbeid te laten verrichten in een andere onderneming dan die van de werkgever bij wie hij in arbeidsovereenkomst is, tenzij zulks in noodgevallen voor de werkgever noodzakelijk is. In voorkomende gevallen komen de daaruit voor de medewerker voortvloeiende noodzakelijk te maken extra onkosten voor rekening van de werkgever.

### 4. Schriftelijke arbeidsovereenkomst

De werkgever zal met iedere medewerker schriftelijk een individuele arbeidsovereenkomst aangaan, waarin verwezen wordt naar deze collectieve arbeidsovereenkomst en het eventueel geldende bedrijfsreglement. De werkgever verplicht zich bij iedere wijziging van het loon de medewerker een loonspecificatie te verstrekken bij de uitbetaling van het loon.

### 5. A Oproepkrachten

- a. De werkgever die gebruik maakt van oproepkrachten verbindt zich met de oproepkrachten een overeenkomst aan te gaan waarin wordt bepaald dat:
  1. de arbeidsduur per week zo mogelijk minimaal 12 uur bedraagt;
  2. de werktijden zo mogelijk een week van te voren bekend worden gemaakt, waarbij de werkzaamheden zoveel mogelijk aaneengesloten worden verricht;

Een en ander mag niet in strijd zijn met wettelijke bepalingen.

- b. De werkgever en de oproepkracht zijn vrij om de oproep na te laten respectievelijk daaraan gevolg te geven.
- c. De werkgever dient de krachtens de wet verschuldigde premies op het betaalde loon in te houden en af te dragen.
- d. De werkgever die gebruik maakt van oproepkrachten zal overleg plegen met de Ondernemingsraad op het moment dat hun aantal meer dan 5% van het personeelsbestand zou gaan omvatten.

### 5 B Uitzendkrachten

De werkgever dient zich ervan te vergewissen, dat het in Nederland gevestigde uitzendbureau waarmee wordt samengewerkt gecertificeerd is op basis van de NEN 4400-1 norm. De werkgever dient zich ervan te vergewissen dat het niet

in Nederland gevestigde uitzendbureau waarmee wordt samengewerkt aan vergelijkbare eisen voldoet als die aan in Nederland gevestigde uitzendbureaus op grond van deze cao worden gesteld.

#### 6. Deeltijdbeleid

- a. De werkgever zal een leidraad dan wel procedure ontwikkelen om deeltijd in principe in alle functies mogelijk te maken en om deeltijdarbeid een volwaardige structurele plaats in de organisatie te geven.
- b. In deze leidraad zullen onder andere de volgende punten aan bod komen:
  - een procedure voor de omzetting van voltijd- naar deeltijdcontracten (en andersom) op verzoek van medewerkers;
  - organisatorische aanpassingen (zoals in taakverdeling en roosters), die noodzakelijk zijn om deeltijdwerk in te voeren in functies en op afdelingen waar deeltijdarbeid tot dusver niet of nauwelijks voorkomt;
  - een in alle opzichten gelijke behandeling van deeltijdmedewerkers en voltijders met betrekking tot loopbaan en scholing, alsmede de van toepassing zijnde pensioenregeling (of BPF of een gedispenseerde regeling).
- c. Wanneer het verzoek van een medewerker om in deeltijd te mogen werken om zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen niet kan worden gehonoreerd, zal de werkgever de medewerker schriftelijk en gemotiveerd van dat besluit in kennis stellen.

#### 7. Fusie, reorganisatie en sluiting

- a. In het kader van de verplichtingen die voortvloeien uit respectievelijk de SER-fusiegedragsregels, de Wet op de Ondernemingsraden en de Wet melding collectief ontslag dient de werkgever die overweegt:
  - een fusie aan te gaan;
  - een bedrijf of bedrijfsonderdeel te sluiten en/of
  - de personeelsbezetting ingrijpend te herzien,hierbij de sociale gevolgen te betrekken.
- b. De werkgever zal de vakverenigingen, de ondernemingsraad en de betrokken medewerkers inlichten omtrent de overwogen maatregelen en voorts met de vakverenigingen overleg plegen over de eventueel daaruit voor de betrokken medewerkers voortvloeiende sociale gevolgen, waarbij van werk naar werk prioriteit heeft.

#### 8. Bedrijvenwerk

Desgewenst krijgen de vakverenigingen - met inachtneming en erkenning van de eigen functie en taak van de ondernemingsraad - via een vertrouwenspersoon, die aan de directie bekend moet zijn, binnen de grenzen van de mogelijkheden in de onderneming de gelegenheid hun leden te informeren en te raadplegen omtrent bedrijfsaangelegenheden, daarbij inbegrepen het incasseren van vakbondscontributies, mits de goede gang van zaken in het bedrijf daardoor niet wordt verstoord. Deze activiteiten zullen slechts zo nodig binnen werktijd plaatsvinden.

Ten behoeve van activiteiten die verband houden met een eventueel decentralisatieproces verkrijgt de vertrouwenspersoon per onderneming een maximaal aantal dagen vrijaf met behoud van loon volgens de onderstaande staffel:

Onderneming met:	Aantal dagen vrijaf:
0 tot 50 medewerkers:	3
51 tot 100 medewerkers:	5
101 of meer medewerkers:	7

Indien voor een onderneming meer vertrouwenspersonen zijn aangesteld, geldt bovenstaand aantal dagen voor alle vertrouwenspersonen gezamenlijk. De werkgever ziet er op toe dat een vertrouwenspersoon door het uitoefenen van deze functie geen nadelige invloed zal ondervinden in zijn positie als medewerker. Met name zal dit toezicht betrekking hebben op beloning, beoordeling en promotie. De werkgever stelt kantoorfaciliteiten beschikbaar aan de vertrouwensperso(n)en(en).

9. Fiscale facilitering vakbondscontributie

Werkgever is bereid voor zover en voor zolang dit is toegestaan medewerking te verlenen om de vakbondscontributie fiscaal te faciliteren. Alle eventuele (negatieve) gevolgen hiervan komen ten laste van medewerker. Een procedureregeling wordt door werkgever uitgewerkt.

## **Artikel 4          Verplichtingen van de medewerker**

1. De medewerker is gehouden de belangen van de onderneming van de werkgever naar zijn beste vermogen te behartigen, ook indien geen uitdrukkelijke opdracht daartoe is gegeven.
2. De medewerker is gehouden ook andere dan zijn gewone dagelijkse arbeid te verrichten voor zover die kan worden beschouwd als in de onderneming gebruikelijke arbeid of daarmee rechtstreeks verband houdend.
3. De medewerker is mede verantwoordelijk voor de orde, veiligheid en de zedelijkheid in het bedrijf van de werkgever en gehouden tot naleving van de desbetreffende aanwijzingen en voorschriften door of namens de werkgever gegeven.
4. De medewerker is gehouden zich te gedragen naar het eventueel in het bedrijf van de werkgever voor hem geldende bedrijfsreglement.
5. a. Het is de medewerker met een voltijddienstverband, tenzij de werkgever schriftelijk daartoe toestemming heeft verleend, verboden regelmatig enigerlei betaalde arbeid voor derden te verrichten of als zelfstandige een nevenbedrijf te voeren. Dit met het oog op het risico op arbeidsongeschiktheid van de medewerker, de verplichting tot naleving van de ATW en mogelijke concurrentie in het nadeel van de werkgever.  
  
b. Bedoelde medewerker die arbeidsongeschikt wordt als gevolg van arbeid voor derden, waarvoor geen schriftelijke toestemming is verleend, verliest elke aanspraak op de in artikel 14 (Arbeidsongeschiktheid) geregelde aanvullingen op loondoorbetaling van 70% van het maandinkomen en aanvulling op de wettelijke uitkeringen in geval van arbeidsongeschiktheid.  
  
c. De medewerker is gehouden een individuele arbeidsovereenkomst te tekenen, waarbij deze collectieve arbeidsovereenkomst en het eventueel geldende bedrijfsreglement van toepassing worden verklaard. In de arbeidsovereenkomst wordt tevens de van toepassing zijnde pensioenregeling vermeld.  
  
d. De medewerker is gehouden arbeid te verrichten in of ten behoeve van een andere onderneming dan die van de werkgever met wie hij een arbeidsovereenkomst heeft, alleen wanneer zulks in noodgevallen ten behoeve van zijn werkgever noodzakelijk is. In voorkomende gevallen komen de daaruit voor de medewerker voortvloeiende noodzakelijk te maken extra kosten voor rekening van de werkgever.  
  
e. In ondernemingen waar meer cao's van toepassing zijn (een zogenaamd "gemengd bedrijf") is de medewerker verplicht, indien dit door de werkgever wordt verlangd, ook in andere afdelingen dan de kartonnage- of flexibele verpakkingen-afdeling voor hem passende arbeid te verrichten, wanneer bij wijze van uitzondering van hem wordt verlangd in die andere afdelingen gedurende korte tijd behulpzaam te zijn.

## Artikel 5      Werkgelegenheid

1. De werkgever zal de vakverenigingen tijdig informeren over plannen die tot een aanmerkelijke verandering in de bedrijfssituatie, voor zover hieraan sociale gevolgen en/of gevolgen voor de werkgelegenheid verbonden zijn, aanleiding kunnen geven.  
Hierbij zal door de werkgever en vakverenigingen rekening worden gehouden met de positie en de taak van de ondernemingsraad.
2. De werkgever zal gedurende de looptijd van deze collectieve arbeidsovereenkomst niet overgaan tot gedwongen collectieve ontslagen, tenzij bijzondere omstandigheden ingrijpen onvermijdelijk maken.
3. In geval naar de mening van de werkgever sprake is van bijzondere omstandigheden, zal hij tijdig in overleg treden met de vakverenigingen en de ondernemingsraad.
4. In geval partijen niet tot overeenstemming komen, behoudt de werkgever zich het recht voor die beslissingen te nemen, die hij in het belang van de werkgelegenheid van de onderneming zelf noodzakelijk acht.
5. Rekening houdend met de taak en de positie van de ondernemingsraad, alsmede rekening houdend met de uitgangspunten van een normale bedrijfsvoering zal:
  - a. de werkgever bij het ontstaan van vacatures binnen de onderneming, de medewerkers in die onderneming eerst in de gelegenheid stellen hiernaar te solliciteren, alvorens wordt overgegaan tot een wervingsprocedure buiten de onderneming. Indien een interne sollicitatie leidt tot functiewijziging en daarvoor het volgen van een gerichte opleiding noodzakelijk wordt, zal hieraan door de werkgever zijn medewerking worden verleend, voor zover dit niet leidt tot een wezenlijke vertraging in de procedure;
  - b. de werkgever teneinde de inzichtelijkheid van de arbeidsmarkt te bevorderen alle daarvoor relevante vacatures (volledige en deeltijdvacatures en vacatures voor tijdelijke werkzaamheden) melden aan het desbetreffende UWV-WERKbedrijf of afmelden;
  - c. de werkgever als onderdeel van het totale sociale beleid in de onderneming speciale aandacht schenken aan de tewerkstelling van medewerkers uit de zogenaamde zwakke groeperingen op de arbeidsmarkt;
  - d. de werkgever het gebruik maken van door particuliere uitzendbureaus bemiddelde uitzendkrachten tot het uiterste beperken. In situaties waarin dit onvermijdelijk is zal de ondernemingsraad hierover worden geïnformeerd; onverminderd de bevoegdheid van de vakverenigingen hierover inlichtingen te vragen;
  - e. de werkgever optimaal pogen om voor medewerkers die gedeeltelijk arbeidsongeschikt zijn verklaard, passende arbeid in de onderneming beschikbaar te stellen.

Waar in dit lid sprake is van de ondernemingsraad wordt daarmee tevens bedoeld de ondernemingscommissie, in die gevallen waar deze in de onderneming aanwezig is.

6. Overleg over werkgelegenheid in de onderneming
  - a. Op ondernemingsniveau zal de werkgever met de ondernemingsraad, of bij het ontbreken daarvan met een representatieve personeelsvertegenwoordiging,

gedurende de looptijd van het contract spreken over werkgelegenheid in de ruimste zin van het woord.

- b. Dit overleg zal gericht zijn op behoud en eventuele uitbreiding van werkgelegenheid, waarbij de concurrentiepositie en continuïteit van de onderneming betrokken dienen te worden. Doel van bedoeld overleg zal zijn het tot stand brengen van een plan van aanpak gericht op behoud en/of uitbreiding van de werkgelegenheid in de onderneming. Bij de directie blijft de verantwoordelijkheid en bevoegdheid berusten met betrekking tot de vaststelling van de omvang en samenstelling van de personeelsbezetting.
  - c. In dit overleg dient aandacht te zijn voor:
    - bevordering van deeltijdarbeid;
    - verzuimpreventiebeleid in de onderneming;
    - opleidingsmogelijkheden in de onderneming, ook voor laaggeschoolden;
    - ouderenbeleid bij technologische veranderingen;
    - afspraken die in de onderneming gemaakt worden met betrekking tot het inhuren van uitzendkrachten;
    - inhoud van functies bij technologische en/of organisatorische veranderingen;
    - werkgelegenheidseffecten voortvloeiende uit milieumaatregelen.
  - d. De ondernemingsraad, of bij het ontbreken daarvan een representatieve personeelsvertegenwoordiging, kan zich betreffende dit overleg laten bijstaan door vertegenwoordigers van de medewerkersorganisaties.
7. Werken met behoud van uitkering  
Werken met behoud van uitkering is toegestaan voor zover het medewerkers "boven de sterkte" betreft en zij op initiatief van lokale of regionale overheidsinstanties die werkzaamheden verrichten.  
De controle zal worden toevertrouwd aan de ondernemingsraad.

## Artikel 6      Indienstneming en ontslag

1. Arbeidsovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd - Proeftijd
  - a. Een arbeidsovereenkomst kan worden aangegaan voor bepaalde of onbepaalde tijd.
  - b. Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd langer dan 6 maanden kan een proeftijd van maximaal 1 maand worden afgesproken.
  - c. Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd kan een proeftijd van maximaal 2 maanden worden afgesproken.
  - d. In de individuele arbeidsovereenkomst wordt vermeld of sprake is van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde dan wel onbepaalde tijd. Indien deze vermelding ontbreekt, wordt de arbeidsovereenkomst geacht voor onbepaalde tijd te zijn aangegaan.

2. 3x2-regel bij opvolgende arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd (uitgezonderd seizoensgebonden arbeid)

Een arbeidsovereenkomst (voor niet-seizoensgebonden arbeid) die is aangegaan voor bepaalde tijd verandert in een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd als wordt voldaan aan de volgende twee voorwaarden:

  - a. Deze arbeidsovereenkomsten en de voorgaande arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd hebben elkaar opgevolgd in een periode van langer dan 24 maanden met tussenpozen van niet meer dan 6 maanden;
  - b. Er zijn meer dan 3 arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd aangegaan, die elkaar hebben opgevolgd met tussenpozen van niet meer dan 6 maanden.

Dit geldt niet als de arbeidsovereenkomst is aangegaan voor een periode van 3 maanden die onmiddellijk volgt op een dienstbetrekking voor 24 maanden of langer.

### Ketenregeling bij seizoensgebonden arbeid

Voor seizoensgebonden arbeid geldt met ingang van 1 juli 2016 de uitgebreide ketenregeling. Voor seizoensgebonden arbeid is de uitgebreide ketenregeling mogelijk als daarover afstemming is geweest met de medezeggenschap (OR, PVT en Personeelsvergadering). De uitgebreide ketenregeling bepaalt dat er 6 arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd in 4 jaar kunnen worden gesloten zonder dat er een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd ontstaat.

Bij meerdere elkaar opvolgende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd geldt dat de laatste arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, aangemerkt wordt als voor onbepaalde tijd indien:

- arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd elkaar met tussenpozen van ten hoogste zes maanden hebben opgevolgd en een periode van 48 maanden (vier jaar), deze tussenpozen hierbij inbegrepen, hebben overschreden
- en
- meer dan zes voor bepaalde tijd aangegane arbeidsovereenkomsten elkaar hebben opgevolgd met tussenpozen van ten hoogste zes maanden.

De uitgebreide ketenregeling seizoensgebonden arbeid is van toepassing op medewerkers genoemd in onderstaande tabel:



Functiegroep	Productie	Techniek	Logistiek	Kwaliteit	Commercie	Finance/ ICT	Staf/ overig
8	Nee			Nee	Ja	Ne	Nee
7	Nee		Nee		Ja	Nee	
6	Ja	Nee		Nee	Ja		Nee
5	Ja					Ja	
4	Ja		ja				Nee
3	Ja		ja				Nee
2	Ja		Ja				
1	ja						

De huidige functiegroep van de medewerker is hierbij maatgevend. De uitgebreide ketenregeling geldt alleen voor seizoensarbeid in de aangeduide functiegroepen en niveaus en geldt alleen voor zover de functie in het bedrijf van de werkgever een seizoensmatig karakter heeft als gevolg van klimatologische en natuurlijke omstandigheden of feestdagen en evenementen en waarvoor geldt dat de intrinsieke aard van de bedrijfsvoering ertoe leidt dat het voor de werkgever niet mogelijk is om de medewerker een jaar rond arbeidsovereenkomst aan te bieden.

Medewerkers die vallen onder de uitgebreide ketenregeling worden daarvan schriftelijk in kennis gesteld. Als een onderneming een beroep doet op de ketenregeling zal hiervan melding worden gedaan bij de Vaste Commissie voor het Kartonnage- en Flexibele Verpakkingenbedrijf.

Deze ketenregeling geldt als enige en vervangt al eerder overeengekomen regelingen c.q. bepalingen ter zake.

### 3. Opzegtermijnen

Behoudens in geval van ontslag op staande voet wegens een dringende reden in de zin van de artikelen 7:678 en 7:679 BW en behoudens tijdens of aan het einde van de proeftijd als bedoeld in lid 1, in welke gevallen de arbeidsovereenkomst wederzijds onmiddellijk kan worden beëindigd, neemt de arbeidsovereenkomst een einde:

- a. voor medewerkers voor onbepaalde tijd in dienst die voor 1-1-2005 bij werkgever in dienst zijn getreden:
  1. door opzegging door de werkgever met een termijn van ten minste zoveel weken als de arbeidsovereenkomst na de meerderjarigheid van de medewerker gehele jaren heeft geduurd tot een maximum van 13 weken; deze termijn wordt voor medewerkers ouder dan 45 doch jonger dan 65 jaar verhoogd voor elk vol jaar dienstverband na de 45e verjaardag met een week, voor welke verlenging eveneens een maximum geldt van 13 weken;
  2. door opzegging door de medewerker met een termijn van ten minste zoveel weken als de arbeidsovereenkomst na zijn meerderjarigheid tijdvakken van twee gehele jaren heeft geduurd, tot een maximum van 6 weken, met dien verstande dat voor beide partijen de termijn van opzegging na de proeftijd nooit minder dan twee weken zal bedragen en dat voor de medewerker, die door de werkgever wordt opgezegd op de dag van opzegging de leeftijd van 50 jaar doch niet die van 65 jaar heeft bereikt en die tenminste één jaar in dienst bij de werkgever is geweest, een minimum-opzeggingstermijn van drie weken zal gelden. In afwijking van het bepaalde in dit sub lid kan schriftelijk tussen werkgever en medewerker een langere opzegtermijn

worden overeengekomen. In dat geval geldt in afwijking van artikel 7:672 lid 6 BW voor de werkgever een gelijke opzegtermijn;

3. de arbeidsovereenkomst kan slechts eindigen op de laatste werkdag van de week respectievelijk periode, indien de loonbetaling per week of per periode plaatsvindt, of op de laatste werkdag van de maand, indien de loonbetaling per maand plaatsvindt, ook al heeft in de onderneming de loonbetaling op een andere dag plaats; de aanzegging dient minimaal één maand van tevoren plaats te vinden.

- b. voor medewerkers voor onbepaalde tijd in dienst die vanaf 1-1-2005 in dienst zijn getreden gelden de wettelijke opzegtermijnen. Deze luiden als volgt:

1. Bij 0 tot 5 dienstjaren : 1 maand opzegtermijn voor werkgever
2. Bij 5 tot 10 dienstjaren : 2 maanden opzegtermijn voor werkgever
3. Bij 10 tot 15 dienstjaren : 3 maanden opzegtermijn voor werkgever
4. Vanaf 15 dienstjaren : 4 maanden opzegtermijn voor werkgever.

Voor medewerker geldt een opzegtermijn van 1 maand.

Schriftelijk kan tussen werkgever en medewerker een langere opzegtermijn worden overeengekomen.

- c. voor medewerkers voor bepaalde tijd in dienst van rechtswege en zonder dat opzegging vereist is op de laatste dag van het tijdvak genoemd in de individuele arbeidsovereenkomst, dan wel op het tijdstip bepaald op grond van artikel 7:667 BW eerste lid en artikel 7:668 BW.

4. Het bepaalde in artikel 7:670 BW eerste lid (opzeggingsverbod tijdens arbeidsongeschiktheid) is voor medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd alsmede voor medewerkers als bedoeld in lid 6 van dit artikel niet van toepassing.
5. De arbeidsovereenkomst tussen de werkgever en de medewerker eindigt van rechtswege op de laatste dag van de maand, waarin voor de medewerker het (volledige) recht op AOW ontstaat zonder dat hiertoe enige opzegging is vereist.
6. Met instemming van de ondernemingsraad of ondernemingscommissie kan in afwijking van het in lid 5 bepaalde de arbeidsovereenkomst worden voortgezet dan wel worden omgezet.
7. Vertrouwenspersoon (conform artikel 3 lid 8)
  - a. Onverminderd krachtens wettelijke of cao-bepalingen vereiste toestemmingen gelden voor de beëindiging van de arbeidsovereenkomst van een vertrouwenspersoon van een van de vakorganisaties, partij bij deze cao (zoals bedoeld in artikel 3 lid 8 van deze cao), door de werkgever dezelfde waarborgen als die welke gelden voor ondernemingsraadsleden, zoals aangegeven in artikel 670 lid 4 BW, met dien verstande dat deze bescherming uitsluitend geldt gedurende de periode dat hij optreedt in de hoedanigheid van vertrouwenspersoon.
  - b. Het in sub a van dit lid bepaalde is niet vereist, wanneer de beëindiging geschiedt wegens een dringende reden of door ontbinding van de arbeidsovereenkomst op grond van gewichtige redenen.
8. De werkgever mag de medewerker geen ontslag aanzeggen gedurende de tijd dat deze door arbeidsongeschiktheid verhinderd is zijn arbeid te verrichten behalve in de volgende gevallen:

- a. gedurende de proeftijd;
- b. na een gehele of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid van de medewerker van drie jaar;
- c. nadat de medewerker de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt.

## **Artikel 7          Arbeidsduur en dienstrooster**

### **1. Normale arbeidsduur**

De normale arbeidsduur bedraagt voor de medewerker met een voltijddienstverband (inclusief vakantie en op maandag tot en met zaterdag vallende feestdagen) gemiddeld 36 uur per week op kalenderjaarbasis.

### **2. Dienstroosters**

Iedere medewerker werkt volgens één van de volgende dienstroosters:

- a. een dagdienstrooster dat een periode van 1 week omvat. In de dagdienst wordt gewerkt tussen 7.00 uur en 19.00 uur of naar keuze tussen 6.00 uur en 18.00 uur;
- b. een 2-ploegendienstrooster dat een periode van 2 aaneengesloten weken omvat;
- c. een 3-ploegendienstrooster dat een periode van 3 aaneengesloten weken omvat;
- d. een 4-ploegendienstrooster (semicontinu) dat een periode van 4 aaneengesloten weken omvat. Voor het werken op de zaterdag is vooraf instemming van de vakorganisaties vereist;
- e. over een 5-ploegendienstrooster volcontinu worden afspraken gemaakt in overleg tussen werkgever en vakorganisaties;
- f. in een incidenteel ingestelde nachtdienst wordt gewerkt conform de roosters zoals die gelden voor de 3- en/of 4-ploegendienst;
- g. Het in dit lid bepaalde ten aanzien van de dienstroosters is niet van toepassing op chauffeurs, rijders en bewakingspersoneel, zij het met dien verstande, dat de voor hen geldende arbeidsduur in dezelfde verhouding tot die van de overige medewerkers zal blijven;
- h. Incidentele afwijkingen van de normale arbeidsduur van een kwartier of minder worden geacht deel uit te maken van de in dit lid bedoelde werkweken.

### **3. Vaststelling roosters**

- a. De roosters worden op ondernemingsniveau vastgesteld conform het bepaalde in de ATW. Hierbij gelden de kaders zoals vermeld in lid 2 tot en met 9 van dit artikel.
- b. Bij verandering van de roosters of werktijden binnen de onderneming dient de ondernemingsraad of de personeelsvertegenwoordiging op grond van de wettelijke bepalingen geconsulteerd te worden.
- c. Indien binnen de onderneming geen ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging is, zullen bij verandering van roosters of werktijden die de grenzen van de standaardregeling ATW 1995 overschrijden, de werkgever en de vakorganisaties afspraken ter zake maken.

### **4. Dienstrooster in onderhoudsdiensten**

Voor medewerkers in de onderhoudsdiensten kan in afwijking van het bepaalde in lid 2, zo nodig een dienstrooster worden vastgesteld waarin gewerkt wordt op de eerste 6 dagen van de week. In zodanig geval geldt ter zake van de beloning voor de uren op zaterdagochtend het in artikel 9 lid 4 bepaalde inzake de beloning voor medewerkers in de onderhoudsdienst die roostermatig werken op zaterdag.

### **5. Mededeling dienstrooster**

Iedere medewerker 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 plaatsvindt.

6. Vergadertijd - arbeidstijd

Vergadertijd van de ondernemingsraad en haar commissies wordt beschouwd als arbeidstijd in de zin van de ATW.

7. Inkorten arbeidstijd op bepaalde dagen

De arbeidstijd voor de medewerkers in dagdienst en ploegendiensten op 24 en 31 december zal niet later dan om 16.00 uur worden beëindigd, terwijl voor de hierdoor verzuimde uren het inkomen zal worden doorbetaald.

8. Arbeidsduur en opleidingen

Voor bedrijfstakgerichte opleidingen, die nadrukkelijk zowel in het belang van de werknemer als van de onderneming moeten zijn, zijn afhankelijk van de duur van de opleiding maximaal 48 uren per werknemer per jaar beschikbaar boven de in lid 1 genoemde normale jaarlijkse arbeidsduur.

9. Invulling arbeidsduur voor specialistenfuncties

Onverminderd het bepaalde in dit artikel is voor specialistenfuncties (solo- of eenmansfuncties) een andere invulling mogelijk van de arbeidsduurverkorting, zoals die geldt met ingang van 1 januari 1988. Deze mogelijkheid geldt nadrukkelijk ook voor die specialistenfuncties waarop de cao door de uitbreiding met niet productiefuncties per 1 juli 1994 respectievelijk 1 juli 1995 van toepassing is.

10. Levensfasebeleid

- a. De medewerker kan 4 jaar voorafgaand aan de AOW-gerechtigde leeftijd besluiten om 80% van zijn individuele arbeidsduur te gaan werken (1 dag of dienst per week minder) tegen een beloning van 85% van het bruto salaris.
- b. De pensioenopbouw vindt plaats over het werkelijke salaris (85% van het salaris, vermeerderd met de eventuele toeslagen waarover pensioenpremie wordt geheven).

11. Proef langer werken

Er is een proef die de mogelijkheid biedt om langer dan gemiddeld 36 uur per week te werken. Hierbij gelden de volgende randvoorwaarden:

- Op vrijwillige basis voor zowel de medewerker als de werkgever
- Het betreft een proefperiode over het kalenderjaar 2017; daarna vindt een evaluatie plaats
- De proef dient plaats te vinden binnen de wettelijke kaders (ATW)
- Arbeidsvoorwaarden worden naar rato aangepast.

## **Artikel 8        Functiegroepen en salarisschalen/toepassing van de salarisschalen**

### **1. Functiewaardering**

- a. De functies van de medewerkers zijn op basis van functiewaardering ingedeeld in functiegroepen. De indeling is vermeld in bijlage I van deze cao.
- b. Bij elke functiegroep behoort een salarisschaal, welke een gedeelte omvat dat gebaseerd is op de leeftijd van de medewerker en een gedeelte dat gebaseerd is op functiejaren. De schalen zijn opgenomen in bijlage II van deze cao.
- c. Iedere medewerker ontvangt schriftelijk mededeling van de functiegroep waarin zijn functie is ingedeeld, de salarisschaal waarin hijzelf is ingedeeld, zijn schaalsalaris en eventueel van het aantal functiejaren waarop zijn schaalsalaris is gebaseerd.

### **2. Leeftijdschaal**

De medewerkers die de voor hun groep geldende functievulwassen leeftijd nog niet hebben bereikt, vallen onder de leeftijdschaal en ontvangen het schaalsalaris dat met hun leeftijd overeenkomt.

tot en met 20 jaar voor de schalen 1, 2 en 3; tot en met 21 jaar voor de schalen 4 en 5; tot en met 22 jaar voor de schalen 6 en 7; tot en met 23 jaar voor schaal 8.
--

Wijziging treedt op met ingang van de maand volgend op die waarin zij hun verjaardag hebben gevierd.

### **3. Functiejarenschaal**

- a. De medewerkers die de voor hun groep geldende functievulwassen leeftijd hebben bereikt, worden beloond volgens de functiejarenschaal.

vanaf 20 jaar voor de schalen 1, 2 en 3; vanaf 21 jaar voor de schalen 4 en 5; vanaf 22 jaar voor de schalen 6 en 7; vanaf 23 jaar voor schaal 8.
--

- b. Herzieningen vinden eenmaal per jaar plaats op 1 januari door toekenning van een functiejaar, totdat het maximum van hun schaal is bereikt. Bij onvoldoende functioneren kan na een gesprek met de medewerker toekenning van een functiejaar in de tijd worden verschoven. Het gesprek dient schriftelijk, voorzien van de argumenten, aan de medewerker te worden bevestigd.
- c. Bij het verlaten van de leeftijdschaal c.q. bij indiensttreding na 30 juni van enig jaar, bestaat er géén recht op toekenning van een functiejaar per eerstvolgende 1 januari.
- d. Bij aanstelling op of boven de functievulwassen leeftijd, ontvangt de medewerker in het algemeen het schaalsalaris bij 0 periodieken. Indien een medewerker echter in een functie elders zoveel in de functie bruikbare ervaring heeft verkregen, dat het op grond daarvan niet redelijk zou zijn hem op basis van 0 periodieken te belonen, kunnen hem - in overeenstemming met die ervaring - periodieken worden toegekend.

4. Tijdelijke waarneming
  - a. Medewerkers die tijdelijk een functie, die hoger is ingedeeld dan hun eigen functie, volledig waarnemen, blijven ingedeeld in de functiegroep en de loongroep welke met hun eigen functie overeenkomt.
  - b. Indien de tijdelijke waarneming, anders dan in verband met aaneengesloten vakantie, ten minste 10 achtereenvolgende dagen of diensten heeft geduurd, ontvangt de medewerker voor daarop volgende dagen of diensten een uitkering. Deze uitkering wordt berekend naar evenredigheid van het aantal volledig waargenomen diensten op de grondslag van het verschil tussen de minimumbedragen van de twee betrokken loongroepen.
  - c. De uitkering wordt niet toegekend aan de medewerker voor wie bij de indeling van zijn functie met het eventueel waarnemen van een hogere functie reeds rekening is gehouden.

5. Aanloopschaal

Er geldt een aanloopschaal op het niveau van het wettelijk minimumloon vermeerderd met 5%. Nieuwe medewerkers en uitzendkrachten kunnen gedurende maximaal 6 maanden volgens deze aanloopschaal worden beloond.

## Artikel 9 Bijzondere beloningen

### 1. Algemeen

De lonen of salarissen, bepaald op grond van artikel 8, worden geacht een normale beloning te zijn voor een normale functievervulling in dagdienst. Bijzondere beloningen in de vorm van toeslagen op het loon of salaris of in de vorm van incidentele extra beloningen, worden slechts toegekend indien een groter beroep op de medewerker wordt gedaan dan uit een normale functievervulling in dagdienst voortvloeit.

### 2. Toeslag voor het werken in ploegen

Voor geregelde arbeid in ploegdienst wordt een toeslag op het maandsalaris gegeven.

a. Deze toeslag bedraagt per uur of per maand voor de:

- incidenteel ingestelde nachtploeg : 24,5% van het uurloon of maandsalaris;
- 3-ploegendienst : 20% van het uurloon of maandsalaris;
- 2-ploegendienst : 16% van het uurloon of maandsalaris.

b. Indien een medewerker die normaliter in ploegdienst werkt, op zijn verzoek niet gedurende een hele betalingsperiode arbeid in ploegdienst heeft verricht, wordt een evenredig deel van de onder sub a genoemde toeslag gekort voor elke volledige dienst gedurende welke hij geen arbeid in ploegdienst heeft verricht.

c. De medewerker die, na ten minste 1 jaar onafgebroken in ploegdienst heeft gewerkt, door omstandigheden buiten zijn schuld wordt overgeplaatst naar de dagdienst of naar een met een lager percentage toeslag beloond dienstrooster, behoudt gedurende vier weken zijn ploegtoeslag of het verschil tussen de oude en nieuwe ploegtoeslag. Daarna wordt het verschil in 26 weken in gelijke termijnen afgebouwd.

### 3. Overwerk en de beloning daarvan

a. Wanneer op verzoek van de werkgever arbeid is verricht waardoor de normale arbeidsduur volgens het dienstrooster wordt overschreden is er sprake van overwerk.

b. Van overwerk is voor een deeltijdwerker eerst sprake indien de medewerker meer uren werkt dan het voor hem geldende dienstrooster aangeeft en wanneer de normale arbeidsduur van een medewerker met een voltijd dienstverband wordt overschreden.

c. Voor een deeltijdmedewerker is eveneens sprake van overwerk indien de medewerker meer uren werkt dan het voor hem geldende dienstrooster aangeeft en wanneer er wordt gewerkt op uren die liggen buiten de grenzen van het dienstrooster van gelijksoortige medewerkers met een voltijd dienstverband.

d. Indien een medewerker in onmiddellijke aansluiting op zijn dienstrooster meer dan een uur arbeid verricht en dientengevolge meer dan 4,5 uur achtereen werkt, wordt hem voor de aanvang van deze overschrijding een kwartier rust gegeven met behoud van loon.

e. Overwerk zal worden gecompenseerd naar keuze van de medewerker in geld of vrije tijd. Indien overwerk wordt gecompenseerd in vrije tijd, dient deze vrije tijd binnen een termijn van drie maanden na het verrichte overwerk opgenomen te worden.



- f. Daarnaast heeft de medewerker recht op de overwerktoeslag. De overwerktoeslag zal worden uitgekeerd in geld, tenzij partijen anders met elkaar overeenkomen.
- g. Met inachtneming van het bepaalde in lid 3 van dit artikel gelden voor overwerk de navolgende toeslagen uitgedrukt in een percentage van het uurloon:

- uren op maandag tot en met vrijdag  
tussen 06.00 en 20.00 uur : 25%
- uren op zaterdag na 13.00 uur : 100%
- uren op zondag en de feestdagen  
zoals bedoeld in artikel 10 : 100%
- uren op zaterdag voor 13.00 uur,  
alsmede voor alle overige uren : 50%

Voor medewerkers in de ploegendiensten, welke op zaterdag direct na hun normale ploegdienst overwerk verrichten, zijn de bovenvermelde toeslagen van toepassing op hun uur inkomen, zijnde het uurloon vermeerderd met de ploegentoeslag.

- h. 1. Overwerk dient zoveel mogelijk te worden vermeden en mag geen regel zijn.  
2. De werkgever die overwerk wil laten verrichten, geeft dit bij voorkeur een dag van tevoren aan bij de medewerker. In uitzonderlijke gevallen kan hiervan worden afgeweken.
4. Beloning voor roostermatig werken op zaterdag  
Indien medewerkers in de onderhoudsdiensten volgens rooster arbeid op zaterdag verrichten (zoals geregeld in artikel 7 lid 4 van deze cao), ontvangen zij over de op zaterdag gewerkte uren een toeslag van 50%.
5. Meerurentoeslag  
Deeltijdmedewerkers die meer uren werken dan het voor hen geldende dienstrooster, maar waarbij nog geen sprake is van overwerk, hebben over deze uren recht op een meerurentoeslag bovenop het voor de deeltijdmedewerker geldende uurloon.  
De meerurentoeslag bestaat uit een evenredig deel van de vakantietoeslag, vakantiedagen, pensioenrechten en eventuele andere extra vaste uitkeringen.

## **Artikel 10      Zon- en feestdagen**

1. Op feestdagen wordt als regel niet gewerkt.
2. Werken op zondag is niet verplicht. Indien de werkgever van mening is dat bij wijze van hoge uitzondering gewerkt moet worden op een zondag zal hij tijdig in overleg treden met de ondernemingsraad en vakverenigingen.
3. Onder feestdagen worden in deze collectieve arbeidsovereenkomst verstaan: nieuwjaarsdag, de beide paasdagen, Hemelvaartsdag, de beide pinksterdagen en de beide kerstdagen en de door de overheid aangewezen dag ter viering van Koningsdag en in lustrumjaren 5 mei ter viering van de nationale Bevrijdingsdag.
4. Voor de toepassing van dit artikel en de andere artikelen van deze overeenkomst worden de zon- en feestdagen geacht een periode van 24 aaneengesloten uren te omvatten.
5. Indien een feestdag op een roosterdag valt, wordt over deze dag of dienst het normale inkomen over die dag of dienst doorbetaald. Wordt op deze dag of dienst gewerkt, dan geldt daar bovenop het bepaalde in artikel 9 lid 3g, tenzij een en ander per bedrijf anders is geregeld en schriftelijk is vastgelegd.

## Artikel 11      Geoorloofd verzuim/schorsing

1. Met uitsluiting van het anders en overigens in artikel 7:629 en 4:1 Wet Arbeid en Zorg bepaalde geldt het volgende.
2. Bij arbeidsongeschiktheid van de medewerker is het in artikel 14 (Arbeidsongeschiktheid) bepaalde van toepassing.
3. In onderstaande gevallen heeft de medewerker recht op verlof:
  - a. De medewerker kan doorbetaald verlof opnemen als bedoeld in hoofdstuk 4 van de Wet Arbeid en Zorg mits de medewerker zo mogelijk tenminste één dag van tevoren aan de werkgever van het verzuim kennis geeft en de gebeurtenis in het desbetreffende geval bijwoont. De werkgever kan achteraf van de medewerker verlangen dat hij bewijsstukken overlegt.
  - b. De hieronder vermelde dagen of diensten waarop de medewerker geen arbeid heeft verricht om een van de redenen gelden niet als vakantiedagen maar als doorbetaald verlof

Recht op verlof	Omvang van het verlof
1. Bij bevalling van de partner:	gedurende de bevalling
2. Na bevalling van de partner of degene van wie hij het kind erkent:	twee dagen of diensten kraamverlof, mits deze dagen worden opgenomen binnen vier weken nadat het kind op het huisadres van de moeder woont
3. Bij ondertrouw van de medewerker:	een dag of dienst
4. Bij zijn huwelijk of geregistreerd partnerschap:	twee dagen of diensten
5. Bij huwelijk van een kind, pleegkind, ouder, broer en zuster, mits hij de plechtigheid bijwoont:	één dag of dienst
6. Bij 25- respectievelijk 40- en 50-jarige huwelijksherenking van de medewerker respectievelijk zijn ouders of schoonouders:	één dag of dienst
7. Bij overlijden van de partner of van een kind of pleegkind van de medewerker:	van de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis/crematie
8. Bij overlijden van de ouders en schoonouders en van bloed- of aanverwanten die in het gezin waarvan de medewerker deel uitmaakt inwonend zijn.	één dag of dienst
9. Bij de begrafenis/crematie van een familielid tot en met de tweede graad	één dag of dienst op de dag van de begrafenis/crematie
10. Bij noodzakelijk dokters- of polikliniekbezoek: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. mits, indien de werkgever zulks verlangt, de medewerker schriftelijk verklaart:</li> <li>b. bij welke arts, specialist of polikliniek hij zich heeft vervoegd;</li> </ol>	de daarvoor vereiste tijd tot ten hoogste twee uren (of een langere termijn indien dat onvermijdelijk is)

<p>c. hoe lang hij in het gebouw, waarin de arts of specialist zitting heeft, aanwezig moet zijn en daadwerkelijk is geweest;</p> <p>d. dat het bezoek in verband met zijn gezondheidstoestand noodzakelijk was;</p> <p>e. dat het bezoek uitsluitend onder werktijd kon geschieden.</p>	
<p>11. In zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden of in verband met noodsituaties die vergen dat de medewerker onverwijld een voorziening treft voor zover dit niet in de vrije tijd van de medewerker kan geschieden, mits, indien de werkgever zulks verlangt, de medewerker schriftelijk verklaart dat er geen ander gezinslid de noodzakelijke voorzieningen kon treffen:</p>	<p>de benodigde tijd</p>
<p>12. Na opzegging van de arbeidsovereenkomst door de werkgever, indien de medewerker tenminste gedurende vier weken, onmiddellijk voorafgaande aan de opzegging, onafgebroken bij zijn werkgever in arbeidsovereenkomst is geweest, voor zover de medewerker de werkgever kan aantonen, dat het verzuim noodzakelijk is voor het zoeken van een nieuwe arbeidsovereenkomst:</p>	<p>ten hoogste gedurende vijf uren, achtereenvolgens of bij gedeelten</p>
<p>13. Voor aangifte, keuring, verplichte inlevering van wapenen of kleding bij inspectie, voor zover hiervoor van overheidswege geen vergoeding wordt verleend:</p>	<p>de benodigde tijd</p>
<p>14. Bij opkomen voor militaire dienst, anders dan in geval van oefening, voor zover hiervoor van overheidswege geen vergoeding wordt verleend:</p>	<p>de benodigde tijd met een maximum van drie dagen of diensten</p>

4. De medewerker die de 18-jarige leeftijd nog niet heeft bereikt, heeft - indien hij geen opleiding volgt krachtens de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB) - het recht gedurende maximaal één dag of dienst per week de arbeid te verzuimen voor een opleiding in het belang van de door hem vervulde of te vervullen functie in het kartonnage- of flexibele verpakkingenbedrijf of voor het volgen van een cursus voor algemene vorming. De werkgever is verplicht de medewerker hiervoor vrijaf te geven met behoud van loon, indien de medewerker aantoont dat hij een dergelijke opleiding of cursus volgt.

5. Vrijaf voor vakbondsleden

Aan medewerkers die lid zijn van een van de vakverenigingen zal desverlangd vrijaf worden gegeven zonder behoud van loon, indien zij als officieel afgevaardigde deelnemen aan bijeenkomsten van bondscongres, bondsraad of vergaderingen van andere daarmee vergelijkbare, in de statuten van de vakvereniging opgenomen, bestuursorganen.

<b>Recht op verlof</b>	<b>Omvang verlof</b>
a. De medewerker die deelneemt aan een door de vakorganisatie georganiseerde scholingscursus zal daarvoor mogen opnemen, mits het bedrijfsbelang dit toelaat:	Maximaal drie dagen of diensten vrijaf, zonder behoud van loon.
b. Ondernemingsraadsleden, waaronder leden van de vaste commissie van de ondernemingsraad respectievelijk leden van de ondernemingscommissie, hebben recht op:	Vrijaf met behoud van loon, voor deelneming aan door de vakorganisaties georganiseerde scholingscursussen
c. Ondernemingsraadsleden hebben voor het houden van vergaderingen van de ondernemingscommissie recht op:  (Op voorwaarde dat het houden van vergaderingen van de ondernemingscommissie met instemming van de directie geschiedt en deze ook het tijdstip van bijeenkomst heeft goedgekeurd).  Voor wat betreft de vergaderingen van de ondernemingsraad en haar commissies geldt het bepaalde in de Wet op de Ondernemingsraden.	Doorbetaling van loon dan wel vervangend vrijaf overeenkomstig de perioden van vergaderen

6. De werkgever zal, mits het bedrijfsbelang het toelaat, de medewerker toestaan een vrije snipperdag op te nemen ter viering van de 1e mei, indien deze de dag tijdig aanvraagt.

7. De werkgever is niet gehouden het loon aan de betrokken medewerker door te betalen over de uren waarin door deze geen arbeid wordt verricht in de hieronder sub a en b genoemde gevallen, een en ander uiteraard met inachtneming van ter zake geldende overheidsbepalingen en beschikkingen:

- a. ingeval van invoering van werktijdverkorting, waaronder een 0-uren werkweek begrepen, na daartoe verkregen vergunning;
- b. ingeval van schorsing van een medewerker.

8. Schorsing

De werkgever heeft de bevoegdheid om de medewerker onder bepaalde voorwaarden te schorsen.

- a. De werkgever heeft de bevoegdheid een medewerker te schorsen met inhouding van loon voor de duur van ten hoogste 3 werkdagen per overtreding, ingeval de medewerker:

1. zich schuldig maakt aan een ernstige overtreding;
2. bij herhaling zich schuldig maakt aan overtreding van een der bepalingen dezer overeenkomst of van een in de onderneming van kracht zijnde rechtsgeldig bedrijfsreglement;
3. in ernstige mate tekortschiet respectievelijk bij herhaling tekortschiet in de nakoming van (enige) uit de arbeidsverhouding met de werkgever voor de medewerker voortvloeiende verplichting respectievelijk verplichtingen.

Een en ander onverminderd het overige ter zake bepaalde in deze overeenkomst, in de arbeidsovereenkomst of in het bedrijfsreglement.

- b. De werkgever heeft de bevoegdheid een medewerker te schorsen, al dan niet met de gehele of gedeeltelijke inhouding van loon, indien de werkgever zulks noodzakelijk acht in verband met een in te stellen onderzoek naar de schuld van de betrokken medewerker aan naar het inzicht van de werkgever ontoelaatbare of strafbare feiten of gedragingen.
  - c. De duur van de hier bedoelde schorsing bedraagt indien geen loon dan wel het loon slechts ten dele wordt uitbetaald, ten hoogste 2 werkweken per overtreding.
  - d. Indien in het hierboven bedoelde geval:
    1. de schuld van de betrokken medewerker niet komt vast te staan, dan wel
    2. de werkgever geen enkele strafmaatregel tegenover de betrokken medewerker noodzakelijk acht, geldt: dat de medewerker het ingehouden loon over de schorsingstijd alsnog krijgt uitbetaald.
  - e. Als (een) ernstige gedraging(en) of nalatighe(i)d(en) van de zijde van de medewerker in de zin van het in sub a van dit lid bepaalde, zal de werkgever in ieder geval kunnen aanmerken zodanige gedraging(en) of nalatighe(i)d(en), die hem grond mag (mogen) zijn de medewerker al dan niet op staande voet uit de arbeidsovereenkomst te ontslaan.
  - f. De reden en de duur der schorsing zullen de medewerker bij de aanzegging van deze maatregel worden medegedeeld en vervolgens schriftelijk bevestigd.
9. Verlof bij adoptie  
De medewerker kan onbetaald verlof als bedoeld in artikel 3:2 van de Wet Arbeid en Zorg opnemen in verband met de adoptie van een kind dan wel bij opname in het gezin van een pleegkind. De medewerker heeft gedurende deze periode recht op een uitkering die hij via de werkgever aanvraagt bij het UWV. Gedurende de eerste twee dagen of diensten van dit verlof wordt het loon doorbetaald.
10. Verlof bij verzorging zieke  
Conform het bepaalde in artikel 5:1 van de Wet Arbeid en Zorg bestaat recht op verlof ten behoeve van de noodzakelijke verzorging in verband met ziekte van:
- a. Een kind of pleegkind tot wie de ouder in een familierechtelijke betrekking staat of een van de kinderen of pleegkinderen van de onder b genoemde persoon;
  - b. De echtgenote, geregistreerde partner of de persoon met wie de werknemer ongehuwd samenwoont;
  - c. Een bloedverwant in de 1<sup>e</sup> of 2<sup>e</sup> graad;
  - d. Degene die, zonder dat er sprake is van een arbeidsrelatie, deel uitmaakt van de huishouding van de werknemer; of;

- e. Degene met wie de werknemer anderszins een sociale relatie heeft, voor zover de te verlenen verzorging rechtstreeks voortvloeit uit die relatie en redelijkerwijs door de werknemer moet worden verleend.
11. Voor medewerkers met een voltijd dienstverband omvat dit verlof maximaal 10 dagen per kalenderjaar. Van deze 10 dagen worden de eerste 7 dagen doorbetaald tegen 100% van het loon en de resterende 3 dagen tegen 70% van het loon. Voor medewerkers met een deeltijd dienstverband geldt het bovenstaande naar rato.

## Artikel 12 Vakantie

### 1. Vakantiejaar

Het vakantiejaar loopt van 1 januari t/m 31 december van enig jaar.

### 2. Omvang van vakantierechten

<b>Recht op vakantie-uren</b>	<b>Omvang vakantie-uren</b>
a. De medewerker die van 1 januari tot en met 31 december zonder onderbreking bij dezelfde werkgever in dienst is, heeft in die periode recht op:	180 uur vakantie met behoud van salaris  Van dit totaal aantal mogen als regel niet meer uren worden opgenomen dan in het vakantiejaar proportioneel zijn opgebouwd.
b. De medewerker die bij de aanvang van het vakantiejaar de leeftijd van 19 jaar nog niet heeft bereikt, heeft per vakantiejaar recht op:	21,6 uur extra vakantie met behoud van salaris
c. Medewerkers die in ploegendienst werken, hebben per vakantiejaar recht op:	7,2 uur extra vakantie met behoud van salaris
d. De medewerker van 50 jaar of ouder die bij de aanvang van het vakantiejaar de 50-, 55- respectievelijk 60-jarige leeftijd heeft bereikt, heeft in afwijking van de in sub a van dit lid genoemde vakantierechten per vakantiejaar recht op:	- Bij 50 jaar: 194,4 - Bij 55 jaar: 201,6 - Bij 60 jaar: 208,8 uren vakantie met behoud van salaris.

- e. Voor medewerkers die op grond van hun arbeidsovereenkomst minder dan het normale aantal uren per week arbeid verrichten, wordt het recht op vakantie naar rato van hun arbeidsduur vastgesteld.
- f. De medewerker die slechts een deel van het vakantiejaar in dienst van de werkgever is (geweest), heeft recht op een evenredig deel van de in dit lid genoemde vakantie uren, met inachtneming van het bepaalde in lid 3
- g. Bij het opnemen van vakantie worden zoveel uren van het vakantietegoed afgeboekt, als de medewerker volgens rooster zou moeten werken.

### 3. Berekening van vakantierechten

#### a. Berekening van vakantierechten bij indiensttreding

Voor de berekening van vakantierechten wordt een medewerker die voor of op de 15e van enige maand in dienst treedt, geacht op de eerste van de maand in dienst te zijn getreden en wordt een medewerker die na de 15e van enige maand in dienst treedt geacht op de eerste van de navolgende maand in dienst te zijn getreden. In afwijking hiervan zal indien het dienstverband korter dan één maand heeft geduurd de medewerker een zuiver proportioneel recht op vakantie krijgen.

#### b. Berekening van vakantierechten bij uitdiensttreding

Voor de berekening van vakantierechten wordt een medewerker die voor of op de 15e van enige maand de dienst verlaat, geacht op de eerste van de maand de dienst te hebben verlaten en wordt een medewerker die na de 15e van



enige maand de dienst verlaat geacht op de eerste van de navolgende maand de dienst te hebben verlaten. In afwijking hiervan zal indien het dienstverband korter dan één maand heeft geduurd de medewerker een zuiver proportioneel recht op vakantie krijgen

4. Bij vorige werkgever(s) verworven vakantierechten

De medewerker dient bij de aanvang van de arbeidsovereenkomst de werkgever mede te delen hoeveel recht op vakantie hij bij zijn vorige werkgever(s) verworven doch niet in natura genoten heeft, opdat de werkgever weet op hoeveel vakantie-uren zonder behoud van salaris de medewerker aanspraak kan maken.

5. Aaneengesloten vakantie

- a. Van de in lid 2 sub a genoemde vakantie zullen als regel 15 dagen (drie kalenderweken) of diensten aaneengesloten worden verleend.
- b. Het tijdstip van de aaneengesloten vakantie wordt door de werkgever vastgesteld na overleg met de medewerker.
- c. Indien de werkgever echter het bedrijf of een gedeelte van het bedrijf stopzet teneinde gedurende die stopzetting aan alle of een deel der medewerkers de aaneengesloten vakantiedagen te geven, moeten de betrokken medewerkers gedurende het daarvoor door de werkgever met instemming van de ondernemingsraad aangewezen tijdvak met vakantie gaan.
- d. In geval een medewerker bij zijn huidige werkgever nog niet een zodanig aantal vakantie-uren heeft verworven, dat deze tezamen met de eventuele vakantie-uren zonder behoud van salaris zoals als bedoeld in lid 4 voldoende zijn voor de in sub c. bedoelde aaneengesloten vakantie, kan de werkgever bepalen dat de betrokken medewerker:
  1. in een andere afdeling van de onderneming dan waartoe hij behoort, werkzaamheden moet verrichten en/of
  2. zoveel vakantierechten reserveert als nodig zijn voor de aaneengesloten vakantie als bedoeld in sub c en/of
  3. bij vorige werkgever(s) verworven doch niet in natura genoten rechten op vakantie reserveert en/of
  4. teveel genoten vakantie-uren inhaalt en wel tot uiterlijk 31 december van het lopende kalenderjaar, in welk geval de inhaaluren niet worden beloond.

6. Resterende vakantierechten

- a. De werkgever kan van de resterende vakantierechten ten hoogste 21,6 vakantie-uren als vaste snipperdagen aanwijzen, welke aanwijzing bij de aanvang van het kalenderjaar met instemming van de ondernemingsraad geschiedt.
- b. De medewerker kan de overblijvende vakantie-uren opnemen op het tijdstip dat door hem wordt gewenst, in blokken van minimaal vier uur, tenzij de eisen van het bedrijf zich hiertegen naar het oordeel van de werkgever verzetten.

7. Niet opgenomen vakantierechten/verjaring

- a. Indien vakantierechten voor 1 januari direct volgend op het vakantiejaar, waarin zij zijn verworven door de medewerker op uitdrukkelijk verzoek van de werkgever niet zijn opgenomen, wordt door de werkgever en medewerker uiterlijk per 31 januari van het zelfde jaar in onderling overleg vastgesteld wanneer deze vakantierechten worden opgenomen in het jaar volgend op het jaar na verwerving.
- b. Indien vakantierechten voor 1 januari direct volgend op het vakantiejaar waarin zij zijn verworven niet zijn opgenomen, zonder dat dit expliciet door de

werkgever is gevraagd, dan zal de medewerker voor 31 januari van datzelfde jaar een schema overleggen hoe deze rechten alsnog dat jaar worden opgenomen. Dit schema zullen werkgever en medewerker nader bespreken en in overleg vaststellen. Overlegt de medewerker dit schema niet dan is de werkgever gerechtigd de opname van de vakantierechten dwingend op te leggen in het jaar volgend op het jaar van verwerving.

- c. Bovenwettelijke vakantierechten, die niet zijn opgenomen voor het tijdstip liggend 5 jaar na verwerving vervallen. Wettelijke vakantierechten vervallen in beginsel 5 jaar na het jaar van verwerving, zij het dat strikte toepassing van het bepaalde onder a en b leidt tot opname uiterlijk in het jaar na verwerving ervan.
  - d. Het staat werkgevers en medewerkers vrij om, in onderlinge overeenstemming, afspraken te maken over het uitbetalen van bovenwettelijke vakantierechten.
8. Het verwerven van vakantierechten gedurende onderbreking der werkzaamheden
- a. De medewerker verwerft geen vakantierechten over de tijd gedurende welke hij wegens het niet verrichten van zijn werkzaamheden geen aanspraak op in geld vastgesteld salaris heeft.  
Dagen of diensten waarop de medewerker geen arbeid heeft verricht om een van de redenen genoemd in lid 8 sub b onder 1 gelden niet als vakantiedagen.
  - b. 1. Het in sub a bepaalde is niet van toepassing indien de medewerker zijn werkzaamheden niet heeft verricht wegens de in artikel 7:635 BW genoemde gevallen. Het recht op verwerven van vakantie bestaat in ieder geval bij:
    - a. arbeidsongeschiktheid wegens ziekte of ongeval, tenzij veroorzaakt door opzet van de medewerker;
    - b. het naleven van een wettelijke verplichting of verbintenis ten aanzien van de openbare orde;
    - c. het genieten van verlof gebaseerd op in een vorige arbeidsovereenkomst verworven doch niet opgenomen verlof;
    - d. het met toestemming van de werkgever deelnemen aan een door de vakvereniging van de medewerker georganiseerde bijeenkomst;
    - e. onvrijwillige werkloosheid bij handhaving van het dienstverband;
    - f. zwangerschaps- en bevallingsverlof.
  - c. De medewerker die op 1 mei van het kalenderjaar de leeftijd van 18 jaar nog niet heeft bereikt en niet meer leerplichtig is, verwerft vakantierechten over de tijd welke hij besteedt aan het volgen van onderricht waartoe de werkgever hem krachtens de wet in de gelegenheid moet stellen.
9. Samenvallen van vakantiedagen met bepaalde andere dagen waarop geen arbeid wordt verricht
- a. Dagen of diensten waarop de medewerker geen arbeid heeft verricht om een van de redenen genoemd in lid 8 sub b onder 1, lid 8 sub c alsmede in artikel 11 lid 3 sub b gelden niet als vakantiedagen.
  - b. Indien de medewerker arbeidsongeschikt wordt tijdens de vastgestelde aaneengesloten vakantie of een snipperdag, zullen de dagen waarop de verhindering zich voordoet, niet als vakantie worden geteld, indien de arbeidsongeschiktheid door de werkgever wordt geaccepteerd, dan wel over die dagen een wettelijke uitkering ter zake van ziekte is ontvangen.
  - c. Indien ingevolge het sub a bepaalde aanvankelijk vastgestelde vakantiedagen of diensten niet als zodanig worden gerekend, zal de werkgever na overleg met

de medewerker nieuwe tijdstippen vaststellen waarop die vakantierechten alsnog worden opgenomen.

10. Vakantie bij ontslag

- a. Bij het eindigen van de arbeidsovereenkomst zal de medewerker desgewenst in de gelegenheid worden gesteld de hem nog toekomende vakantie op te nemen met dien verstande, dat deze uren niet eenzijdig in de opzeggingstermijn mogen worden begrepen.
- b. Indien de medewerker de hem toekomende vakantie-uren niet heeft opgenomen, zal hem voor elk niet genoten uur een evenredig salarisbedrag worden uitbetaald.
- c. Teveel genoten vakantie wordt op overeenkomstige wijze met het salaris verrekend.
- d. De werkgever reikt de medewerker bij het einde van de arbeidsovereenkomst een verklaring uit waaruit blijkt de duur van de vakantie zonder behoud van salaris, welke de medewerker op dat tijdstip nog toekomt.

11. Uitvoeringsbepalingen

De werkgever kan met instemming van de ondernemingsraad bepalen, dat de medewerker behoudens in geval van overmacht de aanvraag voor vakantie of snipperdagen een bepaalde termijn voor de begeerde datum moet indienen.

## Artikel 13 Vakantietoeslag

### 1. Vakantietoeslagjaar

Het vakantietoeslagjaar loopt van 1 mei van elk kalenderjaar tot en met 30 april van het daarop volgende kalenderjaar.

### 2. Hoogte van de vakantietoeslag

a. Aan de medewerker die bij aanvang van het vakantietoeslagjaar een vol jaar in dienst van de werkgever is, wordt uiterlijk op 1 juni van het vakantiejaar een vakantietoeslag gegeven ten bedrage van:	8% van zijn jaarinkomen  - met inachtneming van een minimum voor de vakantietoeslag per vol vakantietoeslagjaar dienstverband voor functievolwassen medewerkers.
b. In de vakantietoeslag zijn begrepen eventuele vakantie-uitkeringen krachtens de sociale verzekeringswetten.	

3. De medewerker die na 1 mei in dienst van de werkgever is getreden, ontvangt een evenredig deel van deze toeslag. Hetzelfde geldt met betrekking tot de medewerker wiens arbeidsovereenkomst in de loop van het vakantiejaar eindigt.

## Artikel 14 Arbeidsongeschiktheid

### Artikel 14A – Loondoorbetaling en aanvulling bij ziekte waarbij de eerste ziektedag voor 1 januari 2004 ligt.

1. Indien een medewerker ten gevolge van arbeidsongeschiktheid niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten, en waarbij de eerste ziektedag voor 1 januari 2004 ligt, gelden voor hem de bepalingen van artikel 7:629 BW (loondoorbetaling bij ziekte), de Ziektewet (zoals die luiden tot 1 januari 2004), de Wet Arbeid en Zorg en de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO), dan wel de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA), voor zover hierna niet uitdrukkelijk anders is bepaald.

#### 2. Hoogte van de aanvulling bij arbeidsongeschiktheid

a. Aan de medewerker zal in geval van arbeidsongeschiktheid worden doorbetaald:	a. gedurende maximaal 52 weken 70% van het maandinkomen (tot maximaal het voor de medewerker geldend maximum dagloon inzake de Wet financiering sociale verzekeringen)  b. Daarenboven ontvangt de medewerker een aanvulling tot 100% van het netto-inkomen.
b. Voor de hierboven bedoelde medewerker zal bij volledige arbeidsongeschiktheid de uitkering krachtens de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering:	gedurende maximaal 2 jaar worden aangevuld tot 100% van het netto-inkomen.
c. Voor de hierboven bedoelde medewerker zal bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid de uitkering krachtens de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering:	gedurende maximaal 2 jaar worden aangevuld tot 100% van dat deel van het netto-inkomen.

3. De hierboven bedoelde bovenwettelijke uitkeringen c.q. aanvullingen worden beëindigd, wanneer de medewerker de AOW-leeftijd bereikt en worden niet toegekend aan medewerkers vanaf de AOW-leeftijd.

#### 4. Medewerkers van 50 jaar of ouder

a. Indien een medewerker van 50 jaar of ouder met een onafgebroken dienstverband in de bedrijfstak van tenminste 10 jaar arbeidsongeschikt wordt, zal - met inachtneming van het bepaalde in lid 2 - na 3 jaar volledige arbeidsongeschiktheid het dienstverband worden beëindigd.

b. Indien de medewerker na beëindiging van het dienstverband een volledige WAO-uitkering ontvangt zal de werkgever daarop een aanvulling verstrekken van 10% bruto van het inkomen.

5. Deze aanvulling zal zo nodig worden verstrekt tot de AOW-gerechtigde leeftijd.

6. Onder netto-inkomen als bedoeld in lid 2 wordt verstaan het gederfde inkomen dat de medewerker zou hebben ontvangen, indien hij arbeidsgeschikt zou zijn geweest, onder aftrek van de sociale verzekeringspremies welke normaliter ingehouden worden.
7. De werkgever heeft het recht om de in dit artikel bedoelde aanvullende uitkeringen te weigeren respectievelijk in te trekken ten aanzien van medewerkers die:
  - a. geweigerd hebben gebruik te maken van door de werkgever of wettelijk voorgeschreven veiligheidsmiddelen en veiligheidsregels;
  - b. de binnen het bedrijf van toepassing zijnde voorschriften waar de OR mee heeft ingestemd, overtreden.

## Artikel 14B – Loondoorbetaling en aanvulling bij ziekte waarbij de eerste ziektedag ligt op of na 1 januari 2004

1. Indien een medewerker ten gevolge van ziekte, zwangerschap of bevalling niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten, en waarbij de eerste ziektedag ligt op of na 1 januari 2004, gelden voor hem de bepalingen van artikel 7:629 BW, de Ziektewet (zoals die luiden vanaf 1 januari 2004), de Wet Arbeid en Zorg en de Wet op Arbeidsongeschiktheidsverzekeringen (WAO), dan wel de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA) voor zover hierna niet anders is bepaald.
2. In de onderstaande bepalingen zijn de aanvullingstermijnen gebaseerd op de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW.
3. Aanvullingsperiode en hoogte van de aanvulling

Periode	Hoogte
a. Wettelijke loondoorbetaling eerste periode van 8 maanden:	70% van het oude inkomen - tot maximaal het voor de medewerker geldende dagloon op grond van de Wet financiering sociale verzekeringen
b. Aanvulling wettelijke loondoorbetaling eerste periode van 8 maanden:	tot 100% van het oude inkomen.
c. Wettelijke loondoorbetaling gedurende de 9e t/m 12e maand:	70% van het oude inkomen - tot maximaal het voor de medewerker geldende maximum dagloon op grond van de Wet financiering sociale verzekeringen  De pensioenopbouw gedurende deze maanden vindt plaats als ware 100% van het oude inkomen toegekend geworden.
d. Aanvulling wettelijke loondoorbetaling gedurende de 9e t/m 12e maand:	een aanvulling tot 90% van het oude inkomen  De pensioenopbouw gedurende deze maanden vindt plaats als ware 100% van het oude inkomen toegekend geworden.
e. Wettelijke loondoorbetaling gedurende de 13e t/m 24e maand:	70% van het oude inkomen - tot maximaal het voor de medewerker geldende maximum dagloon op grond van de Wet financiering sociale verzekeringen, worden doorbetaald  De pensioenopbouw gedurende deze maanden vindt plaats als ware 100% van het oude inkomen toegekend geworden.

f. Aanvulling wettelijke loondoorbetaling gedurende de 13e t/m 24e maand:	<p>een aanvulling tot 85% van het oude inkomen</p> <p>De pensioenopbouw gedurende deze maanden vindt plaats als ware 100% van het oude inkomen toegekend geworden.</p>
g. Bij werken naar loonwaarde en re-integratie activiteiten (werken op therapeutische basis, cursussen/trainingen) ontvangt de medewerker:	100% van het oude maandinkomen per uur dat daadwerkelijk re-integratie activiteiten worden verricht.
h. In geval van minder dan 35% arbeidsongeschiktheid ontvangt de medewerker:	gedurende de 25e t/m de 42e maand na de wettelijke periode als bedoeld in artikel 7:629 BW, naast hetgeen hij verdient met werken, een aanvulling van 5% met een bodem van 80% van het oude inkomen.
i. Bij arbeidsongeschiktheid (WGA) van 35-80% ontvangt de medewerker:	gedurende de 25e t/m 42e maand na de wettelijke periode als bedoeld in artikel 7:629 BW een aanvulling van 10% van het oude inkomen.
j. Bij arbeidsongeschiktheid (IVA/WGA) van 80-100% geldt het volgende:	gedurende het derde jaar wordt de IVA- of WGA-uitkering aangevuld tot 100% van het oude inkomen en zal met terugwerkende kracht ook de eerste 2 jaar van arbeidsongeschiktheid tot 100% van het oude inkomen aangevuld worden.
k. Voor medewerkers die 25 tot en met 35 jaar in de branche werkzaam zijn, wordt de IVA- of WGA-uitkering bij 80-100% tot de AOW-gerechtigde leeftijd aangevuld met:	5% van het oude inkomen en in geval van meer dan 35 jaar werkzaam in de branche zal de IVA- of WGA-uitkering met 10% van het oude inkomen worden aangevuld tot de AOW-gerechtigde leeftijd.
l. Onder oude inkomen wordt in dit artikel verstaan het feitelijk inkomen dat de medewerker genoot op het moment dat de arbeidsongeschiktheid is ingetreden, rekening houdend met eventueel reeds met de medewerker specifiek overeengekomen afspraken	
<p>m. De werkgever heeft het recht om de in dit artikel bedoelde aanvullende uitkeringen te weigeren respectievelijk in te trekken ten aanzien van medewerkers die:</p> <p>a. geweigerd hebben gebruik te maken van door de werkgever of wettelijk voorgeschreven veiligheidsmiddelen en veiligheidsregels;</p> <p>b. de binnen het bedrijf van toepassing zijnde voorschriften waar de OR mee heeft ingestemd, overtreden.</p>	
n. Naast de verplichtingen die voortvloeien uit de Wet Verbetering Poortwachter, vindt uiterlijk 90 weken na de eerste ziektedag een gesprek plaats tussen de werkgever en de medewerker over de ontstane situatie, waarbij de medewerker zich kan laten bijstaan	



## **Artikel 15      Arbozorg, verzuimpreventie, controle- en handhavingsbeleid**

1. In navolging van het reeds ingezette beleid inzake het terugdringen van het ziekteverzuimvolume en arbeidsongeschiktheid, spreken partijen af het overleg binnen ondernemingen te zullen stimuleren. Uitgangspunt hierbij is een evenwichtige verantwoordelijkheidsverdeling van rechten en plichten tussen medewerkers en werkgevers op het terrein van gezondheidsbeleid.
  
2. Daartoe zal op ondernemingsniveau periodiek overleg worden gevoerd tussen werkgever en ondernemingsraad of ondernemingscommissie, met als doel overeenstemming te bereiken over een pakket maatregelen betreffende Arbozorg, verzuimpreventie en een doeltreffend controle- en handhavingsbeleid. Op ondernemingsniveau zal onder meer overleg gevoerd worden over:
  - het inventariseren en evalueren van verzuimoorzaken in de onderneming;
  - het bevorderen van deskundigheid van leidinggevenden op het terrein van Arbozorg en verzuimbeleid;
  - het ontwikkelen van een herkenbaar verzuimbeleid;
  - het ontwikkelen van een registratiemodel ten behoeve van ziekteverzuim en arbeidsongeschiktheid;
  - het bespreken van de organisatie van de arbeid binnen de onderneming;
  - het geven van voorlichting aan medewerkers over eventuele risico's en de in dat verband genomen maatregelen;
  - het daar waar nodig opzetten van trainingsprogramma's; e.e.a. in overleg met de deskundige dienst en op basis van de risicoanalyse;
  - het opnemen van de verplichting voor de medewerker om uitvoering te geven aan de overeengekomen maatregelen, waaronder het gebruik van door de werkgever beschikbaar gestelde beschermingsmiddelen en het deelnemen aan trainingsprogramma's.Daar waar een ondernemingsraad of een ondernemingscommissie ontbreekt wordt een vergelijkbare procedure afgesproken.
  
3. Indien overeenstemming bestaat tussen werkgever en Ondernemingsraad/Ondernemingscommissie (indien er geen Ondernemingsraad of Ondernemingscommissie is: de vakvereniging) worden op ondernemingsniveau afspraken gemaakt over arbeidsvoorwaardelijke stimulansen bij ziekte. Binnen het te ontwikkelen pakket van maatregelen in het kader van volumebeleid arbeidsongeschiktheid wordt op evenwichtige wijze inhoud gegeven aan de persoonlijke betrokkenheid en verantwoordelijkheid van de medewerker onder meer door:
  - het geven van voorlichting aan de medewerker over eventuele risico's en de in dat verband genomen maatregelen;
  - het waar nodig opzetten van trainingsprogramma's; e.e.a. in overleg met de deskundige Arbodienst en op basis van risicoanalyse;
  - het opnemen van de verplichting voor de medewerker om uitvoering te geven aan de overeengekomen maatregelen, waaronder het gebruik van de door de werkgever beschikbaar gestelde beschermingsmiddelen en het deelnemen aan trainingsprogramma's;
  - het maken van afspraken over positieve en/of negatieve arbeidsvoorwaardelijke stimulansen, die betrekking kunnen hebben op alle in geld te waarden arbeidsvoorwaarden. Onaangetast blijft daarbij het recht op loon bij arbeidsongeschiktheid, zoals vastgelegd in deze cao;

De regeling m.b.t. arbeidsvoorwaardelijke stimulansen wordt niet toegepast in geval de ziekte is veroorzaakt door een bedrijfsongeval, tenzij er sprake is van schuld of grove nalatigheid van de betreffende medewerker.

## **Artikel 16      Reglement functioneringsgesprekken**

1. De werkgever is gehouden om minimaal 1 keer per jaar met zijn medewerkers een functioneringsgesprek te voeren. In het functioneringsgesprek worden de volgende zaken aan de orde gesteld:
  - a. De medewerker zal aangeven middels een eigen loopbaanvisie hoe hij/zij zijn/haar toekomst vorm wil geven.
  - b. De werkgever zal aangeven welke mogelijkheden en onmogelijkheden er binnen de onderneming zijn.
  - c. In individuele gevallen kan tot een extern loopbaanadvies worden overgegaan.
2. Medewerkers hebben eens per 5 jaar recht op een loopbaanadvies. De kosten hiervan bedragen maximaal € 1.500,- per 5 jaar.
3. Bovenstaande zal resulteren in een bedrijfsopleidingsplan dat nader wordt uitgewerkt in een individueel opleidingstraject.
4. Gedurende de looptijd van de cao dient een verzoek tot extern loopbaanadvies via het Fonds Collectieve Belangen Kartonage- en Flexibele Verpakkingen te lopen. Zowel werkgevers als medewerkers kunnen dergelijke verzoeken indienen. De kosten van het extern loopbaanadvies worden doorberekend aan de werkgever minus 25% subsidie op dit bedrag vanuit het Fonds Collectieve Belangen Kartonage- en Flexibele Verpakkingen.
5. Werkgevers die zelf initiatieven hebben ontplooid ten aanzien van extern loopbaanadvies kunnen hiervoor niet met additionele kosten worden geconfronteerd. Reeds uitgevoerde activiteiten op het gebied van loopbaanadvies kunnen niet achteraf via het Fonds Collectieve Belangen Kartonage- en Flexibele Verpakkingen lopen.

## Artikel 17 Pensioenregeling

1. Werkgevers en medewerkers zijn - behoudens ingeval van dispensatie - gehouden om vanaf 1 januari 2012 de verplichtingen na te komen neergelegd in de statuten en reglementen van Stichting Pensioenfonds PGB (hierna: PGB).
2. Pensioenregeling Kartonnage- & Flexibele Verpakkingenbedrijf
  - a. Bij de uitvoering van de pensioenregeling voor de werkgever, die het kartonnage- en flexibele verpakkingenbedrijf uitoefent als bedoeld in artikel 1A van deze cao, zal PGB hetgeen bepaald is in artikel 17 in acht nemen.
  - b. De inhoud van de pensioenregeling is vastgelegd in het pensioenreglement Kartonnage- & Flexibele Verpakkingenbedrijf.
  - c. Eventuele wijziging van het bepaalde in artikel 17 wordt door cao-partijen jaarlijks vastgesteld en gemeld aan de Minister van SZW uit hoofde van artikel 4 van de Wet op de Loonvorming.
  - d. De wijziging treedt in werking met ingang van de dag volgende op die, waarop de Minister van SZW de kennisgeving van de aanmelding door cao-partijen heeft verzonden.
3. Vanaf 1 januari 2017 geldt een vaste pensioenpremie van 22,5% van de pensioengrondslag. De premieverdeling is daarbij als volgt: de werkgever betaalt 51% en medewerkers betalen 49%. Uitgedrukt in een percentage van de pensioengrondslag bedraagt per 1 januari 2017 de werkgeversbijdrage 11,48 van de pensioengrondslag en de werknemersbijdrage 11,02% van de pensioengrondslag.
4. Met het voldoen van de vaste pensioenpremie aan PGB van 22,5% van de pensioengrondslag (inclusief werknemersbijdrage) heeft de werkgever aan al zijn financiële verplichtingen uit hoofde van de pensioenregeling voldaan. De werkgever heeft geen enkele aanvullende financiële verplichting naast het voldoen van de vaste premie zoals bepaald in dit artikel.
5. Jaarlijks vóór 1 januari wordt door sociale partners bepaald wat de hoofdkenmerken zijn van de pensioenregeling die uit de vaste pensioenpremie zoals bepaald in artikel 17 lid 3 kan worden gefinancierd. Dit betekent dat onder meer het opbouwpercentage jaarlijks kan fluctueren (hoger of lager). Het pensioenreglement wordt jaarlijks indien nodig hierop aangepast. Een wijziging van de pensioenregeling is niet van invloed op de reeds opgebouwde pensioenaanspraken.
6. Indien het overleg tussen sociale partners zoals bepaald in artikel 17 lid 5 niet tot overeenstemming leidt en de vaste premie wordt overschreden, dan wordt het opbouwpercentage van het ouderdomspensioen in de pensioenregeling voor toekomstige pensioenopbouw automatisch op zodanige wijze verlaagd dat de vaste pensioenpremie voldoende is voor inkoop van pensioen en het te verzekeren pensioen.
7. Indien het overleg tussen sociale partners zoals bepaald in artikel 17 lid 5 niet tot overeenstemming leidt en de vaste premie bedraagt meer dan de in dat jaar benodigde kostendekkende premie, dan wordt het opbouwpercentage van het

ouderdomspensioen in de pensioenregeling voor toekomstige pensioenopbouw automatisch op zodanige wijze verhoogd dat de vaste pensioenpremie toereikend is voor inkoop van pensioen en het te verzekeren pensioen. Hierbij wordt het fiscaal maximale opbouwpercentage in een middelloonregeling in acht genomen. Mocht er daarna nog ruimte zijn in de vaste premie, dan wordt dit aangewend ten behoeve van indexering van pensioenaanspraken van deelnemers, waarbij de fiscaal maximale grens voor indexatie in acht wordt genomen.

## 8. Pensioenregeling – Hoofdkenmerken per 1 januari 2017

### a. Aanvang deelname

Deelname aan de Pensioenregeling start voor de medewerker die voldoet aan de voorwaarden voor deelname in de zin van het Pensioenreglement vanaf de eerste dag van indiensttreding en eindigt op de wijze als in het Pensioenreglement bepaald, op de pensioendatum of door eerdere uitdiensttreding of eerder overlijden.

b. De Pensioenregeling heeft het karakter van een uitkeringsovereenkomst in de zin van artikel 10 Pensioenwet. De Pensioenregeling is een middelloonregeling met een vaste premie.

c. Het ouderdomspensioen wordt opgebouwd met een pensioenrichtleeftijd van 67 jaar.

### d. Ouderdomspensioen

Het jaarlijks op te bouwen ouderdomspensioen bedraagt 1,614% van de pensioengrondslag, onder voorbehoud van het bepaalde in artikel 17 lid 3, 4, 5, 6 en 7.

### e. Partnerpensioen

Het partnerpensioen kent een opbouwpercentage van 35% van het ouderdomspensioen. De overige 35% is verzekerd op risicobasis, waardoor het totale partnerpensioen gedurende het deelnemerschap 70% van het bereikbare ouderdomspensioen is.

Bij uitdiensttreding voor de pensioendatum en op de pensioeningangsdatum bedraagt het partnerpensioen 35% van het opgebouwde ouderdomspensioen.

Indien het opbouwpercentage ouderdomspensioen wordt verlaagd in verband met het bepaalde in artikel 17 lid 6 wordt ook het jaarlijks te verzekeren partnerpensioen bij overlijden voor de pensioendatum verlaagd.

### f. Pensioengrondslag

De pensioengrondslag is het Pensioengevend loon verminderd met de franchise.

### g. Pensioengevend loon:

Twaalf maal het tussen de werkgever en de medewerker overeengekomen vaste bruto maandsalaris verhoogd met de vakantietoeslag, vaste ploegentoeslag en vaste persoonlijke toeslag.

Het pensioengevend loon waarover op grond van de Wet op de loonbelasting 1964 fiscaal gefacilieerd pensioen mag worden opgebouwd is gemaximeerd op € 103.317 (niveau 2017). Het gemaximeerde pensioengevend salaris wordt jaarlijks per 1 januari vastgesteld.

h. Franchise

De franchise is bepaald op € 16.608,- (niveau 2017). De franchise wordt jaarlijks per 1 januari aangepast aan de procentuele stijging van de bruto AOW-uitkering voor gehuwden en samenwonenden.

i. Premievrije opbouw bij arbeidsongeschiktheid

Bij arbeidsongeschiktheid wordt de pensioenopbouw premievrij (PV) voortgezet, afhankelijk van de arbeidsongeschiktheidsklasse volgens de volgende tabel:

Klasse	Mate van arbeidsongeschiktheid	Mate van pensioenopbouw premievrij
1	15-25%	0%
2	25-35%	0%
3	35-45%	25%
4	45-55%	50%
5	55-65%	50%
6	65-80%	100%
7	80-100%	100%

j. Eventuele toeslagverlening is geheel voorwaardelijk. Er is geen recht op toeslagen en het is niet zeker of en in hoeverre in de toekomst toeslagen worden verleend. Het bestuur van PGB beslist jaarlijks of en in hoeverre pensioenaanspraken en pensioenrechten worden aangepast op basis van het pensioenreglement zoals PGB dat uitvoert.

k. Het bestuur is bevoegd in de gevallen zoals in het pensioenreglement PGB bepaald, verworven pensioenaanspraken en pensioenrechten te verminderen.

l. Individueel bijsparen: het is mogelijk om op individuele basis bij te sparen bij PGB op basis van een beschikbare premiereregeling en in aanvulling op het ouderdomspensioen tot maximaal de fiscaal toegestane ruimte.

4. Extra voorwaardelijke pensioentoezegging (EVP) over de dienstjaren tot 1 januari 2006

De extra pensioentoezegging geldt voor medewerkers die:

a. Op 1 januari 2006 als deelnemer in de pensioenregeling 2006 zijn opgenomen en op 31 december 2005 deelnamen aan de oude pensioenregeling (pensioenregeling I) en de VUT regeling en geboren zijn op of na 1 januari 1950 en voor 1 januari 1976 en die voor 1 januari 2001 en nadien onafgebroken in dienst waren bij een werkgever op welke deze cao van toepassing is.

b. Vanaf 1 januari 2017 gaat de EVP met 4% omlaag en de pensioendatum gaat van 65 naar 67 .

- c. De methodiek van de “15-jaarsfinanciering” wordt toegepast: alleen recht indien nog 15 jaar in de bedrijfstak of eerder aansluitend aan dienstverband met pensioen.
- d. Met ingang van 1 januari 2017 bedraagt de vaste premie 1,5% van de loonsom (loonbegrip VUT-cao 2011 – 2014). De premieverdeling tussen de werkgever en medewerker is 50% werkgeversbijdrage en 50% werknemersbijdrage. Jaarlijks vóór 1 januari wordt door sociale partners bepaald wat de kenmerken zijn van de EVP die uit de vaste premie zoals hiervoor bepaald kan worden gefinancierd.
- e. Indien het overleg tussen sociale partners zoals bepaald onder d. niet tot overeenstemming leidt en de vaste premie wordt overschreden, dan wordt de EVP automatisch op zodanige wijze verlaagd dat de vaste premie niet wordt overschreden.
- f. Indien het overleg tussen sociale partners zoals bepaald onder d. niet tot overeenstemming leidt en de vaste premie bedraagt meer dan de in dat jaar benodigde premie, dan wordt de EVP automatisch op zodanige wijze verhoogd dat de vaste premie toereikend is.

## **\_Artikel 18      Vaste Commissie**

Geschillen omtrent de uitvoering of interpretatie van de artikelen opgenomen in de cao voor het Kartonnage- en Flexibele Verpakkingenbedrijf alsmede de cao Fonds Collectieve Belangen voor het Kartonnage- en Flexibele Verpakkingenbedrijf, geschillen of vragen over de werkingssfeer van de hiervoor genoemde cao's en aanvragen voor dispensaties worden voorgelegd aan de Vaste Commissie, waarvan taak en werkwijze zijn geregeld in een door partijen bij deze cao vastgesteld reglement, dat als bijlage IV bij de cao voor het Kartonnage- en Flexibele Verpakkingenbedrijf is opgenomen.



## **Artikel 19      cao à la carte**

- a. Indien daarover overeenstemming bestaat tussen de werkgever en Ondernemingsraad/Ondernemingscommissie (indien er geen Ondernemingsraad/Ondernemingscommissie is: de vakverenigingen) kunnen op ondernemingsniveau schriftelijke afspraken worden gemaakt over een arbeidsvoorwaardenpakket op maat.
- b. Dit keuzepakket mag niet in strijd zijn met de wet en slechts onderdelen van de cao betreffen die 'toegekend' worden aan de individuele medewerker, waarbij de zogeheten collectieve regelingen zoals: Fonds Collectieve Belangen, WAO-hiaat en VUT- en pensioenregeling buiten beschouwing dienen te blijven.
- c. Toepassing van (onderdelen) van dit pakket kan slechts op verzoek en na instemming van de medewerker.
- d. Het keuzepakket gaat uit van kostenneutraliteit op ondernemingsniveau.
- e. Binnen de randvoorwaarden van het keuzepakket kunnen op ondernemingsniveau aanvullende afspraken worden gemaakt.
- f. De keuze die de medewerker maakt mag de standaard arbeidsduur van gemiddeld 36 uur op jaarbasis niet aantasten.
- g. Rechten die over het kalenderjaar heen lopen dienen financieel extern gezekerd te worden.
- h. Indien gekozen wordt voor het sparen van tijd voor tijd in het kader van ouderenbeleid, verstrekt de werkgever eens per vijf jaar een bonus van 10% over maximaal de eerste 8 dagen per jaar.

## **Artikel 20      Bedrijfsreglement**

De werkgever is bevoegd een bedrijfsreglement in te voeren, met nadere regels voor de arbeid in het bedrijf, zulks met inachtneming van de WOR.

## **Artikel 21      Tussentijdse wijzigingen**

Ingeval van ingrijpende veranderingen in de algemene sociaal-economische verhoudingen in Nederland, zijn partijen bevoegd ook tijdens de duur van deze collectieve arbeidsovereenkomst wijzigingen in de salarisbepalingen aan de orde te stellen.

## **Artikel 22      Duur der collectieve arbeidsovereenkomst**

Deze collectieve arbeidsovereenkomst treedt in werking per 1 juli 2016 en eindigt 30 juni 2017 van rechtswege, derhalve zonder dat enige opzegging is vereist.

Aldus overeengekomen en getekend ter respectieve woonplaatsen:

Partij ter ene zijde:

Partijen ter andere zijde:

Koninklijke Vereniging van Nederlandse Fabrikanten  
van Kartonnages en Flexibele Verpakkingen  
"Kartoflex" te 's-Gravenhage

FNV  
te Amsterdam

CNV Vakmensen  
te Utrecht

## **BIJLAGE I      Referentieraster**

De functies vermeld in deze bijlage zijn gewaardeerd op basis van ORBA de Nieuwe Generatie. De bij de functies en functiegroepen behorende functiebeschrijvingen zijn vastgelegd in het handboek Functiewaardering Kartoflex. Exemplaren van het Functiehandboek kunnen worden besteld bij het Kartoflex-secretariaat, Postbus 85612, 2508 CH Den Haag, tel: 070-3123912, of e-mail: [mail@kartoflex.nl](mailto:mail@kartoflex.nl). Het functiehandboek is gepubliceerd in het avv-besluit van 20 december 2012 (Staatscourant nr 24805) en is te downloaden op [www.kartoflex.nl](http://www.kartoflex.nl) bij het kopje: goed werkgeverschap / cao.

Functiegroep (ORBA-punten)	Productie					Techniek		Logistiek	Kwaliteitsdienst	Commercie	Finance / ICT	Staf / Overig
	drukken	stansen	vouwen en lijmen	sealen	overig	monteurs	overig					
8 (150-170)					Ploegbaas Productie en Techniek				QA-medewerker	Mdw. verk. binnendienst	Administrateur Applicatiebeheerder	Medewerker pers. zaken
7 (130-150)					Productieplanner Ploegbaas kartonnage			Chef magazijn/expeditie		Verpakkingsontwerper	Systeembeh./medewerker helpdesk Crediteuren/debiteuren administrateur	
6 (110-130)	Drukker C				Voorman	Elektromonteur B	Beheerder technisch magazijn		Kwaliteitscontroleur	Inkoopassistent		Secretaresse
5 (90-110)					Ordervoorbereider Bediener inliner						Medewerker administratie	
4 (70-90)	Drukker A	Stanser B	Machine voerder B		Bediener rechte zakkenmachine			Vrachtwagen chauffeur Beheerder magazijn en expeditie				Telefoniste/receptioniste
3 (50-70)				Sealer A	Bediener rollensnijmachine			Heftruck chauffeur grondstoffen mag.				Medewerker secretariaat Medewerker kantine
2 (35-50)								Medewerker intern transport				
1 (0-35)					Inpakker							

 De gearceerde kolommen vormen de Niveau Onderscheidende Kenmerken (NOK's)

## Beroepsprocedure functiewaardering

### a. Beroepsprocedure ORBA

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

1. Vooraf gaande aan de bezwaar en beroepsprocedure is er een overlegfase, waarin de medewerker met zijn leidinggevende in overleg treedt omdat:

- a. hij zich niet (meer) kan vinden in de in de functieomschrijving vastgelegde functie-inhoud en/of
- b. de vastgestelde functiegroepindeling

2. Indien de overlegfase niet leidt tot een bevredigende oplossing kan de medewerker via de personeelsafdeling bezwaar aantekenen volgens de procedure bezwaar en beroep.

### b. Stappen in de procedure

De procedure kent na afronding van de overlegfase een tweetal opeenvolgende stappen, te weten:

- a. de bezwaarfase
- b. de externe beroepsfase.

### c. Gronden voor bezwaar en beroep

Er zijn twee gronden voor het maken van bezwaar en eventueel beroep:

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

Voor de externe beroepsfase kan uitsluitend als grond worden aangevoerd het feit dat de medewerker het niet eens is met de voor zijn functie vastgestelde functiegroepindeling.

### d. De bezwaarfase

1. De medewerker kan de bezwaarfase in gaan als hij zich niet kan vinden in het resultaat uit de overlegfase. Hij dient dit na in kennisstelling van het resultaat van de overlegfase schriftelijk kenbaar te maken aan de personeelsafdeling.
2. Op initiatief van de personeelsafdeling wordt de behandeling van het bezwaar door AWWN uitgevoerd, binnen 2 maanden nadat medewerker zijn bezwaar kenbaar heeft gemaakt.
3. AWWN rapporteert de werkgever schriftelijk over de uitkomsten van dit onderzoek. De werkgever neemt vervolgens de beslissing over de implementatie van het resultaat. De medewerker wordt hiervan schriftelijk in kennis gesteld.

e. De externe beroepsfase

1. Indien de medewerker zich niet kan verenigen met het resultaat uit de bezwaarfase staat het de medewerker vrij om, bij bezwaar tegen de vastgestelde functiegroepindeling, extern in beroep te gaan.
2. De medewerker start de behandeling van het extern beroep door het aan te melden bij zijn vakvereniging. Tevens stelt hij de werkgever hiervan in kennis.
3. Indien de medewerker niet is aangesloten bij een vakvereniging, meldt hij het beroep aan bij zijn werkgever. Behandeling van het externe beroep vindt plaats binnen 2 maanden nadat medewerker het externe beroep heeft ingediend.
4. Voor de behandeling vormen de ORBA-systeemdeskundigen (van de betrokken vakvereniging en AWWN) een ad hoc Commissie Extern Beroep. De Commissie Extern Beroep hoort de medewerker en de leidinggevende in een zitting. De leden van deze commissie komen tot een unanieme en bindende uitspraak over de indeling van de functie en rapporteren het oordeel aan resp. de werkgever en de bestuurder.
5. De werkgever en/of de bestuurder van de vakvereniging dragen zorg voor het schriftelijk in kennis stellen van de medewerker van het resultaat uit dit onderzoek.
6. Indien de medewerker niet is aangesloten bij een vakvereniging wordt de externe beroepsbehandeling uitgevoerd door een niet direct bij het functieonderzoek betrokken ORBA-systeemdeskundige van AWWN.



## **BIJLAGE II    Algemene loonsverhoging**

1. Met ingang van 1 januari 2017 worden de salarisschalen en feitelijke salarissen structureel verhoogd met 1%.
  
2. In de maand december 2016 zal een eenmalige bruto uitkering van € 150,- pro rato worden toegekend.
  
3. De loonsverhogingen worden toegekend over de feitelijk uitbetaalde salarissen van de functies tot 170 ORBA punten.
  - a. Hieronder wordt eveneens verstaan de salarissen die de werkgever om haar moverende redenen toekent boven de cao-schaalsalarissen.
  - b. Onder feitelijk uitbetaalde salarissen wordt hier niet verstaan de feitelijke salarissen die de werkgever toekent op grond van individuele omstandigheden, zoals in geval van een persoonlijke toeslag.

Salarisschalen per maand per 1 januari 2017 (inclusief een verhoging van 1%)

Functiejarenschaal

Functiegroep		0	1	2	3	4	5	6	7	8
Punten ORBA	Aanloopschaal		0-35	35-50	50-70	70-90	90-110	110-130	130-150	150-170
0 functiejaren			1745	1773	1785	1848	1930	2040	2187	2345
1 functiejaar			1777	1816	1830	1897	1986	2107	2253	2423
2 functiejaren			1812	1853	1878	1951	2040	2174	2320	2502
3 functiejaren			1843	1894	1928	1996	2097	2237	2389	2580
4 functiejaren			1875	1939	1976	2045	2153	2301	2451	2655
5 functiejaren						2097	2211	2368	2519	2729
6 functiejaren									2591	2811

Jeugdschaal

Functiegroep		0	1	2	3	4	5	6	7	8
16 jaar			1047	1064	1071	1082	1110	1174	1257	1290
17 jaar			1222	1241	1249	1267	1303	1378	1476	1524
18 jaar			1396	1418	1428	1451	1496	1582	1695	1759
19 jaar			1571	1596	1606	1636	1689	1734	1858	1994
20 jaar			1745	1773	1785	1821	1843	1888	1968	2076
21 jaar						1848	1930	1968	2078	2169
22 jaar								2040	2187	2263
23 jaar										2345

## BIJLAGE III    PROTOCOL

### 1. Arbo-samenwerking binnen sector

In de sector papier- en kartonproducerende industrie, golfkartonproducerende en – verwerkende en papier- en kartonverwerkende industrie (pkgv) is tijdens de periode 1 november 2001 tot 1 juli 2007 een Arbo-convenant van kracht geweest. Tegelijkertijd is specifiek voor het kartonnage- en flexibele verpakkingenbedrijf een branche RI&E tot stand gebracht. De samenwerkende partijen, werkgeversverenigingen Koninklijke VNP, Corrugated Benelux Association (CBA) en Koninklijke Kartoflex en de werknemersorganisaties FNV, CNV Vakmensen.nl en De Unie, willen de tijdens het Arbo-convenant behaalde resultaten continueren en hebben voorts een voor de sector geldende Arbo-catalogus tot stand gebracht. De partijen zijn op het gebied van Arbo een samenwerking aangegaan. Doel van de samenwerking is het vergroten en het borgen van veilige en gezonde arbeidsomstandigheden binnen de sector en de bedrijven hierbij concreet te ondersteunen. De continuering van de samenwerking staat voorop.

### 2. Employability

Het Fonds Collectieve Belangen voor het Kartonnage- en Flexibele Verpakkingenbedrijf (FCB) wordt tijdens de looptijd van de cao gemoderniseerd tot een op scholing en arbeidsmarkt gericht sectoraal fonds. Daarin passen onderwerpen als EVC, loopbaanadvies en opleidingsadvies.

Aandacht voor jongeren gericht op instroom en opleiding wordt een activiteit van FCB. FCB zal innovatie in de sector stimuleren. Aandachtsgebied van FCB is tevens het Arbobeleid in de sector.

Gedurende de looptijd van de cao zal FCB een onderzoek verrichten naar de mogelijkheden van ‘zelfroosteren/creatief roosteren’ in de sector.

### 3. Levensfasebeleid/EVC

Partijen zijn overeengekomen om het bestuur van het Fonds Collectieve Belangen de opdracht te geven om op de ingeslagen actieve weg door te gaan met positionering van het fonds met betrekking tot levensfasebeleid/EVC en dit in de sector verder te concretiseren.

### 4. Duurzame inzetbaarheid

“Duurzame inzetbaarheid is het vermogen van medewerkers- binnen de huidige functie, een functie elders in de organisatie of buiten de organisatie – op productieve en zinvolle wijze meerwaarde voor de organisatie en plezier voor zichzelf te genereren, zowel op dit moment als in de ( nabije) toekomst tot aan de pensioengerechtigde leeftijd. Cao-partijen onderkennen nadrukkelijk het belang van Duurzame Inzetbaarheid voor de branche waarbij expliciet het belang voor zowel de werknemers als de werkgevers centraal staat. Cao-partijen adviseren om in de bedrijven hier aandacht aan te geven.

Wederzijdse verantwoordelijkheid

Duurzame inzetbaarheid is in het belang van werkgever en werknemer. Het werken aan inzetbaarheid is dan ook een gedeelde verantwoordelijkheid. De werknemer neemt initiatief en investeert in zijn ontwikkeling waarbij de werkgever hem in redelijkheid en billijkheid faciliteert. De leidinggevende bespreekt periodiek met de werknemer de mogelijkheden voor de toekomst, zowel binnen als buiten de eigen organisatie, zowel binnen als buiten de eigen branche en/of sector waarbij de leidinggevende en de werknemer afspraken maken over de effectuering van het individuele plan van aanpak.

De mate van inzetbaarheid is per definitie per individu verschillend. Dat betekent dat wat bijdraagt aan die inzetbaarheid ook individueel moet worden bepaald. Daarbij kan worden gedacht aan scholing, coaching, begeleiding, fysieke hulpmiddelen, wijziging van (delen van) het takenpakket en/of maatwerk afspraken rondom de arbeidstijden en verlof.

Indien werkgever en werknemer vaststellen dat continuering van de overeengekomen arbeidspatronen leidt tot onoverkomelijke lichamelijke en/of geestelijke problemen voor werknemer wordt de Wet Verbetering Poortwachter tot uitvoering gebracht. “

5. WW

Cao-partijen zullen met elkaar in overleg treden over de reparatie van het derde WW-jaar, nadat de SER hierover advies heeft uitgebracht.

6. Wajong/Participatiewet

Cao-partijen zijn overeengekomen om 20 mensen (= 0,5% van de huidige populatie van ca. 4000 werknemers) met een arbeidsbeperking te laten instromen in de sector gedurende de looptijd van de cao. Het gaat hierbij om mensen met een arbeidsbeperking/Wajongers, die als zodanig door het UWV zijn geïndiceerd.

7. Mantelzorg

De werkgever stelt tijdens het jaarlijkse functioneringsgesprek aan de orde of er sprake is van noodzakelijk maatregelen in het kader van mantelzorg.

Mantelzorg is geregeld in de Wet Arbeid en Zorg, de wettekst wordt in Bijlage in de cao opgenomen. Indien de Wet terzake wijzigt zal dit direct in de tekst van de bijlage doorwerken en van toepassing zijn.

*Wettelijke bepaling*

Artikel 5:1

- **1** De werknemer heeft recht op verlof voor de noodzakelijke verzorging in verband met ziekte van een persoon als bedoeld in het tweede lid.
- **2** Onder een persoon als bedoeld in het eerste lid, wordt verstaan:
  - **a.** de echtgenoot, de geregistreerde partner of de persoon met wie de werknemer ongehuwd samenwoont;
  - **b.** een kind tot wie de werknemer als ouder in een familierechtelijke betrekking staat;
  - **c.** een kind van de echtgenoot, de geregistreerde partner of de persoon met wie de werknemer ongehuwd samenwoont;
  - **d.** een pleegkind dat blijktens de basisregistratie personen op hetzelfde adres woont als de werknemer en dat hij als pleegouder als bedoeld in artikel 1.1 van de Jeugdwet verzorgt;
  - **e.** een bloedverwant in de eerste of tweede graad;

- **f.** degene die, zonder dat er sprake is van een arbeidsrelatie, deel uitmaakt van de huishouding van de werknemer; of
- **g.** degene met wie de werknemer anderszins een sociale relatie heeft, voor zover de te verlenen verzorging rechtstreeks voortvloeit uit die relatie en redelijkerwijs door de werknemer moet worden verleend.

## **BIJLAGE IV REGLEMENT VOOR DE VASTE COMMISSIE**

**ex artikel 18 van de cao voor het Kartonnage- en Flexibele Verpakkingenbedrijf**

<b>Artikel</b>	<b>Bladzijde</b>	<b>Omschrijving</b>
1	62	ALGEMEEN
2	62	BEVOEGDHEID
3	62	SAMENSTELLING VASTE COMMISSIE
4	63	SECRETARIAAT VASTE COMMISSIE
5	63	VERGADERING VASTE COMMISSIE
		Datum en tijdstip vergaderingen
6	63	AGENDA VERGADERINGEN, NAGEKOMEN ZAKEN EN STUKKEN
7	63	VEREIST QUORUM
8	64	UITNODIGINGEN VOOR DE VERGADERING
9	64	BEHANDELING GESCHILLEN
		Bevoegdheid
10	65	AANHANGIG MAKEN GESCHILLEN
11	65	TERMIJN VOOR HET AANHANGIG MAKEN VAN GESCHILLEN
12	65	WRAKING
13	65	PLAATS BEHANDELING
14	65	WIJZE VAN BEHANDELEN
15	66	GETUIGEN EN DESKUNDIGEN
16	66	BEWIJSSTUKKEN
17	67	REGELS VOOR BEWIJSLEVERING
18	67	VERSTEK EN VERZUIM
19	67	BESLUITVORMING
20	67	GEHEIMHOUDING
21	68	MAATSTAF BIJ BESLISSING
22	68	KOSTEN BEHANDELING GESCHIL
23	68	BEPERKING ACHTERSTALLIG LOON
24	68	STEMMING
25	68	SCHRIFTELIJKE BESLISSING
26	69	TENUITVOERLEGGING
27	69	VERBETERING BINDEND ADVIES
28	69	AANVULLEND BINDEND ADVIES
29	70	BIJZONDERE BEPALINGEN
30	70	FINANCIËN

## **Artikel 1        Algemeen**

In de cao voor het Kartonnage- en Flexibele Verpakkingenbedrijf is (op grond van artikel 18) de Vaste Commissie ingesteld. De Vaste Commissie heeft taken en bevoegdheden op het gebied van de beslechting van alle arbeidsrechtelijke geschillen in relatie tot de bepalingen van de hiervoor genoemde cao en de cao Fonds Collectieve Belangen voor het Kartonnage- en Flexibele Verpakkingenbedrijf, de werkingssfeer van deze cao's en de dispensatie en interpretatie van de bepalingen van deze cao's.

## **Artikel 2        Bevoegdheid**

De Vaste Commissie heeft de bevoegdheid en tot taak:

- a. Bindend advies te geven in geschillen welke tussen werkgever en medewerker zijn ontstaan, omtrent de uitvoering of interpretatie van de in de cao's opgenomen artikelen.
- b. Indien zulks nodig is, in de vorm van voorschriften of bindende besluiten uitleg te geven aan de bepalingen van de cao's.
- c. Het vaststellen of een onderneming of een onderdeel van een onderneming al dan niet onder de werkingssfeer van de cao's valt
- d. Aan cao-partijen voorstellen te doen in alle gevallen waarin de cao's niet voorziet.
- e. In bijzondere op zichzelf staande gevallen afwijkingen toe te staan van de bepalingen van de cao's, al dan niet voor enig tegelijkertijd vast te stellen periode.
- f. De onderwerpen te behartigen, welke door cao-partijen aan haar worden gedelegeerd.
- g. Uit haar midden een of meer subcommissies in te stellen, waaraan zij door haar te bepalen voorwaarden een of meer taken kan overdragen.
- h. Voorts alles te verrichten dat haar bij cao wordt opgedragen.

## **Artikel 3        Samenstelling Vaste Commissie**

- 3.1 De Vaste Commissie bestaat uit vier leden en vier plaatsvervangende leden. Hiervan worden aangewezen:
  - a. Twee leden en twee plaatsvervangende leden door partij ter ene zijde bij de cao.
  - b. Twee leden en twee plaatsvervangende leden door de vakverenigingen partij ter andere zijde bij de cao.
- 3.2. De Vaste Commissie kiest uit haar midden een voorzitter en een secretaris.

- 3.3. Het lidmaatschap resp. plaatsvervangend lidmaatschap van een Vaste Commissie eindigt:
  - a. Door intrekking van de aanwijzing door de organisatie die het betrokken lid resp. plaatsvervangend lid heeft aangewezen.
  - b. Door bedanken.
  - c. Door overlijden.

#### **Artikel 4            Secretariaat Vaste Commissie**

- 4.1 Het secretariaat van de Vaste Commissie voor het kartonnage en flexible verpakkingsbedrijf is gevestigd te Den Haag, Laan van Nieuw Oost Indië 131-G, Postbus 85612, 2508 CH Den Haag.
- 4.2. Het secretariaat van de Vaste Commissie draagt zorg voor de schriftelijke behandeling van de binnengekomen zaken bij de Vaste Commissie en voor haar archief, inclusief een lijst van verleende dispensaties en een openbaar archief van de uitspraken.

#### **Artikel 5            Vergadering Vaste Commissie**

##### **Datum en tijdstip vergaderingen**

- 5.1. De Vaste Commissie vergadert ten minste eenmaal per 2 maanden, tenzij er geen punten te behandelen zijn of de te behandelen punten uitstel gedogen.
- 5.2. De Vaste Commissie bepaalt datum en tijdstip van de vergadering. In de oproep dient een agenda met o.a. een opgave van de te behandelen zaken te worden vermeld.
- 5.3. De secretaris stelt in elk geval een vergadering vast, binnen uiterlijk acht dagen nadat tenminste de helft van de leden, eventueel hun plaatsvervangende leden, dit van hem vorderen. Deze leden zijn bevoegd zelf een vergadering bijeen te roepen als de secretaris niet tijdig aan de vordering heeft voldaan. In de oproep dient een opgave van de te behandelen zaken te worden vermeld.

#### **Artikel 6            Agenda vergaderingen, nagekomen zaken en stukken**

De voorzitter en secretaris kunnen nagekomen zaken aan de agenda toevoegen. De op deze nagekomen zaken betrekking hebbende stukken dienen tenminste tweemaal 24 uur van tevoren aan de leden te worden toegezonden. De nadien ontvangen stukken en de door partijen in het geding ter vergadering overgelegde stukken, kunnen in aanmerking worden genomen met instemming van een gewone meerderheid van stemmen.

#### **Artikel 7            Vereist quorum**

- 7.1. De Vaste Commissie is alleen bevoegd tot het voeren van beraadslagingen en het nemen van besluiten, indien tenminste de helft van de leden of hun plaatsvervangende leden ter vergadering aanwezig is.



- 7.2. Indien de leden of hun plaatsvervangende leden, aangewezen uit de kring van ofwel de werkgeversvereniging ofwel de vakverenigingen, allen afwezig zijn, hoewel zij tijdig voor de vergadering zijn uitgenodigd, zijn de wel aanwezige leden, mits zij voltallig zijn, bevoegd tot het voeren van beraadslagingen en het nemen van beslissingen over de in de agenda vermelde geschillen.

## **Artikel 8           Verhindering voor de vergadering**

Een lid, dat verhinderd is aan de uitnodiging gehoor te geven, dient de secretaris onverwijld van zijn verhindering in kennis te stellen en draagt zelf zorg voor vervanging door een plaatsvervangend lid van de vereniging waardoor hij zelf is aangewezen.

## **Artikel 9           Behandeling geschillen**

### **Bevoegdheid**

- 9.1. Alle geschillen, als bedoeld in artikel 1 en 2.a van dit reglement, die tussen een werkgever en een medewerker in de zin van deze cao ontstaan, moeten, voordat deze aan het oordeel van de burgerlijke rechter kunnen worden onderworpen, voor bindend advies worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde Vaste Commissie.
- 9.2. De werkgever of de medewerker, die zich ter afwering van een door de wederpartij bij de kantonrechter ingediende vordering op grond van de verplichting uit het eerste lid van dit artikel op de niet-ontvankelijkheid van de wederpartij beroept, dient dit, op straffe van verval van deze bevoegdheid, te doen voorafgaande aan alle andere weren in die zaak.
- 9.3. Het eerste lid van dit artikel belet partijen in het geding niet zich tot de gewone burgerlijke rechter te wenden met een verzoek tot een maatregel tot bewaring van recht, dan wel met een vordering in kort geding, overeenkomstig artikel 289 van het Wetboek van burgerlijke rechtsvordering.
- 9.4. De Vaste Commissie is gerechtigd, ambtshalve over haar bevoegdheid te oordelen. Indien de Vaste Commissie zich onbevoegd verklaart van het geschil kennis te nemen staat het partijen in het geding vrij het geschil aan de burgerlijke rechter voor te leggen.

## **Artikel 10          Aanhangig maken geschillen**

- 10.1. Een geschil wordt geacht aanwezig te zijn wanneer een van de partijen in het geding dat aanwezig acht.
- 10.2. Geschillen worden aanhangig gemaakt, door een schriftelijk en gemotiveerd verzoek bij de Vaste Commissie in te dienen om over het geschil een uitspraak te doen.
- 10.3. Geschillen moeten zo spoedig mogelijk en uiterlijk binnen vier weken na hun ontstaan bij de Vaste Commissie aanhangig zijn gemaakt.

## **Artikel 11      Termijn voor het aanhangig maken van geschillen**

- 11.1. De Vaste Commissie is, indien zij hiertoe termen aanwezig acht, bevoegd ook over niet tijdig aanhangig gemaakte geschillen te beslissen.
- 11.2. De aanspraken en vorderingsrechten van partijen in het geding ten aanzien van de geschilpunten zijn vervallen, indien deze het geschil niet tijdig bij de bevoegde Vaste Commissie aanhangig heeft gemaakt en de Vaste Commissie geen termen aanwezig acht het bepaalde in lid 11.1 van dit artikel toe te passen.

## **Artikel 12      Wraking**

- 12.1 Een lid of een fungerend plaatsvervangend lid van de Vaste Commissie kan worden gewraakt indien gerechtvaardigde twijfel bestaat over zijn onpartijdigheid.
- 12.2. De wrakende partij brengt de wraking, onder opgave van redenen, uiterlijk bij het begin van de (mondelinge) behandeling van de zaak ter kennis van de Vaste Commissie. De Vaste Commissie beslist onverwijld over de vraag of zij de wraking gegrond acht.

## **Artikel 13      Plaats behandeling**

- 13.1. De Vaste Commissie bepaalt de plaats waar het geschil zal worden behandeld. De Vaste Commissie kan in elke plaats vergadering houden, beraadslagen en getuigen of deskundigen horen.
- 13.2. De vergaderingen van de Vaste Commissie zijn niet openbaar.

## **Artikel 14      Wijze van behandelen**

- 14.1. De partijen in het geding worden op voet van gelijkheid behandeld. De Vaste Commissie geeft ieder van partijen in het geding de gelegenheid, voor haar rechten op te komen en haar stellingen voor te dragen.
- 14.2. De Vaste Commissie neemt geen beslissing in het geschil alvorens partijen in het geding een toelichting op hun stellingen hebben gegeven of zij althans in de gelegenheid zijn gesteld om een dergelijke toelichting te geven.

Partijen in het geding kunnen zich ter vergadering van de Vaste Commissie doen vergezellen, doen bijstaan en doen vertegenwoordigen door hun gemachtigde of hun raadsman. Als zodanig kunnen optreden een medewerker van een van de contracterende werkgevers- of vakverenigingen, een advocaat of een daartoe bij bijzondere schriftelijke volmacht gemachtigde.

- 14.4. De Vaste Commissie dient in voorkomende gevallen de oproep aan partijen in het geding ten minste vier volle werkdagen van tevoren per post te bezorgen voor de vergadering waarin zij hun mondelinge toelichting kunnen geven. In naar het oordeel van de secretaris van de Vaste Commissie bijzondere gevallen kan volstaan worden met een kortere termijn.
- 14.5. De in het vorige lid bedoelde oproep dient schriftelijk plaats te vinden. De oproep vermeldt de naam van de bij het geschil betrokken partijen in het geding alsmede en aanduiding van het onderwerp van het geschil. In de gevallen waarin de secretaris dit, gelet op de spoedeisendheid van de zaak, bepaalt, kan een schriftelijke oproep achterwege blijven.
- 14.6 Een werkgever is verplicht een medewerker, die door de Vaste Commissie als partij in het geding is opgeroepen, voldoende vrije tijd te geven om aan de oproep gevolg te geven.
- 14.7 De Vaste Commissie is vrij in de wijze van behandeling van het geschil mits zij de bepalingen van dit reglement in acht neemt.

## **Artikel 15      Getuigen en deskundigen**

- 15.1. De Vaste Commissie kan een partij in het geding toestaan om getuigen of deskundigen voor te brengen. De Vaste Commissie is ook ambtshalve bevoegd getuigen of deskundigen op te roepen.
- 15.2 De getuigen en deskundigen worden in aanwezigheid van partijen in het geding gehoord tenzij de voorzitter oordeelt dat het belang van de waarheidsvinding zich daartegen verzet. Als een getuige of deskundige buiten aanwezigheid van partijen in het geding is gehoord, deelt de voorzitter partijen in het geding mede wat deze heeft verklaard en stelt partijen in het geding in de gelegenheid zich over deze verklaring uit te laten.
- 15.3. De Vaste Commissie is bevoegd om een of enkele van haar leden aan te wijzen om de getuigen of de deskundigen te horen.
- 15.4. Een werkgever is verplicht een medewerker, die als getuige door de Vaste Commissie is opgeroepen, voldoende vrije tijd te geven om aan de oproep gevolg te geven. De werkgever is over deze vrije tijd geen loon verschuldigd.
- 15.5. Getuigen en deskundigen, die door de Vaste Commissie voor de mondelinge behandeling van het geschil worden opgeroepen, hebben aanspraak op vergoeding van hun reis , verblijf- en verzuimkosten, een en ander volgens een door de Vaste Commissie vastgesteld tarief. Niet opgeroepen en hebben geen aanspraak op een vergoeding van hun reis- en verblijfkosten, behalve zulks ter beoordeling van de Vaste Commissie, indien de billijkheid dit wel vordert.

## **Artikel 16      Bewijsstukken**

De Vaste Commissie is in iedere stand van het geschil bevoegd, de overlegging van bewijsstukken te vragen.

## **Artikel 17      Regels voor bewijslevering**

De Vaste Commissie is vrij ten aanzien van de toepassing van de regelen van het bewijsrecht en de waardering van het bewijs.

## **Artikel 18      Verstek en verzuim**

18.1. Blijft een verzoeker in het geschil in gebreke zijn verzoek naar behoren te motiveren, ondanks het feit dat hij daartoe behoorlijk in de gelegenheid is gesteld en zonder dat hij daartoe gegronde redenen heeft aangevoerd, kan de Vaste Commissie de in het verzoek verwoorde klachtbehandeling van het geschil, kennelijk ongegrond verklaren.

18.2. Blijft een verweerder in gebreke verweer te voeren ondanks het feit dat hij daartoe behoorlijk in de gelegenheid is gesteld en zonder dat hij daartoe een gegronde reden heeft aangevoerd, kan de Vaste Commissie het geschil ook zonder mondelinge behandeling van het geschil bij bindend advies afdoen.

18.3. Bij het bindend advies in het vorige lid van dit artikel bedoeld, wordt de in het verzoek verwoorde klacht toegewezen, tenzij deze aan de Vaste Commissie onrechtmatig of ongegrond voorkomt. De Vaste Commissie kan, alvorens te beslissen, van de eiser het bewijs van een of meer van zijn stellingen verlangen.

## **Artikel 19      Besluitvorming**

19.1. De Vaste Commissie zal in het geschil dat aan haar oordeel is onderworpen, zo spoedig mogelijk een beslissing nemen. De bepaling van het tijdstip, waarop de beslissing over de inhoud van het bindend advies wordt genomen, is aan de Vaste Commissie voorbehouden.

19.2. Indien de meerderheid van de leden van de Vaste Commissie meent dat de feiten of omstandigheden in het geschil niet voldoende duidelijk zijn of meent dat er onvoldoende tijd is voor beraad, wordt de behandeling van het geschil tot de volgende vergadering aangehouden.

## **Artikel 20      Geheimhouding**

20.1. De leden en plaatsvervangende leden van de Vaste Commissie zijn verplicht geheimhouding te betrachten omtrent de feiten en bijzonderheden, die hun ten gevolge van het lidmaatschap van de Vaste Commissie bekend zijn ook als zij de Vaste Commissie hebben verlaten.

20.2. Mededelingen over hetgeen ter vergadering van de Vaste Commissie is behandeld of over de uitgebrachte stemmen tijdens de beraadslaging worden noch mondeling noch schriftelijk bekendgemaakt tenzij met goedkeuring van de Vaste Commissie.

## **Artikel 21      Maatstaf bij beslissing**

21.1. De Vaste Commissie beslist als goede mensen naar billijkheid, met inachtneming van wetsbepalingen van dwingend recht en de voorschriften van de cao.

21.2. De Vaste Commissie houdt rekening met de binnen de bedrijfstak geldende gebruiken en opvattingen.

## **Artikel 22      Kosten behandeling geschil**

De Vaste Commissie is bevoegd de kosten van de behandeling van een geschil geheel of ten dele ten laste van één of van beide partijen in het geding te brengen, indien en voor zover deze kosten zijn veroorzaakt door opzet, onwilligheid of nalatigheid van de partij of partijen in het geding bij wie de kosten in rekening worden gebracht.

## **Artikel 23      Beperking achterstallig loon**

Een uitspraak dat te weinig loon is uitbetaald, kan slechts terugwerkende kracht hebben tot ten hoogste twee jaar, te rekenen van de dag af, dat het geschil is ontstaan, althans geacht moet worden te zijn ontstaan.

## **Artikel 24      Stemming**

24.1. De Vaste Commissie beslist bij meerderheid van stemmen.

24.2. De stemming vindt mondeling plaats, zowel over personen als over zaken, tenzij twee van de leden een schriftelijke stemming wensen.

24.3. De gezamenlijk aanwezige leden, aangewezen uit de kring van de werkgeversorganisatie, brengen evenveel stemmen uit als de gezamenlijk aanwezige leden, aangewezen uit de kring van de vakverenigingen. De stemmen van de leden die uit dezelfde kring zijn voortgekomen hebben ieder hetzelfde gewicht.

24.4. Indien bij het nemen van een beslissing de stemmen staken, wordt, bij voorkeur na de behandeling van andere zaken, nogmaals een stemming gehouden. De zaak wordt geacht onbeslist te zijn gebleven, indien de stemmen dan wederom staken.

24.5. Indien er een situatie is als bedoeld in artikel 7.2 dan is unanimiteit van de beslissing noodzakelijk.

## **Artikel 25      Schriftelijke beslissing**

25.1. Het bindende advies wordt door de secretaris op schrift gesteld en door de voorzitter en secretaris ondertekend.

25.2. Het bindende advies bevat, naast de beslissing op het geschil, in elk geval:

- a. De gronden voor de in het bindend advies gegeven beslissing;
- b. de namen en woon of vestigingsplaats van partijen in het geding;
- c. De personen die ter vergadering als partij in het geding, getuige of deskundige aanwezig zijn geweest;
- d. De datum van verzending van het schriftelijke besluit aan partijen in het geding;
- e. De datum van de vergadering waarin het geschil is behandeld.

25.3. De Vaste Commissie draagt er zorg voor dat het bindend advies in schriftelijke vorm en ondertekend door voorzitter en secretaris, zo spoedig mogelijk en uiterlijk binnen dertig dagen nadat de beslissing daarover tot stand is gekomen, aan partijen in het geding of, indien deze voor hen zijn opgetreden, aan hun gemachtigden wordt toegezonden.

## **Artikel 26 Tenuitvoerlegging**

26.1. Een door de Vaste Commissie gegeven bindend advies wordt van kracht op de dag waarop dit aan partijen in het geding is toegezonden.

26.2. Het door de Vaste Commissie gegeven bindend advies moet onverwijld worden opgevolgd, nadat dit van kracht is geworden.

26.3. De Vaste Commissie kan een langere termijn vaststellen, waarbinnen het advies uiterlijk dient te zijn opgevolgd.

## **Artikel 27 Verbetering bindend advies**

27.1. Een partij in het geding kan tot dertig dagen nadat het bindend advies aan haar is toegezonden, de Vaste Commissie verzoeken, een kennelijke rekenfout of schrijffout in het advies te herstellen.

27.2. Een verzoek, bedoeld in het vorige lid, wordt in afschrift aan de wederpartij toegezonden.

27.3. Gaat de Vaste Commissie tot verbetering over, dan wordt deze verbetering op een apart stuk vermeld en, na ondertekening door voorzitter en secretaris, aan partijen in het geding toegezonden. Het desbetreffende stuk wordt geacht deel uit te maken van het bindend advies.

27.4. Wijst de Vaste Commissie het verzoek tot verbetering af, dan deelt zij dit schriftelijk aan partijen in het geding mede.

27.5. De Vaste Commissie kan des verzocht bepalen, dat de behandeling van het in dit artikel bedoelde verzoek, de termijn waarop het bindend advies dient te worden opgevolgd, wordt opgeschort.

## **Artikel 28 Aanvullend bindend advies**

28.1. Heeft de Vaste Commissie in het bindend advies nagelaten te beslissen omtrent een of meer geschilpunten die aan haar oordeel waren onderworpen, dan kan de meest gerede

partij in het geding, tot dertig dagen na de dag waarop het bindend advies aan haar is verzonden, de Vaste Commissie verzoeken een aanvullend bindend advies te geven.

28.2. Het verzoek wordt door de secretaris in afschrift aan de wederpartij gezonden.

28.3. Het verzoek zal op dezelfde wijze worden behandeld als een nieuw aan de Vaste Commissie onderworpen geschil.

28.4. Het eventueel gegeven aanvullende bindend advies wordt geacht deel uit te maken van het eerdere in het geschil gegeven bindende advies.

## **Artikel 29 Bijzonder bepalingen**

De bindende adviezen die door de Vaste Commissie worden gegeven, worden door haar secretariaat gezonden aan de werkgevers en vakverenigingen, partij bij de cao.

## **Artikel 30 Financiën**

30.1. De contracterende verenigingen bij deze cao zorgen dat de Vaste Commissie te allen tijde over de voor haar taak benodigde geldmiddelen beschikt