

Collectieve arbeidsovereenkomst  
Curium Netherlands B.V.

1 januari 2024 tot 1 januari 2026

# Inhoud

1. Inleiding .....	3
2. Algemene bepalingen.....	4
3. Arbeidsrelatie .....	5
4. Arbeidsduur en werktijden.....	8
5. Verlof.....	12
6. Functie en beloning.....	19
7. Opleiding, inzetbaarheid en gezondheid .....	33
8. Pensioen .....	34
9. Verzekeringen .....	35
10. Bepalingen cao-partijen .....	36
Bijlage 1: Definities .....	40
Bijlage 2: Afkortingen .....	43
Bijlage 3: Rangschikkingslijst referentiefuncties .....	44
Bijlage 4: Salarisschalen.....	46
Bijlage 5: Pensioenregeling.....	48
Bijlage 6: Ploegendiensten .....	54
Bijlage 7: Matrix inkomensbestanddelen.....	55
Bijlage 8: Cao-afspraken 2021 2022 .....	56
Bijlage 9: Index .....	61

# 1. Inleiding

Dit document bevat de tekst van de collectieve arbeidsovereenkomst (cao) Curium Netherlands B.V.

Heb je vragen? Neem dan contact op met de afdeling HR of met je vakorganisatie.

Je vindt deze cao ook op het [Petten Intranet](#).

## 2. Algemene bepalingen

Deze cao loopt van 1 januari 2024 tot 1 januari 2026 en eindigt van rechtswege, zonder dat opzegging nodig is.

Deze cao geldt voor jou als:

- je in dienst bent van Curium Netherlands B.V. en
- jouw functie is ingedeeld in één van de salarisschalen in Bijlage 4: van deze cao.

Deze cao geldt niet voor jou als je deel uitmaakt van een van deze groepen:

- stagiaires
- vakantiekrachten
- gedetacheerden bij Curium Netherlands B.V.
- projectmedewerkers

Als je uitzendkracht bent, geldt de cao van de ABU (Algemene Bond Uitzendondernemingen).

De getallen (bedragen, percentages, berekeningen et cetera) in deze cao zijn gebaseerd op fulltime functies. Als je parttime werkt, heb je naar rato dezelfde rechten als iemand die fulltime werkt, tenzij deze cao daar iets anders over zegt.

Waar je in deze cao 'hij', 'medewerker' en 'zijn' leest, kun je uiteraard ook 'zij', 'medewerkster' en 'haar' lezen.

Als de tekst van deze cao zou leiden tot welke onduidelijkheid dan ook, dit ter beoordeling door partijen betrokken bij deze cao, treden de cao-partijen met elkaar in overleg om tot een oplossing te komen. Als de onduidelijk is ontstaan door het herformuleren van oude artikelen, wordt de cao-tekst zoals die gold tot 1 oktober 2016 als uitgangspunt gebruikt.

## 3. Arbeidsrelatie

### 3.1 Arbeidsovereenkomst

De werkgever en jij sluiten bij indiensttreding een individuele arbeidsovereenkomst, waarop deze cao en toekomstige wijzigingen van de cao van toepassing zijn. Je individuele arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor bepaalde tijd, voor onbepaalde tijd of voor bepaalde werkzaamheden.

Als je tijdens de looptijd van jouw arbeidsovereenkomst met de werkgever andere arbeidsvoorwaardelijke afspraken maakt, ontvang je hiervan een schriftelijke bevestiging.

### 3.2 Proeftijd

De maximale proeftijd hangt af van de duur van je arbeidsovereenkomst en wordt in de arbeidsovereenkomst vermeld.

Type arbeidsovereenkomst	Duur proeftijd
Bepaalde tijd: 6 maanden of korter	geen
Bepaalde tijd: tussen 6 maanden en 2 jaar	1 maand
Bepaalde tijd: 2 jaar of langer	2 maanden
Onbepaalde tijd	2 maanden

Er kan ook een kortere proeftijd worden afgesproken.

De werkgever kan je medisch laten keuren voordat jullie de arbeidsovereenkomst aangaan. Bij specifieke functies is een psychologisch onderzoek aan de orde. Voorwaarde is dat deze onderzoeken noodzakelijk zijn en voldoen aan de wettelijke regels en de sollicitatiecode van de Nederlandse Vereniging voor Personeelsbeleid (NVP).

### 3.3 Beëindiging van de arbeidsovereenkomst

In het Burgerlijk Wetboek staan bepalingen over het beëindigen van de arbeidsovereenkomst. Daarnaast eindigt jouw arbeidsovereenkomst in ieder geval op de dag voor de dag waarop je de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt. Wanneer zowel jij als de werkgever willen dat je daarna werkzaam blijft bij het bedrijf, dan kan er een nieuw contract voor bepaalde tijd worden afgesproken.

### 3.4 Opzegtermijnen

Als jij of de werkgever opzegt, moet de wettelijke opzegtermijn in acht worden genomen. De arbeidsovereenkomst kan alleen eindigen aan het einde van een kalendermaand en de opzegtermijn gaat in per 1<sup>ste</sup> van de maand nadat de opzegging is gedaan. Opzegging gebeurt schriftelijk met een ondertekend document.

In je individuele arbeidsovereenkomst kan worden afgeweken van deze opzegtermijnen.

### 3.5 Verplichtingen

Je zet je zo goed mogelijk in voor de onderneming en volgt de instructies en voorschriften van de werkgever op. Als je dit volgens de werkgever onvoldoende doet, kan hij (uiteindelijk) disciplinaire maatregelen nemen. Het sanctiebeleid van de werkgever en de beroepsmogelijkheden zijn beschreven in het [Personeelshandboek \(BR-00001\)](#).

Je verricht ook ander werk dan je afgesproken werkzaamheden, als:

- de werkgever vindt dat dit voor een goede bedrijfsvoering noodzakelijk is en
- het om een redelijk verzoek gaat.

Je besteedt uiterste aandacht aan de kwaliteit van de producten en je volgt de voorgeschreven werkwijzen.

Je gaat zorgvuldig om met de eigendommen van de werkgever en/of andere zaken die door de werkgever aan je verstrekt zijn, en je probeert altijd tijd- en materiaalverspilling te voorkomen.

### 3.6 Nevenfuncties

Je mag naast je baan een eigen bedrijf hebben of werkzaamheden uitvoeren voor een andere organisatie, als je dit vooraf schriftelijk aan de werkgever meldt, en zolang de werkgever hier geen schriftelijk bezwaar tegen maakt.

Sommige nevenfuncties mag je niet uitoefenen. Dit zijn nevenfuncties waarbij je kennis gebruikt of kunt gebruiken over de producten en processen die kenmerkend zijn voor de werkgever en die je hebt opgebouwd bij de werkgever. De werkgever moet aantonen dat die kennis uit je dienstverband bij de werkgever is voortgekomen.

### 3.7 Detachering

Je kunt in overleg worden gedetacheerd. We noemen het 'detachering' als je een bepaalde periode je volledige arbeidsduur buiten de onderneming (de B.V. van de werkgever) werkt.

Voor de detachering sluit je met de onderneming en de andere werkgever een aanvullende arbeidsovereenkomst.

## 4. Arbeidsduur en werktijden

De werkweek duurt normaal gesproken 40 uur, verdeeld over 5 dagen.

Bij een fulltime baan krijg je 12,5 atv-dagen per jaar. Daarmee wordt de effectieve arbeidsduur gemiddeld 38 uur per week. Zie paragraaf 5.1 voor meer informatie over atv.

In de dagdienst werk je normaal gesproken op maandag t/m vrijdag tussen 7.00 en 19.00 uur. Als de bedrijfsvoering daarom vraagt, kunnen daarnaast andere dienstroosters gelden. Zie paragraaf 6.8 voor meer informatie over bijzondere beloningen. De werkgever stelt dienstroosters vast in overleg met de OR, volgens de Arbeidstijdenwet. Als je een nieuw dienstrooster krijgt, hoor je dit minimaal 4 weken van tevoren.

De werkgever kan je in het belang van de onderneming incidenteel vragen om op andere tijdstippen te werken dan hierboven beschreven, of extra uren te werken. Op zo'n verzoek dien je positief in te gaan, tenzij er bijzondere omstandigheden zijn waardoor dit niet mogelijk is.

De werkgever kan van mening zijn dat een algemene werktijdverkorting nodig is, vanwege economische of bedrijfstechnische omstandigheden. Hij overlegt dan met de vakorganisaties om tot een beslissing te komen.

### 4.1 Parttime werken

De werkgever stelt je op jouw verzoek in de gelegenheid om parttime te werken, mits de werkzaamheden op je afdeling normaal door kunnen gaan. Jij en de werkgever nemen hierbij onderstaande bepalingen en de [Wet Flexibel Werken](#) in acht.



Parttimers werken 40 uur maal het afgesproken parttime-percentage. Het maandsalaris van een parttimer bedraagt daarom het parttime-percentage \* 40/38 \* het fulltime-maandsalaris dat hoort bij een effectieve arbeidsduur van 38 uur.

Als je minder wilt gaan werken, kun je dit schriftelijk vragen aan je afdelingshoofd met een kopie naar de afdeling HR. Hierbij vermeld je wat de gewenste ingangsdatum is en op welke dagen en tijden je het liefst wilt werken.

Het afdelingshoofd antwoordt schriftelijk of aan je verzoek kan worden voldaan. Dat doet hij binnen twee maanden na ontvangst van je aanvraag. Als niet aan je verzoek kan worden voldaan, laat je afdelingshoofd dat schriftelijk aan je weten met een reden met een kopie naar de afdeling HR.

Als je het niet eens bent met de afwijzing kun je bezwaar indienen bij de afdeling HR. De afdeling HR voert dan afzonderlijke gesprekken met jou, de afdelingsleiding en zo nodig de directie. Binnen twee maanden na ontvangst van je bezwaar neemt de werkgever een besluit, dat de afdeling HR schriftelijk aan jou schriftelijk bekendmaakt.

## 4.2 Feestdagen

Feestdagen zijn nieuwjaarsdag, beide paasdagen, de dag waarop de verjaardag van het staatshoofd wordt gevierd, Hemelvaartdag, beide pinksterdagen, beide kerstdagen en in de lustrumjaren 5 mei. Goede Vrijdag is een normale werkdag.

Indien op een afdeling op een feestdag van bedrijfswege niet wordt gewerkt, is die feestdag een vrije dag voor de medewerkers die gewerkt zouden hebben als het geen feestdag was.

In de regel wordt er niet gewerkt op een feestdag.

Als je in de dagdienst of 2- of 3-ploegendienst werkt, werk je in de regel niet op feestdagen. Alleen als het voor de onderneming noodzakelijk is, kan je werkgever een uitzondering maken. Daarbij houdt hij rekening met op geloof en/of levensbeschouwing gebaseerde bezwaren.

Als je in een dagdienst of 2- of 3-ploegendienst toch op een feestdag moet werken, valt dat onder overwerk.

Als je in een ploegendienst werkt, krijg je betaald verlof voor de dienst die volgens je normale rooster begint op de feestdag (tussen 00.00 en 24.00 uur).

Als je in een 2- of 3-ploegendienst werkt, krijg je bovendien betaald verlof voor (het gedeelte van) je dienst vanaf 18.00 uur op kerstavond en vanaf 18.00 uur op oudejaarsavond.

Als je in een 5-, 7- of flexibele ploegendienst volgens het dienstrooster op een feestdag toch moet werken, ontvang je een toeslag van 150% over de gewerkte uren bovenop de gewone toeslag.

Als je in een 5-, 7- of flexibele ploegendienst werkt, krijg je een extra roostervrije dag voor elke gewerkte feestdag die niet op zaterdag of zondag valt.

### 4.3 Leeftijdsuren

Vanaf je 59ste kun je op basis van vrijwilligheid een aantal extra vrije uren opnemen. De vrije uren worden normaal doorbetaald en kunnen niet worden ingeruild voor geld.

Als je fulltimer bent, bouw je vanaf je 59ste verjaardag maximaal 1.280 extra vrije uren op. De standaardafpraak is dat je doorwerkt tot je AOW-gerechtigde leeftijd en de leeftijdsuren gemiddeld worden verdeeld over de jaren.

Voor alle andere scenario's maak je in overleg met de werkgever maatwerkafspraken. Als je eerder met pensioen gaat dan op je 65ste bouw je minder rechten op volgens dit schema:

- 59 jaar: 64 uur
- 60 jaar: 192 uur
- 61 t/m 64 jaar: 256 uur per jaar

De werkgever mag zich alleen tegen jouw maatwerkwenen verzetten als hij daar een belangrijke reden voor heeft.

Het opnemen van leeftijdsuren heeft geen invloed op je salaris, de pensioengrondslag, het ouderdomspensioen of de uitkeringen volgens de sociale verzekeringswetten en de eventuele aanvullingen van de werkgever.

## 5. Verlof

### 5.1 Atv-dagen

Fulltimers bouwen in principe per kalendermaand recht op 1 atv-dag op. Dit wordt per jaar naar boven afgerond naar 12,5 dag. Atv-dagen neem je bij voorkeur verspreid over het hele kalenderjaar op in overleg met, en na goedkeuring door je leidinggevende.

Afhankelijk van je afdeling roostert de leidinggevende na overleg je atv-dagen voor (een deel van) het kalenderjaar in, zodat de afdelingsbezetting niet in gevaar komt.

Een reeds geplande atv-dag kan in het bedrijfsbelang en in overleg met jou worden uitgesteld naar een andere dag in die zelfde kalendermaand of de daaropvolgende kalendermaand.

Ook als parttimer kun je per kalenderjaar atv-dagen aanvragen. Je salaris wordt dan naar rato verlaagd. Voorwaarden hiervoor zijn:

- dat je vooraf overlegt met je afdelingsleiding;
- dat de bedrijfsprocessen normaal door kunnen lopen;
- dat je je verzoek vóór het einde van het kalenderjaar indient bij je afdelingsleiding.

Als je in de loop van een kalendermaand in dienst of uit dienst treedt, worden je atv-dagen naar rato toegekend.

Mocht je in een bepaalde periode door omstandigheden niet werken en geen recht op salaris hebben, bouw je in die periode geen recht op atv-dagen op.

Als je arbeidsongeschikt bent of bijzonder verlof hebt volgens paragraaf 5.2, bouw je in die periode geen recht op atv-dagen op.

Je mag jaarlijks maximaal 6 atv-dagen sparen. Deze gespaarde dagen dien je aaneengesloten op te nemen direct voorafgaand aan

het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd. Als je dienstverband vóór pensionering eindigt vanwege arbeidsongeschiktheid of door overlijden, betaalt de werkgever de gespaarde atv-dagen uit op basis van het laatste uurloon. Als je dienstverband om een andere reden eindigt, overlegt de werkgever met je hoeveel van de gespaarde atv-dagen kunnen worden opgenomen en hoeveel er worden uitbetaald.

Als je in een ploegendienst werkt, bouw je geen recht op atv-dagen op, omdat de arbeidsduurverkortings al in het rooster is verwerkt.

Hierop zijn een aantal uitzonderingen, waarbij in deze ploegendiensten wél recht op atv-dagen wordt opgebouwd. Deze uitzonderingen betreffen afspraken met de 7 ploegendienst.

## 5.2 Bijzonder verlof

Voor de uren die je niet hebt gewerkt, moet de werkgever je toch betalen wanneer dit niet werken volgens de wet voor zijn rekening komt.

Verzuimen zonder uitdrukkelijke toestemming van de werkgever mag alleen als je arbeidsongeschikt bent.

Je mag voor bepaalde gebeurtenissen bijzonder verlof opnemen, als de bedrijfsomstandigheden dat toestaan, als je het tijdig hebt aangevraagd en als je de gebeurtenis zelf bijwoont.

Onder 'ouders' en 'grootouders' verstaan we ook de ouders en grootouders van je partner. Onder 'partner' verstaan we je echtgeno(o)t(e) of de partner met wie je duurzaam samenwoont volgens het bevolkingsregister.

'Huwelijk' wordt in dit kader gelijkgesteld aan 'geregistreerd partnerschap'.

Deze bepaalde gebeurtenissen zijn:

- Je huwelijk: 2 dagen
- Het huwelijk van je kind, ouder, broer, zus, zwager of schoonzus: 1 dag
- Je 25- en 40-jarig huwelijksfeest: 1 dag
- Het 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksfeest van je ouders of grootouders: 1 dag
- Je 25-jarig dienstverband: 1 dag (zie ook paragraaf 6.10)
- Je 40-jarig dienstverband: 1 dag (zie ook paragraaf 6.10)
- Aangifte geboorte van je kind bij de Burgerlijke Stand: de tijd die nodig is, met een maximum van 1 dag
- Geboorteverlof: voor de partner eenmaal het aantal arbeidsuren per week. Hiervoor geldt de [wettelijke regeling](#).
- Aanvullend geboorteverlof: voor de partner maximaal 5 keer het aantal arbeidsuren per week. Hiervoor geldt de [wettelijke regeling](#);  
In aanvulling op het wettelijke verlof is Curium bereid het aanvullend geboorteverlof aan te vullen tot 100% van je salaris, onder voorwaarde dat de medewerker 1 vakantiedag per opgenomen week opneemt en dat er samen met de leidinggevende een opnameplan wordt gemaakt dat goed kan worden ingepast op de afdeling waar de medewerker werkzaam is.
- Overlijden van je partner, kind of ouder: de dag van overlijden, de dag van de begrafenis of crematie, en de daartussen liggende dagen. Dit geldt ook als je de zorg hebt voor alle regelingen rondom het overlijden van een schoonouder.
- Overlijden van je grootouder, broer, zus, schoonzoon of schoondochter: de tijd die nodig is met een maximum van 1 dag plus de dag van de begrafenis of crematie
- Overlijden van je zwager, schoonzus of kleinkind: de dag van de begrafenis of crematie
- Verhuizen binnen de gemeente: 1 dag
- Verhuizen van de ene naar de andere gemeente: 2 dagen

- Kortdurend zorgverlof: over de eerste 3 dagen. In aanvulling op de [wettelijke regeling](#) over kortdurend zorgverlof wordt tijdens de eerste 3 dagen van je zorgverlof 100% van jouw salaris betaald.
- Langdurend zorgverlof: Hiervoor geldt de [wettelijke regeling](#)
- Ouderschapsverlof (betaald/onbetaald): hiervoor geldt de [wettelijke regeling](#). Het ouderschapsverlof is niet van invloed op de opbouw van je pensioenrechten. Tijdens het verlof betaal je een werknemers-pensioenpremie op basis van de arbeidsduur die in je arbeidsovereenkomst staat.
- Als de werkgever je dienstverband gaat beëindigen, krijg je bijzonder verlof voor het voeren van sollicitatiegesprekken.
- Als de werkzaamheden het toelaten, mag je betaald verzuimen voor het bijwonen van door de vakorganisaties aangeboden scholingsbijeenkomsten.
- Als de werkzaamheden het toelaten, mag je als afgevaardigde of afdelingsbestuurder betaald verzuimen voor het bijwonen van de statutair voorgeschreven bijeenkomsten van de vakorganisaties.
- Zo nodig, en als het werk het toelaat, krijgen vakorganisatieleden 1 uur vrij voor de voorbereiding en 1 uur voor het nabespreken van onderhandelingen tussen de vakorganisaties en de werkgever over de verlenging van de cao of het afsluiten van een nieuwe cao.

De mogelijkheden voor bijzonder verlof gelden ook voor parttimers, voor zover de activiteiten niet buiten de werktijd van de parttimer kunnen plaatsvinden.

Als er bijzondere omstandigheden zijn, kan de werkgever in individuele gevallen betaald verzuim toestaan in andere situaties, of langer dan hierboven genoemd.

### 5.3 Vakantierechten

In de tabel staat het aantal vakantiedagen per kalenderjaar. De peildatum voor je leeftijd en salarisschaal is 31 december van het vorige jaar.

Leeftijd	t/m 18	19 t/m 39	40 t/m 44	45 t/m 49	50 t/m 54	55 en ouder
A t/m H	27	25	25	27	27	28
4	27	25	25	27	27	28
5, 6	25	25	27	27	28	28
7, 8, 9	27	27	29	29	30	30

De eerste 20 vakantiedagen zijn de wettelijke dagen. De dagen daarboven zijn de bovenwettelijke dagen.

Je mag jaarlijks maximaal 5 bovenwettelijke vakantiedagen kopen of verkopen. Kopen mag alleen als je totale verlofsaldo nul bedraagt. Als ruilvoet geldt het bruto uurloon voor de vaststelling van de waarde van de vakantiedag.

Als je in de loop van een kalendermaand in dienst of uit dienst treedt, worden je vakantiedagen naar rato toegekend.

Als je binnen de proeftijd uit dienst treedt, wordt het recht op vakantie precies berekend naar rato van het aantal gewerkte dagen.

Als je voor je uitdiensttreding te veel vakantiedagen hebt opgenomen, wordt dit in de eindafrekening verwerkt.

Je wordt geacht je vakantiedagen van een bepaald kalenderjaar in dat kalenderjaar op te nemen.

Niet opgenomen wettelijke vakantiedagen vervallen op 1 juli van het volgende jaar. Niet opgenomen bovenwettelijke vakantiedagen



verjaren 5 jaar na het kalenderjaar van de opbouw van de vakantiedagen.

Als je geen recht hebt op salaris, omdat je een periode niet hebt gewerkt (anders dan wegens arbeidsongeschiktheid), bouw je geen vakantierechten op. Hieronder valt niet het verzuim als bedoeld in paragraaf 6.8 Bijzonder verlof.

Als je gedeeltelijk of geheel arbeidsongeschikt bent, waarbij de werkgever verplicht is je salaris door te betalen, bouw je volledige vakantierechten op.

Als je arbeidsongeschikt bent of wordt op een vakantiedag, telt die dag niet als een vakantiedag, mits je direct melding doet bij je leidinggevende.

Als je 25 of 40 jaar in dienst bent, ontvang je een werkweek extra vakantie, die je mag opnemen in je jubileumjaar of in het kalenderjaar direct daarna. Zie ook paragraaf 6.10 Jubileum.

#### 5.4 Vakantie opnemen

Je dient het opnemen van vakantiedagen tijdig met je direct leidinggevende te overleggen. Je kunt verplicht worden om jaarlijks twee aaneengesloten weken vrij te nemen. Je vakantiedagen moeten zodanig worden gepland dat de voortgang van de werkzaamheden niet in gevaar komt. Hierbij wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met jouw wensen. Je krijgt desgevraagd vóór 1 januari te horen of je aanvraag voor de zomervakantie is goedgekeurd.

Wanneer je uit dienst treedt en je hebt je vakantiedagen nog niet allemaal opgenomen, wordt de waarde van de resterende vakantiedagen verwerkt in de eindafrekening.

De werkgever mag jaarlijks twee dagen aanwijzen als collectieve vakantiedagen. Deze dagen worden afgetrokken van je vakantierechten. De werkgever bepaalt in dat geval vóór 1 januari na overleg met de OR welke dagen dit zijn voor het daaropvolgende jaar.

Een eventuele derde of vierde collectieve dag kan door de werkgever worden vastgesteld met instemming van de OR.

Als je arbeidsongeschikt bent en met vakantie wilt gaan (dit is een andere situatie dan wanneer je tijdens je vakantie arbeidsongeschikt wordt), dien je dit tijdig te bespreken met je direct leidinggevende. Zie verder de [verzuimprocedure](#).

Zo nodig kan de werkgever na overleg je vastgestelde vakantie wijzigen. De schade die je hier eventueel door lijdt, wordt door de werkgever vergoed.

## 6. Functie en beloning

De werkgever stelt je jaarsalaris vast. Aan het einde van elke maand wordt 1/13 deel van je jaarsalaris uitbetaald. Dit is je maandsalaris.

### 6.1 13<sup>e</sup> maand

In november of uiterlijk december ontvang je een 13<sup>e</sup> maand. De berekening van de 13e maand vindt plaats op basis van opbouw.

### 6.2 Salarisschalen en indeling

Er zijn 14 salarisschalen, waarvan er 8 worden aangeduid met de letters A t/m H (letterschalen), en 6 met de cijfers 4 t/m 9 (cijferschalen). Elke schaal heeft een minimum- en maximumsalaris. Zie Bijlage 4: Salarisschalen.

Het niveau van de functie is bepalend voor de indeling in een van deze schalen. Zodra je in een (nieuwe) functie komt, stelt de werkgever de bijbehorende schaal vast. Salarisschaal 4 kan dienen als aanloopschaal voor medewerkers die promotie maken van een letter- naar een cijferschaal.

Voor het goed indelen van functies maakt de werkgever gebruik van (referentie)functies. Zie Bijlage 3: Rangschikkingslijst referentiefuncties. Je kunt de volledige beschrijvingen van (referentie)functies inzien bij de afdeling HR. Voor de indeling van de (referentie)functies in de salarisschalen gebruikt de werkgever ORBA-pm; een methode voor functievergelijking, ontwikkeld door de AWWN samen met de vakorganisaties.

Als je het niet eens bent met de indeling van je functie, kun je daartegen in bezwaar gaan door een formulier Bezwaar functie-indeling in te invullen en in te leveren bij je leidinggevende en de

afdeling HR, volgens [HR-10025 Procedure Onderhouden en wijzigen functieomschrijvingen](#).

Als je nog niet vakvolwassen bent, word je ingedeeld in de aanloopschaal. Je bent vakvolwassen als je over de vereiste opleiding, kennis, vaardigheden en ervaring beschikt om de functie op het juiste niveau uit te oefenen.

### 6.3 Kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt

De werkgever neemt de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA) in acht en biedt gelijke kansen aan personen met en zonder een beperking. Personen met een beperking zoals bedoeld in de WIA, kunnen in dienst worden genomen als er passend werk is. De werkgever voert de WIA uit in goed overleg met de OR. De werkgever gaat na welke functies in aanmerking komen voor personen met een beperking en welke voorzieningen daarbij nodig zijn.

Voor de volgende groepen medewerkers is er een specifieke participatieschaal:

- medewerkers die door een arbeidsbeperking niet het Wettelijk Minimumloon (WML) (jeugd) kunnen verdienen met een fulltime baan
- medewerkers die op de wachtlijst staan voor de Sociale Werkvoorziening
- de doelgroep van de Participatiewet vanaf 2015

De participatieschaal is gebaseerd op de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag (WML (jeugd)) en begint op 100% van het WML (jeugd) en groeit in 4 treden door tot 120% van het WML (jeugd), maar kan hoger zijn als het maximum van de laagste reguliere salarisschaal aanzienlijk hoger is dan 120% van het WML (jeugd). Met 'laagste gewone salarisschaal' wordt niet bedoeld een

andere specifieke salarisschaal, zoals voor  
gelegenheidsmedewerkers of starters.

Als je jonger bent dan 23 gelden de jeugdminimumloonbedragen uit  
de WML (jeugd).

Bedragen worden aangepast volgens de Regeling tot aanpassing van  
het wettelijk minimumloon.

#### 6.4 Cao-verhoging

Het salaris en salarisschalen worden gedurende de looptijd  
verhoogd op de volgende wijze:

- Per 1 april 2024 worden de salarissen en salarisschalen verhoogd met 3%
- Per 1 oktober 2024 worden de salarissen en salarisschalen verhoogd met 3%
- Per 1 april 2025 worden de salarissen en salarisschalen verhoogd met 3%
- Per 1 oktober 2025 worden salarissen en salarisschalen mogelijk verhoogd, zie bijlage 8 voor het onderhandelingsresultaat.

De vloer voor de vakantietoeslag wordt in lijn en gelijktijdig met de  
cao verhoogd.

#### 6.5 Individuele salarisverhoging

Je krijgt jaarlijks op 1 januari een individuele salarisverhoging, totdat  
je het maximum bereikt van de salarisschaal waarin je bent  
ingedeeld.

Deze verhoging is afhankelijk van:

- de voor dat jaar beschikbare loonruimte (merit);
- de cao-verhoging;

- het resultaat van je beoordeling van het voorgaande jaar (de beoordelingsfactor).

Jaarlijkse individuele verhoging = (merit - cao-verhoging) \*  
beoordelingsfactor

De beoordelingsfactoren staan vast:

Beoordelings- resultaat	Salarisschaal A t/m H	Salarisschaal 4 t/m 9
Onvoldoende	0	0
Nog te ontwikkelen	0,5	0,5
Normaal/Goed	1	1
Zeer goed	1,25	1,25
Uitstekend	1,5	1,5

De merit-afsprake vervalt gedurende de looptijd. Dit betekent dat medewerkers die nog niet uitgegroeid zijn in hun salarisschaal vanaf een normaal/goed-beoordeling een groei van 2% doormaken van hun salaris. De beoordelingsresultaten afwijkend van normaal/goed kunnen leiden tot een grotere dan wel kleinere groei, waarbij de groei wordt toegekend per 1 januari 2024 resp. 2025. Als je het maximumsalaris in een van de salarisschalen A t/m H hebt bereikt, én het resultaat van je beoordeling is 'uitstekend', ontvang je een bonus van 2% van je jaarsalaris. Deze bonus kun je jaarlijks verdienen bij uitstekend functioneren.

Je krijgt geen individuele salarisverhoging als je langer dan een halfjaar volledig arbeidsongeschikt bent.

Als het resultaat van je beoordeling 'onvoldoende' is, kan de werkgever besluiten geen individuele verhoging toe te kennen. Je afdelingshoofd zorgt dan voor een schriftelijke onderbouwing. Dit kan in totaal maximaal 3 keer gebeuren.

Als de werkgever eenmaal een salarisoniveau heeft toegekend, kan hij dat niet terugdraaien op basis van onvoldoende functioneren.

Promotie naar een hogere salarisschaal gebeurt op verzoek van je afdelingshoofd en na goedkeuring van de directie.

## 6.6 Bonusprogramma

Het geldende bonusprogramma van het moederbedrijf is van toepassing op alle medewerkers. Je bonus hangt o.a. af van het resultaat van je beoordeling. Als je het niet eens bent met het resultaat van je beoordeling, kun je bezwaar aantekenen bij een beroepscommissie, volgens [HR-10023 Procedure beoordelingsgesprek](#).

## 6.7 Waarneming

Als je tijdelijk een hogere functie waarneemt vanuit een letterschaal, blijf je ingedeeld in je eigen salarisschaal en houd je je eigen salaris. Je hebt dan recht op een extra uitkering:

- als bij de indeling van je functie geen rekening is gehouden met het waarnemen van hogere functies én
- als de waarneming minimaal 5 achtereenvolgende dagen/diensten heeft geduurd.

De uitkering is de helft van het verschil tussen de minima van de twee maandsalarisschalen, naar rato berekend over de waargenomen periode.

Als de waarneming langer dan 10 achtereenvolgende dagen/diensten heeft geduurd, is de uitkering het volledige verschil tussen de minima van de twee maandsalarisschalen, naar rato berekend over de waargenomen periode.

## 6.8 Bijzondere beloningen

### 6.8.1 Consignatie

Als je buiten je normale werktijden bereikbaar moet blijven en zo nodig direct naar het bedrijf moet kunnen komen, ontvang je hiervoor een consignatietoeslag.

De consignatietoeslag bedraagt een percentage van je maandsalaris (met een maximum) en hangt af van de dag waarop je bereikbaar moet zijn:

- maandag t/m vrijdag: 0,55% per dag
- zaterdag of zondag: 2,2% per dag
- feestdag: 2,475% per dag
- per week: 7,15%

Voor de berekening geldt maximaal het maandsalaris van letterschaal H.

Als je consignatiedienst hebt op een feestdag, mag je in plaats van de vergoeding ook kiezen voor een halve vakantiedag.

Een consignatiedienst duurt normaal gesproken niet langer dan 7 aaneengesloten dagen.

Als je consignatiediensten vooraf worden ingepland voor het hele jaar, heb je bij arbeidsongeschiktheid toch recht op de consignatievergoeding. Daarbij geldt een wachttijd van een volle maand na de maand waarin je arbeidsongeschikt bent geworden.

Tijdens de wachttijd heb je geen recht op vergoeding. Als referentieperiode voor de berekening gelden de 6 volle maanden voordat je arbeidsongeschikt werd.



## 6.8.2 Overwerk

Dit hoofdstuk geldt alleen voor jou als je bent ingedeeld in de salarisschalen A t/m H.

Als je als fulltimer meer uren moet werken dan het voor jou geldende dagdienstrooster, of als je buiten je ploegdienstrooster moet werken, dan noemen we de meer gewerkte uren 'overwerk'.

De volgende situaties vallen niet onder overwerk:

- incidenteel maximaal een halfuur extra werken, aansluitend op je normale rooster
- langer werken met als doel om op een ander tijdstip niet te hoeven werken

De werkgever streeft ernaar dat overwerk niet nodig is, maar je bent verplicht over te werken op door de werkgever aangegeven uren, als de werkgever dat nodig vindt in het belang van de onderneming.

Als je 55 jaar of ouder bent, ben je niet verplicht om over te werken.

Als het overwerk aansluit op het normale rooster, mag je een pauze van 30 minuten meetellen als werktijd.

Als je in de avond/nacht na je dagdienst tussen 22.00 en 6.30 uur hebt overgewerkt, mag je conform de Arbeidstijdenwet de volgende dag dat aantal uren vrij nemen voor rekening van de werkgever.

Als de bedrijfsomstandigheden het toelaten, mag je overwerk compenseren met evenveel vrije uren die je binnen 3 maanden opneemt.

Als de werkgever veel overwerk wil laten plaatsvinden (door veel medewerkers en/of gedurende langere tijd), dan bespreekt hij dat eerst met de OR.

### 6.8.3 Betaling van overwerk

Voor overwerkuren betaalt de werkgever het uurloon plus een toeslag. Als je overwerk compenseert met vrije uren, dan geldt alleen de toeslag:

- tussen maandag 00.00 en zaterdag 00.00 uur: 50%
- tussen zaterdag 00.00 en maandag 00.00 uur: 100%
- op feestdagen tussen 00.00 en 24.00 uur: 150%

Als je buiten je dienstrooster van huis naar het werk moet komen om over te werken, mag je de reistijd (volgens de door de werkgever vastgestelde methode en afstandentabel) meetellen bij het aantal uren overwerk. De werkgever moet minimaal 1,5 uur (overwerk inclusief reistijd) per keer vergoeden, ook als het overwerk en de reistijd samen in werkelijkheid korter duurde.

### 6.8.4 Meeruren

Als je parttimer bent en meer uren moet werken dan afgesproken in je arbeidsovereenkomst, ontvang je voor de extra gewerkte uren een meerurentoeslag van 40% over het uurloon. Dit valt niet onder overwerk. Als je als parttimer uren moet werken buiten het dienstrooster van een vergelijkbare fulltime medewerker, is dit wel overwerk.

### 6.8.5 Verschoven uren

Voor medewerkers in de letterschalen kan de werkgever incidenteel het dagdienstrooster verschuiven binnen het dagdienstvenster. Voor de uren van die incidenteel verschoven dienst die buiten je reguliere rooster vallen, maar binnen 7.00 tot 19.00 uur, ontvang je een toeslag van 10% van je uurloon. Deze uren vallen niet onder overwerk. Er wordt geen toeslag uitbetaald als je er op eigen initiatief voor kiest om eerder te beginnen en/of later te eindigen.

Er wordt ook geen toeslag uitbetaald als eerder beginnen onderdeel is van een vast rooster.

### 6.8.6 Ploegentoeslag

De werkgever stelt ploegendiensten vast in overleg met de vakorganisaties. Als je in een ploegendienst werkt, ontvang je een ploegentoeslag die afhangt van het soort ploegendienst:

Soort dienst	Toeslag	Toelichting
2-ploegendienst	12% ploegentoeslag	Ochtend-middag
3-ploegendienst	18,5% ploegentoeslag	
5-ploegendienst	29% ploegentoeslag	
7-ploegendienst	25% ploegentoeslag	Voor medewerkers in dienst voor mei 2009
7-ploegendienst	24% ploegentoeslag	Voor medewerkers in dienst vanaf mei 2009
Flexibele ploegendienst RC	29% ploegentoeslag	
Iridium ploegendienst 1a	8% ploegentoeslag	Driemaal vroeg en eenmaal avond voor medewerkers in dienst voor 25 april 2016
Iridium ploegendienst 1b	17% ploegentoeslag	Tweemaal vroeg, eenmaal avond, eenmaal nacht (3 diensten) plus een flexdienst in het weekend voor medewerkers in dienst voor 25 april 2016
Iridium ploegendienst 2a	6% ploegentoeslag	Driemaal vroeg en eenmaal avond voor medewerkers in dienst na 25 april 2016
Iridium ploegendienst 2b	14% ploegentoeslag	Tweemaal vroeg, eenmaal avond, eenmaal nacht (3 diensten) plus een flexdienst in het weekend voor medewerkers in dienst na 25 april 2016. In deze ploegendienst vervalt het recht op atv.
Packing & Staging	6,5% roostertoeslag*	Eenmaal in de 6 weken een zaterdagdienst van 8 uur

\* alle voorwaarden van de ploegentoeslag gelden

De toeslagen voor andere ploegendiensten worden door de werkgever in overleg met de vakorganisaties van deze percentages afgeleid.

Het percentage ploegentoeslag vermenigvuldigd met het jaarsalaris wordt in 12 gelijke delen per kalendermaand uitbetaald.

Als je tijdelijk en op verzoek van de werkgever werkt in een andere ploegendienst dan je eigen ploegendienst, ontvang je eenmalig een extra toeslag van 2% van je maandsalaris. Bij terugplaatsing ontvang je opnieuw de extra toeslag van 2% als je minimaal 5 diensten achter elkaar in dezelfde andere dienst hebt gewerkt. Deze toeslag komt in de plaats van de betaling van verschoven uren (zie paragraaf 6.8.5).

### 6.8.7 Afbouw ploegentoeslag

Bij beëindiging van een ploegendienst, die voor onbepaalde tijd was vastgesteld, respectievelijk bij een overgang naar een ploegendienst waarvoor een lagere ploegentoeslag geldt, wordt de volgende afbouwregeling toegepast:

- Als je korter dan 3 jaar in de oude ploegendienst hebt gewerkt, ontvang je voor de lopende en de volgende kalendermaand de toeslag van de oude ploegendienst. Hierna geldt de nieuwe situatie.
- Als je 3 jaar of langer onafgebroken in de oude ploegendienst hebt gewerkt, ontvang je voor de lopende en de volgende kalendermaand de toeslag van de oude ploegendienst. Daarna wordt het ploegentoeslagpercentage elke maand met 2 verminderd, totdat de toeslag het niveau heeft dat hoort bij de nieuwe situatie.

Als vooraf bekend is gemaakt dat een ploegendienst tijdelijk is, geldt geen afbouwregeling.

Als je tot deze groep behoort en minimaal 10 jaar onafgebroken in ploegendienst hebt gewerkt, wordt de ploegentoeslag niet verder afgebouwd dan tot 70% van je laatste ploegentoeslagpercentage.

De werkgever streeft ernaar om medewerkers van 55 jaar en ouder op basis van vrijwilligheid vrij te stellen van ploegendiensten. Of dat uitvoerbaar is hangt onder andere af van of er zinvolle mogelijkheden zijn in de dagdienst. Het hierboven genoemde percentage van 2 wordt voor deze medewerkers verlaagd naar 1.

#### 6.8.8 Garantierегeling ploegentoeslag

Als je aan al de voorwaarden hieronder voldoet, geldt eerst de afbouwregeling en daarna een garantierегeling voor de ploegentoeslag:

- Je bent ingedeeld in salarisschaal A t/m H.
- Je bent 55 jaar of ouder.
- Je hebt minimaal 15 jaar in ploegendienst gewerkt bij de onderneming.
- Je wordt vanwege sociale, medische of bedrijfsredenen overgeplaatst naar een dagdienst of minder belastende ploegendienst.
- Je bent niet arbeidsongeschikt zoals bedoeld in de WIA.

De garantierегeling betekent dat je 50% van de gemiddelde ploegentoeslag over de laatste 3 jaren ontvangt.

### 6.8.9 Bezwarende omstandigheden

Als je werkt bij de afdeling Packing & Staging, Warehouse, Radiochemical Pharmaceutical Production, Radiochemical Centre, Sterile Production Area, Technical Services, Cyclotron, General Services of Environment Health & Safety, en je bent ingedeeld in salarisschaal A t/m H, ontvang je een toeslag bezwarende omstandigheden. Deze toeslag wordt jaarlijks geïndexeerd met de salarisverhoging.

De toeslag bedraagt:

- per 1 april 2024: € 22,28 bruto per maand
- per 1 oktober 2024: € 22,95 bruto per maand
- per 1 april 2025: € 23,64 bruto per maand

### 6.9 Vakantietoeslag

Je ontvangt in mei of uiterlijk juni van elk jaar dat je ononderbroken in dienst bent een vakantietoeslag van 8% van je jaarinkomen. De toeslag heeft betrekking op de periode 1 juli t/m 30 juni. Als je in de loop van die periode in dienst bent getreden, wordt de toeslag berekend naar rato van het aantal gewerkte maanden in die periode.

De berekening van de vakantietoeslag vindt plaats op basis van opbouw.

Als je 23 jaar of ouder bent, is de vakantietoeslag voor fulltimers in 2024 ten minste € 2.704,06 en in 2025 ten minste € 2868,74 Dit noemen we de 'vloer voor de vakantietoeslag'.

Als je uit dienst treedt, wordt de vakantietoeslag naar rato uitbetaald bij je laatste salarisbetaling.

Mocht je al een andere vakantietoeslag ontvangen (bijvoorbeeld als gevolg van een WAO- of WIA-uitkering), dan wordt die afgetrokken van de vakantietoeslag die wordt betaald door de werkgever.

## 6.10 Jubileum

Als je 25 of 40 jaar bij de onderneming in dienst bent, ontvang je op dat moment een eenmalige uitkering van 1/12 deel van je jaarinkomen.

## 6.11 Eindejaarsuitkering

Jaarlijks ontvang je in de maand december een eindejaarsuitkering van bruto € 450. Als je in de loop van het jaar in dienst bent getreden, ontvang je deze uitkering naar rato.

## 6.12 Arbeidsongeschiktheid

Als je volledig arbeidsongeschikt bent geworden, betaalt de werkgever het eerste jaar 100% en het tweede jaar 80% van je salaris inclusief toeslagen door. Als een medewerker voor IVA in aanmerking komt, dan zal dit 100% worden. In die 2 jaren bouw je 100% pensioen op.

Bij AOW-gerechtigde medewerkers komt de werkgever tijdens arbeidsongeschiktheid uitsluitend de wettelijke loonbetalingsverplichting na. Er geldt in dat geval geen aanvulling op die verplichting.

Zie ook de [Wet Verbetering Poortwachter](#).

### 6.13 Overlijden

Als je als medewerker overlijdt, ontvangen je nabestaanden een uitkering van 3 netto maandsalarissen (na aftrek van een eventuele UWV-uitkering).



## 7. Opleiding, inzetbaarheid en gezondheid

De werkgever en medewerkers hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor opleiding en training. De werkgever stelt jaarlijks een opleidingsplan op, volgens [HR-10002 Procedure opleidingsplan](#), op basis van de belangen van de onderneming en de wensen van de medewerkers ten aanzien van oriëntatie, bijblijven en ontplooiing binnen de onderneming en het vakgebied. De werkgever streeft ernaar de opleidings- en trainingsactiviteiten effectief te spreiden over alle medewerkers.

De werkgever neemt de kosten van de door de onderneming gevraagde opleidings- en trainingsactiviteiten voor zijn rekening. Hierbij geldt de studiekostenregeling.

Je mag opleidingen en trainingen meestal volgen in werktijd, maar soms wordt hier ook privétijd voor gebruikt. Zie voor meer informatie hierover en over de studiekostenregeling het [Personeelshandboek \(BR-00001\)](#).

## 8. Pensioen

Als je in Nederland woont, of in het buitenland bent gedetacheerd, ben je verplicht deel te nemen aan de pensioenregeling van de werkgever. Deze verplichting geldt niet als je:

- minder uren werkt dan 30% van de gebruikelijke werkweek, oftewel 12 uur per week,
- niet de Nederlandse nationaliteit hebt of
- vanwege gewetensbezwaren bent vrijgesteld van verplichtingen uit de sociale verzekeringswetten.

Je vindt een samenvatting van de collectieve pensioenovereenkomst in de Pensioenregeling. De overeenkomst is nader uitgewerkt in een pensioenreglement.

Alle medewerkers ontvangen het pensioenreglement van de pensioenuitvoerder. De pensioenuitvoerder van het huidige pensioencontract is Nationale Nederlanden. De uitvoerder van de WGA/WIA-regeling van het huidige pensioencontract is de Goudse.

Cao-partijen zijn het erover eens dat het bepalen van een pensioenuitvoerder en een uitvoerder voor WGA- en WIA-excedent regeling onderdeel van het cao-overleg is en dat cao-partijen hierover gaan.

### 8.1 Bedrijfs-aow (RVU Regeling Vervroegde Uittreding)

Medewerkers met geboortejaren van 1954 t/m 1961 kunnen tot en met 31 december 2025 gebruik maken van de zogenaamde bedrijfs-aow. Samengevat: op basis van geen recht/geen plicht kan een medewerker (met wederzijdse instemming tussen werkgever en medewerker) gebruik maken van de mogelijkheid om maximaal 3 jaar eerder uit dienst te gaan waarbij Curium de geïndexeerde AOW betaalt.

## 9. Verzekeringen

De werkgever neemt de kosten van de premie Ziektewet voor jou voor zijn rekening.

De werkgever verhaalt de helft van de gedifferentieerde WGA-premie op jouw salaris door maandelijks het bijbehorende bedrag in te houden.

De werkgever heeft een reisverzekering voor dienstreizen naar het buitenland. Verder heeft de werkgever een ongevallenverzekering die alleen van toepassing is bij algehele, blijvende invaliditeit of overlijden door een ongeval tijdens je woon-werkverkeer.

De werkgever heeft een collectieve hiaatverzekering voor de [Algemene nabestaandenwet](#) afgesloten. Hieraan neem jij automatisch deel en de werkgever betaalt de volledige premie.

De Onderneming zal voor alle actieve werknemers een WGA-hiaatverzekering afsluiten.

## 10. Bepalingen cao-partijen

### 10.1 Geen ondersteuning (stakings)acties

De cao-partijen zullen gedurende de looptijd van deze cao geen stakings- of andere acties voeren of ondersteunen

- die als doel hebben deze cao te wijzigen of te beëindigen of
- tegen onderwerpen die buiten de invloedssfeer van de partijen liggen.

### 10.2 Tussentijdse wijziging cao

Als een van de partijen vindt dat een tussentijdse verandering van deze cao nodig is vanwege bijzondere omstandigheden, wettelijke maatregelen of buitengewone veranderingen in de Nederlandse arbeidsverhoudingen, laat hij dit zo spoedig mogelijk schriftelijk weten aan de andere partij(en). Daarna dienen de partijen zo spoedig mogelijk te onderhandelen. Als er binnen 3 maanden geen overeenstemming komt, heeft elke partij het recht deze cao tussentijds te beëindigen, met een opzegtermijn van 1 kalendermaand.

### 10.3 Reikwijdte cao

De werkgever neemt of houdt geen mensen in dienst onder ongunstigere voorwaarden dan in deze cao.

### 10.4 Externe expertise bij reorganisatie

Als de werkgever externe expertise wil inschakelen bij een voorgenomen reorganisatie, zal hij de vakorganisaties vooraf informeren over de inhoud van die opdracht. Alleen zwaarwegende bedrijfsbelangen mogen hem hiervan weerhouden. De vakorganisaties krijgen de gelegenheid hun visie op de opdracht geven.

## 10.5 Collectief ontslag

Als de werkgever het nodig vindt om collectief ontslag aan te vragen, zal hij hiertoe pas besluiten na overleg met de vakorganisaties en OR.

## 10.6 Belangrijke beslissingen

De werkgever weegt de sociale consequenties mee bij het nemen van beslissingen over:

- investeringen die leiden tot een belangrijke inkrimping, uitbreiding of wijziging van werkzaamheden;
- een ingrijpende wijziging van de personeelsbezetting;
- een fusie of overname (zoals bedoeld in de SER Fusiegedragsregels 2015);
- de sluiting van de onderneming.

De werkgever informeert de vakorganisaties, de OR en de medewerkers over zulke voorgenomen besluiten, zodra de geheimhoudingsplichten dat toelaten. Snel daarna bespreekt de werkgever de overwogen maatregelen en eventuele gevolgen voor medewerkers met de vakorganisaties en OR.

Als wordt verwacht dat deze gevolgen voor medewerkers ingrijpend zijn, stelt de werkgever een Sociaal Plan op in overleg met de vakorganisaties.

## 10.7 Faciliteiten voor leden vakorganisaties

De werkgever erkent dat het functioneren van de vakorganisaties afhankelijk is van de betrokkenheid van hun leden. Daarom stelt de werkgever de volgende faciliteiten ter beschikking:

- publicatieborden, tv-schermen, e-mail en internet voor het informeren over de namen van de bestuursleden, aankondigingen en notulen van vergaderingen van de vakorganisaties, andere zakelijke activiteiten van de vakorganisaties en kandidaatstelling voor de OR. De werkgever ontvangt de te publiceren berichten vooraf ter goedkeuring;
- vergaderruimte binnen of buiten de onderneming voor ledenvergaderingen en het onderhouden van contacten met leden van de vakorganisaties. De vakorganisaties vragen de vergaderruimte tijdig aan bij de werkgever en gebruiken de ruimte bij voorkeur buiten kantooruren.

Het gebruik van de faciliteiten en de activiteiten van de vakorganisaties mogen de goede gang van zaken bij de onderneming niet verstoren.

## 10.8 Informeren OR over ingeleende arbeidskrachten

De werkgever informeert de OR via reguliere HR-rapportages over:

- bij welk bureau wordt ingeleend;
- het aantal ingeleende arbeidskrachten (maximaal 8% per afdeling);
- de aard en geschatte duur van de werkzaamheden voor de ingeleende arbeidskrachten.

De werkgever zal zoveel mogelijk voorkomen dat ingeleende arbeidskrachten een gunstiger arbeidsvoorwaardenpakket hebben dan dat van gelijkwaardige eigen medewerkers.

## 10.9 Bijdrageregeling

De werkgever is bereid een bijdrage te verstrekken aan de vakorganisaties, zoals bedoeld in de overeenkomst die AWWN heeft gesloten met FNV over de bijdrageregeling.

## 10.10 Partijen

Deze cao is overeengekomen tussen:

Curium Netherlands B.V., Petten

FNV, Utrecht

AVV Culemborg

## Bijlage 1: Definities

<i>arbeidsongeschikt</i>	geheel of gedeeltelijk niet in staat zijn om je eigen functie uit te voeren op basis van je belastbaarheid
<i>cijferschaal, letterschaal</i>	het salarisniveau (bandbreedte) dat bij een functie hoort en die wordt aangeduid met cijfers (4 en hoger) of letters (A t/m H)
<i>dagdienstrooster</i>	het rooster, binnen dagdienstvenster, dat aangeeft op welke tijden je je werk begint, onderbreekt en eindigt
<i>dagdienstvenster</i>	de uren op maandag tot en met vrijdag tussen 07.00 en 19.00 uur
<i>detachering</i>	het tijdelijk door de onderneming worden uitgeleend aan een andere organisatie
<i>dienstrooster</i>	het rooster dat aangeeft op welke tijden je je werkzaamheden begint, onderbreekt en eindigt
<i>directie</i>	bestuurder van de onderneming
<i>effectieve arbeidsduur</i>	het gemiddeld aantal uren dat je volgens je dienstrooster werkt. Dit bedraagt voor fulltimers 38 uur per week oftewel 164,6 per maand
<i>eindejaarsuitkering</i>	een extra bedrag bovenop je salaris aan het einde van het jaar
<i>fulltimer</i>	Je bent fulltimer als je volgens je arbeidsovereenkomst de normale arbeidsduur werkt (effectief 38 uur per week).
<i>ingeleende arbeidskracht</i>	een medewerker die via een andere werkgever tijdelijk door de onderneming wordt ingeleend om te werken



<i>jaarinkomen</i>	het jaarsalaris, vermeerderd met een eventuele ploegentoeslag en/of 'persoonlijke toeslag inclusief'
<i>jaarsalaris</i>	het salaris volgens Bijlage 4: Salarisschalen
<i>leeftijdsuren</i>	extra verlofuren die je op basis van je leeftijd ontvangt
<i>maand</i>	kalendermaand
<i>maandsalaris</i>	het salaris volgens Bijlage 4: Salarisschalen, zijnde 1/13 deel van het jaarsalaris
<i>medewerker</i>	degene (m/v) die in dienst is van de onderneming en wiens functie is ingedeeld in 1 van de salarisschalen in Bijlage 4: Salarisschalen van deze cao
<i>meeruren</i>	de uren die je meer werkt dan het voor jou vastgestelde dienstrooster en die vallen binnen het dienstrooster van een vergelijkbare fulltime medewerker
<i>merit</i>	de totale maximale salarisstijging voor de onderneming, die per jaar wordt vastgesteld
<i>moederbedrijf</i>	het bedrijf dat (o.a.) de onderneming in eigendom heeft
<i>onderneming</i>	Curium Netherlands B.V. in Petten, of diens rechtsvoorganger of diens rechtsopvolger
<i>ondernemingsraad</i>	de ondernemingsraad als bedoeld in de <a href="#">Wet op de ondernemingsraden</a> (WOR)
<i>overwerk</i>	de uren die je meer werkt dan het voor jou vastgestelde dienstrooster en die buiten het voor jou geldende dagdienstrooster of ploegenrooster vallen
<i>parttimer</i>	Je bent parttimer als je volgens je arbeidsovereenkomst korter werkt dan de bij de werkgever normale arbeidsduur.

<i>passende functie</i>	werk dat je gezien je werkverleden, opleiding, competenties en andere persoonlijke omstandigheden aan kunt
<i>ploegendienst</i>	het werken op wisselende tijden volgens een vast rooster
<i>roostervrije dag</i>	dag waarop je volgens je rooster niet hoeft te werken
<i>uurloon</i>	het maandsalaris gedeeld door de effectieve arbeidsduur per maand
<i>vakantiedag</i>	een dag waarop je niet hoeft te werken en het loon wel wordt doorbetaald, anders dan bij bijzonder verlof, feestdagen en arbeidsongeschiktheid
<i>vakorganisatie</i>	organisatie die de individuele en collectieve belangen behartigt van de aangesloten medewerkers (ook wel vakbond genoemd).
<i>verschoven uren</i>	uren die je tussen 7.00 en 19.00 uur incidenteel op andere uren werkt dan volgens je reguliere rooster
<i>vloer voor de vakantietoeslag</i>	het afgesproken minimumbedrag dat aan vakantietoeslag wordt uitbetaald aan een medewerker
<i>week</i>	een tijdvak van 7 dagen, dat aanvangt bij het begin van de eerste dienst op maandagochtend
<i>werkdag</i>	iedere dag van de week waarop volgens het dienstrooster werkzaamheden worden verricht
<i>werkgever</i>	zie onderneming

## Bijlage 2: Afkortingen

atv	arbeidstijdverkorting
AWVN	Algemene Werkgeversvereniging Nederland
bw	burgerlijk wetboek
cao	collectieve arbeidsovereenkomst
HR	Human Resources
OR	ondernemingsraad
RI&E	Risico-inventarisatie en -evaluatie
WGA	werkhervattingsuitkering gedeeltelijk arbeidsgeschikten
WIA	Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen
WML (jeugd)	Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag
WOR	Wet op de Ondernemingsraden

## Bijlage 3: Rangschikingslijst referentiefuncties

Functie-nummer	Functienaam	ORBA-score
50.01	Receptionist	80
20.01	Co-worker Facility Management	85
10.01	Co-worker Physics Control	87
40.01	Co-worker Packing & Staging	90
10.02	Co-worker Waste Management	110
30.01	Technician Sources	116
10.03	A-typicals Coordinator	126
50.02	Assistant RA	128
50.03	Co-worker Accounts Payable	128
30.02	Specialist Radiochemical Centre	130
40.02	Planner Non-Radioactive Productions	138
20.02	Co-worker Mechanical	146
40.03	Co-worker Traffic & Customs	149
30.03	Shiftleader RPP	152
40.04	Professional Services Specialist	165
20.03	Drawer/Designer Electrical	156
30.04	Senior Operator Cyclotron	165
50.04	Management Assistant	166
10.04	Senior Analyst Sterility Assurance	168
50.05	System Analyst Infrastructure	182
10.05	Senior Quality Officer	187
50.06	Manager F&A	190
20.04	CapEx Coordinator	190
10.06	Quality Engineer	192
30.05	Quality Engineer (productie)	193
40.05	Materials Manager	196
50.07	Human Resources Generalist	202
10.07	Manager Validation	213
40.06	Manager Purchasing	214
20.05	OpEx Coordinator	220
50.08	Manager IS	230

ORBA-score	Salarisschaal
0 - 34,5	A
35 - 54,5	B
55 - 74,5	C
75 - 94,5	D
95 - 114,5	E
115 - 134,5	F
135 - 159,5	G
160 - 184,5	H
185 - 209,5	5
210 - 234,5	6
235 - 259	7
260 – 284,5	8
285 – 309,5	9

## Bijlage 4: Salarisschalen

Salarisschalen per 1 april 2024:

	Jaar		Maand	
	Min	Max	Min	Max
<b>A</b>	€ 28158	€ 37362	€ 2166	€ 2874
<b>B</b>	€ 29250	€ 38597	€ 2250	€ 2969
<b>C</b>	€ 30004	€ 40989	€ 2308	€ 3153
<b>D</b>	€ 34502	€ 43576	€ 2654	€ 3352
<b>E</b>	€ 35984	€ 46579	€ 2768	€ 3583
<b>F</b>	€ 39221	€ 50583	€ 3017	€ 3891
<b>G</b>	€ 42081	€ 55445	€ 3237	€ 4265
<b>H</b>	€ 46761	€ 62036	€ 3597	€ 4772
<b>4</b>	€ 51571	€ 68913	€ 3967	€ 5301
<b>5</b>	€ 53703	€ 75738	€ 4131	€ 5826
<b>6</b>	€ 65481	€ 93080	€ 5037	€ 7160
<b>7</b>	€ 78429	€ 116220	€ 6033	€ 8940
<b>8</b>	€ 89583	€ 128206	€ 6891	€ 9862
<b>9</b>	€ 103857	€ 140413	€ 7989	€ 10801

## Salarisschalen per 1 oktober 2024:

	Jaar		Maand	
	Min	Max	Min	Max
A	€ 29003	€ 38493	€ 2231	€ 2961
B	€ 30134	€ 39767	€ 2318	€ 3059
C	€ 30914	€ 42224	€ 2378	€ 3248
D	€ 35542	€ 44889	€ 2734	€ 3453
E	€ 37076	€ 47983	€ 2852	€ 3691
F	€ 40404	€ 52104	€ 3108	€ 4008
G	€ 43355	€ 57109	€ 3335	€ 4393
H	€ 48165	€ 63908	€ 3705	€ 4916
4	€ 53131	€ 70993	€ 4087	€ 5461
5	€ 55315	€ 78013	€ 4255	€ 6001
6	€ 67457	€ 95875	€ 5189	€ 7375
7	€ 80782	€ 119717	€ 6214	€ 9209
8	€ 92274	€ 132054	€ 7098	€ 10158
9	€ 106977	€ 144638	€ 8229	€ 11126

## Salarisschalen per 1 april 2025:

	Jaar		Maand	
	Min	Max	Min	Max
A	€ 29874	€ 39650	€ 2298	€ 3050
B	€ 31044	€ 40963	€ 2388	€ 3151
C	€ 31850	€ 43498	€ 2450	€ 3346
D	€ 36621	€ 46241	€ 2817	€ 3557
E	€ 38194	€ 49426	€ 2938	€ 3802
F	€ 41626	€ 53677	€ 3202	€ 4129
G	€ 44668	€ 58825	€ 3436	€ 4525
H	€ 49621	€ 65832	€ 3817	€ 5064
4	€ 54730	€ 73125	€ 4210	€ 5625
5	€ 56979	€ 80366	€ 4383	€ 6182
6	€ 69485	€ 98761	€ 5345	€ 7597
7	€ 83213	€ 123318	€ 6401	€ 9486
8	€ 95043	€ 136019	€ 7311	€ 10463
9	€ 110188	€ 148980	€ 8476	€ 11460



## Bijlage 5: Pensioenregeling

De pensioenregeling heeft deze kenmerken:

- Ingangsdatum: 1 januari 2024
- Deelnemers zijn medewerkers, in dienst van de onderneming, van 18 jaar en ouder
- Pensioenleeftijd: 68 jaar
- Beschikbare premiereregeling op basis van beleggingen tot een jaarsalaris van € 67.409 (basisregeling)
- Beschikbare premiereregeling boven een jaarsalaris van € 67.409 (excedentregeling)
- Eigen bijdrage: 5,1% van de pensioengrondslag. Verdeling medewerker/werkgever 20/80

De pensioenregeling bestaat uit de volgende elementen.

### *Pensioengevend salaris*

Het pensioengevend salaris is gelijk aan het bruto jaarsalaris vermeerderd met de vakantietoeslag, de ploegentoeslag en andere goedgekeurde toeslagen (zie tabel bijlage 7). Het pensioengevend salaris dat voor de pensioenberekening in de basisregeling in aanmerking komt, is maximaal € 67.409 (grensbedrag 2024). Dit grensbedrag wijzigt jaarlijks met de prijsinflatie. Het pensioengevend salaris dat voor de pensioenberekening in de excedentregeling in aanmerking komt is het salaris boven € 67.409 (2024). Met een maximumsalaris van € 137.800 (2024). Dit grensbedrag wijzigt jaarlijks met de prijsinflatie.

### *Franchise*

De franchise is het gedeelte van het pensioengevend salaris dat niet meetelt voor de pensioenopbouw. In de basisregeling is de franchise is gelijk aan de wettelijk minimale franchise € 17.545 (2024). In de excedentregeling is de franchise gelijk aan € 67.409 (2024).

### *Pensioengrondslag*

De pensioengrondslag is gelijk aan het pensioengevend salaris minus de franchise.

### *Beschikbare premieregeling (basisregeling en excedentregeling)*

De basis beschikbare premieregeling geldt voor het gedeelte van het pensioengevend salaris tot € 67.409(2024). De excedentregeling geldt voor het gedeelte van het pensioengevend salaris boven € 67.409. Vanaf 2015 wordt het fiscaal vriendelijk opbouwen van pensioen afgetopt op een pensioengevend salaris van € 100.000 (grensbedrag). In 2024 bedraagt het maximum salaris € 137.800. Medewerkers met een hoger salaris ontvangen een bruto uitkering ter hoogte van de premie die ingelegd zou worden voor het gedeelte boven het grensbedrag. Het grensbedrag wordt jaarlijks aan de prijsinflatie aangepast.

### *Pensioengevend salaris*

Het pensioengevend salaris is gelijk aan het bruto jaarsalaris vermeerderd met de vakantietoeslag, de ploegentoeslag en andere goedgekeurde toeslagen (zie tabel bijlage 7)

In de basis beschikbare premieregeling telt een gedeelte van het pensioengevend salaris niet mee voor de pensioenopbouw. Het deel dat niet meetelt is gelijk aan € 17.545 (2024).

In de excedentregeling bedraagt de franchise € 67.409 (2024).

### *Beschikbare premie basisregeling*

De beschikbare premie is leeftijdsafhankelijk (zie de tabel hieronder). De beschikbare premiestaffel is een afgeleide van een marktrente staffel 2 van 2,5 procent

Deze fiscaal toegestane beschikbare premiestaffel is van toepassing gedurende de looptijd van het huidige pensioencontract:

<b>Leeftijd (per 1 januari)</b>	<b>Percentage van het pensioengevend salaris</b>
21-25	10,82%
25-30	12,30%
30-35	13,88%
35-40	15,73%
40-45	17,76%
45-50	20,17%
50-55	22,94%
55-60	26,09%
60-65	29,88%
65-68	33,39%

### *Beschikbare premie excedentregeling*

De beschikbare premie is leeftijdsafhankelijk (zie de tabel hieronder). De beschikbare premiestaffel is gebaseerd op een rekenrente van 3% en staffel 2 uit het besluit "Loonheffingen. Pensioenen; beschikbare-premieregelingen en premie- en kapitaalovereenkomsten" van 12 februari 2013.

Deze fiscaal toegestane beschikbare premiestaffel is van toepassing gedurende de looptijd van het huidige pensioencontract:

Leeftijd (per 1 januari)	Percentage van het pensioengevend salaris
21-25	7,30%
25-30	8,50%
30-35	9,90%
35-40	11,60%
40-45	13,40%
45-50	15,60%
50-55	18,20%
55-60	21,50%
60-65	25,60%
65-68	29,10%

### *Pensioenaanspraken*

Ouderdompensioen: op de pensioendatum zullen de ingelegde premies en het rendement daarop worden aangewend om een levenslange pensioenuitkering aan te kopen in combinatie met een partnerpensioen.

Partnerpensioen: het partnerpensioen bedraagt 70% van het hierboven genoemde ouderdompensioen.

Bij overlijden van de deelnemer vóór de pensioendatum is een partnerpensioen verzekerd.

### *Overig*

Daarnaast worden aanspraken op arbeidsongeschiktheidspensioen (elders) en Anw-hiaatpensioen (€ 19.080 ) (2024) verzekerd. Het bedrag wordt jaarlijks aan de prijsinflatie aangepast.

Tevens kan er in de basisregeling en in de excedent regeling voor eigen rekening bijgespaard worden.

Er is sprake van premievrijgestelde pensioenopbouw bij volledige arbeidsongeschiktheid in de zin van de WIA.

## Bijlage 6: Ploegendiensten

### 7-ploegenrooster per 9 mei 2009

In het nieuwe 7-ploegenrooster wordt er niet meer gewerkt op vrijdagavond en op zondag. Daarvoor in de plaats wordt er in een cyclus van 7 weken op 2 zaterdagen gewerkt. Het nieuwe rooster is op initiatief van de directie ingevoerd, en zij is ervoor verantwoordelijk dat de diensten binnen de kaders van de Arbeidstijdenwet vallen. Uren die buiten het rooster om gewerkt worden zijn overwerk.

Tegenover overuren die in het weekend tussen 23.00 en 07.00 uur gewerkt worden staan slaapuren. Alle leeftijdsgebonden afspraken zoals vermeld in de cao blijven onverkort van toepassing.

Het nieuwe rooster wordt beloond met een ploegentoeslag van 24%. Alle medewerkers die in mei 2009 volgens het nieuwe rooster zijn gaan werken krijgen structureel 1% extra ploegentoeslag, als tegemoetkoming voor de verzwarende van het rooster als gevolg van het wegvallen van de dagdienst.

## Bijlage 7: Matrix inkomensbestanddelen

In deze matrix is aangekruist welke inkomensbestanddelen meetellen voor de berekening van diverse bedragen.

Maandinkomen:	Vakantietoelage	13 <sup>e</sup> maand	Bonus	Pensioengrondslag	Loon bij ziekte	WAO/WIA
Bruto maandsalaris	X	X	X	X	X	X
Persoonlijke toeslag -inclusief	X	X	X	X	X	X
Persoonlijke toeslag -exclusief						
Ploegentoeslag	X			X	X	X
Overige inkomensbestanddelen:						
Toeslag Bezwarende Omstandigheden						
Consignatietoelage						
Vakantietoelage				X	X	X
Overwerktoelage						X
Toeslag verschoven uren						
Waarnemingstoelage						
Eindejaarsuitkering						
WAO/WIA-uitkering				1)		
Aanvulling op WAO/WIA	X	X		1)		

1. Bij volledige arbeidsongeschiktheid in de zin van de WIA is er sprake van een premievrije pensioenopbouw.

## Bijlage 8: Cao-afspraken –2024 - 2026

Hieronder lees je de letterlijke tekst die is overeengekomen tussen de werkgever en de vakorganisaties na de onderhandelingen over de cao voor 2024-2026. De afspraken zijn, waar van toepassing, ook verwerkt in de cao-tekst.

### **Looptijd**

De cao heeft een looptijd van 24 maanden en zal gelden van 1 januari 2024 tot 1 januari 2026.

### **Salaris en salarisschalen**

Het salaris en salarisschalen worden gedurende de looptijd verhoogd op de volgende wijze:

☑ Per 1 april 2024 worden de salarissen en salarisschalen verhoogd met 3%

☑ Per 1 oktober 2024 worden de salarissen en salarisschalen verhoogd met 3%

☑ Per 1 april 2025 worden de salarissen en salarisschalen verhoogd met 3%

☑ Per 1 oktober 2025, worden salarissen en salarisschalen verhoogd ter compensatie van de stijging van de kosten van levensonderhoud. Dat wil zeggen dat de brutosalarissen worden aangepast aan de hand van de mutatie van de consumentenprijsindex (CPI). De aanpassing vindt plaats op basis van het CBS consumentenprijsindexcijfer (reeks voor alle huishoudens, afgeleid 2024 juli- 2025 juli), hierna inflatie. Indien de inflatie lager is dan 3% vindt er geen compensatie plaats. Indien de inflatie zich tussen de 3% en 4% is dan zal het meerdere boven de 3% doch tot een maximum van 1% compensatie worden gebruikt om de salarissen en salarisschalen met dat percentage te verhogen per 1 oktober 2025.



Indien de inflatie boven de 4% is dan zal het meerdere boven de 4% doch tot een maximum van 2% compensatie worden gebruikt om de salarissen en salarisschalen met dat percentage te verhogen per 31 december, 23.59 uur ter aanvulling op de 3%+1% reeds gecompenseerd in 2025

Uiteraard zijn er nieuwe loononderhandelingen per 1 januari 2026.

De merit-afspraken vervalt gedurende de looptijd. Dit betekent dat medewerkers die nog niet uitgegroeid zijn in hun salarisschaal vanaf een normaal/goed-beoordeling een groei van 2% doormaken van hun salaris. De beoordelingsresultaten afwijkend van normaal/goed kunnen leiden tot een grotere dan wel kleinere groei. De groei wordt toegekend per 1 januari 2024 en 1 januari 2025.

Er zullen 4 werkgroepen tot stand komen met de volgende opdrachten, kaders, en rollen. Met als doel te komen tot uitgewerkte voorstellen waarbij getoetst zal worden of er draagvlak voor de voorstellen is bij de medewerkers van Curium. Indien er geen meerderheid voor stemt komt het voorstel er niet. De werkgroepen worden in samenwerking tussen vakbonden en werkgever uitgevoerd.

### **1) Functiehuis/salarisgroepen**

Opdracht: verminderen functietitels (niet aantal functies) en creëren groeiperspectief in salarisschalen.

Kaders:

- Zoveel als redelijkerwijs mogelijk komen met kostenneutrale oplossingen.
- Uitvoerbaarheid + implementeerbaarheid (eenvoud) door HR
- Vergadering mei/juni, juli/augustus, september evaluatie/voortgang update

Rollen -> wat voegt die rol toe:

- 1 Specialist- vakbonden voor inhoudelijke bijdrage -> Hoe zet je een loongebouw in elkaar.
- 1 HR-afgevaardigde, procesbegeleider -> Zaken laten doorrekenen/ bewaken voortgang.
- 3 personen AVV en FNV -> Actief leveren input, terugkoppelen met achterban; zorgen voor draagvlak. Minimum 1 van beide aanwezig.
- 1 HR en 1 Finance -> Zorgen voor draagvlak, communicatie en input richting werkgever.  
Minimum 1 van beide aanwezig.

## **2) Ploegendienst/ nachtwerk**

Opdracht: onderzoeken waar nachtwerk kan worden beperkt en kijken of ten gevolge daarvan de ploegenroosters geoptimaliseerd kunnen worden.

Kaders:

- Bedrijf continuïteit moet bij oplossingen gewaarborgd
- Eerlijke verdeling/belasting onder medewerkers
- Verbetering voor de gezondheid van medewerkers/ duurzame oplossingsrichting
- Vergadering mei/juni, juli/augustus, september  
evaluatie/voortgang update

Rollen -> wat voegt die rol toe:

- 1 Vakbond specialist -> Ervaring meebrengen hoe het bij andere 'industrieën' gaat, kan het slimmer / anders
- 1 Operational Excellence -> Procesbegeleider en ondersteunen bij optimalisatie
- 2 RC, 2 Hotlab, 2 Cyclo -> Actief leveren input, terugkoppelen met achterban (betrokken afdeling); zorgen voor draagvlak. Minimum 1 van beide aanwezig.
- 1 HR en 1 Finance -> Zorgen voor draagvlak, communicatie en input richting werkgever.  
Minimum 1 van beide aanwezig.

### 3) Levensfasebewust arbeidsbeleid

Opdracht: beleid voorstellen, wat aansluit bij de behoefte van medewerkers in verschillende levensfasen ( gezond de pensioensleeftijd halen) zonder het ten koste gaat van arbeidsproductiviteit.

Kaders:

- Zoveel als redelijkerwijs mogelijk komen met kostenneutrale oplossingen.
- Bedrijfscontinuïteit blijft gewaarborgd
- Voorstellen zijn uitvoerbaar en implementeerbaar

Rollen -> wat voegt die rol toe:

- 1 HR directeur: procesbegeleiding en voortgang activeren
- 3 personen AVV en FNV -> Actief leveren input, terugkoppelen met achterban (betrokken afdeling); zorgen voor draagvlak. Minimum 1 van beide aanwezig.
- 2 HR en 1 Finance -> Zorgen voor vaktechnische input, draagvlak, communicatie en input richting werkgever. Minimum 1 van beide aanwezig.

### 4) Flexibilisering

Eerst focus op output van de andere werkgroepen, de start van deze bespreken in september 2024.

### Opzegtermijnen (art 3.4 van de CAO)

Partijen zijn overeengekomen dat de opzegtermijnen voor zowel medewerker als werkgever worden toegepast conform de wettelijke regeling. Deze regeling is als volgt samen te vatten:

Wettelijke opzegtermijn:

In Dienst	voor medewerker	voor werkgever
< =5 jaar	1 maand	1 maand
> 5 < = 10 jaar	1 maand	2 maanden
> 10 <= 15 jaar	1 maand	3 maanden
>15 jaar	1 maand	4 maanden

### **Vakbondscontributie**

Partijen zijn overeengekomen dat de werkgever de mogelijkheid biedt dat vakbondsleden, voor zover zij dit wensen, de in het jaar 2024 en 2025 betaalde vakbondscontributie fiscaal vriendelijk kunnen verrekenen via de werkkostenregeling. Deze afspraak wordt geboden gedurende de looptijd van de cao mits en voor zolang deze fiscale mogelijkheid bestaat.

### **Werkgeversbijdrage**

Curium zal de bijdrage aan de Werkgeversbijdrageregeling gedurende de looptijd continueren.

## Bijlage 9: Index

13<sup>e</sup> maand, 20, 54  
aanloopschaal, 20, 21  
arbeidsduur, 8, 9, 10, 16, 41, 42, 43  
arbeidsongeschikt, 13, 14, 18, 19, 24, 26, 31, 33, 41  
arbeidsovereenkomst, 3, 5, 6, 7, 8, 16, 28, 41, 42, 44  
atv, 9, 13, 44  
AWVN, 20, 40, 44  
Bedrijfs-aow, 35  
beëindigen, 6, 16, 37  
beloning, 20  
beoordeling, 4, 23, 24  
beroepscommissie, 24  
beschikbarepremiereregeling, 49  
bezwarende omstandigheden, 31  
bijzonder verlof, 13, 14, 16, 43  
bonus, 24  
bovenwettelijke vakantiedagen, 17  
cijferschalen, 20  
consignatie, 25  
consignatietoeslag, 25  
detachering, 8, 41  
dienstrooster, 9, 11, 27, 28, 41, 42, 43  
eigen bedrijf, 8  
eindejaarsuitkering, 32, 41  
feestdagen, 11, 27, 43  
franchise, 49  
fulltimer, 26, 41  
functie, 4, 20, 21, 25, 41, 42, 43  
garantieregeling, 31  
geboorte, 15  
huwelijk, 15  
ingeleend, 39, 41  
jaarinkomen, 32, 42

jaarsalaris, 20, 24, 29, 42, 48, 49  
kortdurend zorgverlof, 16  
leeftijdsuren, 42  
letterschalen, 20, 28  
looptijd, 5, 37, 50  
maandsalaris, 10, 20, 25, 26, 29, 42, 43, 54  
medische, 31  
meerurentoeslag, 28  
merit, 23, 42  
middelloonregeling, 49  
minimumloon, 21  
nabestaanden, 33  
nevenfuncties, 8  
ongevallenverzekering, 36  
opleiding, 21, 34, 43  
opzegtermijn, 6, 37  
OR, 9, 19, 21, 27, 38, 39, 44  
ORBA-pm, 20  
ouderschapsverlof, 16  
overlijden, 14, 15, 36, 51  
overwerk, 11, 26, 27, 28, 42, 53  
overwerktoeslag, 54  
participatieschaal, 21  
partnerpensioen, 51  
parttime, 4, 9, 10  
parttimer, 10, 13, 16, 28, 42  
pensioen, 33, 49  
pensioengrondslag, 49  
pensioenregeling, 35, 48  
pensioenreglement, 35  
ploegendienst, 11, 28, 29, 30, 31, 43  
ploegentoeslag, 28, 29, 30, 31, 42, 49, 53  
proeftijd, 5, 17  
promotie, 20  
referentiefuncties, 20, 45  
reisverzekering, 36

RVU Regeling Vervroegde Uittreding, 35  
salarisschalen, 4, 20, 24, 26, 42  
salarisverhoging, 23, 24  
Sociaal Plan, 38  
sollicitatiegesprekken, 16  
staking, 37  
training, 34  
uurloon, 14, 17, 27, 28, 43  
vakantiedagen, 17, 18, 19  
vakantietoeslag, 23, 32, 43, 49  
vakorganisaties, 9, 16, 20, 28, 29, 37, 38, 39, 40, 55  
vakvolwassen, 21  
verhuizen, 15  
verlof, 11, 14, 16, 18  
verschoven uren, 28  
waarneming, 25  
waarnemingstoeslag, 54  
WAO, 32, 54  
werktijden, 9, 25  
WGA, 36, 44  
WIA, 21, 31, 32, 44, 52, 54  
zorgverlof, 16