

**Collectieve  
Arbeidsovereenkomst**



**IMPERIAL BRANDS JOURE**

1 oktober 2024 tot 1 oktober 2025

*Collectieve arbeidsovereenkomst voor Imperial Brands Joure 2024-2025*

**INHOUDSOPGAVE**

<b>A</b>	<b>ALGEMEEN</b>	<b>4</b>
Artikel 1	Definities	4
Artikel 2	Algemene verplichtingen van partijen	6
Artikel 3	Wederzijdse verplichtingen van werkgever en werknemer	7
<b>B</b>	<b>ARBEIDSDUUR, WERKTIJDEN EN VERLOF</b>	<b>8</b>
Artikel 4	Begin en einde van de arbeidsovereenkomst	8
Artikel 5	Arbeidsduur en werktijden	10
Artikel 6	Vitaliteitsregeling	11
Artikel 6A	Arbeidsduurverkorting voor oudere werknemers	12
Artikel 7	Vakantie	13
Artikel 7A	Bijzonder verlof	15
Artikel 7B	Medische verzorging	16
Artikel 7C	Wettelijk verlof	17
Artikel 7D	Verlof voor activiteiten werknemersorganisaties	18
Artikel 7E	Vakbondswerk binnen de onderneming	19
Artikel 7F	Extra onbetaald verlof	20
Artikel 7G	Deeltijdarbeid	21
<b>C</b>	<b>SALARIS EN TOESLAGEN</b>	<b>22</b>
Artikel 8	Functiewaardering en salarisbepaling	22
Artikel 9	Vakantie-, eindejaars- en juli-uitkering	24
Artikel 10	Uitkering bij overlijden	25
Artikel 11	Toeslag arbeid buiten dagdienst	26
Artikel 12	Overwerk	27
Artikel 13	Consignatie	29
Artikel 14	Feestdagen	30
Artikel 15	Inkomensvermindering	31
<b>D</b>	<b>OVERIGE</b>	<b>33</b>
Artikel 16	Arbeidsongeschiktheid	33
Artikel 17	Pensioen	35
Artikel 18	Ziektekostenverzekering	36
Artikel 19	Cao à la carte	37
Artikel 20	Looptijd en aanvullende bepalingen	38
	<b>BIJLAGEN</b>	
Bijlage 1	Salarisschalen	39
Bijlage 2	Overgangsregeling Vitaliteitsregeling	41
Bijlage 3	Handboek Employee Benefits	42
Bijlage 4	Protocol van afspraken 2024-2025	43

## **COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST**

Tussen de ondergetekenden

**Imperial Tobacco Joure**

(statutair gevestigd onder de naam Van Nelle Tabak Nederland B.V.)

als partij aan werkgeverszijde

en

**FNV** te Utrecht

**CNV** te Utrecht

elk als partij aan werknemerszijde,

is met ingang van 1 oktober 2024 tot 1 oktober 2025 de volgende collectieve arbeidsovereenkomst (cao) aangegaan.

## **A. ALGEMEEN**

### **Artikel 1 Definities**

In deze cao wordt verstaan onder

- a. werkgever: Imperial Tobacco Joure.
- b. werknemersorganisaties: FNV en CNV.
- c. werknemer: de persoon die met de werkgever een arbeidsovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd is aangegaan. Als werknemer in de zin van deze overeenkomst wordt niet beschouwd de stagiair, uitzendkracht, oproep-, detachering- en vakantiekracht.
- d. levenspartner:
  - de persoon met wie de werknemer gehuwd is;
  - de persoon met wie een geregistreerd partnerschap is overeengekomen;
  - de ongehuwde partner met wie de werknemer samenwoont (geen bloed- of aanverwant in de rechte lijn). De werknemer heeft een samenlevingscontract waarin dit door de notaris is vastgelegd. Beide partners moeten op hetzelfde adres wonen en op dat adres ingeschreven zijn in het Bevolkingsregister.
- e. dienstrooster: de werktijdenregeling die gewoonlijk voor de individuele werknemer geldt. Hierin staat hoe laat de werknemer begint, eindigt en pauzeert.
- f. arbeidsduur: het aantal uren dat een werknemer gewoonlijk werkt. Dit aantal uren is vastgelegd in de cao, behalve als er in de individuele arbeidsovereenkomst een ander aantal uren is afgesproken.
- g. dagdienst: arbeid volgens een dienstrooster op maandag tot en met vrijdag waarvan het begin en het einde valt tussen 07.00 en 18.00 uur.
- h. ploegendienst: arbeid volgens een dienstrooster, waarvan het begin en einde wisselt en buiten dagdienst kan liggen en waarvan de roosters elkaar met maximaal één uur overlappen.
- i. overwerk: zie artikel 12.
- j. meeruren: arbeid op verzoek van de werkgever buiten het dienstrooster, waardoor een deeltijdwerknemer per dag of per week meer uren werkt dan in zijn contract staat.
- k. maand: een kalendermaand.
- l. betalingsperiode: maandelijks. Iedere 26<sup>e</sup> van de maand ontvangt de werknemer salaris.
- m. week: een kalenderweek.
- n. schaaalsalaris: de overeengekomen beloning per betalingsperiode, vastgesteld op basis van functiegroep en daaraan gekoppelde beloning.

- o. salaris: het schaalsalaris vermeerderd met de vaste toeslagen: ploegentoeslag, persoonlijke toeslag en individuele toeslag.  
Daar waar aan de termen 'schaalsalaris' of 'salaris' de woorden 'op jaarbasis' zijn toegevoegd, wordt bedoeld: (schaal)salaris vermenigvuldigd met 12.
- p. jaarinkomen: het salaris op jaarbasis vermeerderd met de vakantieuitkering en de eindejaarsuitkering.
- q. uurloon: schaalsalaris gedeeld door 156 uur.
- r. uurwaarde t.b.v. aan-/verkoop van dagen salaris vermeerderd met vakantie- en eindejaarsuitkering gedeeld door 136,6 uur.  
Op de bruto arbeidsduur van 156 uur/maand zijn feestdagen (6 dagen à 7,2 uur), basis vakantiedagen (180 uur) en collectief roostervrij (16 uur) in mindering gebracht. Dit resulteert in een netto arbeidstijd van 136,6 uur per maand.

*NB: Binnen de artikelen en bijlagen kunnen andere definities zijn geformuleerd. De aldaar geformuleerde definities zijn dan van toepassing.*

## **Artikel 2**

### **Algemene verplichtingen van partijen**

1. De partijen zijn verplicht zich op een redelijke en billijke manier aan de cao te houden.
2. De werkgever sluit met iedere werknemer schriftelijk een individuele arbeidsovereenkomst af. Daarin staat dat de cao van toepassing is.  
Bij indiensttreding ontvangt de werknemer een exemplaar van de cao.
3. Partijen zullen bij een meningsverschil over de uitleg of toepassing van deze cao niet tot staking overgaan of de toegang tot het werk weigeren. Zij proberen tot een oplossing te komen op de manier zoals in punt 4 staat aangegeven.
4. Als er een meningsverschil ontstaat tussen de werknemersorganisaties en de werkgever, dan proberen zij eerst in overleg een oplossing te vinden. De partij die het probleem signaleert, legt dit aan de andere partij voor en vraagt om mondeling overleg. Leidt dit overleg niet tot een oplossing of wil de andere partij niet overleggen, dan vraagt de partij die het probleem naar voren heeft gebracht de andere partij in een gemotiveerd schriftelijk verzoek om van mening te veranderen of alsnog de cao toe te passen. Dit verzoek moet binnen een maand worden verzonden, nadat mondeling overleg of een poging daartoe geen resultaat heeft opgeleverd. Dit schriftelijk verzoek verplicht beide partijen tot onderling overleg, behalve als de tegenpartij meteen akkoord gaat.  
Met het meningsverschil kan pas naar de rechter worden gegaan, wanneer 2 maanden na verzending van het schriftelijke verzoek aan de tegenpartij voor beide partijen geen acceptabele oplossing is gevonden.

### **Artikel 3**

#### **Wederzijdse verplichtingen van werkgever en werknemer**

##### *1. Algemeen*

- 1.1 De werknemer zet zich positief in voor de belangen van de werkgever.
- 1.2 De werknemer voert zijn werk voor de werkgever zo goed mogelijk uit. Daarbij houdt hij rekening met de gegeven aanwijzingen en voorschriften.
- 1.3 De werkgever vervult alle plichten van een goede werkgever.
- 1.4 De werknemer moet ook buiten zijn dienstrooster werken als de werkgever dat nodig vindt. De werkgever houdt hierbij rekening met de regels van de cao en de wettelijke voorschriften.
- 1.5 Voor wat betreft veiligheid, gezondheid betreffende de werkplek en omgeving wordt verwezen naar het handboek Employee Benefits.

##### *2. Geheimhouding*

De werknemer houdt alle informatie over de werkgever die hij door zijn functie krijgt geheim. Deze verplichting geldt zowel tijdens zijn dienstverband als daarna. De werknemer maakt zelf geen gebruik van informatie over bijvoorbeeld vindingen, recepten, werkwijzen, grondstoffen, machines en apparatuur, gegevens van personeel, leveranciers en afnemers, berekeningen en andere financiële gegevens. Hij verstrekt deze informatie ook niet aan anderen.

##### *3. Uitvindingen en ideeën*

De werknemer draagt alle rechten op uitvindingen en ideeën over aan de werkgever. Dit geldt bijvoorbeeld voor het opstellen van recepten, het verbeteren van bestaande recepten, voorstellen voor een efficiënte manier van werken, ideeën om beter gebruik te maken van apparatuur, modellen en programma's. Deze verplichting geldt tijdens het dienstverband én 1 jaar na het beëindigen daarvan.

##### *4. Nevenwerkzaamheden*

De werknemer verricht geen nevenwerkzaamheden als dat een goede uitvoering van zijn werk in de weg staat of de belangen van de werkgever schaadt.

##### *5. Beloning van derden*

Het is de werknemer verboden:

- 5.1 direct of indirect mee te doen aan werkzaamheden door derden voor de werkgever.
- 5.2 direct of indirect beloningen, vacatiegelden, provisie of cadeaus aan te nemen van of te vragen aan:
  - instanties of personen die voor de werkgever werken;
  - leveranciers van de werkgever;
  - instanties of personen met wie hij door zijn functie contact heeft.
- 5.3 Werkt de werknemer binnen zijn dienstrooster en in functie bij een ander bedrijf, dan geeft hij eventuele vergoedingen die hij voor zijn diensten ontvangt aan de werkgever. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn bij het verzorgen van een lezing.

## B. ARBEIDSDUUR, WERKTIJDEN EN VERLOF

### Artikel 4

#### Begin en einde van de arbeidsovereenkomst

##### 1. *Begin van de arbeidsovereenkomst*

- 1.1 In de tussen werkgever en werknemer overeengekomen schriftelijke arbeidsovereenkomst wordt vermeld dat de cao van toepassing is. Bij indiensttreding wordt een exemplaar van deze cao en het handboek Employee Benefits uitgereikt.
- 1.2 De arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd, tenzij in de individuele arbeidsovereenkomst anders is bepaald.
- 1.3 Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde/bepaalde tijd geldt een wederzijdse - schriftelijk vastgelegde - proeftijd overeenkomstig de wettelijke maximale duur. Bij een arbeidsovereenkomst voor 6 maanden of minder geldt geen proeftijd.

##### 2. *Einde van de arbeidsovereenkomst*

- 2.1 De arbeidsovereenkomst eindigt door opzegging van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd of het verstrijken van de bepaalde tijd van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd.
- 2.2 De opzegging van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd dient schriftelijk plaats te vinden, met inachtneming van de wettelijke regels inzake opzegging.
- 2.3 In geval van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, is de wettelijk verplichte opzegtermijn van toepassing.
- 2.4 De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege, zonder dat opzegging is vereist, op de in de individuele arbeidsovereenkomst vermelde einddatum.
- 2.5 Werkgever zal de werknemer met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van een half jaar of langer, uiterlijk een maand voordat de betreffende arbeidsovereenkomst afloopt, schriftelijk informeren over het al dan niet voortzetten van de arbeidsovereenkomst.
- 2.6 Bij een tijdelijke arbeidsovereenkomst (bepaalde tijd) is tussentijdse opzegging alleen mogelijk als de werkgever en de werknemer hierover een afspraak in de arbeidsovereenkomst hebben gemaakt.

##### 3. *AOW-gerechtigde leeftijd*

Een vaste arbeidsovereenkomst (onbepaalde tijd) eindigt automatisch op de dag waarop de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt. Er hoeft dus niet te worden opgezegd door de werknemer of de werkgever.

##### 4. *Ontslag op staande voet*

- 4.1 De werkgever of de werknemer kan de arbeidsovereenkomst onmiddellijk opzeggen op grond van een dringende reden zoals bedoeld in artikel 7: 678 respectievelijk 7: 679 BW.
- 4.2 Vindt de werkgever dat er aanleiding is voor ontslag op staande voet, zoals bedoeld in artikel 7: 678 BW, dan kan de werknemer - in afwachting van nader onderzoek en het uiteindelijke besluit - met behoud van salaris worden geschorst voor een periode van maximaal vijf werkdagen. In uitzonderlijke situaties kan de werkgever deze periode eenmaal verlengen met maximaal vijf werkdagen.

##### 5. *Ontbinding door de kantonrechter*

Zowel de werkgever als de werknemer kunnen de kantonrechter verzoeken de arbeidsovereenkomst te ontbinden.



6. *Langdurige arbeidsongeschiktheid*

Als na zorgvuldig onderzoek blijkt dat voor de werknemer binnen de onderneming geen passende functie beschikbaar is, wordt de arbeidsovereenkomst beëindigd onder de voorwaarden zoals genoemd in artikel 17.

## Artikel 5 Arbeidsduur en werktijden

1. De normale arbeidsduur bedraagt gemiddeld 36 uur per week resp. 156 uur per betalingsperiode. Deze normale arbeidsduur heeft een bruto karakter en kan zijn samengesteld uit netto gewerkte uren en doorbetaalde tijd zoals vakantie, bijzonder verlof, compensatie in vrije tijd en ziekte.
2. De volgende roosters zijn van toepassing:
  - a. een dagdienstrooster:
    - per week: 4 diensten van 8 uur en één dienst van 4 uur of
    - per 2 weken: 9 diensten van 8 uurIn dagdienst wordt als regel gewerkt op maandag tot en met vrijdag tussen 07.00 en 18.00 uur.  
In afwijking van de standaard arbeidsduur van gemiddeld 36 uur per week, is op de afdeling IT alsmede op andere kantoorafdelingen gedurende een van te voren bepaalde tijdelijke duur verlenging van de werktijd naar 40 uur per week in een individuele arbeidsovereenkomst mogelijk met wederzijds goedvinden van werkgever en werknemer, waarbij deze wijzigingen gepaard gaan met een evenredige verhoging van het salaris.
  - b. een 2-ploegendienstrooster dat een periode van twee aaneengesloten weken omvat, waarbij de minimum en maximum arbeidsduur respectievelijk 32 en 40 uur bedraagt. In twee ploegendienst wordt als regel op maandag tot en met vrijdag gewerkt, waarbij de werknemers afwisselend in een ochtenddienst en een middagdienst zijn ingedeeld. De roosters kunnen elkaar met maximaal één uur overlappen.
  - c. een 3-ploegendienstrooster dat een periode van drie aaneengesloten weken omvat, waarbij de minimum en de maximum arbeidsduur respectievelijk 96 uur en 112 uur bedraagt en er worden maximaal 4 nachtdiensten ingepland. In een 3-ploegendienst wordt als regel op maandag tot en met vrijdag gewerkt, waarbij de werknemers afwisselend in een nachtdienst, een ochtenddienst en een middagdienst zijn ingedeeld. De roosters kunnen elkaar met maximaal één uur overlappen.
  - d. Overige roosters:  
In bepaalde situaties kunnen werknemers ingedeeld worden in roosters die afwijken van bovenstaande.
3. Voor de 2- en 3- ploegendienst wordt bij een dienst langer dan 5 uur in de arbeidsduur per dag mede de rusttijd van een half uur begrepen.
4. Op jaarbasis wordt een planning opgesteld met betrekking tot de roostervrije tijd. In het geval op verzoek van de werkgever van dit jaarrooster wordt afgeweken en de werknemer dientengevolge op diens roostervrije dag(-deel) dient te werken is artikel 12 van toepassing
5. De werknemer die gewetensbezwaren heeft tegen het verrichten van arbeid op zondag en daarmee gelijkgestelde dagen, zal hiertoe door de werkgever niet worden verplicht.
6. De werknemer van 55 jaar en ouder zal niet worden verplicht om in een meer belastend ploegenrooster te gaan werken. Concreet zal een werknemer vanuit dagdienst niet in een ploegenrooster worden geplaatst. Een werknemer vanuit een ploegenrooster zónder nachtdiensten, zal niet in een ploegenrooster mét nachtdiensten worden geplaatst.
7. Regelingen inzake variabele werktijden zullen in overleg met de Ondernemingsraad worden getroffen, mits daarbij de dagelijkse werktijd niet langer is dan 9 uur en niet korter is dan 6 uur. Voor deeltijdwerknemers kunnen afwijkende begrenzingen worden gesteld.

## Artikel 6 Vitaliteitsregeling

1. Werknemers van 58 jaar en ouder met een volledig dienstverband kunnen de gemiddelde arbeidsduur terugbrengen naar een 3-daagse werkweek van gemiddeld 24 uur. Uiterlijk 2 maanden voor de ingangsdatum informeert de werknemer schriftelijk de afdeling Human Resources.
2. Om deze 3-daagse werkweek mogelijk te maken, neemt de werknemer 1 dag per week deeltijdpensioen op. Over de dan nog resterende vrije uren (4 uur) ontvangt de werknemer 50% van zijn normale salaris. De werknemer ontvangt zo voor 3 dagen werken per week over 26 uren loon en over 1 dag per week deeltijdpensioen.
3. De werknemer die van de regeling gebruik maakt, kan geen recht meer doen gelden op de leeftijdsdagen van artikel 7 cao. Deelname aan de regeling houdt in dat de werknemer tot einde dienstverband afstand doet van deze leeftijdsdagen.
4. De werknemer die aan de toetredingsvoorwaarden voldoet mag (maximaal) 6 jaar van de regeling gebruik maken: na (maximaal) 6 jaar eindigt de deelname aan de vitaliteitsregeling en gaat de werknemer aansluitend (voltijds) met pensioen.
5. Bij aanvang van de deelname worden over de (voltijds) pensioendatum tussen werkgever en werknemer afspraken gemaakt die schriftelijk worden vastgelegd. Werknemer committeert zich aan de afgesproken pensioendatum. Als werknemer daarop op een later moment terugkomt, is werkgever gerechtigd de door de werkgever gemaakte kosten en de loondoorbetaling tijdens de arbeidsduurverkortings volledig op de werknemer te verhalen.
6. Voor deeltijdwerknemers wordt de arbeidsduurverkortings naar evenredigheids berekend.
7. De werknemer kan op of na de 1e dag van de periode waarin de werknemer 58 jaar wordt deelnemen aan de Vitaliteitsregeling.
8. Het dienstrooster wordt jaarlijks vastgesteld in overleg met de afdelingsleiding.
9. Tijdens de deelname aan de Vitaliteitsregeling is het onderstaande van kracht:
  - De opbouw van pensioen vindt plaats over 28,8 uren per week (124,8 uren per maand).
  - De vakantie-uitkering wordt berekend op basis van 28 uren per week (121,33 uren per maand).
  - De eindejaarsuitkering wordt berekend op basis van 28 uren per week (121,33 uren per maand).
  - Deelname aan de Vitaliteitsregeling heeft geen impact op de berekening van de jubileumuitkering.Voor deeltijdwerknemers wordt de pensioenopbouw, de vakantie-, eindejaars- en jubileumuitkering naar evenredigheids berekend.
10. Bij de invoering van de vitaliteitsregeling per 1 april 2017 geldt een overgangsregeling. Deze is opgenomen in bijlage 2.

## **Artikel 6A**

### **Arbeidsduurverkorting voor oudere werknemers**

1. Werknemers van 58 jaar en ouder met een volledig dienstverband kunnen de gemiddelde arbeidsduur terugbrengen tot minimaal een 4-daagse werkweek van gemiddeld 32 uur. Uiterlijk 2 maanden voor de ingangsdatum informeert de werknemer schriftelijk de afdeling Human Resources.
2. De werknemer ontvangt over de extra vrije uren 70% van zijn normale salaris. Indien de werknemer van deze regeling gebruik maakt vervalt het recht op leeftijdsuren als bedoeld in artikel 7, lid 1.2 en lid 1.4.
3. Voor deeltijdwerknemers wordt de arbeidsduurverkorting naar evenredigheid berekend.
4. De werknemer kan (maximaal) 5 jaar voorafgaand aan diens voltijdspensioen deelnemen aan de de regeling "Arbeidsduurverkorting voor de oudere werknemer".
5. Het dienstrooster wordt jaarlijks vastgesteld in overleg met de afdelingsleiding.
6. Toepassing van dit artikel heeft geen invloed de aanspraak overeenkomstig de Overgangsregeling Uittreden en de (vroeg)pensioenaanspraken, de jubileumuitkering, de eindejaarsuitkering, de vakantie-uitkering en verzekeringen die in deze cao zijn opgenomen. Eventuele lagere uitkeringen volgens de sociale verzekeringswetten worden gecompenseerd.

## Artikel 7 Vakantie

### 1. Omvang vakantierechten

- 1.1 Het vakantiejaar is gelijk aan het kalenderjaar.  
 1.2 Bij een volledig dienstverband bestaat het recht op het volgende aantal doorbetaalde vakantie-uren per jaar:

Leeftijd	Wettelijke basisvakantie	Bovenwettelijke basisvakantie	Bovenwettelijke leeftijdsuren	Totaal aantal vakantie-uren
t/m 39	144	36		180
40 t/m 44	144	36	16	196
45 t/m 49	144	36	24	204
50 t/m 54	144	36	32	212
55 t/m 59	144	36	40	220
60 en ouder	144	36	48	228

- 1.3 Vakantierechten van deeltijdwerknemers worden naar verhouding berekend op basis van de in de arbeidsovereenkomst vermelde arbeidsuren.  
 1.4 Vakantierechten worden vastgesteld op grond van de leeftijd die de werknemer in de loop van het vakantiejaar bereikt.  
 1.5 Basis voor de berekening van het aantal uren van een werknemer die een deel van het vakantiejaar in dienst is (geweest), is het aantal volle weken dat deze werknemer werkzaam zal zijn (is geweest).  
 1.6 Jaarlijks wordt door de werkgever 2 extra collectieve roostervrije dagen toegekend voor werknemers die dan in dienst zijn. Collectieve vrije dagen van deeltijdwerknemers worden naar verhouding berekend op basis van de in de arbeidsovereenkomst vermelde arbeidsuren. Deze dagen zullen in overleg met de Ondernemingsraad worden aangewezen.  
 1.7 Een verzoek om verlof zal in de volgende gevallen altijd worden toegekend:  
 - een niet-christelijke feest- of gedenkdag  
 - 5 mei

### 2. Opnemen vakantie

- 2.1 Vakantiedagen dienen zo veel mogelijk te worden opgenomen in het jaar waarin ze gekregen zijn.  
 2.2 De afdelingsleiding stelt ruim van tevoren in overleg met de werknemer vast wanneer hij zijn vakantiedagen opneemt. Als de werkgever in overleg met de Ondernemingsraad een collectieve vakantie vaststelt, zal de werknemer gedurende die periode zijn vakantie opnemen.  
 2.3 Bij het vaststellen van de vakantiedagen zal rekening worden gehouden met de wensen van de werknemer, tenzij deze ingaan tegen de belangen van de afdeling. Dit zal de afdelingsleiding beoordelen.  
 2.4 De werkgever kan eenzijdig een vastgestelde vakantie wijzigen als zich onverwachte omstandigheden voordoen, waardoor het functioneren van de afdeling in gevaar komt. De nieuwe vakantieperiode wordt in overleg met de werknemer vastgesteld. De werkgever vergoedt de kosten die ontstaan als gevolg van deze wijziging. De afdeling Human Resources beoordeelt of deze kosten reëel zijn.

### 3. Beperking opbouw vakantierechten

- 3.1 Er worden geen vakantierechten opgebouwd in een periode waarin de werknemer niet werkt en geen salaris ontvangt, tenzij de werknemer niet werkt vanwege één van de situaties zoals genoemd in artikel 7:635 BW.3.2.  
 3.2 Bij arbeidsongeschiktheid wordt volledig vakantie opgebouwd. Wanneer de arbeidsongeschikte werknemer op vakantie gaat, worden de opgenomen vakantiedagen van zijn vakantietegoed afgeschreven.

#### 4. Vakantiesaldi

- 4.1 In overleg met de afdelingsleiding kunnen maximaal 80 vakantie-uren worden gereserveerd voor een bijzondere doel in het volgend vakantiejaar. Dit verzoek moet op tijd worden ingediend bij de afdelingsleiding. De afdeling Human Resources wordt op de hoogte gebracht van deze afspraak.
- 4.2 Niet opgenomen wettelijke vakantie-uren vervallen 6 maanden na het kalenderjaar van opbouw, tenzij de werknemer redelijkerwijs niet in staat is geweest ze op te nemen. Bovenwettelijke vakantie-uren verjaren 5 jaren na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de uren zijn verkregen. De dagen die als eerste komen te vervallen of verjaren, worden als eerste opgenomen.
- 4.3 Bij het beëindigen van de arbeidsovereenkomst zullen te veel of te weinig opgenomen vakantie-uren worden verrekend op basis van de uurwaarde. Ook kunnen werkgever en werknemer afspreken dat (een deel van) de resterende vakantie-uren in de periode van de opzegtermijn als vakantie worden opgenomen.
- 4.4 Het recht op vakantie kan niet door betaling worden vervangen. Dit met uitzondering van 4.3 en hetgeen in de cao à la carte-regeling is afgesproken en maximaal 36 uren aan bovenwettelijke vakantie-uren van het laatste vakantiejaar. Deze verkoop van dagen mag er niet toe leiden dat het aantal arbeidsplaatsen onder druk komt te staan.

## Artikel 7A Bijzonder verlof

### 1. Algemeen

- 1.1 Bijzonder verlof wordt, in de gevallen genoemd in de leden 7A, punt 2, 7B, 7C, 7D en 7H, toegekend in de vorm van betaald verlof. Dit houdt in dat gedurende de genoemde termijnen het salaris volledig wordt doorbetaald.
- 1.2 Een verzoek tot toekenning van bijzonder verlof dient, voor zover mogelijk, tenminste twee dagen tevoren te worden gericht tot de afdelingsleiding. De afdelingsleiding kan de werknemer verzoeken bepaalde bewijsstukken te overleggen.

### 2. Persoonlijke en/of familieomstandigheden

- 2.1 Het recht op betaald verlof wordt, ongeacht de dag en/of het tijdstip waarop deze gebeurtenis plaatsvindt, toegekend in de volgende gevallen:
  - a. 3 werkdagen bij huwelijk van de werknemer óf bij het sluiten van een geregistreerd partnerschap óf bij het sluiten van een bij notariële akte opgemaakt samenlevingscontract.  
In de laatste twee gevallen zal, indien op enig moment een huwelijk volgt, niet opnieuw bijzonder verlof worden toegekend.
  - b. 1 werkdag bij het 25- en 40-jarig huwelijks-/geregistreerd partnerschap-/samenlevingsjubileum van de werknemer.
  - c. 1 werkdag bij het 25-, 40-, of 50-jarig dienstjubileum van de werknemer.
  - d. 1x de arbeidsduur/week gedurende de bevalling van de levenspartner (of degene van wie hij het kind erkent).
  - e. 5 werkdagen bij overlijden van de levenspartner of een (pleeg-)kind, waaronder begrepen de dag van de uitvaart.
  - f. 2 werkdagen bij overlijden van de eigen ouders of die van de levenspartner, waaronder begrepen de dag van de uitvaart.
  - g. 1 werkdag eenmaal per kalenderjaar bij verhuizing van de werknemer.
- 2.2 In de hierna volgende gevallen wordt gedurende 1 dag betaald verlof toegekend voor zover de gebeurtenis in werktijd plaatsvindt en de werknemer de gebeurtenis bijwoont. De gebeurtenissen zijn: gedurende
  - a. 1 werkdag voor het bijwonen van het huwelijk van een familielid.
  - b. 1 werkdag voor het bijwonen van het 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van de eigen (groot-)ouders en die van de levenspartner.
  - c. 1 werkdag voor het bijwonen van de uitvaart van een familielid voor zover uit hoofde van lid 2.1 onder e of f geen recht op een hoger aantal dagen bestaat.
- 2.3 De werknemer werkzaam in een ploegdienstrooster heeft in deze gevallen betaald verlof gedurende het aantal uren dat hij binnen 12 uur vóór en 12 uur ná de gebeurtenis volgens rooster zou hebben moeten werken.
- 2.4 Voor toepassing van dit artikel wordt met uitsluiting van ieder ander onder familielid verstaan: ouder, grootouder, kind, pleegkind, kleinkind, broer, zuster, schoonzuster, zwager, schoonzoon en schoondochter van de werknemer en levenspartner. Voor het begrip levenspartner wordt verwezen naar artikel 1 Definities.

**Artikel 7B**  
**Medische verzorging**

Heeft de werknemer noodzakelijke medische verzorging nodig en kan dit niet buiten arbeidstijd plaatsvinden, dan wordt betaald verlof toegekend met een maximum van 2 uur per werkdag. In bijzondere gevallen, bijvoorbeeld gevallen van noodzakelijke specialistische hulp, kan in gunstige zin van deze regeling worden afgeweken.



## **Artikel 7C**

### **Wettelijke verlof**

Voor de verschillende wettelijke verlofvormen en een eventueel recht op een uitkering daarbij wordt verwezen naar de wetgeving hierover, in het bijzonder de Wet arbeid en zorg. Het betreft hier onder andere:

- Zwangerschaps- en bevallingsverlof
- Adoptieverlof en pleegzorg
- Calamiteiten- en ander kort verzuimverlof
- Geboorteverlof en aanvullend geboorteverlof
- Kort- en langdurend zorgverlof
- Ouderschapsverlof

## **Artikel 7D**

### **Verlof voor activiteiten werknemersorganisaties**

1. De werkgever stelt de werknemer op verzoek van de werknemersorganisaties in de gelegenheid deel te nemen aan activiteiten van deze organisatie voor zover de werkzaamheden dit naar het oordeel van de werkgever toelaten.
2. Onder activiteiten van de werknemersorganisaties worden verstaan:
  - bijeenkomsten van statutaire organen voor zover de werknemer als bestuurslid en/of afgevaardigde is aangewezen; een overzicht van de betreffende organen is aan de werkgever beschikbaar gesteld.
  - vormings- en/of scholingsbijeenkomsten voor zover de werknemer daaraan deelneemt op verzoek van het bestuur van de werknemersorganisatie.

## **Artikel 7E**

### **Vakbondswerk binnen de onderneming**

1. Een werknemersorganisatie kan binnen de onderneming als volgt zijn georganiseerd. De leden die in Joure werken vormen samen een Bedrijfsledengroep. De Bedrijfsledengroep kiest een bestuur. De voorzitter van dit bestuur is ook voorzitter van de Bedrijfskadergroep. Deze Bedrijfskadergroep bestaat uit de bestuursleden van de Bedrijfsledengroep en de leden van de bond die zitting hebben in de Ondernemingsraad.
2. De bedoeling van 'vakbondswerk in de onderneming' is de werknemersorganisaties in de ondernemingen beter te laten functioneren door zelf ontwikkelde activiteiten van leden en kaderleden. Hierdoor wordt een betere communicatie mogelijk tussen de leden onderling en de gekozen leden van de Ondernemingsraad worden in hun taak ondersteund.
3. De namen van de voorzitter en de bestuursleden worden schriftelijk gemeld aan de Manager Human Resources. De volgende faciliteiten zijn er voor 'vakbondswerk in de onderneming':
  - 3.1 De bestuursleden van de Bedrijfsledengroep kunnen binnen het bedrijf, maar buiten werktijd, overleggen met:
    - de leden van de Bedrijfsledengroep;
    - de bestuurders van de werknemersorganisaties;
    - de leden van de overlegorganen van de werknemers van de onderneming. (OR en commissies).De onderneming stelt een vergaderruimte beschikbaar.
  - 3.2 De voorzitter van de Bedrijfsledengroep mag binnen het bedrijf en binnen werktijd overleg plegen met, als zijn werk dit toelaat volgens de afdelingsleiding:
    - de bestuurders van de werknemersorganisaties;
    - de individuele leden van de overlegorganen van de werknemers;
    - de individuele leden van het bestuur van de Bedrijfsledengroep (als hun werk dit toelaat volgens de afdelingsleiding).
  - 3.3 Het bestuur van de Bedrijfsledengroep mag mededeling op de publicatieborden hangen van het tijdstip en de plaats van bijeenkomsten van leden van de Bedrijfsledengroep en werknemersorganisaties. Voor andere mededelingen is eerst toestemming nodig.
  - 3.4 Bestuursleden van de Bedrijfsledengroep die in ploegendienst werken kunnen (als hun werk dit toelaat volgens de afdelingsleiding) met behoud van salaris vrij krijgen om de bestuursvergaderingen van de Bedrijfsledengroep te bezoeken.
  - 3.5 De onderneming zorgt dat de bestuursleden van de Bedrijfsledengroep door hun werk voor 'vakbondswerk in de onderneming' niet worden benadeeld bij beloning, promotie enz.
  - 3.6 Voor het beëindigen van een arbeidsovereenkomst met een werknemer die bestuurslid is van de Bedrijfsledengroep gelden dezelfde regels als voor de leden van de Ondernemingsraad (artikel 7: 670 BW, lid 4). Uitzondering is ontslag door dringende redenen als in artikel 7: 678 BW.
4. De bedrijfsledengroepen kunnen (naar redelijkheid) beschikken over reproapparatuur.
5. Zolang er geen Bedrijfsledengroep is samengesteld, zijn de werknemers die optreden als vertegenwoordigers van de werknemersorganisaties gelijkgesteld aan de voorzitter en de bestuursleden van de Bedrijfsledengroep.

## **Artikel 7F**

### **Extra onbetaald verlof**

1. De werknemer kan - onder de navolgende voorwaarden - 10 dagen extra onbetaald verlof per vakantiejaar opnemen.
  - Aan de werknemer die gedurende een vakantiejaar in dienst treedt, worden rechten toegekend in verhouding tot het aantal resterende betalingsperioden in dat vakantiejaar.
  - Extra onbetaald verlof kan worden opgenomen indien – naar het oordeel van de afdelingsleiding- de werkzaamheden dit toelaten.
  - Extra onbetaald verlof kan worden opgenomen in hele of halve dagen.
  - Extra onbetaald verlof kan niet worden opgenomen indien en voor zover de werknemer nog vakantierechten heeft uit het voorgaande vakantiejaar.
  - Tijdens een periode van extra onbetaald verlof mogen elders géén betaalde werkzaamheden worden verricht.
  - Aanvragen dienen tenminste vier weken vooraf, schriftelijk, via de afdelingsleiding bij de afdeling Human Resources worden ingediend. Indien het extra onbetaald verlof wordt opgenomen als “zorgverlof” behoeft deze termijn niet te worden aangehouden.
  - Extra onbetaald verlof wordt verrekend op basis van het aantal uren x de uurwaarde.

## **Artikel 7G**

### **Deeltijdarbeid**

1. Overeenkomstig de Wet Flexibel Werken heeft de werknemer het recht een verzoek tot vermindering van de arbeidsduur in te dienen bij de werkgever.  
De werkgever neemt hierover een besluit overeenkomstig de wettelijk voorgeschreven procedure.
2. Bij vermindering van de arbeidsduur zijn de arbeidsvoorwaarden van toepassing naar evenredigheid van de overeengekomen arbeidsduur.  
De navolgende arbeidsvoorwaarden worden volledig toegekend:
  - de bijdrage van de werkgever in de premie voor de collectieve ziektekostenverzekering
  - reiskostenvergoeding woon-/werkverkeer (afhankelijk van het aantal dagen waarop gewerkt wordt)
  - tegemoetkoming in verhuiskosten
  - tegemoetkoming externe studiekosten
  - overplaatsingsregeling Nederland.

## C. SALARIS EN TOESLAGEN

### Artikel 8 Functiewaardering en salarisbepaling

#### 1. Algemeen

De salarissen en salarisschalen worden per 1 oktober 2024 structureel verhoogd met 3,0% en per 1 april 2025 met 1,0%.

De salarisschalen zijn opgenomen in bijlage 1 van deze cao.

#### 2. Functiewaardering

2.1 De functies zijn ingedeeld in functiegroepen. Deze indeling is gebaseerd op vergelijking met referentiefuncties. Referentiefuncties zijn volgens de ORBA-methode voor functiewaardering vastgesteld. De bovengrens van de waardering is vastgesteld op functies tot en met 295 punten.

2.2 Bij elke functiegroep behoort een salarisschaal. De salarisschalen zijn opgenomen in bijlage 1 van deze collectieve overeenkomst.

2.3 In het geval van een nieuwe functie of een functie waarvan de inhoud essentieel is gewijzigd, wordt een nieuwe functieomschrijving gemaakt en ter behandeling aangeboden aan de indelingscommissie. Daarbij worden vooraf afspraken gemaakt over de datum waarop de eventuele gewijzigde functie-indeling van kracht wordt.

2.4 Indien de werknemer vindt dat zijn functie niet in de juiste functiegroep is ingedeeld, kan hij via de afdelingsleiding een aanvraag indienen voor heronderzoek van de functie. De hierop betrekking hebbende "Bezwaarprocedure functiewaardering" bestaat uit 3 fases:

- de overlegfase
- de interne behandeling van bezwaar
- de externe behandeling van bezwaar

De "Bezwaarprocedure functiewaardering" is vastgelegd in het handboek Employee Benefits.

#### 3. Salarisbepaling voor werknemers ingedeeld in salarisschalen 2 tot en met 6

3.1 De werknemer ingedeeld in salarisschalen 2 tot en met 6 die de voor zijn salarisschaal geldende functievolwassen leeftijd heeft bereikt, wordt beloond volgens de periodiekenschaal. De periodiekenschaal kent een minimum- en een maximum periodesalaris en is opgebouwd uit een aantal periodieken.

Herziening van het periodesalaris vindt eenmaal per jaar op 1 januari plaats. Deze herziening bestaat uit toekenning van één periodiek.

3.2 Indien op of na 1 oktober van enig jaar de leeftijdsschaal wordt verlaten dan wel indiensttreding plaatsvindt, zal toekenning van een periodiek per 1 januari van het daarop volgende jaar achterwege blijven.

#### 4. Salarisbepaling voor werknemers ingedeeld in salarisschalen 7 tot en met 12

4.1 De werknemer die de voor zijn salarisschaal geldende functievolwassen leeftijd heeft bereikt, wordt beloond volgens de zogenaamde open schaal. De open schaal kent een minimum- en een maximumsalaris. Herziening van het periodesalaris vindt op grond van beoordeling in beginsel één keer per jaar op 1 januari plaats. Deze herziening bestaat, afhankelijk van de beoordeling, uit toekenning van 0-5% van het salaris, waarbij de herziening bij de beoordeling normaal/goed functioneren 3% bedraagt. Een en ander totdat het maximum van zijn schaal is bereikt.

4.2 Indien op of na 1 oktober van enig jaar de leeftijdsschaal wordt verlaten dan wel indiensttreding plaatsvindt, zal de salarisherziening per eerstvolgende 1 januari van het daarop volgende jaar achterwege blijven.

5. *Leeftijdsschaal*

De werknemer van 16 en 17 jaar, ingedeeld in een van de salarisschalen 2 tot en met 8, valt onder de leeftijdsschaal en ontvangt het schaalsalaris dat met zijn leeftijd overeenkomt. Het schaal salaris wordt vastgesteld op 1 januari op basis van de leeftijd welke de werknemer in de loop van dat kalenderjaar zal bereiken.

6. *Aanloopschaal*

De werknemer van 18 jaar en ouder die bij indiensttreding nog niet als vakvolwassen voor diens functie kan worden aangemerkt, kan gedurende maximaal 1 jaar worden ingedeeld in de aanloopschaal. De aanloopschaal impliceert een loonbetaling van 90% tot 100% van de betreffende salarisgroep.

7. *Overplaatsing naar een hoger ingedeelde functie (promotie)*

- 7.1 De werknemer die wordt overgeplaatst in een hoger ingedeelde functie, wordt in de overeenkomende hogere salarisschaal ingedeeld met ingang van de periodebetaling volgend op die waarin de overplaatsing in de hogere functie heeft plaatsgevonden.
- 7.2 Bij indeling in een hogere salarisschaal van een werknemer die volgens een van de schalen 2 tot en met 12 wordt beloond, bedraagt de verhoging van het periodesalaris de helft van het verschil tussen de minimumsalarissen van de twee betrokken schalen. De minimum promotieverhoging bedraagt 5%, indien de ruimte in de nieuwe schaal dit toelaat.
- 7.3 In geval van promotie op of na 1 oktober zal de salarisherziening een jaar later plaatsvinden dan per eerstvolgende 1 januari.

8. *Loonschaal Participatiewet*

Voor de werknemer van wie is vastgesteld dat hij met voltijdse arbeid niet in staat is tot het verdienen van het wettelijk minimumloon (WML), maar wel mogelijkheden tot arbeidsparticipatie heeft en behoort tot de doelgroep voor loonkostensubsidie op grond van de Participatiewet, geldt een afzonderlijke loonschaal naast het bestaande loongebouw. Deze loonschaal begint op 100% WML en loopt in stappen van 5% op tot maximaal 120% WML (zie bijlage 1).

## Artikel 9 Vakantie-, eindejaars- en juli-uitkering

1. Het jaar waarover de vakantie-uitkering wordt berekend, loopt van 1 juni van een jaar tot en met 31 mei van het daaropvolgende jaar. In de maand mei wordt de vakantie-uitkering betaald. De vakantie-uitkering bedraagt 8% over het in het vakantiejaar ontvangen salaris. In de vakantie-uitkering zijn eventuele vakantie-uitkeringen krachtens de Sociale Verzekeringswetten begrepen. Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst ontvangt de werknemer een evenredige vakantie-uitkering.
2. Het jaar waarover de eindejaarsuitkering wordt berekend, loopt van 1 januari tot en met 31 december. In de maand december ontvangt de werknemer een eindejaarsuitkering van 8,33% over het ontvangen salaris in dat jaar. Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst ontvangt de werknemer een evenredige eindejaarsuitkering.
3. Voor werknemers van 22 jaar en ouder zullen bij een volledig dienstverband de vakantie- en eindejaarsuitkering over het volle uitkeringsjaar minimaal het maximum salaris behorende bij loongroep 4 bedragen. Aan deeltijdwerknemers zal de minimum vakantie- en eindejaarsuitkering naar evenredigheid worden toegekend.
4. Werknemers jonger dan 21 jaar ontvangen als minimumuitkering over het volle uitkeringsjaar het volgende percentage van het maximum salaris, behorende bij salarisgroep 4.

20 jaar	95%
19 jaar	90%
18 jaar	80%
17 jaar	70%
16 jaar	60%
5. In januari 2003 is de premiespaarregeling afgeschaft. Ter compensatie hiervan wordt jaarlijks in de maand juli een uitkering (de zgn. juli-uitkering) gedaan, ter grootte van € 700,- bruto. Dit bedrag mag ook worden aangewend voor de doelen die genoemd worden in cao a la carte (artikel 22 van de cao).

Het jaar waarover dit bedrag wordt berekend, loopt van 1 januari tot en met 31 december. De werknemer die een deel van dit jaar in dienst is (geweest) ontvangt de juli-uitkering pro rato van het aantal maanden in dienst van dit jaar. Dit bedrag zal geen deel uitmaken van het salaris en het jaarinkomen.

Voor werknemers die in dienst treden na 31 maart 2007, geldt dat de juli-uitkering naar rato van de arbeidsduur zal plaatsvinden. In dienst zijnde werknemers behouden de volledige uitkering, ook indien zij eventueel parttime gaan werken.



**Artikel 10**  
**Uitkering bij overlijden**

1. Overlijdt een werknemer dan zal het salaris over een periode van 13 weken worden betaald aan degene, die daarop krachtens artikel 7: 674 BW of artikel 35 en 36 van de Ziektewet of artikel 53 van de WAO recht heeft.
2. Onder salaris wordt in dit geval verstaan het bruto maandsalaris dat de werknemer tot op de dag van overlijden ontving, vermeerderd met de vaste toeslagen: toeslag arbeid buiten dagdienst, overwerk, consignatie en persoonlijke en individuele toeslag.
3. De uitkering wordt, voor zover mogelijk, uitbetaald in een bedrag ineens.
4. Deze uitkering heeft geen invloed op de toekenning en/of omvang van de uitkering krachtens de Overlijdensrisicoverzekering (zie handboek Employee Benefits).

## **Artikel 11**

### **Toeslag arbeid buiten dagdienst**

1. De werknemer die op uren buiten de dagdienst arbeid verricht, ontvangt daarvoor een toeslag in de vorm van een betaling. De toeslag bedraagt per uur het in lid 2 vermelde percentage van het uurloon.
2. Voor de toepassing van dit artikel is de week verdeeld in tijdzones waarbinnen de volgende toeslagpercentages arbeid buiten dagdienst worden toegekend.
  - Vanaf zaterdag 06.00 uur tot zondag 22.00 uur geldt een toeslag van 75%
  - Vanaf zondag 22.00 uur tot zaterdag 06.00 uur geldt een toeslag van 36,5%
3. Indien voor de werknemer een dienstrooster geldt waarbij, langer dan 1 betalingsperiode, op een of meer vaste tijdstippen arbeid buiten dagdienst wordt verricht, dan wordt op basis van de in lid 2 vermelde percentages een vaste toeslag arbeid buiten dagdienst berekend en toegekend.
4. Voor de werknemers in vaste dienst per 31 december 2005 gelden de volgende vaste toeslagen:
  - 2-ploegendienst: 14%
  - 3-ploegendienst: 19,71%Voor werknemers in dienst vanaf 1 januari 2006 wordt de ploegentoeslag berekend en toegekend op basis van het aantal uren buiten dagdienst volgens het dienstrooster:  
Bij het huidige dienstrooster gelden de volgende vaste toeslagen:
  - 2-ploegendienst: 10,65%
  - 3-ploegendienst: 17,91%

Indien de werktijden zodanig verschoven worden dat er incidenteel vanaf vrijdagavond 22.00 uur gewerkt moet worden, worden de voorwaarden waaronder dat zal gebeuren, overeengekomen met de OR. In deze situatie ontvangt de ploegenwerknemer per uur de toeslag uren buiten dagdienst en de ingeroosterde uren worden op een later tijdstip uitgeroosterd.
5. De werknemer in ploegendienst, die op verzoek van de afdelingsleiding tijdelijk wordt overgeplaatst naar een andere dienst (niet zijnde een dagdienst) ontvangt per overgang een eenmalige toeslag van 150% van het voor hem geldende uurloon (zgn. sprongtoeslag). Bij terugplaatsing wordt deze toeslag alleen dan opnieuw betaald indien de terugplaatsing plaatsvindt nadat de werknemer gedurende 5 diensten in de afwijkende dienst heeft gewerkt. Over de hier bedoelde wisseling van rooster dient voorafgaand overleg plaats te vinden tussen de leiding en de betrokken werknemer.  
  
Aanvullend geldt dat als de hiervoor bedoelde werknemer tijdelijk naar een andere dienst met een lagere arbeidsduur 'springt', hij deze uren niet hoeft te compenseren. Als de hiervoor bedoelde werknemer ten gevolge van de 'sprong' meer uren zou moeten werken, wordt het oorspronkelijke rooster gehandhaafd. Wanneer dit niet mogelijk blijkt, worden de meerdere uren aangemerkt als overwerk.
6. Indien voor de werknemer een systeem van variabele werktijden van toepassing is en gewerkt wordt binnen de voor hem geldende glijtijd doch buiten dagdienst, wordt geen toeslag arbeid buiten dagdienst toegekend.

## Artikel 12 Overwerk

1. Onder overwerk wordt verstaan arbeid op verzoek van de werkgever verricht aan het bedrijf buiten het voor de werknemer geldende vaste dienstrooster, waardoor de voor die dag geldende arbeidsduur volgens rooster wordt overschreden dan wel arbeid wordt verricht op dagen waarop volgens rooster normaliter niet wordt gewerkt.
2. De werkgever zal het overwerk zoveel mogelijk beperken. Indien overwerk noodzakelijk is, dient de werknemer dit overwerk te verrichten. Voor de werknemer van 60 jaar en ouder is de verplichting tot overwerk niet van toepassing. Indien in een bepaald bedrijfsonderdeel overwerk van meer belangrijke omvang, hetzij naar het aantal daarbij betrokken personen, hetzij naar de te verwachten tijdsduur, noodzakelijk is, zal hieromtrent overleg worden gepleegd met de Ondernemingsraad.
3. De arbeidsduur inclusief incidenteel overwerk bedraagt maximaal 12 uur per dag en/of 54 uur per week en/of 585 uur per 13 weken.
4. De als overwerk aangemerkte uren worden naar keuze van de werknemer gecompenseerd in geld of in tijd. De toeslag van het gemaakte overuur wordt echter altijd meteen in geld gecompenseerd.  
Overwerkuren dienen uiterlijk voor het einde van het kalender jaar worden opgenomen (volgordelijk eerst het wettelijke verlof, dan overuren en daarna het bovenwettelijke verlof). Niet opgenomen overwerkuren worden aan het einde van het kalenderjaar alsnog uitbetaald. Overwerk uren die zijn ontstaan in de maand december kunnen uiterlijk in de maand januari worden opgenomen. Niet opgenomen uren uit deze periode worden aan het einde van januari alsnog uitbetaald.  
Voor overuren opgebouwd vóór 2025 blijft de 'oude' regeling van toepassing.
5. Voor de compensatie in geld gelden de toeslagpercentages conform onderstaande tabel

00.00	M	D	W	D	V	Z	Z
06.00	90					90	
22.00						100	112
24.00					90	112	90

**GELD  
56%**

6. De werknemer die na beëindiging van de arbeid volgens het dienstrooster onverwacht wordt opgeroepen voor het verrichten van arbeid vóór de aanvang van de volgende werktijd volgens dienstrooster (zgn. extra opkomst), zal een extra vergoeding ontvangen ten bedrage van de beloning voor het eerste (overwerk)uur. De hiervoor benodigde reistijd komt niet voor vergoeding in aanmerking. Eventuele extra reiskosten worden vergoed op basis van de regeling zakelijk reizen.
7.
  - a. De werknemer die arbeid moet verrichten in de rustperiode die ligt tussen twee achtereenvolgende werktijden volgens dienstrooster, zal gerechtigd zijn met behoud van salaris de eerstvolgende arbeidstijd volgens dienstrooster evenveel uren later te beginnen c.q. eerder te beëindigen als hij in deze rustperiode arbeid heeft verricht. Dit geldt uitsluitend voor de gewerkte uren, die vallen binnen de periode tussen acht uur en drie uur vóór de aanvang van de eerstvolgende werktijd volgens dienstrooster.
  - b. Indien echter de arbeid een aanvang heeft genomen vóór vier uur vóór de aanvang van de eerstvolgende werktijd volgens dienstrooster en doorloopt in de periode tussen drie uur voorafgaand aan en de aanvang van de eerstvolgende werktijd volgens dienstrooster, dan worden de gewerkte uren in deze laatste periode op

overeenkomstige wijze behandeld als de uren die vallen binnen de periode tussen acht uur en drie uur vóór aanvang van de eerstvolgende werktijd volgens dienstrooster.

8. a. Het onder 3 t/m 7 bepaalde (met uitzondering van lid 4) is niet van toepassing op werknemers in de salarisgroepen 10 t/m 12.  
Indien het werk dit verlangt kan – in overleg met de afdelingsleiding – op niet ingeroosterde werkdagen/dagdelen worden gewerkt. Op jaarbasis (vakantiejaar) worden na 40 aldus gewerkte uren de meerdere uren vergoed in vrije tijd (uren voor uren). Per gewerkt dagdeel of per dag komen maximaal respectievelijk 4 en 8 uren in aanmerking voor vergoeding.
- b. Overuren in het weekend zullen te allen tijde in tijd gecompenseerd worden.

### **Artikel 13 Consignatie**

1. De werknemer kan door de werkgever worden verplicht buiten het voor hem geldende dienstrooster bereikbaar en beschikbaar te zijn ten behoeve van het bedrijf (= consignatie). Voor de werknemer van 60 jaar en ouder is de verplichting tot consignatie niet van toepassing.
2. De werknemer die in opdracht van de werkgever is geconsigneerd, ontvangt daarvoor een consignatietoeslag in de vorm van een betaling.  
De consignatietoeslag bedraagt van maandag tot en met vrijdag per geconsigneerd uur 10% van het uurloon.  
De consignatietoeslag bedraagt op zaterdag per geconsigneerd uur 12,5% van het uurloon.  
De consignatietoeslag bedraagt op zon- en feestdagen per geconsigneerd uur 13,5% van het uurloon.
3. Indien de werknemer tijdens consignatie werkzaamheden op het bedrijf moet verrichten, wordt de reistijd (berekend volgens de ANWB-routeplanner, snelste route) tevens vergoed.
4. Indien de werknemer tijdens de consignatie wordt opgeroepen daadwerkelijke arbeid te verrichten, zijn de bepalingen van artikel 12 Overwerk van toepassing.

## **Artikel 14** **Feestdagen**

### *1. Algemeen*

- a. Feestdagen zijn:
- Nieuwjaarsdag
  - Eerste en tweede Paasdag
  - Hemelvaartsdag
  - Eerste en tweede Pinksterdag
  - Eerste en tweede Kerstdag
  - Koningsdag
  - Bevrijdingsdag, te rekenen vanaf 1990 één keer per vijf jaar
  - Overige dagen, die door de werkgever als feestdag worden aangewezen.
- b. Deze feestdagen lopen van 0.00 uur tot 24.00 uur.

### *2. Toeslagen*

- Voor het werken op een feestdag ontvangt de werknemer de volgende vergoedingen:
- vervangend vrij voor het aantal gewerkte uren;
  - een toeslag in geld van 140%.

## Artikel 15 Inkomensvermindering

### A. Algemeen

Een werknemer komt in aanmerking voor de toepassing van dit artikel als de inkomensvermindering ontstaat als gevolg van:

1. Omstandigheden in het bedrijf waar de werknemer niets aan kan doen (reorganisatie, verplichte overplaatsing of een indeling van de functie in een lagere groep als gevolg van functiewaardering).
2. Een herplaatsing in een lagere functie wegens gebleken onbekwaamheid of een herplaatsing op basis van een besluit van de werkgever op grond van een advies uitgebracht door het Sociaal Medisch Overleg.
3. Door eigen toedoen (zoals niet mee willen doen aan noodzakelijke opleidingen, het niet meewerken aan noodzakelijke veranderingen e.d.) of op eigen verzoek.

### B. Vermindering schaalsalaris

1. Als gevolg van bedrijfsomstandigheden zoals bedoeld onder A1.  
De werknemer die als gevolg van omstandigheden als bedoeld onder A1 wordt ingedeeld in een lagere functie, zal met ingang van de betalingsperiode volgend op de periode van plaatsing ingedeeld worden in de lagere functiegroep. Indien het maximum in de lagere salarisschaal minder is dan het actuele salaris dan wordt het meerdere als een Individuele Toeslag toegekend.  
Over de Individuele Toeslag worden de collectieve verhogingen toegekend en deze toeslag maakt deel uit van alle grondslagen en functietoelagen zoals van toepassing zijn bij het schaalsalaris.
2. Als gevolg van onbekwaamheid of persoonlijke omstandigheden zoals bedoeld onder A2
  - 2.1 De werknemer die als gevolg van omstandigheden als bedoeld onder A2 wordt ingedeeld in een lagere functie, zal met ingang van de betalingsperiode volgend op de periode van plaatsing ingedeeld worden in de lagere functiegroep. Indien het maximum in de lagere salarisschaal minder is dan het actuele salaris dan wordt het meerdere als een Persoonlijke Toeslag toegekend.  
Over de Persoonlijke Toeslag worden geen collectieve verhogingen en vaste of incidentele functietoelagen berekend. De Persoonlijke Toeslag maakt wel deel uit van de grondslagen voor de berekening van de vakantie-uitkering, de eindejaarsuitkering, het verzekeringsjaarinkomen, de uitkering Overgangsregeling Uittreden en het (vroeg)pensioen.
  - 2.2 De Persoonlijke Toeslag wordt naast de afbouw genoemd onder punt 4 afgebouwd met de helft van de collectieve verhogingen met een maximum van 1% van het schaalsalaris van voor de verhoging.
  - 2.3 Na het bereiken van de 55-jarige leeftijd vindt geen afbouw meer plaats van de Persoonlijke Toeslag of het restant daarvan. Op deze Persoonlijke Toeslag of het restant daarvan zal de overeengekomen collectieve inkomensontwikkeling van toepassing zijn.
3. Door eigen toedoen of op eigen verzoek zoals bedoeld onder A3.
  - 3.1 De werknemer die door eigen toedoen of op eigen verzoek in een lagere functie wordt ingedeeld, zal met ingang van de betalingsperiode volgend op de periode van plaatsing, een lager schaalsalaris ontvangen.
  - 3.2 Bij indeling in een lagere salarisschaal, die volgens één van de salarisschalen 2 tot en met 12 wordt beloond, bedraagt de verlaging van het schaalsalaris de helft van het verschil tussen de minimumsalarissen van de twee betrokken schalen dan wel zoveel als nodig is om het nieuwe salaris in te passen in de lagere salarisschaal tot het schaalmaximum.

4. De Individuele en de Persoonlijke Toeslag wordt – zo mogelijk – afgebouwd met:
  - 4.1 Een salarisgroepverhoging en/of
  - 4.2 Een individuele salarisverhoging en/of
  - 4.3 Verhogingen als gevolg van een structuurwijziging van de salarisschaal.

C. *Vermindering functietoelagen*

1. De werknemer die anders dan wegens onbekwaamheid of op eigen verzoek wordt ingedeeld in een functie of dienstrooster waarvoor géén of een lagere vaste toeslag geldt, komt in aanmerking voor een gewenningstoelag. Bij een tijdelijke toekenning van een functietoelag voor een bepaalde periode is de gewenningstoelag niet van toepassing.
2. Deze gewenningstoelag wordt bepaald aan de hand van het verschil tussen het oude en nieuwe salaris. Is de betreffende toeslag 3 jaar of langer genoten dan ontvangt de werknemer 12 betalingsperiodes 100% van de oorspronkelijke toeslag, daarna nog eens 12 betalingsperiodes 50% van de oorspronkelijke toeslag. Is de betreffende toeslag 3 jaar of korter genoten dan ontvangt de werknemer 12 betalingsperiodes 50% van de oorspronkelijke toeslag, daarna nog eens 12 betalingsperiodes 25% van de oorspronkelijke toeslag. Over de gewenningstoelag worden geen collectieve verhogingen berekend, noch maken zij deel uit van enige grondslag. Evenmin worden toelagen daarover berekend.
3. De gewenningstoelag wordt verminderd met: zie lid B4.
4. Na het bereiken van de leeftijd van 57,5 jaar, behoudt de werknemer de vaste toelagen respectievelijk stopt de afbouw.

D. *Terugtrekking uit de ploegendienst op vrijwillige basis.*

1. Werknemers van 57,5 jaar of ouder, die op eigen verzoek worden ingedeeld in een dienstrooster waarvoor géén, dan wel een lagere vaste toeslag geldt, komen in aanmerking voor de gewenningstoelag. Hierop is evenwel niet van toepassing het gestelde in lid C4. Indien van toepassing wordt de opbouw van het ploegenpensioen conform het "addendum voor werknemers in ploegendienst" voortgezet.
2. Bij het bereiken van de 60-jarige leeftijd zal de gewenningstoelag of het restant daarvan niet (verder) worden afgebouwd.



## D. OVERIGE

### Artikel 16 Arbeidsongeschiktheid

#### 1. Algemeen

Wanneer een werknemer door ziekte, ongeval, zwangerschap of bevalling niet in staat is zijn werkzaamheden te verrichten, gelden de wettelijke bepalingen voor zover hierna niet anders is bepaald.

Primair uitgangspunt is de terugkeer van de zieke werknemer naar de eigen werkplek. Als dit niet mogelijk is wordt naar passend werk gezocht binnen het bedrijf. Mocht voorgaande beide niet mogelijk zijn, dan wordt er extern gezocht naar passend werk. Dit in het belang is van zowel de betrokken werknemer als van Imperial Tobacco. De regels rondom re-integratie en ziekteverzuimbegeleiding zoals o.a. neergelegd in de Wet Verbetering Poortwachter, geven een heldere rolverdeling tussen partijen in dit proces.

#### 2. Loondoorbetaling c.q. loonaanvulling tijdens ziekte en arbeidsongeschiktheid

2.1 Tijdens de duur van het dienstverband zal de werkgever aan de werknemer, die door ziekte, arbeidsongeschiktheid, zwangerschap of bevalling niet in staat is zijn werkzaamheden te verrichten, vanaf de eerste ziekedag gedurende maximaal 26 weken 100% van het salaris uitbetalen.

2.2 In het geval de werknemer na 26 weken nog steeds door ziekte of arbeidsongeschiktheid niet in staat is zijn werkzaamheden in volle omvang te verrichten, ontvangt de werknemer 95% van het loon tot en met de 104<sup>de</sup> week van ziekte / arbeidsongeschiktheid.

2.3 De werknemer heeft geen recht op de in lid 2.1 en 2.2 genoemde betalingen:

- a. wanneer naar het oordeel van de Arbodienst geen sprake is van arbeidsongeschiktheid;
- b. wanneer de arbeidsongeschiktheid het gevolg is van een ziekte of gebrek waarover de werknemer bij indiensttreding opzettelijk geen of onjuiste informatie heeft gegeven;
- c. over de periode waarin de werknemer door zijn toedoen zijn genezing belemmert of vertraagt;
- d. over de periode waarin de werknemer zonder goede reden passende werkzaamheden weigert te verrichten.

De werkgever en de werknemer kunnen van mening verschillen over het al dan niet arbeidsongeschikt zijn en/of het al dan niet kunnen verrichten van passende werkzaamheden. Als de werknemer binnen een redelijke termijn een "second opinion" van de uitvoeringsinstelling kan laten zien waaruit blijkt dat hij arbeidsongeschikt is, dan is het recht op de onder 2.1 of 2.2 genoemde betaling met terugwerkende kracht weer van toepassing.

- e. Het recht op loondoorbetaling kan door de werkgever worden uitgesteld voor de periode waarin de werknemer zich niet houdt aan de regels van het *Ziek- en Herstelmeldingreglement*. Dit is het geval als de werknemer onvoldoende informatie geeft, die de werkgever nodig heeft om het recht op loon doorbetaling vast te stellen.

Gedurende deze periode wordt geen aanvulling tot 100% c.q. 95% van het salaris uitbetaald (2.1. of 2.2).

2.4 De in 2.3 bedoelde maatregelen worden genomen nadat:

- de werkgever binnen een redelijke termijn de werknemer schriftelijk (en met duidelijke redenen) heeft geïnformeerd van het voornemen de loondoorbetaling c.q. aanvulling te weigeren of uit te stellen;
- de werknemer drie werkdagen de gelegenheid heeft gekregen om mondeling of schriftelijk te reageren op dit voornemen;

Het besluit zal hierna schriftelijk aan de werknemer worden bevestigd.

Houdt een werknemer zich ondanks een waarschuwing bij herhaling niet aan de geldende voorschriften of aanwijzingen, dan kan dit leiden tot ontslag op staande voet.

### 3. *Herplaatsing*

- 3.1 In geval er binnen twee jaar sprake is van een herplaatsing intern dan is cao-artikel 16 "Inkomensvermindering" van toepassing.
- 3.2 In geval er binnen twee jaar sprake is van een herplaatsing extern zal het inkomensverlies middels een eenmalige uitkering worden uitbetaald bij einde dienstverband. De eenmalige uitkering is gelijk aan het inkomen dat zou zijn verdiend ingeval van een succesvolle herplaatsing bij ITG minus het inkomen dat in die zelfde periode wordt verdiend bij de nieuwe werkgever (maximaal 2 jaar na de eerste twee ziektejaren).

### 4. *Overige bepalingen*

Het salaris wordt alleen maar bijgesteld als er sprake is van:

- a. toekenning van een individuele verhoging gedurende het eerste jaar van ziekte
- b. collectieve verhogingen gedurende de gehele periode van ziekte tijdens de duur van het dienstverband;
- c. een neerwaartse aanpassing van functietoelagen van een vergelijkbare arbeidsgeschikte werknemer. In dit geval wordt artikel 16 Inkomensvermindering van toepassing;
- d. een - op verzoek van de werknemer - verminderde arbeidsduur;
- e. een verhoging van de salarisgroep op grond van functieonderzoek dat al was gestart voor de eerste dag van de ziekte c.q. en waarvan de resultaten met terugwerkende kracht in de ziekteperiode van toepassing worden verklaard;
- f. of door wijzigingen in fiscale en sociale verzekeringswetgeving, zoals deze zouden gelden in geval van ziekte of arbeidsgeschiktheid.

### 5. *Aansprakelijkheid derde(n) voor het ontstaan van arbeidsongeschiktheid*

Wanneer een werknemer arbeidsongeschikt is door een ongeval of handelen/nalatigheid van (een) derde(n) en deze derde(n) is/zijn wettelijk aansprakelijk, dan ontvangt de werknemer de in de leden 2.1, 2.2 genoemde betalingen als hij zijn volledige medewerking aan de werkgever verleent om deze schade wegens salarisderving te kunnen verhalen op de aansprakelijke derde(n).

## **Artikel 17**

### **Pensioen**

#### 1. *Ouderdoms- en nabestaandenpensioen*

In het bedrijf van de werkgever bestaat een pensioenregeling. Deelneming door de werknemer is verplicht op grondslag van de toetredingsvoorwaarden, zoals opgenomen in het pensioenreglement. Wijzigingen in de pensioenregeling zullen pas door de werkgever worden ingevuld en vastgesteld nadat dezin onderling overleg daarover overeenstemming heeft bereikt met de werknemersorganisaties. De regeling kent een mogelijkheid om eerder uit te treden.

#### 2. *Pensioenrichtleeftijd*

De pensioenleeftijd is gelijk aan de fiscale pensioenrichtleeftijd in Nederland. Sinds januari 2018 is de pensioenleeftijd 68 jaar.

#### 3. *Maximaal premieniveau werkgever*

Vanaf 2018 geldt voor werkgever een maximaal premieniveau. Hievoor wordt gekeken naar de premie voor de basisregeling van PGB (verplicht gestelde regeling voor de Grafische Bedrijfstak). Voor deze premie is een maximum gesteld van 26%, in combinatie met een opbouwpercentage van 1,65% in de pensioenregeling van werkgever.

Als de premie voor de basisregeling van PGB hoger (of lager) ligt, leidt dit in de pensioenregeling van werkgever tot een aanpassing van het opbouwpercentage en/of de werknemersbijdrage volgens vastgelegde afspraken. Voor 2021 is de premie voor de basisregeling van PGB gelijk aan 28%. Als gevolg hiervan is het opbouwpercentage in de pensioenregeling van werkgever in 2021 gelijk aan 1,65%.

#### 4. *Werknemersbijdrage*

De werknemersbijdrage is in 2021 gelijk aan 7,22%.

Bij een stijging van de pensioenkosten komen de meerdere kosten voor rekening van de werknemers, door achtereenvolgens:

- verhoging van de werknemersbijdrage tot maximaal 7,5% van de pensioengrondslag;
- verlaging van de pensioenopbouw (opbouwpercentage).

Als de premie daalt, worden de maatregelen voor de werknemers teruggedraaid, door achtereenvolgens:

- verhoging van het opbouwpercentage naar maximaal 1,65%;
- verlaging van de werknemersbijdrage tot minimaal 5,0% van de pensioengrondslag;
- verdere verhoging van de pensioenopbouw (opbouwpercentage).

Wanneer dit fiscaal niet verder mogelijk is, wordt het restant gebruikt voor indexatieverlening.

Een verdere uitwerking van de tussen partijen gemaakte pensioenafspraken is vastgelegd in het *Gespreksverslag 23 juni 2017* en de *Bijlage Voorbeelden m.b.t. de uitwerking van het pensioenakkoord 23 juni 2017*.

**Artikel 18**  
**Ziektekostenverzekering**

1. De werknemer kan gebruik maken van de collectieve contracten met de zorgverzekeraars.
2. Met ingang van 1 januari 2025 betaalt werkgever aan de werknemer – op vertoon van de polis - een tegemoetkoming in de kosten van de aanvullende zorgverzekering en/of tandverzekering tot een maximum van € 30,- bruto per maand.

## Artikel 19 Cao à la carte

### 1. Cao à la carte

- 1.1 Een werknemer kan onderdelen van het arbeidsvoorwaardenpakket tegen elkaar uitwisselen door gebruik te maken van de cao à la carte regeling.
- 1.2 a. Een werknemer die volledig arbeidsongeschikt is, kan geen gebruik maken van de cao à la carte regeling.
- b. Een werknemer die gedeeltelijk arbeidsongeschikt is, wordt - om gebruik te kunnen maken van de cao à la carte regeling voor het deel dat hij werkt aangemerkt als deeltijdwerknemer.
- c. Voor deeltijdwerknemers worden de maxima uit lid 2.2 en 2.3 vastgesteld naar rato van het aantal contracturen.

### 2. A la carte jaar

- 2.1 Het à la carte jaar loopt van januari tot en met december.
- 2.2 Een werknemer kan zijn keuze met betrekking tot de à la carte regeling jaarlijks in de maand juni invullen op een speciaal daarvoor bestemd formulier. De arbeidsvoorwaarden onder het kopje 'Bronnen' kunnen geheel of gedeeltelijk worden ingezet voor een aantal arbeidsvoorwaarden onder het kopje 'Doelen'. Dit geldt voor onderstaande bronnen (1 t/m 4) en doelen (1 t/m 5):

Bronnen	Doelen
1. eindejaarsuitkering 2. periodiek vast bedrag 3. incidentele stortingen 4. juli-uitkering	1. spaarpensioen (indien fiscaal toelaatbaar) 2. sabbatical leave 3. zorgverlof 4. scholing 5. aankoop van extra vakantiedagen, met een maximum van 7 dagen (7,2 uren per dag) per jaar voor een fulltime werknemer

- 2.3 Kiest een werknemer voor het inzetten van onderstaande bronnen (5 en 6) voor onderstaande doelen (1 t/m 4), dan kan de werknemer jaarlijks, eveneens in de maand juni, hiertoe een speciaal daarvoor bestemd formulier invullen. Dit geldt voor onderstaande bronnen en doelen:

Bronnen	Doelen
5 Het inleveren van bovenwettelijke vakantie-uren 6. de uren genoemd in artikel 12.8a (salarisgroepen 10 t/m 12)	1. spaarpensioen (indien fiscaal toelaatbaar) 2. sabbatical leave 3. zorgverlof 4. scholing

Aan het einde van het vakantiejaar (december) wordt de beschikbaarheid van de bronnen 5 en/of 6 nagegaan. De aan het einde van het vakantiejaar beschikbare uren worden dan ingezet voor het (de) gekozen doel(en). De uren worden dan omgerekend tegende de geldende uurwaarde van de twaalfde betalingsperiode van het à la carte jaar. Daarna wordt tot uitvoering overgegaan om deze doelen te bereiken.

- 2.4 De keuzes van de werknemer gelden voor het lopende à la carte jaar.
- 2.5 Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst worden de (opgebouwde) bronnen die nog niet zijn geëffectueerd, na verrekening met eventueel door de werknemer teveel genoten vakantiedagen, naar keuze van de werknemer geëffectueerd dan wel uitbetaald op basis van de dan geldende uurwaarde.

## **Artikel 20**

### **Looptijd en aanvullende bepalingen**

1. Eventuele wijzigingen in en aanvullingen op de cao worden in overleg tussen werkgever en de werknemersorganisaties vastgesteld.
2. De ondernemingsraad is bevoegd toe te zien op de uitvoering van deze cao.
3. Publicaties van de cao en mogelijke wijzigingen daarvan zullen door de werkgever en de werknemersorganisaties gezamenlijk aan alle werknemers worden doorgegeven.
4. De in de bijlagen opgenomen bepalingen, het handboek Employee Benefits, van toepassing zijnde Sociaal Plannen, de diverse van toepassing zijnde reglementen waaronder het pensioenreglement, het Protocol Functiewaardering en de beroepsprocedure bij functiewaardering vormen, tenzij reeds afwijkende bepalingen zijn overeengekomen, één geheel met deze cao.
5. In bijlage 3 bij deze cao is aangegeven bij welke regelingen in het handboek Employee Benefits de werknemersorganisaties partij zijn.
6. Deze collectieve arbeidsovereenkomst treedt in werking per 1 oktober 2024 en eindigt op 1 oktober 2025 van rechtswege, zonder dat enige opzegging is vereist.

Aldus door partijen overeengekomen en getekend:

Partij ter ene zijde

Partijen ter andere zijde

Imperial Tobacco Joure

FNV

CNV

**Bijlage 1  
Salarisschalen**
**Salarisschalen Imperial Brands Joure per 1 oktober 2024**
*(inclusief verhoging met 3,0%)*
*Salarisgroepen 2 tot en met 6*

<b>Periodiek</b>	<b>Salarisgroep</b>				
	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
<b>0</b>	2775	2912	2976	3070	3207
<b>1</b>	2844	2974	3043	3141	3315
<b>2</b>	2915	3038	3112	3220	3421
<b>3</b>	2984	3098	3187	3302	3521
<b>4</b>	3063	3164	3276	3375	3634
<b>5</b>	3134	3228	3343	3471	3741
<b>6</b>	3203	3288	3408	3559	3842
<b>7</b>	3264	3352	3474	3628	3950
<b>8</b>			3545	3695	4056
<b>9</b>				3768	4139

<b>Leeftijdsschalen (in % van schaalminimum)</b>	
16 jaar	90%
17 jaar	95%

Aanloopschalen ten behoeve van nieuw aan te trekken werknemers: 90% van de huidige aanvangssalarissen

*Salarisgroepen 7 tot en met 12*
*Loonschaal Participatiewet*

<b>Salarisgroep</b>	<b>Schaal minimum</b>	<b>Schaal maximum</b>
<b>7</b>	3526	4477
<b>8</b>	3832	4999
<b>9</b>	4375	5901
<b>10</b>	5217	7025
<b>11</b>	6084	8184
<b>12</b>	7047	9793

<b>Periodiek</b>	<b>Salaris</b>
0	100% WML
1	105% WML
2	110% WML
3	115% WML
4	120% WML

**Bijlage 1  
Salarisschalen**
**Salarisschalen Imperial Brands Joure per 1 april 2025**
*(inclusief verhoging met 1,0%)*
*Salarisgroepen 2 tot en met 6*

<b>Periodiek</b>	<b>Salarisgroep</b>				
	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
<b>0</b>	2803	2941	3005	3101	3239
<b>1</b>	2872	3004	3073	3172	3348
<b>2</b>	2944	3068	3143	3252	3455
<b>3</b>	3014	3129	3219	3335	3556
<b>4</b>	3094	3196	3309	3409	3670
<b>5</b>	3166	3260	3376	3506	3778
<b>6</b>	3235	3321	3442	3594	3880
<b>7</b>	3297	3386	3509	3664	3990
<b>8</b>			3581	3732	4097
<b>9</b>				3806	4180

<b>Leeftijdsschalen (in % van schaalminimum)</b>	
16 jaar	90%
17 jaar	95%

Aanloopschalen ten behoeve van nieuw aan te trekken werknemers: 90% van de huidige aanvangssalarissen

*Salarisgroepen 7 tot en met 12*
*Loonschaal Participatiewet*

<b>Salarisgroep</b>	<b>Schaal minimum</b>	<b>Schaal maximum</b>
<b>7</b>	3561	4522
<b>8</b>	3870	5049
<b>9</b>	4419	5960
<b>10</b>	5269	7095
<b>11</b>	6145	8266
<b>12</b>	7118	9891

<b>Periodiek</b>	<b>Salaris</b>
0	100% WML
1	105% WML
2	110% WML
3	115% WML
4	120% WML



## **Bijlage 2**

### **Overgangsregeling Vitaliteitsregeling**

Bij de invoering van de Vitaliteitsregeling als bedoeld in artikel 6 cao geldt de volgende overgangsregeling:

<b>Geboortejaar</b>	<b>(Overgangs-)regeling</b>
Vóór 1 april 1959	Kunnen gebruik blijven maken van de huidige regeling (oud artikel 6 cao). Wel wordt met iedere deelnemer een gesprek gevoerd om afspraken te maken over de voltijdspensioendatum.
1959 (op of na 1 april)	Keuze tussen nieuwe of bestaande regeling. Bij keuze voor de bestaande regeling geldt de voorwaarde dat de werknemer uiterlijk met 64 jaar met (voltijds) pensioen gaat. Bij keuze voor de nieuwe regeling kan de werknemer hier maximaal 9 jaar gebruik van maken.
1960	Nieuwe regeling, maximale periode 8 jaar
1961	Nieuwe regeling, maximale periode 7 jaar
1962 en later	Nieuwe regeling

**Bijlage 3**  
**Handboek Employee Benefits**

Bij onderstaande regelingen in het handboek Employee Benefits zijn de werknemersorganisaties partij:

<b>Hoofdstuk</b>	<b>Regeling</b>
Algemeen	Beroepsprocedure Functiewaardering Ongewenste intimiteiten
Werk	Woon-/werkverkeer Studiefaciliteiten
Overplaatsing/ werk elders	Overplaatsing binnen Nederland Verhuis- en herinrichtingskosten Reis- en detacheringsregeling
Sparen	Spaarpensioen
Ziekte	Ziektekostenregeling
Arbeidsongeschiktheid	WIA verzekering Aanvullende arbeidsongeschiktheidsverzekering

## **Bijlage 4**

### **Protocol van afspraken 2024-2025**

#### *1. Consignatie*

Het recht om niet meer verplicht te worden tot consignatie wordt verhoogd naar 60 jaar (artikel 13.1). Medewerkers die reeds vóór het tot stand komen van het onderhandelingsresultaat (27 juni 2023), gebruik maken van het recht om niet meer geconsigneerd te worden, behouden het recht volgens de oorspronkelijke leeftijdsgrens van 55 jaar.

#### *3. Reiskosten vergoeding woon-werkverkeer*

Met ingang van 1 januari 2025 zal het systeem van de tegemoetkoming in de reiskosten worden gewijzigd, waarbij de reiskosten worden betaald op basis van werkelijk gewerkte dagen op locatie. Tegelijkertijd zal de tegemoetkoming in de reiskosten worden verhoogd naar € 0,17 p/km. De maximaal te vergoeden afstand woon-werkverkeer bedraagt ongewijzigd 50 km enkele reis.

#### *4. Tijdelijke RVU regeling*

Imperial is bereid onder de huidige condities en voorwaarden de tijdelijke RVU-regeling, die loopt van 1 oktober 2021 tot en met 31 december 2025, met 1 jaar te verlengen tot en met 31 december 2026.

#### *5. Ploegentoeslag en loongebouw*

Partijen zijn overeengekomen om gedurende de looptijd van deze cao (2024-2025) studie te doen naar de marktconformiteit van de huidige ploegentoeslag / matrix, afgezet tegen het gehele arbeidsvoorwaardenpakket. Gelijktijdig zal er een studie gedaan worden naar de opbouw van het loongebouw. Partijen zullen hiervoor een werkgroep samenstellen bestaande uit specialisten vanuit werkgevers- en werknemersvertegenwoordigers. De uitkomsten van deze studie zullen eind 2<sup>o</sup>, uiterlijk begin 3<sup>o</sup> kwartaal (2025), worden gedeeld met sociale partners, zodat de uitkomsten eventueel kunnen worden meegenomen in het volgende cao-overleg.

#### *6. Glijtijden*

Imperial heeft aangegeven met de ondernemingsraad in gesprek te gaan over de wijze van uitvoering van glijtijden voor werknemers waarvoor variabele werktijden van toepassing zijn. Doelstellingen hierbij zijn:

- Het gelijktrekken van starttijden van alle medewerkers in ploegen
- De opbouw van glijtijden te minimaliseren en de opname van de opgebouwde tijd eenvoudiger te maken.

Imperial zal de vakbonden aangesloten houden op de uitkomst van dit overleg.

#### *7. Werkgeversbijdrage vakorganisaties*

De werkgeversbijdrage aan de vakorganisaties conform de zogenoemde AAVN-regeling wordt voor de looptijd van de cao voortgezet.