

# **Collectieve Arbeids Overeenkomst Upfield**

**Transactiedatum  
(beoogd is 2 juli 2018) tot en met  
30 juni 2021**

De CAO-tekst is in beheer bij Upfield.,  
Afdeling HR

# INHOUDSOPGAVE

# ONDERDEEL I

## OVERLEGBEPALINGEN

GEWIJZIGDE ARBEIDSVERHOUDINGEN.....	8
ARTIKEL 1      STRUCTUUR VAN DE CAO .....	11
ARTIKEL 2      DEFINITIES.....	12
ARTIKEL 3      OVERLEGNIVEAUS .....	13
ARTIKEL 4      AFWIJKENDE AFSPRAKEN .....	15
ARTIKEL 5      NIEUWE AFSPRAKEN .....	16
ARTIKEL 6      LOOPTIJD AFWIJKENDE EN AANVULLENDE AFSPRAKEN.....	17
ARTIKEL 7      GESCHILLEN OVER DE UITLEG VAN DE CAO.....	18
ARTIKEL 8      FACILITEITEN TEN BEHOEVE VAN DE VAKVERENIGINGEN .....	19
ARTIKEL 9      DUUR VAN DE CAO .....	22
ARTIKEL 10     MOGELIJKHEID TOT TUSSENTIJDSE WIJZIGING .....	23

**ALGEMEEN GELDENDE BEPALINGEN**

ARTIKEL 1	PERSONEELSONTWIKKELING EN SCHOLING .....	25
ARTIKEL 2	AANPASSING ARBEIDSDUUR/DEELTIJD/DUOBANEN.....	31
ARTIKEL 3	VACATURES .....	34
ARTIKEL 4	ARBEID EN ZORG .....	35
ARTIKEL 5	TIJDSPAREN.....	36
ARTIKEL 6	KOPEN EN VERKOPEN VAN TIJD .....	38
ARTIKEL 7	GEOORLOOFD VERZUIM .....	39
ARTIKEL 8A	UITKERING INGEVAL VAN ZIEKTE EN ARBEIDSONGESCHIKTHEID .....	41
ARTIKEL 8B	RE-INTEGRATIE ARBEIDSONGESCHIKTE MEDEWERKERS EN DE WET (VERBETERING) POORTWACHTER.....	46
ARTIKEL 9	LOONWAARDE.....	50
ARTIKEL 10	GEEN ARBEID, GEEN LOON .....	51
ARTIKEL 11	SPAARLOONREGELING, LEVENSLLOOPREGELING EN PERSOONLIJKE TOESLAG VOORHEEN PREMIESPAARREGELING DEELNEMERS.....	52
ARTIKEL 12	RESULTAAT AFHANKELIJKE BONUS .....	53
ARTIKEL 13	WIJZIGING PENSIOENREGELING; PENSIOENVERHOOGING .....	55
ARTIKEL 14	GEÏNTEGREERDE AANPAK WL 1 .....	56
ARTIKEL 15	FUNCTIEWAARDERING .....	57
ARTIKEL 16	BEZWAAR- EN BEROEPSPROCEDURES BEHORENDE BIJ DE ORBA-METHODE VAN FUNCTIEWAARDERING .....	58
ARTIKEL 17	BEOORDELING .....	60
ARTIKEL 18	BELONING .....	63
ARTIKEL 19	NEVENWERKZAAMHEDEN .....	69
ARTIKEL 20	GEHEIMHOUDING .....	70
ARTIKEL 21	PUBLICATIES .....	71
ARTIKEL 22	VERGOEDING WOON-WERKVERKEER .....	72
ARTIKEL 23	BEDRIJFSONGEVAL .....	73
BIJLAGE 1	ALGEMENE BEPALINGEN INZAKE MATCH! .....	74
BIJLAGE 2	KLACHTENREGELING UPFIELD.....	80
BIJLAGE 3	CONSEQUENTIES TEN AANZIEN VAN HET UPFIELD DIENSTVERBAND BIJ HET AANVAARDEN VAN HET LIDMAATSCHAP VAN VERTEGENWOORDIGENDE EN/OF OPENBARE ORGANEN .....	87
BIJLAGE 4	INFORMATIE VAKVERENIGINGEN, OVERLEGBEPALING .....	91

**REGELINGEN VOOR ONDERNEMINGEN**

ARTIKEL 1	DEFINITIES .....	3
ARTIKEL 2	ARBEIDSOVEREENKOMST .....	5
ARTIKEL 3	EINDE ARBEIDSOVEREENKOMST .....	7
ARTIKEL 4	ARBEIDSDUUR EN ADV .....	8
ARTIKEL 5	WERKTIJDEN .....	9
ARTIKEL 6	TOESLAG VOOR HET WERKEN IN PLOEGENDIENST .....	10
ARTIKEL 7	AFBOUWREGELING PLOEGENTOESLAG .....	16
ARTIKEL 8	VAKANTIE .....	18
ARTIKEL 9	VAKANTIETOESLAG .....	22
ARTIKEL 10	ZON- EN FEESTDAGEN .....	23
ARTIKEL 11	VERZUIMUREN .....	24
ARTIKEL 12	EXTRA VRIJE TIJD OUDERE MEDEWERKERS .....	25
ARTIKEL 13	CONSIGNATIE EN EXTRA OPROEP .....	27
ARTIKEL 14	OVERWERK .....	28
ARTIKEL 15	VERSCHOVEN UREN .....	31
ARTIKEL 16	SPRONGVERGOEDING .....	32
ARTIKEL 17	MANTELZORG .....	33
ARTIKEL 18	WGA PREMIE .....	34
BIJLAGE 1	SALARISSECHALEN .....	35
AANHANGSEL 1	BIJZONDERE BEPALINGEN ASSISTANT MANAGERS .....	38
BIJLAGE 2	REGELING PERSOONLIJKE TOESLAGEN .....	45
BIJLAGE 3	VAKANTIETWETGEVING .....	46
BIJLAGE 4	PROTOCOL ARBEIDSVOORWAARDELIJKE GEVOLGEN BCS-MEDEWERKERS .....	51

**CAO Upfield. Transactiedatum (beoogd is 2 juli 2018) tot en met 30 juni 2021,**

datum .. juni 2018.

Ondertekend voor akkoord,

R. Smeets  
Upfield  
Datum

Y.B. Mukan  
Upfield  
Datum:

---

N. Suijker  
Federatie Nederlandse Vakbeweging  
(FNV), Utrecht  
Datum:

---

P. Fortuin  
CNV Vakmensen.nl, Utrecht  
Datum:

---

J. Warnaar  
CNV Vakmensen.nl, Utrecht  
Datum:

---

R. Castelein  
De Unie, Culemborg  
Datum:

---

M. Vallebella  
De Unie, Culemborg  
Datum:

---

Deze CAO Upfield is van toepassing op de volgende vier vennootschappen:

1. Upfield Europe BV;
2. Upfield Nederland BV;
3. Upfield Research & Development BV;
4. Upfield Sourcing Nederland BV.

elk als partij ter ene zijde, verder te noemen Upfield,  
en ten deze vertegenwoordigd door Upfield

en

FNV, Utrecht

CNV Vakmensen, Utrecht

De Unie, Culemborg

verder te noemen de vakverenigingen, elk als partij ter andere zijde, zijn de  
volgende collectieve arbeidsovereenkomst overeengekomen:

# **Collectieve ArbeidsOvereenkomst Upfield**

## **Onderdeel I OVERLEGBEPALINGEN**

Van de bepalingen in onderdeel I kan niet decentraal worden afgeweken.

## **CAO UPFIELD**

### **Algemeen**

Partijen (FNV, CNV Vakmensen, De Unie en Upfield) komen een nieuw te vormen cao overeen, welke qua inhoud overeen komt met de cao van Unilever 2017-2018, behoudens de wijzigingen en aanvullingen uit het BCS-protocol. De cao wordt overeengekomen middels ondertekening, voorafgaand aan de Transactiedatum (beoogd is 2 juli 2018). Daarna zal deze worden aangemeld als zijnde een cao.

### **Werkingsfeer**

De cao is van toepassing op alle WL1-medewerkers. Voor wat betreft het onderdeel "pensioen" is deze ook van toepassing op WL2 en hoger. Teneinde te zorgen dat WL2 en hoger gebonden wordt aan het onderdeel "pensioen" zullen partijen het APF Unilever verzoeken in het pensioenreglement op te nemen dat de medewerkers vanaf 1 januari 2019 deelnemen in de Pensioenregeling PGB.

### **Nawerking**

Vanaf de Transactiedatum is de nawerking van de (arbeidsvoorwaarden) cao Unilever – door partijen – uitgesloten. Dit betekent dat alle oude afspraken uit voorgaande Unilever-cao's komen te vervallen en dat de nieuwe bepalingen uit de Upfield-cao daarvoor in de plaats komen.

### **Anti-cumulatie**

Partijen zijn overeengekomen dat cumulatie van salarisstijgingen (of andere arbeidsvoorwaarden) uit zowel de cao Unilever alsmede uit de cao Upfield is uitgesloten, ingaande 1 juli 2018.

## **GEWIJZIGDE ARBEIDSVERHOUDINGEN**

### **Algemeen**

Upfield wil groeien. Daarvoor zijn medewerkers nodig die zich ontwikkelen, die in hun werk een focus hebben op resultaat en die in hun werk verantwoordelijkheid nemen, ook voor hun arbeidsvoorwaarden. Essentieel daarbij is dat medewerkers en leidinggevenden afspraken maken over rollen en verantwoordelijkheden. Degenen die bij Upfield werken, moeten elkaar kunnen vertrouwen, goed met elkaar kunnen samenwerken en gericht zijn op de wensen van de klant en consument.

Kortom, voor de gewenste groei is een investering in de arbeidsverhoudingen binnen Upfield in Nederland nodig. Deze cao is daarvoor een aanzet. Minder zaken gedetailleerd op hoog niveau regelen, meer overlaten aan overleg. Bij dat overleg gelden uitgangspunten als vertrouwen en wederkerigheid.



## **Normen en waarden**

Het werk binnen Upfield wordt steeds meer op basis van doelstellingen gestuurd en minder op basis van directe aansturing in de uitvoering. Steeds meer beslissingen worden door steeds meer medewerkers zelf genomen. De directe gevolgen voor het succes van de onderneming worden meer en meer mede bepaald door het handelen van individuele medewerkers. Upfield moet de mensen daarom de ruimte geven, maar er is meer nodig. Het handelen van medewerkers en leidinggevenden moet getoetst kunnen worden aan collectief bepaalde, gedragen en expliciet gemaakte normen en waarden. Zo is er een Upfield Code of Business Principles and code policies ontwikkeld waaraan alle ondernemingen zich moeten houden. Deze code is vooral bedoeld aan te geven hoe Upfield dient te handelen ten opzichte van de eigen medewerkers en de omgeving. Ten aanzien van medewerkers wordt onder meer het volgende gezegd:

- het werven, tewerkstellen en bevorderen van medewerkers wordt door Upfield-bedrijven uitsluitend gedaan op grond van vereisten en vaardigheden die nodig zijn voor het werk dat gedaan moet worden;
- Upfield schept wereldwijd veilige en gezonde arbeidsomstandigheden voor haar medewerkers;
- goede communicatie is van groot belang. Deze vindt gewoonlijk plaats door informatie en consultatie per bedrijf.

Daarnaast toetsen de Upfield-bedrijven in Nederland het handelen van hun medewerkers en leiders aan in acht te nemen normen en waarden. Daarbij is er één begrip dat bij de totstandkoming en de toepassing van arbeidsvoorwaarden essentieel is, namelijk het begrip wederkerigheid. Wederkerigheid in relatie tot arbeidsvoorwaarden laat zich het best als volgt omschrijven: niet altijd is het noodzakelijk of mogelijk om afspraken tussen medewerkers vooraf te reguleren. Als personen onderling afspraken kunnen maken, zijn regels overbodig.

De geest waarbinnen die afspraken tot stand moeten komen, hoeft dan slechts beschreven te worden; wederkerigheid is daarbij het leidend principe: afhankelijk van de behoefte en de omstandigheden en op basis van een relatie (gekenmerkt door gezamenlijke normen en waarden) komen afspraken tot stand.

## **Algemeen**

De cao beoogt ruimte te bieden aan hetgeen hiervoor is gesteld. Nadere invulling van de cao op locatie is een eerste stap naar decentralisatie, naar het brengen van verantwoordelijkheden zo laag mogelijk in de organisatie. Hoe je met elkaar wilt samenwerken, kan immers alleen op locatie worden afgesproken.

De collectieve arbeidsovereenkomst van Upfield bevat naast bepalingen die op centraal niveau worden afgesproken en decentraal niet mogen worden gewijzigd, ook bepalingen die op een lager niveau geregeld mogen worden of nader ingevuld kunnen c.q. moeten worden. Ook zijn afspraken gemaakt over onderwerpen welke gedurende de looptijd van de cao gewijzigd en/of ingevoerd zullen worden.

Binnen het kader van deze cao zal dan ook sprake zijn van een permanent overleg over aanpassingen. Uitgangspunt daarbij is dat dit geschiedt op basis van gelijkheid en wederkerigheid.

Partijen bij de cao Upfield spreken in dat kader de intentie uit dat de verhoudingen tussen de vakverenigingen en Upfield zich zullen kenmerken door constructief overleg, ook ten aanzien van mogelijke geschillen.

### **Decentraal overleg**

Voordat decentraal overleg in het kader van deze cao gevoerd kan worden, moet tussen de Ondernemingsraad en de bestuurder, desgewenst bijgestaan door één of meer bestuurders van de vakverenigingen, een aantal duidelijke afspraken gemaakt worden. Deze betreffen in ieder geval:

- de lokale spelregels in acht te nemen bij decentraal onderhandelen. Met name die spelregels die gelden bij verdere delegatie van bevoegdheden naar een lager niveau en de wijze waarop directie en Ondernemingsraad zich ervan vergewissen of voldoende ondersteuning voor een (te maken) afspraak bestaat. De in de cao geformuleerde spelregels dienen daarbij als randvoorwaarde;
- faciliteiten van ondernemingsraadsleden, waaronder de benodigde tijd;
- de noodzakelijke training en opleiding.

Ook de Ondernemingsraad en zijn bestuurder hebben een duidelijke verantwoordelijkheid met betrekking tot het goed functioneren van decentraal overleg. In het bijzonder zijn zij verantwoordelijk voor:

- het promoten van het belang van de Ondernemingsraad in het algemeen;
- het promoten van ondernemingsraadwerk als passend in ontwikkelingsplannen van medewerkers (onderdeel POP);
- bevorderen naleven spelregels voor decentraal overleg;
- bevorderen dat leidinggevenden en medewerkers in staat zijn om op een juiste manier overleg te voeren.

De Stuurgroep heeft als opdracht het goed functioneren van deze cao te bevorderen.

## **ARTIKEL 1 - STRUCTUUR VAN DE CAO**

1. De cao komt tot stand door overleg tussen de directie van Upfield en de vakverenigingen.
2. Naast bepalingen over arbeidsvoorwaarden staan in de cao-bepalingen over de structuur van de cao en bepalingen met rechten en plichten van cao-partijen.
3. De bepalingen over arbeidsvoorwaarden kunnen voor verschillende (groepen) medewerkers verschillen. Sommige bepalingen over arbeidsvoorwaarden worden van zo groot belang geacht, dat deze voor alle onderdelen van Upfield in Nederland gelijkelijk zullen gelden.
4. Voor tussentijdse wijzigingen van, en aanvullingen op de cao geldt het bepaalde in onderdeel I van de cao.

## ARTIKEL 2 – DEFINITIES

1. cao Upfield : De collectieve arbeidsovereenkomst zoals deze geldt voor alle medewerkers vanaf Transactiedatum (beoogd is 2 juli 2018).
2. Werkmaatschappij : een samenstel van lokale (Upfield-)bedrijfs-eenheden binnen één organisatorisch verband, niet zijnde Upfield
3. Werkgever : Upfield, dan wel de tot Upfield in Nederland behorende ondernemingen, zoals deze in de considerans van deze overeenkomst zijn vermeld.
4. Vakvereniging : iedere vakvereniging die partij is bij deze overeenkomst.
5. Medewerker : Ieder in dienst van de werkgever (Onderdeel 1, artikel 2) vanaf Transactiedatum (beoogd is 2 juli 2018) van wie de functie geclassificeerd is en of geclassificeerd behoort te worden met de ORBA-methode van functiewaardering en van wie de functie is ingedeeld in één van de klassen A tot en met M (WL1), met uitzondering van diegenen op wie een andere (bedrijfstaking-)CAO van toepassing is, van vakantiewerkers en van zogenoemde proevers.
6. Stuurgroep : de Stuurgroep bestaat uit drie bezoldigde bestuurders van de vakverenigingen en namens de werkgever maximaal vier vertegenwoordigers van Human Resources Upfield in Nederland.
7. Periodiek overleg : Het overleg tussen de drie bezoldigde bestuurders van de vakverenigingen en door ieder van de vakverenigingen aan te wijzen kaderleden met en maximaal vier vertegenwoordigers van Human Resources Upfield in Nederland.
8. Transactiedatum : 2 juli 2018
9. Pensioenregeling PGB : Pensioenregeling Pensioenfonds Grafische Bedrijven

## ARTIKEL 3 – OVERLEGNIVEAUS

1. **Niveau 1**

Het overleg tussen de directie van Upfield en de vakverenigingen wordt aangeduid als het centrale overlegniveau.

In het kader van de cao kan tevens overleg plaatsvinden tussen:

**Niveau 2**

directie en de Ondernemingsraad. De Ondernemingsraad wordt bij dit overleg desgewenst bijgestaan door één of meer bestuurders van de vakverenigingen<sup>1</sup>;

**Niveau 3**

directie en een onderscheiden deel van de medewerkers. Een uit dit overleg resulterende afspraak geldt alleen indien hij/zij niet door meer dan 30% van de betrokken medewerkers wordt verworpen;

**Niveau 4**

de medewerker en zijn/haar direct-leidinggevende.

2. Bij het totstandkomen van een (nieuwe) cao zullen centrale overlegpartijen vaststellen welke bepalingen voor alle onderdelen van Upfield in Nederland gelijk zullen zijn.

Ten aanzien van alle onderwerpen zullen centrale overlegpartijen mede in overweging nemen in hoeverre op lagere overlegniveaus nadere invulling kan plaatsvinden, dan wel in hoeverre het inhoudelijk regelen van een onderwerp kan worden overgelaten aan lagere overlegniveaus.

3. Indien op enig overlegniveau door partijen geen nadere invulling dan wel regeling van één of meerdere onderwerpen gemaakt kunnen worden, kunnen betrokken partijen het naast hogere overlegniveau om advies vragen.

---

<sup>1</sup> Het bepaalde in dit Artikel(lid) laat onverlet dat aan de Ondernemingsraad bij cao ook andere bevoegdheden kunnen zijn toegekend. Deze andere bevoegdheden kunnen niet gelijkgesteld worden met de bevoegdheden die voor de Ondernemingsraad gelden op overlegniveau 2.

### **ARTIKEL 3 – OVERLEGNIVEAUS - vervolg**

4. Wanneer partijen ondanks ampel overleg en ondanks advies van het naast hogere overlegniveau niet in staat zijn de kwestie te regelen, zal/zullen het/de desbetreffende onderwerp(en) naar het naast hogere overlegniveau verschuiven.

Partijen op het hogere overlegniveau zullen trachten de kwestie zo goed mogelijk te regelen.

5. Mochten partijen op het naast hogere overlegniveau hier, ondanks goed overleg, niet in slagen, dan worden de besprekingen wederom naar een naast hoger overlegniveau verschoven, net zo lang tot partijen de kwestie hebben geregeld dan wel totdat de kwestie bij de centrale overlegpartijen is beland. Deze zullen zich inspannen om op constructieve wijze tot een oplossing te komen.
6. De Ondernemingsraad bevordert zoveel als in zijn vermogen ligt de naleving van de in onderdeel I van de cao opgenomen spelregels.
7. Indien de agenda van de Stuurgroep daartoe aanleiding geeft kan iedere vakorganisatie één kaderlid uitnodigen om een agendapunt tijdens de Stuurgroepvergadering bij te wonen, vooraf dient hierover overeenstemming te zijn.

## ARTIKEL 4 - AFWIJKENDE AFSPRAKEN

1. Indien van een (onderdeel van een) bepaling kan worden afgeweken, kan op overlegniveau 2 worden overeengekomen dat in de plaats van een (deel van een) bestaande cao-bepaling een andere bepaling zal gelden. Een dergelijke overeenkomst wordt aangemeld bij centrale overlegpartijen. Met inachtneming van het bepaalde in lid 4 nemen centrale overlegpartijen de overeenkomst over en melden de nieuwe cao-bepaling als tussentijdse wijziging van de cao aan bij de Directie Uitvoeringstaken Arbeidsvoorwaardenwetgeving (UAW) van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW). De nieuwe bepaling komt in plaats van de oude.
2. Ook op lager niveau dan op niveau 2 kunnen afwijkende afspraken worden gemaakt, maar alleen indien het naast hogere overlegniveau heeft aangegeven dat het betreffende onderwerp niet op dat naast hogere overlegniveau hoeft te worden geregeld.
3. Het bepaalde in artikel 3, lid 2, tweede volzin, is van overeenkomstige toepassing.
4. Centrale overlegpartijen nemen een op een lager overlegniveau tot stand gekomen afspraak als bedoeld in lid 1 of 2 over, tenzij evident is dat de wijze waarop deze afspraak tot stand is gekomen deze afspraak niet kan dragen of tenzij de afspraak in strijd is met kenbaar beleid van partijen op centraal niveau.

## **ARTIKEL 5 - NIEUWE AFSPRAKEN**

1. Over onderwerpen waarin deze cao niet voorziet, dan wel waarvoor niet expliciet geregeld is dat decentrale afspraken nodig zijn, kunnen op overlegniveau 2 afspraken worden gemaakt. Indien partijen willen dat deze afspraken zullen gelden als cao, melden zij deze bij centrale overlegpartijen. Centrale overlegpartijen kunnen de afspraken overnemen. Doen zij dat, dan zullen zij de nieuwe bepaling als tussentijdse aanvulling op de cao melden bij het Ministerie van SZW, directie Uitvoering Arbeidsvoorwaardenwetgeving (UAW).
2. Ook op een lager niveau dan op niveau 2 kunnen afspraken worden gemaakt, maar alleen indien het naast hogere overlegniveau heeft aangegeven dat het betreffende onderwerp niet op dat naast hogere overlegniveau hoeft te worden geregeld.
3. Het bepaalde in artikel 3, lid 2, tweede volzin, is van overeenkomstige toepassing.



## **ARTIKEL 6 - LOOPTIJD AFWIJKENDE EN AANVULLENDE AFSPRAKEN**

1. De op basis van artikel 4 of 5 gemaakte afspraken expireren in beginsel tegelijk met de andere bepalingen van de cao.
2. De hiervoor bedoelde afspraken hebben echter nawerking. Tot het einde van de dertiende week nadat een nieuwe cao tot stand is gekomen, kan elk van de bij een decentrale afspraak betrokken partijen schriftelijk bij centrale overlegpartijen melden dat zij de afspraken niet wenst te verlengen. Behoudens een dergelijke melding<sup>2</sup> worden de decentrale afspraken na voornoemde termijn wederom omgaand als wijziging op of aanvulling van de nieuwe cao geregistreerd.
3. Meldt één van de bij een decentrale afspraak betrokken partijen echter binnen de in lid 2 genoemde termijn schriftelijk bij centrale overlegpartijen dat zij één of meer afspraken niet wenst te verlengen, dan geldt voor die afspraken dat geen der betrokken partijen, werkgevers noch medewerkers, aan die afspraken rechten kunnen ontleen na het einde van de looptijd van de (oude) cao dan wel, indien dat een later moment is, na het einde van de dertiende week nadat de nieuwe cao tot stand is gekomen.

---

<sup>2</sup> Indien de cao zodanig wordt gewijzigd dat de decentrale afspraken niet onverkort kunnen worden verlengd, worden decentrale partijen alsnog in de gelegenheid gesteld hun afspraken te herzien.

## **ARTIKEL 7 - GESCHILLEN OVER DE UITLEG VAN DE CAO**

1. Indien op enig overlegniveau een geschil rijst omtrent de uitleg van de overeenkomst, zullen betrokken partijen trachten het geschil in goed overleg tot een oplossing te brengen. Indien dit overleg niet tot een oplossing leidt, zullen partijen het geschil voor advies voorleggen aan de Stuurgroep. De Stuurgroep adviseert binnen twee maanden. Partijen kunnen een unaniem advies slechts gemotiveerd naast zich neerleggen.
2. Eerst wanneer gebleken is dat het geschil ook na advies van de Stuurgroep niet kan worden opgelost, kunnen werkgever en/of de vakverenigingen zowel tezamen als ieder afzonderlijk het geschil aan de rechter voorleggen.

## **ARTIKEL 8 - FACILITEITEN TEN BEHOEVE VAN DE VAKVERENIGINGEN**

1. De werkgever zal, wanneer naar zijn oordeel de werkzaamheden dit toelaten, de medewerker op verzoek van zijn/haar vakvereniging verzuim met behoud van salaris toestaan voor het als afgevaardigde deelnemen aan bijeenkomsten van organen die genoemd zijn in de statuten van de vakverenigingen.
2. Indien de werkgever de wens daartoe te kennen geeft, zal iedere vakvereniging voor het begin van ieder kalenderjaar mededelen hoeveel verlofdagen, benodigd voor vakbondswerk, in het komende jaar naar verwachting zullen worden aangevraagd.
3. De werkgever zal, wanneer naar zijn oordeel de werkzaamheden dit toelaten, de medewerker op verzoek van zijn/haar vakvereniging verzuim met behoud van salaris toestaan voor het deelnemen aan door de vakvereniging te organiseren scholings- en vormingsbijeenkomsten.
4. Indien een vakvereniging in overleg met de directie Upfield, staat het de betrokken bestuurder van de vakvereniging vrij zich in het overleg te doen bijstaan door een delegatie van één of meer leden van zijn vakvereniging die in het betrokken bedrijfsonderdeel werkzaam zijn.
5. Iedere vakvereniging zal de directie schriftelijk mededelen wie haar kaderleden in het bedrijf van werkgever zijn.
6. De werkgever zal er zorg voor dragen, dat de positie van de kaderleden in de onderneming uitsluitend zal worden bepaald door de naleving van rechten en verplichtingen krachtens hun arbeidsovereenkomst en niet zal worden beïnvloed door hun optreden als kaderlid.

Eventuele klachten van degenen op wie het in dit en het voorgaande lid gestelde betrekking heeft, zullen in rechtstreeks overleg tussen de bezoldigde vertegenwoordiger(s) van de desbetreffende vakvereniging(en) en de werkgever worden behandeld. Indien de werkgever voornemens is, de arbeidsovereenkomst met een kaderlid te beëindigen, zal dit niet geschieden dan na voorafgaand overleg tussen de werkgever en een bezoldigde bestuurder van de betrokken vakvereniging.

De arbeidsovereenkomst met een vakbondslid kan niet worden beëindigd wegens activiteiten die het vakbondslid t.b.v. of namens de vakbond of haar leden (heeft) verricht.

Indien Upfield de kantonrechter verzoekt de arbeidsovereenkomst te ontbinden, zal zij aannemelijk moeten maken dat de voorgenomen ontbinding niet wordt gevraagd wegens activiteiten die het vakbondslid tbv of namens de vakbond (heeft) verricht.

Een gesprek tussen Upfield en een vakbondskaderlid met betrekking tot diens activiteiten als vakbonds(kader)lid vindt alleen plaats in

aanwezigheid van de betrokken vakbondbestuurder tenzij deze en/of het kaderlid hiervan afziet. Upfield stuurt niet eerder een brief aan een vakbonds(kader)lid over diens handelen of nalaten dan nadat de vakbondsbestuurder hiervan kennis heeft genomen en in de gelegenheid is gesteld zijn opvatting te geven.

7. In beginsel worden kadervergaderingen buiten werktijd gehouden. Medewerkers die in verband met hun dienstrooster de vergadering dan niet zouden kunnen bijwonen, kunnen zonodig vrijaf krijgen indien zij deze vergadering behoren bij te wonen.
8. De kaderleden kunnen in een door de directie aan te wijzen bedrijfsruimte overleg plegen met individuele leden van de vakverenigingen.
9. Door kaderleden zal in redelijke mate gebruik worden gemaakt van de mogelijkheid vrijaf te krijgen voor de in de leden 7 en 8 bedoelde activiteiten. Daarbij zal voor de gezamenlijke kaderleden een maximum van 50 werkuren per jaar per 100 medewerkers op wie de cao van toepassing is, niet worden overschreden.
10. De kaderleden zullen over voorgenomen afwezigheid of werkonderbreking, teneinde de daarvoor vereiste toestemming te verkrijgen, ten minste twee dagen tevoren met de daartoe aangewezen bedrijfsfunctionaris overleggen. In dringende gevallen kan van deze regel worden afgeweken. Hun afwezigheid of werkonderbreking wordt op een door de directie vastgestelde wijze, geregistreerd.

## **ARTIKEL 8 - FACILITEITEN TEN BEHOEVE VAN DE VAKVERENIGINGEN - vervolg**

11. In de onderneming zijn voor de vakverenigingen één of meer publicatieborden beschikbaar. Indien een mededeling op de publicatieborden wordt gehangen, wordt hiervan een afschrift afgegeven aan een daartoe door de directie aangewezen functionaris. De vakvereniging is verantwoordelijk voor de inhoud van de publicatie; hierop zal door de werkgever generlei controle worden uitgeoefend.
12. De werkgever zal kaderleden toestaan ten behoeve van de vervulling van hun taak gebruik te maken van communicatiemiddelen en vermenigvuldigingsapparatuur, een en ander binnen de grenzen van de redelijkheid en de billijkheid.
13. Indien één of meer bezoldigde functionarissen van de vakverenigingen in werktijd contact wil opnemen met één of meer kaderleden, zal de werkgever hiertoe gelegenheid bieden. Daartoe zal of de betrokken functionaris of het betrokken kaderlid tijdig contact opnemen met de daartoe aangewezen bedrijfsfunctionaris.
14. Ingeval in het overleg tussen werkgever en vakverenigingen de bestuurders van de vakverenigingen zich laten bijstaan door in de onderneming werkzame leden, zal - teneinde deel te kunnen nemen aan dit overleg - aan de vakbondsleden werkzaam in ploegendiensten dezelfde faciliteiten worden verleend als in die onderneming gelden voor ploegendienstmedewerkers die lid zijn van de Ondernemingsraad.
15. De krachtens dit artikel verleende faciliteiten met uitzondering van het gestelde in lid 13 kunnen worden opgeschort bij het ontbreken van normaal georganiseerd overleg, zoals bij werkstakingen welke door of vanwege de vakvereniging(en) zijn uitgeroepen.

## **ARTIKEL 9 - DUUR VAN DE CAO**

Deze cao heeft een looptijd van 36 maanden en loopt van Transactiedatum (beoogd is 2 juli 2018) tot en met 30 juni 2021 en eindigt van rechtswege zonder dat daartoe enige opzegging vereist is.

## **ARTIKEL 10 - MOGELIJKHEID TOT TUSSENTIJDSE WIJZIGINGEN**

Ingeval van buitengewone en ingrijpende veranderingen in de algemeen sociaal-economische verhoudingen in Nederland is zowel de werkgever als elk der vakverenigingen gerechtigd tijdens de duur van de overeenkomst tussentijdse herzieningen van de cao aan de orde te stellen.

# **Collectieve ArbeidsOvereenkomst Upfield**

## **Onderdeel II**

### **ALGEMEEN GELDENDE BEPALINGEN**

Van de bepalingen in onderdeel II kan niet decentraal (zoals aangegeven in onderdeel I) worden afgeweken, tenzij expliciet is aangegeven dat afwijking wel mogelijk is.



## ARTIKEL 1 – PERSONEELSONTWIKKELING EN SCHOLING

### 1. **Algemeen**

Upfield heeft er groot belang bij haar medewerkers te ondersteunen en te stimuleren in hun ontwikkeling. Medewerkers op hun beurt zullen zich voortdurend moeten aanpassen aan nieuwe functie-eisen, willen zij in staat zijn om ook op langere termijn een positieve bijdrage te (kunnen) leveren. Tegelijkertijd betekent blijvende ontwikkeling en scholing dat medewerkers zich een sterkere positie op de interne (Upfield) en de externe arbeidsmarkt verwerven.

Ontwikkeling van medewerkers richt zich op twee te onderscheiden aspecten. Enerzijds de benodigde vaardigheden (skills), dat wil zeggen het noodzakelijke kennisniveau en anderzijds de bekwaamheden (competenties).

### 2. **Doelstellingen van het ontwikkelingsbeleid**

Met betrekking tot (persoonlijke) ontwikkelingsinspanningen hebben zowel de werkgever als de medewerker een eigen verantwoordelijkheid. De verantwoordelijkheid van beiden komt tot uiting in de doelstellingen van het ontwikkelingsbeleid. Die doelstellingen zijn:

- a. het op peil houden en verbeteren van de kennis van medewerkers, nodig voor de vervulling van hun functie en voor verbreding van hun inzetbaarheid, zowel met het oog op de ontwikkelingen in de ondernemingen als het opsporen, onderkennen en ontwikkelen van kwaliteiten van medewerkers
- b. medewerkers in staat stellen op de langere termijn een (andere) functie te kunnen vervullen;
- c. extra scholingsinspanning ten behoeve van die medewerkers die - met het oog op te verwachten ontwikkelingen - onvoldoende opleiding hebben ontvangen en ten behoeve van die medewerkers die - hoewel hun vooropleiding wel voldoende is - het volgen van onderwijs ontwend zijn.

Indien dit mogelijk is, zal gekozen worden voor opleidingen die met een algemeen erkend landelijk diploma, dan wel getuigschrift kunnen worden afgesloten.

### 3. **Bedrijfsontwikkelingsplan en -verslag**

Per vennootschap die onder de werkingssfeer van deze cao valt wordt, gebaseerd op de strategische plannen, een analyse gemaakt van de verwachtingen met betrekking tot veranderingen in functies en functie-inhoud.

Bij het maken van deze analyse wordt tevens aangegeven wat het huidig kennis- en ervaringsniveau van de daar werkzame medewerkers is en wat het noodzakelijke niveau moet zijn op basis van te verwachten ontwikkelingen in het bedrijf. Op basis hiervan wordt een bedrijfsontwikkelingsplan gemaakt. Dit plan omvat tenminste:

- a. de opzet en inhoud van de geplande ontwikkelingsactiviteiten;
- b. de daarbij behorende faciliteiten;
- c. de wijze waarop de uitvoering wordt georganiseerd en de daaruit voortvloeiende organisatorische maatregelen.

Het aldus opgestelde bedrijfsontwikkelingsplan wordt jaarlijks herzien en besproken met de Ondernemingsraad. Daarbij zal verslag gedaan worden van de uitvoering van het bedrijfsontwikkelingsplan in het voorgaande jaar. Tevens zullen dit plan en het verslag in het periodiek overleg van de directie van de bedrijven met de vakverenigingen besproken worden

Uitgangspunt is dat het bedrijfsontwikkelingsplan alle medewerkers betreft. Onderdeel van het plan zijn alle mogelijke instrumenten die ingezet kunnen worden ter bevordering van de ontwikkeling en loopbaan van medewerkers, zoals (tijdelijke) overplaatsingen, training on the job, scholing, enzovoorts. Bij medewerkers levende wensen zullen hierbij zoveel mogelijk betrokken worden. Tevens zal aandacht worden besteed aan de mogelijkheid voor betrokken medewerkers om andere functies te vervullen dan de huidige, zodat, rekening houdend met de inzetbaarheid(bijvoorbeeld ploegendienst naar dagdienst), de capaciteiten van medewerkers beter tot hun recht komen. Het bedrijfsontwikkelingsplan bevat naast de gehanteerde instrumenten ook duidelijke afspraken over de periode waarbinnen een en ander gerealiseerd dient te worden en de daarvoor ter beschikking staande budgetten. Daarbij gaat het niet alleen om de zogenaamde "out of pocket"-kosten, maar tevens om de verwachte gemiddelde kosten in tijd per medewerker. Ook eventuele bezettingsproblemen worden in aanmerking genomen.

Voorts worden beleid en maatregelen geformuleerd ten aanzien van medewerkers die gedurende vele jaren geen opleiding gevolgd hebben. Daarbij zal bijzondere aandacht besteed worden aan de situatie van oudere medewerkers.

Opleidingen die door de werkgever zijn georganiseerd, worden in principe zo georganiseerd dat werk en opleiding binnen de kaders van de Arbeidstijdenwet vallen. Met name kan hierbij gedacht worden aan opleiding in samenhang met nachtdiensten. In dit verband is Artikel 11 van onderdeel III.1 (verzuimuren) van toepassing.

## **ARTIKEL 1 – PERSONEELSONTWIKKELING EN SCHOLING vervolg**

### **4. Persoonlijke ontwikkelingsplannen (POP)**

Jaarlijks wordt met iedere medewerker een persoonlijk ontwikkelingsplan (POP) gemaakt. Hierin worden alle afspraken betreffende de persoonlijke ontwikkeling van de medewerker vastgelegd. In overleg met de Ondernemingsraad wordt als onderdeel van het bedrijfsontwikkelingsplan een plan van invoering gemaakt.

### **5. EVC en opleiding**

Een medewerker kan deelnemen aan een EVC (Erkenning Verworven Competenties) traject of een andere opleiding volgen die nodig is voor de huidige of een volgende functie. De kosten hiervoor (zie lid 5.4. van dit artikel) worden door Upfield vergoed.

Verder geldt dat deelname zoveel als mogelijk in werktijd zal plaats vinden. Indien dit niet mogelijk is wordt de hiervoor benodigde tijd vergoed.

### **Erkenning en verworven competenties**

#### **5.1 Iedere medewerker kan op basis van vrijwilligheid deelnemen aan een EVC (Erkenning Verworven Competenties) traject.**

Opleiding nodig voor huidige dan wel volgende functie binnen Upfield.

Daarnaast kan een EVC traject voor een kleine groep ook als 'fotomoment' mogelijk blijven. Dit fotomoment dient als nulmeting voor het verkrijgen van een startkwalificatie.

#### **5.2 Iedere medewerker zal door de werkgever in de gelegenheid worden gesteld een opleiding te volgen die nodig is voor de huidige dan wel een volgende functie binnen Upfield.**

In verband met specifieke of wettelijke functievereisten kan de werkgever het volgen en voltooien van een opleiding voor het vervullen van een bepaalde functie verplicht stellen.

#### **5.3.1 Deze opleiding zal zoveel mogelijk in werktijd plaatsvinden. Indien dit niet mogelijk is zal verzuim met behoud van salaris worden toegestaan. De medewerker ontvangt per lesuur het voor hem geldende uurloon conform art. 1f Onderdeel III.1. van de cao.**

#### **5.3.2 In afwijking van het hierboven bepaalde geldt voor assistant managers het volgende: slechts voor zover de scholing of opleiding tijdens de normale werktijd plaatsvindt, heeft de assistant manager recht op verzuim met behoud van salaris. Er vindt geen vergoeding plaats voor het volgen van scholing of opleiding buiten werktijd.**

- 5.4 De kosten van scholing en opleiding –daaronder begrepen noodzakelijke extra vervoers- dan wel verblijfskosten op basis van openbaar vervoer tweede klasse- die nodig zijn voor de huidige dan wel een volgende functie binnen Upfield komen voor rekening van de werkgever.

De medewerker wordt geacht zich ten volle in te spannen om binnen de daarvoor gestelde tijd de scholing/opleiding met goed gevolg af te ronden. Indien een medewerker ondanks deze inspanning als gevolg van bijzondere hem niet te verwijten omstandigheden niet in staat is geweest de scholing/opleiding binnen de daarvoor gestelde tijd af te ronden wordt de medewerker in staat gesteld een herkansing voor rekening van werkgever te doen.

### **Overige scholing en opleiding met persoonlijk budget**

6.

- 6.1a Indien het een studie betreft, die in lijn is met loopbaan- en/of ontwikkelings-mogelijkheden binnen Upfield, wordt in overleg met de medewerker vastgesteld in welke mate voor deze scholing of opleiding verzuim met behoud van salaris wordt toegestaan. Hierbij wordt het rooster van de opleiding en de wijze waarop de werkzaamheden van de medewerker zijn ingedeeld (bijvoorbeeld ploegendienst) in de beschouwing betrokken.

- 6.1b Upfield biedt de medewerkers de mogelijkheid tot het uitvoeren van een loopbaanscan. Bekeken zal worden of deze scan uitgevoerd kan worden door preferred suppliers. De vakorganisaties kunnen ook een loopbaanscan aanbieden. Indien dit het geval is dan wordt hiervoor een factuur naar Upfield gezonden.

Medewerkers wenden voor de betaling van de loopbaanscan de € 1500,= regeling aan. Het doorlopen van de loopbaanscan vindt in de tijd van de werkgever plaats.

- 6.2 Ten behoeve van alle overige scholing/opleiding die de arbeidsmarktpositie en/of de persoonlijke ontwikkeling (exclusief hobby's) van de medewerker ten goede komen, wordt per kalenderjaar aan de medewerker een opleidingsbudget van EURO 1.500,= ter beschikking gesteld. De opleiding als bedoeld vindt geheel plaats in eigen tijd

Indien dit budget in enig kalenderjaar niet geheel of geheel niet is gebruikt vervalt het opleidingsbudget aan het einde van het kalenderjaar. Indien een opleidingsaanvraag boven het jaarbudget wordt ingediend, zal Upfield maatwerk toepassen en schappelijk met het aanwenden van het opleidingsbedrag omgaan. Daarbij wordt bepaald of een gedeelte van het niet aangesproken budget van het jaar voorafgaande aan het jaar van aanvraag wordt meegenomen. Dit wordt door Upfield met de aanvrager van de opleiding besproken.

Upfield zal de vakorganisaties inzicht geven in de besteding van het opleidingsbudget, per locatie zowel wat betreft de hoogte als de aanwending van het opleidingsbudget.

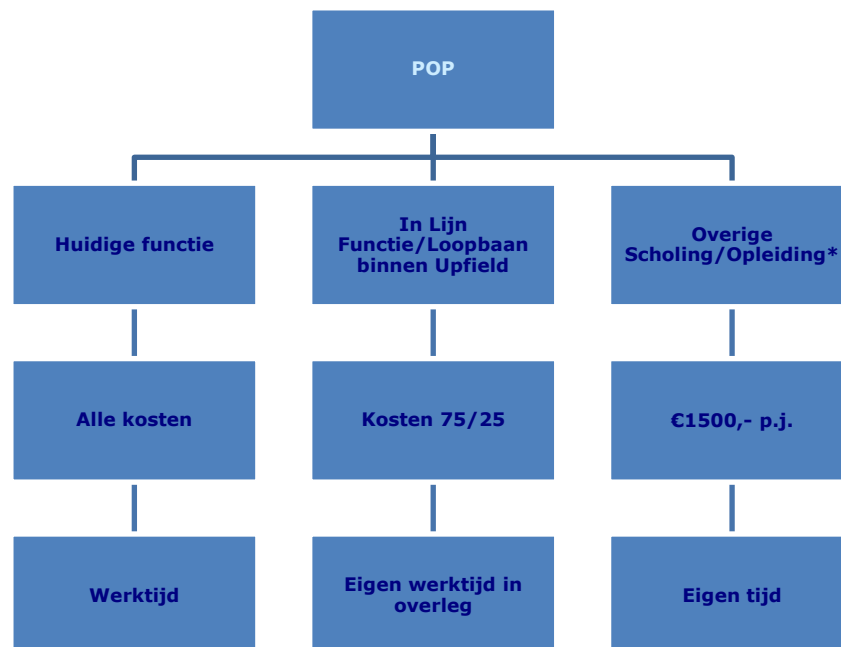
### 6.3 **Bijdrage door werkgever**

Een studie die geen direct verband houdt met de functie die de medewerker op dat moment vervult of op korte termijn zal vervullen, maar welke opleiding de loopbaan en ontwikkelingsmogelijkheden op de arbeidsmarkt bevordert, kan voor een bijdrage door de werkgever in aanmerking komen. In overleg met de medewerker wordt nagegaan of de medewerker in redelijkheid voor deze studie geschikt is en of deze past in zijn/haar persoonlijke ontwikkelingsplan. Bij gebleken geschiktheid wordt de opleiding onderdeel van zijn/haar persoonlijke ontwikkelingsplan. Het gestelde in lid 6.4 is op deze studie van toepassing. Voor assistant managers geldt, dat over de kosten van de scholing en de studiefaciliteiten afspraken worden gemaakt met de werkgever.

Indien de studie geen direct verband heeft met een Upfield-loopbaan, vindt de studie in principe geheel in eigen tijd plaats. Wel kan bekeken worden of roosteraanpassing tot de mogelijkheden behoort.

### 6.4 **Vergoedingen**

Een verzoek voor een opleiding dient schriftelijk ingediend te worden. De hoogte van de vergoeding, inclusief de verdeling van de kosten tussen werkgever en medewerker, en overige faciliteiten is samengevat in onderstaand schema.



\*Conform artikel 1.6.2

Noodzakelijke extra vervoerskosten die zijn gemaakt voor het volgen van de lessen en het afleggen van de examens kunnen worden gedeclareerd op basis van kosten van openbaar vervoer tweede klas.

Noodzakelijke extra verblijfskosten ten behoeve van een examen, waaronder begrepen kosten van lunch en/of diner, kunnen worden vergoed na voorafgaande toestemming.

## 6.5 **Andere studiefaciliteiten**

Andere studiefaciliteiten zijn:

- a. Verkorte werktijden:** Voor het volgen van een cursus buiten werktijd kan de werktijd zoveel worden verkort als noodzakelijk is om de cursist in de gelegenheid te stellen tijdig op de cursus aanwezig te zijn.
- b. Vrije dagen voor het volgen van cursussen**  
Indien een studie zoals genoemd in lid 5.1, afgezien van de tijd nodig voor het huiswerk, meer dan twee volledige avonden per week (van minstens twee uur per avond) in beslag neemt en een mogelijkheid bestaat tot het volgen van deze cursus in parttime of semi-parttime verband, genieten deze laatste vormen de voorkeur. Dit parttime of semi-parttime onderwijs kan worden gevolgd met behoud van salaris.
- c. Vrije dagen of uren voor examens**  
In ieder geval wordt voor deelname aan een examen de noodzakelijke tijd vrijaf gegeven met behoud van salaris.
- d. Studie-uren tijdens opleiding**  
Indien een avondcursus, afgezien van de tijd nodig voor huiswerk, meer dan twee avonden per week wordt gevolgd, kan - in overleg met de afdeling Human Resources - gebruik worden gemaakt van eventueel aanwezige geschikte studieruimte op het bedrijf.
- e. Studieverlof**  
Bij het volgen van een schriftelijke opleiding of avondopleiding kan aan een studerende, indien de omstandigheden dit rechtvaardigen, bijzonder verlof worden toegekend ter voorbereiding op een tentamen of examen. Als richtlijn geldt daarbij één dag studieverlof per studiejaar.

## **ARTIKEL 2 - AANPASSING ARBEIDSDUUR/DEELTIJD/DUOBANEN**

### **1a. Algemene Bepalingen**

De gemiddelde werktijd bij een volledig dienstverband is 40 uur per week. Medewerkers die parttime willen werken, kunnen de wens daartoe aan de werkgever te kennen geven. Door de werkgever zal serieus worden nagegaan of aan de wens gevolg gegeven kan worden, hetzij in de eigen functie hetzij in een andere functie. De beslissing omtrent de vraag of het fulltime dienstverband gewijzigd kan worden in een parttime dienstverband is afhankelijk van de vraag of:

- de functie die de medewerker uitoefent in deeltijd arbeid (al dan niet in combinatie met andere medewerkers) vervuld kan worden; dan wel
- of er een functie beschikbaar is die parttime vervuld kan worden.

De werkgever zal de medewerker zijn beslissing schriftelijk, met redenen omkleed, meedelen. Bij een afwijzende beslissing kan de medewerker zich conform de bepalingen van de Klachtenregeling tot de klachteninstantie van de onderneming wenden. Zwaarwegende bedrijfsbelangen kunnen zich tegen het verzoek tot aanpassing van de arbeidsduur verzetten. Bij vermindering van de arbeidsduur is in ieder geval sprake van een zwaarwegend bedrijfsbelang, indien de vermindering leidt tot ernstige problemen:

- voor de bedrijfsvoering bij de herbezetting van de vrijgekomen uren;
- op het gebied van de veiligheid;
- van roostertechnische aard.

### **1b. Duobanen**

Medewerkers die hun baan in een zogeheten duobaan willen uitvoeren, kunnen de wens daartoe aan de werkgever te kennen geven. Indien de bedrijfsomstandigheden dit toelaten zal door de werkgever serieus worden nagegaan of aan deze wens tegemoet gekomen kan worden.

### **1c. 80-90-100-regeling**

Fulltime medewerkers met een vast dienstverband kunnen voor een periode van maximaal 4 jaar voorafgaand aan (vervroegde) pensionering, deeltijdpensioen of AOW-leeftijd deelnemen aan de regeling om 80% te gaan werken, met behoud van 90% van salaris en 100% pensioenopbouw. De periode van 4 jaar kan niet eerder in gaan dan 7 jaar voor de AOW-leeftijd.

Alleen in geval van zeer bijzondere en indringende persoonlijke omstandigheden kan een medewerker een verzoek om deelname aan de 80-90-100-regeling te beëindigen (hardheidsclausule)

## 2. **Beloning**

- 2.1 Medewerkers die op grond van hun arbeidsovereenkomst niet een volledige normale dagtaak verrichten en/of minder dan het normale aantal dagen per week arbeid verrichten - zogeheten parttime (of deeltijd) medewerkers - ontvangen een maandinkomen dat is vastgesteld op grond van het aantal door deze medewerkers gewerkte uren per dag, dan wel dagen per week, in verhouding tot het aantal uren per dag en/of dagen per week dat door medewerkers in een vergelijkbare categorie die een volledige dagtaak vervullen als regel gewerkt wordt.



## **ARTIKEL 2 - AANPASSING ARBEIDSDUUR/DEELTIJD/DUOBANEN - vervolg**

- 2.2.1 Indien parttime medewerkers langer dan de met hen overeengekomen werktijd per dag en/of op een groter aantal dan de met hen overeengekomen dagen per week werken, zullen deze meeruren - voor zover zij niet vallen buiten de normale werktijden van vergelijkbare medewerkers die een volledige dagtaak vervullen - beloond worden op basis van een uurwaarde van 100% van het uurloon.
- 2.2.2 Over de in artikel 2.2.1 genoemde meeruren worden vakantierechten opgebouwd. Ook worden hierover ADV-rechten opgebouwd.
- 2.2.3 De in lid 2.2.1 genoemde meeruren zullen bij de opbouw van pensioen-aanspraken worden betrokken.
- 2.2.4 De over de in artikel 2.2.1 genoemde meeruren opgebouwde vakantie- en ADV-rechten alsmede pensioen worden tegelijk met de uitbetaling van de meeruren uitbetaald als percentage van het bruto uurloon, en wel 21,7%.

### **3. Overwerk**

Van overwerk is voor de parttime medewerkers eerst sprake wanneer zij meer uren per dag of meer dagen per week werken dan medewerkers die een volledige dagtaak op alle werkdagen waarop als regel gewerkt wordt, vervullen. Eveneens is van overwerk sprake in geval van arbeid op uren die vallen buiten de normale werktijden van de medewerkers uit een vergelijkbare categorie die een volledige dagtaak verrichten. De overwerkbepalingen uit de cao zijn in dit geval van toepassing.

### **4. Vakantie**

Medewerkers die op grond van hun arbeidsovereenkomst niet een volledige dagtaak verrichten, ontvangen een proportioneel deel van het in de cao aangeduide aantal uren vakantie dat bij hun leeftijd/diensttijd behoort.

### **5. Arbeidsduurverkorting**

Parttimers hebben naar evenredigheid recht op ADV-dagen, tenzij anders is overeengekomen.

## **ARTIKEL 3 - VACATURES**

De werkgever zal medewerkers in staat stellen te solliciteren naar vacatures die bij Upfield ontstaan, alvorens tot externe werving wordt overgegaan.

## ARTIKEL 4 - ARBEID EN ZORG

### 1. **Ouderschapsverlof**

Met inachtneming van het daaromtrent bepaalde in de Wet arbeid en zorg heeft de medewerker recht op (onbetaald) ouderschapsverlof. Gedurende de periode dat de medewerker ouderschapsverlof in de zin van de Wet arbeid en zorg geniet, zal de pensioensopbouw worden voortgezet als ware de medewerker werkzaam op basis van zijn contractuele arbeidsduur voor ingang van het ouderschapsverlof.

### 2. **Zorg**

Als de medewerker gebruik wil maken van het wettelijk recht op zorgverlof, kan de medewerker in overleg met de werkgever de werkzaamheden onderbreken. Daarbij worden tussen werkgever en medewerker afspraken gemaakt omtrent de duur van de afwezigheid en de wijze waarop deze afwezigheid wordt verrekend.

## ARTIKEL 5 – TIJDSPAREN

1. De medewerker heeft per kalenderjaar het recht om de vakantiedagen boven het wettelijk minimum van viermaal de overeengekomen arbeidsduur per week te sparen.
- 2a. Daarnaast heeft de medewerker het recht om de vervangende vrije tijd ter compensatie van de overschrijding van de normale dagelijkse arbeidsduur ("tijd in verband met overwerk") en de hem/haar per jaar toegekende ADV-dagen te sparen, met uitzondering van de collectieve dagen.
- 2b. Het tijdsspaarsaldo kan ook worden verhoogd door middel van Match! conform de centrale en decentrale Match!-bepalingen met betrekking tot tijdsparen en tijd opnemen. De centrale bepalingen zijn als Bijlage 1 opgenomen. De decentrale bepalingen zijn verkrijgbaar bij de afdeling Human Resources.
3. Het totale gespaarde saldo aan vakantiedagen, ADV-dagen, Match!-dagen en tijd in verband met overwerk kan nooit meer bedragen dan 800 uren (100 dagen op basis van een arbeidsdag van acht uur) voor een fulltime werkende. Voor een parttimer wordt dit saldo pro rata berekend.
4. Eenmaal per kalenderjaar en wel uiterlijk op 1 februari, dient de medewerker die (nog op te bouwen) vakantiedagen, (nog op te bouwen) ADV-dagen of het saldo tijd in verband met overwerk uit het voorgaande kalenderjaar wil sparen, dit mede te delen aan zijn/haar werkgever onder vermelding van het aantal te sparen dagen of uren (op basis van een arbeidsdag van acht uur).
5. Aaneensluitend kan maximaal een verlof worden opgenomen van 960 uren (120 dagen op basis van een arbeidsdag van acht uur, voor parttimers pro rata). Dit is inclusief de vakantieaanspraken over het desbetreffende kalenderjaar.
6. Het verzoek tot opname van gespaarde dagen dient de medewerker ten minste één jaar voor de gewenste datum van opname aan de werkgever te melden. De werkgever kan, indien de medewerker daarom gemotiveerd verzoekt, een kortere termijn toestaan. De vaststelling van de periode waarin het saldo wordt opgenomen, geschiedt in goed overleg tussen werkgever en medewerker. Uitgangspunt is, dat het verlof voltijds en aaneengesloten wordt genoten.

## **ARTIKEL 5 – TIJDSPAREN - vervolg**

7. Gedurende de periode dat het saldo wordt opgebouwd en het maximum nog niet is bereikt alsmede de periode na het bereiken van het maximum, zullen de gespaarde ADV-dagen en de gespaarde vervangende vrije tijd als genoemd in lid 2 niet vervallen. De gespaarde vakantiedagen zullen in voornoemde periode niet verjaren.
- 8a. De werkgever draagt zorg voor de noodzakelijke maatregelen om betrokkene te doen terugkeren in zijn/haar oude positie. In die gevallen waarin dit aantoonbaar niet mogelijk is, zal een gelijkwaardige vervangende functie worden aangeboden. Met betrokkene zullen hierover vooraf afspraken gemaakt worden.
- 8b. Betrokkene heeft bij terugkeer in eenzelfde of gelijkwaardige positie recht op het inkomen dat hij/zij genoot voor zijn/haar vertrek.
9. Behoudens van de leden 1 en 2 kan van de bepalingen in dit Artikel worden afgeweken zoals bedoeld in onderdeel I van deze cao.

## **ARTIKEL 6 - KOPEN EN VERKOPEN VAN TIJD**

Iedere medewerker kan conform de centrale en decentrale Match!-bepalingen tijd kopen en verkopen. De centrale bepalingen zijn als Bijlage 1 opgenomen. De decentrale bepalingen zijn verkrijgbaar bij de afdeling Human Resources.

## ARTIKEL 7 - GEORLOOFD VERZUIM

1. Bij arbeidsongeschiktheid wegens ziekte en ongeval geldt het in artikel 8A van deze overeenkomst bepaalde.
2. Geoorloofd verzuim voor uitzonderlijke omstandigheden kan enkel worden vastgesteld in goed overleg tussen de medewerker en zijn/haar direct-leidinggevende. In het algemeen gelden daarbij de volgende uitgangspunten.
  - a. Wanneer de medewerker ten gevolge van de vervulling van een hem/haar buiten zijn/haar schuld door de wet of overheid opgelegde verplichting verhinderd is zijn/haar arbeid te verrichten, heeft hij/zij recht op verlof gedurende de benodigde tijd. Voorwaarde is dat de vervulling van de verplichting niet in zijn/haar vrije tijd kon geschieden en de medewerker de verplichting persoonlijk moest nakomen. Het salaris wordt doorbetaald onder aftrek van alle vergoedingen die van derden verkregen kunnen worden.
  - b. Bij feestelijke gebeurtenissen in de familiale sfeer heeft de medewerker recht op verlof met behoud van zijn/haar inkomen gedurende één à twee dagen (zie lid 3).
  - c. Bij calamiteiten in de familiale sfeer, zoals ernstige ziekte of het overlijden van bloed- of aanverwanten wordt overlegd over de duur van het verlof met behoud van inkomen. Indien langdurig verlof noodzakelijk is wordt bekeken op welke wijze dit verlof in eigen tijd kan plaatsvinden; daarbij kan worden gedacht aan vakantiedagen, ADV-dagen, roosteraanpassingen, enzovoorts (Artikel 4, lid 2).
3. Een indicatie voor de duur van het geoorloofd verzuim in geval van bijzondere omstandigheden, zoals bedoeld in het tweede lid, is de volgende (indien verwezen wordt naar echtgenoot/echtgenote wordt daaronder mede verstaan de persoon met wie de medewerker een duurzame gemeenschappelijke huishouding voert, tenzij bloedverwantschap in de eerste of tweede graad bestaat):
  - a. in geval van noodzakelijke eigen medische verzorging voor zover deze verzorging niet buiten werktijd kan geschieden: gedurende een korte door de werkgever te bepalen tijd;
  - b. bij ondertrouw van de medewerker: gedurende de daarvoor werkelijk benodigde tijd en uitsluitend indien de ondertrouw niet buiten werktijd kan geschieden, met een maximum van één halve dag;
  - c. bij bevalling van de echtgenote: twee dagen;

## ARTIKEL 7 - GEOORLOOFD VERZUIM - vervolg

- d. bij huwelijk van één der eigen kinderen of pleegkinderen, broers of zusters, ouders, schoonouders, zwagers, schoonzusters of kleinkinderen: één dag;
- e. bij 25- en 40-jarig huwelijksfeest van de medewerker: één dag;
- f. bij 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksfeest van kinderen, ouders, grootouders of schoonouders van de medewerker: één dag;
- g. bij overlijden van één der eigen of aangehuwde kinderen, pleegkinderen, broers of zusters, grootouders, zwagers of schoonzusters, kleinkinderen en halfbroers of halfzusters: één dag;
- h. voor het bijwonen van de begrafenis van één der eigen of aangehuwde kinderen, pleegkinderen, broers of zusters, grootouders, zwagers of schoonzusters en kleinkinderen: één dag;
- i. bij aanvaarding van een geestelijk ambt door een eigen kind of pleegkind, broer, zuster of kleinkind: één dag;
- j. bij academische promotie van een eigen kind of pleegkind, van de echtgenoot van de medewerker of van de medewerker zelf: één dag;
- k. bij verhuizing van de medewerker, indien deze een zelfstandige huishouding voert of gaat voeren: één dag;
- l. bij het aangaan van een huwelijk of geregistreerd partnerschap van de medewerker 2 dagen.
- m. bij overlijden van de echtgenoot of van één der eigen inwonende, ongehuwde kinderen of pleegkinderen en bij overlijden van één der ouders, schoonouders: van de dag van overlijden af tot in elk geval de dag van de begrafenis.



## **ARTIKEL 8A - UITKERING INGEVAL VAN ZIEKTE EN ARBEIDSONGESCHIKTHEID**

Op de medewerkers die vòòr 1 januari 2004 langdurig ziek zijn geworden, blijven de bepalingen van toepassing zoals die vòòr 1 januari 2004 golden terzake van arbeidsongeschiktheid (zie cao 1 maart 2004 – 1 maart 2005).

Voor medewerkers die na 1 januari 2004 ziek zijn geworden gelden de volgende bepalingen.

### 1. Uitkering in geval van ziekte en arbeidsongeschiktheid

#### **Algemeen**

- 1.1 Indien een medewerker ten gevolge van ziekte, zwangerschap of bevalling niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten, gelden voor hem/haar de bepalingen van art. 7:629 BW\* , de Ziektewet, de wet Arbeid en Zorg, de wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO) en de wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA), alsmede de bepalingen van de Wet Verbetering Poortwachter, voor zover hierna niet anders wordt bepaald.  
Zie [wetten.overheid.nl](http://wetten.overheid.nl)
- 1.2 Na afloop van de eerste 2 ziektejaren gelden voor degenen die duurzaam en volledig arbeidsongeschikt zijn en derhalve niet meer dan 20% van hun laatstverdiende loon kunnen verdienen de bepalingen van de Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten (IVA).
- 1.3 Voor degenen die gedeeltelijk arbeidsgeschikt zijn met ten minste 35% en maximaal 80% loonverlies alsmede degenen die volledig maar niet duurzaam arbeidsongeschikt zijn, gelden na afloop van de eerste 2 ziektejaren de bepalingen van regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsongeschikten (WGA).
- 1.4 Werkgever en medewerker zullen zich verregaand inspannen om voor de gedeeltelijk arbeidsongeschikte medewerker een andere passende functie te vinden.
- 1.5 Arbeidstherapie wordt met werken gelijkgesteld.  
De medewerker die in arbeidstherapie werkzaamheden verricht, ontvangt voor de in arbeidstherapie verrichte werkzaamheden het daarbij behorende deel van zijn salaris.

## **ARTIKEL 8A - UITKERING INGEVAL VAN ZIEKTE EN ARBEIDSONGESCHIKTHEID - vervolg**

- 1.6 Indien tijdens de eerste twee ziektejaren de bij een medewerker aanwezige restverdiencapaciteit niet volledig door de werkgever wordt ingezet, zal de medewerker betaald worden als ware de restverdiencapaciteit volledig ingezet.
- 1.7 Indien na twee jaar minder dan 50% van de verdiencapaciteit wordt gebruikt zal de medewerker na het einde van het tweede ziektejaar nog gedurende maximaal 6 maanden 75% van zijn maandinkomen ontvangen.
2. **1e Ziektejaar**
  - 2.1 Bij ziekte zal aan de medewerker in het 1e ziektejaar gedurende maximaal 52 weken 70% van het maandinkomen worden doorbetaald, tot maximaal het voor de medewerker geldende dagloon op grond van de wet Financiering Sociale Verzekeringen (WFSV).
  - 2.2 Boven het in lid 2.1 bepaalde ontvangt de medewerker een aanvulling tot 100% van het maandinkomen gedurende maximaal 52 weken.
  - 2.3 Zowel werkgever als medewerker dienen zich in het eerste ziektejaar voldoende in te spannen voor de re-integratie van de zieke medewerker binnen de eigen onderneming of daarbuiten conform het bepaalde in de Wet Verbetering Poortwachter alsmede conform hetgeen in art. 8B van Onderdeel II van de cao is bepaald.
3. **2e Ziektejaar**
  - 3.1 Bij voortdurende van de ziekte na afloop van het 1e ziektejaar zal aan de medewerker gedurende maximaal 52 weken 70% van het maandinkomen worden doorbetaald.
  - 3.2 Boven het in lid 3.1. bepaalde ontvangt de medewerker gedurende maximaal 52 weken een aanvulling tot 100% van het maandinkomen.

## **ARTIKEL 8A - UITKERING INGEVAL VAN ZIEKTE EN ARBEIDSONGESCHIKTHEID - vervolg**

- 3.3 Onder maandinkomen als bedoeld in de artikelleden 2 en 3 wordt verstaan het maandinkomen dat de medewerker zou hebben ontvangen indien hij/zij volledig arbeidsgeschikt zou zijn geweest.
- 3.4 De in de artikelleden 2 en 3 genoemde aanvullingspercentages hebben betrekking op het arbeidsongeschiktheidsdeel. Over het gedeelte dat wordt gewerkt in geval van gedeeltelijke arbeidsgeschiktheid, wordt 100% van het bij de werkzaamheden behorende loon betaald.
- 3.5 Ook in het tweede ziektejaar dienen werkgever en medewerker zich voldoende in te spannen voor de reïntegratie van de zieke medewerker binnen de eigen onderneming of daarbuiten conform het bepaalde in de Wet Verbetering Poortwachter alsmede het bepaalde in art. 8B van Onderdeel II van de cao.
4. **Weigeren loondoorbetaling door werkgever**  
De werkgever heeft het recht om de in de leden 2 en 3 van dit artikel bedoelde loondoorbetaling gedurende de 2 ziektejaren en daarmee ook de eventuele aanvullingen te weigeren of op te schorten conform het in de wet bepaalde.
5. **Weigeren aanvullingen door werkgever**  
De werkgever heeft het recht om de in de leden 2 en 3 van dit artikel bedoelde aanvullingen te weigeren ten aanzien van de medewerker:
- die zich niet houdt aan de voor hem/haar geldende regels en aanwijzingen bij ziekte (controlevoorschriften); of
  - die weigert medewerking te verlenen aan een door de werkgever gevraagde second opinion van het Uitvoeringsinstituut Medewerkers Verzekeringen (UWV); of
  - die weigert gebruik te maken van voorhanden zijnde veiligheidsmiddelen dan wel de voorschriften met betrekking tot veiligheid en gezondheid overtreedt en als gevolg daarvan arbeidsongeschikt is geworden; of
  - die misbruik maakt van de voorziening.

## **ARTIKEL 8A - UITKERING INGEVAL VAN ZIEKTE EN ARBEIDSONGESCHIKTHEID - vervolg**

### **6. Niet naleven controlevoorschriften**

Onverminderd het bepaalde in lid 5, kan de werkgever de medewerker een sanctie opleggen indien de medewerker de voor hem/haar geldende regels en aanwijzingen bij ziekte (controlevoorschriften) niet naleeft. Nadere uitwerking van het in dit artikellid bepaalde vindt plaats in - in overleg met de Ondernemingsraad op te stellen – nadere regels en aanwijzingen in verband met ziekte, de “controlevoorschriften” en bijbehorende sanctieregels.

### **7. Vordering tot schadevergoeding op een derde**

Indien de werkgever in verband met de arbeidsongeschiktheid van de medewerker jegens één of meer derden een vordering tot schadevergoeding kan doen gelden, zal de medewerker daaraan zijn/haar medewerking verlenen.

### **8. Hardheidsclausule**

In die gevallen waarin toepassing van art. 8A tot individueel onbillijke situaties zou leiden kan de werkgever van dit artikel afwijken.

### **9. Beëindiging arbeidsovereenkomst**

- 9.1 Er geldt een opzegverbod tijdens arbeidsongeschiktheid. Onder arbeidsongeschiktheid wordt verstaan zowel arbeidsongeschiktheid voor meer als voor minder dan 35%.

Arbeidsongeschikte medewerkers dienen een passende functie binnen Upfield te krijgen en minimaal conform hun restverdien capaciteit te worden ingezet.

Beloning vindt plaats conform de arbeidsvoorwaarden en het perspectief behorende bij de functie van waaruit de medewerker arbeidsongeschikt is geworden. Dit geldt ook indien en voor zover de medewerker voor minder dan de restverdien capaciteit wordt ingezet, zolang de arbeidsovereenkomst voortduurt.

Indien herplaatsing van de arbeidsongeschikte medewerker binnen Upfield in redelijkheid echt niet mogelijk is, blijft het mogelijk dat werkgever en medewerker afspreken dat het dienstverband met wederzijds goedvinden wordt beëindigd.

De medewerker ontvangt daarbij een uitkering conform het bepaalde in artikel 8B lid 7. De werkgever zal over dit bedrag premies en belastingen inhouden.

Voorts is het mogelijk om een ontslagvergunning wegens langdurige arbeidsongeschiktheid bij het UWV aan te vragen.

## **ARTIKEL 8A - UITKERING INGEVAL VAN ZIEKTE EN ARBEIDSONGESCHIKTHEID - vervolg**

- 9.2 Indien de arbeidsongeschikte medewerker zonder deugdelijke reden weigert mee te werken aan zijn re-integratie, c.q. andere passende arbeid te verrichten, c.q. medewerking te verlenen aan het plan van aanpak kan de werkgever de arbeidsovereenkomst beëindigen conform het in de wet bepaalde.
10. **Aanvulling na 2<sup>e</sup> ziektejaar**
- 10.1. De herplaatste medewerker ontvangt een aanvulling op de WIA uitkering tot het maandinkomen dat behoort bij de functie die hij vervulde op de dag voordat hij arbeidsongeschikt is geraakt, onder verrekening van hetgeen de medewerker aan (eventuele) wettelijke arbeidsongeschiktheids)uitkeringen ontvangt. Medewerker behoudt het recht op het maximum dat behoort bij de functieklassse.
- 10.2. Voor het geval de medewerker voor minder dan de restcapaciteit door de werkgever wordt ingezet is het bepaalde in lid 10.1 ook van toepassing. Alleen indien herplaatsing binnen Upfield niet mogelijk is kan aan de medewerker een passende functie buiten Upfield worden aangeboden. Indien partijen het niet eens worden over de passendheid van de aangeboden functie zal hierover onafhankelijk cq arbeidskundig advies worden gevraagd bij het UWV.
- 10.3. De medewerker ontvangt op grond van het bepaalde in dit artikel nimmer meer dan hetgeen hij/zij zou hebben ontvangen indien hij/zij niet arbeidsongeschikt zou zijn geweest.

## **ARTIKEL 8B - RE-INTEGRATIE ARBEIDSONGESCHIKTE MEDEWERKERS EN DE WET VERBETERING POORTWACHTER**

### **1. Herplaatsing in eigen onderneming**

Upfield zal zich tijdens het re-integratieproces verregaand inspannen om de betrokken medewerker te herplaatsen conform het bepaalde in artikel 7:658a BW\*.

Zie [wetten.overheid.nl](http://wetten.overheid.nl)

### **2. Second opinion**

2.1 Indien de betrokken medewerker passende arbeid niet accepteert, zal de loondoorbetaling beëindigd worden.

2.2 De betrokken medewerker kan evenwel gebruik maken van zijn wettelijk recht op het aanvragen van een Second Opinion bij het UWV (Uitvoeringsinstituut medewerkersverzekeringen).

2.3 Wanneer de medewerker gebruik maakt van dit recht geldt het volgende. Bij aanvraag van de eerste second opinion zal loondoorbetaling en aanvulling plaatsvinden gedurende maximaal 4 weken conform art. 8a lid 2.1 en 2.2.

Bij een eventuele tweede second opinion bedraagt de loondoorbetaling gedurende 4 weken maximaal 70%.

Bij eventuele volgende second opinions vindt geen verdere loondoorbetaling meer plaats.

2.4 Indien de medewerker in het gelijk wordt gesteld zullen de kosten van de second opinion volledig voor rekening komen van de werkgever. Eventueel achterstallig loon zal worden nabetaald.

### **3. Geslaagde interne re-integratie**

3.1 Er is sprake van geslaagde re-integratie, wanneer de medewerker is teruggekeerd in het arbeidsproces bij Upfield en daarin zes maanden heeft gefunctioneerd, hetzij in de oude functie hetzij in een aangepaste of een nieuwe functie.

3.2 Bij herplaatsing in een aangepaste of nieuwe functie tijdens het 1e ziektejaar ontvangt de medewerker het bij deze functie behorende loon, hetgeen conform het bepaalde in artikel 8A lid 2 van Onderdeel II van de cao en gedurende de in dit artikel aangegeven periode zal worden aangevuld indien het een lager beloonde functie betreft.

Indien herplaatsing plaats vindt tijdens het 2e ziektejaar geldt artikel 8A lid 3.

## **ARTIKEL 8B - RE-INTEGRATIE ARBEIDSONGESCHIKTE MEDEWERKERS EN DE WET VERBETERING POORTWACHTER vervolg**

### **4. Externe herplaatsing**

- 4.1 Wanneer interne herplaatsing niet mogelijk is gebleken, kan een aanbod tot herplaatsing bij een andere werkgever worden gedaan (op detachingsbasis). Dit aanbod wordt schriftelijk gedaan.
- 4.2 Loondoorbetaling vindt conform het bepaalde in leden 2 en 3 van art. 8A van onderdeel II van de cao plaats en gedurende de in voornoemde leden 2 en 3 van art. 8A van onderdeel II van de cao genoemde maximum periodes.

### **5. Geslaagde externe re-integratie**

- 5.1 Er is sprake van een geslaagde externe re-integratie, wanneer de medewerker minimaal zes maanden onafgebroken bij een andere werkgever heeft gewerkt (op detachingsbasis).
- 5.2 In dat geval zal de arbeidsovereenkomst tussen medewerker en Upfield met inachtneming van de wettelijke bepalingen worden beëindigd.
- 5.3 Gedurende de in lid 2 en lid 3 van art. 8A van Onderdeel II van de cao bepaalde maximum periodes zal het totaal van de bedragen van het bij de externe functie behorende maandinkomen, en eventuele uit anderen hoofde verstrekte toeslagen c.q. uitkeringen van overheidswege, conform lid 2 en 3 worden aangevuld tot het in de desbetreffende periode geldende maandinkomen bij de oude werkgever voor zover het totaal van voornoemde bedragen lager is dan het maandinkomen bij de oude werkgever.

### **6. Geen aanbod arbeidsovereenkomst na 6 maanden externe herplaatsing**

- 6.1 Indien bij de externe herplaatsing op detachingsbasis na 6 maanden (of eerder) geen aanbod tot een arbeidsovereenkomst bij een andere werkgever mogelijk is, worden door het re-integratiebedrijf met de desbetreffende medewerker de mogelijke vervolgcacties besproken.
- 6.2 De loondoorbetaling ex lid 2 en lid 3 van art. 8A van onderdeel II van de cao zal worden voortgezet overeenkomstig het bepaalde in de artikel 8B leden 10.1, 10.2 en 10.3 zolang de arbeidsovereenkomst voortduurt.

## ARTIKEL 8B - RE-INTEGRATIE ARBEIDSONGESCHIKTE MEDEWERKERS EN DE WET VERBETERING POORTWACHTER vervolg

### 7. Beëindiging arbeidsovereenkomst

- 7.1 Indien conform art. 8A lid 9.1 de arbeidsovereenkomst met de medewerker wordt beëindigd met inachtneming van de wettelijke bepalingen zal bij gebreke van een andere passende interne functie de medewerker een eenmalige bruto uitkering ontvangen. Indien de medewerker recht heeft op de transitievergoeding als bedoeld in artikel 7:673 BW wordt deze geacht te zijn verdisconteerd in de bruto uitkering, waarbij de bruto uitkering nooit minder mag zijn dan de transitievergoeding. Cumulatie van de bruto vergoeding met de transitievergoeding is uitgesloten.

De uitkering wordt berekend volgens de formule:

- **A x B x uitkeringspercentage**
- **A** = aantal gewogen dienstjaren.  
De dienstjaren worden afgerond op hele jaren (6 maanden + 1 dag wordt afgerond op een heel jaar). Vervolgens worden de dienstjaren als volgt gewogen:
  - Ieder dienstjaar tot leeftijd 40 heeft een wegingsfactor van 1
  - Ieder dienstjaar van 40 tot vijftigjarige leeftijd heeft een wegingsfactor van 1,5
  - Ieder dienstjaar vanaf leeftijd 50 heeft een wegingsfactor van 2.
- **B** = beloning per maand, waarbij wordt uitgegaan van het vaste bruto maandinkomen zoals dat gedefinieerd is in de toepasselijke cao.
- Waarbij het uitkeringspercentage afhankelijk is van het percentage arbeidsongeschiktheid conform de volgende tabel.

<b>AO percentage</b>	<b>uitkeringspercentage</b>
0-35%	100%
35-45%	60%
45-55%	50%
55-65%	40%
65-80%	27,5%
80-100%	0%

- De uitkering komt ten minste overeen met een minimum van **drie** maandinkomens



## **ARTIKEL 8B - RE-INTEGRATIE ARBEIDSONGESCHIKTE MEDEWERKERS EN DE WET VERBETERING POORTWACHTER vervolg**

### **8. Inkomen tijdens arbeidsongeschiktheid en bij uitstel van WGA-aanvraag of WGA-uitkering**

- 8.1 Tijdens de ziekteperiode ontvangt de medewerker het loon zoals in art. 8A leden 2 en 3 van de cao is overeengekomen. Indien na afloop van het tweede ziektejaar de WGA-uitkering niet of later ingaat ten gevolge van een door de UWV opgelegde sanctie aan Upfield, dan zal de aanvulling op de loondoorbetaling worden gecontinueerd ex art. 8A lid 3.

### **9. Verplichting van de medewerker**

De medewerker is in geval van verzuim wegens ziekte verplicht om in redelijkheid zijn volle medewerking te verlenen aan inspanningen gericht op interne of externe re-integratie. Hierbij is het bepaalde in Artikel 7:660a BW\* onverkort van toepassing.

Zie [wetten.overheid.nl](http://wetten.overheid.nl)

### **10. Inhoud overeenkomst met re-integratiebedrijven**

Om de kwaliteit van de re-integratiebedrijven en de dienstverlening van deze bedrijven te garanderen zijn de volgende inhoudelijke eisen geformuleerd waaraan de te contracteren re-integratiebedrijven moeten voldoen.

Het gaat hierbij om eisen op het gebied van:

- het privacyreglement van de betreffende re-integratiebedrijven;
- het klachtenreglement van de betreffende re-integratiebedrijven;
- de gedragscode van de re-integratiebedrijven;
- verantwoordingsinformatie en resultaatrapportages.

11. Indien in het stelsel van arbeidsongeschiktheidswetgeving ingrijpende wijzigingen worden aangebracht, zijn partijen bij de cao gerechtigd tijdens de duur van de cao wijzigingen in de artikelen 8A en 8B voor te stellen.

## ARTIKEL 9 - LOONWAARDE

De medewerker die gedeeltelijk arbeidsongeschikt is in de zin van de WAO/WIA, een WAO/WIA-uitkering ontvangt en een functie geheel of gedeeltelijk verricht, wordt geacht het navolgende percentage arbeidsgeschikt te zijn indien de reële loonwaarde niet of niet nauwkeurig te bepalen is:

<b>arbeidsongeschiktheidsklasse</b>	<b>mate van arbeidsgeschiktheid</b>
15 – 25%	80%
25 – 35%	70%
35 – 45%	60%
45 – 55%	50%
55 – 65%	40%
65 – 80%	25%
80 – 100%	10%

## ARTIKEL 10 - GEEN ARBEID, GEEN LOON

In aanvulling op dan wel in afwijking van artikel 628 lid 1 boek 7 BW\* geldt het volgende. De werkgever is niet verplicht het salaris door te betalen indien de medewerker niet werkt in de navolgende gevallen:

Zie [wetten.overheid.nl](http://wetten.overheid.nl)

1. Schorsing door de werkgever op grond van een in de onderneming geldende regeling;
2. De invoering van een verkorte werkweek (een zogenaamde nul-urenweek daaronder begrepen), mits de werkgever hiervoor de, ingevolge artikel 8 van het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen (BBA) 1945, vereiste vergunning heeft verkregen en hij/zij niet tot het aanvragen van een vergunning overgaat dan nadat hij/zij met de vakverenigingen heeft overlegd;
3. De voortzetting van een verkorte werkweek (een zogenaamde nul-urenweek daaronder begrepen). Voorwaarde is dat de werkgever de hierboven sub 2 omschreven procedure zal volgen, wanneer het een voortzetting betreft die ten aanzien van het aantal erbij betrokken medewerkers en/of het aantal uren dat verkort zal worden gewerkt, afwijkt van de oorspronkelijke vergunning. Betreft het een voortzetting waarbij de oorspronkelijke vergunning ongewijzigd wordt voortgezet, dan is de werkgever gehouden de vakbonden tijdig voor het ingaan van de voortzetting daarvan mededeling te doen.

## **ARTIKEL 11 – SPAARLOONREGELING, LEVENSLLOOPREGELING EN PERSOONLIJKE TOESLAG VOORHEEN PREMIESPAARREGELING DEELNEMERS**

Medewerkers konden tot 1 januari 2012 deelnemen aan de spaarloonregeling en de levensloopregeling. Vanaf 1 januari 2012 geldt er een overgangsregeling voor de levensloopregeling.

De premiespaarregeling 2003 is per 1 mei 2010 gestopt. Het saldo van de premiespaarregeling is per deze datum vrijgevallen.

Medewerkers die op peildatum 10 maart 2010 deelnamen aan de premiespaarregeling ontvangen, over de periode van 1 mei 2010 tot 1 mei 2020, een maandelijkse persoonlijke toeslag. Deze persoonlijke toeslag is ter grootte van het bedrag dat door Unilever in 2010 werd bijgelegd. Het gaat daarbij om een bedrag van bruto € 43,83 per maand (peildatum 2010).

De persoonlijke toeslag stopt zodra het dienstverband wordt beëindigd doch uiterlijk per 1 mei 2020.

## ARTIKEL 12 - RESULTAAT AFHANKELIJKE BONUS (RAB)

1. De hoogte van de RAB wordt sinds 1 januari 2007 voor iedere medewerker, ongeacht de locatie waar men werkt, op dezelfde manier en op dezelfde grondslagen berekend.  
De grondslag is de huidige (2007) VPA-regeling voor WL2 managers. De 2007 WL2 VPA systematiek blijft de grondslag voor de RAB, ook al zou voor WL 2 managers een andere VPA-regeling cq systematiek gaan gelden.
2. De RAB bedraagt 40% van het gemiddelde VPA-bonuspercentage dat is uitbetaald aan WL 2 managers op de Nederlandse payroll.  
Het 'on target' percentage, d.w.z. het percentage dat Upfield beoogt aan VPA uit te betalen, ervan uitgaande dat de doelstellingen bereikt worden, is voor WL 2 managers in Nederland 15%. De RAB is dan 6%.  
De range voor de RAB is 0 - 12%.
3. Per Transactiedatum (beoogd is 2 juli 2018) kan Upfield met instemming van de Ondernemingsraad voor commerciële WL 1 functies een resultaatafhankelijke bonusregeling invoeren waarin naast de bedrijfsresultaten ook de individuele prestaties van de medewerker meewegen. Deze regeling is van toepassing op alle functies binnen de Sales afdelingen met uitzondering van de Management assistenten/secretarissen die binnen deze afdeling werkzaam zijn.

## **ARTIKEL 12 - RESULTAAT AFHANKELIJKE BONUS (RAB) vervolg**

### **Overige bepalingen**

3. Om in aanmerking te komen voor een RAB moet gedurende minimaal zes maanden van een heel jaar een bijdrage zijn geleverd.
4. Bij indiensttreding na 1 juli geldt geen RAB, bij indiensttreding op of voor 1 juli geldt een RAB pro rato. Deze regeling geldt tevens voor medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd.  
  
Medewerkers die op eigen initiatief uit dienst treden krijgen geen RAB. Voor medewerkers die met een regeling of pensioen gaan, geldt dat zij pro rato worden nabetaald.
5. In geval van volledige arbeidsongeschiktheid die langer dan 3 maanden duurt, vindt in het eerste jaar van arbeidsongeschiktheid (conform artikel 12.3) een pro rata RAB-uitkering plaats.  
(Voorbeeld: indien een medewerker 8 maanden arbeidsongeschikt is in een kalenderjaar, wordt over 5 maanden geen RAB-uitkering gedaan). Zwangerschapsverlof wordt niet als arbeidsongeschiktheid beschouwd.
6. De uitbetalingsgrond voor de RAB is het bruto jaarsalaris over het betreffende jaar (twaalfmaal het verdiende maandinkomen - inclusief vaste toeslagen - verhoogd met de vakantiebijslag). RAB-betalingen zijn onderworpen aan de loonheffing. RAB-betalingen worden niet opgenomen in de (pensioen)-salarisgrondslag.
7. Uitbetaling van bonussen zal plaatsvinden in de maand die volgt op de uitbetaling van de VPA.

## **ARTIKEL 13 - WIJZIGING PENSIOENREGELING**

1. Tot 1 januari 2019 geldt een CDC-regeling (collectieve defined benefit-regeling). Van de CDC-premie wordt jaarlijks, conform het reglement van de pensioenuitvoerder, een middelloonregeling ingekocht. Deze pensioenregeling wordt uitgevoerd door het pensioenfonds, "Forward".
2. De medewerkersbijdrage bedraagt 3% over het salarisgedeelte tussen de franchise (€ 13.344 in 2018) en het fiscaal maximum pensioengevend salaris (€ 105.075 in 2018).
3. Vanaf 1 januari 2019 geldt de pensioenregeling van het Pensioenfonds Grafische Bedrijven (PGB).
4. Zie voor overige afspraken inzake deze pensioenregeling Bijlage 4 'Protocol Arbeidsvoorwaardelijke gevolgen BCS-medewerkers'.

## ARTIKEL 14 - GEÏNTEGREERDE AANPAK WL 1

### 1. **Inleiding**

In het kader van de nieuwe cao zijn in 2001 afspraken gemaakt over pilots Geïntegreerde aanpak WL1 met het doel functiewaardering, ontwikkelen, beoordelen en belonen beter op elkaar te laten aansluiten.

Op basis van de pilots zijn bij de cao-onderhandelingen 2004/2005 afspraken gemaakt over het uitrollen van de afspraken onder alle medewerkers op wier arbeidsovereenkomst Onderdeel II van de cao van toepassing is.

In 2011 zijn partijen een onderhoudsprocedure functiewaardering overeengekomen, waarbij elke 5 jaar alle functieclassificaties aan een check worden onderworpen. Ook de bestaande beroepsprocedure wordt bekeken en waarnodig in overleg met vakorganisaties aangepast.

### 2. **Functiewaardering**

Functiewaardering vindt plaats door middel van het ORBA-systeem. Met betrekking tot functiewaardering is afgesproken dat meer doorzichtigheid (transparantie) zal worden geschapen voor de medewerker. Tegen deze achtergrond en het doel om systemen te vereenvoudigen (simplify) zal één referentieraster opgesteld worden in samenwerking met AWWN. Hierdoor zal een nog grotere transparantie optreden. Het referentieraster zal worden gevuld met nieuw gekwalificeerde functies.

### 3. **Ontwikkelen**

Personeelsontwikkeling en scholing blijven plaatsvinden conform het bepaalde in Artikel 1 van Onderdeel 2 van de cao. Wel kunnen waar mogelijk systeemvereenvoudigingen plaatsvinden.

### 4. **Beoordelen**

Het doel van beoordelen is het voeren van eerlijke gesprekken met medewerkers over hun bekwaamheden (competenties) en vaardigheden (skills) in het licht van hun bijdrage aan de groei van de onderneming.

### 5. **Belonen**

De beloning wordt afhankelijk van de beoordeling, waarbij een medewerker die op POP-niveau "goed" functioneert in hetzelfde tempo als voorheen van het minimum van de schaal (0 functie jaren) naar het maximum van de schaal moet kunnen groeien.

De salarissystematiek wordt op deze basis aangepast.



## ARTIKEL 15 - FUNCTIEWAARDERING

### 1. **Functie-indeling**

Voor de indeling van functies wordt gebruik gemaakt van de ORBA-methode van functiewaardering.

### 2. **Functieraster**

#### 2.1 Teneinde tot een verantwoorde indeling van functies te komen wordt een functieraster opgesteld dat van toepassing is op alle Upfield ondernemingen en afdelingen waar de Upfield cao van toepassing is.

De Ondernemingsraad wordt in staat gesteld een gemanda-teerde vertegenwoordiger af te vaardigen om het functieraster mede te bepalen.

#### 2.2 Van alle in het raster voorkomende functies worden functiebeschrijvingen gemaakt.

Aangezien dit functieraster van toepassing is op alle ondernemingen die partij zijn bij de cao van Upfield, betekent dit dat de opgemaakte functiebeschrijvingen algemeen van aard zullen zijn.

#### 2.3 In de onderneming ligt het functieraster voor de medewerkers ter inzage. Het raster bevat de functiebenamingen, functiebeschrijvingen en de klassen waarin de functies zijn ingedeeld.

### 3. **Vertrouwenscommissie**

In de onderneming zal in overleg met de OR een vertrouwenscommissie worden ingesteld voor de behandeling van individuele bezwaren.

### 4. **Overgangsbepaling voor medewerkers die vòòr 1 maart 2004 reeds in dienst waren**

De medewerker die voor 1 maart 2004 reeds in dienst was van werkgever en van wie in het kader van Geïntegreerde Aanpak WL1 de functie in een lagere klasse is ingedeeld, behoudt de toenmalige functieklasse alsmede het bijbehorende perspectief, zolang deze functie door de medewerker wordt vervuld.

## **ARTIKEL 16 - BEZWAAR- EN BEROEPSPROCEDURES BEHORENDE BIJ DE ORBA-METHODE VAN FUNCTIEWAARDERING**

1. **Bezwaren tegen functieomschrijving of tegen indeling in de functiegroep**
  - 1.1 Indien de medewerker bezwaar heeft tegen zijn functieomschrijving of tegen de indeling van zijn functie in de betreffende functiegroep, legt hij zijn bezwaar schriftelijk voor aan de HR-afdeling van zijn locatie, nadat hij eerst over zijn bezwaar overleg heeft gepleegd met zijn direct leidinggevende.
  - 1.2 De bezwaren dienen zo veel mogelijk door argumenten – zoals bijvoorbeeld wijzigingen van de werkzaamheden, onjuistheden of grove tekortkomingen in de functieomschrijving - te worden onderbouwd.
2. De afdeling HR bevestigt schriftelijk de ontvangst van het bezwaar van de medewerker en reageert inhoudelijk binnen 4 weken.
3. **Vertrouwenscommissie Functieclassificatie**
  - 3.1 Indien de medewerker na behandeling van zijn bezwaar het niet eens is met de uitspraak van de HR-afdeling, kan hij zich wenden tot de vertrouwenscommissie Functieclassificatie.
  - 3.2 De vertrouwenscommissie Functieclassificatie is samengesteld uit:
    - Twee leden aangewezen door de werkgever;
    - Twee leden aangewezen door de Ondernemingsraad.
4. **Uitspraak vertrouwenscommissie**
  - 4.1 De vertrouwenscommissie doet binnen drie maanden schriftelijk een uitspraak over het aan de commissie voorgelegde bezwaar.
  - 4.2 Alvorens tot een uitspraak te komen wint de vertrouwenscommissie informatie in bij de betrokken medewerker, de afdelingschef, de HR-afdeling en zo nodig bij de functieclassificatiedeskundige van de werkgever.

## **ARTIKEL 16 - BEZWAAR- EN BEROEPSPROCEDURES BEHORENDE BIJ DE ORBA-METHODE VAN FUNCTIEWAARDERING - vervolg**

- 4.3 Beslissingen van de vertrouwenscommissie worden bij gewone meerderheid van stemmen genomen.
5. **Beroep tegen uitspraak vertrouwenscommissie**  
Indien de uitspraak van de vertrouwenscommissie niet leidt tot een bevredigende oplossing voor de medewerker, kan de medewerker, binnen 1 maand nadat de uitspraak aan hem is bevestigd, via de lokale HR-afdeling zijn bezwaar schriftelijk voorleggen aan de functiewaarderingsdeskundige namens Upfield. Deze neemt het bezwaar alleen in behandeling indien de vertrouwenscommissie gelet op alle omstandigheden in redelijkheid niet tot zijn beslissing had kunnen komen. De functiewaarderingsdeskundige namens Upfield stelt dan in overleg met de classificatiedeskundigen van de vakverenigingen een onderzoek in.
6. **Uitspraak functieclassificatiedeskundigen**  
De functieclassificatiedeskundigen doen na overleg met betrokken werkgever en medewerker een bindende uitspraak binnen 3 maanden na indiening van het beroepschrift.

## ARTIKEL 17 – BEOORDELING

Het WL1-beoordelingsproces doorloopt een cyclus van een jaar, beginnend met het (POP)afstemmingsgesprek en eindigend met een beoordelingsgesprek.

In de loop van het jaar zal minimaal één voortgangsgesprek plaatsvinden.

### 1. **Het afstemmingsgesprek**

- 1.1 In het afstemmingsgesprek stemt beoordelaar met beoordeelde het volgende af:
- de accenten en aandachtspunten, alsmede
  - de afspraken betreffende de persoonlijke ontwikkeling voor de komende periode ten aanzien van zowel de vaardigheden (skills) als de bekwaamheden (competenties).

- 1.2 Tevens worden in dit gesprek de vijf bekwaamheden (competenties) bepaald waarop o.a. beoordeeld zal worden.

Deze bekwaamheden (competenties) kunnen per medewerker worden bepaald. Op sommige sites kunnen de competenties voor alle medewerkers gelijk zijn. Er kan evenwel ook een mix zijn van bedrijfscompetenties, afdelingscompetenties en individuele competenties.

- 1.3 De procedure die beschrijft hoe de competenties worden bepaald is instemmingsplichtig ex artikel 27 WOR. Met de afdeling en/of OR en/of individuele medewerkers vindt overleg plaats over de afdelings- c.q. individuele competenties.

### 2. **Opstellen beoordeling**

- 2.1 Voor het einde van het jaar vindt het beoordelingsgesprek plaats op basis van de beoordeling.

- 2.2 De beoordeling omvat drie onderdelen:

- Specifiek prestatieniveau: beoordeling met betrekking tot de actiepunten uit het afstemmingsgesprek, inclusief de technische en persoonlijke vaardigheden (skills) en de vijf afgesproken competenties;
- Algemeen prestatieniveau: beoordeling van het algemeen functioneren van de medewerker binnen het kader van de functie(-omschrijving);
- Eindoordeel: van de prestaties en functioneren van betrokkene, met andere woorden een zorgvuldige afweging van het algemeen en specifiek prestatieniveau.

## ARTIKEL 17 – BEOORDELING - vervolg

### 5 punten beoordeling scores

- 1 **FUNCTIONEERT ONVOLDOENDE**  
Voldoet niet aan de minimumeisen; beantwoordt niet aan de functie-eisen.
- 2 **FUNCTIONEERT NOG TE ONTWIKKELEN**  
Nog niet op POP-niveau, , maar voldoet aan de minimum eisen die voor de functie vereist zijn. Dat laat onverlet dat 'nog te ontwikkelen' geen onvoldoende beoordeling is.
- 3 **FUNCTIONEERT GOED**  
Vervult de functie op POP-niveau.
- 4 **FUNCTIONEERT ZEER GOED**  
De meeste skills, competenties en taakafspraken zijn duidelijk beter vervuld dan voor de functie vereist.
- 5 **FUNCTIONEERT UITMUNTEND**  
Alle skills, competenties en taakafspraken zijn beter vervuld dan voor de functie vereist

#### 4. **Beoordelingsgesprek en verslag daarvan**

##### a. ***Beoordelingsgesprek***

In het beoordelingsgesprek in november/december bespreken beoordelaar en beoordeelde de beoordeling zoals die is opgesteld door de beoordelaar. In dit gesprek kan de beoordeelde een (afwijkende) mening over de beoordeling naar voren brengen (in z'n geheel of op onderdelen).

Beoordelaar kan op grond van deze reactie zijn mening bijstellen, doch hoeft dit niet te doen. De verantwoordelijkheid voor - en daarmee de uiteindelijke beslissing over - de beoordeling ligt bij de beoordelaar.

##### b. ***Verslag van het beoordelingsgesprek***

In het verslag van het beoordelingsgesprek kunnen eventuele verschillen van inzicht opgenomen worden. Dit verslag dient zowel door beoordeelde als beoordelaar voor akkoord getekend te worden. Indien de beoordeelde niet akkoord kan gaan met het verslag, dan kan hij een eigen versie opstellen en ondertekenen. Deze versie wordt dan bij de beoordeling gevoegd.

Indien er sprake is van zeer grote verschillen van inzicht in het functioneren van de medewerker kan de medewerker zich wenden tot de leidinggevende van de beoordelaar.

c. Indien beoordeelde van mening is dat niet conform het bepaalde van de beoordelingsprocedure is gehandeld, kan een klacht worden ingediend conform de Klachtenprocedure.

#### 5. **Beoordeling ondernemingsraadslid**

Indien van een medewerker die tevens lid van de Ondernemingsraad is een beoordeling wordt opgemaakt, ziet de bestuurder, die het overleg met de Ondernemingsraad voert, erop toe dat het functioneren van de medewerker als Ondernemingsraadlid niet van invloed is op de beoordeling. Hiertoe wordt de beoordeling aan de bestuurder voorgelegd.

6. Gelijktijdig met of aansluitend aan het beoordelingsgesprek vindt het POP-gesprek plaats.

## ARTIKEL 18 - BELONING

1. Voor iedere medewerker is een maandsalaris vastgesteld op grond van de functieklasse waarin de functie die hij bekleedt, is ingedeeld. Bij het vaststellen van het maandsalaris worden de regels die zijn vastgelegd in dit artikel in acht genomen.
2. De salarisschalen behorend bij de ORBA-methode van functiewaardering zijn opgenomen in onderdeel III.1, bijlage 1 en de salarisschalen Assistent Managers zijn opgenomen in Aanhangsel 1 van onderdeel III.1.
3. De salarissen op de 0-lijn zijn de salarissen waartegen als regel medewerkers van 23 jaar en ouder worden aangenomen tot 1 juli 2019. De medewerker die vanaf 1 juli 2019 in enig jaar 22 jaar wordt, ontvangt met ingang van 1 januari van dat jaar het salaris op de 0-lijn in de klasse waarin zijn functie is ingedeeld.
4. **Indeling in een hogere klasse**
  - 4.1 Indien een medewerker een functie gaat bekleden die in een hogere klasse is ingedeeld zal hij het bij de nieuwe klasse behorende salaris ontvangen met ingang van de maand waarin de nieuwe functie feitelijk wordt bekleed. Eventuele persoonlijke toeslagen worden geïncorporeerd.
  - 4.2 Indien een functie in een hogere klasse wordt ingedeeld na een bezwaar conform art. 16 lid 1 c.q. 3 zal de medewerker het bij de nieuwe klasse behorende salaris ontvangen met ingang van de maand waarin het bezwaar is ingediend.
  - 4.3 De medewerker die als gevolg van een overeenkomstig artikel 16 lid 5 ingestelde beroepsprocedure in het gelijk is gesteld, heeft aanspraak op het salaris dat bij de nieuwe klasse hoort met ingang van de maand waarin de nieuwe functie feitelijk wordt bekleed, dan wel het beroep is ingesteld.

## ARTIKEL 18 – BELONING - vervolg

- 4.4 In geval van indeling van een medewerker, tot 1 juli 2019 van 23 jaar of ouder en vanaf 1 juli 2019 van 22 jaar of ouder, in een hogere functieklassse wordt zijn salaris als volgt bepaald: zijn salaris wordt verhoogd met het percentage dat hoort bij een beoordeling "goed" van de oude klasse, tenzij het maximum al is bereikt.

Voor de Assistent Manager die in een hogere klasse (Worklevel 2) wordt ingedeeld geldt deze verhoging niet. Voor deze medewerker geldt een verhoging tussen de 0% en 8%, tenzij het schaalmaximum 110% WL2 al is bereikt.

### 5. **Het tijdelijk waarnemen van een hogere functie**

- 5.1 Indien een medewerker gedurende ten minste een halve dag of wacht een hogere functie waarneemt, waaronder verstaan wordt dat hij/zij belast wordt met het vervullen van de hogere functie en tijdelijk zijn gewone werkzaamheden niet uitoefent, ontvangt hij/zij per dag of wacht of gedeelte daarvan een toeslag in geval van daadwerkelijke vervanging, hetgeen betekent dat alle, c.q. het overgrote deel van de verantwoordelijkheden zijn overgenomen.

Deze toeslag bedraagt per dag of wacht 40% van het uurloon ingeval van waarneming van een functie in de klassen A tot en met F, indien de functie die de medewerker waarneemt één klasse hoger is ingedeeld dan de eigen functie en een toeslag van 80% indien deze functie meer dan één klasse hoger is ingedeeld.

- 5.2 Ingeval van waarneming van een functie in klasse G of H ontvangt de medewerker een toeslag per dag of wacht van 60% van het uurloon indien de functie die hij/zij waarneemt één klasse hoger is ingedeeld dan de eigen functie en een toeslag van 120% indien deze functie meer dan één klasse hoger is ingedeeld dan de eigen functie.

Het waarnemen van een hogere functie zal in beginsel niet langer duren dan zes maanden. Doen zich na afloop van deze termijn omstandigheden voor op grond waarvan een waarneming gedurende een langere periode noodzakelijk is, dan zal wel met de medewerker nadrukkelijk een nieuwe termijn van waarneming worden afgesproken.

- 5.3 Indien zich problemen voordoen rond (de uitleg) van het bepaalde in artikel 13 lid 4 zullen deze worden voorgelegd aan de Stuurgroep.



## ARTIKEL 18 – BELONING - vervolg

### 6. **Teruggang in functieklasse**

Voor een medewerker, die als gevolg van herwaardering van de functie of door indeling in een andere functie, in een andere salarisklasse wordt ingedeeld en een salaris ontvangt dat hoger is dan het maximum van de klasse waarin zijn functie is ingedeeld, geldt de volgende regeling:

- a. Van de bij de herziening van de cao van Upfield overeengekomen verhoging zal hij/zij de helft ontvangen, met dien verstande dat de korting van de verhoging nooit meer dan 1% van het salaris zal bedragen, tot het salarismaximum is bereikt.
- b. Indien de indeling in een andere functie geschiedt op eigen verzoek van de medewerker zal het salaris worden aangepast aan het niveau van de functie. Dit kan inhouden dat het salaris bevroren wordt. Dat wil zeggen dat er geen cao verhogingen worden toegepast tot het salarismaximum van de lagere schaal is bereikt.

Voor de medewerker die de leeftijd van 50 jaar heeft bereikt, zal bij teruggang van functieklasse als gevolg van herclassificatie dan wel door plaatsing in een andere functie geen salarisaanpassing plaatsvinden tenzij een persoonlijke toeslag is gebaseerd op de integratie van de gm-64 methode in ORBA.

### 7. **Toekenning van individuele en leeftijdverhogingen**

#### 7.1 **Individuele verhoging**

Tot 1 juli 2019 ontvangt de medewerker, die in dat jaar ten minste de leeftijd van 23 jaar bereikt en ten minste drie maanden in dienst van de werkgever is, de bij zijn beoordeling behorende verhoging per 1 januari van ieder jaar.

Vanaf 1 juli 2019 ontvangt de medewerker, die in dat jaar ten minste de leeftijd van 22 jaar bereikt en ten minste drie maanden in dienst van de werkgever is, de bij zijn beoordeling behorende verhoging per 1 januari van ieder jaar.

Voor de diverse klassen zijn minimum en maximum salarissen vastgesteld. Jaarlijks worden per 1 januari de salarissen vastgesteld. De individuele salarisverhoging is afhankelijk van de beoordeling van de betrokken medewerker.

Jaarlijks ontvangt de Ondernemingsraad een overzicht van de beoordeling scores.

## **ARTIKEL 18 – BELONING - vervolg**

Voor medewerkers die gedurende 3 jaar achtereen een "zeer goed" en/of "uitmuntend" beoordeling hebben gekregen, de zogeheten Continue Top Presteerders (CTP), geldt het volgende:

- a. Medewerkers in de salarisschalen 1A-1G kunnen als ze de CTP-status hebben bereikt doorgroeien naar het maximum van de volgende schaal.
- b. Medewerkers in de salarisschalen 1H die de CTP-status hebben bereikt kunnen doorgroeien tot het maximum van salarisschaal 1H plus 10%.
- c. Medewerkers in de salarisschalen 1K-1L-1M die de CTP-status hebben bereikt groeien maximaal door tot het bedrag van de Assistent Managers salarisschaal bij uitmuntend.

Toekenning van de CTP-status vindt in beginsel gelijkmatig over de schalen 1A t/m 1H plaats.

Indien de medewerker niet meer de CTP-status heeft zal na verloop van 1 jaar het salaris worden bevroren tot het schaalmaximum is bereikt.

### **8. Leeftijdverhoging**

Tot 1 juli 2019 ontvangt iedere medewerker van 22 jaar of jonger met ingang van 1 januari van elk jaar het salaris dat in de klasse waarin zijn functie is ingedeeld behoort bij de leeftijd die de betrokken medewerker in dat kalenderjaar zal bereiken.

De medewerker die tot 1 juli 2019 in enig jaar 23 jaar wordt, ontvangt met ingang van 1 januari van dat jaar het salaris op de 0-lijn in de klasse waarin zijn functie is ingedeeld.

De medewerker die vanaf 1 juli 2019 in enig jaar 22 jaar wordt, ontvangt met ingang van 1 januari van dat jaar het salaris op de 0-lijn in de klasse waarin zijn functie is ingedeeld.

9. **Functies in klasse 1A**

Een medewerker, wiens functie is geclassificeerd in klasse 1A, die gedurende vijf jaar het maximum salaris van klasse 1A heeft ontvangen, zal na deze vijf jaar betaald worden volgens klasse 1B. De medewerker wordt daartoe met ingang van het kalenderjaar volgend op het tijdstip waarop hij/zij gedurende vijf jaar het maximum salaris van klasse 1A heeft ontvangen, ingedeeld in klasse 1B. De functie van de medewerker blijft geclassificeerd in klasse 1A.

10. **Jubileumuitkering**

De medewerker die 50 jaar in dienst is heeft recht op een jubileumuitkering ter hoogte van een bruto maandsalaris.

## ARTIKEL 18 – BELONING - vervolg

### 10. Jeugdige medewerkers

Jeugdige medewerkers die na het afsluiten van de algemeen vormende schoolopleiding in dienst treden en van bedrijfsweg opgeleid worden voor een administratieve, commerciële of laboratoriumfunctie, worden ingedeeld in klasse 1A. Indien zij worden aangenomen om uiterlijk na twee jaar een functie te bekleden die in klasse 1F of hoger is ingedeeld worden zij aangenomen in klasse 1B. De betrokken medewerkers worden vervolgens telkens na een half jaar in de naast hogere klasse geplaatst, met dien verstande dat uiterlijk na twee jaar het salaris van de betrokken medewerker in overeenstemming gebracht dient te worden met de klasse waarin de functie van de betrokken medewerker is geclassificeerd.

### 11. Vertegenwoordigers

Indien van vertegenwoordigers op bepaalde tijdstippen extra inspanningen gevraagd worden, bijvoorbeeld in het kader van acties, zal aan hen een premie worden toegekend. Deze bedraagt per kalenderjaar per vertegenwoordiger niet minder dan Euro 538,52 (1 januari 2018) en niet meer dan Euro 1.103,97 (1 januari 2018).

De normen op grond waarvan deze premies worden toegekend, worden per onderneming vastgesteld. Voornoemde bedragen zullen worden verhoogd met dezelfde percentages als de salarisschalen.

### 12. Participatiewet

Medewerkers die behoren tot de doelgroep van de Participatiewet die niet in staat zijn met fulltime arbeid 100 procent van het wettelijk minimumloon te verdienen ontvangen een beloning volgens de volgende salarisschaal:

Stappen per jaar	Percentage van het minimumloon
1e jaar	100%
2e jaar	110%
3e jaar	120%

Aan het eind van elk jaar zal met de medewerker een evaluatie plaatsvinden.

Indien een medewerker voldoende doorgroei heeft gemaakt kan, bij gebleken geschiktheid, de mogelijkheid voor doorgroei naar een reguliere baan worden bekeken. Voorwaarden hiervoor zijn dat er een vacature beschikbaar is en de doorgroei geen risico vormt voor de status van de medewerker.

## **ARTIKEL 19 - NEVENWERKZAAMHEDEN**

Indien de medewerker een nevenfunctie wenst te aanvaarden waarvan te verwachten valt dat deze van aanmerkelijke omvang is dan wel dat de aard van de werkzaamheden mogelijk in strijd is met enig belang van Upfield, dan dient de medewerker overleg te plegen met zijn/haar leidinggevende alvorens hij/zij de nevenfunctie aanvaardt.

Indien een medewerker het lidmaatschap van een vertegenwoordigend orgaan wenst te aanvaarden, is de regeling "Consequenties ten aanzien van het Upfield-dienstverband bij het aanvaarden van het lidmaatschap van vertegenwoordigende en/of openbare organen" van toepassing. Deze regeling is opgenomen in bijlage 6.

Medewerkers die commissariaten van vennootschappen, die niet tot Upfield behoren, willen aanvaarden, dienen vooraf toestemming van de directie van Upfield te vragen.

## **ARTIKEL 20 - GEHEIMHOUDING**

De medewerker is gehouden tot geheimhouding van alles wat hem/haar omtrent het bedrijf van de werkgever bekend is geworden en waaromtrent hem/haar geheimhouding is opgelegd of waarvan hij/zij het vertrouwelijk karakter redelijkerwijze kan vermoeden.

De medewerker is voorts gehouden tot geheimhouding van bedrijfsaangelegenheden van derden welke hem/haar in de uitoefening van zijn/haar functie bekend zijn geworden en waaromtrent geheimhouding is opgelegd, dan wel waarvan hij/zij het vertrouwelijke karakter redelijkerwijs kan vermoeden. Laatstgenoemde verplichting geldt ook tegenover de werkgever.

De plicht tot geheimhouding blijft ook na het einde van het dienstverband bestaan.

## **ARTIKEL 21 - PUBLICATIES**

Indien de medewerker in de openbaarheid wenst te treden door middel van bijvoorbeeld een publicatie of een lezing en daarbij redelijkerwijze te verwachten valt dat dit mogelijk in strijd is met enig belang van Upfield, dient de medewerker dit vooraf aan de directie te melden. De directie is gerechtigd de openbaarmaking of het optreden te verbieden, indien zij met opgaaf van redenen kan aangeven dat de openbaarmaking of het optreden de belangen van Upfield kan schaden. Tevens is de directie gerechtigd vooraf inzage te vragen in de publicatie of de tekst van de lezing.

In geval van een interview kan de directie verlangen dat de onderwerpen en standpunten die aan de orde zullen komen vooraf worden doorgesproken. Tenzij anders wordt overeengekomen, rusten de auteursrechten van een publicatie, een lezing of een interview bij Upfield.

Onverminderd het gestelde in artikel 8 van onderdeel I van de cao geldt het voorgaande niet voor kaderleden van de vakverenigingen en leden van de Ondernemingsraad, voor zover uit de juiste vervulling van hun taak als kaderlid of Ondernemingsraadslid anders voortvloeit.

## **ARTIKEL 22 - VERGOEDING WOON-WERKVERKEER**

Er is een centrale regeling woon-werkverkeer van toepassing.



## **ARTIKEL 23 – BEDRIJFSONGEVAL**

De niet door de zorgverzekering van de medewerker gedekte ziektekosten komen in geval van een bedrijfsongeval (eigen risico, niet vergoede fysiotherapie etc.) voor rekening van werkgever, tenzij werkgever aantoont dat zij de in artikel 7:658 lid 1 BW\* genoemde verplichtingen is nagekomen of dat de schade in belangrijke mate het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van de medewerker zelf. De medewerker dient zijn vordering binnen 5 jaar na bekendheid met de schade in te dienen bij werkgever.

\*Zie [wetten.overheid.nl](http://wetten.overheid.nl)

**ALGEMENE BEPALINGEN INZAKE MATCH!****1. Inleiding Match!**

Match!, het flexibele arbeidsvoorwaardensysteem van Upfield, is vanaf 1 januari 2001 geïntroduceerd. Door middel van Match! kunnen medewerkers zelf invloed uitoefenen op de samenstelling (van een deel) van hun arbeidsvoorwaardenpakket.

Match! past geheel binnen het streven van Upfield om de verantwoordelijkheden in het werk steeds dichterbij de medewerkers te leggen en daarmee ook de verantwoordelijkheid voor de samenstelling van een deel van de arbeidsvoorwaarden. Daarbij speelt ook de balans werk/leven een belangrijke rol.

**2. Decentraal overleg****2.1 Algemeen**

Partijen bij de cao Upfield hebben de kaders/-uitgangspunten afgesproken waarbinnen arbeidsvoorwaarden geruild kunnen worden.

**2.2 Verkoop van tijd en decentraal overleg**

Met betrekking tot het (ver-)kopen van tijd, dienen de randvoorwaarden (zie aanhangsel) in acht te worden genomen.

**3. Vastgestelde uitgangspunten**

De volgende uitgangspunten zijn vastgesteld:

- 3.1 De basis voor iedere keuze is het initiatief van de individuele medewerker. Afspraken kunnen in geen geval een inbreuk maken op het individueel recht van een medewerker op de standaardregeling met betrekking tot het salaris, vakantie, ADV en andere arbeidsvoorwaarden.

## ALGEMENE BEPALINGEN INZAKE MATCH! - vervolg

- 3.2 Fiscale, juridische en technische (on)mogelijkheden zijn mede bepalend bij het vaststellen van de keuzemogelijkheden in het centrale Match!-pakket. Eventuele wijzigingen in fiscale en juridische zin kunnen het pakket in de toekomst beïnvloeden. Zolang dit fiscaal is toegestaan is Upfield bereid om medewerkers de gelegenheid te bieden hun vakbondscontributie te betalen via Match! De administratievoorwaarden worden nader door Upfield bepaald en zijn bij HR services te verkrijgen.
- 3.3 De waarde van het persoonlijke arbeidsvoorwaardenpakket uitgedrukt in kosten voor de werkgever zal door Match! niet veranderen.
- 3.4 De waardebepaling voor tijd is neutraal. Het uurloon is 0,58% van het maandsalaris, inclusief de vaste toeslagen en de proportionele vakantietoeslag<sup>3</sup>.
- 3.5 **Parttime percentage**  
Indien binnen een bandbreedte van 10% - zowel naar boven als naar beneden - van het bruto all-in jaarsalaris keuzes worden gemaakt die de gemiddelde arbeidsduur beïnvloeden, wordt het parttime percentage niet aangepast.
- 3.6 **Pensioenopbouw**  
Indien binnen een bandbreedte van 10% - zowel naar boven als naar beneden - van het bruto all-in jaarsalaris keuzes worden gemaakt die van invloed zijn op de hoogte van het brutosalarijs, wordt de pensioenopbouw niet aangetast.
- 3.7 **Sociale zekerheid**  
Keuzes binnen Match! kunnen wel van invloed zijn op de grondslag voor sociale zekerheid. De consequenties hiervan vloeien voort uit de gemaakte keuze en komen derhalve voor rekening van de betreffende medewerker. De werkgever heeft een inspanningsverplichting met betrekking tot het wijzen op en informeren over de consequenties van keuzes.

---

<sup>5</sup> Afwijkende waarde voor assistant managers die in 2002/2003 5 ADV-dagen hebben verkocht en in 2004 ook ADV-dagen verkopen (zie Aanhangsel 2).

## **ALGEMENE BEPALINGEN INZAKE MATCH! - vervolg**

### **3.8 Ontslagvergoeding**

Bij de toekenning van een ontslagvergoeding wordt eveneens uitgegaan van de regel dat het parttime percentage, bij keuzes binnen een bandbreedte van 10% - zowel naar boven als naar beneden - van het bruto all-in jaarsalaris, ongewijzigd blijft. De eventuele gevolgen voor sociale zekerheid, als gevolg van gemaakte keuzes, worden in een zo vroeg mogelijk stadium gesignaleerd en waar mogelijk aangepast.

### **3.9 RAB**

De berekeningsgrondslag voor RAB is twaalfmaal het feitelijk verdiende maandinkomen verhoogd met de vakantietoeslag. Het kopen van tijd leidt dus tot een lagere grondslag en derhalve tot een lagere bonus. Het verkopen van tijd leidt tot een hogere grondslag en derhalve tot een hogere bonus. Keuzes binnen Match! kunnen derhalve de hoogte van de bonus bepalen.

**3.10** Het aantal keren dat medewerkers kunnen ruilen binnen Match! is afhankelijk van hetgeen bepaald wordt in het decentraal overleg. Het ruilen van arbeidsvoorwaarden teneinde winst te maken is niet toegestaan.

**RANDVOORWAARDEN VOOR DECENTRAAL OVERLEG TER ZAKE KOOP EN VERKOOP VAN TIJD BINNEN MATCH!**

1. Decentraal kan, conform onderdeel 1 van de cao, afgeweken worden van de bepalingen met betrekking tot de koop/verkoop van tijd, met inachtneming van de navolgende voorwaarden.

Hierbij geldt dat een afspraak door een hoger niveau wordt overgenomen tenzij evident is dat de wijze waarop deze afspraak tot stand is gekomen, deze afspraak niet kan dragen of tenzij de afspraak in strijd is met kenbaar beleid van partijen op centraal niveau (cao deel I, Artikel 4.4).

Onder het laatste wordt mede verstaan dat de achtergrond van invoering van ADV gelegen was in de destijds bestaande slechte werkgelegenheidssituatie in Nederland.

Indien de werkgelegenheidssituatie in Nederland het naar inzicht van één van de cao partijen noodzakelijk maakt de verkoop van ADV-dagen opnieuw te bezien, kunnen partijen op niveau 1 hiertoe besluiten.

2. Afspraken kunnen worden gemaakt over het maximaal te kopen en of te verkopen aantal dagen als bron voor andere arbeidsvoorwaarden. Het vast te stellen aantal te verkopen dagen kan het aantal van vijf ADV-dagen niet overschrijden. Met betrekking tot het aantal vakantiedagen geldt dit alleen voor het aantal dagen dat het wettelijk minimum overschrijdt (het wettelijk minimum bedraagt thans 4 x de overeengekomen arbeidsduur per week).

Voor parttimers geldt het recht naar rato.

3. Alvorens kan worden afgeweken volgens het bepaalde in onderdeel 1 van de cao, moet aan de navolgende voorwaarden zijn voldaan:
  - 3.1 Mogelijke effecten op de werkgelegenheid bij verkoop van dagen dienen decentraal te zijn besproken en schriftelijk te zijn vastgelegd.
  - 3.2 Indien in het decentrale overleg over de effecten op de werkgelegenheid komt vast te staan dat de verkoop van dagen leidt tot teruggang in de bezetting, dient het aantal dagen op een zodanig niveau te worden vastgesteld dat dit naar verwachting, als gevolg van deze regeling, geen ontslagen tot gevolg heeft.

## **RANDVOORWAARDEN VOOR DECENTRAAL OVERLEG TER ZAKE KOOP EN VERKOOP VAN TIJD BINNEN MATCH! vervolg**

- 3.3 Mocht gedurende de looptijd van deze afspraak blijken dat als direct gevolg hiervan alsnog één of meerdere medewerkers overcompleteet raken, dan zal de regeling alsnog aangepast worden.
- 4. In het decentraal overleg komen eveneens de volgende aandachtspunten aan de orde:
  - 4.1 Moment van (ver-)koop van tijd (op enig moment eenmalig te bepalen of vrij te bepalen gedurende het lopende jaar).
  - 4.2 Frequentie van (ver-)koop van tijd.
  - 4.3 Maatregelen om speculatie te voorkomen (het voorkomen van het maken van winst middels keuzes in Match!).
  - 4.4 Relatie met bezetting, capaciteitsplanning, roosters en werkdruk.
  - 4.5 Niveau van overleg, alsmede de ruimte welke, met in achtneming van de algemene bepalingen inzake Match!, gegeven wordt om op een lager overleg niveau af te wijken van op hoger niveau gemaakte afspraken conform deel 1 van de cao.
  - 4.6 Periode van geldigheid van de afgesproken decentrale regelgeving (één kalenderjaar).
  - 4.7 Aanzegtermijn voor (ver-)koop van tijd (bepalen van de benodigde verwerkingstijd).
  - 4.8 Evaluatiemoment voor het einde van de afgesproken looptijd van de decentrale regelgeving.

**AFKOOPREGELING ADV-VERKOOP VOOR  
ASSISTANT MANAGERS**

Vòòr 1 januari 2001 gold voor assistant managers de regel dat bij verkoop van vijf ADV-dagen het salaris verhoogd wordt met 2,5%. Deze 2,5% was tot 1 januari 2001 pensionabel. Dit percentage is hoger dan het overeengekomen percentage uurloon à 0,58% van het maandsalaris.

1. Assistant managers die in 2002/2003 vijf ADV-dagen verkocht hebben, en in 2004 eveneens vijf ADV-dagen verkopen houden bovenvermeld tarief van 2,5%.
2. Voor assistant managers die vanaf 2004 vijf ADV-dagen verkopen, maar in 2002/2003 geen vijf ADV-dagen hebben verkocht, geldt het Match!tarief dat is opgenomen in art. 3.4 van de Algemene Bepalingen inzake Match!  
De assistant manager die na 2004 is gestopt met deelname aan deze regeling kan, na heroverweging, niet meer opnieuw deelnemen aan de afkoopregeling.

**KLACHTENREGELING UPFIELD****Inhoud**

<b>Artikel</b>	<b>Onderwerp Toelichting</b>
1.	Definities
2.	Doelstelling
3.	Voorafgaand overleg
4.	Klachteninstantie
5.	Ontvankelijkheid
6.	Termijnen
7.	Het indienen van een klacht
8.	Behandeling
9.	Bijstand
10.	Advies
11.	Beslissing directie
12.	Geheimhouding
13.	Bescherming

**Toelichting**

Upfield heeft de wenselijkheid erkend van het treffen van een regeling waardoor klachten van individuele medewerkers naar voren kunnen komen. Met het oog daarop heeft Upfield een klachtenprocedure ingevoerd.



## ARTIKEL 1 - DEFINITIES

<b>Directie</b>	de directie van de onderneming, dan wel (met betrekking tot de behandeling van klachten als bedoeld in Artikel 3 lid 2) de directie van Upfield
<b>Medewerker</b>	ieder werkzaam bij een onderneming uit hoofde van een arbeidsovereenkomst met Upfield dan wel met één van de tot Upfield in Nederland behorende vennootschappen.
<b>Klacht</b>	elk tot uitdrukking gebracht gevoel van onvrede of gegriefdheid dat een medewerker heeft wanneer hij/zij van mening is dat hij/zij niet op een billijke manier is behandeld dan wel van mening is dat een maatregel of een toestand of een handeling in strijd is met een bepaling in een wet, cao, reglement, individuele arbeidsovereenkomst of met een gewoonte, gebruik of goede zeden (bijvoorbeeld ongewenste intimiteiten).

## ARTIKEL 2 - DOELSTELLING

De Klachtenprocedure heeft tot doel een rechtvaardige en snelle behandeling van klachten mogelijk te maken voor iedere individuele medewerker.

## **ARTIKEL 3 - VOORAFGAAND OVERLEG**

1. Indien een medewerker een klacht heeft die hem/haar zelf betreft en die betrekking heeft op een situatie in de onderneming, moet hij/ zij deze klacht eerst bespreken met de directe chef(s), tenzij bijzondere omstandigheden als bedoeld in Artikel 3, lid 3 zich voordoen. De medewerker kan zich daarbij laten bijstaan door een begeleider van zijn/haar keuze, die echter in de onderneming werkzaam zal moeten zijn. Zoveel mogelijk zal geprobeerd worden de klacht door overleg tussen de directe chef(s) en de medewerker tot een oplossing te brengen. Indien de pogingen om de klacht op deze wijze op te lossen niet tot een voor de medewerker bevredigende oplossing leiden, kan de medewerker de klacht indienen bij de klachteninstantie.
2. Indien een klacht zich richt op een onderwerp terzake waarvan uitsluitend de directie van Upfield een beslissing kan nemen, kan de medewerker zich terzake van deze klacht rechtstreeks wenden tot de Directeur Human Resources van Upfield
3. Indien bijzondere omstandigheden naar het oordeel van de klachteninstantie daartoe aanleiding geven, waaronder begrepen klachten inzake ongewenste intimiteiten van medewerkers jegens elkaar, kan de medewerker zich rechtstreeks wenden tot de klachteninstantie. Indien ten minste twee leden van de klachteninstantie daar voor zijn, wordt de klacht in behandeling genomen.

## **ARTIKEL 4 - KLACHTENINSTANTIE**

1. In de onderneming wordt een klachteninstantie ingesteld. De klachteninstantie bestaat uit vier leden, werkzaam in de onderneming. Twee leden worden aangewezen door de directie, twee leden worden aangewezen door de Ondernemingsraad. Tevens wordt voor ieder van de leden op overeenkomstige wijze een plaatsvervanger aangewezen. De klachteninstantie wijst uit zijn midden een vertrouwenspersoon inzake klachten over ongewenste intimiteiten aan. Indien een lid van de klachteninstantie persoonlijk bij de klacht betrokken is, zal hij/zij zich moeten laten vervangen.

De leden van de instantie treden om de drie jaar af - volgens een rooster van aftreden - en zijn slechts eenmaal herbenoembaar, tenzij de Ondernemingsraad en de directie gezamenlijk anders besluiten.

## **ARTIKEL 4 – KLACHTENINSTANTIE - vervolg**

2. Voor de behandeling van klachten als bedoeld in Artikel 3.2 wordt een Upfield klachteninstantie ingesteld. Deze Upfield klachteninstantie is uitsluitend bevoegd tot behandeling van klachten als bedoeld in Artikel 3.2. De Upfield klachteninstantie bestaat uit vier leden. Twee leden worden aangewezen door de directie van Upfield en twee worden aangewezen door de Ondernemingsraad. Tevens wordt voor ieder van de leden op overeenkomstige wijze een plaatsvervanger aangewezen. Indien een lid van de klachteninstantie persoonlijk bij de klacht betrokken is, zal hij/zij zich moeten laten vervangen. De leden van de instantie treden om de drie jaar af - volgens een rooster van aftreden - en zijn slechts eenmaal herbenoembaar, tenzij de Ondernemingsraad en de directie gezamenlijk anders besluiten.

## **ARTIKEL 5 - ONTVANKELIJKHEID**

De klachteninstantie zal een klacht alleen in behandeling nemen indien deze aan alle volgende voorwaarden voldoet:

- het betreft een individuele klacht;
- de medewerker heeft belang bij de situatie waarover hij/zij klaagt;
- de klacht is voldoende in behandeling geweest in de onderneming op de wijze zoals omschreven in Artikel 3.1, dan wel 3.2;
- een beslissing omtrent de oplossing van de klacht ligt binnen de mogelijkheden van de onderneming;
- over hetzelfde feit of over dezelfde gebeurtenis, bepaald naar tijd en plaats, is door dezelfde medewerker niet eerder een klacht ingediend;
- het betreft een klacht waarvoor geen andere formele procedure bestaat.

## **ARTIKEL 6 - TERMIJNEN**

1. Indien de behandeling van de klacht in het voorafgaande overleg niet binnen een redelijke termijn doch uiterlijk binnen twee maanden is afgerond, kan de medewerker zijn/haar klacht voorleggen aan de klachteninstantie.
2. De klacht zal bij voorkeur aan de klachteninstantie worden voorgelegd binnen één maand nadat door de chef(s) aan de medewerker is medegedeeld dat de behandeling van de klacht in het voorafgaande overleg is afgesloten. Indien de medewerker een klacht na één maand nadat de behandeling in het voorafgaand overleg is afgesloten aan de klachteninstantie voorlegt, kan de klachteninstantie hem/haar verzoeken uit te leggen waarom de klacht zo laat is ingediend. Indien de klachteninstantie, gehoord deze uitleg, van mening is dat de medewerker onredelijk lang getalmd heeft met het indienen van de klacht, dan kan de klachteninstantie besluiten de klacht niet in behandeling te nemen.

## **ARTIKEL 7 - HET INDIENEN VAN EEN KLACHT**

De klacht wordt bij voorkeur in schriftelijke vorm aan de instantie voorgelegd. Van de klacht worden alleen na instemming van de medewerker kopieën gemaakt en afgegeven. Indien een medewerker een klacht mondeling wenst in te dienen, dan wordt deze genoteerd door een lid van de instantie en door de medewerker ondertekend. De medewerker krijgt een afschrift van de door hem of haar ingediende klacht. De directie en de Ondernemingsraad kunnen gezamenlijk besluiten dat door de klachteninstantie een spreekuur zal worden gehouden.

## **ARTIKEL 8 - BEHANDELING**

De klachteninstantie bevestigt na ontvangst schriftelijk de indiening van de klacht en stelt vervolgens een onderzoek in. De instantie wordt desgevraagd alle informatie verschaft, die voor het onderzoek nodig is. De instantie dient alle partijen te horen. Zij kan deskundigen raadplegen.

## **ARTIKEL 9 - BIJSTAND**

De medewerker kan zich bij het formuleren en het indienen van de klacht alsmede gedurende de verdere behandeling laten bijstaan door een begeleider van zijn/haar keuze, die medewerker zal moeten zijn.

## **ARTIKEL 10 - ADVIES**

Tenzij tijdens de behandeling van de klacht een oplossing wordt bereikt, die ertoe leidt dat de medewerker zijn/haar klacht intrekt, stelt de klachteninstantie steeds een gemotiveerd advies op. De klachteninstantie brengt het advies, voordat het aan de directie wordt uitgebracht, ter kennis van de medewerker. Tenzij de medewerker besluit de klacht in te trekken, brengt de klachteninstantie het advies uit aan de directie van de onderneming, waar de medewerker werkzaam is. De medewerker ontvangt een afschrift van het advies.

## **ARTIKEL 11 - BESLISSING DIRECTIE**

De directie zal zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen twee maanden na ontvangst van het advies een beslissing nemen en deze met de daaraan ten grondslag liggende motivering schriftelijk aan de betrokken medewerker en aan de klachteninstantie kenbaar maken.

## **ARTIKEL 12 - GEHEIMHOUDING**

De klachteninstantie dient over al hetgeen zij in verband met een klacht verneemt geheimhouding in acht te nemen. De personen die door de klachteninstantie geraadpleegd worden alsmede degenen die informatie verschaft hebben, dienen tegenover derden geheimhouding in acht te nemen. Het gemotiveerd advies mag alleen aan derden bekend worden gemaakt met schriftelijke toestemming van de betrokken medewerker en de directie.

## ARTIKEL 13 - BESCHERMING

1. De directie draagt er zorg voor dat de medewerker niet vanwege het feit dat hij/zij een klacht heeft ingediend, wordt benadeeld in zijn/haar positie in de onderneming.
2. Het is niet toegestaan gegevens die betrekking hebben op het indienen van een klacht in het dossier van een medewerker op te nemen. De beslissing van de directie met de daarbij behorende motivering kan wel in het dossier van de medewerker worden opgenomen indien de beslissing van de directie niet terstond kan worden uitgevoerd. Zodra de beslissing is uitgevoerd, worden de beslissing en de motivering uit het dossier verwijderd, tenzij de klager wenst dat deze in het dossier bewaard blijven. Indien de klager dit wenst, wordt de beslissing van de directie met de daarbij behorende motivering in zijn/haar dossier opgenomen.
3. Alle stukken met betrekking tot een klacht dienen in een apart archief te worden bewaard voor een tijd van maximaal twee jaar. Bij vernietiging van de stukken wordt de betrokken klager daarvan in kennis gesteld. Op diens verzoek worden de stukken voor nog maximaal twee jaar bewaard.
4. De directie draagt er zorg voor dat de leden van de klachteninstantie niet uit hoofde van hun lidmaatschap van de klachteninstantie in hun positie in de onderneming worden benadeeld.
5. De directie draagt er zorg voor dat de medewerker die overeenkomstig Artikel 3 en/of Artikel 9 een medewerker bij het indienen en behandelen van zijn/haar klacht bijstaat, niet uit dien hoofde wordt benadeeld in zijn/haar positie in de onderneming.

## **CONSEQUENTIES TEN AANZIEN VAN HET UPFIELD DIENSTVERBAND BIJ HET AANVAARDEN VAN HET LIDMAATSCHAP VAN VERTEGENWOORDIGENDE EN/OF OPENBARE ORGANEN**

### **Openbare functie die een volledige dagtaak omvat**

Indien een medewerker een openbare functie wenst te aanvaarden die een volledige dagtaak omvat (Tweede Kamer, Gedeputeerde Staten, wethouder in een grote gemeente) zal het dienstverband beëindigd moeten worden.

Indien de medewerker na beëindiging van het lidmaatschap van het vertegenwoordigende en/of openbare orgaan weer bij Upfield solliciteert, kan Upfield geen garanties geven dat een passende functie binnen Upfield beschikbaar zal zijn. Niettemin zal Upfield, indien de medewerker na afloop van zijn/haar eerste zittingstermijn solliciteert naar een functie bij Upfield, voor zover mogelijk herplaatsing in een passende functie bevorderen.

Indien voor betrokkene een passende werkkring binnen Upfield gevonden wordt, zal van geval tot geval beoordeeld worden of er aanleiding bestaat een bijzondere voorziening te treffen teneinde de eventuele nadelen, welke uit de onderbreking van de pensioenopbouw voor betrokkene voortvloeien - rekening houdend met de in de openbare functie opgebouwde rechten - zoveel mogelijk te verminderen.

### **Openbare en/of vertegenwoordigende functie die geen volledige dagtaak omvat**

Indien een medewerker een openbare functie wenst te aanvaarden, die geen volledige dagtaak omvat, zal de medewerker alvorens deze functie te aanvaarden vooraf overleg dienen te plegen met zijn/haar chef en het hoofd Human Resources om na te gaan of het vervullen van deze nevenfunctie te verenigen is met zijn/haar functie als medewerker.

Er zullen dan afspraken gemaakt moeten worden over het tijdsbeslag dat de openbare functie op de normale werktijd mag hebben. De benodigde tijd voor het vervullen van de openbare functie wordt vooraf voor een jaar gefixeerd.

Indien er aanleiding toe is, omdat de medewerker in een jaar aanzienlijk meer dan wel minder dan de gefixeerde tijd gewerkt heeft, kan door beide partijen een herziening van de afspraak voorgesteld worden. Het aanvragen van verlof moet vooraf gebeuren bij een daarvoor aangewezen functionaris.

## **CONSEQUENTIES TEN AANZIEN VAN HET UPFIELD DIENSTVERBAND BIJ HET AANVAARDEN VAN HET LIDMAATSCHAP VAN VERTEGENWOORDIGENDE EN/OF OPENBARE ORGANEN – vervolg**

- a. Openbare en/of vertegenwoordigende functie, die geen volledige dagtaak omvat, en waaraan een pensioen verbonden is en waarvoor een vergoeding voor de werkzaamheden gegeven wordt.

### **Verlof zonder behoud van loon**

Indien de medewerker een openbare functie heeft aanvaard die geen volledige dagtaak omvat, zal verlof zonder behoud van loon verleend worden voor het bijwonen van vergaderingen, alsmede van vergaderingen van commissies.

### **Franchise**

Daar van de zijde van de overheid een vergoeding voor de werkzaamheden in de openbare/vertegenwoordigende functie(s) gegeven wordt, wordt het verlof door Upfield zonder behoud van loon gegeven, met dien verstande dat er uitgegaan wordt van een franchise van vijf dagen per jaar, of wel 40 uur per jaar, waarover derhalve wél loon doorbetaald wordt.

### **Urenverantwoording**

Het is noodzakelijk dat een urenverantwoording wordt bijgehouden.

### **Salaris**

Het salaris dient berekend te worden volgens de bepalingen inzake parttime werken.

### **Vakantierechten**

De medewerker behoudt zijn/haar aanspraak op vakantie over het tijdvak dat hij/zij geen recht op loon heeft vanwege het bijwonen van bovenvermelde vergaderingen.



## **CONSEQUENTIES TEN AANZIEN VAN HET UPFIELD DIENSTVERBAND BIJ HET AANVAARDEN VAN HET LIDMAATSCHAP VAN VERTEGENWOORDIGENDE EN/OF OPENBARE ORGANEN – vervolg**

### **Pensioenpositie**

Indien aan de openbare functie pensioen verbonden is zal de pensioenopbouw bij Stichting Unilever Pensioenfonds "Progress" (hierna te noemen: Progress) worden voortgezet tot 1 januari 2019 en vanaf 1 januari 2019 bij het Pensioenfonds Grafische Bedrijven (PGB) op basis van de salarisgrondslag en arbeidsduur die van toepassing waren op de medewerker de dag voor ingang van de openbare functie. Werkgevers- en eventuele medewerkersbijdrage worden op die basis betaald. De pensioenaanspraken die uit hoofde van openbare functie verworven worden, zullen geacht worden deel uit te maken van het pensioen dat conform het bepaalde in de vorige volzin bij Progress danwel PGB verworven wordt. Progress danwel PGB dient over het aanvaarden van de openbare functie en de pensioenconsequenties bericht te worden.

- b. Openbare en/of vertegenwoordigende functie, die geen volledige dagtaak omvat, waaraan géén pensioen verbonden is, en waarvoor wel een vergoeding voor de werkzaamheden gegeven wordt.

### **Pensioenpositie**

Indien aan de openbare functie geen pensioen verbonden is zal de pensioenopbouw tot 1 januari 2019 bij Stichting Unilever Pensioenfonds "Progress" (hierna te noemen: Progress) worden voortgezet en vanaf 1 januari 2019 bij het PGB op basis van de salarisgrondslag en arbeidsduur die van toepassing waren op de medewerker de dag voor ingang van de openbare functie. Werkgevers- en eventuele medewerkersbijdrage worden op die basis betaald.

### **Verlof zonder behoud van loon, urenverantwoording, franchise, salaris, vakantierechten**

Hetgeen onder punt 2a. is vermeld, is met betrekking tot bovengenoemde onderwerpen overeenkomstig van toepassing.

## **CONSEQUENTIES TEN AANZIEN VAN HET UPFIELD DIENSTVERBAND BIJ HET AANVAARDEN VAN HET LIDMAATSCHAP VAN VERTEGENWOORDIGENDE EN/OF OPENBARE ORGANEN – vervolg**

- c. Openbare en/of vertegenwoordigende functie, die geen volledige dagtaak omvat, waaraan géén pensioen verbonden is, en waarvoor géén vergoeding voor de werkzaamheden gegeven wordt, doch waarvoor wel presentiegeld gegeven wordt.

Er dient een urenverantwoording te worden bijgehouden. Indien de medewerker een openbare en/of vertegenwoordigende functie heeft aanvaard, die geen volledige dagtaak omvat en waarvoor géén vergoeding gegeven wordt, zal verlof met behoud van loon worden verleend voor het bijwonen van vergaderingen alsmede van vergaderingen van commissies. Het presentiegeld dat aan de functie(s) verbonden is moet bij verzuim aan Upfield overgedragen worden, met dien verstande dat er uitgegaan wordt van een franchise van vijf dagen per jaar, of wel 40 uur per jaar, over welke periode het presentiegeld niet aan Upfield overgedragen hoeft te worden.

### **Functie die als vertegenwoordiger van Upfield door een medewerker vervuld wordt**

Indien een medewerker direct of indirect als vertegenwoordiger van Upfield uit hoofde van zijn/haar functie - met toestemming van de directie - deelneemt in commissies van overheidsorganen of semi-overheidsorganen of andere organen (bijvoorbeeld, SER-, ministeriële adviescommissies, de Kamer van Koophandel, enzovoorts) zal het presentiegeld aan Upfield worden afgedragen.

### **Functie die niet als vertegenwoordiger van Upfield vervuld wordt**

In die gevallen waarin een medewerker deelneemt aan activiteiten van bepaalde maatschappelijke instellingen welke in werktijd vallen, doch dit niet doet als vertegenwoordiger van Upfield of uit hoofde van zijn/haar functie, is de medewerker verplicht vooraf toestemming te vragen aan de directie.

Er zullen afspraken gemaakt moeten worden over het tijdsbeslag dat deze functie op de normale werktijd mag hebben. Het aanvragen van verlof moet vooraf gebeuren bij een daarvoor aangewezen functionaris. Het is noodzakelijk dat een urenverantwoording wordt bijgehouden. Eventueel presentiegeld moet bij verzuim aan Upfield worden afgedragen.

**INFORMATIE VAKVERENIGINGEN; OVERLEGBEPALING****WOR**

Indien de werkgever over een voorgenomen besluit op grond van de WOR verplicht is advies te vragen aan de Ondernemingsraad en het voorgenomen besluit duidelijke gevolgen voor de werkgelegenheid heeft, dan zal de werkgever een afschrift van het adviesverzoek aan de vakverenigingen sturen. Desgewenst zal overleg plaatsvinden tussen de werkgever en de vakverenigingen over het voorgenomen besluit.

**Uitzendkrachten**

De werkgever zal in beginsel alleen in bijzondere omstandigheden of voor werkzaamheden van tijdelijke aard gebruikmaken van uitzendkrachten, waarbij onder meer rekening wordt gehouden met de lokale productieprocessen, de benodigde flexibiliteit voor optimale bedrijfsvoering en de fase waarin een organisatie zich bevindt.

Ten minste tweemaal per jaar vindt overleg plaats met de OR over aantallen en inzet van uitzendkrachten.

**Sociaal jaarverslag**

De werkgever zal het sociaal jaarverslag aan de vakverenigingen toezenden.

# **Collectieve ArbeidsOvereenkomst Upfield**

## **Onderdeel III**

### **REGELINGEN VOOR DE ONDERNEMING**

Daar waar dit is aangegeven, kan van de bepalingen in onderdeel III.  
decentraal (zoals bepaald in onderdeel I) worden afgeweken.

<b>Regelingen voor ondernemingen .....</b>	
ARTIKEL 1	DEFINITIES ..... 3
ARTIKEL 2	ARBEIDSOVEREENKOMST ..... 5
ARTIKEL 3	EINDE ARBEIDSOVEREENKOMST ..... 7
ARTIKEL 4	ARBEIDSDUUR EN ADV ..... 8
ARTIKEL 5	WERKTIJDEN ..... 9
ARTIKEL 6	TOESLAG VOOR HET WERKEN IN PLOEGENDIENST ..... 10
ARTIKEL 7	AFBOUWREGELING PLOEGENTOESLAG ..... 16
ARTIKEL 8	VAKANTIE ..... 18
ARTIKEL 9	VAKANTIETOESLAG ..... 22
ARTIKEL 10	ZON- EN FEESTDAGEN ..... 23
ARTIKEL 11	VERZUIMUREN ..... 24
ARTIKEL 12	EXTRA VRIJE TIJD OUDERE MEDEWERKERS ..... 25
ARTIKEL 13	CONSIGNATIE EN EXTRA OPROEP ..... 27
ARTIKEL 14	OVERWERK ..... 28
ARTIKEL 15	VERSCHOVEN UREN ..... 31
ARTIKEL 16	SPRONGVERGOEDING ..... 32
ARTIKEL 17	MANTELZORG ..... 33
ARTIKEL 18	WGA PREMIE ..... 34
BIJLAGE 1	SALARISSCHALEN ..... 35
AANHANGSEL 1	BIJZONDERE BEPALINGEN ASSISTANT MANAGERS ..... 38
BIJLAGE 2	REGELING PERSOONLIJKE TOESLAGEN ..... 45
BIJLAGE 3	VAKANTIEWETGEVING ..... 46
BIJLAGE 4	PROTOCOL ARBEIDSVoorWAARDELIJKE GEVOLGEN BCS-MEDEWERKERS ..... 51

## ARTIKEL 1 - DEFINITIES

- a. Medewerker : ieder in dienst van de werkgever (artikel 2, onderdeel I) van wie de functie geclassificeerd is en of geclassificeerd behoort te worden met de ORBA-methode van functiewaardering en van wie de functie is ingedeeld in één van de klassen A tot en met M, met uitzondering van diegenen op wie een andere (bedrijfstak-)CAO van toepassing is, van vakantiewerkers en van zogenoemde proevers.
- b.1 Maandsalaris : het salaris dat in overeenstemming met deze overeenkomst is vastgesteld aan de hand van de schaal vermeld in bijlage 1 bij dit onderdeel (III.).
- b.2 Maandsalaris : voor medewerkers van wie de functie is meegedeeld in de klassen K,L en M: 1/12e van het jaarinkomen verminderd met de vakantiebijslag.
- c. Maandinkomen : het maandsalaris vermeerderd met eventuele ploegentoeslagen, vergoeding van roostermatige consignatie en eventuele persoonlijke en/of andere vaste toeslagen die zijn toegekend op grond van bepalingen opgenomen in deze collectieve arbeidsovereenkomst dan wel in een van de tot deze overeenkomst behorende bijlagen.
- d. Jaarsalaris : het bedrag dat overeenkomt met twaalfmaal het maandinkomen geldend in de maand waarin een uitkering uitgedrukt in een percentage van het jaarsalaris, wordt gedaan.
- e. Jaarinkomen : het jaarsalaris is verhoogd met de vakantiebijslag.
- f. Uurloon : 0,58% van het (full-time) maandsalaris.
- g. Vakantiedag : een vakantiedag is een dag waarop de medewerker vakantie geniet met behoud van inkomen zoals bedoeld in artikel 634 en volgende boek 7 BW\*. De vakantie kan ook in uren ("vakantie-uren") worden uitgedrukt.  
\*Zie [wetten.overheid.nl](http://wetten.overheid.nl)

## ARTIKEL 1 – DEFINITIES - vervolg

- h. ADV-dag : een dag waarop de medewerker volgens rooster had moeten werken maar in plaats daarvan recht heeft op vrijaf met behoud van loon. De ADV kan ook in uren (ADV-uren) worden uitgedrukt of als vrije tijd zonder nadere aanduiding in het rooster worden verwerkt.
- i. Feestdag : de dagen bedoeld in artikel 10 van dit onderdeel.
- j. Tijd voor tijd : compensatie in tijd voor – bijvoorbeeld - verricht overwerk.
- k. Opkomstdagen bij ploegendienst : dagen die worden aangewezen teneinde de gemiddelde werktijd op jaarbasis te bereiken zoals die voor de betreffende ploegendienst is overeengekomen.

## ARTIKEL 2 – ARBEIDSOVEREENKOMST

1. De werkgever sluit met de medewerker een schriftelijke individuele arbeidsovereenkomst waarin deze cao van toepassing wordt verklaard.
2. Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst kan wederzijds een proeftijd worden overeengekomen conform het bepaalde in het Burgerlijk Wetboek.
3. Onverminderd het bepaalde in het vorige lid wordt de arbeidsovereenkomst aangegaan:
  - hetzij voor onbepaalde tijd;
  - hetzij voor bepaalde tijd.
4. De medewerker kan door de werkgever verplicht worden tijdelijk op een andere plaats dan waar hij/zij als regel zijn arbeid verricht, werkzaamheden te verrichten. De tewerkstelling kan niet langer dan zes maanden achtereen duren. Een langere tewerkstelling kan slechts met de instemming van de medewerker geschieden. Een medewerker zal niet worden verplicht werkzaamheden op een andere dan de gebruikelijke plaats te verrichten indien als gevolg van de extra reistijd de medewerker daardoor normaliter langer dan elf uur van huis zou zijn, uitgaande van een voor de betreffende medewerker gebruikelijke reistijd woon-werkverkeer van maximaal 45 minuten enkele reis.

Over een vergoeding voor de eventuele extra reistijd en -kosten worden door werkgever en medewerker schriftelijk afspraken gemaakt. De vergoeding voor eventuele extra reistijd zal voor medewerkers in de klassen A t/m H worden vergoed op basis van 0,58% van het maandsalaris.

5. Indien de medewerker van wie de functie is ingedeeld in een van de klassen 1A tot en met 1H binnen het Upfield in Nederland wordt overgeplaatst naar een andere onderneming, dan eindigt de arbeidsovereenkomst met de aanvankelijke werkgever. In de plaats van de oude arbeidsovereenkomst komt onmiddellijk een nieuwe arbeidsovereenkomst tot stand met de nieuwe werkgever en neemt de medewerker zijn rechten en verplichtingen, waaronder de opgebouwde dienstdtijd, mee. Dit geldt niet voor die rechten en verplichtingen die voortvloeien uit het arbeidsvoorwaarden-pakket dat uitsluitend gold bij de oorspronkelijke werkgever. Werkgever en medewerker kunnen schriftelijk van het bepaalde in dit lid afwijken.



## **ARTIKEL 2 – ARBEIDSOVEREENKOMST - vervolg**

6. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan worden voortgezet voor bepaalde tijd conform de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.
- 7.1 Indien een medewerker minimaal 2 jaar op basis van arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd werkzaam is geweest en het dienstverband eindigt na afloop van voornoemde periode kan de medewerker desgewenst in aanmerking komen voor een budget t.b.v. outplacementbegeleiding ten bedrage van maximaal Euro 2.000,=.
- 7.2 Indien het dienstverband eindigt nadat de medewerker 3 jaar op basis van arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd werkzaam is geweest, kan de medewerker desgewenst in aanmerking komen voor een budget t.b.v. outplacementbegeleiding ten bedrage van maximaal Euro 2.500,=. Over de vorm van de outplacementbegeleiding zullen werkgever en medewerker nader overleg plegen. De rekening van het bureau dient op naam van de werkgever te zijn gesteld.
- 7.3 Stagiaires lopen maximaal 6 maanden stage bij Upfield. Indien de samenwerking wordt voortgezet, krijgt de stagiair aansluitend een arbeidsovereenkomst met Upfield.

## **ARTIKEL 3 - EINDE ARBEIDSOVEREENKOMST**

1. De arbeidsovereenkomst eindigt in elk geval van rechtswege op dag waarop de medewerker de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt zonder dat hiertoe enige opzegging is vereist.
2. Bij opzegging van de dienstbetrekking dient een opzegtermijn in acht genomen te worden conform de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek. De dienstbetrekking kan slechts opgezegd worden tegen de laatste dag van een kalendermaand.
3. De werkgever kan de arbeidsovereenkomst beëindigen (met inachtneming van de wettelijke bepalingen) met ingang van het derde jaar van volledige of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid, doch slechts indien er geen passende functie beschikbaar is.
4. Behalve bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst tijdens of bij het beëindigen van een proeftijd als vermeld in artikel 2, lid 2, in welk geval de arbeidsovereenkomst onmiddellijk kan worden beëindigd, of ingeval van ontslag wegens een onverwijld meegedeelde, dringende reden, neemt de voor onbepaalde tijd aangegane arbeidsovereenkomst een einde met inachtneming van de voor opzegging geldende wettelijke bepalingen.

## ARTIKEL 4 - ARBEIDSDUUR EN ADV

1. De normale arbeidsduur bij een volledig dienstverband is gemiddeld 40 uur per week.
2. Onder normale arbeidsduur wordt verstaan: de aanwezigheidstijd conform dienstrooster minus de schafttijd. In afwijking hierop geldt voor de medewerker die wordt ingezet in een dienstrooster waarin hij/zij op alle 24 uren van een dag arbeid verricht dat de normale arbeidsduur gelijk is aan de aanwezigheidstijd volgens dienstrooster.
3. De medewerker die normaliter in een volledig dienstverband arbeid verricht op maandag tot en met vrijdag tussen 07:00 uur en 19:00 uur heeft op jaarbasis recht op 104 ADV-uren. De medewerker in een volledig dienstverband die normaliter ook buiten deze uren en dagen arbeid verricht en tevens wekelijks van dienst wisselt, heeft op jaarbasis recht op 184 ADV-uren.
4. Lokaal kunnen afspraken met de OR worden gemaakt dat de werkgever alle ADV-uren minus de vijf MATCH! dagen kan inroosteren.

Indien ADV-uren niet (volledig) zijn ingeroosterd, geldt dat van de ADV-uren maximaal 32 uren collectief kunnen worden toegekend. De overige ADV-uren worden toegekend na overleg met de medewerker.

5. Voor medewerkers in een volledig dienstverband die volgens dienstrooster evenredig op alle dagen van de week en alle uren van de dag wisselend in ochtend-, middag- en nachtdienst worden ingezet, zijn alle ADV-uren in het rooster opgenomen. Voor deze medewerkers geldt een gemiddeld ingeroosterde werktijd van minimaal 33,6 uur en maximaal 34,4 uur per week. Het verschil tussen de minimaal en maximaal ingeroosterde werktijd kan worden ingevuld door zogenoemde opkomstdiensten, die niet vooraf in het rooster zijn vastgelegd. Het aantal opkomstdiensten wordt jaarlijks vastgesteld en de opkomstdagen komen aan het einde van het jaar te vervallen indien ze niet zijn gelopen. Na iedere periode van ziekte die 52 opeenvolgende roosterdagen omvat, vervallen acht opkomsturen.
6. In geval van ziekte tijdens toegekende ADV-uren worden geen vervangende roostervrije uren toegekend. Indien wegens dringende bedrijfsomstandigheden tijdens toegekende ADV-uren arbeid wordt verricht, worden in overleg met de betrokken medewerker vervangende ADV-uren vastgesteld.

## **ARTIKEL 5 - WERKTIJDEN**

1. In beginsel wordt niet op zaterdag en zondag gewerkt en liggen de werktijden tussen 07:00 en 19:00 uur, tenzij het arbeid betreft in een volcontinuurooster, dan wel in een ander in overleg tussen partijen vast te stellen rooster. De werktijden en dienstroosters worden met inachtnaam van de zogenoemde overlegnormen uit de Arbeidstijdenwet en de daarop gebaseerde bepalingen op decentraal niveau vastgesteld.
2. Bij het vaststellen van de werktijden en dienstroosters op decentraal niveau wordt voor zover redelijkerwijs mogelijk rekening gehouden met de persoonlijke omstandigheden van de medewerker. Indien de medewerker zich niet in de uitkomst kan vinden, kan hij/zij zich conform de bepalingen van de Upfield klachtenprocedure tot de klachtencommissie wenden van de onderneming waarin hij/zij werkzaam is.

## **ARTIKEL 6 - TOESLAG VOOR HET WERKEN IN PLOEGDIENST**

1. Voor geregelde arbeid in ploegdienst wordt een gemiddelde toeslag toegekend die wordt uitgedrukt in een percentage van het maandsalaris, rekening houdend met de arbeidsduur in de ploegdienst. Deze toeslag wordt berekend aan de hand van de volgende klokurenmatrix, waarin gespecificeerd per uur de op het uurloon geldende toeslag is aangegeven:
2. Wordt om andere dan bedrijfsmatige redenen een rooster toegepast, dat op grond van de matrix een hogere ploegentoeslag heeft dan een bedrijfsmatig vergelijkbaar rooster (bijvoorbeeld een drieploegdienst met een start op zondagavond in plaats van op maandagochtend), dan wordt voor de berekening van de ploegentoeslag het bedrijfsmatige vergelijkbaar rooster als uitgangspunt genomen.
3. Bij toepassing van de matrix wordt, voor roosters waarin uitsluitend in wisselende diensten evenredig op maandag tot en met vrijdag tussen 06:00 en 23:00 uur wordt gewerkt, de som van de op grond van de matrix berekende toeslagen voor iedere week waarin van dienst wordt gewisseld of waarin een andere dienst dan in de voorgaande week wordt gedraaid, verhoogd met 105%. Van het totaal wordt vervolgens de ploegentoeslag berekend.
4. Bij toepassing van de matrix wordt voor roosters waarin op ten minste zes dagen van de week maar minder dan zeven volledige dagen van de week wisselend en evenredig in ochtend-, middag- en nachtdienst wordt gewerkt de som van de op grond van de matrix berekende toeslagen voor iedere week verhoogd met 140%, mits er elk weekend ten hoogste voor een aaneengesloten periode van 40 uur in het geheel geen arbeid plaatsvindt. Van het totaal wordt vervolgens de ploegentoeslag berekend.
5. De bestuurders van de vakverenigingen FNV, CNV Vakmensen en De Unie, en het secretariaat van de Ondernemingsraad alsmede de HR-afdeling hebben een exemplaar van de exceltool plus toelichting waarmee op basis van bovenstaande uitgangspunten ieder willekeurig rooster berekend kan worden. Aan het eind van dit artikel is een overzicht te vinden van de toeslagen voor enkele maatroosters (de zogenoemde matrixtool).

<b>KLOKURENMATRIX</b>								
<b>Van</b>	<b>Tot</b>	<b>MA</b>	<b>DI</b>	<b>WO</b>	<b>DO</b>	<b>VR</b>	<b>ZA</b>	<b>ZO</b>
0:00	1:00	65%	40%	40%	40%	40%	40%	80%
1:00	2:00	65%	40%	40%	40%	40%	40%	80%
2:00	3:00	65%	40%	40%	40%	40%	40%	80%
3:00	4:00	65%	40%	40%	40%	40%	40%	80%
4:00	5:00	65%	40%	40%	40%	40%	40%	80%
5:00	6:00	65%	40%	40%	40%	40%	40%	80%
6:00	7:00	40%	40%	40%	40%	40%	65%	80%
7:00	8:00	0%	0%	0%	0%	0%	65%	80%
8:00	9:00	0%	0%	0%	0%	0%	65%	80%
9:00	10:00	0%	0%	0%	0%	0%	65%	80%
10:00	11:00	0%	0%	0%	0%	0%	65%	80%
11:00	12:00	0%	0%	0%	0%	0%	65%	80%
12:00	13:00	0%	0%	0%	0%	0%	65%	80%
13:00	14:00	0%	0%	0%	0%	0%	65%	80%
14:00	15:00	0%	0%	0%	0%	0%	65%	80%
15:00	16:00	0%	0%	0%	0%	0%	65%	80%
16:00	17:00	0%	0%	0%	0%	0%	65%	80%
17:00	18:00	0%	0%	0%	0%	0%	65%	80%
18:00	19:00	27%	27%	27%	27%	27%	65%	80%
19:00	20:00	27%	27%	27%	27%	27%	65%	80%
20:00	21:00	27%	27%	27%	27%	27%	65%	80%
21:00	22:00	27%	27%	27%	27%	27%	65%	80%
22:00	23:00	27%	27%	27%	27%	27%	65%	80%
23:00	0:00	40%	40%	40%	40%	40%	65%	80%

## **ARTIKEL 6 - TOESLAG VOOR HET WERKEN IN PLOEGENDIENST - vervolg**

6. De medewerker die werkzaam is in een ploegdienststrooster en die naast dat rooster een aantal opkomstdagen kent, ontvangt over die opkomstdagen de gemiddelde toeslag over de in dat rooster aangegeven diensten zoals die voortvloeit en berekend wordt op grond van de klokurenmatrix.
7. De medewerker die werkzaam is in een ploegdienststrooster en die in dat rooster een reservedienst vervult, waarin hij/zij beschikbaar is om vanuit dagdienst in te vallen in andere diensten, ontvangt over die reservedienst de gemiddelde toeslag over die andere diensten zoals die voortvloeit en berekend wordt op grond van de klokurenmatrix. Daarenboven ontvangt de medewerker in geval van daadwerkelijke inzet in een andere dienst maximaal eenmaal per week de sprongvergoeding genoemd in artikel 19. De medewerker heeft geen recht op de verschoven urenvergoeding genoemd in artikel 18.
8. Voor de medewerker in volcontinuïteit die arbeid verricht op feestdagen, wordt de op grond van de matrix berekende gemiddelde toeslag als percentage van het maandsalaris verhoogd met 2%.
9. Indien een ploegdienstmedewerker bij definitieve plaatsing in ploegdienst slechts een gedeelte van een maand in ploegdienst heeft gewerkt, ontvangt hij/zij een evenredig deel van de ploegtoeslag voor elke volledige dienst gedurende welke hij/zij arbeid in ploegdienst heeft verricht.
10. Indien een medewerker in dagdienst in een kalendermaand tien of minder wachten in ploegdienst invalt, wordt hij/zij in die maand beloond volgens de verschoven urenvergoeding dan wel volgens de overwerkvergoeding (respectievelijk artikel 15 en 14). Indien een medewerker in dagdienst in een kalendermaand gedurende elf of meer wachten in ploegdienst invalt, ontvangt hij/zij over die maand de bij de door hem/haar gelopen ploegdienst behorende ploegdiensttoeslag. Daarnaast ontvangt een medewerker die in een kalendermaand meer dan driemaal een afzonderlijke opdracht heeft ontvangen om in ploegdienst in te vallen, voor de vierde en iedere volgende opdracht telkens een toeslag van 400% van het uurloon.

## **ARTIKEL 6 - TOESLAG VOOR HET WERKEN IN PLOEGENDIENST - vervolg**

11. Roosters worden met inachtneming van het in artikel 5 bepaalde vastgesteld, waarbij de ploegentoeslag wordt berekend aan de hand van het in artikel 6 bepaalde. Indien zich bij invoering van nieuwe roosters ten aanzien van de berekening van de ploegentoeslag problemen voordoen die niet lokaal zijn op te lossen, wordt de kwestie aan de Stuurgroep ter behandeling voorgelegd. De Stuurgroep zal zich beraden of er aanleiding is om tot een aanpassing te komen van het in de cao bepaalde.
12. Lokaal kunnen afspraken worden gemaakt om de roosters aan te passen (kort cyclisch etc.).



## MATRIX TOOL, ZIE LID 5

### OVERZICHT VAN TOESLAGEN VOOR ENKELE MAATROOSTERS

Standaard	Week	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Diensten	Rooster	Opkomst	ADV	Arbeidstijd
2-ploeg	1	O8	O8	O8	O8	O8	--	--	6:00-14:30	40,0	0,0	23,0	36,5
12,8%	2	M8	M8	M8	M8	M8	--	--	14:30-23:00	uur/week	Dagen	Dagen	uur/week
2-ploeg	Week	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Diensten	Rooster	Opkomst	ADV	Arbeidstijd
Tot 22:30	1	O8	O8	O8	O8	O8	--	--	6:00-14:30	40,0	0,0	23,0	36,5
12,0%	2	M8	M8	M8	M8	M8	--	--	14:00-22:30	uur/week	Dagen	dagen	uur/week
2-ploeg	Week	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Diensten	Rooster	Opkomst	ADV	Arbeidstijd
Tot 22:00	1	O8	O8	O8	O8	O8	--	--	6:00-14:30	40,0	0,0	23,0	36,5
11,2%	2	M8	M8	M8	M8	M8	--	--	13:30-22:00	uur/week	Dagen	dagen	uur/week
2-ploeg	Week	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Diensten	Rooster	Opkomst	ADV	Arbeidstijd
Tot 18:00	1	O8	O8	O8	M8	M8	--	--	6:00-14:30	40,0	0,0	23,0	36,5
4,8%	2	M8	M8	M8	O8	O8	--	--	9:30-18:00	uur/week	Dagen	dagen	uur/week
Standaard	Week	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Diensten	Rooster	Opkomst	ADV	Arbeidstijd
3-ploeg	1	O8	O8	O8	O8	O8	--	--	6:00-14:00	40,0	0,0	23,0	36,5
19,0%	2	N8	N8	N8	N8	N8	--	--	14:00-22:00	uur/week	Dagen	dagen	uur/week
	3	M8	M8	M8	M8	M8	--	--	22:00-6:00				
3-ploeg	Week	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Diensten	Rooster	Opkomst	ADV	Arbeidstijd
Start zo	1	O8	O8	O8	O8	O8	--	--	22:00-6:00	40,0	0,0	23,0	36,5
21,0%	2	M8	M8	M8	M8	M8	--	N8	6:00-14:00	uur/week	Dagen	dagen	uur/week
	3	N8	N8	N8	N8	--	--	--	14:00-22:00				
4-ploeg	Week	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Diensten	Rooster	Opkomst	ADV	Arbeidstijd
Verl. 3-pl	1	O8	O8	N8	N8	N8	--	--	6:00-14:00	34,0	7,0	0,0	35,1
24,0%	2	M8	M8	M8	M8	--	--	--	14:00-22:00	uur/week	Dagen	dagen	uur/week
	3	N8	N8	--	--	M8	M8	--	22:00-6:00				
	4	--	--	O8	O8	O8	O8	--					
Standaard	Week	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Diensten	Rooster	Opkomst	ADV	Arbeidstijd
4-ploeg	1	O8	O8	M8	M8	N8	N8	--	6:00-14:00	36,0	0,0	0,0	36,0
29,6%	2	--	--	O8	O8	M8	M8	--	14:00-22:00	uur/week	Dagen	dagen	uur/week
	3	N8	N8	--	--	O8	O8	--	22:00-6:00				
	4	M8	M8	N8	N8	--	--	--					
4-ploeg	Week	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Diensten	Rooster	Opkomst	ADV	Arbeidstijd
Start zo	1	O8	O8	M8	M8	--	--	N8	6:00-14:00	36,0	0,0	0,0	36,0
29,2%	2	N8	N8	--	--	O8	O8	--	14:00-22:00	uur/week	Dagen	dagen	uur/week
	3	--	--	O8	O8	M8	M8	--	22:00-6:00				
	4	M8	M8	N8	N8	N8	--	--					
4-ploeg	Week	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Diensten	Rooster	Opkomst	ADV	Arbeidstijd
Met ADV	1	O8	O8	M8	M8	--	--	N8	6:00-14:00	36,0	0,0	10,4	34,4
24,0%	2	N8	N8	--	--	O8	O8	--	14:00-22:00	uur/week	Dagen	dagen	uur/week
	3	--	--	O8	O8	M8	M8	--	22:00-6:00				
	4	M8	M8	N8	N8	N8	--	--					
4-ploeg	Week	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Diensten	Rooster	Opkomst	ADV	Arbeidstijd
Alternatief	1*	O8	O8	O8	O8	--	O8	O8	6:00-14:00	36,0	0,0	0,0	36,0
26,4%	2	M8	M8	--	N8	N8	--	--	14:00-22:00	uur/week	Dagen	dagen	uur/week
	3*	--	--	M8	M8	M8	N8	N8	22:00-6:00				
	4	--	--	O8	O8	O8	--	--					
Geen	5*	M8	M8	N8	N8	N8	--	--	De 4 ploegen starten de cyclus in de week met een *				
Correctie	6	O8	O8	M8	M8	M8	--	--					
Factor	7*	N8	N8	--	--	O8	M8	M8					
	8	N8	N8	N8	--	--	--	--					

**MATRIX TOOL, ZIE LID 5**  
**OVERZICHT VAN TOESLAGEN VOOR ENKELE MAATROOSTERS – vervolg**

Standaard	Week	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Diensten	Rooster	Opkomst	ADV	Arbeidstijd
5-ploeg	1	O8	O8	--	--	N8	N8	N8	6:00-14:00	33,6	5,0	0,0	34,4
27,2%	2	-	-	--	M8	M8	M8	M8	14:00-22:00	uur/week	Dagen	dagen	uur/week
	3	--	--	O8	O8	O8	--	--	22:00-6:00				
	4	N8	N8	N8	N8	--	--	--					
	5	M8	M8	M8	--	--	O8	O8					
6-ploeg	Week	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Diensten	Rooster	Opkomst	ADV	Arbeidstijd
Deeltijd	1	O8	O8	O8	--	--	--	--	6:00-14:00	20,0	0,0	11,5	18,2
21,0%	2	M8	M8	--	--	--	--	N8	14:00-22:00	uur/week	Dagen	dagen	uur/week
	3	N8	N8	--	--	--	--	--	22:00-6:00				
	4	--	--	--	O8	O8	--	--					
	5	--	--	M8	M8	M8	--	--					
	6	--	--	N8	N8	--	--	--					

## ARTIKEL 7 - AFBOUWREGELING PLOEGENTOESLAG

1. De medewerker die na gedurende een aaneengesloten periode van tenminste drie maanden in ploegendienst werkzaam te zijn geweest, anders dan door eigen toedoen, wordt geplaatst in een lager beloond rooster, ontvangt een toeslag. Deze bedraagt indien hij/zij op het tijdstip van de plaatsing in het lager beloonde rooster in ploegendienst werkzaam is geweest gedurende:

***langer dan drie maanden:***

nog gedurende de lopende kalendermaand 100%

***langer dan zes maanden:***

nog gedurende de lopende en de volgende kalendermaand 100%  
en vervolgens twee kalendermaanden 80%  
twee kalendermaanden 60%  
twee kalendermaanden 40%  
en twee kalendermaanden 20%

***langer dan vijf jaar:***

nog gedurende de lopende en de twee volgende kalendermaanden 100%  
en vervolgens vijf kalendermaanden 80%  
vijf kalendermaanden 60%  
vier kalendermaanden 40%  
en vier kalendermaanden 20%

***langer dan 25 jaar:***

nog gedurende de lopende en de vier volgende kalendermaanden 100%  
en vervolgens zeven kalendermaanden 80%  
zeven kalendermaanden 60%  
zes kalendermaanden 40%  
en zes kalendermaanden 20%

van het ploegentoeslagpercentage ten tijde van de plaatsing in het lager beloonde rooster, verminderd met het eventuele ploegentoeslagpercentage dat behoort bij de nieuwe dienst.

## **ARTIKEL 7 - AFBOUWREGELING PLOEGENTOESLAG vervolg**

2. Indien een medewerker van 55 jaar of ouder in ploegendienst werkzaam is geweest, behoudt hij/zij het ploegentoeslagpercentage dat behoort bij de ploegendienst waarin hij/zij was ingedeeld onmiddellijk voorafgaand aan de plaatsing in een met een lagere toeslag beloond rooster, ervan uitgaande dat de medewerker onmiddellijk voorafgaand minimaal gedurende een aaneengesloten periode van drie jaar in het met een hoger toeslagpercentage beloond rooster werkzaam is geweest, tenzij deze plaatsing geschiedt op eigen verzoek van de medewerker. Indien een medewerker op wie de afbouwregeling van het eerste lid van toepassing is, de leeftijd van 55 jaar bereikt, zal geen verdere afbouw plaatsvinden, ervan uitgaande dat hij gedurende een aaneengesloten periode van tenminste 3 jaar onmiddellijk voorafgaand aan de aanvang van de afbouw in een hoger beloond rooster werkzaam is geweest.
3. Bij herplaatsing in een met een hoger toeslagpercentage beloond rooster, bij herclassificatie van de functie, of bij plaatsing in een hoger ingedeelde functie, wordt de toeslag evenveel verminderd als het maandinkomen stijgt.

## ARTIKEL 8 - VAKANTIE

1.1 Wettelijke en bovenwettelijke vakantiedagen  
Het wettelijke aantal vakantiedagen per jaar bedraagt vier keer het aantal uren dat een medewerker per week werkt. Een medewerker met een volledige (vijfdaagse) werkweek bouwt 4 x 5 dagen= 20 vakantiedagen (160 uren) per jaar op. De opbouw vindt plaats naar evenredigheid van de arbeidsduur per week. De dagen die de medewerker daarboven opbouwt, zijn de zogeheten bovenwettelijke vakantiedagen

1.2. Vakantiejaar  
Het vakantiejaar is gelijk aan het lopende kalenderjaar

### 2. **Berekening van de vakantierechten**

Indien een medewerker na 1 januari van enig jaar in dienst van de werkgever treedt, dan wel voor 31 december van enig jaar de dienst van de werkgever verlaat, heeft hij/zij aanspraak op vakantie naar rato van het aantal volle kalendermaanden dat hij/zij gedurende dat vakantiejaar in dienst van de werkgever is, met dien verstande dat indien de medewerker voor of op de 15e van een maand in dienst van de werkgever treedt, dan wel na de 15e van een maand de dienst van de werkgever verlaat, de maand van in, c.q. uit dienst treden ten volle meetelt voor het bepalen van het recht op vakantie in het desbetreffende vakantiejaar.

In afwijking hiervan heeft, indien het dienstverband korter dan één maand heeft geduurd, de medewerker een zuiver proportioneel recht op vakantie. Indien de medewerker in de loop van het vakantiejaar de dienst van de werkgever verlaat, zullen de teveel genoten vakantierechten met hem/haar worden verrekend.

### 3. **Jeugdige medewerkers**

Jeugdige medewerkers hebben per vakantiejaar dat zij in dienst van de werkgever zijn, tot en met het jaar waarin zij de leeftijd van 18 jaar bereiken recht op twee dagen extra vakantie boven de in lid 4 genoemde basisvakantie.

## ARTIKEL 8 – VAKANTIE - vervolg

### 4.1 Duur van de vakantie

Iedere medewerker van wie de functie is ingedeeld in één van de klassen A t/m H heeft per vol vakantiejaar (= kalenderjaar) dat hij/zij bij de werkgever in dienst is, recht op het hierna volgende aantal uren vakantie (acht uur per werkdag) met behoud van salaris:

medewerkers jonger dan 35 jaar	:	192 uur 24 dagen/wachten
medewerkers in de leeftijd van 35-39 jaar	:	200 uur 25 dagen/wachten
medewerkers in de leeftijd van 40-44 jaar	:	208 uur 26 dagen/wachten
medewerkers in de leeftijd van 45-49 jaar	:	216 uur 27 dagen/wachten
medewerkers in de leeftijd van 50-54 jaar	:	224 uur 28 dagen/wachten
medewerkers in de leeftijd van 55-59 jaar	:	232 uur 29 dagen/wachten
medewerkers in de leeftijd van 60 jaar en ouder	:	240 uur 30 dagen/wachten

### 4.2 Iedere medewerker van wie de functie is ingedeeld in één van de klassen K, L en M heeft per vol kalenderjaar recht op het hierna volgende aantal dagen vakantie:

medewerkers jonger dan 35 jaar	:	25 dagen
medewerkers in de leeftijd van 35-39 jaar	:	26 dagen
medewerkers in de leeftijd van 40-44 jaar	:	27 dagen
medewerkers in de leeftijd van 45-49 jaar	:	28 dagen
medewerkers in de leeftijd van 50-54 jaar	:	29 dagen
medewerkers in de leeftijd van 55 jaar en ouder	:	30 dagen

### 4.3 De vakantierechten dienen te worden opgenomen in hele of halve dagen. In het algemeen zullen drie weken aaneengesloten vakantie worden opgenomen tenzij bedrijfstechnische of organisatorische redenen zich daartegen verzetten. De aaneengesloten vakantie zal echter in ieder geval twee weken bedragen.

Voor medewerkers die partieel leerplichtig zijn, wordt het recht op vakantie, voor iedere dag dat zij per week minder werken dan vijf met één vijfde verminderd.

## 5. **Verplichte snipperdag**

De directie van de lokale bedrijfseenheid kan één vakantiedag aanwijzen als verplichte snipperdag. Het vaststellen van de datum van deze verplichte snipperdag geschiedt in overleg met de Ondernemingsraad. Indien de omstandigheden hiertoe aanleiding geven kan de directie nog één of meer vakantiedagen als verplichte snipperdag aanwijzen, indien de Ondernemingsraad hiermee instemt.

## 6. **Vaststellen van de vakantie**

De directie stelt de data waarop de medewerker vakantierechten opneemt na overleg met de medewerker vast.

De aaneengesloten vakantie wordt bij voorkeur vastgesteld in de maanden mei tot en met september.

De directie kan voor het gehele personeel, dan wel een gedeelte daarvan, een bepaalde periode voor de vakantie aanwijzen. Deze vaststelling dient tijdig te geschieden, doch in ieder geval voor het einde van het jaar voorafgaand aan het vakantiejaar. Over het vaststellen van de data waarbinnen deze periode valt, pleegt de directie overleg met de Ondernemingsraad.

Een verzoek tot het opnemen van een aaneengesloten vakantie dient uiterlijk twee weken voor de gewenste datum te worden ingediend.

## ARTIKEL 8 – VAKANTIE - vervolg

Een verzoek tot het opnemen van snipperdagen dient uiterlijk twee dagen, zaterdag en zondag niet meegerekend, voor de gewenste data te worden ingediend.

Indien in een bepaalde periode een opeenhoping van het aantal aanvragen voor snipperdagen te verwachten is, kan de werkgever in overleg met de Ondernemingsraad een langere termijn voor het aanvragen van snipperdagen vaststellen.

Medewerkers werkzaam in twee- of drie-ploegendienst kunnen één snipperdag op zaterdag opnemen.

Medewerkers werkzaam in vier- of vijf-ploegendienst kunnen één snipperdag op zaterdag en één snipperdag op zondag opnemen.

### 7. **Het (niet) verwerven van vakantierechten gedurende onderbreking van de werkzaamheden**

In dit geval geldt het bepaalde in artikel 7: 635 BW\*. \*Zie [wetten.overheid.nl](http://wetten.overheid.nl)

### 8. De opzegtermijn zal door de werkgever niet worden aangewezen voor het opnemen van vakantie.

### 9. **Verkoop vakantiedagen**

De medewerker kan jaarlijks zijn aanspraak op vakantiedagen die het wettelijk minimum per jaar overschrijdt verkopen\*. De waardebepaling geschiedt conform art. 3 lid 4 Algemene Bepalingen inzake Match!.

\*Het wettelijk minimum bedraagt thans 4x de overeengekomen arbeids-duur per week.

### 10. **Verjaring vakantiedagen**

Vanaf 1 januari 2015 vervallen of verjaren de toegekende vakantierechten conform de wettelijke bepalingen\*.

Per 1 januari 2015 is de volgende overgangsregeling van toepassing:

- Alle door de medewerker opgebouwde vakantierechten op 31 december 2014 hebben een verjaringstermijn van 5 jaar. Deze rechten verjaren per 1 januari 2020.
- Met medewerkers die op 31 december 2014 meer dan vijf jaar vakantierechten hebben opgebouwd, worden individuele afspraken gemaakt over het opnemen of uitbetalen van deze rechten.

*\*Op basis van de huidige wetgeving vervallen wettelijke vakantiedagen 6 maanden na afloop van het vakantiejaar. Bovenwettelijke dagen verjaren 5 jaar na het kalenderjaar van opbouw.*



## **ARTIKEL 9 - VAKANTIETOESLAG**

1. Iedere medewerker heeft op 1 april van het kalenderjaar recht op een vakantietoeslag groot 8% van het in dat kalenderjaar feitelijk te verdienen jaarsalaris, met dien verstande dat de vakantietoeslag maximaal 8% van het bedrag groot driemaal het voor de medewerker dan geldende wettelijk minimumloon zal bedragen.
2. Indien het verdiende maandinkomen in de loop van het kalenderjaar wijzigt of de medewerker na 1 januari in dienst treedt dan wel uit dienst treedt, vindt in de maand december verrekening plaats van de te weinig of te veel betaalde vakantietoeslag.
3. Ingeval een medewerker een uitkering krachtens de arbeidsongeschiktheidswetten geniet, zal het bedrag dat hem/haar uit hoofde van de vakantietoeslag krachtens deze wetten wordt toegekend, in mindering worden gebracht op de door de werkgever volgens dit artikel verschuldigde vakantietoeslag.

## ARTIKEL 10 - ZON- EN FEESTDAGEN

1. Onder feestdagen worden verstaan Nieuwjaarsdag, de beide Paasdagen, Hemelvaartsdag, de beide Pinksterdagen, de beide Kerstdagen, Koningsdag en eenmaal in de vijf jaar (de lustrumjaren van de Bevrijding) de Nationale Bevrijdingsdag (5 mei).
2. Voor de toepassing van dit artikel worden de feestdagen geacht aan te vangen om 22.00 uur op de dag voorafgaande aan de feestdag en te eindigen om 22.00 uur op de feestdag zelf. De werkgever kan in overleg met de Ondernemingsraad afwijkende tijdstippen van aanvang en einde van een feestdag vaststellen, met dien verstande dat een feestdag altijd een aaneengesloten periode van 24 uren omvat.
3. Op zon- en feestdagen wordt als regel niet gewerkt, tenzij het arbeid betreft in een volcontinurooster, dan wel in een ander in overleg tussen partijen vast te leggen rooster. Indien op een niet op zaterdag of zondag vallende feestdag niet behoeft te worden gewerkt, wordt het maandinkomen doorbetaald.
4. De medewerker in volcontinudienst die volgens dienstrooster op een feestdag arbeid moet verrichten, ontvangt een toeslag van 180% van zijn uurloon per op de feestdag gewerkt uur. De medewerker heeft recht op compenserende vrije tijd. Indien compenserende vrije tijd wordt opgenomen, wordt de toeslag voor ieder uur compenserende vrije tijd verminderd met 90% van het uurloon.
5. De medewerker die volgens dienstrooster op een feestdag vrij is, ontvangt hiervoor geen compenserende vrije wacht.

## ARTIKEL 11 - VERZUIMUREN

1. De medewerker in dagdienst die de voor hem/haar geldende normale arbeidsduur overschrijdt op uren die vallen tussen 22.00 uur en de aanvang van zijn normale dienst, kan evenveel roosteruren opnemen als de overschrijding heeft bedragen met een maximum van negen uur. Indien echter de overschrijding aanvangt op of na 04.00 uur ontstaat geen aanspraak op verzuimuren.
2. Deze verzuimuren kunnen uitsluitend worden opgenomen tussen de aanvang en einde van de dienst, direct volgend op de in lid 1 bedoelde overschrijding en binnen het etmaal waarin de overschrijding eindigt.
3. In plaats van verzuimuren bestaat geen recht op een vergoeding.
4. Indien de werkgever de medewerker met het oog op de overschrijding van de arbeidsduur de aan de overschrijding voorafgaande wacht één of meer uren eerder heeft laten beëindigen, wordt het aantal verzuimuren dat de medewerker kan opnemen met die uren verminderd.
5. De medewerker die in ploegdienst werkzaam is en die in aansluiting op zijn dienstrooster overwerk moet verrichten gedurende meer dan vijf uren, heeft eveneens recht op verzuimuren voor de uren waarmee deze vijf uren verschreden worden. Indien het overwerk van een medewerker in ploegen-dienst vijf uren of korter duurt, dan wel zijn eerstvolgende wacht elf uren of later na het beëindigen van deze arbeid aanvangt, ontstaat geen recht op verzuimuren.

## ARTIKEL 12 - EXTRA VRIJE TIJD OUDERE MEDEWERKERS

Dit artikel is niet van toepassing op diegenen die deelnemen aan de 80-90-100-regeling (artikel 2 lid 6, deel II).

1. De medewerker die de leeftijd van 60 jaar heeft bereikt, kan op zijn verzoek per kalenderkwartaal extra vrije uren opnemen met inachtneming van de volgende regels..
2. medewerker  
Met ingang van 1 januari 2016 luidt artikel 12 lid 2 als volgt:  
De beschikbare vrije uren bedragen voor de medewerker, voor wie de normale wekelijkse arbeidsduur geldt en die op de eerste dag van het kalenderkwartaal de leeftijd van:
  - 60 jaar heeft bereikt : 16 uren per kalenderkwartaal
  - 61 jaar heeft bereikt : 24 uren per kalenderkwartaal
  - 62 jaar heeft bereikt : 32 uren per kalenderkwartaal
  - 63 jaar heeft bereikt : 48 uren per kalenderkwartaal
  - 64 jaar heeft bereikt : 60 uren per kalenderkwartaal
  - 65 jaar heeft bereikt : 72 uren per kalenderkwartaal
  - 66 jaar heeft bereikt : 84 uren per kalenderkwartaal
3. Een medewerker als bedoeld in het eerste lid, die in een kwartaal gemiddeld minder dan de normale werktijd werkt, heeft aanspraak op een proportioneel deel van het in het vorige lid genoemde aantal uren.
4. Per uur dat de medewerker gebruik maakt van zijn recht op extra vrije tijd ontvangt hij/zij 80% van het voor hem/haar geldende uurloon.
5. De tijden waarop de medewerker de vrije uren opneemt, worden in overleg met de bedrijfsleiding voor de aanvang van een kalenderkwartaal in beginsel in hele dagen vastgesteld en eventueel in een kwartaalrooster vastgelegd.
6. Indien voor de aanvang van een kalenderkwartaal vaststaat dat het dienstverband in het betreffende kalenderkwartaal zal worden beëindigd, zullen de beschikbare vrije uren worden bepaald in evenredigheid tot het gedeelte van het kalenderkwartaal gedurende hetwelk het dienstverband nog voortduurt.
7. Maakt de betrokken medewerker binnen het kwartaal hetzij wegens arbeidsongeschiktheid, hetzij vrijwillig, geen gebruik van de extra vrije uren, dan vervalt zijn aanspraak erop. In geen geval zal de aanspraak door een uitbetaling in geld worden vervangen.

## **ARTIKEL 12 - EXTRA VRIJE TIJD OUDERE MEDEWERKERS vervolg**

8. Indien een medewerker één of meer vrije dagen of wachten opneemt overeenkomstig het in lid 1 van dit artikel bepaalde zal dit geen invloed hebben op de aanvulling van de werkgever als bedoeld in artikel 8A van onderdeel II van de cao en de vakantietoeslag (artikel 9 van dit onderdeel).
  
9. **Vorbereiding op de pensionering**  
De medewerker van 60 jaar of ouder wordt eenmaal in de gelegenheid gesteld maximaal vijf dagen extra verlof met behoud van salaris op te nemen voor het bijwonen van een cursus ter voorbereiding op de pensionering.

## ARTIKEL 13 - CONSIGNATIE EN EXTRA OPROEP

### 1a. **Consignatie**

De medewerker die in opdracht van de werkgever geconsigneerd is, ontvangt hiervoor een vergoeding. Deze vergoeding bedraagt per etmaal het volgende percentage van het uurloon:

• maandag tot en met vrijdag	:	160%
• op een uit hoofde van arbeidsduurverkorting toegekende roostervrije dag	:	240%
• zaterdag	:	240%
• zondag	:	320%
• feestdagen	:	400%

Onder consignatie wordt verstaan dat de medewerker voor de werkgever bereikbaar is en na oproep beschikbaar voor de werkzaamheden.

1b. Indien de medewerker zijn normale werkzaamheden verricht, maar daarnaast die dag ook geconsigneerd is, wordt de volledige consignatievergoeding uitbetaald.

1c. Indien de medewerker partieel geconsigneerd is bedraagt de vergoeding:

- van 0 tot 6 uur consignatie : 1/3 van de vergoeding
- van 6 tot 12 uur consignatie : 2/3 van de vergoeding
- 12 uur of meer consignatie : volledige vergoeding

### 2. **Extra oproep**

Indien een medewerker in opdracht van de werkgever voor het verrichten van werkzaamheden een extra gang naar het bedrijf moet maken, ontvangt hij/zij daarvoor per extra opkomst een vergoeding. Deze vergoeding (ter compensatie van reistijd en reiskosten) bedraagt per extra opkomst de volgende percentages van het uurloon:

• maandag tot en met vrijdag	:	160%
• zaterdag	:	240%
• zondag	:	320%
• feestdagen	:	400%

Het opkomen op een opkomstdag is geen extra gang en komt derhalve niet voor een vergoeding in aanmerking.

3. Indien de medewerker volgens een van te voren vastgesteld rooster wordt geconsigneerd, zal de consignatievergoeding worden beschouwd als een vaste toeslag als bedoeld in artikel 1c. Deze consignatie vergoeding is evenwel niet pensionabel.

4. Indien zich problemen voordoen rond (de uitleg) van dit artikel zullen deze worden voorgelegd aan de Stuurgroep.

## ARTIKEL 14 – OVERWERK

1. Indien de bedrijfsomstandigheden dit noodzakelijk maken, is de medewerker verplicht ook buiten de normaal voor hem/haar geldende werktijden arbeid te verrichten. Medewerkers van 55 jaar en ouder zijn niet verplicht tot overwerk.
2. Overwerkbeloning is van toepassing op elk buiten rooster te werken uur. Indien een rooster bijvoorbeeld vier uur bedraagt, dan wordt het vijfde uur als overwerk aangemerkt; wordt volgens rooster negen uur gewerkt, dan wordt het tiende uur als overwerk aangemerkt. Van overwerk is voor een deeltijdmedewerker echter eerst sprake, indien er sprake van overwerk voor een collega die voltijd werkt in een vergelijkbare situatie. Het bepaalde in artikel 2, lid 3, onderdeel II is van toepassing.
3. De werkgever zal met de Ondernemingsraad overleg plegen of en op welke wijze aan bezwaren van medewerkers om overwerk te verrichten, tegemoet kan worden gekomen. De werkgever zal tenminste tweemaal per jaar aan de Ondernemingsraad een overzicht verstrekken van het verrichte overwerk per afdeling, alsmede van de compensatie in vervangende vrije tijd.
4. Schafttijd buiten het dienstrooster tijdens overwerk wordt als overwerk betaald.
5. Wanneer een medewerker in opdracht van de werkgever arbeid verricht waardoor de normale dagelijkse arbeidsduur volgens dienstrooster met een half uur of meer wordt overschreden, gelden de volgende regelingen:
  - a. De overschrijding van de normale dagelijkse arbeidsduur zal worden gecompenseerd in vervangende vrije tijd. De vervangende vrije tijd moet voor het einde van het jaar (of een andere periode, af te spreken in het decentraal overleg zoals bedoeld in onderdeel I) worden opgenomen. Zie echter het bepaalde in artikel 5, onderdeel II (Tijdsparen).

## ARTIKEL 14 – OVERWERK - vervolg

- b. Wordt de vervangende vrije tijd niet binnen de daarvoor (in het decentraal overleg) bepaalde periode opgenomen, dan wordt in plaats van de vervangende vrije tijd een vergoeding betaald. Voor ieder uur vervangende vrije tijd bedraagt de vergoeding 90% van het uurloon. De uitbetaling/afrekening geschiedt aan het einde van het jaar.
- c1. De beloning voor de overschrijding van de normale dagelijkse arbeidsduur bedraagt per uur de volgende percentages van het uurloon:
- uren van maandag 06.00 uur tot zaterdag 06.00 uur : 140%
  - uren van zaterdag 06.00 uur tot maandag 06.00 uur : 180%
  - uren op feestdagen : 270%
- c2. Op grond van lid 5, sub a. of sub b., opgenomen of uitbetaalde compenserende vrije tijd wordt op de in lid 5, sub c1. genoemde beloning in mindering gebracht en wel voor ieder uur 90% van het uurloon.
- c3. In geval van feestdagen vallende op maandag tot en met vrijdag wordt deze beloning met 90% voor elk volgens rooster gewerkt uur verminderd. Het uurloon over deze dagen wordt echter normaal doorbetaald.
- d. **Voor medewerkers werkzaam in volcontinuëdiens**
- In afwijking van het in lid 5, sub c. bepaalde bedraagt de beloning van overschrijding van de normale arbeidsduur op roostervrije dagen de volgende percentages van het uurloon:
- uren van maandag tot en met vrijdag : 180%
  - uren op zaterdag : 230%
  - uren op zondag : 270%
  - uren op feestdagen : 360%



## ARTIKEL 14 – OVERWERK - vervolg

Opgenomen of uitbetaalde compenserende vrije tijd wordt op de hiervoor genoemde beloning in mindering gebracht en uitgedrukt in een percentage van het uurloon:

• uren op maandag tot en met vrijdag	:	90%
• uren op zaterdag	:	140%
• uren op zondag	:	180%
• uren op feestdagen	:	270%

Het verrichten van arbeid op aan de eigen wacht voorafgaande of aan deze wacht aansluitende uren waarvoor de normale dagelijkse arbeidsduur wordt overschreden, wordt uitsluitend beloond volgens de percentages bedoeld in lid 5, sub c.

- e. Op verzoek van de medewerker en indien de bedrijfsomstandigheden dit toelaten, zal de werkgever toestaan dat, naast de compensatie voor de gewerkte uren, vervangende vrije tijd wordt opgenomen in plaats van de beloning voor de overschrijding van de normale dagelijkse arbeidsduur.

Opgenomen compenserende vrije tijd wordt op deze beloning in mindering gebracht en wel voor ieder uur 90%. De vervangende vrije tijd kan uitsluitend van maandag tot en met vrijdag worden opgenomen.

De vervangende vrije tijd dient uiterlijk voor het einde van de derde kalendermaand volgend op die waarin de overschrijding heeft plaats-gevonden, te worden opgenomen.

Indien een medewerker in ploegendienst het overwerk heeft verricht op een zaterdag of een zondag, zal compenserende vrije tijd op zaterdag respectievelijk op zondag mogen worden opgenomen.

- f. Op niveau 2 zullen afspraken worden gemaakt over het tijdspad en de wijze waarop de huidige overwerktegoeden worden afgebouwd en/of uitbetaald.
6. Van het bepaalde in lid 5, sub a. en sub d., kan decentraal worden afgeweken.

## ARTIKEL 15 - VERSCHOVEN UREN

1. Indien in opdracht van de werkgever, in afwijking van het voor de betrokken medewerker normaal geldende rooster, arbeid wordt verricht op tijden die voor medewerkers werkzaam in dagdienst liggen voor 07.00 uur, dan wel na 18.00 uur, of voor medewerkers werkzaam in ploegdienst buiten de tijdstippen waarop de ploegwisseling plaatsvindt, zonder dat daardoor de normaal geldende dagelijkse arbeidsduur wordt verschreden, wordt voor deze uren een toeslag op het maandsalaris gegeven.

Deze toeslag bedraagt per uur uitgedrukt in een percentage van het uurloon:

- op maandag tot en met zaterdag 18.00 uur : 50%
- op zaterdag van 18.00-24.00 uur : 90%
- op zondag : 90%
- op feestdagen : 180%

## ARTIKEL 16 - SPRONGVERGOEDING

1. De medewerker in ploegendienst die anders dan door eigen toedoen wordt overgeplaatst naar een andere dienst of wacht, ontvangt daarvoor per overgang een eenmalige toeslag van vier keer 100% van het uurloon (sprongvergoeding). Moet die medewerker als gevolg van deze overplaatsing meer wachten in de nachtdienst lopen dan in zijn oorspronkelijke rooster, dan ontvangt hij/zij voor elke extra nacht een toeslag van 120% over het uurloon. De toeslag wordt alleen betaald voor zover deze de sprongvergoeding van 400% te boven gaat. Deze toeslag wordt over ten hoogste zes wachten betaald. Bij terugplaatsing naar de oorspronkelijke dienst of wacht, wordt deze toeslag alleen dan opnieuw betaald, indien de terugplaatsing plaatsvindt nadat de medewerker gedurende ten minste drie wachten in de voor hem/haar afwijkende dienst of wacht heeft gewerkt.
2. Gewerkte uren waarop een vergoeding wordt gegeven voor overschrijding of afwijking van het dienstrooster worden niet beloond volgens de regeling die geldt voor werken in ploegendienst.
3. Indien een medewerker als gevolg van overplaatsing naar een andere dienst in één cyclusperiode minder uren werkt dan hij/zij volgens zijn oorspronkelijke dienstrooster had moeten werken, zullen deze uren niet behoeven te worden ingehaald en niet worden verrekend met de toeslagen die op grond van het werken in een afwijkende dienst aan de medewerker worden toegekend.
4. Indien een medewerker als gevolg van overplaatsing naar een andere dienst in één cyclusperiode meer uren werkt dan hij/zij volgens zijn oorspronkelijke dienstrooster zou hebben moeten werken, dan worden de gewerkte uren waardoor hij/zij de cyclustijd volgens zijn oorspronkelijke dienstrooster niet overschrijdt, beloond volgens het bepaalde in artikel 15 en de uren waardoor hij/zij de cyclustijd volgens zijn oorspronkelijke dienstrooster wel overschrijdt, beloond volgens het bepaalde in artikel 14, lid 5, sub c1.
5. Een niet te voorziene overplaatsing naar een andere dienst of wacht is uitsluitend toegestaan indien de rusttijd niet minder dan twaalf uren bedraagt

## ARTIKEL 17 - Mantelzorg

1. Voor medewerkers die mantelzorg verlenen is het mogelijk om 80% te werken, tegen 90% salaris en 100% pensioenopbouw. De medewerker, die mantelzorg verleent, heeft recht op deelname aan 80-90-100 gedurende een periode van maximaal 12 maanden, per elke 5 jaar. De periode dat de medewerker 80-90-100 opneemt is in aaneengesloten periodes van minimaal 1 maand. Partijen zullen nader bespreken en desgewenst met elkaar overeenkomen op welke wijze de medewerkers indien nodig kunnen aantonen dat zij mantelzorg verlenen.

Voor de mantelzorgafspraken geldt een vervangingsafpraak. Voor elke medewerker die 80-90-100% werkt in het kader van mantelzorg, geldt dat de 0.2 FTE die vrijvalt extra wordt toegevoegd aan de basis-/stambezetting.

2. Een medewerker kan een verzoek indienen voor flexibele werktijden in verband met mantelzorgtaken. De invulling van de flexibele werktijden vindt plaats in overleg tussen leidinggevende en de medewerker. Het verzoek om flexibele werktijden wordt ingewilligd, tenzij zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen zich daartegen verzetten
3. De bepalingen van dit artikel worden jaarlijks in het periodiek overleg met de vakverenigingen geëvalueerd.

## **ARTIKEL 18 - WGA premie**

De gedifferentieerde WGA-premie is volledig voor rekening van de werkgever.

## BIJLAGE 1 - Salarisschalen

- De salarisschalen zijn per Transactiedatum (beoogd is 2 juli 2018) verhoogd met 2,25%.

De salarisschalen luiden per Transactiedatum (beoogd is 2 juli 2018) als volgt:

### CAO Salaristabellen Upfield 2018-2020

#### Verhoging transactiedatum: 2,25%

<b>SALARISSCHALEN PER TRANSACTIEDATUM</b>				<b>PAY SCALES PER TRANSACTION-DATE</b>				
Behorende bij de ORBA-methode van functiewaardering				As accompanying the ORBA method of job appraisal				
Klasse / GRADE	A	B	C	D	E	F	G	H
16 Jaar / Years - 55 %	1267	1301	1333	1372	1432	1506	1618	1729
17 Jaar / Years - 60 %	1382	1419	1455	1497	1562	1643	1765	1887
18 Jaar / Years - 70 %	1613	1656	1697	1746	1822	1917	2059	2201
19 Jaar / Years - 80 %	1843	1892	1940	1996	2082	2191	2353	2515
20 Jaar / Years - 85 %	1958	2011	2061	2120	2212	2327	2500	2673
21 Jaar / Years - 90 %	2073	2129	2182	2245	2343	2464	2647	2830
22 Jaar / Years - 95 %	2189	2247	2303	2370	2473	2601	2794	2987
<b>MINIMUM</b>	2304	2365	2424	2495	2603	2738	2941	3144
<b>MAXIMUM</b>	2481	2597	2738	2893	3053	3251	3573	4019
<b>Max salary on annual base</b>	<b>32154</b>	<b>33653</b>	<b>35487</b>	<b>37497</b>	<b>39570</b>	<b>42138</b>	<b>46301</b>	<b>52090</b>

- De in deze CAO genoemde nominale toeslagen worden eveneens met 2,25%, gelijk aan de structurele loonsverhoging, geïndexeerd.
- De verhoging van 2,25% is pensioengevend en zal worden meegenomen in de indexatie van de opgebouwde pensioenaanspraken.

2. De salarisschalen worden per 1 juli 2019 verhoogd met 2,4%.

De salarisschalen luiden per 1 juli 2019 als volgt:

**CAO Salaristabellen Upfield 2018-2020**

**Verhoging 1 juli 2019: 2,4%**

<b>SALARISSCHALEN PER 1 juli 2019</b>				<b>PAY SCALES PER 1 July 2019</b>				
Behorende bij de ORBA-methode van functiewaardering				As accompanying the ORBA method of job appraisal				
<b>Klasse / GRADE</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>	<b>H</b>
16 Jaar / Years - 55 %	1297	1332	1365	1405	1466	1542	1657	1771
17 Jaar / Years - 60 %	1415	1453	1490	1533	1599	1682	1807	1932
18 Jaar / Years - 70 %	1651	1695	1738	1788	1866	1963	2108	2254
19 Jaar / Years - 80 %	1887	1938	1986	2044	2132	2243	2409	2576
20 Jaar / Years - 85 %	2005	2059	2110	2171	2266	2383	2560	2737
21 Jaar / Years - 90 %	2123	2180	2234	2299	2399	2524	2711	2898
22 Jaar / Years - 95 %	2241	2301	2358	2427	2532	2664	2861	3059
<b>MINIMUM</b>	2359	2422	2483	2554	2665	2804	3012	3220
<b>MAXIMUM</b>	2541	2659	2804	2963	3127	3329	3658	4116
<b>Max salary on annual base</b>	<b>32925</b>	<b>34461</b>	<b>36339</b>	<b>38397</b>	<b>40520</b>	<b>43149</b>	<b>47412</b>	<b>53341</b>

1. De in deze CAO genoemde nominale toeslagen worden eveneens met 2,4%, gelijk aan de structurele loonsverhoging, geïndexeerd.
2. De verhoging van 2,4% is pensioengevend en zal worden meegenomen in de indexatie van de opgebouwde pensioenaanspraken.

3. De salarisschalen worden per 1 juli 2020 verhoogd met 2,4%.

De salarisschalen luiden per 1 juli 2020 als volgt:

**CAO Salaristabellen Upfield 2018-2020**

**Verhoging 1 juli 2020: 2,4%**

<b>SALARISSCHALEN PER 1 juli 2020</b>				<b>PAY SCALES PER 1 July 2020</b>				
Behorende bij de ORBA-methode van functiewaardering				As accompanying the ORBA method of job appraisal				
<b>Klasse / GRADE</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>	<b>H</b>
16 Jaar / Years - 55 %	1329	1364	1398	1439	1501	1579	1696	1813
17 Jaar / Years - 60 %	1449	1488	1525	1569	1638	1723	1850	1978
18 Jaar / Years - 70 %	1691	1736	1780	1831	1910	2010	2159	2308
19 Jaar / Years - 80 %	1933	1984	2034	2093	2183	2297	2467	2638
20 Jaar / Years - 85 %	2053	2108	2161	2223	2320	2441	2622	2803
21 Jaar / Years - 90 %	2174	2232	2288	2354	2456	2584	2776	2967
22 Jaar / Years - 95 %	2295	2356	2415	2485	2593	2728	2930	3132
<b>MINIMUM</b>	2416	2480	2542	2616	2729	2871	3084	3297
<b>MAXIMUM</b>	2602	2723	2871	3034	3202	3409	3746	4215
<b>Max salary on annual base</b>	<b>33716</b>	<b>35288</b>	<b>37211</b>	<b>39318</b>	<b>41492</b>	<b>44185</b>	<b>48550</b>	<b>54621</b>

1. De in deze CAO genoemde nominale toeslagen worden eveneens met 2,4%, gelijk aan de structurele loonsverhoging, geïndexeerd.
2. De verhoging van 2,4% is pensioengevend en zal worden meegenomen in de indexatie van de opgebouwde pensioenaanspraken.



## AANHANGSEL 1 – BIJZONDERE BEPALINGEN VOOR ASSISTANT MANAGERS

### 1. Salarisschalen Assistant Managers

De salarisschalen zijn per 1 maart 2018 verhoogd met 2%.  
medewerkerDe verhoging van 2% is pensioengevend en zal worden meegenomen in de indexatie van de opgebouwde pensioenaanspraken

De salarisschalen luiden per 1 maart 2018 als volgt:

SALARISSCHALEN ASSISTANT MANAGERS PER 1 MAART 2018 PAY SCALES ASSISTANT MANAGERS PER 1 MARCH 2018			
* maximum vakantietoelage per 1 januari 2018			
* maximum holiday bonus per 1 January 2018			
Klasse / GRADE	1K	1L	1M
	€	€	€
minimum	41035	44130	47254
max. bij beoordeling nog te ontwikkelen / max. for appraisal to be developed	53387	58122	63009
max. bij beoordeling goed max. for appraisal good	57620	63445	70139
max. bij beoordeling 'zeer goed' en 'uitmuntend' (CTP status)* max. for evaluation 'very good' and 'excellent' (CTP status)*	60778	68041	76491
*CTP Conform artikel 18 deel II kunnen werknemers die gedurende 3 jaar achtereen een "zeer goed" of			
*CTP: in accordance with Section II, Article 18, employees who have received a 'very good' or "excellent"			
*2018-Bruto salarissen per jaar incl. 8% vakantietoelage (max € 4.548,-)			
*2018-Gross salaries per year incl. 8% holiday bonus (max € 4.548,-)			
Alle informatie over de regels m.b.t. beoordelingsverhogingen is te vinden in het beoordelingsboekje. All information on the rules regarding appraisal increases can be found in the appraisal booklet.			

De salarisschalen zijn per 1 mei 2018 verhoogd met 0,4% medewerker  
 De verhoging van 0,4% is pensioengevend en zal worden meegenomen in de indexatie van de opgebouwde pensioenaanspraken.

De salarisschalen luiden per 1 mei 2018 als volgt:

<b>SALARISSCHALEN ASSISTANT MANAGERS PER 1 MEI 2018</b>			
<b>PAY SCALES ASSISTANT MANAGERS PER 1 MAY 2018</b>			
* maximum vakantietoeslag per 1 januari 2018			
* maximum holiday bonus per 1 January 2018			
Klasse / GRADE	1K	1L	1M
	€	€	€
minimum	41199	44306	47443
max. bij beoordeling nog te ontwikkelen / max. for appraisal to be developed	53601	58354	63261
max. bij beoordeling goed max. for appraisal good	57850	63698	70419
max. bij beoordeling 'zeer goed' en 'uitmuntend' (CTP status)* max. for evaluation 'very good' and 'excellent' (CTP status)*	61022	68313	76797
*CTP Conform artikel 18 deel II kunnen werknemers die gedurende 3 jaar achtereen een "zeer goed" of			
*CTP: in accordance with Section II, Article 18, employees who have received a 'very good' or "excellent"			
*2018-Bruto salarissen per jaar incl. 8% vakantietoeslag (max € 4.548,-)			
*2018-Gross salaries per year incl. 8% holiday bonus (max € 4.548,-)			
Alle informatie over de regels m.b.t. beoordelingsverhogingen is te vinden in het beoordelingsboekje.			
All information on the rules regarding appraisal increases can be found in the appraisal booklet.			

3. De salarisschalen zijn per Transactiedatum (beoogd is 2 juli 2018) verhoogd met 2,25%.

De salarisschalen luiden per Transactiedatum (beoogd is 2 juli 2018) als volgt:

**CAO Salaristabellen AM-ers Upfield 2018-2020**

**Verhoging transactiedatum: 2,25%**

<b>SALARISSCHALEN ASSISTANT MANAGERS PER TRANSACTION-DATE</b>			
<b>PAY SCALES ASSISTANT MANAGERS PER TRANSACTIEDATUM</b>			
<b>* maximum vakantietoeslag per 1 januari 2018</b>			
<b>* maximum holiday bonus per 1 January 2018</b>			
<b>Klasse / GRADE</b>	<b>1K</b>	<b>1L</b>	<b>1M</b>
	€	€	€
minimum	42126	45303	48511
max. bij beoordeling nog te ontwikkelen / max. for appraisal to be developed	54807	59667	64684
max. bij beoordeling goed max. for appraisal good	59152	65132	72004
max. bij beoordeling 'zeer goed' en 'uitmuntend' (CTP status)* max. for evaluation 'very good' and 'excellent' (CTP status)*	62395	69850	78525
<p><i>*CTP Conform artikel 18 deel II kunnen medewerkers die gedurende 3 jaar achtereenvolgens een "zeer goed" of "uitmuntend" beoordeling hebben gekregen, de zogeheten Continue Top Presteerders (CTP), doorgroeien naar het maximum van de salarisschaal behorende bij beoordeling "zeer goed" / "uitmuntend".</i></p> <p><i>*CTP: in accordance with Section II, Article 18, employees who have received a 'very good' or "excellent" evaluation three years in a row, known as continuous top performers (CTP), can move up to the maximum of the next salary scale corresponding to a 'very good' / 'excellent' evaluation.</i></p> <p>*2018-Bruto salarissen per jaar incl. 8% vakantietoeslag (max € 4.548,-)</p> <p>*2018-Gross salaries per year incl. 8% holiday bonus (max € 4.548,-)</p> <p><b>Informatie over de regels m.b.t. beoordelingsverhogingen is te vinden in het beoordelingsboekje.</b></p> <p><b>Information on the rules regarding appraisal increases can be found in the appraisal booklet.</b></p>			

4. De salarisschalen worden per 1 juli 2019 verhoogd met 2,4%.

De salarisschalen luiden per 1 juli 2019 als volgt:

**CAO Salaristabellen AM-ers Upfield 2018-2020**

**Verhoging 1 juli 2019: 2,4%**

<b>SALARISSCHALEN ASSISTANT MANAGERS PER 1 JULI 2019</b>			
<b>PAY SCALES ASSISTANT MANAGERS PER 1 JULY 2019</b>			
<b>* maximum vakantietoeslag per 1 januari 2018 (2019 onbekend)</b>			
<b>* maximum holiday bonus per 1 January 2018 (2019 unknown)</b>			
<b>Klasse / GRADE</b>	<b>1K</b>	<b>1L</b>	<b>1M</b>
	€	€	€
minimum	43137	46390	49675
max. bij beoordeling nog te ontwikkelen / max. for appraisal to be developed	56122	61099	66237
max. bij beoordeling goed max. for appraisal good	60571	66695	73732
max. bij beoordeling 'zeer goed' en 'uitmuntend' (CTP status)* max. for evaluation 'very good' and 'excellent' (CTP status)*	63892	71526	80409
<p><i>*CTP Conform artikel 18 deel II kunnen medewerkers die gedurende 3 jaar achtereenvolgens een "zeer goed" of "uitmuntend" beoordeling hebben gekregen, de zogeheten Continue Top Presteerders (CTP), doorgroeien naar het maximum van de salarisschaal behorende bij beoordeling "zeer goed" / "uitmuntend".</i></p> <p><i>*CTP: in accordance with Section II, Article 18, employees who have received a 'very good' or "excellent" evaluation three years in a row, known as continuous top performers (CTP), can move up to the maximum of the next salary scale corresponding to a 'very good' / 'excellent' evaluation.</i></p> <p>*2018-Bruto salarissen per jaar incl. 8% vakantietoeslag (max € 4.548,-)</p> <p>*2018-Gross salaries per year incl. 8% holiday bonus (max € 4.548,-)</p> <p><b>Informatie over de regels m.b.t. beoordelingsverhogingen is te vinden in het beoordelingsboekje.</b></p> <p><b>Information on the rules regarding appraisal increases can be found in the appraisal booklet.</b></p>			

5. De salarisschalen zijn per 1 juli 2020 verhoogd met 2,4%.

De salarisschalen luiden per 1 juli 2020 als volgt:

**CAO Salaristabellen AM-ers Upfield 2018-2020**

**Verhoging 1 juli 2020: 2,4%**

<b>SALARISSCHALEN ASSISTANT MANAGERS PER 1 JULI 2020</b>			
<b>PAY SCALES ASSISTANT MANAGERS PER 1 JULY 2020</b>			
<b>* maximum vakantietoeslag per 1 januari 2018 (2020 onbekend)</b>			
<b>* maximum holiday bonus per 1 January 2018 (2020 unknown)</b>			
<b>Klasse / GRADE</b>	<b>1K</b>	<b>1L</b>	<b>1M</b>
	€	€	€
minimum	44172	47504	50867
max. bij beoordeling nog te ontwikkelen / max. for appraisal to be developed	57469	62565	67826
max. bij beoordeling goed max. for appraisal good	62025	68295	75501
max. bij beoordeling 'zeer goed' en 'uitmuntend' (CTP status)* max. for evaluation 'very good' and 'excellent' (CTP status)*	65425	73243	82339
<p><i>*CTP Conform artikel 18 deel II kunnen medewerkers die gedurende 3 jaar achtereenvolgens een "zeer goed" of "uitmuntend" beoordeling hebben gekregen, de zogeheten Continue Top Presteerders (CTP), doorgroeien naar het maximum van de salarisschaal behorende bij beoordeling "zeer goed" / "uitmuntend".</i></p> <p><i>*CTP: in accordance with Section II, Article 18, employees who have received a 'very good' or "excellent" evaluation three years in a row, known as continuous top performers (CTP), can move up to the maximum of the next salary scale corresponding to a 'very good' / 'excellent' evaluation.</i></p> <p>*2018-Bruto salarissen per jaar incl. 8% vakantietoeslag (max € 4.548,-)</p> <p>*2018-Gross salaries per year incl. 8% holiday bonus (max € 4.548,-)</p> <p style="color: red;">Informatie over de regels m.b.t. beoordelingsverhogingen is te vinden in het beoordelingsboekje.</p> <p style="color: red;">Information on the rules regarding appraisal increases can be found in the appraisal booklet.</p>			

## 2. **Beoordelingsverhogingen**

Voor de assistant managers-klassen zijn minimum en maximum salarissen vastgesteld.

Jaarlijks worden per 1 januari de salarissen vastgesteld. De individuele salarisverhoging is afhankelijk van de beoordeling van de betrokken assistant manager.

De beoordelingsvergoedingen luiden:

<b>Beoordeling/Functieklasse</b>	<b>K/L/M</b>
1. Onvoldoende	0%
2. Matig/nog te ontwikkelen	1,50%
3. Goed	2,50%
4. Zeer goed	3%
5. Uitmuntend	3,75%

Voor de beoordelingscategorieën gelden afzonderlijke maxima.

De salarisverhoging wordt toegekend tot het voor de betrokken assistant manager geldende maximum salaris is bereikt.

## 3. **Overwerkvergoeding en consignatievergoeding**

De assistant manager heeft recht op een vergoeding voor overwerk conform artikel 14 deel III cao, indien hij in opdracht van werkgever arbeid verricht in het weekend of op een feestdag.

De assistant manager die geconsigneerd is, ontvangt de consignatievergoeding en de vergoeding extra oproep uit artikel 13 deel III cao.

## AANHANGSEL 1 - BIJZONDERE BEPALINGEN VOOR ASSISTANT MANAGERS - vervolg

### 4. Vakantie

Elke assistant manager heeft per vol vakantiejaar recht op het hiernavolgende aantal dagen vakantie:

- medewerkers jonger dan 35 jaar : 25 dagen
- medewerkers in de leeftijd van
  - 35 – 39 jaar : 26 dagen
  - 40 – 44 jaar : 27 dagen
  - 45 – 49 jaar : 28 dagen
  - 50 – 54 jaar : 29 dagen
  - 55 jaar en ouder : 30 dagen

Het vakantiejaar is gelijk aan het kalenderjaar. De directie van de onderneming waar de assistant manager zijn werkzaamheden verricht, heeft de bevoegdheid per jaar één verplichte vakantiedag aan te wijzen. Het vaststellen van de datum geschiedt in overleg met de Ondernemingsraad.

## **BIJLAGE 2 – REGELING PERSOONLIJKE TOESLAGEN**

### **A. Persoonlijke Toeslagen tot Euro 10,=.**

1. Bestaande persoonlijke toeslagen tot een bedrag van Euro 10,= worden afgekocht.
2. De betrokken medewerkers ontvangen een eenmalige bruto afkoopsom ter grootte van 4x het jaarbedrag.
3. Indien een (nieuwe) persoonlijke toeslag tot een bedrag van Euro 10,= wordt toegekend wordt deze conform het onder 1 en 2 bepaalde afgekocht.

### **B. Persoonlijke toeslagen, fabriekstoeslagen en BWO-toeslagen boven Euro 10,=**

1. Afkoop van persoonlijke toeslagen, fabriekstoeslagen en BWO-toeslagen kan door het management worden aangeboden met inachtneming van het onder 2 bepaalde.
- 2a. Het management dient afspraken te maken met de Ondernemingsraad over de categorieën medewerkers die in aanmerking voor afkoop kunnen komen.
- 2b. Indien de categorieën medewerkers zijn vastgesteld kan vervolgens aan individuele medewerkers een aanbod tot afkoop worden gedaan, waarmee de betrokken medewerker kan instemmen. Indien geen overeenstemming wordt bereikt over afkoop blijft de toeslag van toepassing.
3. Afkoop vindt plaats conform de onder A2 genoemde formule van 4x het jaarbedrag.
4. De uitbetaling van de afkoopsom vindt maximaal in 2 termijnen plaats.



## BIJLAGE 3 – VAKANTIEWETGEVING

### Volgorde afschrijving vakantiedagen

Upfield hanteert in het registratiesysteem de volgende afschrijfolgorde bij de aanvraag van vakantiedagen:

- De overgebleven wettelijke (minimum) dagen van vorig jaar
- De bovenwettelijke dagen van 5 jaar geleden
- De wettelijke (minimum) dagen van het lopende jaar
- De bovenwettelijke dagen van 4 jaar geleden
- De bovenwettelijke dagen van 3 jaar geleden
- De bovenwettelijke dagen van 2 jaar geleden
- De bovenwettelijke dagen van vorig jaar
- De bovenwettelijke dagen van het lopende jaar

### Vakantiewetgeving Burgerlijk wetboek:

Afdeling 3. Vakantie en verlof

#### Artikel 634

1. De medewerker verwerft over ieder jaar waarin hij gedurende de volledige overeengekomen arbeidsduur recht op loon heeft gehad, aanspraak op vakantie van ten minste vier maal de overeengekomen arbeidsduur per week of, als de overeengekomen arbeidsduur in uren per jaar is uitgedrukt, van ten minste een overeenkomstige tijd.
2. De medewerker die over een deel van een jaar recht op loon heeft gehad, verwerft over dat deel aanspraak op vakantie die een evenredig gedeelte bedraagt van datgene waarop hij recht zou hebben gehad als hij gedurende het gehele jaar recht had op loon over de volledige overeengekomen arbeidsduur.
3. Bij collectieve arbeidsovereenkomst of bij regeling door of namens een daartoe bevoegd bestuursorgaan kan ten aanzien van medewerkers wier arbeidsovereenkomst eindigt nadat deze ten minste een maand heeft geduurd, van lid 2 worden afgeweken in die zin dat de aanspraak op vakantie wordt berekend over tijdvakken van een maand.

#### Artikel 635

1. In afwijking van artikel 634 verwerft de medewerker aanspraak op vakantie over het tijdvak, gedurende hetwelk hij geen recht heeft op in geld vastgesteld loon, omdat:
  - a. hij, anders dan voor oefening en opleiding, als dienstplichtige is opgeroepen ter vervulling van zijn militaire dienst of vervangende dienst;
  - b. hij vakantie als bedoeld in artikel 641 lid 3 geniet;
  - c. hij, met toestemming van de werkgever, deelneemt aan een bijeenkomst die wordt georganiseerd door een vakvereniging waarvan hij lid is;

- d. hij, anders dan ten gevolge van de omstandigheden, bedoeld in de leden 2 en 3, tegen zijn wil niet in staat is om de overeengekomen arbeid te verrichten;
  - e. hij verlof als bedoeld in artikel 643 geniet;
  - f. hij verlof als bedoeld in hoofdstuk 5, afdeling 2, van de Wet arbeid en zorg geniet.
2. In afwijking van artikel 634 verwerft de vrouwelijke medewerker die wegens zwangerschap of bevalling niet gedurende een geheel jaar aanspraak op loon verwerft, over de volledige overeengekomen arbeidsduur aanspraak op vakantie over het tijdvak dat zij recht heeft op een uitkering als bedoeld in hoofdstuk 3, afdeling 2, van de Wet arbeid en zorg.
  3. In afwijking van artikel 634 verwerft de medewerker die wegens adoptieverlof of verlof voor het opnemen van een pleegkind niet gedurende een geheel jaar aanspraak op loon verwerft, over de volledige overeengekomen arbeidsduur aanspraak op vakantie over het tijdvak dat hij recht heeft op een uitkering als bedoeld in hoofdstuk 3, afdeling 2, van de Wet arbeid en zorg.
  4. De jeugdige medewerker verwerft aanspraak op vakantie over de tijd die hij besteedt aan het volgen van het onderricht waartoe hij krachtens de wet door de werkgever in de gelegenheid moet worden gesteld.
  5. Indien een aanspraak op vakantie is verworven die het in artikel 634 bedoelde minimum te boven gaat, kan voorzover die aanspraak dat minimum te boven gaat, bij schriftelijke overeenkomst van de leden 1 tot en met 4 worden afgeweken ten nadele van de medewerker.

### **Artikel 636**

1. Dagen of gedeelten van dagen waarop de medewerker de overeengekomen arbeid niet verricht wegens een van de redenen, bedoeld in artikel 635 leden 1 en 4 kunnen slechts indien in een voorkomend geval de medewerker ermee instemt worden aangemerkt als vakantie, met dien verstande dat de medewerker ten minste recht houdt op het in artikel 634 bedoelde minimum.
2. Dagen of gedeelten van dagen waarop de medewerker de overeengekomen arbeid niet verricht wegens een van de redenen, bedoeld in artikel 635, leden 2 en 3, kunnen niet worden aangemerkt als vakantie.

### **Artikel 637**

1. Dagen of gedeelten van dagen waarop de medewerker de overeengekomen arbeid niet verricht wegens ziekte kunnen slechts indien in een voorkomend geval de medewerker ermee instemt worden aangemerkt als vakantie, met dien verstande dat de medewerker ten minste recht houdt op het in artikel 634 bedoelde minimum.

2. In afwijking van lid 1 kan bij schriftelijke overeenkomst worden bepaald dat dagen of gedeelten van dagen waarop de medewerker in enig jaar de overeengekomen arbeid niet heeft verricht wegens ziekte worden aangemerkt als vakantie tot ten hoogste het aantal vakantiedagen dat voor dat jaar boven het in artikel 634 bedoelde minimum is overeengekomen.
3. Indien in enig jaar zowel lid 2 als artikel 638, lid 8, tweede volzin, worden toegepast, kunnen in totaal niet meer dan het aantal vakantiedagen dat voor dat jaar boven het in artikel 634 bedoelde minimum is overeengekomen, als vakantie gelden.

### **Artikel 638**

1. De werkgever is verplicht de medewerker ieder jaar in de gelegenheid te stellen de vakantie op te nemen waarop de medewerker op grond van artikel 634 ten minste aanspraak heeft.
2. Voorzover in de vaststelling van de vakantie niet is voorzien bij schriftelijke overeenkomst dan wel bij of krachtens collectieve arbeidsovereenkomst of regeling door of namens een daartoe bevoegd bestuursorgaan of de wet, stelt de werkgever de tijdstippen van aanvang en einde van de vakantie vast overeenkomstig de wensen van de medewerker tenzij gewichtige redenen zich daartegen verzetten. Indien de werkgever niet binnen twee weken nadat de medewerker zijn wensen schriftelijk heeft kenbaar gemaakt, schriftelijk aan de medewerker gewichtige redenen heeft aangevoerd, is de vakantie vastgesteld overeenkomstig de wensen van de medewerker.
3. In geval van gewichtige redenen wordt de vakantie op zodanige wijze vastgesteld dat de medewerker desverlangd, voorzover zijn aanspraak daartoe toereikend is, gedurende twee opeenvolgende weken of tweemaal een week vakantie kan opnemen.
4. De werkgever stelt de vakantie zo tijdig vast dat de medewerker gelegenheid heeft tot het treffen van voorbereidingen voor de besteding van de vakantie.
5. De werkgever kan, indien daartoe gewichtige redenen zijn, na overleg met de medewerker, het vastgestelde tijdvak van de vakantie wijzigen. De schade die de medewerker lijdt ten gevolge van de wijziging van het tijdvak van de vakantie, wordt door de werkgever vergoed.
6. De werkgever is verplicht de medewerker de resterende aanspraak op vakantie in dagen of uren te verlenen, tenzij gewichtige redenen zich daartegen verzetten.
7. Indien een aanspraak op vakantie is verworven die het in artikel 634 bedoelde minimum te boven gaat, kan voorzover die aanspraak dat minimum te boven gaat, bij schriftelijke overeenkomst van de in lid 2 genoemde termijn worden afgeweken ten nadele van de medewerker.
8. Dagen of gedeelten van dagen waarop de medewerker tijdens een vastgestelde vakantie ziek is, gelden niet als vakantie, tenzij in een voorkomend geval de medewerker daarmee instemt. In afwijking van de vorige volzin kan bij schriftelijke overeenkomst worden bepaald dat de in enig jaar verleende vakantiedagen of gedeelten daarvan waarop de medewerker ziek is, als vakantie gelden tot ten hoogste het aantal vakantiedagen dat voor dat jaar boven het in artikel 634 bedoelde minimum is overeengekomen.

## **Artikel 639**

1. De medewerker behoudt gedurende zijn vakantie recht op loon.
2. Indien hierin bij collectieve arbeidsovereenkomst of bij regeling door of namens een daartoe bevoegd bestuursorgaan is voorzien, kan de werkgever aan zijn verplichting om gedurende de vakantie loon te betalen voldoen hetzij door aan de medewerker vakantiebonnen over te dragen ten laste van een fonds, hetzij door betaling aan een fonds ten laste waarvan de medewerker gelijkwaardige rechten verwerft. Voor de toepassing van dit artikel worden vakantiebonnen als loon beschouwd.

## **Artikel 640**

1. De medewerker kan tijdens de duur van de arbeidsovereenkomst geen afstand doen van zijn aanspraak op vakantie tegen schadevergoeding.
2. Indien een aanspraak op vakantie is verworven die het in artikel 634 bedoelde minimum te boven gaat, kan voorzover die aanspraak dat minimum te boven gaat, bij schriftelijke overeenkomst van lid 1 worden afgeweken.

## **Artikel 640a**

De aanspraak op het minimum, bedoeld in artikel 634, vervalt zes maanden na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraak is verworven, tenzij de medewerker tot aan dat tijdstip redelijkerwijs niet in staat is geweest vakantie op te nemen. Bij schriftelijke overeenkomst kan ten gunste van de medewerker worden afgeweken van de termijn van zes maanden, bedoeld in de eerste zin.

## **Artikel 641**

1. Een medewerker die bij het einde van de arbeidsovereenkomst nog aanspraak op vakantie heeft, heeft recht op een uitkering in geld tot een bedrag van het loon over een tijdvak overeenkomend met de aanspraak, tenzij artikel 639 lid 2 van toepassing is.
2. De werkgever is verplicht aan de medewerker een verklaring uit te reiken waaruit blijkt over welk tijdvak de medewerker bij het einde van de arbeidsovereenkomst nog aanspraak op vakantie heeft.
3. Indien de medewerker een nieuwe arbeidsovereenkomst aangaat, heeft hij tegenover de nieuwe werkgever aanspraak op vakantie zonder behoud van loon gedurende het tijdvak waarover hij blijkens de in lid 2 bedoelde verklaring nog aanspraak op vakantie had.
4. Bij schriftelijke overeenkomst kan van lid 3 worden afgeweken, met dien verstande dat de medewerker ten minste recht houdt op het in artikel 634 bedoelde minimum.

## **Artikel 642**

Onverminderd artikel 640a verjaart een rechtsvordering tot toekenning van vakantie door verloop van vijf jaren na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraak is ontstaan.

## **Artikel 645**

Van de artikelen 634 tot en met 643 kan niet ten nadele van de medewerker worden afgeweken, tenzij zodanige afwijking bij die artikelen is toegelaten.

**PROTOCOL ARBEIDSVOORWAARDELIJKE GEVOLGEN  
BCS-MEDEWERKERS**

**Overeengekomen tussen Unilever, FNV, De Unie en CNV Vakmensen,  
17 mei 2018**

**Inleiding**

Unilever heeft op 17 december 2017 haar voornemen bekend gemaakt om haar wereldwijde margarine-activiteiten te verkopen aan de Amerikaanse investeringsmaatschappij Kohlberg Kravis Roberts & Co, hierna te noemen "**KKR**". De werkgevers van de huidige Nederlandse BCS-medewerkers van deze activiteiten, die werkzaam zijn op de locaties: Sourcing Unit Nassaukade, URDV Vlaardingen en Weena Rotterdam (hierna te noemen "**BCS-medewerkers**"), zullen als gevolg van deze transactie geen onderdeel meer zijn van de Unilever-groep in Nederland. De datum van de transactie/verkoop (de "**Transactiedatum**") is vooralsnog voorzien per 2 juli 2018.

Dit protocol is tussen Unilever Nederland B.V., de werkgevers van de BCS-medewerkers, FNV, De Unie en CNV Vakmensen overeengekomen teneinde de gemaakte afspraken omtrent de arbeidsvoorwaardelijke gevolgen voor de BCS-medewerkers exclusief vast te leggen.

Dit protocol zal, na goedkeuring door de FNV-, De Unie- en CNV-leden die BCS-medewerkers zijn, definitief worden vastgesteld.

Dit protocol is uitsluitend van toepassing op alle bij de transactie betrokken WL1 BCS-medewerkers, tenzij anders geadviseerd in dit protocol.

De hieronder vermelde overgangsafspraken zijn gebaseerd op de besprekingen tussen FNV, De Unie, CNV Vakmensen, Unilever Nederland B.V. en BCS. De afspraken tussen partijen met betrekking tot de arbeidsrechtelijke gevolgen van genoemde voorgenomen transactie voor de BCS-medewerkers zijn uitputtend vastgelegd in de tekst van dit protocol alsmede in de bijlagen. Het Overzicht overige arbeidsvoorwaardelijke regelingen (bijlage 2) vormt een aanvulling op de tekst van dit protocol. Tussen partijen gelden met betrekking tot het hiervoor genoemde onderwerp geen andere afspraken dan de in dit protocol (inclusief bijlagen) vastgelegde afspraken.

## Definities

cao Unilever	De collectieve arbeidsovereenkomst van Unilever Nederland B.V. met looptijd 1 mei 2017 t/m 30 juni 2018.
cao Upfield	De collectieve arbeidsovereenkomst zoals deze gaat gelden voor alle WL1 Upfield-medewerkers vanaf de Transactiedatum.
Upfield-medewerker	De medewerker die direct voorafgaande aan de Transactiedatum in dienst is van BCS Nederland, en de Unilever-medewerker die direct voorafgaand aan de Transactiedatum heeft gereageerd op 1 van de Upfield-vacatures op OJP (Open Job Posting), voor zover dit leidt tot het aangaan van een arbeidsovereenkomst met Upfield.
Upfield	Organisatie waarin alle Upfield-medewerkers worden ondergebracht vanaf Transactiedatum.
BCS Nederland	Organisatie welke wordt gevormd door de volgende 4 entiteiten: <ul style="list-style-type: none"><li>- Upfield Europe B.V.</li><li>- Upfield Nederland B.V.</li><li>- Upfield Sourcing Nederland B.V.</li><li>- Upfield Research and Development B.V.</li><li>-</li></ul>
Transactiedatum	De datum waarop de (indirecte) aandelenoverdracht van BCS Nederland plaatsvindt. Beoogde datum is 2 juli 2018.
Pensioenregeling Unilever	De pensioenregeling van Unilever Nederland B.V. zoals deze van toepassing is in 2018 en wordt uitgevoerd door APF Progress/Forward.
Pensioenregeling PGB	De vigerende pensioenregeling zoals deze gaat gelden voor de Upfield-medewerkers en wordt uitgevoerd door pensioenfonds PGB.

## **Uitgangspunten**

- Uitgangspunt is dat de inhoud van de cao Unilever (bijlage 1) wordt voortgezet in de vorm van een nieuw te vormen cao, gezamenlijk overeen te komen door partijen (FNV, CNV Vakmensen, De Unie en Upfield). Deze zal in beginsel vanaf de Transactiedatum worden toegepast op alle WL1 Upfield-medewerkers, waarbij de huidige arbeidsvoorwaarden (zoals van toepassing direct voorafgaand aan de Transactiedatum) zo veel mogelijk gelijk blijven.
- De uitzonderingen op het hiervoor weergegeven uitgangspunt zijn in de navolgende afspraken vastgelegd.
- De uitzonderingen worden gehanteerd in het geval:
  - o het voor Upfield praktisch onmogelijk is om de huidige arbeidsvoorwaarden in de cao Unilever toe te passen, of
  - o partijen er waarde aan hechten om op elementen positief af te wijken.
- Een aantal additionele regelingen, welke geen onderdeel uitmaken van de cao-tekst, blijven van toepassing na de overgang. Deze onderdelen zijn opgenomen in het Overzicht overige arbeidsvoorwaardelijke regelingen (zie bijlage 2).



## Afspraken

### 1. Cao, indexatie en overige arbeidsvoorwaardelijke regelingen

#### a. Cao Upfield

Partijen (FNV, CNV Vakmensen, De Unie en Upfield) komen een nieuw te vormen cao overeen, welke qua inhoud overeen komt met de cao van Unilever, behoudens de wijzigingen en aanvullingen uit dit protocol. De cao wordt overeengekomen middels ondertekening, voorafgaand aan de Transactiedatum. Daarna zal deze worden aangemeld als zijnde een cao. Vanaf Transactiedatum is de nawerking van de (arbeidsvoorwaarden) cao Unilever – door partijen – uitgesloten. Partijen zullen dit opnemen in de cao Upfield en daarnaast in de cao Unilever bepalen dat de Upfield-medewerkers vanaf de Transactiedatum onder de cao Upfield vallen (dit laatste vanwege de incorporatiebedingen in de individuele arbeidsovereenkomsten van de BCS-medewerkers).

#### b. Looptijd cao

De nieuw te vormen cao wordt aangegaan voor een periode te rekenen vanaf Transactiedatum en zal eindigen zonder dat opzegging noodzakelijk is op 1 juli 2021.

#### c. Periodiek overleg

De cao-partijen zullen gedurende deze periode een halfjaarlijks periodiek overleg voeren, de eerste zal plaats vinden in de maand oktober 2018.

#### d. Werkingssfeer CAO

De cao is van toepassing op alle WL1 Upfield-medewerkers. Voor wat betreft het onderdeel "pensioen" is deze ook van toepassing op WL2 en hoger. Teneinde te zorgen dat WL2 en hoger gebonden wordt aan het onderdeel "pensioen" zullen partijen het APF Unilever verzoeken in het pensioenreglement op te nemen dat de Upfield-medewerkers vanaf 1 januari 2019 deelnemen in de Pensioenregeling PGB.

#### e. Indexatie salarissen en salarisschalen

De salarisschalen, als onderdeel van de huidige cao Unilever, zullen worden verhoogd op de navolgende wijze in de periode vanaf Transactiedatum t/m 30 juni 2021.

- Structurele salarisstijging per Transactiedatum: 2,25%
- Structurele salarisstijging per 1 juli 2019: 2,4%
- Structurele salarisstijging per 1 juli 2020: 2,4%

Indien de Transactiedatum opschuift, dan zal de loonsverhoging met terugwerkende kracht worden toegepast tot 1 juli 2018.

De individuele salarissen van de Upfield-medewerkers (WL1) worden met dezelfde percentages en op dezelfde data verhoogd.

Partijen zijn overeengekomen dat cumulatie van salarisstijgingen (of andere arbeidsvoorwaarden) uit zowel de cao Unilever alsmede uit de cao Upfield is uitgesloten, ingaande 1 juli 2018.

**f. Overige arbeidsvoorwaardelijke regelingen**

In bijlage 2 is een overzicht opgenomen van een lijst met overige arbeidsvoorwaardelijke regelingen, welke niet in de cao-tekst van Unilever Nederland zijn opgenomen. Buiten de nieuw te vormen cao Upfield, zullen deze overige arbeidsvoorwaardelijke regelingen ook van toepassing zijn, vanaf Transactiedatum, op de Upfield-medewerkers.

**Pensioen**

**a. Pensioenregeling PGB**

Vanaf 1 januari 2019 vallen de Upfield-medewerkers onder de pensioenregeling, zoals deze wordt uitgevoerd door Pensioenfonds Grafische Bedrijven (hierna te noemen; **PGB**).

**b. Overbruggingsperiode (tot en met 31 december 2018)**

Ter overbrugging van de periode waarin PGB de Upfield-regeling moet inrichten en de komst van de Upfield-medewerkers moet voorbereiden, zullen de huidige pensioenopbouw en risicoverzekeringen in Forward tot en met 31 december 2018 worden voortgezet.

**c. Pensioenregeling PGB op hoofdlijnen**

De pensioenregeling bestaat in hoofdlijnen uit de volgende elementen:

- Fiscaal maximale middelloonregeling met een nabestaandenpensioen op opbouwbasis;
- Premieberekening conform PGB premiesystematiek;
- Een medewerkersbijdrage van 3% over de pensioengrondslag;
- Franchise van 13.344,- per jaar (niveau 2018);
- Indexatiemaatstaf actieven en niet-actieven is 2% (voorwaardelijk);
- WIA-Excedentpensioen van 70% van het WIA-excedent.

**d. Premievrije pensioenafspraken**

Er vindt geen collectieve waardeoverdracht plaats. De door de BCS-medewerkers tot en met 31 december 2018 opgebouwde pensioenafspraken blijven premievrij achter bij het APF Unilever in de kringen Progress en Forward, en worden overeenkomstig de bepalingen van de Unilever Pensioenregeling als slapende rechten geïndexeerd.

**e. PGB-compensatiedepot**

De BCS-medewerkers worden deelnemer aan de PGB Pensioenregeling. Deze regeling kent een lagere indexatieverwachting van oude en nieuwe pensioenaanspraken ten opzichte van de situatie bij APF Unilever. Ter compensatie hiervoor werd tussen partijen afgesproken dat:

- Er een PGB compensatiedepot zal worden opgericht met daarin een startkapitaal ter grootte van € 4.300.000,- (eenmalige storting). Het doel van het depot, een zogenaamd "escrow", is om de Upfield-medewerkers te compenseren voor een eventueel gemis aan indexatie op oude dan wel nieuwe pensioenaanspraken in de toekomst.
- Over de wijze van inrichting van dit depot, het toezicht en de wijze waarop uitkeringen uit dit depot plaatsvinden, nadere afspraken zullen worden gemaakt.

## **2. Sociale gevolgen**

### **a. Overbruggingsperiode**

De periode vanaf Transactiedatum tot 1 juli 2019 is een overbruggingsperiode waarin de Upfield-medewerker een gelijke status heeft als de R&D-medewerkers welke vallen onder de werkingssfeer van het Sociaal Plan URDV Vlaardingen (zie bijlage 3), waar het gaat om de definitie "boventalligheid", conform hoofdstuk 4, paragraaf 2, pagina 14. Voor het overige is het Sociaal Plan URDV Vlaardingen niet van toepassing, met uitzondering van het gestelde in artikel 3 b van dit protocol.

### **b. Sociaal Plan**

Indien er in de periode van 1 juli 2019 t/m 30 juni 2022 Upfield-medewerkers (WL1 en WL2) worden ontslagen door Upfield vanwege bedrijfseconomische redenen en hun arbeidsovereenkomst als gevolg daarvan voor uiterlijk 30 juni 2022 eindigt, dan kunnen zij aanspraak maken op de voorwaarden vergelijkbaar met de inhoud van het Sociaal Plan zoals dat van toepassing was bij Unilever Nederland in 2016 (zie bijlage 3, Sociaal Plan URDV). Het betreft hier uitsluitend de ontslagvergoeding (gebaseerd op de kantonrechttersformule zoals die gold met ingang van 1 januari 2009, C-factor = 1,3) en de budgetten voor outplacement en scholing. Indien ontslag om bedrijfseconomische redenen aan de orde is in deze, zullen partijen (Upfield en vakorganisaties) - voor wat betreft overige componenten respectievelijk voorwaarden - in overleg treden over de nadere invulling en uitwerking van een sociaal plan.

### **c. Nawerking Sociaal Plan URDV**

Een aantal BCS-medewerkers (R&D-medewerkers BCS) valt ook onder de werkingssfeer van het Sociaal Plan URDV. Dit Sociaal Plan blijft onverminderd – en uitsluitend – op hen van toepassing.

## **Overige afspraken**

### **Aandelenplan Unilever**

Het Unilever aandelenplan eindigt per Transactiedatum. Op de opgebouwde aanspraken, zoals deze worden beheerd door Computershare, blijven de voorwaarden van toepassing zoals opgenomen in de huidige regeling Unilever aandelenplan (zie bijlage 4).

### **Regeling ter vervanging van aandelenplan WL1**

Er komt een vervangend, gelijkwaardig plan voor het huidige Shares Unilever aandelenplan (3+1) voor alle WL1 Upfield-medewerkers, uitgaande van een maximale maandelijkse inleg van Euro 200,- van het netto salaris. Upfield zal de inleg van de medewerker "matchen" met 1/3 deel van deze inleg (b.v. de medewerker legt maandelijks netto Euro 150,- in, Upfield zal dat matchen met netto Euro 50,-). De "vesting-periode" is 3 jaar en het rendement is afhankelijk van de Upfield performance indicators.

### **Sociaal fonds**

Upfield is bereid om het Sociaal Fonds te continueren dan wel een gelijkwaardig Sociaal Fonds op te richten. Daaraan zijn de volgende voorwaarden verbonden:

- De structuur van het Sociaal Fonds wordt indien nodig geëvalueerd tussen Upfield en het bestuur van het Sociaal Fonds. Indien nodig wordt de structuur aangepast na besluitvorming door het bestuur;
- Het "resterende saldo" in het huidige fonds, voor zover deze toegewezen kunnen worden aan de groep BCS-medewerkers, zal in overleg met de huidige besturen worden overgeheveld naar het nieuw op te richten Upfield Sociaal Fonds;
- Het toezicht op het beheer van de middelen van het Sociaal Fonds en het toekennen van de aanvragen dient voldoende te kunnen worden geborgd.

### **Studie duurzame inzetbaarheid**

Er wordt een studie gestart in 2018 in het kader van duurzame inzetbaarheid. Een paritaire werkgroep zal de opdracht definitief formuleren en voorleggen aan Upfield en de vakbonden. Aan de hand van de uitkomsten van de studie wordt bepaald wat passend is voor Upfield en diens medewerkers.

### **Wijziging wet- en regelgeving**

In geval van veranderingen in de wet- en/of regelgeving, die hun weerslag hebben op de bepalingen van dit protocol, zullen de partijen betrokken bij dit protocol, tussentijdse herzieningen aan de orde te stellen en – waar nodig – in gezamenlijk overleg tot tekstwijziging overgaan.

Rotterdam, 17 mei 2018

Niels Suijker  
Bestuurder FNV

Vera Bakker  
VP Supply Chain Unilever Benelux

Jeroen Warnaar  
Bestuurder CNV Vakmensen

Rogier Smeets  
General Manager BCS South West  
Europe

Marco Vallebella  
Belangenbehartiger De Unie

Sanne Buijs  
Director IR/ER Unilever Benelux

## **Bijlages**

1. CAO Unilever Nederland 2017-2018
2. Overzicht overige arbeidsvoorwaardelijke regelingen
3. Sociaal Plan URDV Vlaardingen
4. Regeling Unilever aandelenplan WL1+2