

CAO ARLANXEO Netherlands B.V.

1 juli 2019 tot en met 30 juni 2021



De ondergetekenden:

ARLANXEO Netherlands B.V.

hierna aangeduid met: ARLANXEO of werkgever
partij aan de ene kant

en

FNV (gevestigd te Utrecht)

Synergo-vhp (gevestigd te Eindhoven)

hierna te noemen: vakorganisaties
partij aan de andere kant

verklaren met ingang van 1 juli 2019 de volgende collectieve arbeidsovereenkomst (cao) te
zijn aangegaan.



INHOUDSOPGAVE

1	Mijn arbeidsovereenkomst	6
1.1	Doelgroep	6
1.2	Looptijd	6
1.3	Arbeidsovereenkomst	6
1.4	Einde dienstverband	7
1.5	Geen arbeid, geen loon (vervallen)	7
1.6	Vacatures	7
1.7	Uitvinding en octrooi	7
1.8	Nevenwerkzaamheden	8
1.9	Concurrentiebeding	8
1.10	Afwijken in individuele gevallen	8
2	Mijn arbeidsrelatie	9
2.1	Cao en HR-beleid	9
2.2	Dialogoog en klachtrecht	9
2.3	Verwijtbaar gedrag	9
3	Mijn Tijd en flexibiliteit	10
3.1	Mijn Tijd: Arbeidsduur	10
3.1.1	Gemiddelde arbeidsduur	10
3.1.2	Dienstrooster	10
3.1.3	Deeltijd	10
3.1.4	Brugdag	10
3.1.5	Overwerk	11
3.2	Mijn Tijd: flexibiliteit	11
3.2.1	Benefitsshop	11
3.3	Mijn Tijd: vrije tijd	11
3.3.1	Wettelijke vakantie en (vaste) extra vrije tijd	11
3.4	Mijn Tijd: rekening-courant en buitengewoon verlof	14
3.4.1	Rekening-courant vrije tijd	14
3.4.2	Buitengewoon verlof	15
4	Mijn Beloning	17
4.1	Belonings-systematiek	17
4.2	Functiewaardering	17
4.3	Vaste beloning	17
4.3.1	Collectieve structurele aanpassing van de beloning	17
4.3.2	Salarisschaal	17
4.3.3	Wijziging van het salaris	17
4.3.4	Jaaruitkering: aanspraak	19
4.3.5	Jaaruitkering: aanvulling	20
4.3.6	Jaaruitkering: betaling	20
4.4	Variabele beloning	21
4.4.1	Annual Performance Payment (APP)	21
4.4.2	Individual Performance Payment (IPP)	21
4.5	Toeslagen	22
4.5.1	Beloning voor werken in ploegendienst	22
4.5.2	Beloning voor werken op een feestdag	22
4.5.3	Beloning voor waarneming	23
4.5.4	Beloning voor wachtendienst	24
4.5.5	Beloning voor werken op bijzondere uren	24
4.5.6	Beloning voor overwerk	25
4.5.7	Beloning voor meerwerk bij deeltijd	25
4.5.8	Beloning voor extra diensten	26
4.5.9	Beloning bij oproep	26
4.5.10	Aanwezigheidsbonus	26

4.5.11	Tijdelijke verplaatsing	26
4.5.12	Blijvende verplaatsing	26
5	Mijn Gezondheid	27
5.1	Arbeids(on)geschiktheid	27
5.2	Loondoorbetaling tijdens het eerste en tweede ziektejaar	27
5.3	Loondoorbetaling bij werkhervatting	28
5.3.1	Werkhervatting eigen functie	28
5.3.2	Tijdelijk andere functie	28
5.4	Inkomensgarantie na het tweede ziektejaar	29
5.4.1	Arbeidsongeschikt van 15% tot 35%	29
5.4.2	Arbeidsongeschikt van 35% tot 80%	29
5.5	Regres	29
5.6	Aftrek uitkering	29
6	Mijn pensioen	30
6.1	Pensioen	30
6.2	Tijdelijke Ouderen Regeling	30
7	Mijn vakorganisatie	32
7.1	Overleg	32
7.2	Fusie en reorganisatie	32
7.3	Extern organisatiebureau	32
7.4	Vredesplicht	32
Bijlage I	Salarisschalen	34
Bijlage II	Jaaruitkering	35
II	A. Gecumuleerde aanspraak op uitkering	35
II	B. Uitkering/betaling	35
Bijlage III	Bijbetalingsregeling	36
1.	Algemeen	36
2.	Blijvende toeslag	36
3.	Aflopende toeslag	37
Bijlage IV	AANVULLINGSUITKERING ARBEIDSONGESCHIKTHEID	39
1	Arbeidsongeschikt van 15% tot 35%	39
2	Arbeidsongeschikt van 35% tot 80%	39
3	Overgangsregeling	39
Bijlage V	ROOSTERS EN NORMEN ARBEIDS- EN RUSTTIJDEN	40
1.	Vaste roosters	40
2.	Overwerk	43
3.	Overige situaties	47
4.	Bijzondere situaties zoals spoedeisende werkzaamheden, stops en speciale projecten	47
5.	Wachtdienst	47
Bijlage VI	REGLEMENT BENEFITSHOP	49
1.	Inleiding	49
2.	Doel en doelgroep	49
3.	Zelf keuzes maken: overzicht	49

4.	Portal	50
5.	Budget	50
6.	Bronnen	50
6.1	Bovenwettelijk verlof	50
6.2	Variabele Extra Vrije Tijd	50
6.3	Aanwezigheidsbonus	51
6.4	Rekening-courant saldo >400	51
7.	Bestedingsdoelen	5252
7.1	Uitbetalen	52
7.2.	Extra verlof lopend jaar:	52
7.3.	Tijdelijke Ouderen Regeling	52
7.4.	Ouderschapsverlof	52
7.5.	Sabbatical	52
7.6.	(Mantel)zorgverlof:	52
7.7.	Verlof t.b.v. studie	52
8.	Aanwending van jaarverlof	52
9.	Maximale verlofspaaarsaldi	53
10.	Aanwending verlofspaarndoelen	53
11.	Waardebepaling en aanwendingsvolgorde	53
12.	Definities	53
Bijlage VII	Definities bij cao	55
Bijlage VIII	Protocolafspraken	58

1 Mijn arbeidsovereenkomst

1.1 Doelgroep

Deze cao is van toepassing op de medewerker in dienst bij ARLANXEO Netherlands B.V. (verder te noemen: ARLANXEO) van wie de functie is ingedeeld in de functieschalen C32 tot en met C41 en op de medewerkers op wie de cao expliciet individueel of collectief van toepassing is verklaard.

Op de Global Talent Group (voorheen 'Jonge Academen'/JAC'ers) zijn de salarisschalen C38 t/m C41 van toepassing. De cao is van toepassing op deze Talent Group, met uitzondering van alle beoordelings- en beloningsinstrumenten.

Voor de beloning en beoordeling worden de GTG'ers gekoppeld aan de bij ARLANXEO vigerende internationale processen voor merit increase (beloning) en de Personal Planning Conference (beoordeling).

Een GTG'er die het einde van C41 bereikt, maar doorgroeit potentieel heeft, kan via promotie doorgroeien naar boven cao. Een GTG'er die het einde van C41 bereikt zonder zicht op promotie, wordt vanaf dat moment beschouwd als regulier C41 binnen de cao. Als reeds eerder tijdens de eerste 10 jaar van de carrière wordt vastgesteld dat het potentieel om door te groeien naar boven cao ontbreekt kan tot horizontale overplaatsing naar regulier cao worden overgegaan.

De cao is voor iedereen beschikbaar op intranet. Als je behoefte hebt aan een print-versie, dan wordt deze ter beschikking gesteld.

1.2 Looptijd

Deze cao loopt van 1 juli 2019 tot en met 30 juni 2021 en eindigt zonder dat hiervoor enige opzegging is vereist.

Er geldt een afwijkende looptijd voor de afspraken met betrekking tot extra vrije tijd.

Voor wat betreft de opbouw en opname van extra vrije tijd geldt een looptijd tot en met 31 december 2015. De looptijd wordt automatisch met een jaar verlengd, tenzij een van beide cao-partijen de regeling opzegt. De opzegging kan alleen plaatsvinden per 1 januari en moet schriftelijk aan alle partijen worden meegedeeld op uiterlijk 1 oktober daaraan voorafgaand.

1.3 Arbeidsovereenkomst

ARLANXEO stelt medewerkers aan in een dienstverband:

- a. voor onbepaalde tijd; of
- b. voor bepaalde tijd.

In principe wordt een dienstverband aangegaan voor onbepaalde tijd, tenzij anders overeengekomen.

In de individuele arbeidsovereenkomst staat welke arbeidsovereenkomst van toepassing is. Ontbreekt informatie hierover, dan is het dienstverband aangegaan voor onbepaalde tijd.

1 Mijn arbeidsovereenkomst

Indien ARLANXEO met jou een dienstverband aangaat voor bepaalde tijd, dan mag die periode niet langer zijn dan twee jaar, daarbij meegerekend aansluitende dienstverbanden voor bepaalde tijd. Als het dienstverband voor bepaalde tijd stilzwijgend wordt voortgezet, dan gaat dat over naar onbepaalde tijd.

In voorkomende gevallen – met name projecten – kan een dienstverband voor de bepaalde tijd van maximaal 5 jaar afgesproken worden. Als regel zal zo'n overeenkomst de duur van één project beslaan.

ARLANXEO hanteert voor een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd een opzegtermijn voor werkgever en werknemer van :

Één maand indien je bent ingedeeld in een van de salarisschalen P31 of C32 t/m C35.

Drie maanden voor alle andere medewerkers.

Opzeggen kan tegen elke kalenderdag.

Voor een arbeidsovereenkomst van bepaalde tijd geldt de in die overeenkomst genoemde opzegtermijn.

1.4 Einde dienstverband

Je dienstverband eindigt van rechtswege op de eerste dag van de maand waarin de AOW gerechtigde leeftijd wordt bereikt, zoals bedoeld in het pensioenreglement van ARLANXEO Netherlands B.V.

1.5

Vervallen met ingang van 1 juli 2018.

1.6 Vacatures

Wanneer er een vacature ontstaat, dan gelden de volgende richtlijnen:

- de keuze valt op de meest geschikte persoon;
- indien geschikt, dan gaat de voorkeur naar medewerkers vóór externe kandidaten;
- als meer medewerkers gelijk geschikt zijn, dan wordt bij de keuze voorrang gegeven aan hogere leeftijd en/of langere diensttijd.

1.7 Uitvinding en octrooi

Je bent verplicht elke uitvinding op het gebied van de werkzaamheden bij ARLANXEO die je tijdens je dienstverband doet, meteen aan ARLANXEO mee te delen. Deze uitvindingen en de rechten die daar uit voortvloeien zijn en blijven eigendom van ARLANXEO.

- 1.8 Nevenwerkzaamheden** Het is niet toegestaan bij derden nevenwerkzaamheden te verrichten, al dan niet tegen een vergoeding. Nevenwerkzaamheden zijn wel mogelijk indien deze vooraf aan ARLANXEO zijn gemeld en ARLANXEO hiermee akkoord gegaan is. Dit dient schriftelijk te worden vast gelegd.
- Dit verbod geldt niet wanneer het gaat om activiteiten ten behoeve van vakorganisaties of verenigingen van godsdienstige, sociale of culturele aard waar geen vergoeding tegenover staat.
- 1.9 Concurrentiebeding** ARLANXEO kan bij je indiensttreding of handhaving in een functie de voorwaarde stellen dat je een concurrentiebeding ondertekent.
- 1.10 Afwijken in individuele gevallen** Het kan zijn dat je behoort tot de categorie van medewerkers met een solitaire functie. In dat geval kan ARLANXEO met jou overeenkomen welke bepalingen van deze cao aangepast worden of niet van toepassing zijn.

2 Mijn arbeidsrelatie

2.1 Cao en HR-beleid

Een aantal cao-afspraken is verder uitgewerkt in het HR-beleid, terug te vinden in de Employee Desk, en de daarbij behorende uitvoeringsbepalingen. De cao en dit HR-beleid geven samen het kader aan waarbinnen jij en je leidinggevende zelf invulling geven aan de arbeidsrelatie en werkafspraken.

2.2 Dialoog en klachtrecht

In geval van meningsverschillen of onenigheid tussen medewerkers onderling en/of tussen medewerkers en leidinggevendenden probeer je altijd eerst in een gesprek tot een oplossing te komen.

Leidt dat gesprek niet tot een oplossing, dan kun je je op vrijwillige basis laten bijstaan door en/of vragen om bemiddeling van iemand binnen de organisatie. Komen jullie er samen dan nog niet uit, dan is het mogelijk om hierover een formele klacht in te dienen.

Verdere informatie over dit onderwerp vind je in de “beroepsprocedure ARLANXEO” op de Employee Desk.

2.3 Verwijtbaar gedrag

Als er sprake is van (een vermoeden van) ongewenst gedrag van medewerkers, dan kan ARLANXEO de volgende maatregelen nemen:

- Schorsing voor onderzoek en beraad
- Opleggen van sancties en/of disciplinaire maatregelen

Meer informatie over dit onderwerp vind je in de nota “Sanctiebeleid” van ARLANXEO, te vinden op de Employee Desk.

3 Mijn Tijd en flexibiliteit

3.1 Mijn Tijd: Arbeidsduur

3.1.1 Gemiddelde arbeidsduur

1. De normale arbeidsduur voor dagdienst en 2- en 3-ploegendienst is gemiddeld 40 uur per kalenderweek en gemiddeld 8 uur per kalenderdag.
2. De normale arbeidsduur voor medewerkers, blijvend geplaatst in continu dienst, is gemiddeld 33,6 uur per kalenderweek.
3. Als regel wordt er niet gewerkt op zaterdagen, zon- en feestdagen, tenzij je in een ploegendienst bent geplaatst of wanneer het in verband met de organisatie en de productie van de onderneming niet anders kan.
4. Tot de normale arbeidsduur behoren gemiddeld 5 opleidingsdagen per jaar.

3.1.2 Dienstrooster

De algemeen geldende roosters en de normen met betrekking tot de arbeids- en rusttijden zijn opgenomen in bijlage V.

3.1.3 Deeltijd

1. Als je in de arbeidsovereenkomst hebt afgesproken dat je werkt volgens een regelmatig patroon, maar minder dan de normale arbeidsduur, dan ben je een deeltijdmedewerker.
2. De werkgever zal een verzoek van de medewerker tot deeltijdarbeid in principe honoreren, tenzij dat op grond van het bedrijfsbelang niet kan.
3. De werkgever zal zijn besluit over een verzoek tot wijziging van arbeidstijd (deeltijd) schriftelijk meedelen, met opgave van redenen. Bij afwijzing zal dit (geanonimiseerd) worden gemeld aan de (secretaris van de) ondernemingsraad (hierna te noemen OR).

3.1.4 Brugdag

1. Alleen wanneer je niet in continudienst geplaatst bent, heb je recht op één brugdag per jaar.
2. Werk je een hele of gedeeltelijke dienst die volgens je dienstrooster op een brugdag begint, dan krijg je op een andere dag compenserend vrij tot maximaal het aantal op de brugdag gewerkte uren.
3. Als 24 december op een zaterdag of op een zondag valt, dan geldt de vrijdag na Hemelvaartsdag als een brugdag. Als 24 december op één van de dagen van maandag tot en met vrijdag valt, wordt 24 december beschouwd als een brugdag.
De vrijdag na Hemelvaartsdag geldt dan als collectief contractueel vrijaf.
4. Je hebt zoveel mogelijk zelf de keuze om compenserend vrij in te plannen op maandag tot en met vrijdag.

3 Mijn Tijd en flexibiliteit

3.1.5 Overwerk

1. Onder overwerk verstaan we het werk dat in opdracht van ARLANXEO wordt verricht boven de normale arbeidsduur per kalenderdag. Dat geldt ook voor deeltijdmedewerkers.
2. ARLANXEO zal het overwerken door een actief beleid zoveel mogelijk beperken tot gevallen waarin het om bedrijfsredenen strikt noodzakelijk is.
3. Voor bepaalde groepen van medewerkers zal ARLANXEO zo nodig nader bepalen wat onder overwerk wordt verstaan.
4. Er is geen sprake van overwerk wanneer de begin- en eindtijd van je dienst verandert, zonder dat de lengte van de dienst verandert.
5. Ben je jonger dan 21 jaar, dan kun je niet tot overwerk worden verplicht op zon- en feestdagen, tenzij dit noodzakelijk is in verband met je functie in continudienst. Ben je 55 jaar of ouder, dan is de regel dat je niet tot het verrichten van overwerk kunt worden verplicht.

3.2 Mijn Tijd: flexibiliteit

3.2.1 Benefitshop

1. De Benefitshop biedt keuzemogelijkheden binnen het arbeidsvoorwaardenpakket waarmee de medewerker zelf invloed kan uitoefenen op het evenwicht tussen belasting en ontspanning, op korte en langere termijn.
2. De Benefitshop wordt gevuld met een budget, gebaseerd op de rechten van de regelingen voor bovenwettelijk verlof, variabele EVT en/of aanwezigheidsbonus. In het reglement Benefitshop is vastgelegd hoe dit budget wordt toegekend en kan worden aangewend.
3. De Benefitshop biedt de keuze om het beschikbare budget:
 - te laten uitbetalen
 - om te zetten in extra verlof voor het lopende jaar
 - aan te wenden voor specifieke doelen op langere termijn
4. Voor het reglement van de Benefitshop: zie bijlage VI

3.3 Mijn Tijd: vrije tijd

3.3.1 Wettelijke vakantie en (vaste) extra vrije tijd

1. Bij een normale arbeidsduur per kalenderweek heb je wettelijk recht op 20 vakantiedagen per kalenderjaar. Deze dagen verjaren na 5 jaar.
2. Ben je blijvend geplaatst in een andere dienst dan continudienst, dan heb je per kalenderjaar recht op 10 diensten (vaste) extra vrije tijd. Deze 10 diensten extra vrije tijd worden vooraf per 1 januari in één keer voor het komende kalenderjaar toegekend.

3. Werk je volgens een andere gemiddelde arbeidsduur en/of werk je maar een deel van het kalenderjaar, door indiensttreding of uitdiensttreding, inclusief het bereiken van de AOW gerechtigde leeftijd, dan heb je recht op vakantie en (vaste) extra vrije tijd naar evenredigheid.
4. Vervallen met ingang van 1 juli 2018.
5. Voor de berekening van je vakantiedagen en (vaste) extra vrije tijd wordt de maand van indiensttreding niet meegerekend, tenzij je op de eerst mogelijke werkdag van die maand in dienst treedt. De maand waarin de arbeidsovereenkomst eindigt, wordt voor een volle kalendermaand gerekend. Dit geldt ook wanneer je arbeidsovereenkomst begint en eindigt in dezelfde maand.
6. Voor de berekening wordt een halve dag of meer tot een gehele dag afgerond en wordt minder dan een halve dag verwaarloosd. Deze afronding vindt plaats nadat – indien van toepassing – alle rechten per kalenderjaar zijn samengeteld.
7. Wanneer je geen loon ontvangt, wordt de opbouw van je jaarlijkse vakantierecht en vaste extra vrije tijd naar evenredigheid verminderd.
8. Wettelijke vakantiedagen en (vaste) extra vrije tijd worden opgenomen in tijd (dagen of hele uren), tenzij dit bij uitzondering vanwege bedrijfsomstandigheden niet mogelijk is. In dat geval is jaaroverschrijdende opname van wettelijke vakantiedagen mogelijk. Resterende (vaste) extra vrije tijd wordt aan het eind van het jaar overgeschreven naar de rekening-courant vrije dagen.
9. Je kunt er ook voor kiezen om gedurende het jaar 5 dagen vaste extra vrije tijd te laten uitbetalen, maar daartoe is (voorafgaande) toestemming vereist van je leidinggevende.
10. Als de vakantie niet collectief is vastgesteld, leg jij – samen met ARLANXEO – vóór 1 maart van ieder jaar de vakantie voor 80% vast, waarbij rekening wordt gehouden met jouw wensen, tenzij gewichtige bedrijfsbelangen dat verhinderen.
11. Je wordt, wanneer de bedrijfsomstandigheden dat niet verhinderen, in de gelegenheid gesteld je vakantie en (vaste) extra vrije tijd zo op te nemen dat je gedurende een kalenderjaar minimaal 25 dagen verlof hebt, waarvan eenmaal drie opeenvolgende kalenderweken. Het opnemen van je vakantie kan in combinatie met je eventuele (vaste) extra vrije tijd.

12. ARLANXEO kan na overleg met jou de vastgestelde vakantie en (vaste) extra vrije tijd wijzigen als er gewichtige redenen aanwezig zijn. Mocht je hierdoor schade lijden, dan is ARLANXEO verplicht je een schadevergoeding te betalen. We vragen je dan de aard en de omvang van die schade onderbouwd aan te tonen.

13. ARLANXEO is niet tot schadevergoeding verplicht wanneer je de schadeclaim later indient dan zes maanden na het tijdstip waarop de wijziging van de vakantie aan jou werd meegedeeld.

14. Wanneer je kunt aantonen dat je tijdens het opnemen van je vakantie en (vaste) extra vrije tijd ziek bent geworden of dat je aanspraak had op buitengewoon verlof, dan gelden die dagen niet als vakantie.

15. Bij het einde van de arbeidsovereenkomst te veel genoten vakantie en (vaste) extra vrije tijd of nog niet opgenomen dagen worden verrekend bij de eindafrekening van het salaris.

16. De uitkering respectievelijk inhouding is per dag vakantie gelijk aan 4,8% van je maandinkomen.

3 Mijl Tijd en flexibiliteit

3.4 Mijl Tijd: rekening-courant en buitengewoon verlof

3.4.1 Rekening-courant vrije tijd

1. Met betrekking tot de dagen die je hebt gespaard op je rekening-courant, bestaan de volgende mogelijkheden:
 - opnemen in tijd, wanneer de bedrijfsomstandigheden dit toelaten;
 - uitbetalen tot ten hoogste het beschikbare saldo.
2. Een positief saldo van meer dan 50 dagen (400 uren) op je rekening-courant wordt aan het begin van een jaar omgerekend naar een budget en toegevoegd aan je budget van de Benefitshop. Aan het einde van ieder kalenderjaar worden de rekening-courantdagen boven de 50 uitbetaald.
3. Op je rekening-courant wordt een negatief saldo van maximaal 10 dagen toegestaan.
4. Dagen op de rekening-courant verjaren niet. Wettelijke vakantiedagen vervallen na 5 jaar.
5. Als je bij het einde van je arbeidsovereenkomst een positief, respectievelijk een negatief saldo op je rekening-courant hebt staan, wordt het saldo verrekend bij de eindafrekening van het salaris.
6. De uitkering respectievelijk inhouding is per dag gelijk aan 4,8% van je maandinkomen.

3 Mijn Tijd en flexibiliteit

3.4.2 Buitengewoon verlof

Je hebt recht op buitengewoon verlof in de volgende gevallen:	
Bij je eigen huwelijk of het aangaan van een geregistreerd partnerschap	5 dagen
Bij het huwelijk of het aangaan van een geregistreerd partnerschap van je (stief- of pleeg)kind, broer, zus, zwager of schoonzus	1 dag
Bij je eigen 25- en 40-jarig huwelijk of geregistreerd partnerschap	1 dag
Bij het 25-, 40- en 50-jarig huwelijk of geregistreerd partnerschap van je (schoon)ouders en grootouders	1 dag
Bij bevalling van je partner of bij adoptie	2 dagen
Bij je 25- jarig dienstjubileum	2 dagen
Bij je 40-jarig dienstjubileum	5 dagen
Bij het overlijden en begraven/cremeren van je partner of inwonend (stief- of pleeg)kind of inwonende partner van je (stief-, of pleeg)kind	Van de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis, met een maximum van 4 dagen
Bij het overlijden en begraven/cremeren van je (stief- of pleeg)ouders, de ouders van je partner of je uitwonende (stief- of pleeg)kind of de uitwonende partner van je (stief- of pleeg)kind	Van de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis, met een maximum van 2 dagen
Bij het overlijden en begraven/cremeren van je inwonende broer, (schoon)zus, zwager, (aangetrouwde) grootouder of (aangetrouwd) kleinkind	Van de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis, met een maximum van 2 dagen
Bij het overlijden en begraven/cremeren van je uitwonende broer, (schoon)zus, zwager, (aangetrouwde) grootouder of (aangetrouwd) kleinkind	Van de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis, met een maximum van 1 dag
Bij het overlijden en begraven/cremeren van je inwonende oom, tante, neef of nicht	Van de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis, met een maximum van 1 dag

Voor het uitoefenen van je wettelijk stemrecht	De benodigde tijd
Voor het afleggen van door de OR aangewezen examens in verband met studies van belang voor ARLANXEO	Het aantal dagen wordt door ARLANXEO bepaald
Bij verhuizing in het belang van ARLANXEO	Maximaal 2 dagen
Wanneer je een koninklijke onderscheiding krijgt uitgereikt	1 dag
Bij het getuigen voor de rechtbank	De benodigde tijd
Bij deelname aan vakbondsactiviteiten	De benodigde tijd
Op grond van andere zeer bijzondere omstandigheden	Een door ARLANXEO te bepalen korte tijd

In afwijking van het bovenstaande heeft degene die in deeltijd werkt recht op een evenredig deel buitengewoon verlof in het geval van:

- het eigen huwelijk of het aangaan van een geregistreerd partnerschap,
- bij de bevalling van zijn echtgenote en
- bij het 25-/40-jarig dienstjubileum.

4 Mijn Beloning

4.1 Belonings-systematiek

Naast een vaste salarissystematiek is er een regeling voor variabele beloning. Met variabele beloning kun je gerichter en meer onderscheidend beloond worden voor jouw resultaten en die van ARLANXEO. Jaarlijks worden je persoonlijke ontwikkeling en de behaalde prestaties beoordeeld en wordt je een beoordelingsscore toegekend. Deze score is het uitgangspunt voor je individuele salarisverhoging en een factor bij je variabele beloning.

4.2 Functiewaardering

Jouw functieniveau is gebaseerd op de ORBA-systematiek van functiewaardering.

Voor de functies ingedeeld in salarisschaal C32 tot en met C41 gelden de cao-afspraken met betrekking tot beloning. Ben je niet in een van die schalen ingedeeld, dan stelt ARLANXEO jouw beloning individueel vast.

4.3 Vaste beloning

4.3.1 Collectieve structurele aanpassing van de beloning

De persoonlijke salarissen en de salarisschalen worden met ingang van 1 juli 2019 verhoogd met 3,25 % en met ingang van 1 juli 2020 met 3 %.

Was je salaris op 1 januari 2014 hoger dan je perspectiefsalaris en/of wordt je salaris bevroren ten gevolge van demotie, dan kom je niet in aanmerking voor algemene verhogingen totdat je salaris gelijk is aan het schaalmaximum.

4.3.2 Salarisschaal

Je wordt beloond binnen de bandbreedte van je salarisschaal. Voor de indeling in de salarisschalen is primair bepalend het niveau van de functie die je gewoonlijk verricht. Daarnaast spelen ook opleidingsniveau, ervaring en de eventuele geschiktheid voor het vervullen van hogere functies een rol bij de indeling in de salarisschaal.

4.3.3 Wijziging van het salaris

1. Afhankelijk van de beoordeling van je functioneren en wanneer je het maximumsalaris van je schaal nog niet hebt bereikt, kan het salaris per 1 januari van elk jaar worden aangepast volgens hierna vermelde performancetabel.

Beoordeling	Beoordeling				
	Onvoldoende	Te ontwikkelen	Conform de norm	Zeer goed	Excellent
Relatieve salarispositie					
minimum – schaal midden	0%	2%	3%	4%	5%
schaal midden – maximum salaris	0% of -/-	1%	2%	3%	4%

De procentuele verhogingen worden berekend over het maximumsalaris.

2. Is je salaris lager dan het maximumsalaris, dan is voorgaande tabel van toepassing.
Is je salaris gelijk aan of hoger dan het maximumsalaris, dan kan op basis van de beoordeling een performancebonus voor dat jaar worden toegekend van:
 - 1% (Goed)
 - 2% (Zeer goed), of
 - 3% (Excellent)

De beoordeling vindt jaarlijks opnieuw plaats.

3. Om je functioneren te kunnen beoordelen wordt gebruik gemaakt van een beoordelingssysteem. De beschrijving van dit systeem en de procedurebepalingen zijn beschikbaar op de Employee Desk.

1. Treed je in de loop van een jaar voor 1 oktober in dienst, dan wordt per 1 januari daaropvolgend een verhoging naar evenredigheid toegekend. Treed je na 1 oktober in dienst, dan ontvang je geen verhoging per 1 januari.
2. Bij indeling in een hogere salarisschaal wordt het salaris verhoogd met een bedrag ter grootte van 5% van het maximumsalaris van de oude salarisschaal. Het salaris in de nieuwe salarisschaal moet ten minste gelijk zijn aan het minimumsalaarsalaris.

Bij indeling in een lagere salarisschaal wordt het salaris verlaagd met een bedrag ter grootte van 5% van het maximumsalaris van de oude salarisschaal. Het salaris in de nieuwe salarisschaal mag niet hoger zijn dan het perspectiefsalaris bij een vergelijkbare beoordeling in de lagere salarisschaal.

In de regel gaan de indeling in een andere salarisschaal en de daaruit voortvloeiende wijziging van het salaris in op de eerste dag van een kalenderkwartaal.

4.3.4 Jaaruitkering: aanspraak

1. Je hebt per kalenderjaar recht op een jaaruitkering, zoals aangegeven in bijlage II A en II B. Wanneer je in de loop van het kalenderjaar in en/of uit dienst treedt en/of gedurende één of meer maanden geen aanspraak had op loon en/of loondoorbetaling bij ziekte, heb je naar evenredigheid recht op de jaaruitkering.
2. Voor de aanspraak op de jaaruitkering word je nog geacht op de eerste dag van de maand in dienst te zijn getreden, wanneer je feitelijk uiterlijk op de 15e dag van die maand in dienst bent getreden. Anders geldt de eerste dag van de volgende maand als indiensttredingsdatum.

Bij uitdiensttreding na de 15e dag van een kalendermaand word je geacht die hele maand nog in dienst te zijn geweest. Treed je uit dienst voor de 15e van een maand, dan geldt de eerste dag van die maand als je uitdiensttredingsdatum.

4.3.5 Jaaruitkering: aanvulling

Degene die tijdelijk in continudienst is geplaatst, ontvangt voor elke volledig verrichte roostercyclus een aanvulling op de jaaruitkering.

Als een volledig verrichte roostercyclus wordt ook beschouwd de ten minste voor de helft verrichte roostercyclus, onder de voorwaarde dat deze onmiddellijk aansluit aan een volledig verrichte roostercyclus.

4.3.6 Jaaruitkering: betaling

1. De jaaruitkering wordt in twee gedeelten betaald:
 - in mei een eerste deel, gelijk aan 1 maandinkomen, vermeerderd voor medewerkers in continudienst met de gemiddelde feestdagvergoeding, en
 - in november daaropvolgend het tweede deel, gelijk aan 1 maandinkomen, vermeerderd voor medewerkers in continudienst met de gemiddelde feestdagvergoeding.

De uitbetaling van de jaaruitkering vindt plaats zoals geregeld in bijlage II B.

2. De aanvulling op de jaaruitkering wordt tegelijk met de afrekening van het salaris over de maand december van het betreffende kalenderjaar betaald.
3. Het eerste deel van de jaaruitkering in mei wordt verminderd met de eventuele vakantie-uitkering op grond van de WAO en/of WAJONG of de WIA die een medewerker in mei ontvangt. De vermindering vindt plaats naar evenredigheid van het aantal volle kalendermaanden waarover in het betreffende jaar aanspraak op loon en/of loondoorbetaling bij ziekte bestond.
4. Bij uitdiensttreding vindt de verrekening van de eventueel te veel of te weinig betaalde jaaruitkering plaats tegelijk met de laatste afrekening van het salaris. Bepalend voor de hoogte van het te verrekenen deel van het maandinkomen is het loon over de laatste maand waarover aanspraak bestaat op loon en/of loondoorbetaling bij ziekte.

4.4 Variabele beloning
4.4.1 Annual Performance Payment (APP)

ARLANXEO neemt deel aan het ARLANXEO Corporate APP programma. De hoogte van de APP-uitkering is vastgesteld als percentage van het jaarinkomen. Het vastgestelde APP-percentage is 5,5 % ('at target').

De APP heeft een minimumuitkering van 0% en een mogelijke uitloop tot 11 %.

Vanaf 1 juli 2018 geldt als grondslag voor de berekening van de APP het maandinkomen van december van het relevante boekjaar x 14.

Voor de periode waarin je in het relevante boekjaar als gevolg van arbeidsongeschiktheid blijvend minder dan de normale arbeidsduur werkzaam bent, wordt het jaarinkomen naar evenredigheid van de resterende arbeidsduur vastgesteld.

APP wordt toegekend als je in het relevante boekjaar bij ARLANXEO in dienst bent

- op de eerste van de maand waarin de uit te keren APP wordt bekendgemaakt
- niet meer in dienst bent, omdat
 - . je gepensioneerd bent
 - . je overgegaan bent naar WSW-dienstverband
 - . je een arbeidsongeschiktheidsuitkering hebt
 - . je overleden bent (uitkering aan nabestaanden)

4.4.2 Individual Performance Payment (IPP)

ARLANXEO neemt deel aan het ARLANXEO Corporate IPP programma. Meer informatie hierover vind je op de Employee Desk.

4.5 Toeslagen

4.5.1 Beloning voor werken in ploegendienst

1. Je ontvangt maandelijks een beloning als je blijvend geplaatst bent in een ploegendienst.

Wanneer je volgens de algemeen geldende dienstroosters arbeid verricht in:

- a) continudienst, ontvang je een toeslag van 31%;
- b) 3-ploegendienst (ochtend-, middag-, nachtdienst), ontvang je een toeslag van 19%;
- c) 2-ploegendienst (ochtend- of middagdienst), ontvang je een toeslag van 13%.

De toeslag is een percentage van je salaris.

2. Voor groepen medewerkers geplaatst in een dienst waarvan het dienstrooster afwijkt van de algemeen geldende roosters, wordt met behulp van de overeengekomen berekeningsmethode voor roostertoeslagen door ARLANXEO, na overleg met de OR, een passende toeslag vastgesteld.
3. Je toeslag wordt naar evenredigheid betaald wanneer je in de loop van een kalendermaand blijvend in een (andere) ploegendienst wordt geplaatst, of wanneer je uit de ploegendienst wordt geplaatst.
4. Het wisselen van dienst binnen het voor jou geldende dienstrooster wordt niet afzonderlijk betaald.

4.5.2 Beloning voor werken op een feestdag

1. Je ontvangt per gewerkt uur een toeslag wanneer je volgens dienstrooster op een feestdag werkt.

2. Deze toeslag is een percentage van je salaris en bedraagt

- voor de medewerker blijvend geplaatst in continudienst:
 - op 1e paas-, 1e pinkster- en 1e kerstdag: 1,75%
 - op de overige feestdagen: 1,5%;
- voor medewerkers blijvend geplaatst in 2- of 3-ploegen dienst:
 - op 1e paas-, 1e pinkster- en 1e kerstdag: 1,15%
 - op de overige feestdagen: 0,90%;

3. Deze toeslag wordt ook toegekend aan de medewerker die volgens dienstrooster niet op een feestdag hoeft te werken, maar als reservist invalt op die feestdag. Dit heeft verder geen gevolgen voor de berekening van de gemiddelde feestdagvergoeding.

Een reservist die volgens dienstrooster op feestdagen werkt, ontvangt een feestdagvergoeding. Het totaal wordt

vastgesteld over het gemiddelde aantal te werken feestdagen per jaar en daarvan wordt 1/12 maandelijks uitbetaald.

4. Als je blijvend in continudienst geplaatst bent en volgens dienstrooster op een feestdag 6 uur of langer hebt gewerkt, dan krijg je op jouw verzoek in de periode van 13 weken daaropvolgend een dienst compenserend vrij. Voorwaarde is wel dat de bedrijfsomstandigheden dit toelaten.

Het kan gebeuren dat je door een dienstwijziging op een feestdag minder dan 6 uur arbeid verricht. In dat geval ontvang je toch een dienst compenserend vrij.

5. De beloning voor ieder uur compenserend vrij wordt verminderd met 0,60% van het salaris.

4.5.3 Beloning voor waarneming

Als je tijdelijk een andere functie volledig vervult waarvoor een hogere salarisschaal geldt dan voor je eigen functie, dan ontvang je per waargenomen dienst een toeslag van 0,20% van je salaris.

Dit artikel is alleen van toepassing als je bent ingedeeld in een van de salarisschalen C32 tot en met C35.

4.5.4 Beloning voor wachtdienst

1. Je kunt worden verplicht je voor een bepaalde periode beschikbaar te houden voor het verrichten van werk buiten de gewone diensten om. Als je bent ingedeeld in een van de salarisschalen C32 tot en met C41, ontvang je voor deze zogenaamde wachtdienst een beloning.

2. Deze beloning bedraagt:

- voor een wachtweek: een toeslag van 10% van het salaris. Deze toeslag wordt verhoogd met een extra toeslag van 1,5% van het salaris voor elke feestdag in de periode van maandag tot en met vrijdag waarop een wachtdienst wordt verricht. Daarnaast wordt de toeslag ook verhoogd met 1% van het salaris voor elke brugdag waarop een wachtdienst wordt verricht;
- voor een wachtweekend: een toeslag van 5% van het salaris.

3. Ben je blijvend in wachtdienst geplaatst en verricht je de wachtdienst volgens een vooraf vastgesteld rooster, dan wordt de toeslag, met uitzondering van de extra toeslagen van 1,5% en 1%, per maand vastgesteld in procenten van het salaris.

4. Bij een oproep voor het daadwerkelijk verrichten van werkzaamheden tijdens een wachtdienst ontvang je naast de wachtdienstvergoeding de 'beloning voor overwerk' (artikel 4.5.6) en de extra opkomst (= reiskosten).

4.5.5 Beloning voor werken op bijzondere uren

Vervallen met ingang van 1 juli 2018. Eventuele toekomstige situaties worden behandeld als overwerk.

4.5.6 Beloning voor overwerk

1. Medewerkers die zijn ingedeeld in een van de salarisschalen C32 tot en met C38 ontvangen per uur overwerk naar eigen keuze:

- een toeslag, of
- een toeslag in combinatie met een uur compenserend vrij.

Je hebt echter geen keuzevrijheid, wanneer het nemen van compenserend vrij door de wetgeving dwingend wordt voorgeschreven. Je ontvangt dan altijd de toeslag in combinatie met een uur compenserend vrij.

2. De overige medewerkers ontvangen per uur overwerk een uur compenserend vrij.

3. De uren compenserend vrij kunnen worden opgenomen naar eigen keuze en met inachtneming van de bedrijfsomstandigheden in de periode van 13 weken volgend op de week waarin het overwerk werd verricht.

4. De beloning voor overwerk is een toeslag in procenten van het salaris:

- 1,50% op de 1ste paas-, 1ste pinkster- en 1ste kerstdag;
- 1,20% op de overige zon- en feestdagen;
- 0,90% op overige dagen.

Als je blijvend in continudienst geplaatst bent en volgens het dienstrooster op rustdagen overwerk hebt verricht, dan worden de percentages met 0,10% verhoogd.

5. De beloning voor ieder uur compenserend vrij wordt verminderd met 0,60% van het salaris.

6. De duur van het overwerk wordt afgerond op hele uren waarbij minder dan 0,5 uur wordt verwaarloosd en 0,5 uur of meer naar boven wordt afgerond.

4.5.7 Beloning voor meerwerk bij deeltijd

Als je in deeltijd werkt, kan ARLANXEO je verplichten tot meerwerk, indien dat om bedrijfsredenen strikt noodzakelijk is. In dat geval ontvang je voor elk uur dat uitgaat boven de met jou afgesproken arbeidsduur, één uur compenserend vrij. Dit compenserend vrij zal met prioriteit ten opzichte van andere vormen van contractueel vrijaf worden opgenomen.

Op gewerkte meeruren buiten het dagdienstvenster, dat loopt van 8.00 uur tot 17.45 uur, is de beloning voor werken op bijzondere uren van toepassing.

Voor overwerk boven de 40 uur per week geldt de overwerkvergoeding conform artikel 4.5.6.

4.5.8 Beloning voor extra diensten

Een extra dienst is:

- de hele dienst verricht op een rustdag volgens dienstrooster;
- de dienst die binnen een termijn van 28 dagen om bedrijfsredenen is verschoven naar een rustdag volgens het voor jou geldende dienstrooster.

Als je blijvend in continudienst bent geplaatst en je per kalenderjaar meer dan 3 diensten buiten het voor jou geldende dienstrooster verricht, ontvang je per extra dienst dat het aantal van 3 overschrijdt een bonus van € 115,-.

4.5.9 Beloning bij oproep

Ben je ingedeeld in een van de salarisschalen C32 tot en met C38 en heb je geen wachtdienst, dan ontvang je een toeslag van 0,60% van het salaris, wanneer je

- nadat je de bedrijfslocatie hebt verlaten, wordt opgeroepen daarnaar terug te keren;
- op een andere dienst wordt ontboden, omdat je de eigen dienst volgens dienstrooster niet of niet geheel kunt verrichten.

Dit is niet van toepassing op speciale diensten waarvoor afzonderlijke vergoedingsregelingen gelden.

4.5.10 Aanwezigheidsbonus

Zie bijlage reglement Benefitshop (bijlage VI)

4.5.11 Tijdelijke verplaatsing

Mocht je om bedrijfsredenen tijdelijk minder betaald werk verrichten, dan houd je gedurende deze tijdelijke werkzaamheden het voor jou geldende maandinkomen.

4.5.12 Blijvende verplaatsing

Mocht je om bedrijfsredenen blijvend minder betaald werk verrichten en daardoor maandinkomen derven, dan kom je in aanmerking voor een toeslag op basis van de bijbetalingsregeling (zie bijlage III) als je voldoet aan de overige in die regeling gestelde voorwaarden.

5 Mijn Gezondheid

5.1 Arbeids(on)geschiktheid

Het is in het gezamenlijk belang van ARLANXEO en jou om jouw arbeidsgeschiktheid zo veel mogelijk te behouden, te herstellen of te bevorderen.

Het kan echter zijn dat je door ziekte, zwangerschap of bevalling niet in staat bent om de werkzaamheden volledig of gedurende de afgesproken arbeidsduur uit te voeren. Dan gelden de bepalingen van artikel 7:629 BW, de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA) of de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO) en het Verzuimreglement.

ARLANXEO streeft ernaar beperkt geschikte medewerkers zo veel mogelijk te plaatsen in functies waarvoor zij medisch nog geschikt geacht kunnen worden.

5.2 Loondoorbetaling tijdens het eerste en tweede ziektejaar

Als gevolg van ziekte kun je mogelijk inkomensverlies lijden. ARLANXEO repareert dit verlies gedeeltelijk en tijdelijk. Hierbij gelden de volgende uitgangspunten:

- Tijdens het eerste en tweede ziektejaar ontvang je de wettelijke loondoorbetaling bij ziekte.
- Tijdens de periode van ziekte wordt de wettelijke loondoorbetaling aangevuld:
 - in de periode van week 1 tot en met week 52 tot 100%;
 - in de periode van week 53 tot en met week 78 tot 90%;
 - in de periode van week 79 tot en met week 104 tot 80%,
van het maandinkomen.

Over de gewerkte uren wordt 100% van je bruto maandinkomen betaald.

Indien je gedeeltelijk of volledig passend werk hervat, maar binnen 4 weken opnieuw volledig arbeidsongeschikt wordt, dan gelden bovenstaande doorbetaling en aanvulling. Voor de bepaling van de 52 resp. 26 weken wordt de onderbreking meegeteld.

5.3 Loondoorbetaling bij werkhervatting

Samen met ARLANXEO span jij je in om bij arbeidsongeschiktheid duurzaam je werk te hervatten. Een overplaatsing om medische redenen wordt door de bedrijfsarts geadviseerd.

5.3.1 Werkhervatting eigen functie

Ben je in staat om je eigen functie uit te oefenen, maar kun je om medische redenen je werkzaamheden niet volledig verrichten, dan wordt het geldende maandinkomen volgens nader vast te stellen regels aangepast.

5.3.2 Tijdelijk andere functie

Verricht je om medische redenen tijdelijk werkzaamheden in een lager ingedeelde functie, dan wordt je beloning aangepast aan het niveau en het rooster van de nieuw te vervullen functie.

Als deze werkhervatting plaatsvindt tijdens de eerste 2 ziektejaren, ontvang je:

- de wettelijke loondoorbetaling bij ziekte;
- de aanvulling op de wettelijke loondoorbetaling bij ziekte;
- en indien van toepassing een aanvulling op het inkomen in de nieuwe functie over de feitelijk gewerkte tijd. De aanvulling is tot het maandinkomen dat hoort bij de nieuwe functie.

De som van deze drie inkomenselementen mag niet meer bedragen dan 100% van het bruto maandinkomen bij het volledig verrichten van je eigen functie.

- 5.4 Inkomensgarantie na het tweede ziektejaar** ARLANXEO compenseert gedeeltelijk de inkomensachteruitgang die ontstaat nadat de wettelijke loondoorbetalingsverplichting bij ziekte is geëindigd en wanneer je:
- blijvend wordt geplaatst in een lager ingedeelde functie; of
 - blijvend de beloning voor ploegendienst en/of de beloning voor wachtdienst (voor een deel) verliest; of
 - blijvend minder werkt dan je contractuele arbeidsduur.
- 5.4.1 Arbeidsongeschikt van 15% tot 35%** Bij een arbeidsongeschiktheidspercentage van minder dan 35%, maar meer dan 15%, ontvang je voor een bepaalde periode een aanvullingsuitkering.
- Meer informatie is te vinden in Bijlage IV, Aanvullingsuitkering bij arbeidsongeschiktheid.
- 5.4.2 Arbeidsongeschikt van 35% tot 80%** Wanneer je voor tenminste 35% arbeidsongeschikt bent, kun je een beroep doen op een WIA-uitkering. Je ontvangt voor een bepaalde periode een aanvulling op het maandinkomen dat je verdiende, voordat je arbeidsongeschikt werd.
- Meer informatie is te vinden in Bijlage IV, Aanvullingsuitkering bij arbeidsongeschiktheid.
- 5.5 Regres** Mocht je als gevolg van je arbeidsongeschiktheid (mogelijk) rechten tegenover derden hebben, dan ben je verplicht ARLANXEO daarvan op de hoogte te stellen.
- Je moet deze rechten tegenover derden wel aan de werkgever overdragen om in aanmerking te komen voor loondoorbetaling bij ziekte en de eventuele aanvullingen.
- 5.6 Aftrek uitkering** Ontvang je naast je inkomen:
- a. een WAO- of WIA-uitkering, die is toegekend tijdens je dienstverband met ARLANXEO, en/of
 - b. een blijvende toeslag ingevolge de bijbetalingsregeling, en/of
 - c. een inkomensgarantie zoals geregeld in artikel 5.4, dan kan het zijn dat je meer ontvangt dan 100% van het inkomen, zoals dat van toepassing was op de dag voordat je arbeidsongeschikt werd.
- In dat geval wordt het meerdere tot het maximum van de betreffende uitkering of aanvulling op je inkomen in mindering gebracht.

6 Mijn pensioen

6.1 Pensioen

De pensioenregeling is in overleg met de vakorganisaties tot stand gekomen. Deze cao-afspraken is de pensioenovereenkomst zoals bedoeld in de pensioenwet.

Je bent verplicht verzekerd voor de opbouw van pensioen en de regeling is gebaseerd op het middelloonprincipe. Het pensioenreglement van ARLANXEO is van toepassing.

Jouw bijdrage aan de pensioenpremie is 3,5% van het pensioengevend salaris tot € 67.526,- (2019) resp. € 69.721,- (2020) en 7,5% van het pensioengevend salaris daarboven. ARLANXEO draagt 22% van de som van de pensioengevende salarissen af. Deze percentages zijn vastgelegd in het pensioenreglement van ARLANXEO.

Is er per 1 januari 2019 sprake van een salaris boven de € 107.593,- dan vindt daarboven geen pensioenopbouw meer plaats. Over het salaris hoger dan € 107.593,- (per 1 januari 2019) wordt ook geen eigen bijdrage op de pensioenpremie meer ingehouden.

De hoogte van het maximaal pensioengevend salaris per 1 januari 2020 is € 110.111,-.

6.2 Tijdelijke Ouderen Regeling

1. Het doel van de Tijdelijke Ouderen Regeling (TOR) is:

- een evenwichtige balans belasting – belastbaarheid creëren in de jaren voorafgaand aan het (pre)pensioen door het bieden van ruimere herstelmogelijkheden;
- het voorkomen respectievelijk het terugdringen van arbeidsongeschiktheid en ziekteverzuim van oudere medewerkers door verkorting van de arbeidsduur;
- een overgangsfase creëren van volledige activiteit naar (gedeeltelijke) inactiviteit.

2. Je kunt gebruik maken van de TOR met ingang van de dag waarop je de leeftijd van 60 jaar hebt bereikt. Tot 1 juli 2018 was dat 58 jaar. De overgangsregeling staat beschreven in het Cao akkoord 2018 – 2019, zie Bijlage VIII. De werkgeversbijdrage aan de TOR omvat in totaal 104 dagen, bij een voltijds dienstverband in dagdienst.

Deze dagen kunnen worden gebruikt voor de TOR, verspreid over minimaal 4 of meer jaren en er geldt een minimumopname van een halve dag per 2 weken. Met ingang van 1 januari 2015 kies je jaarlijks of je het arbeidspatroon van de TOR wilt wijzigen door het volume te vermeerderen of gelijk te laten blijven. Het

volume van de TOR kan niet verminderd worden.

Bij elke opname waardoor je arbeidsduur in een vast patroon wordt verkort, zal ARLANXEO een gelijk aantal uren (betaald) TOR-verlof toekennen.

3. De arbeidsduur kun je verkorten door aan het begin van het kalenderjaar aan te geven dat je (een deel van) je aanwezigheidsbonus wilt gebruiken voor de TOR. Je kunt ook je vakantierechten, je extra vrije tijd of je saldo rekening-courant aanspreken.
4. Je verzoek om deel te nemen aan de TOR in het door jou voorgestelde arbeidspatroon zal worden toegestaan, tenzij zwaarwegende bedrijfsbelangen dat verhinderen. De afspraken worden vastgelegd in een vaststellingsovereenkomst.
5. Ingeval jouw TOR-verzoek wordt afgewezen, dan zal dit geanonimiseerd worden gerapporteerd aan de OR, met vermelding van redenen.
6. Er zullen afspraken moeten worden gemaakt over jouw takenpakket tijdens de TOR: welke taken vervallen c.q. hoe worden deze overgenomen door anderen?
7. De voorwaarden voor deelname aan de TOR zijn opgenomen in het HR-beleid en te vinden op de Employee Desk.

7 Mijn vakorganisatie

- 7.1 Overleg** ARLANXEO heeft periodiek overleg met de betrokken vakorganisaties. In dit zogenaamde ‘Overleg vakorganisaties’ bespreken ARLANXEO en de vakorganisaties de afspraken met betrekking tot deze cao en geeft ARLANXEO één keer per jaar toelichting over de business-ontwikkelingen, het human resources-beleid en de veiligheid.
- 7.2 Fusie en reorganisatie** Je wordt samen met de vakorganisaties en de OR, zo spoedig als de noodzakelijke geheimhouding dit mogelijk maakt, geïnformeerd over de mogelijke maatregelen wanneer ARLANXEO overweegt een fusie aan te gaan, het bedrijf of een bedrijfsonderdeel te sluiten en/of de personeelsbezetting daarvan ingrijpend te reorganiseren. Deze informatie wordt verstrekt onverminderd de verplichtingen die in dit verband voortvloeien uit de SER fusie gedragsregels.
- De vakorganisaties en de OR worden vervolgens aansluitend in de gelegenheid gesteld hun zienswijze over de overwogen maatregelen naar voren te brengen.
- Als de overwogen maatregelen gevolgen hebben voor medewerkers, zal ARLANXEO met de vakorganisaties overleggen over het opstellen van een sociaal plan. De financiële regelingen in een sociaal plan komen ten laste van ARLANXEO, voor zover er geen wettelijke regeling van toepassing is.
- 7.3 Extern organisatiebureau** ARLANXEO zal de OR en – indien de werkgelegenheid in het geding is – de vakorganisaties informeren over haar voornemen tot het verstrekken van een definitieve opdracht aan een extern organisatiebureau om een onderzoek in te stellen naar de organisatie van ARLANXEO en de beweegredenen daartoe, tenzij zwaarwichtige redenen van bedrijfsbelang dat verhinderen. Aansluitend zal ARLANXEO hen informeren over de resultaten en eventueel daaruit voortvloeiende acties.
- 7.4 Vredesplicht** De vakorganisaties zullen een ongestoorde voortgang van het bedrijf zoveel mogelijk bevorderen en verstoring van de arbeidsrust proberen tegen te gaan. Tijdens de duur van deze cao zullen zij geen stakingen organiseren of bevorderen en ook geen stakingen van derden steunen.
- Dit geldt niet wanneer ARLANXEO overweegt of heeft besloten:
- een fusie aan te gaan;
 - een bedrijf of bedrijfsonderdeel te sluiten en/of de personeelsbezetting daarvan ingrijpend te reorganiseren en de vakverenigingen daartegen vanuit het oogpunt van het werknemersbelang zeer ernstige bezwaren hebben.

De vakorganisaties zullen echter geen staking organiseren dan na overleg met ARLANXEO.

Bij staking of arbeidsonrust zullen de vakorganisaties, voor zover mogelijk, bevorderen dat de werkzaamheden die noodzakelijk zijn voor het behoud van materiaal en installaties wel kunnen doorgaan.

Bijlage I Salarisschalen

Salarisschalen (per maand) per 1 juli 2019 (3,25 %)

Salarisschalen	C32	C33	C34	C35	C36	C37	C38	C39	C40	C41
Minimum	€ 1.973	€ 2.061	€ 2.209	€ 2.440	€ 2.734	€ 3.070	€ 3.452	€ 3.914	€ 4.434	€ 5.025
Schaalmidden	€ 2.122	€ 2.216	€ 2.389	€ 2.655	€ 2.995	€ 3.396	€ 3.858	€ 4.419	€ 5.060	€ 5.797
Maximum	€ 2.270	€ 2.371	€ 2.568	€ 2.869	€ 3.255	€ 3.722	€ 4.263	€ 4.925	€ 5.685	€ 6.570

Salarisschalen (per maand) per 1 juli 2020 (3,0%)

Salarisschalen	C32	C33	C34	C35	C36	C37	C38	C39	C40	C41
Minimum	€ 2.032	€ 2.123	€ 2.276	€ 2.513	€ 2.816	€ 3.162	€ 3.556	€ 4.032	€ 4.567	€ 5.176
Schaalmidden	€ 2.185	€ 2.283	€ 2.460	€ 2.734	€ 3.085	€ 3.498	€ 3.973	€ 4.552	€ 5.211	€ 5.971
Maximum	€ 2.338	€ 2.442	€ 2.645	€ 2.955	€ 3.353	€ 3.833	€ 4.391	€ 5.072	€ 5.855	€ 6.767

P31

Voor de medewerkers van wie is vastgesteld dat zij met voltijdse arbeid niet in staat zijn tot het verdienen van het wettelijk minimumloon (WML), maar die wel mogelijkheden tot arbeidsparticipatie hebben en die behoren tot de doelgroep voor loonkostensubsidie op grond van de Participatiewet, is een aparte loonschaal P31 naast het bestaande loongebouw opgenomen. P31 begint op 100% WML en kent een doorgroeimogelijkheid naar 120% WML, via 5 vaste periodes (100-104-108-112-116-120%).

Alle arbeidsvoorwaardelijke afspraken met medewerkers behorend tot de doelgroep voor loonkostensubsidie op grond van de Participatiewet worden vastgelegd in hun individuele arbeidsovereenkomst.

Nadrukkelijk is deze P31 loonschaal exclusief voor de hierboven omschreven doelgroep en niet voor andere medewerkers zoals:

- medewerkers met een arbeidshandicap die niet tot de doelgroep voor loonkostensubsidie op grond van de Participatiewet behoren, zoals Wajongers;
- medewerkers met een arbeidshandicap die wel zelfstandig het minimumloon kunnen verdienen;
- andere groepen werknemers met afstand tot de arbeidsmarkt zoals ouderen of langdurig werklozen.

P 31 – Gelijk aan wettelijk minimum loon – per maand, per 1 juli 2019

100 %	€ 1.616	104 %	€ 1.680	108 %	€ 1.745
112 %	€ 1.810	116 %	€ 1.974	120 %	€ 1.939

Bijlage II Jaaruitkering

II A. Gecumuleerde aanspraak op uitkering

aantal volle kalendermaanden	gedeelte van het maandinkomen
1	2/12
2	4/12
3	6/12
4	8/12
5	10/12
6	12/12
7	14/12
8	16/12
9	18/12
10	20/12
11	22/12
12	24/12

II B. Uitkering/betaling

datum indiensttreding	evenredig deel jaarrecht als gedeelte van het maandinkomen	betaling per ultimo		
		mei	november	december
1 januari	24/12	12/12	12/12	
1 februari	22/12	10/12	12/12	
1 maart	20/12	08/12	12/12	
1 april	18/12	06/12	12/12	
1 mei	16/12	04/12	12/12	
1 juni	14/12		12/12	02/12
1 juli	12/12		12/12	
1 augustus	10/12		10/12	
1 september	08/12		08/12	
1 oktober	06/12		06/12	
1 november	04/12		04/12	
1 december	02/12			02/12

Bijlage III Bijbetalingsregeling

1. Algemeen

- a) Word je om bedrijfsredenen blijvend in een lager betaalde functie geplaatst, dan kom je in aanmerking voor een blijvende en/of aflopende toeslag om de inkomensachteruitgang te compenseren.
ARLANXEO compenseert ook de blijvende inkomensachteruitgang die is ontstaan door verlies of verlaging van de beloning voor ploegendienst en/of de beloning voor wacht dienst.
- b) Onder vroeger en nieuw inkomen wordt in deze regeling verstaan de som van de volgende inkomenselementen:
- het salaris
 - de beloning voor ploegendienst
 - de beloning voor wacht dienst
 - de gemiddelde feestdagvergoeding
 - de WAO- en/of WAJONG- of WIA-uitkering
- Voor de aflopende toeslag wordt ook tot het vroeger en nieuw inkomen gerekend de blijvende en/of aflopende toeslag volgens deze regeling.
- c) Het vroegere inkomen wordt bepaald op basis van de situatie zoals deze op de datum van verplaatsing voor de medewerker zou hebben gegolden. Het nieuwe inkomen wordt maandelijks bepaald.
- d) De beloningen voor ploegendienst en voor wacht dienst worden alleen tot het vroegere inkomen gerekend als je de betreffende beloning voor ten minste 2/3 van de verrichte diensten in je normale dienstrooster hebt genoten. Dit moet hebben plaatsgevonden gedurende een aantal jaren onmiddellijk voorafgaand aan de verplaatsing:
- 5 jaar voor de blijvende toeslag;
 - 3 jaar voor de aflopende toeslag en waarbij je ook minimaal 3 jaar in dienst moet zijn.
- e) De gemiddelde feestdagvergoeding wordt alleen tot het vroegere inkomen gerekend als aan de voorwaarden voor de beloning van ploegendienst is voldaan.
- f) Het vroegere inkomen bedraagt maximaal het inkomen dat je hebt ontvangen vóór de datum van ingang van een WAO- of WIA-uitkering.

2. Blijvende toeslag

- a) Je ontvangt een blijvende toeslag als op het tijdstip van verplaatsing de som van je leeftijd en dienstjaren ten minste 60 bedraagt.
- b) Als je bij verlies of verlaging van de beloning voor ploegendienst of wacht dienst een inkomensachteruitgang hebt van ten minste 3% van je salaris, dan ontvang je een blijvende toeslag.

- c) De toeslag is een percentage van het verschil tussen het vroegere en het nieuwe inkomen en afhankelijk van het aantal dienstjaren:

aantal volle dienstjaren	percentage van het verschil tussen vroeger en nieuw inkomen
< 26	60%
26	65%
27	70%
28	75%
29	80%
30	85%
31	90%
32	95%
> 33	100%

Ben je op het tijdstip van de verplaatsing 55 jaar of ouder, dan bedraagt de toeslag 100% van het verschil tussen het vroegere en het nieuwe inkomen, ongeacht het aantal dienstjaren.

- d) Bij overwerk waarvoor geen compenserend vrij wordt opgenomen, wordt per uur overwerk 1/174 gedeelte van de toeslag toegekend.
Voor degene die een WAO- en/of WAJONG- of WIA-uitkering ontvangt, wordt hierbij onder toeslag verstaan de toeslag die je zou ontvangen wanneer je geen van deze uitkeringen zou hebben ontvangen.
- e) Bij een verdere verplaatsing is voor de hoogte van de toeslag bepalend de leeftijd, het aantal dienstjaren en het vroegere inkomen op het tijdstip waarop je voor het eerst voor een toeslag in aanmerking komt.
Mocht bij een verdere verplaatsing de toepassing van deze regeling uitsluitend voor die verdere verplaatsing gunstiger voor je zijn, dan is voor de hoogte van de toeslag bepalend de leeftijd, het aantal dienstjaren en het vroegere inkomen op het tijdstip van de verdere verplaatsing.
- f) Heb je op het tijdstip van verdere verplaatsing ten minste 33 dienstjaren vervuld of ben je 55 jaar of ouder, dan bedraagt de toeslag steeds 100% van het verschil tussen het vroegere en het nieuwe inkomen. Er wordt daarbij uitgegaan van het vroegere inkomen op de datum van de verdere verplaatsing. Onder het vroegere inkomen wordt ook de blijvende toeslag begrepen.
- g) Als er een algemene aanpassing is van de salarissen wordt het nieuwe inkomen verhoogd met de algemene aanpassing van de salarissen ten koste van de hoogte van de blijvende toeslag.
- h) Ben je op het tijdstip van verplaatsing 55 jaar of ouder of heb je 33 of meer dienstjaren, dan blijft de voor de verplaatsing geldende salarisschaal titulair / administratief gehandhaafd.

3. Aflopende toeslag

- a) Je komt ook in aanmerking voor een aflopende toeslag wanneer je in verband met een opleiding in een lager betaalde functie wordt geplaatst, tenzij deze opleiding al bij je indiensttreding is overeengekomen.
- b) Je ontvangt de toeslag bij een inkomensachteruitgang van ten minste 0,5% van het vroegere inkomen. De toeslag is 100% van het verschil tussen het vroeger en het nieuwe inkomen.
- c) Na de eerste volle kalendermaand wordt het vroegere inkomen maandelijks verminderd met 0,25% van het vroegere inkomen.
- d) Vindt de verplaatsing plaats in de periode waarin je loondoorbetaling bij ziekte ontvangt, dan wordt de vermindering pas toegepast met ingang van de eerste volle kalendermaand na afloop van de wettelijke loondoorbetalingsperiode.
- e) Bij overwerk waarvoor geen compenserend vrij wordt opgenomen, wordt per uur overwerk 1/174 gedeelte van de toeslag toegekend.

- f) Met ingang van de maand waarin je de 55-jarige leeftijd bereikt, vindt geen verdere afbouw plaats.
- g) Als er een algemene aanpassing is van de salarissen wordt het nieuwe inkomen verhoogd met de algemene aanpassing van de salarissen ten koste van de hoogte van de aflopende toeslag.

Bijlage IV AANVULLINGSUITKERING ARBEIDSONGESCHIKTHEID

1 Arbeidsongeschikt van 15% tot 35%

1. Wanneer je minder dan 35% arbeidsongeschikt bent, ontvang je geen uitkering vanuit de WIA. Samen met ARLANXEO moet je er alles aan doen om te blijven werken. Soms betekent dit dat je geplaatst wordt in een andere functie of dat je minder uren gaat werken. Een lager salaris kan dan het gevolg zijn.
2. Is er sprake van een arbeidsongeschiktheidspercentage van minder dan 35%, maar meer dan 15%, dan ontvang je een aanvullingsuitkering. Deze aanvulling bedraagt maximaal 20% van je laatstverdiende maandinkomen, voordat je arbeidsongeschikt bent geworden. Mocht je maandinkomen hoger zijn dan de geldende WIA-loongrens (het zogenaamde SV-loon), dan wordt je verzekerde inkomen afgetopt op de WIA-loongrens.
3. De aanvullingsuitkering ontvang je nadat ARLANXEO 104 weken je loon heeft doorbetaald en geldt voor een periode van maximaal 7 jaar.

2 Arbeidsongeschikt van 35% tot 80%

1. Wanneer je voor tenminste 35% arbeidsongeschikt bent, kun je een beroep doen op een WIA-uitkering.
2. Bij arbeidsongeschiktheid bestaat je inkomen uit het loon dat je nog verdient, aangevuld met een WGA-loonaanvullingsuitkering of WGA vervoluitkering:
 - verdien je met werken meer dan 50% van wat je volgens het UWV nog zou kunnen verdienen?
Dan ontvang je een WGA-loonaanvullingsuitkering;
 - verdien je met werken minder dan 50% van wat je volgens het UWV nog zou kunnen verdienen?
Dan ontvang je een WGA-vervoluitkering.

Daarnaast ontvang je van ARLANXEO een aanvullingsuitkering tot 80% van het oude loon, voor zover dat loon beneden de WIA-loongrens ligt.

3 Overgangsregeling

Voor de medewerker waarvan op 1 april 2006 de som van leeftijd en dienstjaren 60 of meer bedraagt, geldt bij wijze van overgangsregeling dat, indien en voor zover dit aan de orde zal komen, in plaats van het bepaalde in de artikelen 1 en 2 van deze bijlage, de bijbetalingsregeling zoals deze gold op 29 december 2005, analoog wordt toegepast.

Bijlage V ROOSTERS EN NORMEN ARBEIDS- EN RUSTTIJDEN

1. Vaste roosters

A. Algemeen geldende vaste standaardroosters

Dagdienst:

1. De dagen waarop ingevolge het dienstrooster arbeid wordt verricht zijn maandag tot en met vrijdag.
2. Ingevolge dit dienstrooster geldt:
 - hetzij een vaste dagelijkse arbeidsduur van 8 uur waarbij de werktijdengrenzen liggen tussen 8.00 uur en 17.45 uur en de pauzeduur minimaal 30 minuten bedraagt;
 - hetzij – conform het Reglement/regeling variabele werktijden – een gemiddelde dagelijkse arbeidsduur van 8 uur, met dien verstande dat de maximumarbeidsduur per dienst 9 uur en in elke voortschrijdende periode van 16 weken gemiddeld 44 uur per week bedraagt.

Ploegendienst:

Tweeploegendienst

Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za
-	O	O	O	O	O	-
-	M	M	M	M	M	-

Drieploegendienst

Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za
-	O	O	O	O	O	-
-	N	N	N	N	N	-
-	M	M	M	M	M	-

Vijfploegendienst

Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za
O	O	M	M	N	N	-
-	-	-	O	O	M	M
N	N	-	-	-	-	O
O	M	M	N	N	-	-
-	-	O	O	M	M	N
N	-	-	-	-	O	O
M	M	N	N	-	-	-
-	O	O	M	M	N	N
-	-	-	-	O	O	M
M	N	N	-	-	-	-

dan wel

Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za
N	-	-	-	M	M	M
M	-	-	O	O	O	-
-	N	N	N	N	-	-
-	M	M	M	-	-	O
O	O	O	-	-	N	N

Bij toepassing van een vijfploegendienst wordt de keuze van het rooster bepaald door de eisen van een doelmatige bedrijfsorganisatie en door de wensen van de fabrieksbezetting. Het zogenaamde 2-2-2-rooster geldt als norm. Op dit rooster wordt overgegaan indien dit niet op bedrijfsorganisatorische bezwaren stuit, tenzij een meerderheid (meer dan 50%) van de fabrieksbezetting dit rooster afwijst.

De werktijden in genoemde roosters zijn:

O = ochtendienst, van 07.00 - 15.00 uur

M = middagdienst, van 15.00 - 23.00 uur

N = nachtdienst, van 23.00 - 7.00 uur

B. Specifieke vaste maatwerkroosters

Maatwerkroosters ten behoeve van een specifiek bedrijfsonderdeel worden vastgesteld in overleg met de bevoegde OR. Hierbij geldt ten aanzien van de werktijden als uitgangspunt een rooster met 8-urendiensten en een gemiddelde arbeidsduur van 40 uur per week. In voorkomende gevallen kan hiervan gemotiveerd en binnen de standaard- en overlegnormen als weergegeven in onderstaande tabel worden afgeweken.

De roosters moeten ten aanzien van de overige aspecten voldoen aan de standaard- dan wel overlegnormen uit hierna vermelde tabel of een combinatie van beiden.

Indien het bedrijfsonderdeel gebruik wil maken van een of meer overlegnormen, dient er vooroverleg plaats te vinden tussen werkgever en vakorganisaties.

Overlegnorm	Standaardnorm	
Maximumarbeidstijden¹		
Arbeidstijd per dienst	9 uur	12 uur
Arbeidstijd per week ²	48 uur	56 uur
Arbeidstijd in elke periode van 4 weken	Gemiddeld 46 uur per week	Gemiddeld 52 uur per week
Arbeidstijd per referentieperiode	In elke periode van 16 weken gemiddeld 44 uur per week; indien sprake is van 16 of meer nachtdiensten in die periode gemiddeld 40 uur per week	In elke periode van 52 weken gemiddeld 44 uur per week; indien sprake is van nachtdiensten in die periode gemiddeld 40 uur per week
Minimumrusttijden³		
Wekelijkse onafgebroken rusttijd	36 uur per 7 x 24 uur, of 72 uur per 14 x 24 uur, welke opgesplitst kan worden in perioden van minimaal 32 uur	
Dagelijkse onafgebroken rusttijd	11 uur per 24 uur (1x per 7 x 24 uur, in te korten tot 8 uur)	

1 Vanwege overdracht van werkzaamheden kunnen de genoemde werktijden met een kwartier worden verlengd.

2 Waar in het schema sprake is van een week, wordt de periode van zondag 0:00 uur tot de daaropvolgende zaterdag 24:00 uur bedoeld. Is er sprake van een veelvoud van een aantal achtereenvolgende weken, dan worden evenzoveel veelvoud van deze periode bedoeld.

3 De referentieperiode van 24 uur of een veelvoud daarvan waarbinnen de voorgeschreven rusttijden moeten worden genoten vangt aan op het eerste tijdstip van iedere kalenderdag waarop de werknemer voor het eerst op die dag arbeid verricht. Indien een dienst begint op de ene dag en eindigt op de volgende dag, is dat tijdstip 0:00 uur van die volgende dag (tenzij op dat moment net gepauzeerd wordt; in dat geval bepaalt het einde van de pauze het tijdstip). Is op de ene dag voorafgaand aan die betreffende dienst niet ook nog in een andere dienst gewerkt, dan is op die dag het begintijdstip van de dienst het tijdstip waarop de referentieperiode van 24 uur of een veelvoud daarvan aanvangt. Vanwege de overdracht van werkzaamheden kunnen de genoemde rusttijden met een kwartier worden ingekort.

Overlegnorm	Standaardnorm	
Arbeid op zondag⁴		
Arbeidsverbod en uitzonderingen	Op zondag wordt geen arbeid verricht, tenzij: <p>(a) het tegendeel is bedongen en uit de aard van de arbeid voortvloeit of</p> <p>(b) de bedrijfsomstandigheden dit noodzakelijk maken en het medezeggenschapsorgaan, of bij het ontbreken daarvan de belanghebbende werknemers, daarmee instemt/men, en de betrokken werknemer daar voor dat geval mee instemt.</p>	
Werknemers van 18 jaar of ouder	Standaardnorm	Overlegnorm
Zondagsbepaling	In geval van arbeid op zondag minimaal 4 vrije zondagen in elke periode van 13 weken	In geval van arbeid op zondag minimaal 13 vrije zondagen in elke periode van 52 weken. In geval van arbeid op zondag mag alle zondagen gewerkt worden, waarbij uitsluitend op 40 of meer zondagen in elke periode van 52 weken arbeid wordt verricht mits bij collectieve regeling afgesproken en als de betrokken werknemer daar voor dat geval mee instemt.
Nachtarbeid en diensten		
Onafgebroken rusttijd na een nachtdienst ⁵ die eindigt na 2:00 uur	14 uur	14 uur (1x per 7 x 24 uur in te korten tot 8 uur)
Onafgebroken rusttijd na een reeks van 3 of meer achtereenvolgende nachtdiensten ⁶	48 uur	46 uur
Arbeidstijd per nachtdienst	8 uur	10 uur (tussen vrijdag 18:00 uur en maandag 8:00 uur maximaal 2x te verlengen tot 11 uur ⁷ onder gelijktijdige inkorting van de rust na die verlengde nachtdienst tot minimaal 12 uur, onder voorwaarde dat 26x in elke periode van 52 weken geen arbeid tussen zaterdag 0:00 uur en zondag 24:00 uur wordt verricht)
Maximumaantal nachtdiensten of nachturen	In elke periode van 16 weken 36 nachtdiensten eindigend na 2:00 uur	In elke periode van 52 weken 140 ⁸ * nachtdiensten eindigend na 2:00 uur, of in elke periode van 2 weken 38 uur arbeid tussen 0:00 uur en 6:00 uur <i>*uitsluitend bij collectieve regeling</i>

4 Met de zondag wordt de periode van zondag 0:00 uur tot zondag 24:00 uur bedoeld.

5 Een nachtdienst is een dienst waarin geheel of gedeeltelijk tussen 00:00 uur en 6:00 uur arbeid wordt verricht. Een (avond)dienst die door overwerk na 24:00 uur eindigt, wordt alleen als nachtdienst aangemerkt als er meer dan 1 uur arbeid na 24:00 uur plaatsvindt.

6 Een reeks van 3 of meer achtereenvolgende nachtdiensten bestaat uit een serie van achtereenvolgende nachtdiensten die niet wordt onderbroken door een wekelijkse rusttijd of een andere dienst dan een nachtdienst. Een dergelijke reeks eindigt altijd zodra er sprake is van een na zo'n reeks door de standaardnorm voorgeschreven rusttijd van 48 uur.

7 Indien door alleen arbeid of de aard van de arbeid geen pauze kan worden genomen, mag de nachtdienst verlengd worden tot 12 uur.

8 Bij collectieve regeling mag het aantal nachtdiensten worden verhoogd van 117 naar 140 nachtdiensten per jaar. Over deze overlegnorm dient vooraf overleg plaats te vinden tussen werkgever en vakorganisaties.

Overlegnorm	Standaardnorm	
Maximumaantal achtereenvolgende diensten in een reeks ⁹	7	8
Maximumaantal achtereenvolgende diensten in een reeks met één of meer nachtdiensten	6	7

Werknemers van 18 jaar of ouder	Standaardnorm	Overlegnorm
Pauze¹⁰		
Arbeidstijd per dienst > 5½ uur	Minimaal ½ uur (op te splitsen in 2x ¼ uur)	Minimaal ¾ uur ^{11*}
Arbeidstijd per dienst > 10 uur	Minimaal ¾ uur (op te splitsen in pauzes van minimaal ¼ uur)	<i>*Uitsluitend bij collectieve regeling</i>

Mededeling vaste roosters/registratie

De werkgever deelt de vastgestelde roosters ten minste 28 dagen voor invoering aan de betrokken medewerkers mede. Afwijking van deze termijn is middels afspraken met de bevoegde OR mogelijk.

De vastgestelde roosters worden schriftelijk vastgelegd en op een zodanige wijze bewaard dat iedere medewerker de mogelijkheid heeft hiervan desgewenst kennis te nemen.

De arbeids- en rusttijden worden geregistreerd met historische vastlegging, en in de bijbehorende brondocumenten/ESS.

2. Overwerk

Overwerk vindt zijn basis in de cao. Het overwerkartikel stelt onder meer dat onder overwerk verstaan wordt het werk dat in opdracht van de werkgever wordt verricht boven de normale arbeidsduur per dienst welke volgens het dienstrooster geldt. Niet als overwerk wordt beschouwd het op enige kalenderdag verrichte werk van een dienst volgens het geldende dienstrooster, waarvan het aanvangsuur is verlegd en de arbeidsduur gelijk is gebleven.

Overwerk zal, zowel in het algemeen als voor iedere medewerker afzonderlijk, door een actief beleid worden beperkt tot gevallen waarin de werkgever het om bedrijfsredenen strikt noodzakelijk acht.

Wanneer overwerk aldus noodzakelijk is, gelden na overleg met de medewerker de in de hierna vermelde tabel opgenomen standaardnormen. Wanneer men verder gebruik wil maken van de overlegnormen uit die tabel, kan dit alleen geschieden in overleg met de medewerker.

Met betrekking tot eventueel overwerk op zondag dient de nodige terughoudendheid te worden betracht.

Het overwerk (uitgesplitst naar overwerk binnen de standaardnormen en de overlegnormen) dient per kwartaal in een nader met de OR af te spreken vorm aan de OR te worden gerapporteerd.

9 Een reeks diensten is een serie achtereenvolgende diensten die niet door een wekelijkse rusttijd wordt onderbroken. Met andere woorden: voorafgaand en volgend op een reeks is altijd sprake van een wekelijkse rust.

10 Een pauze is een aaneengesloten periode van minimaal 15 minuten waarmee de arbeid gedurende een dienst wordt onderbroken en waarin de werknemer geen enkele verplichting heeft ten aanzien van de bedongen arbeid.

11 *Bij deze overlegnorm dient vooraf overleg plaats te vinden tussen werkgever en vakorganisaties.

Werknemers van 18 jaar of ouder	Standaardnorm	Overlegnorm
Maximumarbeidstijden¹²		
Arbeidstijd per dienst	11 uur	12 uur ¹³
Arbeidstijd per week ¹⁴	55 uur	60 uur
Arbeidstijd in elke periode van 4 weken	gemiddeld 50 uur per week	gemiddeld 55 ¹⁵ uur per week

Werknemers van 18 jaar of ouder	Standaardnorm	Overlegnorm
Maximumarbeidstijden (vervolg)¹⁶		
Arbeidstijd per referentieperiode	In elke periode van 16 weken gemiddeld 45 uur per week; indien er sprake is van 16 of meer nachtdiensten in die periode gemiddeld 40 uur per week	In elke periode van 16 weken gemiddeld 48 uur per week; In elke periode van 52 ¹⁷ weken gemiddeld 48 uur per week; indien sprake is van nachtdiensten in die periode gemiddeld 40 uur per week

Minimumrusttijden¹⁸		
Wekelijkse onafgebroken rusttijd	36 uur per 7 x 24 uur of 72 uur per 14 x 24 uur, welke opgesplitst kan worden in perioden van minimaal 32 uur	
Dagelijkse onafgebroken rusttijd	11 uur per 24 uur (1x per 7 x 24 uur in te korten tot 8 uur)	

12 Vanwege overdracht van werkzaamheden kunnen de genoemde arbeidstijden met een kwartier worden verlengd.

13 Indien dit vanwege een feestdag noodzakelijk is, mag de arbeidstijd 2x in de 7 x 24 uur voorafgaand aan die feestdag worden verlengd tot 14 uur. Indien sprake is van noodzakelijke werkzaamheden die geen uitstel gedogen en niet anders zijn te organiseren, mag de arbeidstijd 1x in elke periode van 2 weken worden verlengd tot 14 uur.

14 Waar in het schema sprake is van een week, wordt de periode van zondag 0:00 uur tot de daaropvolgende zaterdag 24:00 uur bedoeld. Is er sprake van een veelvoud van een aantal achtereenvolgende weken, dan worden evenzoveel veelvoud van deze periode bedoeld.

15 In collectief overleg tussen werkgever en vakorganisaties mag worden afgeweken van de norm van gemiddeld 55 uur per week.

16 Vanwege de overdracht van werkzaamheden kunnen de genoemde arbeidstijden met een kwartier worden verlengd.

17 Voor deze verlenging moet er tussen de partijen op cao-niveau overeenstemming zijn.

18 De referentieperiode van 24 uur of een veelvoud daarvan waarbinnen de voorgeschreven rusttijden moeten worden genoten, vangt aan op het eerste tijdstip van iedere kalenderdag waarop de werknemer voor het eerst op die dag arbeid verricht. Indien een dienst begint op de ene dag en eindigt op de volgende dag, is dat tijdstip 0:00 uur van die volgende dag (tenzij op dat moment net gepauzeerd wordt; in dat geval bepaalt het einde van de pauze het tijdstip). Is op de ene dag voorafgaand aan die betreffende dienst niet ook nog in een andere dienst gewerkt, dan is op die dag het begintijdstip van de dienst het tijdstip waarop de referentieperiode van 24 uur of een veelvoud daarvan aanvangt. Vanwege de overdracht van werkzaamheden kunnen de genoemde rusttijden met een kwartier worden ingekort.

Werknemers van 18 jaar of ouder	Standaardnorm	Overlegnorm
Arbeid op zondag¹⁹		

Arbeidsverbod en uitzonderingen	Op zondag wordt geen arbeid verricht, tenzij: (a) het tegendeel is bedongen en uit de aard van de arbeid voortvloeit, of (b) de bedrijfsomstandigheden dit noodzakelijk maken en het medezeggenschapsorgaan, of bij het ontbreken daarvan, de belanghebbende werknemers, daarmee instemt/men, en de betrokken werknemer daar voor dat geval mee instemt	
---------------------------------	--	--

Zondagsbepaling	In geval van arbeid op zondag minimaal 4 vrije zondagen in elke periode van 13 weken	In geval van arbeid op zondag minimaal 13 vrije zondagen in elke periode van 52 weken. In geval van arbeid op zondag mag alle zondagen gewerkt worden, waarbij uitsluitend op 40 of meer zondagen in elke periode van 52 weken arbeid wordt verricht mits bij collectieve regeling afgesproken en als de betrokken werknemer daar voor dat geval mee instemt
-----------------	--	---

Nachtarbeid en diensten		
--------------------------------	--	--

Onafgebroken rusttijd na een nachtdienst ²⁰ die eindigt na 2:00 uur	14 uur (1x per 7 x 24 uur in te korten tot 8 uur)	
--	---	--

Werknemers van 18 jaar of ouder	Standaardnorm	Overlegnorm
Nachtarbeid en diensten (vervolg)		

Onafgebroken rusttijd na een reeks van 3 of meer achtereenvolgende nachtdiensten ²¹	48 uur	46 uur
--	--------	--------

¹⁹ Met de zondag wordt de periode van zondag 0:00 uur tot zondag 24:00 uur bedoeld.

²⁰ Een nachtdienst is een dienst waarin geheel of gedeeltelijk tussen 00:00 uur en 6:00 uur arbeid wordt verricht. Een (avond)dienst die door overwerk na 24:00 uur eindigt wordt alleen als nachtdienst aangemerkt als er meer dan 1 uur arbeid na 24:00 uur plaatsvindt.

²¹ Een reeks van 3 of meer achtereenvolgende nachtdiensten bestaat uit een serie van achtereenvolgende nachtdiensten die niet wordt onderbroken door een wekelijkse rusttijd of een andere dienst dan een nachtdienst. Een dergelijke reeks eindigt altijd zodra er sprake is van na een zo'n reeks door de standaardnorm voorgeschreven rusttijd van 48 uur.

Werknemers van 18 jaar of ouder	Standaardnorm	Overlegnorm
Arbeidstijd per nachtdienst	9 uur	10 uur (hetzij maximaal 5x in elke periode van 14 x 24 uur en 22x in elke periode van 52 weken te verlengen tot 12 uur onder gelijktijdige inkorting van de rust na die verlengde nachtdienst tot minimaal 12 uur, hetzij tussen vrijdag 18:00 uur en maandag 8:00 uur maximaal 2x te verlengen tot 11 uur ²² onder gelijktijdige inkorting van de rust na die verlengde nachtdienst tot minimaal 12 uur, onder voorwaarde dat 26x in elke periode van 52 weken geen arbeid tussen zaterdag 0:00 uur en zondag 24:00 uur wordt verricht)
Maximumaantal nachtdiensten of nachturen	In elke periode van 16 weken 36 nachtdiensten eindigend na 2:00 uur	In elke periode van 52 weken 140 ²³ nachtdiensten eindigend na 2:00 uur, of in elke periode van 2 weken 38 uur arbeid tussen 0:00 uur en 6:00 uur
Maximumaantal achtereenvolgende diensten in een reeks ²⁴	7	11
Maximumaantal achtereenvolgende diensten in een reeks met één of meer nachtdiensten	7	8
Pauze ²⁵		
Arbeidstijd per dienst > 5½ uur	Minimaal ½ uur (op te splitsen in 2x ¼ uur)	Minimaal ¼ uur ^{26*} <i>*Uitsluitend bij collectieve regeling</i>
Arbeidstijd per dienst > 10 uur	Minimaal ¾ uur (op te splitsen in pauzes van minimaal ¼ uur)	

Mededelingstermijn

Omtrent overwerk wordt zo tijdig mogelijk met de medewerker overleg gepleegd.

22 Indien door alleen arbeid of de aard van de arbeid geen pauze kan worden genoten, mag de nachtdienst verlengd worden tot 12 uur.

23 Bij collectieve regeling mag het aantal nachtdiensten worden verhoogd van 117 naar 140 nachtdiensten per jaar. Over deze overlegnorm dient vooraf overleg plaats te vinden tussen werkgever en vakorganisaties.

24 Een reeks diensten is een serie achtereenvolgende diensten die niet door een wekelijkse rusttijd worden onderbroken. Met andere woorden: voorafgaand en volgend op een reeks is er altijd sprake van een wekelijkse rust.

25 Een pauze is een aaneengesloten periode van minimaal 15 minuten waarmee de arbeid gedurende een dienst wordt onderbroken en waarin de werknemer geen enkele verplichting heeft ten aanzien van de bedongen arbeid.

26 *Bij deze overlegnorm dient vooraf overleg plaats te vinden tussen werkgever en vakorganisaties.

3. Overige situaties

De onder 2. vermelde normen gelden ook voor een aantal overige situaties, te weten:

- voor reservisten ingeval er sprake is van invallen,
- bij wisseling van dienstrooster of verlegging van het aanvangsuur van de dienst; de wisseling/verschuiving wordt geregistreerd in de bijbehorende brondocumenten/ESS.

In deze gevallen is voor het gebruik van de overlegnorm niet de individuele instemming van de werknemer vereist.

4. Bijzondere situaties zoals spoedeisende werkzaamheden, stops en speciale projecten

Spoedeisende werkzaamheden

Onder spoedeisende werkzaamheden, ook wel noodzakelijke werkzaamheden genoemd, wordt verstaan: de arbeid die geen uitstel gedooft en door het nemen van andere maatregelen redelijkerwijs niet is te voorkomen.

Spoedeisende werkzaamheden kunnen door het bedrijf eenzijdig worden opgedragen.

Voor spoedeisende werkzaamheden gelden in beginsel de onder 2. genoemde overlegnormen, zonder dat daarvoor de individuele instemming van de werknemer is vereist.

Indien er sprake is van een onvoorziene situatie met ernstig gevaar voor personen of goederen, zijn de onder 1. en 2. genoemde normen niet van toepassing, met uitzondering van de onder 2. genoemde overlegnorm met betrekking tot de maximumarbeidstijd per referentieperiode. Indien hierdoor de werknemer rusttijd als genoemd onder 2. mist, moet deze zo spoedig mogelijk na afloop van de onvoorziene situatie worden gecompenseerd.

Stops en speciale projecten

Voor stops en speciale projecten (bv. opstart fabriek) kunnen in overleg met de bevoegde OR tijdelijke bijzondere roosters resp. werktijden worden afgesproken binnen de onder 2. vermelde normen.

Rapportage

Over de bijzondere situaties, zoals spoedeisende werkzaamheden, stops en speciale projecten, dient per kwartaal aan de OR te worden gerapporteerd over de ter zake met de OR besproken aspecten.

5. Wachtdienst

Wachtdienst kan worden toegepast, mits instemming van de OR is verkregen.

Onder wachtdienst, ook wel consignatie genoemd, wordt – in overeenstemming met de Arbeidstijdenwet – verstaan de tijdruimte tussen twee elkaar opeenvolgende diensten of tijdens een pauze, waarin de medewerker uitsluitend verplicht is bereikbaar te zijn om ingeval van onvoorziene omstandigheden op oproep zo spoedig mogelijk de bedongen arbeid te verrichten.

Voorwaarden

Bij het opleggen van wachtdienst dienen de in onderstaande tabel opgenomen standaard- en overlegnormen in acht te worden genomen. Voor toepassing van de overlegnorm is overleg met de bevoegde OR vereist.

Normen

Werknemers van 18 jaar of ouder	Standaardnorm	Overlegnorm
Consignatie ²⁷		
Periode zonder consignatie in elke periode van 28 x 24 uur	14 x 24 uur, op te splitsen in perioden van minimaal 24 uur waarbij ten minste tweemaal gedurende een periode van 48 uur ook geen arbeid wordt verricht	14 x 24 uur, op te splitsen in perioden van minimaal 24 uur waarbij ten minste tweemaal gedurende een periode van 48 uur ook geen arbeid wordt verricht; in afwijking hiervan kan elke pauze consignatie worden opgelegd
Consignatie voor en na een nachtdienst	11 uur voor en 14 uur na een nachtdienst niet toegestaan	
Maximumarbeidstijd per 24 uur	13 uur	
Maximumarbeidstijd per week	60 uur	
Maximumarbeidstijd in elke periode van 16 weken	45 uur	48 uur
Maximumarbeidstijd in elke periode van 16 weken indien per 16 weken 16 of meer keer in die periode consignatie tussen 00.00 uur en 06.00 uur wordt opgelegd	Gemiddeld 40 uur per week	Gemiddeld 45 uur per week, mits bij arbeid uit een oproep tussen 0:00 uur en 6:00 uur uiterlijk om 24:00 uur daarop 8 uur onafgebroken rusttijd is genoten. ²⁸
Minimumarbeidstijd bij een oproep tijdens consignatie	½ uur; bij een oproep binnen een ½ uur na afloop van de arbeid uit de vorige oproep, wordt de arbeid uit beide oproepen als één beschouwd	
Zondagsbepaling	In geval van arbeid op zondag minimaal 4 vrije zondagen in elke periode van 13 weken of minimaal 13 vrije zondagen in elke periode van 52 weken.	In geval van arbeid op zondag mag alle zondagen gewerkt worden, waarbij uitsluitend op 40 of meer zondagen in elke periode van 52 weken arbeid wordt verricht als de betrokken werknemer daar voor dat geval mee instemt

Met betrekking tot wachtdienst dient per kwartaal aan de OR te worden gerapporteerd over de gerealiseerde arbeidstijden.

²⁷Consignatie is de bereikbaarheid van de werknemer tussen twee opeenvolgende diensten of tijdens de pauze om in onvoorziene omstandigheden bij oproep zo spoedig mogelijk aan het werk te gaan. Een dergelijke oproep gaat dan boven de voorschriften over de rusttijden en pauzes. Een oproep wordt niet aangemerkt als (nacht)dienst, maar vanaf het moment van oproep is wel sprake van arbeidstijd.

²⁸Bij deze overlegnorm dient vooraf overleg plaats te vinden tussen werkgever en vakorganisaties.

Bijlage VI REGLEMENT BENEFITSHOP

BENEFITSHOP-REGLEMENT

1. Inleiding

In het Reglement Benefitshop zijn de spelregels van de Benefitshop vastgelegd.

2. Doel en doelgroep

Het doel van de Benefitshop is medewerkers:

- Meer voeling te laten krijgen met de waarde van het arbeidsvoorwaardenpakket
- Keuzemogelijkheden te bieden binnen het arbeidsvoorwaardenpakket, waardoor dit beter aansluit op de individuele behoeften
- Bewust eigenaarschap te geven over het plannen van belasting en ontspanning, op kortere termijn en in de toekomst

Doelgroep van de Benefitshop zijn de medewerkers in dienst van ARLANXEO Netherlands B.V. waarop de cao van toepassing is.

3. Zelf keuzes maken: overzicht

In de Benefitshop kiezen medewerkers expliciet waaraan ze het aan hen toegekende *budget* besteden. Deze keuzes maken ze in de Benefitshop *portal*.

Het jaarbudget wordt op 1 januari gevuld uit de volgende bronnen:

- Bovenwettelijk verlof
- Variabele EVT
- Aanwezigheidsbonus
- Rekening-courant saldo > 400 uur

De medewerker heeft de keuze uit de volgende korte termijn (lopend jaar) bestedingsdoelen:

- Uitbetalen
- Extra verlof lopend jaar

Daarnaast kan de medewerker sparen voor verlofvormen die op langere termijn kunnen worden aangewend:

- Tijdelijke Ouderen Regeling en/of de periode erna
- Ouderschapsverlof
- Sabbatical
- (Mantel)zorgverlof
- Studie

De keuzemogelijkheid voor extra verlof voor het lopend jaar staat open tot 1 maart. De keuzemogelijkheden voor de overige bestedingsdoelen staan open tot 1 december.

Gemaakte keuzes voor de lange termijn bestedingsdoelen kunnen tussen deze verlofvormen worden verschoven. Verschuiven tussen lange termijn bestedingsdoelen en korte termijn bestedingsdoelen is niet mogelijk.

Indien voor (een gedeelte van) het budget geen bestedingsdoelen worden gekozen, wordt het resterend budget op 1 december omgezet in uren en toegevoegd aan de rekening courant. Indien daarmee het saldo van de rekening courant de 400 uur overtreft, wordt het meerdere omgezet in 'uitbetaling vrijaf' en automatisch met het salaris van de maand december uitbetaald.

Indien het totaal van wettelijk verlof, vaste EVT, ingekocht verlof, rekening courant en lange termijn verlof op 1 december de 2000 uur overtreft, wordt het meerdere omgezet in 'uitbetaling vrijaf' en automatisch uitbetaald.

4. Portal

Medewerkers hebben toegang tot de Benefitshop portal. Daarin is de hoogte van het budget zichtbaar in uren en euro's en kunnen keuzes worden gemaakt.

Iedere medewerker logt in met zijn individuele ARLANXEO ID en eigen password.

Medewerkers hebben via de portal een actueel overzicht van de aan hen toegekende en genoten rechten en de in de Benefitshop gemaakte keuzes.

5. Budget

Medewerkers krijgen per 1 januari een jaarbudget toegekend. Dit budget is gevuld uit de in dit reglement gedefinieerde bronnen.

Medewerkers met een parttime dienstverband en medewerkers die in de loop van het kalenderjaar uitdiensttreden, krijgen een budget naar rato van het dienstverband toegekend.

Medewerkers die na 1 januari in dienst treden krijgen de bron 'bovenwettelijk verlof' naar rato van het kalenderjaar toegekend. Dit kan, samen met het wettelijk verlof en de vaste EVT, worden aangewend voor verlof in het lopend jaar. Eventueel niet genoten verlof wordt aan het einde van het kalenderjaar overgeschreven naar de Rekening courant (met uitzondering van Wettelijk Verlof). Medewerkers kunnen dit budget naar eigen inzicht en binnen het in dit reglement gedefinieerde spelregels verdelen over een aantal bestedingsdoelen.

Het budget wordt gevuld uit de bronnen : Bovenwettelijk verlof, Variabele EVT (medewerkers in vlagdienst en 3 ploegdienst), Aanwezigheidsbonus (medewerkers in continudienst), Rekening courant saldo > 400 uur.

6. Bronnen

6.1 Bovenwettelijk verlof

Medewerkers hebben recht op bovenwettelijke vakantiedagen, waarvan de omvang per kalenderjaar wordt bepaald door de leeftijd die voor 1 juli van dat kalenderjaar wordt bereikt. Deze dagen verjaren na 5 jaar.

De categorie 'jeugdigen' bestaat uit medewerkers die op 1 januari van het kalenderjaar de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt.

Dat betekent het volgende voor de bovenwettelijke dagen:

- Bij een leeftijd jonger dan 18 jaar (jeugdigen): 1 dag
- Bij een leeftijd van 18 tot en met 24 jaar: 2 dagen
- Bij een leeftijd van 25 tot en met 29 jaar: 3 dagen
- Bij een leeftijd van 30 tot en met 34 jaar: 4 dagen
- Bij een leeftijd van 35 tot en met 39 jaar: 5 dagen
- Bij een leeftijd van 40 tot en met 44 jaar: 6 dagen
- Bij een leeftijd van 45 tot en met 49 jaar: 7 dagen
- Bij een leeftijd van 50 tot en met 54 jaar: 8 dagen
- Bij een leeftijd van 55 tot en met 58 jaar: 9 dagen
- Bij een leeftijd van 59 en 60 jaar: 10 dagen
- Bij een leeftijd van 61 jaar: 11 dagen
- Bij een leeftijd van 62 en 63 jaar: 12 dagen
- Bij een leeftijd van 64 jaar of ouder: 13 dagen

6.2 Variabele Extra Vrije Tijd

1. Medewerkers, blijvend geplaatst in een andere dienst dan continudienst, hebben recht op de variabele component Extra Vrije Tijd (EVT)
2. Deze variabele component bestaat uit maximaal 15 diensten, waarbij EVT wordt opgebouwd over de gewerkte tijd in een kalenderjaar. Deze variabele component wordt in een kalenderjaar opgebouwd wanneer je het hele kalenderjaar in dienst bent geweest bij ARLANXEO, meer dan de vastgestelde normdagen hebt gewerkt en er geen sprake is geweest van verzuim. De 15 diensten worden vastgesteld per 31 december van enig jaar en vervolgens na afloop van

het jaar waarin ze zijn opgebouwd per 1 januari aan de medewerker toegekend voor het komende kalenderjaar.

Voor iedere dag die in het jaar van opbouw niet is gewerkt, wordt een dienst van het maximale van 15 afgetrokken.

3. Voor medewerkers blijvend geplaatst in een rooster waarvoor een ploegentoeslag van 7,5% of meer geldt, is de variabele component vastgesteld op maximaal 17 diensten. Voor de medewerkers in volcontinudienst geldt dit niet, zij ontvangen een aanwezigheidsbonus.
4. Wanneer er sprake is van jaaroverschrijdend aaneengesloten ziekteverzuim, zou er over twee opeenvolgende kalenderjaren geen opbouw van de variabele component van EVT plaatsvinden. ARLANXEO zal echter in dat geval het gedeelte van het ziekteverzuim dat in het tweede jaar valt buiten beschouwing laten.
Bij jaaroverschrijdend ziekteverzuim vindt vanaf 1 januari dus wel opbouw van EVT plaats.
5. Extra vrije tijd, vakantie, feestdag, brugdag, buitengewoon verlof, compenserend vrij, medisch onderzoek door de Arbodienst, zwangerschaps-/bevallingsverlof worden niet aangemerkt als 'verzuim' en hebben dientengevolge geen effect op de opbouw van EVT.
6. Bij het begin van het dienstverband in de loop van een kalenderjaar en voor medewerkers die in deeltijd werken, wordt de opbouw van de variabele component van EVT naar evenredigheid verminderd.

6.3 Aanwezigheidsbonus

1. Medewerkers blijvend geplaatst in continudienst hebben recht op een Aanwezigheidsbonus.
2. Voor de berekening van de bonus is een norm vastgesteld. De norm bepaalt steeds de omvang van de Aanwezigheidsbonus voor het volgende kalenderjaar. De omvang is afhankelijk van de gewerkte tijd.
3. De norm bedraagt het aantal diensten volgens het dienstrooster, minus 15 diensten.
4. Als de medewerker op 31 december in dienst is van ARLANXEO en de gewerkte tijd overtreft de norm, dan wordt de aanwezigheidsbonus per 31 december vastgesteld in de mate waarin de norm wordt overtroffen.
Voor iedere dienst waarmee de norm wordt overtroffen bedraagt de aanwezigheidsbonus $1/15 * 5,7\% * 14$ maandsalarissen, verhoogd met de continudiensttoeslag.
5. Wanneer er sprake is van jaaroverschrijdend aaneengesloten ziekteverzuim, zou er over twee opeenvolgende kalenderjaren geen opbouw van aanwezigheidsbonus plaatsvinden. ARLANXEO zal echter in dat geval het gedeelte van het ziekteverzuim dat in het tweede jaar valt buiten beschouwing laten.
Bij jaaroverschrijdend ziekteverzuim vindt vanaf 1 januari dus wel opbouw van aanwezigheidsbonus plaats.
7. Extra vrije tijd, vakantie, feestdag, brugdag, buitengewoon verlof, compenserend vrij, medisch onderzoek door de Arbodienst, zwangerschaps-/bevallingsverlof worden niet aangemerkt als 'verzuim' en hebben dientengevolge geen effect op de opbouw van aanwezigheidsbonus.
8. Bij het begin in de loop van het kalenderjaar of bij parttime werken wordt de opbouw van de aanwezigheidsbonus naar evenredigheid bepaald.

6.4 Rekening-courant saldo >400

Het maximale saldo op de rekening courant is 50 dagen. Op 1 januari wordt het saldo rekening courant van medewerkers vastgesteld. Het saldo boven 50 dagen (400 uur) wordt toegevoegd aan het budget van de Benefitshop.

7. Bestedingsdoelen

7.1 Uitbetalen

1. De medewerker heeft de keuze (een deel van) het budget te laten uitbetalen tegen inhouding van inkomstenbelasting en sociale lasten.
2. Uitbetaling vindt alleen plaats in hele uren.
3. De medewerker kan zelf kiezen in welke maanden hij (een deel van) het budget wil laten uitbetalen. Daartoe moet de keuze tot uitbetaling minimaal de maand voorafgaand aan de maand van uitbetaling worden gemaakt.

7.2. Extra verlof lopend jaar:

1. De medewerker heeft de keuze extra verlof in te kopen bovenop het wettelijk verlof en de vaste EVT voor het lopend jaar.
2. Het maximaal in te kopen verlof lopend jaar voor een medewerker in continudienst is 56 uur plus de waarde van zijn bovenwettelijk verlof.

7.3. Tijdelijke Ouderen Regeling

1. De medewerker kan sparen voor de eigen verlof-inleg voor de Tijdelijke Ouderen Regeling en/of voor de periode erna.
2. Deelname aan de Tijdelijke Ouderen Regeling wordt tussen medewerker en werkgever overeengekomen middels een TOR-overeenkomst.

7.4. Ouderschapsverlof

1. De medewerker kan sparen voor (gedeeltelijk) betaald verlof t.b.v. zorg voor kinderen.
2. Gebruikmaking van het wettelijk ouderschapsverlof wordt tussen werkgever en werknemer overeengekomen middels een ouderschapsverlofovereenkomst.

7.5. Sabbatical

1. De medewerker kan sparen voor een aaneengesloten langere verlofperiode / loopbaanonderbreking.
2. Afspraken ten aanzien van loopbaanonderbreking worden gemaakt tussen manager en medewerker en vastgelegd in overeenkomst loopbaanonderbreking.

7.6. (Mantel)zorgverlof:

1. De medewerker kan sparen ten behoeve van zorg voor een zieke naaste.
2. Specifieke afspraken ten aanzien van (mantel)zorgverlof worden gemaakt tussen manager en medewerker.

7.7. Verlof t.b.v. studie

1. De medewerker kan sparen ten behoeve van verlof t.b.v. studie.
2. Specifieke afspraken ten aanzien van studieverlof worden gemaakt tussen manager en medewerker. Indien de opname van gespaard studieverlof onderdeel uitmaakt van een omvangrijkere studie die wordt gefinancierd door de werkgever, worden de afspraken vastgelegd in een studiecontract.

8. Aanwending van jaarverlof

1. Extra korte termijn/jaarverlof moet vóór 1 maart van ieder jaar worden ingekocht.
2. Medewerker plant voor 1 maart van ieder jaar 80% van het totaal van zijn wettelijk verlof, vaste EVT en ingekocht extra jaarverlof in.
3. Verlof wordt, op basis van de planning, zoveel mogelijk naar de wens van de medewerker vastgesteld, tenzij gewichtige bedrijfsbelangen zich hiertegen verzetten.

4. Verlof wordt de maand voorafgaand aan opname geboekt via het betreffende verlofboekingsproces.
5. Verlof kan worden opgenomen in dagen of volle uren.
6. ARLANXEO kan na overleg met de medewerker het ingeplande verlof wegens gewichtige redenen wijzigen. Mocht de medewerker hierdoor schade lijden, dan is ARLANXEO verplicht een schadevergoeding te betalen. De medewerker onderbouwt daartoe de aard en omvang van de schade, binnen zes maanden nadat de wijziging aan hem is meegedeeld.
7. Wanneer de medewerker kan aantonen dat hij tijdens het opnemen van het jaarverlof ziek is geworden of aanspraak had op buitengewoon verlof, gelden deze dagen als niet genoten.
8. Als de medewerker tijdens zijn ziekte na toestemming van de Arbodienst met vakantie gaat, dient hiervoor verlof te worden opgenomen.
9. Extra korte termijn/jaarverlof dat niet wordt genoten, wordt aan het einde van het jaar toegevoegd aan het saldo rekening courant.
10. Bij het einde van de arbeidsovereenkomst te veel genoten of nog niet opgenomen dagen worden verrekend met het salaris. De uitkering respectievelijk inhouding is per dag gelijk aan 4,8 % van het maandinkomen.

9. Maximale verlofspaaarsaldi

1. Indien het saldo van de rekening courant aan het einde van het jaar 50 dagen (400 uur) overtreft, zal het meerdere met de salarisbetaling van december worden uitbetaald.
2. Het totaal van resterend wettelijk verlof, vast EVT, ingekocht extra verlof, rekening courant, ingepland verlof voor de maand december en lange termijn verlof is gemaximeerd op 2000 uur (op fulltime basis) op peildatum 1 december. Het meerdere wordt omgezet in 'uitbetaling vrijaf' en automatisch uitbetaald met het salaris van december.

10. Aanwending verlofspaarndoelen

1. Indien een medewerker de gespaarde bestedingsdoelsaldi wenst aan te spreken, dient hij daartoe afspraken te maken met de manager. Deze afspraken worden gecommuniceerd aan en vastgelegd door HR. HR zal vervolgens de saldi in de Benefitshop vrijgeven, zodat deze kunnen worden ingepland.
2. (Een deel van) het saldo van een van de lange termijn verlofspaarndoelen kan door de medewerker worden verschoven naar een ander lange termijn verlofspaarndoel. Het kan echter niet worden verschoven naar een korte termijn spaarndoel (uitbetalen of extra verlof lopend jaar).
3. Bij het einde van de arbeidsovereenkomst worden de spaarsaldi op de diverse vormen van spaarverlof verrekend met het salaris. De uitkering is per dag gelijk aan 4,8% van het maandinkomen.

11. Waardebepaling en aanwendingsvolgorde

1. Een uur verlof is 0,6% van het maandinkomen.
2. Uitzondering hierop betreft de aanwezigheidsbonus; 8 uur (een dienst) aanwezigheidsbonus is $1/15 * 5,7% * 14$ maandsalarissen, verhoogd met de continudiensttoeslag.
3. Voor de bestedingsdoelen verlof lopend jaar en spaarverlof worden de bronnen van het budget in vaste volgorde aangewend: eerst bovenwettelijk verlof, dan het saldo rekening courant > 400, dan variabele EVT, dan aanwezigheidsbonus.
4. Voor het bestedingsdoel uitbetalen worden de bronnen van het budget in vaste volgorde aangewend: eerst aanwezigheidsbonus, dan variabele EVT, dan rekening courant, dan bovenwettelijk verlof.

12. Definities

Bron: de componenten waaruit het budget is samengesteld. 'bovenwettelijk verlof', 'saldo rekening courant > 400 uur', 'variabele EVT' en 'aanwezigheidsbonus'

Budget: de bruto geldswaarde van de componenten 'bovenwettelijk verlof', 'saldo rekening courant > 400 uur', 'variabele EVT' en 'aanwezigheidsbonus', die de medewerker kan besteden in de Benefitshop.

Bestedingsdoelen: de diverse categorieën waaraan het budget kan worden besteed.

Portal: de ICT tool waarin de verlofrechten zichtbaar zijn en het budget in geld en uren zichtbaar is en waarin de keuzes t.a.v. de bestedingsdoelen kunnen worden gemaakt.

Spaarverlof/gereserveerd verlof: gezamenlijke noemer voor de bestedingsdoelen: TOR, ouderschapsverlof, sabbatical, (mantel)zorgverlof en studie

Bijlage VII Definities bij cao

In deze cao wordt verstaan onder:

Contractueel vrijaf	Onder contractueel vrijaf wordt verstaan vakantie en extra vrije tijd.
Deeltijd	<p>Wanneer je contracturen minder dan de normale arbeidsduur zijn, dan werk je in 'deeltijd' (ouderschapsverlof wordt gezien als deeltijd). De volgende arbeidsvoorwaarden worden naar evenredigheid van de deeltijdfactor toegepast:</p> <ul style="list-style-type: none">• het salaris, de jaaruitkering, de APP (Annual Performance Payment), de beloning voor waarneming en de aanwezigheidsbonus;• vakantierechten;• extra vrije tijd, de vaste component.
Feestdag	<p>Onder 'feestdag' wordt verstaan:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nieuwjaarsdag• Eerste en tweede paasdag• Hemelvaartsdag• Eerste en tweede pinksterdag• Eerste en tweede kerstdag• Koningsdag
Garantie-inkomen	Met garantie-inkomen bedoelen we de som van het nieuwe inkomen en de garantietoeslag.
Garantietoeslag	<p>Dit is het bedrag dat nodig is om het verschil tussen het nieuwe maandinkomen en het garantie-inkomen te overbruggen.</p> <p>Bij overwerk waarvoor geen compenserend vrij wordt opgenomen, wordt per uur overwerk 1/174 gedeelte van de garantietoeslag toegekend.</p> <p>Voor personen met een WAO/WIA en/of WAJONG-uitkering wordt hierbij onder toeslag verstaan de toeslag die je zou hebben ontvangen wanneer je geen van deze wettelijke uitkeringen zou ontvangen.</p>
Gewerkte tijd	<p>Dit is de volgens het geldende dienstrooster gewerkte tijd.</p> <p>Met gewerkte tijd wordt gelijkgesteld de tijd waarin je, binnen je dienstrooster, de opgedragen werkzaamheden niet verricht vanwege:</p> <ul style="list-style-type: none">• extra vrije tijd;• vakantie;• afwezigheid die leidt tot een negatief saldo op de rekening-courant;• een feestdag;• een brugdag;• buitengewoon verlof;• buitengewoon verlof t.b.v. deelname aan een opleiding;• compenserend vrij voor het werken op een feestdag;• compenserend vrij in verband met een brugdag;• compenserend vrij in verband met overwerk;• verplicht en vrijwillig medisch onderzoek door de Arbodienst;

- afwezigheid als gevolg van zwangerschapsverlof/bevallingsverlof;
- afwezigheid in verband met schorsing bij verwijtbaar gedrag;
- arbeidsongeschiktheid op een dienst die begint op een feestdag c.q. een brugdag, behoudens voor de berekening van de omvang van de aanwezigheidsbonus;
- nader door ARLANXEO vast te stellen redenen.

Voor de berekening van de gewerkte tijd wordt een half uur of meer tot een geheel uur afgerond en wordt minder dan een half uur verwaarloosd. Gelijksoortig verzuim binnen een dienst volgens dienstrooster wordt eerst opgeteld, voordat er afronding plaatsvindt.

Jaarinkomen

Onder jaarinkomen wordt verstaan de som van de over het relevante kalenderjaar toegekende maandinkomens, de toegekende feestdagvergoeding en de jaaruitkering.

Jaaruitkering

De jaaruitkering is inclusief je vakantietoelage en bedraagt op jaarbasis 2 maal het maandinkomen van de maand waarin de uitkering wordt betaald. Dat maandinkomen wordt voor de medewerker geplaatst in continudienst verhoogd met de gemiddelde feestdagvergoeding. Voor de jaaruitkering geldt een minimum zoals vermeld in bijlage II. Had je in de betreffende maand geen recht op loon en/of loondoorbetaling bij ziekte, dan wordt de hoogte van de uitkering bepaald naar de situatie op de laatste dag waarop je nog wel recht op loon en/of loondoorbetaling bij ziekte had.

Jaaruitkering aanvulling

De aanvullende uitkering bedraagt per roostercyclus 1/10,4 gedeelte van de som van de toeslag voor werken in continudienst en de gemiddelde feestdagvergoeding. Dit wordt berekend over 2 maal het salaris over de maand december van het betreffende kalenderjaar.

Maandinkomen

De som van:

- het salaris, conform de functieschalen C32 tot en met C41, op basis van de met jou overeengekomen arbeidsduur;
- de toeslag voor ploegendienst (art. 4.5.1);
- de toeslag voor wachtdienst (art. 4.5.4);
- de toeslag bijbetalingsregeling (bijlage III);
- de WAO- of WIA-uitkering;
- de aanvullingsuitkering arbeidsongeschiktheid (bijlage IV), rekening houdend met de vermindering als bedoeld in art. 5.6.
- de korting op het salaris, waar aan de orde.

Het maandinkomen wordt maandelijks aan jou betaald uiterlijk 5 werkdagen voorafgaand aan de 1e werkdag van de volgende maand. Eventuele vorderingen die de werkgever op jou heeft, worden in mindering gebracht.

Medewerker

Degene die een arbeidsovereenkomst heeft met ARLANXEO Netherlands B.V.

Solitaire medewerker

Medewerker met een unieke functie.

Nieuw inkomen	<p>Onder nieuw inkomen wordt verstaan de som van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het salaris; • de beloning voor ploegendienst; • de beloning wanneer je blijvend in wachtdienst bent geplaatst; • de WIA-uitkering. <p>Het nieuwe inkomen wordt maandelijks bepaald.</p>
Partner	<p>Degene met wie de medewerker is gehuwd of een geregistreerd partnerschap is aangegaan.</p>
Salaris	<p>Het 100%-(schaal)salaris zoals bedoeld in artikel 4.2.</p>
Uurwaarde	<p>De uurwaarde is vastgesteld op 0,6% van het salaris.</p>
Werkgever	<p>ARLANXEO Netherlands B.V., waarmee de medewerker een arbeidsovereenkomst heeft.</p>
Vast inkomen	<p>Het werkelijk genoten vaste inkomen is het salaris, inclusief de vaste ploegendiensttoeslag, de feestdagtoeslag, de vaste wachtdienstvergoeding en de eventuele WAO-uitkering of blijvende toeslag, over het voorgaande jaar.</p>
Vroeger inkomen	<p>Onder vroeger inkomen wordt verstaan het maandinkomen. Voor degene die in continuïdient werkt, wordt dit maandinkomen verhoogd met de gemiddelde feestdagvergoeding, zoals deze gold de dag vóór dat je arbeidsongeschikt werd.</p> <p>De toeslagen voor ploegendienst en voor wachtdienst worden alleen tot het vroegere inkomen gerekend, als ze in de vijf jaren onmiddellijk aan de verplaatsing voorafgaand voor ten minste 2/3 van alle gewerkte diensten in je normale dienstrooster zijn betaald. De gemiddelde feestdagvergoeding wordt tot het vroegere inkomen gerekend, als de toeslag voor ploegendienst in de vijf jaren onmiddellijk aan de verplaatsing voorafgaand voor ten minste 2/3 van alle gewerkte diensten is betaald.</p> <p>Het vroegere inkomen bedraagt maximaal het inkomen zoals van toepassing op de dag voordat je arbeidsongeschikt werd.</p>
Intern Overleg	<p>Binnen ARLANXEO Netherlands B.V. functioneren als overlegorgaan de OR en de eenheidsvertrouwensmedewerkers. Voor beiden is een apart reglement vastgesteld.</p>
Ter beschikking gestelde arbeidskrachten	<p>ARLANXEO draagt geen werkzaamheden op aan ter beschikking gestelde arbeidskrachten, niet vallende onder de definitie medewerker, welke naar hun aard door medewerkers plegen te worden verricht. Een en ander geldt voor zover die werkzaamheden niet van zodanige omvang zijn dat verwacht mag worden dat deze met bestaande medewerkers niet tijdig kunnen worden uitgevoerd.</p>

Bijlage VIII Protocolafspraken

- **Thuiswerken**
ARLANXEO heeft een positieve grondhouding ten aanzien van thuiswerken. Gedeeltelijk thuiswerken is al de praktijk, daar waar mogelijk en wenselijk.
- **Mantelzorg**
Door de demografische ontwikkelingen en de ontwikkeling van het zorgstelsel in Nederland neemt het aantal medewerkers dat mantelzorgtaken verricht toe. Naar verwachting geldt dit ook voor de medewerkers van ARLANXEO. Zowel in de wetgeving alsook in de secundaire arbeidsvoorwaarden in de ARLANXEO cao wordt in ruime mate de mogelijkheid voorzien om mantelzorgtaken te combineren met werk. Het effectief benutten van deze mogelijkheden kan een positieve bijdrage leveren aan de duurzame inzetbaarheid van medewerkers.
- **Werkgeversbijdrage ARLANXEO in de kosten van het vakbondswerk**
ARLANXEO verleent een bijdrage in de kosten van het vakbondswerk aan de vakorganisaties, indien en zolang zij contractpartij is bij de ARLANXEO-cao. De jaarlijkse bijdrage bedraagt 40% van de contributie van de bij ARLANXEO in dienst zijnde leden in de maand april, vermenigvuldigd met 12.
ARLANXEO voldoet deze bijdrage binnen 2 maanden na ontvangst van de opgave door de vakorganisatie van de april-contributie, alsmede het ledenaantal in die maand.
- **Pensioenrichtleeftijd**
Overeengekomen is dat de pensioenrichtleeftijd met ingang van 1 januari 2018 wordt verhoogd naar 68 jaar.

CAO Akkoord 2019 - 2021

Looptijd

De CAO heeft een looptijd van 24 maanden voor de periode van 1 juli 2019 tot en met 30 juni 2021.

Inkomen

De salarissen en salarisschalen worden verhoogd met 3,25 % per 1 juli 2019 en 3 % per 1 juli 2020.

Duurzame inzetbaarheid

Duurzame inzetbaarheid blijft de komende jaren speerpunt van beleid. Het fit naar de finish begeleiden van de medewerkers zal blijvend aandacht vergen van leidinggevende en de medewerker zelf. Programma's als Vitality en Fitweek en de daaruit voortvloeiende initiatieven leveren daaraan een belangrijke bijdrage.

Pensioen

Voor de kalenderjaren 2020 en 2021 wordt de werkgeversbijdrage aan de bijspaarregeling verhoogd van maximaal 1 % naar maximaal 2 % van het pensioengevend inkomen, mits de medewerker minimaal datzelfde percentage inlegt.

Sociaal Plan

Partijen zijn een vernieuwd Sociaal Plan overeengekomen. Dit is vastgelegd in het document "Sociaal Plan ARLANXEO Netherlands B.V. 1 juli 2019 tot en met 31 maart 2023".

Salarisschalen C42 tot en met C44

De overeengekomen afspraken gelden eveneens voor medewerkers ingedeeld in de schalen C42, C43 resp. C44.

Werkgelegenheid

In geval ARLANXEO zich genoodzaakt ziet over te gaan tot het verklaren van boventaligheid, dan zal ARLANXEO dit pas doen nadat de bij een dergelijk (reorganisatie) traject horende processtappen doorlopen zijn, waarbij ieders verantwoordelijkheid (ARLANXEO, vakorganisaties, OR) zal worden gerespecteerd.

Wajong

ARLANXEO Netherlands B.V. zal het plaatsen van twee Wajongers continueren. Met als streven één vaste plaats en één roulatie plaats.

WGA-premie

De gedifferentieerde WGA-premie blijft gedurende de looptijd van de CAO voor rekening van de werkgever.

EHBO- en BHV vergoeding

De EHBO- en BHV vergoeding worden voor de duur van de CAO geïndexeerd met de CAO-loonsverhoging.

Fiscale verrekening vakbondscontributie

De fiscale verrekening van de vakbondscontributie zal worden voortgezet, voor zover deze past binnen de grenzen van de werkkostenregeling.

Stageplaatsen/ werkervaring

ARLANXEO Netherlands B.V. streeft ernaar in 2019, 2020 en 2021 zes stage- / afstudeerplaatsen beschikbaar te stellen, gelijk aan het aantal in de voorafgaande jaren.

Financiering CAO 'werkgelegenheidsfonds'

De financiering van het aan Chemelot gerelateerde werkgelegenheidsfonds zal worden voortgezet. Dit betreft de zogenaamde CAO gelden via de Mplooi Foundation.

Aldus overeengekomen op 21 augustus 2019 te Urmond.

Partijen:

ARLANXEO Netherlands B.V.

Mevrouw M. van den Leuvert

ARLANXEO Netherlands B.V.

De heer L. Varigas

FNV

De heer G. Hompe

Synergo vhp

De heer F. Westerman