

AMPLEON



AMPLEON

Advancing Society through RF

JOINING FORCES

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

1 mei 2024 tot en met 31 augustus 2025

Een gezamenlijk resultaat van Ampleon Netherlands B.V.
en vakorganisatie CNV

Inhoud

HOOFDSTUK 1: ALGEMEEN..... 6

ARTIKEL 1.1 Doelgroep en Deelnemende Partijen 6

ARTIKEL 1.2 Looptijd van de cao 6

HOOFDSTUK 2: VERPLICHTINGEN VAN AMPLEON EN MEDEWERKER 7

ARTIKEL 2.1 Verplichtingen Ampleon..... 7

ARTIKEL 2.2 Jouw Verplichtingen 7

HOOFDSTUK 3: ARBEIDSOVEREENKOMST 8

ARTIKEL 3.1 Aanvang en duur van de arbeidsovereenkomst..... 8

ARTIKEL 3.2 Opzegtermijn arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd..... 8

ARTIKEL 3.3 Einde arbeidsovereenkomst van rechtswege..... 9

HOOFDSTUK 4: UITRUIL VAN ARBEIDSVOORWAARDEN 10

ARTIKEL 4.1 A la Carte 10

HOOFDSTUK 5: BELONING 12

ARTIKEL 5.1 Maandsalaris 12

ARTIKEL 5.2 Persoonlijk Budget..... 12

ARTIKEL 5.3 Bonusregeling 12

ARTIKEL 5.4 Collectieve salarisverhoging 13

ARTIKEL 5.5 Gedifferentieerd collectief..... 13

ARTIKEL 5.6 Vakantiebijslag 13

ARTIKEL 5.7 Girale betaling 14

ARTIKEL 5.8 Salarisregeling..... 14

HOOFDSTUK 6: ARBEIDSDUUR 17

ARTIKEL 6.1 Begrippen 17

ARTIKEL 6.2 Werktijden 17

ARTIKEL 6.3 De vaststelling van (ploegen)dienstroosters 17

ARTIKEL 6.4 Aanpassing arbeidsduur 18

ARTIKEL 6.5 Deeltijd voorafgaand aan pensioen ('80-90-100 regeling') 18

HOOFDSTUK 7: TOESLAGEN..... 20

ARTIKEL 7.1 Overuren	20
ARTIKEL 7.2 Bijzondere uren bij dienstroosters	21
ARTIKEL 7.3 Consignatie	21
ARTIKEL 7.4 Zondagen, algemeen erkende religieuze Feestdagen en de nationale feestdag	22
ARTIKEL 7.5 Beloning ploegendienstrooster	23
HOOFDSTUK 8: VRIJE TIJD EN VERLOF	24
ARTIKEL 8.1 Vakantie	24
ARTIKEL 8.2 Collectieve vrije dagen	26
ARTIKEL 8.3 Koopdagen	26
ARTIKEL 8.4 Levensloopregeling (Overgangsrecht eindigt per 31 december 2021)	26
ARTIKEL 8.5 Zorgverlof	26
ARTIKEL 8.6 Betaling vakantie en verzuim	27
ARTIKEL 8.7 Compensatie voor niet-genoten vakantie	27
ARTIKEL 8.8 Betaald verzuim	27
ARTIKEL 8.9 Betaald verzuim voorafgaand aan pensioen	28
HOOFDSTUK 9: OVERIGE ARBEIDSVOORWAARDEN	29
ARTIKEL 9.1 Pensioenregeling	29
ARTIKEL 9.2 Garantiepensioen	29
ARTIKEL 9.3 Zorgverzekering	30
ARTIKEL 9.4 Betaling tijdens arbeidsongeschiktheid	30
ARTIKEL 9.5 Tegemoetkoming Reiskosten woon-werkverkeer	30
HOOFDSTUK 10: WERKGELEGENHEID EN EMPLOYABILITY	32
ARTIKEL 10.1 Werkgelegenheid	32
ARTIKEL 10.2 Employability	33
HOOFDSTUK 11: ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN	34
ARTIKEL 11.1 Arbeidsomstandigheden	34
HOOFDSTUK 12: VOORLICHTING EN OVERLEG	35
ARTIKEL 12.1 Ondernemingsraad	35

ARTIKEL 12.2 Mededelingen aan het personeel.....	35
HOOFDSTUK 13: BEDRIJFSDISCIPLINE / INTERN BEROEP	36
ARTIKEL 13.1 Disciplinaire maatregelen	36
ARTIKEL 13.2 Intern beroep	36
HOOFDSTUK 14: REGELINGEN M.B.T. VAKORGANISATIE.....	37
ARTIKEL 14.1 Verplichting van de organisaties	37
ARTIKEL 14.2 Wederzijdse verplichtingen	37
ARTIKEL 14.3 Arbeidsrust, staking en uitsluiting.....	37
ARTIKEL 14.4 Geschillenregeling	38
ARTIKEL 14.5 Vakbondsverzuim	38
ARTIKEL 14.6 Vakbondswerk in de bedrijven van Ampleon	38
ARTIKEL 14.7 Uitkering aan de organisaties	39
ARTIKEL 14.8 Overleg over werkgelegenheid	39
ARTIKEL 14.9 Overheidsmaatregelen	40
BIJLAGE A. BETALING TIJDENS ARBEIDSONGESCHIKTHEID	42
BIJLAGE B. TOELICHTING OP BEREKENING MAANDSALARIS PLOEGENDIENST EN PLOEGENTOESLAG (behorend bij Artikel 7.5)	44
BIJLAGE C. INKOMENSAFBOUWREGELING VOOR MEDEWERKERS IN PLOEGENDIENST	45
BIJLAGE D. AFSPRAKEN TUSSEN CAO-PARTIJEN	47
BIJLAGE E. AANVULLENDE WW VERZEKERING TOT 38 MAANDEN	49
BIJLAGE F. VERVANGENDE BEPALINGEN WELKE GELDEN VOOR DE DEELNEMERS AAN HET GLOBAL SALES INCENTIVE PLAN	50
BIJLAGE G. LOONSVERHOOGING (MERIT INCREASE)	51
BIJLAGE H. SALARISSCHALEN FUNCTIEGROEPEN	54



De ondergetekenden:

1. Ampleon Netherlands B.V.

hierna genoemd: Ampleon

en

2. CNV, gevestigd te Utrecht

hierna genoemd: vakorganisatie

verklaren de navolgende overeenkomst te hebben gesloten.

HOOFDSTUK 1: ALGEMEEN

Heb je een arbeidsovereenkomst met Ampleon Netherlands B.V., dan gelden de afspraken in deze cao voor jou. De cao is een overeenkomst tussen de gezamenlijke cao-partijen: Ampleon en de vakorganisatie.

ARTIKEL 1.1

Doelgroep en Deelnemende Partijen

Deze cao geldt als je in dienst bent van Ampleon Netherlands B.V., gevestigd te Nijmegen aan de Halfgeleiderweg 8, 6534 AV, en je bent ingedeeld in de functiegroepen 10 tot en met 19.

Deze cao geldt niet voor:

- Leidinggevende functionarissen met internationale rollen in functiegroep 19 die zijn ondergebracht in Ampleon Cooperatief U.A.;
- Medewerkers die tijdelijk in Nederland werken op basis van een Expatriation Agreement of een International assignment.

Deze cao is een gezamenlijk resultaat van afspraken tussen Ampleon en de vakorganisatie CNV.

ARTIKEL 1.2

Looptijd van de cao

Deze collectieve arbeidsovereenkomst, hierna te noemen cao, treedt in werking op 1 mei 2024 en eindigt, zonder dat enige opzegging is vereist, op 1 september 2025.

Deze cao vervangt de nawerking van de voorgaande Ampleon cao met de looptijd van 1 november 2022 tot 1 mei 2024.

HOOFDSTUK 2: VERPLICHTINGEN VAN AMPLEON EN MEDEWERKER

Om het naleven en handhaven van deze cao te garanderen, moeten zowel Ampleon als jij voldoen aan een aantal verplichtingen.

ARTIKEL 2.1

Verplichtingen Ampleon

1. Ampleon zal geen medewerkers in zijn dienst hebben onder voorwaarden die ongunstiger zijn dan bepaald in deze cao. Ampleon mag echter binnen het kader van de wettelijke voorschriften in een voor medewerkers gunstige zin afwijken van deze cao-bepalingen. Wanneer deze afwijking groepen medewerkers betreft, zal Ampleon echter hiertoe niet overgaan dan na overleg met de organisaties.
2. Elke medewerker zal een digitaal exemplaar van deze cao en van de daarvan deel uitmakende bijlagen ontvangen.
3. Ampleon zal ten aanzien van gegevens die de persoonlijke levenssfeer van de medewerker raken maatregelen treffen teneinde die persoonlijke levenssfeer van de medewerker te beschermen.

ARTIKEL 2.2

Jouw Verplichtingen

1. De medewerker zal zich gedragen naar het bepaalde in deze cao en naar de hem door of namens Ampleon gegeven aanwijzingen. Tot deze aanwijzingen behoort ook de '[Ampleon Code of Conduct](#)' die door Ampleon na overleg met de Ondernemingsraad is vastgesteld.
2. De medewerker zal de belangen van Ampleon naar beste weten en kunnen behartigen, ook wanneer hem daartoe geen uitdrukkelijke opdracht is gegeven. Hij zal voldoen aan redelijke opdrachten, ook wanneer deze betrekking hebben op het vervullen van werkzaamheden welke niet behoren tot zijn gebruikelijke werk.

HOOFDSTUK 3: ARBEIDSOVEREENKOMST

Jij gaat met Ampleon een individuele arbeidsovereenkomst aan. Voor het aangaan en beëindigen van een arbeidsovereenkomst gelden specifieke regels.

ARTIKEL 3.1

Aanvang en duur van de arbeidsovereenkomst

1. Bij de aanvang van de arbeidsovereenkomst gaan Ampleon en de medewerker een individuele schriftelijke arbeidsovereenkomst aan, waarbij wordt overeengekomen dat deze en volgende cao's op de medewerker van toepassing zullen zijn.
2. Het dienstverband wordt, tenzij in de arbeidsovereenkomst anders is overeengekomen, aangegaan voor onbepaalde tijd.
3. In de arbeidsovereenkomst worden de datum van indiensttreding, de functie, de plaats waar de medewerker zijn werkzaamheden aanvangt, functiegroep en het aanvangssalaris van de medewerker aangegeven.

De arbeidsovereenkomst bevat voorts onder meer bepalingen over:

1. de uitoefening van een bedrijf en het verrichten van werkzaamheden voor derden, door de medewerker;
2. de geheimhouding omtrent bedrijfsaangelegenheden, publicaties en een non-concurrentiebeding;
3. afstand van rechten op industriële en intellectuele eigendom;

Ampleon zal medewerkers in de functiegroepen 14 en lager niet aan de bepaling omtrent industriële en intellectuele eigendom en non-concurrentie houden.

4. Bij de aanvang van een tijdelijke arbeidsovereenkomst met een looptijd van minstens 6 maanden en 1 dag en bij arbeidsovereenkomsten voor onbepaalde tijd kan schriftelijk een proeftijd worden overeengekomen van respectievelijk een dan wel twee maanden.

ARTIKEL 3.2

Opzegtermijn arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd

1. De arbeidsovereenkomst kan door Ampleon of door de medewerker worden opgezegd. Behoudens tijdens de proeftijd geldt hierbij een opzegtermijn. De opzegtermijn vangt aan op de eerste dag van de maand na de opzegging; de arbeidsovereenkomst eindigt aan het einde van de opzegtermijn. Opzegging gebeurt schriftelijk, zowel door Ampleon als medewerker. Ampleon zal een door medewerker gedane opzegging schriftelijk bevestigen.
2. De opzegtermijn voor Ampleon is afhankelijk van de duur van de arbeidsovereenkomst op de dag van opzegging en bedraagt:

- a. Ten aanzien van medewerkers ingedeeld in één van de functiegroepen 10 tot en met 14:
 - bij een duur korter dan 5 jaar 1 maand
 - bij een duur van 5 - 10 jaar 2 maanden
 - bij een duur van 10 - 15 jaar 3 maanden
 - bij een duur van 15 jaar of langer 4 maanden
 - b. Ten aanzien van medewerkers ingedeeld in één van de functiegroepen 15 tot en met 19:
 - Bij een duur korter dan 15 jaar 3 maanden
 - Bij een duur van 15 jaar of langer 4 maanden
3. De opzegtermijn voor de medewerker is afhankelijk van de functiegroep waarin hij is ingedeeld. De opzegtermijn voor de medewerker bedraagt voor:
- De functiegroepen 10 tot en met 14 1 maand
 - De functiegroepen 15 tot en met 19 3 maanden
- In onderling overleg kan een kortere opzegtermijn worden overeengekomen, dat door Ampleon schriftelijk (brief dan wel e-mail) wordt bevestigd aan medewerker.
4. Aaneengesloten arbeidsovereenkomsten bij tot het Ampleon-concern behorende ondernemingen worden voor de berekening van de duur van de arbeidsovereenkomst meegeteld.¹

ARTIKEL 3.3

Einde arbeidsovereenkomst van rechtswege

De arbeidsovereenkomst eindigt zonder dat daartoe enige opzegging is vereist van rechtswege bij het verstrijken van de tijd waarvoor de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is aangegaan. Op een reeks arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd is artikel 7:668a BW van toepassing. De werking van artikel 7:668a lid 1 sub b BW is uitgesloten ten aanzien van de uitzendkracht als bedoeld in artikel 7:690 BW. Dit betekent dat indien de uitzendkracht aansluitend of binnen zes maanden na beëindiging van de uitzendovereenkomst – welke voor wat betreft de aanvangstermijn uitsluitend ziet op werkzaamheden verricht ten behoeve van werkgeefster of een van haar rechtsvoorgangers - een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd aangaat met werkgeefster, de volledige uitzendperiode wordt beschouwd als eerste arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, ook als deze onderbroken is geweest door een of meerdere perioden van arbeidsongeschiktheid.

Met ingang van 1 juli 2015 is artikel 7:668a lid 1 sub a BW (de periode van 24 maanden) niet van toepassing op arbeidsovereenkomsten die worden aangegaan in verband met het verrichten van wetenschappelijk en/of promotieonderzoek, voor zover dat noodzakelijk is voor het afronden van de promotie.

De arbeidsovereenkomst eindigt zonder dat daartoe enige opzegging is vereist van rechtswege behoudens eerdere opzegging en tenzij anders wordt overeengekomen, op de dag dat de AOW-gerechtigde leeftijd wordt bereikt.

¹ De dienstjaren die door medewerkers direct voorafgaand aan de verzelfstandiging ononderbroken zijn doorgebracht bij Philips en/of NXP tellen bij Ampleon mee voor al die situaties waarbij de lengte van het dienstverband een bepalend criterium is.

HOOFDSTUK 4: UITRUIL VAN ARBEIDSVoorwaarden

Ampleon wil dat jij de kans hebt zoveel mogelijk eigen keuzes te maken bij de besteding van jouw arbeidsvoorwaarden. Wil jij jouw bovenwettelijke vakantiedagen laten uitbetalen of juist extra vrije dagen? Waar je ook voor kiest, met à la Carte kan er veel.

ARTIKEL 4.1

À la Carte

Binnen bepaalde kaders kan de medewerker zelf invulling geven aan de samenstelling van zijn arbeidsvoorwaardenpakket op basis van een gelijkblijvende bruto waarde. De deelname aan À la carte is vrijwillig en geschiedt op initiatief van de medewerker.

1. Systeem

Het keuzesysteem “À la Carte” is gebaseerd op de mogelijkheid om de waarde van een aantal standaard arbeidsvoorwaarden (bronnen), waarop de medewerker op basis van de cao aanspraak heeft, aan te wenden voor een zelf gekozen, andere bestemming op daartoe aangewezen momenten in het jaar.

De totale bruto waarde van het arbeidsvoorwaardenpakket blijft gelijk. De standaard arbeidsvoorwaarden (bronnen) zijn onder te verdelen in twee categorieën, namelijk “Geld” en “Tijd”.

2. Keuzemoment

Het jaarlijkse keuzemoment is afhankelijk van de desbetreffende bron en bestemming. Een eenmaal gemaakte keuze geldt voor het gehele kalenderjaar, tenzij de aard van de bestemming tot een meerjarige keuze verplicht.

Een eenmaal gemaakte keuze kan niet worden gewijzigd of herroepen.

3. Gevolgen

De keuze voor het inzetten van brutoloon voor een andere bestemming kan gevolgen hebben voor de vaststelling van de hoogte van het dagloon voor socialezekerheidsuitkeringen, zoals WW, WAO en WIA.

Nadelige gevolgen van gemaakte keuzen op sociaal zekerheids-, fiscaal en andere terreinen, alsmede het risico ten gevolge van eventuele wijzigingen in fiscale wet- en regelgeving komen voor rekening van de medewerker en zullen niet door Ampleon worden gecompenseerd.

4. In te zetten bronnen

a. *Geld*

Salaris incl. toeslagen en persoonlijk budget.

b. *Tijd*

Bovenwettelijke vakantiedagen (bij voltijds dienstverband maximaal 5 dagen), die de medewerker in het voorafgaande kalenderjaar niet heeft opgenomen;

5. Bestemmingen

- a. Extra geld door het geheel of gedeeltelijk laten uitbetalen van de bron “Tijd”
- b. Benefits:
 - 1. Fietsenplan (fiets en fietsaccessoires/mei of november)
 - 2. Koopdagen
 - 3. Vakbondscontributie (november)
 - 4. Levensloopregeling

Voor de verdere uitwerking van “À la Carte”, de voorwaarden en keuzemomenten wordt verwezen naar de documenten op het Ampleon [HR Netherlands intranet site](#).
Van een aantal Benefits kan gebruik gemaakt worden vanwege fiscale en wettelijke regels.
Indien zich in deze regelgeving veranderingen voordoen zullen partijen hierover overleg voeren.

HOOFDSTUK 5: BELONING

Voor de meeste mensen is beloning de belangrijkste arbeidsvoorwaarde. Het bepaalt ten slotte hoe jij jouw leven kunt leiden en welke activiteiten jij naast jouw werk kunt ondernemen. Ampleon maakt zich sterk voor een beloningssysteem dat verder gaat dan een maandsalaris. Ampleon toont ook waardering voor jouw inzet met een persoonlijk budget en bonusregeling.

ARTIKEL 5.1

Maandsalaris

1. Het door Ampleon ontwikkelde beloningssysteem is nader beschreven in de brochure "Beloningssysteem cao". De salarisschalen zullen niet structureel worden gewijzigd dan na overleg met de organisaties. De salarisschalen zijn opgenomen in Bijlage H bij deze cao.
2. Het maandsalaris van de medewerker wordt bepaald door:
 - de indeling van de medewerker in één van de functiegroepen;
 - de voor elke functiegroep vastgestelde salarisschaal;
 - de beoordeling van de prestatie van de medewerker.*Voor de nadere uitwerking wordt verwezen naar artikel 5.8.*
3. Het maandsalaris zal telkens voor het einde van de kalendermaand worden uitbetaald.

ARTIKEL 5.2

Persoonlijk Budget

1. Aan het einde van de kalendermaand zal bij de betaling van het maandsalaris een budgetbedrag worden uitbetaald.
2. In het persoonlijk budget is het vakantiegeld zoals vermeld in artikel 5.6 opgenomen.
3. Het budget betreft een percentage van het maandsalaris, ploegentoeslag en de vaste bijzondere urentoeslag.
4. Het in het voorgaande lid genoemde percentage bedraagt: 24,57%.
5. Indien een medewerker gebruik maakt van de mogelijkheid om aan het einde van het jaar in één keer 13 dagen te kopen voor het volgende jaar, wordt het persoonlijk budget verlaagd met 5,91%.

ARTIKEL 5.3

Bonusregeling

1. Ampleon kent een bonusregeling voor de medewerkers met een dienstverband voor onbepaalde tijd.
2. Ampleon stelt per kalenderjaar of per gedeelte daarvan een bonusdoelstelling vast. Deze

bestaat uit objectief meetbare organisatie doelstellingen en wordt aan het begin van het kalenderjaar met de OR gedeeld.

3. Per 1-1-2019 bedraagt de te behalen bonus bij realisatie van de bonusdoelstellingen voor alle functiegroepen: 6% van de som van het jaarsalaris inclusief ploegentoeslag en vaste bijzondere uren toeslag. In geval van een gedeeltelijke realisatie van de bonusdoelstellingen wordt een dienovereenkomstig gedeelte van dit bonuspercentage uitgekeerd. Indien medewerker reeds op/voor 31 december 2018 in dienst was en recht had op een hoger on-target bonuspercentage conform de 'oude' vakgroep, dan behoudt medewerker dit oude bonuspercentage.
- 4 De bonusregeling voorziet in de mogelijkheid om bij maximale realisatie van de doelstellingen een bonus uit te betalen die maximaal 200% bedraagt van de nominale (on-target) bonus.

Indien en voor zover naar het oordeel van Ampleon de bonusdoelstelling door de medewerker is gerealiseerd, vindt uiterlijk vier maanden na afloop van de desbetreffende periode uitbetaling van de bonus plaats via de reguliere salarisadministratie.

ARTIKEL 5.4

Collectieve salarisverhoging

De salarisschalen en de individuele salarissen zullen worden verhoogd met 2,25% per 1 januari 2025.

Dit alles onder toepassing van het gedifferentieerd collectief, zoals bedoeld in 5.5.

ARTIKEL 5.5

Gedifferentieerd collectief

Toekenning aan de medewerker van de overeengekomen collectieve salarisverhoging is afhankelijk van de individuele prestatiebeoordeling, zoals die laatstelijk is vastgesteld. Aan de medewerker met de beoordeling "no fit" wordt deze collectieve salarisverhoging niet toegekend.

Indien een medewerker niet in aanmerking komt voor de collectieve salarisverhoging wordt uiterlijk op 1 mei volgend op de individuele prestatiebeoordeling door Ampleon een verbeterplan vastgesteld.

ARTIKEL 5.6

Vakantiebijslag

1. Het wettelijk percentage vakantiebijslag (8%) is opgenomen in het persoonlijk budget zoals vermeld in artikel 5.2.
2. Voor de medewerkers van 22 jaar en ouder bedraagt de vakantiebijslag echter tenminste per 1 januari 2025 € 2.476,- bruto op jaarbasis. Laatstgenoemde bedragen zijn aangepast met het percentage van de collectieve verhogingen per die data, zoals genoemd in art. 5.4.
3. De medewerkers bedoeld in Bijlage A (art. A, lid 2 en art. B) ontvangen alleen vakantiebijslag



indien en voor zolang zij Ampleon volmacht verlenen tot ontvangst en verrekening van de hen krachtens de WAO of WIA toegekende vakantie-uitkering.

4. Op vakantiebijslag hebben geen aanspraak medewerkers, die volledig arbeidsongeschikt zijn en geen aanspraak hebben op een betaling van Ampleon als bedoeld in Bijlage A.

ARTIKEL 5.7
Girale betaling

De medewerker zal Ampleon in de gelegenheid stellen de verschuldigde betalingen te voldoen door overschrijving op een bankrekening, aan te wijzen door de medewerker.
De medewerker kan in december kiezen de salarisbetalingen van het daaropvolgend kalenderjaar maandelijks in twee delen te laten overmaken op verschillende door hem aan te wijzen bankrekeningen.

ARTIKEL 5.8
Salarisregeling

I. Bepaling van het functieniveau

1. Volgens een functiewaarderingssysteem gebaseerd op de Hay-methodiek wordt het niveau van voorbeeldfuncties vastgesteld. Deze voorbeeldfuncties zijn verankerd in onderstaande referentiematrix:

Functiegroep	Operations	Engineering	Commercial	Support Staff
19	Global Head of Supply Chain	Associate Fellow	Global Key Account Manager Sr. Customer Program Manager	
18	Strategic Sourcing Manager	Sr. Principal Engineer	International Product Manager	Business Controller FP&A Director
17		Principal Engineer	Field Sales Engineer	Service & Program Manager IT
16		Sr. Engineer		Treasury Manager HR Officer
15	Production Supervisor Business Planner	Jr. Engineer		
14				
13				Administrative Assistant
12	RF Technician			
11				
10				

Het niveau van de overige functies wordt vastgesteld door vergelijking met de voorbeeldfuncties.

2. Wanneer een bepaalde functie niet vergelijkbaar is met de aanwezige voorbeeldfuncties, wordt het niveau met behulp van het functiewaarderingssysteem bepaald.
3. Indien medewerker bezwaar heeft kan hij gebruikmaken van de [bezwaren-procedure](#).

II. Indeling van de medewerkers in een functiegroep

Per 1-1-2019 worden medewerkers ingedeeld in een van de functiegroepen 10, 11, 12, 13, 14, 15,

16, 17, 18, 19.

- De functiegroep waarin een medewerker wordt ingedeeld, wordt in beginsel bepaald door het niveau van zijn functie, mits:
 - er voldoende zekerheid bestaat over de geschiktheid van de medewerker om zowel de huidige functie als andere functies op het voorgestelde niveau te vervullen en
 - functies van tenminste dit niveau in de onderneming beschikbaar blijven.

III. SALARISSYSTEEM

1. Structuur van het salarissysteem

- *Het referentiesalaris*
Voor iedere functiegroep is een referentiesalaris vastgesteld. Het referentiesalaris is het salaris dat medewerkers die in continuïteit aan alle functie-eisen voldoen, tenminste bereiken en behouden.
- *Het minimumeindsalaris binnen een functiegroep (schaalpositie 90)*
Iedere medewerker die voldoet aan de functie-eisen zal tenminste het minimumeindsalaris bereiken.
- *Het eindsalaris binnen een functiegroep*
Indien na het bereiken van het minimumeindsalaris verdere groei in de waarde van de bijdrage van de medewerker aan de onderneming (de output) wordt geconstateerd zal men boven dit minimumeindsalaris doorgroeien. Over het algemeen zal deze groei indien men in continuïteit aan alle functie-eisen voldoet doorgaan tot een salarisniveau dat correspondeert met tenminste het referentiesalaris.
- Conform de collectieve salarisverhoging (Artikel 5.4) worden de salarisschalen gedurende de looptijd van de cao als volgt verhoogd:
 - 2,25% per 1 januari 2025
- De salarisschalen zijn opgenomen in Bijlage H bij deze cao.

2. Invloed beoordeling

Tenminste eenmaal per jaar wordt in een gesprek (PRD) tussen leidinggevende en medewerker de bijdrage van de medewerker over de achterliggende periode beoordeeld en worden afspraken gemaakt voor de komende periode. Daarbij wordt ingegaan op zowel de inhoud en de resultaten van het werk als op de werkwijze en het gedrag.

In het gesprek zullen de voornaamste overwegingen die gelden voor de salarisvaststelling besproken worden.

3. Salarisverhoging

Voor de medewerker heeft de beoordeling eenmaal per jaar gevolgen voor het salaris, mits er sprake is van groei van de bijdrage en het (persoonlijk) eindsalaris nog niet is bereikt. Toegekende verhogingen worden per 1 april volgend op de beoordeling aan het salaris toegevoegd.

In bijlage G wordt dit in alle detail uitgelegd.

IV. Individuele garanties

1. Indelingsgarantie

Wanneer een medewerker eenmaal in een functiegroep is ingedeeld zal hij daarna niet meer in

een lagere functiegroep worden geplaatst. Dit geldt niet:

- a. voor de medewerker die jonger is dan 55 jaar en die door het voor langere tijd ontbreken van werk op het bij zijn indeling passende niveau op werk van lager niveau moet worden ingeschakeld, in welk geval indeling in de naast lagere groep plaatsvindt.
- b. wanneer er sprake is van verlaging van functieniveau doordat de bijdrage van de medewerker gedurende langere tijd niet voldoet aan de daaraan te stellen eisen.
- c. wanneer er sprake is van maatregelen als:
 - het sluiten van een bedrijf of bedrijfsonderdeel;
 - het ingrijpend wijzigen van het werkpakket welke wijziging van duurzame aard is;
 - het ingrijpend verminderen van de personeelbezetting van een bedrijf of een bedrijfsonderdeel;
 - een andere inschaling ten gevolge van een organisatie brede functie evaluatie.

In welke gevallen Ampleon in overleg met de organisaties een nadere regeling zal vaststellen.

2. Salarisgarantie

- a. Verlaging van een eenmaal bereikt salaris kan alleen plaatshebben wanneer de wijze van functie vervulling van de medewerker daar aanleiding toe geeft. Ampleon zal, indien hij een dergelijke verlaging overweegt, de medewerker hiervan schriftelijk op de hoogte brengen. Hij zal daarbij de medewerker gedurende een periode van tenminste een half jaar gelegenheid tot herstel bieden. Twee maanden voor het verstrijken van deze termijn zal hij de medewerker nog een waarschuwing geven voordat tot verlaging van het salaris wordt overgegaan.
- b. Ampleon garandeert per 1 april dat medewerkers die tenminste de beoordeling "2) Demonstrates Commitment" voor de values EN "2) Good performer" voor de targets over het voorafgaande kalenderjaar hebben gekregen en nog niet de schaalpositie 90 in hun salarisschaal hebben bereikt, een individuele salarisverhoging van tenminste 1,5% krijgen.
- c. Bij de invoering van de nieuwe loonschalen en functiegroepen per 1 januari 2019 zijn de volgende overgangsregelingen van kracht:
 - Voor iedere medewerker wordt het minimum van de schaal gegarandeerd, zijnde 70% (voor functiegroep 10 - 15) en 60% (voor functiegroep 16 - 19);
 - Medewerker behoudt het perspectief van de oude functiegroep in geval het nieuwe perspectief lager uitvalt. In dit geval wordt het oude maximum van de oude salarisschaal behorend bij de oude functiegroep nominaal gegarandeerd tot het moment dat het nieuwe perspectief (120%) van de nieuwe salarisschaal dat niveau behaalt;
 - Medewerker die door de invoering van de nieuwe salarisschalen 'bovenschalig' wordt, behoudt het recht op collectieve verhoging (met uitzondering van degene met een beoordeling 'No Fit');

HOOFDSTUK 6: ARBEIDSDUUR

Tegenwoordig is het niet meer vanzelfsprekend dat je fulltime werkt. En wanneer je aangeeft, dat de vrije tijd naast het werk voor jou steeds belangrijker wordt, luistert Ampleon. Dus werk je nu 40 uur in de week en wil je andere tijden gaan werken of zelfs minder (of omgekeerd), dan gaan wij graag het gesprek aan over jouw arbeidsduur. Hierin neemt Ampleon natuurlijk ook de belangen van de organisatie mee.

ARTIKEL 6.1

Begrippen

1. Bruto standaard arbeidsduur: het aantal dagen in een kalenderjaar verminderd met het aantal zaterdag en zondagen van dat jaar, uitgedrukt in uren, zijnde 2080 uren.
2. Voor de in het voorgaande lid van dit artikel genoemde dagen geldt dat elke dag wordt gerekend voor 8 uren.
3. Ploegendienstrooster: dienstrooster waarin wezenlijk van elkaar onderscheiden diensten voorkomen waarbij tenminste eenmaal per vier weken door medewerkers in verschillende diensten wordt gewerkt. Wezenlijk van elkaar onderscheiden diensten betekent dat er tenminste 12 werkuren (excl. pauzes) liggen tussen het begintijdstip van de eerste dienst en het eindtijdstip van de laatste dienst.

ARTIKEL 6.2

Werktijden

1. De werktijden worden nader geregeld in een (ploegen)dienstrooster. Hierbij gelden de bepalingen uit de overlegregeling van de tot 1 april 2007 geldende Arbeidstijdenwet, met dien verstande dat:
 - a. een (ploegen)dienstrooster in beginsel ten hoogste per dienst 9,5 uren, per 4 weken 190 uren en per 13 weken 552,5 uren bevat;
 - b. op jaarbasis de gemiddelde arbeidsduur per week 40 uren bedraagt;
 - c. de werktijd in een (ploegen)dienstrooster tenminste een halve dienst bedraagt;
 - d. een dienst tenminste 6 uren bedraagt;
2. De werktijden in een dagdienstrooster liggen in beginsel van maandag t/m vrijdag.
3. Het rooster wordt tenminste 7 kalenderdagen voor invoering aan betrokken medewerkers bekend gemaakt.

ARTIKEL 6.3

De vaststelling van (ploegen)dienstroosters

1. Ampleon stelt het voor de medewerker geldende rooster vast.
2. Voor de vaststelling of wijziging van het rooster voor alle of een groep van de betrokken

medewerkers heeft Ampleon de instemming van de betrokken ondernemingsraad. Het bepaalde in artikel 27 lid 3, 4 en 5 van de Wet op de Ondernemingsraden is van toepassing.

3. Het verrichten van arbeid op andere uren dan de uren opgenomen in het in lid 1 bedoelde rooster, is indien naar het oordeel van Ampleon het belang van de onderneming dit eist, verplicht.
4. Voor medewerkers in de functiegroepen 10 t/m 14 geldt dat er alleen zal worden gewerkt op overuren, indien het belang van de onderneming dit eist. In dit geval is de medewerker verplicht op overuren te werken. Deze verplichting geldt niet voor medewerkers van 55 jaar of ouder. Ampleon zal naar vermogen rekening houden met de persoonlijke belangen van de medewerker.
5. Voor medewerkers in de functiegroepen 10 t/m 14 geldt dat wanneer in een bepaald bedrijfsonderdeel werken op overuren in meer belangrijke omvang - hetzij naar het aantal daarbij betrokken medewerkers, hetzij naar de te verwachten tijdsduur - noodzakelijk is, zal Ampleon hieromtrent overleg plegen met de ondernemingsraad.
6. Indien economische en/of bedrijfstechnische omstandigheden naar het oordeel van Ampleon het treffen van een regeling voor werktijdverkorting, gepaard gaande met een overeenkomstige inkomensverlaging, noodzakelijk maken, zal hiertoe niet worden overgegaan dan binnen het kader van de wettelijke voorschriften en nadat hieromtrent met de organisaties overleg is gepleegd.

ARTIKEL 6.4

Aanpassing arbeidsduur

1. Verzoeken tot aanpassing van de arbeidsduur worden ingediend en behandeld conform de bepalingen van de Wet Flexibel Werken.
2. Bij aanpassing van de arbeidsduur vindt aanpassing naar evenredigheid van alle arbeidsvoorwaarden plaats.

ARTIKEL 6.5

Deeltijd voorafgaand aan pensioen ('80-90-100 regeling')

1. Medewerkers hebben vanaf een minimale leeftijd van 55 jaar maximaal vijf jaar voor het bereiken van de (gekozen) datum van pensionering het recht tot het werken in deeltijd, waarbij een werktijdpercentage van 80% geldt en het salaris en de daarvan afgeleide elementen (zoals persoonlijk budget, verlof, bonus, vakantiedagen, onkostenvergoedingen) voor 90% wordt voortgezet. Een gekozen pensioengerechtigde leeftijd dient te zijn vastgelegd vòòr deelname aan deze regeling. De pensioenopbouw van deze medewerkers wordt voortgezet op basis van een voltijds dienstverband. Bij berekening van de door de medewerker verschuldigde premie wordt uitgegaan van een voltijds inkomen.
2. Het verzoek tot aanpassing van de arbeidsduur dient minimaal 6 maanden voor de ingangsdatum van deze regeling ingediend te worden.

3. Medewerkers die reeds in deeltijd werken kunnen op de onder lid 1 van dit artikel beschreven wijze hun deeltijdpercentage naar evenredigheid terugbrengen, waarbij de pensioenopbouw wordt voortgezet op basis van het inkomen voorafgaand aan de teruggang in deeltijdpercentage en de verschuldigde premie op basis van dat inkomen wordt berekend.

HOOFDSTUK 7: TOESLAGEN

Ampleon doet er alles aan een aantrekkelijke werkgever te zijn en te blijven voor alle medewerkers. Dit komt niet alleen tot uiting in ons beloningsbeleid, maar ook in de toeslagen die jij ontvangt als je bijvoorbeeld overuren maakt, op feestdagen werkt of buiten jouw dienstrooster om beschikbaar bent.

ARTIKEL 7.1

Overuren

1. Dit artikel is van toepassing op medewerkers ingedeeld in een van de functiegroepen 10 tot en met 15.
2. Onder overuren wordt verstaan:
 - uren in dagdienst en 2-ploegendienst die door de medewerker in opdracht van Ampleon worden gewerkt en die een eenmaal vastgesteld rooster te boven gaan, voor zover dit rooster tenminste een werktijd van 8 uren omvat.
 - uren in 3-ploegendienst die door de medewerker in opdracht van Ampleon worden gewerkt en de 7,5 uur per dienst te boven gaan.
 - uren die worden gewerkt op dagen dat voor de medewerker geen rooster van toepassing is, gelden steeds als overuren als daarmee de 40 uren per week overschreden worden.
3. Overuren worden in beginsel gecompenseerd door het toekennen van betaald verzuim.
4. Indien en voor zover het toekennen van betaald verzuim naar het oordeel van Ampleon niet mogelijk is, ontvangt de medewerker voor elk gewerkt overuur een betaling. Het uurloon per gewerkt overuur bedraagt 0,575% van het maandsalaris, dat voor de toepassing van dit lid vastgesteld wordt op tenminste €1.915,- bruto per 1 januari 2025. Laatstgenoemde bedragen zijn aangepast met het percentage van de collectieve verhogingen per die data, zoals genoemd in art. 5.4.
5. Naast de in het derde lid bedoelde compensatie of de in het vierde lid bedoelde betaling ontvangt de medewerker een toeslag van 25% van het uurloon per gewerkt overuur voor de eerste twee gewerkte overuren op een voor de medewerker normale werkdag.
6. De in het vijfde lid genoemde toeslag bedraagt 50% van het uurloon per gewerkt overuur dat het aantal van twee overschrijdt, en ook voor de meer dan 10 gewerkte uren op een voor de medewerker normale werkdag.
7. De in het vijfde lid genoemde toeslag bedraagt per gewerkt overuur op zaterdag:
 - 75% van het uurloon voor medewerkers ingedeeld in functiegroep t/m 14.
 - 25% van het uurloon voor de medewerkers ingedeeld in functiegroep 15.
8. De in het vijfde lid genoemde toeslag bedraagt 100% van het uurloon per gewerkt overuur op zon- en feestdagen.
9. Indien en voor zover aan een medewerker voor gewerkte overuren wordt toegestaan vervangend betaald verzuim op te nemen, ontvangt deze alleen de in lid 5 tot en met 8

genoemde toeslagen.

10. Voor de verrekening van overuren zijn door Ampleon intern nadere regels gesteld.

ARTIKEL 7.2

Bijzondere uren bij dienstroosters

1. Dit artikel is van toepassing op medewerkers ingedeeld in een van de functiegroepen 10 tot en met 16.
2. Indien en voor zover een medewerker, via ploegentoeslag of via zijn normale salaris voor het werken op bijzondere uren nog geen extra betaling ontvangt, dan ontvangt hij voor het werken op bijzondere uren een toeslag overeenkomstig het bepaalde in lid 3 van dit artikel.
3. Deze toeslag bedraagt:

-	25% voor de uren op maandag t/m vrijdag van: en van: en zaterdag van:	00.00 - 07.00 uur 19.00 - 24.00 uur 00.00 - 06.00 uur
-	75% voor de uren op zaterdag van:	06.00 - 24.00 uur
-	100% voor uren op zondag van:	00.00 - 24.00 uur
4. De in lid 3 genoemde toeslagen worden berekend over 0,575% van het maandsalaris.

ARTIKEL 7.3

Consignatie

1. Dit artikel is van toepassing op medewerkers ingedeeld in een van de functiegroepen 10 tot en met 16.
2. Van consignatie is sprake als de medewerker zich in opdracht van Ampleon buiten de bij zijn dienstrooster behorende tijden beschikbaar en bereikbaar houdt.
3.
 - a. Aan het geconsigneerd zijn op maandag t/m vrijdag wordt per etmaal een vaste vergoeding verbonden van een uur werken tegen normaal salaris. Onder etmaal wordt in dit verband verstaan de tijd tussen het einde van het voor de medewerker geldende rooster op de ene dag en de aanvang van het rooster op de volgende dag (16 uren).
 - b. Aan het geconsigneerd zijn op een collectieve vrije dag wordt per etmaal een vaste vergoeding verbonden gelijk aan twee uur werken tegen normaal salaris.
 - c. Aan het geconsigneerd zijn op zaterdag, zon- en feestdagen wordt per etmaal een vaste vergoeding verbonden gelijk aan twee uren werken tegen normaal salaris, vermeerderd met een toeslag conform artikel 7.2.
4. Ampleon kan de vaste vergoeding geheel of gedeeltelijk omzetten in betaald verzuim. De bijzondere urentoeslag wordt steeds uitbetaald.
5. Bij daadwerkelijke opkomst op het bedrijf op maandag t/m vrijdag worden twee bonusuren

betaald tegen normaal salaris. Bij daadwerkelijke opkomst op zaterdag, zon- en feestdagen worden 2½ bonusuren betaald tegen normaal salaris.

6. Bij daadwerkelijke opkomst op het bedrijf worden de aanwezigheidsuren betaald conform artikel 7.1.
7. Indien de laatste opkomstperiode eindigt na 00.00 uur en voor 05.00 uur volgt aansluitend een rustperiode van 8 uren. Voor zover deze uren samenvallen met uren van het voor die dag geldende rooster, wordt over deze uren het salaris doorbetaald.
8. Indien alleen een oproep plaatsvindt tussen 05.00 en 06.00 uur volgt binnen 24 uur na 06.00 uur een rustperiode van 8 uren.
9. Indien zowel tussen 00.00 uur en 05.00 uur als tussen 05.00 en 06.00 uur een oproep plaatsvindt, geldt het gestelde in lid 7.
10. Indien alleen een oproep plaatsvindt na 06.00 uur wordt aansluitend volgens het voor die dag geldende rooster gewerkt, waarbij het maximaal aantal te werken uren 13 bedraagt. In een periode van 13 weken wordt niet langer gewerkt dan gemiddeld 45 uren per week.

ARTIKEL 7.4

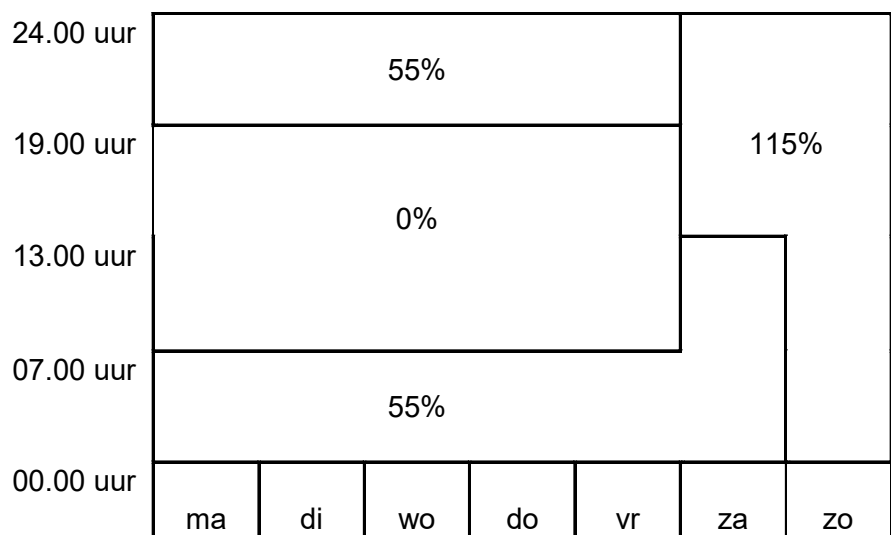
Zondagen, algemeen erkende religieuze Feestdagen en de nationale feestdag

1. Op zondagen, algemeen erkende nationale feestdagen (Nieuwjaarsdag, tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, tweede Pinksterdag, eerste en tweede Kerstdag) en, Bevrijdingsdag (5 mei) alsook de dag waarop Koningsdag wordt gevierd zal niet worden gewerkt, tenzij wegens bedrijfstechnische of bedrijfseconomische redenen of wegens redenen van algemeen belang wel moet worden gewerkt.
2. Over feestdagen conform lid 1 wordt het normale salaris, inclusief eventuele ploegentoeslagen, doorbetaald.
3. Medewerkers in de functiegroepen 10 t/m 15, die op de in lid 1 van dit artikel genoemde dagen werken, ontvangen naast het normale salaris vermeld in lid 2 over de gewerkte uren in een dienst die eindigt op een feestdag, een vervangende vrije dienst of het normale salaris en een extra betaling van 100%. De besteding van een vervangende vrije dienst (in tijd of uitbetaling in geld) geschiedt in overleg met de medewerker. Medewerkers in de functiegroep 16, die op de in lid 1 van dit artikel genoemde dagen werken, ontvangen naast het normale salaris vermeld in lid 2 over de gewerkte uren in een dienst die eindigt op een feestdag, een vervangende vrije dienst of het normale salaris. De besteding van een vervangende vrije dienst (in tijd of uitbetaling in geld) geschiedt in overleg met de medewerker.
4. Ampleon zal ernstig rekening houden met op de levensbeschouwing van de medewerker gegronde bezwaren tegen het werken op zondagen en op algemeen erkende religieuze feestdagen.
5. Ampleon stelt de medewerker die een vakantiedag wil opnemen op een algemeen erkende religieuze feestdag daartoe in de gelegenheid tenzij zwaarwegende bedrijfsomstandigheden zich daartegen verzetten.

ARTIKEL 7.5

Beloning ploegendienstrooster

- 1. De medewerker, die volgens een vastgesteld ploegenrooster in ploegen werkt, ontvangt een maandsalaris ploegendienst, dat wordt vastgesteld evenredig aan de arbeidsduur en doorwerkt in de daaraan gerelateerde inkomensbestanddelen. Boven het maandsalaris ploegendienst ontvangt de medewerker een ploegentoeslag.
- 2. Deze toeslag wordt betaald vanaf het moment dat medewerker in ploegen is gaan werken en zolang deze daarin blijft werken. Een toelichting op de berekening van het maandsalaris ploegendienst en de ploegentoeslag is opgenomen in bijlage B bij deze overeenkomst. De hoogte van de ploegentoeslag is afhankelijk van de mate waarin werktijden en pauzetijden inconveniënt zijn.
- 3. Voor de vaststelling van de inconveniëntie wordt onderstaand schema toegepast*.



*

Voor de vaststelling van de ploegentoeslag van de 2-ploegendienst dag/nacht zal voor maandag t/m vrijdag een inconveniëntie-vrije zone worden berekend ter grootte van 12 uren.

- 4. De ploegentoeslag wordt verhoogd met 1,5%, indien medewerker naar het oordeel van Ampleon werkzaamheden verricht waarbij het pauzemoment dagelijks varieert en niet vastligt in het dienstrooster ofwel er geen sprake is van een aaneengesloten pauze van één half uur. Dit verhogingspercentage dient te worden vermenigvuldigd met het voor de medewerker geldende basispercentage (zie bijlage B).
- 5. De ploegentoeslag wordt betaald over de som van de daartoe aangewezen inkomensbestanddelen, echter tenminste gebaseerd op €2.552,- bruto per 1 januari 2025. Laatstgenoemde bedragen zijn aangepast met het percentage van de collectieve verhogingen per die data, zoals genoemd in art. 5.4.
- 6. De bij Ampleon bestaande inkomensafbouwregeling is opgenomen in bijlage C bij deze overeenkomst.

HOOFDSTUK 8: VRIJE TIJD EN VERLOF

Ampleon begrijpt dat vrije tijd om te ontspannen en leuke dingen te doen voor jou belangrijk kan zijn. Wij bieden daarom verschillende verlofvormen waaronder de optie voor extra kooldagen. Zo kun jij bepalen hoeveel vrije tijd jij nodig hebt en ziet Ampleon daar een uitgeruste en vitale medewerker voor terug.

ARTIKEL 8.1

Vakantie

1. Vakantieniveau

- a. Het vakantiejaar valt samen met het kalenderjaar.
- b. Medewerkers die op de eerste werkdag van het kalenderjaar in dienst zijn, hebben, behoudens het bepaalde in lid 3 en 4 van dit artikel, voor dat jaar recht op 20 wettelijke en 5 bovenwettelijke dagen vakantie.
- c. Bij een collectieve vakantieperiode van 2 weken resp. 3 weken ontvangt de medewerker 1 dag resp. 2 dagen extra vakantie ter compensatie.

2. Vakantie bij indiensttreding in de loop van het kalenderjaar

- a. Medewerkers, die in de loop van het kalenderjaar in dienst treden, hebben voor dat jaar recht op een evenredig deel van het vakantieniveau. Voor de medewerkers, die in de loop van een maand in dienst treden telt deze maand mee voor de berekening van het evenredige deel van het vakantieniveau.
- b. Medewerkers, die bij indiensttreding aantonen dat zij, op grond van nog niet genoten vakantie bij hun vorige werkgever, aanspraken hebben op niet betaald verzuim zullen in staat worden gesteld deze tijd op te nemen in de loop van het kalenderjaar waarin zij in dienst treden. Op dit niet betaalde verzuim zijn de overige bepalingen van de vakantieregeling van toepassing.

3. Vakantie bij uitdiensttreding in de loop van het kalenderjaar

Medewerkers, die in de loop van het kalenderjaar uit dienst treden, hebben voor dat jaar recht op een evenredig deel van het vakantieniveau. Voor medewerkers, die voor het einde van een maand uit dienst treden, telt deze maand niet mee voor de berekening van het evenredige deel van de vakantie. Te veel genoten individuele vakantie zal met de laatste betaling worden verrekend.

4. Opbouw vakantierechten tijdens bijzondere omstandigheden

- a. Er bestaat geen aanspraak op vakantie over de periode waarin wegens het niet verrichten van de bedongen arbeid geen aanspraak op salaris bestaat.
De medewerker heeft echter aanspraak op vakantie in de gevallen en over de tijdvakken als bedoeld in artikel 7: 635 van het Burgerlijk Wetboek, alsmede bij niet betaald verzuim als bedoeld in lid 2 sub b van dit artikel en bij door Ampleon toegestaan verzuim als bedoeld in artikel 14.5 van deze cao.
- b. Het bepaalde in lid 2 en 3 van dit artikel is van overeenkomstige toepassing bij einde, resp. aanvang van de periode waarin op grond van lid 4 sub a van dit artikel geen aanspraak op vakantie bestaat.

5. Verrekening vakantiedagen tijdens langdurige volledige arbeidsongeschiktheid

Indien de medewerker gedurende een aaneengesloten periode van 6 maanden of langer (met dien verstande dat tijdvakken worden samengeteld als zij elkaar met een onderbreking van minder dan een maand opvolgen) de overeengekomen arbeid niet heeft verricht wegens ziekte, zal er 0,4 dag per hele kalendermaand dat de medewerker ziek is, worden aangemerkt als vakantiedag en in mindering worden gebracht op het saldo bovenwettelijke vakantiedagen van dat kalenderjaar.

6. Arbeidsongeschiktheid en overig verzuim tijdens vakantie

Dagen of gedeelten van dagen waarop de medewerker tijdens een vastgestelde vakantie ziek is, respectievelijk betrokken wordt bij een gebeurtenis als genoemd in artikel 8.9 van deze cao, gelden niet als vakantie mits een en ander op de voorgeschreven wijze is gemeld, tenzij in een voorkomend geval de medewerker daarmee instemt.

7. Betaling en verjaring van vakantiedagen

- a. Over genoten vakantiedagen wordt het salaris van de medewerker doorbetaald.
- b. Aanspraken op opgebouwde, maar in dat kalenderjaar niet genoten vakantiedagen verjaren na 5 jaar, gerekend vanaf het einde van het jaar waarin de aanspraak is ontstaan.
 - Het saldo aan opgebouwde maar nog niet genoten vakantiedagen per 31 december 2019 verjaart op 1 januari 2025.
 - De vakantiedagen die het langst geleden zijn opgebouwd, worden bij opname het eerst afgeboekt van het saldo.
- c. Alleen jaarlijks, aan het einde van het jaar, mogen maximaal 5 (bovenwettelijke) vakantiedagen worden uitbetaald.

8. Vakantiebesteding

- a. Vakantiedagen dienen in principe te worden opgenomen in het kalenderjaar waarin de aanspraak ontstaat.
- b. Indien geen collectieve vakantieperiode geldt, zal voor de medewerker, die ruim tevoren schriftelijk aan zijn leidinggevende de door hem gewenste periode van aaneengesloten vakantie heeft opgegeven, de vakantieperiode overeenkomstig zijn wens worden vastgesteld, tenzij de vereiste bezetting in de betreffende periode dat niet toelaat.
- c. Voor het opnemen van de overige vakantiedagen kan volstaan worden met voorafgaand mondeling overleg.
- d. Wanneer naar het oordeel van Ampleon het belang van de organisatie dit vereist, kan Ampleon na overleg met de medewerker een vastgestelde vakantie wijzigen.
De schade welke de medewerker door deze wijziging lijdt, wordt door Ampleon vergoed.

9. Vakantie voor medewerkers werkzaam in flexibele (ploegen)dienstroosters

- a. Voor de (ploegen)medewerker die werkzaam is in dienstroosters met een werktijd, die met inachtneming van het gestelde in artikel 6.2 afwijkt van 8 uren per dienst, wordt de hoogte van het vakantieniveau vastgesteld in uren.
- b. Bij vakantie wordt het feitelijk aantal uren volgens het dienstrooster in mindering gebracht op het vakantieniveau.

ARTIKEL 8.2

Collectieve vrije dagen

Ampleon kan 5 vrije dagen voor alle of een groep van de betrokken medewerkers vaststellen na overleg met de ondernemingsraad. Voor de vaststelling van méér vrije dagen voor alle of een groep van de betrokken medewerkers heeft Ampleon de instemming van de Ondernemingsraad nodig.

ARTIKEL 8.3

Koopdagen

1. Medewerkers kunnen op jaarbasis 20 vrije dagen kopen ('koopdagen').
2. Men kan halve of hele vrije dagen kopen.
3. Voor het opnemen van koopdagen gelden dezelfde voorwaarden als bij vakantiedagen. Deze voorwaarden zijn beschreven in artikel 8.1, lid 8b en 8c.
4. De waarde van een koopdag is met ingang van 1 januari 2014 als volgt bepaald: het aantal uren x 0,682% van het voltijd maandsalaris inclusief ploegentoeslag
5. Medewerkers hebben de mogelijkheid om aan het einde van het jaar in één keer 13 dagen te kopen voor het daaropvolgende kalenderjaar.
6. Koopdagen die niet zijn opgenomen in het kalenderjaar waarvoor ze zijn gekocht, vervallen en de aankoopwaarde daarvan wordt terugbetaald in maart van het daaropvolgend kalenderjaar.

ARTIKEL 8.4

Levensloopregeling (Overgangsrecht eindigt per 31 december 2021)

(Dit artikel is niet meer van toepassing en is verwijderd)

ARTIKEL 8.5

Zorgverlof

1. De Wet Arbeid en Zorg kent de medewerker rechten toe met betrekking tot zorgverlof. Het betreft dan calamiteitenverlof, kortdurend zorgverlof, langdurig zorgverlof, geboorteverlof, zwangerschaps- en bevallingsverlof, adoptie- en pleegzorgverlof en ouderschapsverlof.
2. Sommige van deze verlofvormen zijn (deels) betaald verzuim, andere vormen betreffen niet-betaald verzuim. Ampleon volgt hierbij de Wet Arbeid en Zorg [\[link\]](#).
3. Ten behoeve van geboorte- of partnerverlof:
Vijf weken aanvullend geboorteverlof wordt door het UWV vergoed tot 70% van het maximale dagloon. Ampleon vult dit aan tot 100% van het normale bruto maandsalaris, inclusief persoonlijk budget.

ARTIKEL 8.6

Betaling vakantie en verzuim

Over vakantiedagen en betaald verzuim als bepaald in de Wet Arbeid en Zorg alsmede artikel 14.5, zal het salaris -voor ploegenwerkers inclusief de voor hen geldende ploegentoeslag- worden doorbetaald.

ARTIKEL 8.7

Compensatie voor niet-genoten vakantie

Indien aan de medewerker niet-genoten vakantiedagen worden uitbetaald ontvangt de medewerker voor elk uur als percentage van het voltijd maandsalaris (inclusief ploegentoeslag) 0,682%.

ARTIKEL 8.8

Betaald verzuim

1. Voor het deelnemen aan of bijwonen van de navolgende gebeurtenissen wordt gedurende de daarbij vermelde tijdverzuim met behoud van betaling toegestaan wanneer de medewerker daarbij anders niet aanwezig kan zijn.
 - a. Overlijden van echtgeno(o)t(e) of partner, een kind, een kleinkind, ouder, grootouder, broer of zuster, van de medewerker: de noodzakelijk te verzuimen tijd, doch ten hoogste 2 werkdagen.
 - b. Overlijden van de echtgeno(o)t(e) of partner, een kind of ouder van de medewerker: de werkdagen liggende tussen overlijden en begrafenis.
 - c. Begrafenis van de echtgeno(o)t(e) of partner, een kind, ouder, grootouder, broer, zuster, zwager, of kleinkind van de medewerker: 1 dag.
 - d. Huldiging van de medewerker in verband met zijn 25- of 40-jarig dienstjubileum: 1 werkdag.
 - e. Dienstjubileum (25- en 40-jarig): één werkweek. Deze werkweek mag naar keuze van de medewerker opgenomen worden in het jaar van de officiële viering of in het daaropvolgende kalenderjaar. Uitbetaling van deze week is mogelijk in overleg met Ampleon.
 - f. In de periode van 3 jaar voorafgaand aan de pensioneringsleeftijd voor het volgen van een cursus ter voorbereiding op de pensionering: maximaal 5 werkdagen.
 - g. Huwelijk van de medewerker: 2 dagen.
 - h. Het 25- of 40-jarig huwelijksjubileum van de medewerker: 1 dag per gebeurtenis.
 - i. Huwelijk van familie in de eerste graad (inclusief geregistreerd partnerschap): kinderen (ook adoptie- en stiefkinderen), schoondochters en -zonen, ouders (ook adoptie- en stiefouders), schoonouders: 1 dag.
 - j. Verhuizing van de medewerker: 1 dag

NB.: Naast het geregistreerde partnerschap wordt ook degene met wie de medewerker samenleeft en een gemeenschappelijke huishouding voert als partner aangemerkt, mits de samenleving en de gemeenschappelijke huishouding blijkt uit een notariële akte.

Waar in het bovenstaande sprake is van "ouders" resp. "grootouders, zuster, broer of kind" worden daaronder tevens verstaan ouders resp. grootouders, zuster, broer of (klein)kind van de echtgeno(o)t(e) of partner.

2. Voor zover het bezoek aan huisarts, tandarts, verloskundige, specialist en fysiotherapeut niet in eigen tijd kan geschieden en verschuiving van werktijd evenmin mogelijk is, vindt tijdens de voor het bezoek noodzakelijk te verzuimen tijd doorbetaling van het loon plaats.
3. Ook voor andere gebeurtenissen en gedurende langere tijd dan onder Wet Arbeid en Zorg alsmede lid 1 van dit artikel vermeld, zal de medewerker met behoud van betaling verzuim worden toegestaan, wanneer bijzondere omstandigheden dit rechtvaardigen.

ARTIKEL 8.9

Betaald verzuim voorafgaand aan pensioen

1. Dit artikel is van toepassing op medewerkers ingedeeld in een van de functiegroepen 10 t/m 14.
2. Om de overgang naar de pensionering geleidelijk te laten verlopen wordt aan medewerkers de mogelijkheid geboden om drie jaar voorafgaand aan de (gekozen) datum van pensionering, doch niet eerder dan na het bereiken van de leeftijd van 60 jaar, jaarlijks een aantal uren verzuim met behoud van betaling op te nemen, en wel:
 - ten hoogste 60 uren drie jaar voor de (gekozen) datum van pensionering;
 - ten hoogste 90 uren twee jaar voor de (gekozen) datum van pensionering;
 - ten hoogste 120 uren een jaar voor de (gekozen) datum van pensionering.

Bij arbeidsongeschiktheid van de medewerker gedurende een gedeelte van een betreffend jaar en ten aanzien van medewerkers die in deeltijd werkzaam zijn, wordt het aantal uren verzuim met behoud van betaling naar evenredigheid berekend. Medewerkers die gebruik maken van de mogelijkheid tot aanpassing van de arbeidsduur op grond van art. 6.5, hebben geen aanspraak op extra uren betaald verzuim volgens dit lid.

Ampleon zal in overleg met de medewerker vaststellen wanneer deze uren kunnen worden opgenomen. Dit verzuim mag niet worden vervangen door een uitkering in geld.

HOOFDSTUK 9: OVERIGE ARBEIDSVOORWAARDEN

Behalve de bovenstaande arbeidsvoorwaarden heeft Ampleon ook een pensioenregeling, waarbij Ampleon het grootste deel van de premie voor zijn rekening neemt. Bovendien heeft Ampleon een gunstige regeling bij arbeidsongeschiktheid.

ARTIKEL 9.1

Pensioenregeling

1. Medewerkers zijn ten behoeve van hun pensioenvoorziening aangesloten bij de Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor de Metalektro (PME). Voor medewerkers met een pensioengevend salaris boven het PME maximum (€ 89.382 in 2024) geldt een aanvullende regeling (excedent) tot een maximum pensioengevend salaris volgens het PME reglement van € 137.800 (2024).
2. De door de medewerker aan PME verschuldigde bijdragen zullen door Ampleon op het maandsalaris worden ingehouden en door hem worden afgedragen aan PME. Het medewerkersdeel in de pensioenpremie bedraagt met ingang van 1 juli 2014 2,7% van de pensioengrondslag. Ook voor de aanvullende regeling bedraagt het medewerkersdeel 2.7%;
3. De rechten en verplichtingen van de aangeslotenen zijn vastgesteld in de toepasselijke Reglementen van PME en nader gespecificeerd in het Addendum betreffende de toepassing van de PME-pensioenregeling op personeel van Ampleon.
4. Vanaf 1 januari 2015 heeft iedere medewerker van wie het pensioengevende salaris het (voor de opbouw van bruto pensioen) maximale pensioengevende salaris (dat jaarlijks wordt aangepast en per 1 januari 2024 € 137.800 is) overschrijdt, recht op een bruto benefit toeslag van 12,3% over het verschil tussen het pensioengevende salaris en het maximale pensioengevende salaris. Deze benefit toeslag wordt jaarlijks per 1 januari vastgesteld op basis van het dan geldende pensioengevende salaris en wordt tussentijds alleen aangepast aan wijzigingen in het deeltijdpercentage. Maandelijks wordt 1/12e deel van het totale bedrag aan benefit toeslag uitbetaald.

ARTIKEL 9.2

Garantiepensioen

De in 2007 met de vakorganisatie overeengekomen Garantieregeling 2007 (voor medewerkers die ten tijde van de afsplitsing van NXP van Philips kwamen) is met ingang van 1 januari 2015 vervallen.

Als compensatie voor het wegvallen van de Garantieregeling 2007 betaalt Ampleon een maandelijkse brutotoeslag aan de medewerkers die aanspraak konden maken op de Garantieregeling 2007. Aan de hand van de volgende bepalingen kan worden vastgesteld of aanspraak kan worden gemaakt op een brutotoeslag en hoe de toeslag moet worden berekend.

- Iedere medewerkers die op de peildatum 31 december 2014 recht had op de Garantieregeling komt in aanmerking voor de vervangende maandelijkse toeslag;
- De maandelijkse toeslag zal worden betaald met ingang van 1 januari 2015 tot dat de medewerker de 65-jarige leeftijd heeft bereikt of tot de datum van uitdiensttreding, indien en

voor zover dat laatste eerder is;

- Startpunt voor de berekening van de hoogte van de individuele maandelijkse toeslag is de premie zoals deze voor de betreffende medewerker in 2015 zou zijn op basis van zijn/haar leeftijd per 1 januari 2015 (conform de leeftijdsafhankelijke PME tarief tabellen van 2014);
- Deze maandelijkse toeslag wordt jaarlijks, voor het eerst op 1 januari 2016, verhoogd met 4,1%.

ARTIKEL 9.3

Zorgverzekering

De medewerker kan deelnemen in een door Ampleon bij Zilveren Kruis afgesloten collectieve zorgverzekering (voorheen AON en IAK, resp.). Indien de medewerker een basisverzekering conform de Zorgverzekeringswet tezamen met een van de aanvullende zorgpolissen Vitaal 2, Vitaal 3, of Vitaal Premium heeft afgesloten, ontvangt deze een maandelijkse bruto bijdrage van € 15,30. Deze bijdrage geldt niet voor partners en gezinsleden.

Tot wijzigingen hierin zal niet worden overgegaan dan nadat hierover door Ampleon met de organisaties overleg is gepleegd.

ARTIKEL 9.4

Betaling tijdens arbeidsongeschiktheid

De regeling over betaling tijdens arbeidsongeschiktheid is opgenomen in Bijlage A bij deze cao.

ARTIKEL 9.5

Tegemoetkoming Reiskosten woon-werkverkeer

1. Medewerkers die geen gebruik maken van groepsvervoer en een woon-werk afstand moeten overbruggen, kunnen in aanmerking komen voor een tegemoetkoming in de reiskosten mits zij de reiskosten zelf bekostigen.
2. De afstand tussen “woning” en “toegang bedrijf” wordt door de onderneming vastgesteld met behulp van de resp. postcodes (zgn. postcodesysteem), volgens Google Maps, snelste route.
3. Medewerkers die een auto van de zaak hebben, dan wel plaatsbewijzen voor het openbaar vervoer krijgen of met een vergoeding van de onderneming carpoolen, komen niet in aanmerking voor een tegemoetkoming in de kosten van woon-werkverkeer.
4. Voor de medewerkers werkzaam die op grond van de hierboven vermelde criteria in aanmerking komen voor een tegemoetkoming in de kosten van het woon-werkverkeer, bedraagt de tegemoetkoming **€ 0,23** per gereisde kilometer, **of** volledige vergoeding van kosten voor openbaar vervoer.
5. Het aantal reisdagen woon-werkverkeer per maand is afhankelijk van de door de werkgever en werknemer gemaakte thuiswerk- en daarmee reisdagenafspraken en worden door de werkgever en werknemer vastgelegd.
6. De tegemoetkoming is volgens de rekenregels van de belastingdienst gebaseerd op 214 dagen woon-werkverkeer en bedraagt ongeacht de afstand voor medewerkers **maximaal € 287,12 per maand** (behorende bij een afstand woon-werk van 35 km enkele reis = $35 \times 2 \times 214/12 \times € 0,23$). Voor deeltijdwerkers wordt de tegemoetkoming vastgesteld naar rato van het aantal dagen met woon-werkverkeer in verhouding tot voltijdwerkers.

7. Indien een medewerker voor overwerk speciaal naar het werk moet komen, bijvoorbeeld op een dag in het weekeinde, ontvangt de medewerker per gereisde kilometer € 0,23. De vergoeding wordt berekend aan de hand van de werkelijk gereisde kilometers en kent geen bovengrens van 35 kilometer enkele reis. Deze regeling geldt ook als een deeltijdwerker meer-uren maakt en daarvoor speciaal naar het werk moet komen.
8. De tegemoetkoming reiskosten woon-werkverkeer zal worden uitbetaald met inachtneming van de geldende fiscale wetgeving en maximering. De tegemoetkoming reiskosten woon-werkverkeer, zoals hierboven is vermeld, is lager dan de fiscale vrijstelling per 1 januari 2024 en is dus volledig belastingvrij.
9. Indien de medewerker kiest voor een 'Openbaar Vervoer (OV)'-vergoeding, ziet hij af de kilometervergoeding woon-werkverkeer. De medewerker kan dan aanspraak maken op een **traject-abonnement** gebaseerd op de afstand tussen "woning" en "toegang bedrijf". Voor reizen per trein krijgt u de kosten voor 2e klasse vergoed, tot maximaal de kosten van een jaartrajectkaart.
10. Bij werknemers die gedurende een maand niet hebben gewerkt als gevolg van volledige arbeidsongeschiktheid of ziekte en/of als gevolg van buitengewoon verlof zal de werkgever de tegemoetkoming reiskosten woon-werkverkeer stopzetten. De tegemoetkoming, wordt te allen tijde hervat als de periode van afwezigheid eindigt.

HOOFDSTUK 10: WERKGELEGENHEID EN EMPLOYABILITY

Duurzame inzetbaarheid is een groeiend thema in de maatschappij en ook voor Ampleon een belangrijk punt op de agenda. Ons doel is jou plezier te laten hebben in je werk en dat jij energiek blijft in jouw loopbaan. Daarom zoekt Ampleon naar manieren om jouw talenten en kwaliteiten naar voren te laten komen en te ontwikkelen. Dat geldt voor nu maar ook voor de toekomst zodat jij altijd 'fit' de arbeidsmarkt op kan.

ARTIKEL 10.1

Werkgelegenheid

1. In het kader van een evenwichtige behartiging van de belangen van alle bij hem betrokkenen streeft Ampleon naar een maximaal zinvolle werkgelegenheid. In dit verband is zijn beleid gericht op een zo groot mogelijke continuïteit van de arbeidsverhouding met zijn medewerkers, alhoewel daaromtrent geen garanties kunnen worden gegeven.

Teneinde dit zo goed mogelijk te kunnen realiseren zal Ampleon:

- a. in vacatures bij voorkeur voorzien uit reeds in dienst zijnde medewerkers. Hierbij zal Ampleon zoveel mogelijk rekening houden met de toekomstmogelijkheden en de privéomstandigheden van de medewerker;
 - b. om de medewerkers in staat te stellen een passende functie binnen de onderneming te blijven vervullen en in aanmerking te kunnen komen voor plaatsing in vacatures, de medewerkers de gelegenheid geven hun kennis en bekwaamheden te ontwikkelen, alsmede deze aan te passen aan technische en andere ontwikkelingen;
 - c. het recht erkennen op opleiding teneinde dit te bereiken en zal de medewerkers daartoe medewerking verlenen voor deelname aan interne en externe opleidings- en vormingsactiviteiten die al naar gelang de aard van deze activiteiten en de omstandigheden die daartoe hebben geleid na of onder werktijd plaatshebben.
2. Ampleon zal tijdens de duur van deze cao niet overgaan tot collectief ontslag van medewerkers, die op het moment van afsluiting ervan in dienst zijn, respectievelijk tijdens de duur ervan in dienst treden, tenzij bijzondere omstandigheden hiertoe noodzaken. In dat geval zal zij hiertoe niet besluiten dan na diepgaand en indringend overleg met de organisaties en de betrokken ondernemingsraad. In dit overleg zal met name aandacht worden besteed aan eerdergenoemde omstandigheden.
 3. Ampleon zal bij het duurzaam of tijdelijk verminderen of vervallen van werkzaamheden zoveel mogelijk trachten vervangende werkgelegenheid aan te bieden. Indien hierbij detachering, plaatsing in een andere functie en/of overplaatsing naar een andere afdeling, vestigingsplaats of gelieerde vennootschap van Ampleon noodzakelijk is, zal de medewerker hieraan redelijkerwijs zijn medewerking verlenen. Ampleon en de organisaties erkennen dat deze medewerking mede van groot belang is teneinde het in lid 2 gestelde met betrekking tot collectief ontslag te kunnen realiseren.
 4. Van alle extern te vervullen vacatures zal melding worden gemaakt aan het betreffende UWV-WERK bedrijf. Hierbij zal tevens worden aangegeven in hoeverre deze vacatures kunnen worden vervuld door jeugdige of mindervalide medewerkers en in hoeverre deeltijdarbeid mogelijk is.

5. Ampleon zal slechts gebruik maken van ter beschikking gestelde arbeidskrachten, indien de normale vervulling van vacatures niet of niet binnen de gewenste termijn kan worden gerealiseerd of indien de te vervullen werkzaamheden van tijdelijke aard zijn. Ampleon zal de ter zake geldende wettelijke voorschriften in acht nemen. Wanneer in een bepaald bedrijfsonderdeel in meer omvangrijke mate gebruik gemaakt moet worden van ter beschikking gestelde krachten, zal Ampleon niet hiertoe besluiten dan nadat hij de OR in de gelegenheid heeft gesteld hieromtrent advies uit te brengen.
6. Ondanks het streven naar continuïteit van de arbeidsverhoudingen kan het onvermijdelijk zijn dat arbeidsplaatsen vervallen. Indien Ampleon zich hierbij echter genoodzaakt ziet over te gaan tot collectief ontslag, geldt het in lid 2 van dit artikel gestelde.

ARTIKEL 10.2

Employability

1. Het huidig en toekomstig functioneren van de medewerker en de organisatie zijn nauw met elkaar verbonden. Ampleon voert een beleid dat erop gericht is de inzetbaarheid van de medewerker nu en in de toekomst te bevorderen, waardoor zijn werkzekerheid toeneemt. Medewerker is zich bewust van zijn eigen verantwoordelijkheid voor het vergroten van zijn inzetbaarheid en is bereid zich daartoe inspanningen te getroosten.
2.
 - a. Opleiden is een belangrijk instrument om het huidige en toekomstige functioneren van zowel de organisatie als van de individuele medewerker te waarborgen en om de werkzekerheid op kortere en langere termijn te bevorderen.
 - b. Opleiden is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van Ampleon en medewerker.
 - c. Deze gezamenlijke verantwoordelijkheid brengt met zich mee dat zowel Ampleon als de medewerker een bijdrage leveren in termen van inspanning, tijd en kosten. Om die reden worden afspraken zo veel mogelijk contractueel vastgelegd tussen medewerker en Ampleon. De opleidingsinspanning maakt onderdeel uit van het jaarlijkse beoordelingsgesprek van de medewerker.
3. Ampleon en medewerker kunnen binnen de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd afspraken maken omtrent de verblijfsduur binnen één en dezelfde functie, teneinde door regelmatige wisseling van functies de inzetbaarheid en daarmee de werkzekerheid van de medewerker te vergroten.
4. Ter bevordering van zijn inzetbaarheid heeft de medewerker recht op het ontvangen van gestructureerde feedback op zijn functioneren.
5. Teneinde op gestructureerde wijze de employability van de medewerker vorm te geven kunnen Ampleon en de medewerker periodiek gezamenlijk een Persoonlijk OntwikkelingsPlan opstellen. Een dergelijk plan kan gericht zijn op zowel de individuele loopbaan op kortere of langere termijn als op het vergroten van de werkzekerheid in de toekomst. Een Persoonlijk OntwikkelingsPlan wordt in ieder geval opgesteld indien de medewerker daartoe een verzoek aan Ampleon richt.

HOOFDSTUK 11: ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN

Ampleon streeft naar optimale werkomstandigheden op het gebied van veiligheid en het benutten van talenten. En omdat voorkomen beter is dan genezen, staat bij Ampleon preventie op één. Hiervoor hebben wij processen opgezet om jou zo gezond mogelijk te houden. Zo blijf jij fit op jouw werkplek en moedigen wij ook gesprekken tussen jou en jouw leidinggevende aan op het gebied van een gezonde, veilige werkomgeving. Maar hoe graag Ampleon jou ook fit en vitaal ziet, er kunnen zich altijd klachten en ziekte voordoen. Ook in deze gevallen heeft Ampleon trajecten om jouw herstel of terugkeer te bespoedigen.

ARTIKEL 11.1

Arbeidsomstandigheden

1. Ampleon streeft naar goede en veilige arbeidsomstandigheden, alsmede naar organisatie en werk waarbij de medewerker zijn talenten en potentieel zo goed mogelijk kan benutten en ontwikkelen en waarbij ieder in zijn functie in staat wordt gesteld verantwoordelijkheden te dragen.
2.
 - a. Ampleon zal bij voortduring zijn beste zorg wijden aan de fysieke arbeidsomstandigheden, onder meer door:
 - het treffen van daarop gerichte maatregelen voor zijn medewerkers;
 - het geven van voorlichting aan en het plegen van overleg met de ondernemingsraad inzake de veiligheid;
 - het geven van informatie en instructies aan medewerkers over gevaren bij het werk, de daarmee verband houdende veiligheidsregels en de door hen te nemen maatregelen bij storingen en onregelmatigheden;
 - het, waar nodig, ter beschikking stellen van persoonlijke beschermingsmiddelen.
 - b. De medewerker zal de eigen veiligheid en die van de andere medewerkers naar vermogen in acht nemen. Hij doet dat o.m. door:
 - zich op de hoogte te stellen van de voorschriften, de opgestelde veiligheidsregels in acht te nemen en de gegeven instructies op te volgen;
 - op elk overlegniveau waarin hij betrokken is een bijdrage te leveren ter instandhouding, en zo mogelijk verbetering, van de veiligheid;
 - het melden van zijns inziens bestaande gevaren bij de bedrijfsleiding;
 - de ter beschikking gestelde persoonlijke beschermingsmiddelen te gebruiken.
 - c. Ampleon zal zorgen voor een doelmatige uitrusting en organisatie van de in zijn bedrijven werkzame diensten ten behoeve van de hulpverlening aan individuele medewerkers.

HOOFDSTUK 12: VOORLICHTING EN OVERLEG

Ampleon steekt veel energie in goede voorlichting aan medewerkers en een zorgvuldig overleg met de Ondernemingsraad. Wij blijven tenslotte streven om, in samenwerking met de Ondernemingsraad, een 'Great Place to Work' te zijn en te blijven.

ARTIKEL 12.1

Ondernemingsraad

1. Als intern orgaan van overleg en advies bestaat een ondernemingsraad.
2. Ampleon ziet erop toe dat een medewerker noch wegens lidmaatschap van een ondernemingsraad, noch wegens de wijze van uitvoering daarvan wordt benadeeld in zijn positie als medewerker in de onderneming.

ARTIKEL 12.2

Mededelingen aan het personeel

Alle officiële mededelingen per email aan alle medewerkers van Ampleon zijn opgenomen dan wel zijn gepubliceerd via Ampleon intranet (SharePoint), worden geacht daardoor aan iedere medewerker afzonderlijk en persoonlijk te zijn gedaan.

HOOFDSTUK 13: BEDRIJFSDISCIPLINE / INTERN BEROEP

Ampleon vertrouwt erop dat jij je houdt aan de verplichtingen uit jouw arbeidsovereenkomst. Is dat onverhoopt niet het geval, dan kunnen wij jou verschillende disciplinaire maatregelen opleggen. Ampleon en jij moeten zich ten opzichte van elkaar gedragen als goed werkgever en goede medewerker. Mocht er onverhoopt wrijving ontstaan tussen jou en Ampleon, dan heeft Ampleon in overleg met de Ondernemingsraad een Individuele Bezwarenregeling opgesteld.

ARTIKEL 13.1

Disciplinaire maatregelen

Ampleon kan de medewerker, die zijn verplichtingen voortkomende uit de arbeidsovereenkomst niet nakomt, afhankelijk van de ernst van het feit, de volgende disciplinaire maatregelen opleggen:

- a. berisping;
- b. schorsing zonder behoud van betaling voor ten hoogste vijf werkdagen;
- c. degradatie;
- d. ontslag met inachtneming van de geldende opzegtermijn;
- e. ontslag zonder inachtneming van de geldende opzegtermijn (ontslag wegens dringende reden als bedoeld in artikel 7: 678 van het Burgerlijk Wetboek).

ARTIKEL 13.2

Intern beroep

1. Ampleon heeft in overleg met de Ondernemingsraad een SPEAK Up Policy ([AM1-00026](#)) opgesteld.
2. De mogelijkheid voor de medewerker om zich tot de gewone rechter te wenden wordt door de deze procedure niet aangetast.
3. Tenminste éénmaal per jaar worden, in het kader van de in artikel 31b van de Wet op de Ondernemingsraden bedoelde bespreking van de algemene gang van zaken, aan de ondernemingsraad schriftelijk algemene gegevens verschaft over de behandeling van de klachten bij Ampleon in Nederland.

HOOFDSTUK 14: REGELINGEN M.B.T. VAKORGANISATIE

Ampleon en de vakorganisatie hebben samen deze cao ontwikkeld. Beide partijen streven ernaar de cao in goed overleg na te leven en te handhaven. Ze praten door het jaar heen onder meer over arbeidsvoorwaardelijke zaken. Ook maken ze afspraken over het vakbondswerk van de vakorganisatie en van individuele medewerkers van Ampleon.

ARTIKEL 14.1

Verplichting van de organisaties

De organisaties zullen bevorderen, dat hun leden de bepalingen van deze cao te goeder trouw naleven.

ARTIKEL 14.2

Wederzijdse verplichtingen

1. Partijen zullen deze overeenkomst te goeder trouw naleven en handhaven.
2. Partijen zullen tijdens de duur van deze overeenkomst onder de medewerkers generlei actievoeren, die ten doel heeft wijziging te brengen in de bij deze overeenkomst geregelde arbeidsvoorwaarden.
3. Indien een van de partijen tijdens de duur van deze overeenkomst door bijzondere omstandigheden wijziging van de overeenkomst noodzakelijk mocht oordelen, zal zij dit aan de andere partijen schriftelijk mededelen. Partijen zullen hierover onverwijld onderhandelingen openen en deze voeren in een geest van samenwerking en vertrouwen.

ARTIKEL 14.3

Arbeidsrust, staking en uitsluiting

1. De organisaties zullen een ongestoorde voortgang van het bedrijf zoveel mogelijk bevorderen en verstoringen van de arbeidsrust trachten tegen te gaan. Zij zullen tijdens de duur van deze cao geen staking toepassen.
2. Het eerste lid geldt niet wanneer Ampleon 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 organisaties daartegen uit het oogpunt van medewerkersbelang zeer ernstige bezwaren hebben. De organisaties zullen evenwel een staking niet toepassen dan na overleg met Ampleon.
3. Ampleon zal alleen uitsluiting toepassen als tegenmaatregel bij staking en hiertoe niet overgaan dan na overleg met de organisaties.
4. Bij staking of arbeidsonrust zullen de organisaties voor zover mogelijk ertoe bijdragen dat de werkzaamheden die noodzakelijk zijn voor het behoud van materiaal en installaties voortgang zullen vinden.

ARTIKEL 14.4

Geschillenregeling

1. Uit deze cao voortvloeiende geschillen tussen Ampleon en een of meer der organisaties zullen zoveel mogelijk langs minnelijke weg worden geregeld.
2. Wanneer binnen 2 maanden, nadat de meest gerede partij haar zienswijze betreffende een dergelijk geschil aan de andere partijen bij deze cao schriftelijk heeft kenbaar gemaakt, de bij het geschil betrokken partijen niet tot overeenstemming zijn gekomen, kan het geschil bij de rechter aanhangig worden gemaakt.
3. Partijen behouden daarnaast steeds de bevoegdheid een voorziening in kort geding te vragen.

ARTIKEL 14.5

Vakbondsverzuim

Ampleon zal, wanneer naar zijn oordeel de werkzaamheden dit toelaten, medewerkers op verzoek van hun organisatie verzuim met behoud van betaling toestaan voor:

1. het deelnemen aan door de organisatie te geven vormings- en scholingsbijeenkomsten;
2. het als afgevaardigde deelnemen aan officiële bijeenkomsten van in de statuten van hun organisatie genoemde of daarmee gelijk te stellen organen.
3. het deelnemen aan overleg van bezoldigde functionarissen van de organisaties met Ampleon. Er zal één vakbonds(kader-)lid per organisatie aan dit overleg kunnen deelnemen. De bezoldigde functionarissen zullen in de gelegenheid worden gesteld om gedurende 1 uur voor en na dit overleg met de desbetreffende (kader-) ledengroep (3 - 5 medewerkers) in het betrokken bedrijf te beraadslagen.

Het onder a. en b. gestelde is nader uitgewerkt in de door partijen overeengekomen "Regeling vakbondsverzuim".

ARTIKEL 14.6

Vakbondswerk in de bedrijven van Ampleon

Om contacten mogelijk te maken tussen de organisaties en hun leden en tussen deze leden onderling, alsmede om de organisaties in staat te stellen gekozen leden van de ondernemingsraad in hun werk te ondersteunen, zal Ampleon aan de organisaties de volgende medewerking verlenen:

1. Een voorzitter van de bedrijfsledengroep dan wel een door deze aangewezen ander bestuurslid van de bedrijfsledengroep kan, met inachtneming van de daartoe door partijen opgestelde richtlijnen:
 - a. binnen het bedrijf waarin hij werkt, maar buiten werktijd, contact hebben met leden van zijn organisatie; indien naar het oordeel van partijen sprake is van bijzondere omstandigheden, kan dit ook binnen werktijd geschieden;
 - b. indien dit door omstandigheden niet op korte termijn buiten werktijd mogelijk is, binnen

- werktijd contact te hebben met bezoldigde functionarissen van zijn organisatie;
- c. binnen werktijd contact hebben met leden van de ondernemingsraad van dit bedrijf.
2. De organisaties zullen, met inachtneming van de daartoe door partijen opgestelde richtlijnen:
 - a. de stukken ontvangen die voor de vergadering van de ondernemingsraden door Ampleon aan de leden worden verzonden; voorts ontvangen zij de agenda's en verslagen van de ondernemingsraadsvergaderingen voor zover de ondernemingsraden daarmee instemmen; de organisaties zullen uit deze interne stukken niet publiceren dan met toestemming van Ampleon;
 - b. informele gesprekken kunnen hebben met daartoe door Ampleon aangewezen bedrijfsfunctionarissen.
 - c. relevante informatie in het kader van deze cao kunnen publiceren na overleg met de organisatie.
 3. Een ploegenwerker die zitting heeft in het bestuur van de bedrijfsledengroep van zijn organisatie kan met behoud van salaris aan een vergadering daarvan deelnemen, wanneer naar het oordeel van Ampleon het werk dit toelaat.
 4.
 - a. Ampleon ziet erop toe dat kaderleden ten gevolge van de uitoefening van hun vakbondsfunctie geen nadelige gevolgen ondervinden in hun positie als medewerker.
 - b. Een kaderlid wordt niet ontslagen indien hij ook niet ontslagen zou worden als hij geen kaderlid zou zijn.
 - c. Onder kaderleden worden verstaan als leden van het bestuur van de bedrijfsledengroepen, leden van daaronder vallende sectiebesturen en werknemersleden van de cao-onderhandelingsdelegatie, indien en voor zover zij als zodanig door hun vakorganisatie bij Ampleon zijn aangemeld.
 5. Eenmaal per jaar zal Ampleon op verzoek van de organisatie zijn medewerking verlenen om de ledenlijsten van de organisatie bij te werken.

ARTIKEL 14.7

Uitkering aan de organisaties

Ampleon zal aan de vakorganisatie een bedrag uitkeren volgens de door partijen overeengekomen "Regeling uitkering aan de organisaties".

ARTIKEL 14.8

Overleg over werkgelegenheid

1. Ampleon zal de organisaties periodiek (minimaal tweemaal per jaar) informeren omtrent de algemene gang van zaken in zijn bedrijven. Hierbij zal met name aandacht worden besteed aan ontwikkelingen met betrekking tot de economische situatie, investeringen en werkgelegenheid. De agenda van het overleg tussen Ampleon en vakorganisatie bevat onder andere de volgende punten:

- Gang van zaken; - Flexibiliteit; - Inzetbaarheid;	- Werkgelegenheid; - Positie van vrouwen; - Opleidingen;
---	--

- Loopbaanbeleid;
- Leeftijdsbewust personeelsbeleid;
- Salaris- en indelingsbeleid;
- Bevorderen ondernemerschap.

2. Indien Ampleon overweegt te besluiten tot:
 - a. investeringen die tot belangrijke inkrimping, uitbreiding of wijziging van de werkzaamheden van een bedrijfsonderdeel leiden;
 - b. sluiting en/of ingrijpende wijziging van de personeelsbezetting van een bedrijf of bedrijfsonderdeel;
 - c. een fusie als bedoeld in het SER-besluit fusiegedragsregels 2015; zal hij voorafgaand aan het nemen van zijn beslissing de sociale gevolgen betrekken in daarvoor gepland overleg met de organisaties.
3. In verband daarmee zal Ampleon zo snel als de eventueel noodzakelijke geheimhouding dit mogelijk maakt de organisaties, de ondernemingsraad en de medewerkers inlichten over de overwogen maatregelen.
4. Aansluitend hierop zal Ampleon de overwogen maatregelen en daaruit eventueel voor de medewerkers of een aantal medewerkers voortvloeiende gevolgen bespreken met de organisaties en de ondernemingsraad.
5. De financiële regelingen, die zijn opgenomen in een sociaal plan, komen ten laste van Ampleon, voor zover daarin niet wordt voorzien door een wettelijke regeling.

ARTIKEL 14.9

Overheidsmaatregelen

Indien de overheid wettelijke maatregelen treft zoals met betrekking tot de loonvorming, de sociale verzekeringswetten of de arbeidsduur die de tussen partijen overeengekomen afspraken raken, dan eindigen per de datum dat dergelijke maatregelen in werking treden de desbetreffende bepalingen uit deze cao.

Partijen zullen dan zo spoedig mogelijk ter zake overleg plegen en vaststellen welke bepalingen alsdan zullen gelden. Indien nodig zullen partijen tussentijds tijdelijke voorzieningen treffen totdat overeenstemming is bereikt over de nieuwe bepalingen.



Aldus overeengekomen te Nijmegen op 24 september 2024

Namens Ampleon Netherlands B.V.

Signed by:

Rob Lammers

D6A0EB29507D403...

VP Human Resources: R.H.P.M. Lammers

Namens vakbondsorganisatie

CNV

Voorzitter: P. Fortuin

Ondertekend door:

Piet Fortuin

8F31B77F327F454...

Bestuurder: A. Baselmans

Ondertekend door:

Arian Baselmans

FEACBD2A25304B0...

BIJLAGE A.

BETALING TIJDENS ARBEIDSONGESCHIKTHEID

1. Loonbetaling tijdens eerste 104 weken arbeidsongeschiktheid.

- a. In afwijking van wat in artikel 7:629 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek is bepaald over de omvang van het loon bij arbeidsongeschiktheid, keert Ampleon bij arbeidsongeschiktheid aan de medewerker uit:
 1. gedurende de eerste 6 maanden van de arbeidsongeschiktheid: 100% van het loon;
 2. na de eerste 6 maanden van de arbeidsongeschiktheid: 90% van het loon.
- b. Indien de medewerker na de eerste 6 maanden van de arbeidsongeschiktheid werkzaam is in passende arbeid met een aantal werkuren van 75% of meer, zal Ampleon 95% van het loon uitkeren.
- c. Gedurende de periode dat een medewerker in de tweede 6 maanden van de arbeidsongeschiktheid recht heeft op een uitkering op grond van hoofdstuk 6 van de WIA (Inkomensvoorziening voor volledig en duurzaam arbeidsongeschikten), zal Ampleon 100% van het loon uitkeren.
- d. Indien door de bedrijfsarts wordt vastgesteld dat er geen sprake is van arbeidsongeschiktheid en door de medewerker een deskundigenoordeel wordt gevraagd aan het UWV zal het oordeel van het UWV worden gerespecteerd.
- e. Voor dit artikel worden perioden van arbeidsongeschiktheid samengeteld indien zij elkaar met een onderbreking van minder dan 4 weken opvolgen.
- f. Als het UWV Ampleon verplicht om ook na de eerste 104 weken het loon door te betalen, keert Ampleon 90% van het loon uit.
- g. De medewerker is verplicht mee te werken aan geneeskundig onderzoek door een door Ampleon aan te wijzen bedrijfsarts en de aanwijzingen van deze bedrijfsarts op te volgen. De medewerker is verplicht zich tijdens arbeidsongeschiktheid te houden aan de geldende gedragsregels.
- h. Indien de medewerker niet meewerkt aan geneeskundig onderzoek, zich niet houdt aan de geldende gedragsregels en/of aanwijzingen van de bedrijfsarts niet opvolgt, vervalt het recht op aanvulling van het wettelijke recht op loondoorbetaling tijdens arbeidsongeschiktheid.
- i. Medewerkers die vallen onder de vangnetvoorziening Ziektewet of die als arbeidsgehandicapten zijn aan te merken dienen daarvan onmiddellijk bij het intreden van arbeidsongeschiktheid melding te maken aan de bedrijfsarts.

2. Betaling na 104 weken arbeidsongeschiktheid

- a. Ampleon zal voor de medewerker die volledig arbeidsongeschikt is in de zin van de wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA) gedurende ten hoogste een jaar de wettelijke uitkering aanvullen tot 90% van zijn brutoloon, indien en voor zolang medewerker

aan Ampleon ter verrekening volmacht verleent tot ontvangst van de uitkeringen ingevolge de arbeidsongeschiktheidswetgeving. Indien het dienstverband bij aanvang van dat jaar of tijdens de looptijd van dat jaar wordt verbroken, wordt de aanvulling op de wettelijke uitkering over de resterende periode van dat jaar als een bedrag ineens bij ontslag uitbetaald.

- b. Ampleon zal de medewerker die recht heeft op een loongerelateerde uitkering of een loonaanvullingsuitkering op grond van hoofdstuk 7 van de wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WGA-regeling) en die in passende arbeid werkzaam is een aanvulling verstrekken op die WGA-uitkering indien en voor zolang medewerker aan Ampleon ter verrekening volmacht verleent tot ontvangst van de uitkeringen. Het inkomen dat verdiend wordt met de passende arbeid, samen met de WGA-uitkering en de aanvulling van Ampleon bedraagt:

- $80\% \times (A - B) + B$, tijdens de loongerelateerde uitkering en tijdens de loonaanvullingsuitkering indien de medewerker tenminste zijn resterende verdien capaciteit benut;
- $80\% \times (A - C) + B$, tijdens de loonaanvullingsuitkering indien de medewerker tenminste 50% van zijn resterende verdien capaciteit benut;

waarbij A staat voor het bruto inkomen, B voor het inkomen verdiend met de passende arbeid en C voor de door het UWV vastgestelde resterende verdien capaciteit.

- c. Ampleon zal de medewerker, die geen recht heeft op een uitkering ingevolge de wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen, omdat de arbeidsongeschiktheid lager is dan 35% en die in passende arbeid werkzaam is een aanvulling verstrekken op het lagere inkomen.

De aanvulling is als volgt:

3e ziektejaar	$80\% \times (90\% \text{ van het bruto inkomen minus de resterende verdien capaciteit})$
4e ziektejaar	$70\% \times (90\% \text{ van het bruto inkomen minus de resterende verdien capaciteit})$
5e ziektejaar	$60\% \times (90\% \text{ van het bruto inkomen minus de resterende verdien capaciteit})$
6e ziektejaar	$50\% \times (90\% \text{ van het bruto inkomen minus de resterende verdien capaciteit})$
7e ziektejaar	$40\% \times (90\% \text{ van het bruto inkomen minus de resterende verdien capaciteit})$
8e ziektejaar	$30\% \times (90\% \text{ van het bruto inkomen minus de resterende verdien capaciteit})$
9e ziektejaar	$20\% \times (90\% \text{ van het bruto inkomen minus de resterende verdien capaciteit})$
10e ziektejaar	$10\% \times (90\% \text{ van het bruto inkomen minus de resterende verdien capaciteit})$
11e ziektejaar	$0\% \times (90\% \text{ van het bruto inkomen minus de resterende verdien capaciteit})$

3. Ter nadere bepaling van het begrip inkomen, als genoemd in dit artikel, worden door Ampleon intern nadere regels gesteld.
4. Intern gelden nadere regels voor medewerkers aan wie tijdens hun werkzame periode bij Ampleon, dan wel een van haar rechtsvoorgangers, een uitkering ingevolge de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO) is toegekend.

BIJLAGE B. TOELICHTING OP BEREKENING MAANDSALARIS PLOEGENDIENST EN PLOEGENTOESLAG (BEHOREND BIJ ARTIKEL 7.5)

Het maandsalaris van de ploegenwerker wordt bepaald door het maandsalaris volgens artikel 5.1 van deze overeenkomst te vermenigvuldigen met het basispercentage.

Het basispercentage wordt als volgt berekend:

$$\frac{\text{het aantal feitelijk te werken uren in een
cyclus}}{\text{cyclus x 40}}$$

De ploegentoeslag wordt bepaald door het totaal van de inconvenientie van de werk- en pauzetijden in een cyclus volgens het inconvenientieschema in artikel 7.5 van deze overeenkomst te delen door het aantal feitelijk te werken uren in een cyclus. De uitkomst daarvan wordt vermenigvuldigd met het basispercentage.

De formule voor berekening van de ploegentoeslag is als volgt:

$$\frac{\text{totaal toeslag in een cyclus}}{\text{aantal feitelijk te werken uren in een cyclus}} \times \text{basispercentage}$$

Een voorbeeldberekening van het maandsalaris ploegendienst en de ploegentoeslag is opgenomen in de brochure "Beloningsregelingen ploegenwerkers".

BIJLAGE C. INKOMENSAFBOUWREGELING VOOR MEDEWERKERS IN PLOEGENDIENST

1. De medewerker, die de ploegendienst verlaat en/of overgaat naar een ander dienstrooster met een lager maandinkomen, komt in aanmerking voor de inkomensafbouwregeling.
 - De hoogte van het af te bouwen bedrag is gelijk aan het verschil tussen het oude maandinkomen (inclusief ploegentoeslag) en het nieuwe maandinkomen (inclusief eventuele (ploegen)toeslag).
 - De duur van de afbouwregeling wordt afgeleid van het aantal volle ononderbroken² ploegenjaren, met dien verstande, dat ieder vol ploegenjaar recht geeft op 1 maand afbouw. Voor medewerkers van 45 jaar en ouder geldt dat ieder vol ploegenjaar recht geeft op 2 maanden afbouw.
 - In de eerste helft van de afbouwregeling ontvangt medewerker 75% van het af te bouwen bedrag, in de tweede helft 25%. De medewerker die vrijwillig de ploegendienst verlaat en jonger is dan 55 jaar ontvangt de helft van bovengenoemde respectievelijke percentages.
 - De medewerker van 55 jaar en ouder met minimaal 10 doch minder dan 20 ononderbroken ploegenjaren, ontvangt met inachtneming van de inkomensafbouwregeling tot aan datum pensionering minimaal 25% van het af te bouwen bedrag.
 - De medewerker van 55 jaar of ouder met minimaal 20 doch minder dan 30 ononderbroken ploegenjaren, ontvangt in bovenbedoelde zin minimaal 50%.
 - De medewerker van 55 jaar of ouder met minimaal 30 ononderbroken ploegenjaren, ontvangt in bovenbedoelde zin 75%.

2. Indien de medewerker op medische gronden de ploegendienst heeft verlaten en hem een uitkering ingevolge de WIA of WAO wordt toegekend, komt hij in aanmerking voor de regeling vervat in Bijlage A van deze cao.
 Daarenboven komt de medewerker in aanmerking voor de inkomensafbouwregeling, mits dit niet leidt tot een verlaging van het arbeidsongeschiktheidspercentage.
 De medewerker die op medische gronden de ploegendienst heeft verlaten en zonder beperkingen is herplaatst in dagdienst komt bij volledige afschatting in aanmerking voor de inkomensafbouwregeling indien en voor zover deze nog niet uit anderen hoofde aan hem is toegekend.
 De afbouw vindt steeds plaats tot het maandinkomen dat geldt op grond van hetgeen in de diverse leden van Bijlage A is bepaald.

3. De medewerker die de ploegendienst onvrijwillig verlaat en in de ploegendienst een maandinkomen genoot gelijk aan of hoger dan dat van een vergelijkbare voltijddagdienstwerker, kan aanspraak maken op een zodanig dienstrooster, dat het daaruit voortvloeiende maandinkomen minimaal overeenkomt met dat van een vergelijkbare medewerker in een voltijddagdienstrooster.
 Het bovenstaande is van overeenkomstige toepassing voor de ploegenwerker van 55 jaar of ouder die de ploegendienst vrijwillig verlaat.

² In deze bijlage (C) wordt eveneens begrepen onder ononderbroken: Twee ploegenroosterindelingen die direct aaneengesloten dan wel met een onderbreking korter dan 6 maanden plaatsvinden.

4. De betaling ingevolge de inkomensafbouwregeling vervalt bij overgang naar een (ploegen)dienst welke recht geeft op een maandinkomen (inclusief (ploegen)toeslag) dat gelijk of hoger is dan het voor de overgang geldende maandinkomen (inclusief (ploegen)toeslag). De afbouwregeling vervalt bij beëindiging van het dienstverband; treedt medewerker opnieuw in dienst van Ampleon dan tellen de vroegere ploegenjaren niet mee voor de inkomensafbouwregeling.
5. Het afbouwbedrag zal bij collectieve schaal aanpassingen dienovereenkomstig worden verhoogd.

BIJLAGE D. AFSPRAKEN TUSSEN CAO-PARTIJEN

1. Rol vakorganisatie bij vervreemdingen, overnames en reorganisaties

Ampleon en de vakorganisatie zullen overleg gaan plegen over de rol van vakorganisatie, de ondernemingsraad en Ampleon in voornoemde situaties. Daarbij zullen relevante wetgeving, de Ampleon cao en de SER fusiegedragscode de leidraad zijn.

2. Mantelzorg

Het beleid is gericht op het bevorderen van de dialoog tussen medewerker en leidinggevend en dient mogelijkheden te bieden tot het verrichten van maatwerk. Ampleon heeft afspraken gemaakt met een mantelzorg ondersteuner om medewerkers aanvullend op de persoonlijke zorgverzekering, te faciliteren in hun mantelzorgtaken. Eventuele vergoeding verloopt primair via de zorgverzekering van medewerker en zal indien dit niet mogelijk of toereikend is aangevuld worden door Ampleon tot ten hoogste 12 uur begeleiding. Zie ook documenten op intranetpagina [HR Netherlands](#).

3. Duurzame inzetbaarheid

Vitaliteit In de loop van 2025 zal een nieuw PSA onderzoek plaatsvinden in samenspraak met de OR. Op basis van de uitkomsten hiervan zal tussen partijen worden bepaald of er nadere acties nodig zijn.

Amplify Your Career

Medewerker heeft de gelegenheid om een vergoeding voor een door hemzelf gekozen opleiding aan te vragen in het kader van duurzame inzetbaarheid conform de Amplify your career procedure. Ampleon stelt hiervoor jaarlijks een budget beschikbaar ter hoogte van 50.000 EUR. Een commissie bestaande uit Ampleon, vakorganisatie en OR is belast met de uitvoering en bewaking van de procedure. Jaarlijks worden OR en vakorganisatie geïnformeerd over de stand van zaken op dit punt.

4. Garantiebanen

Ampleon heeft de ambitie om daar waar mogelijk mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in dienst te nemen en hierin een nauwere samenwerking met het UWV Werkbedrijf aan te gaan. Daarnaast is de ambitie om bij investering 25% norm te hanteren op dit punt. Jaarlijks worden de vakorganisatie geïnformeerd over de stand van zaken op dit punt.

5. Merit

Merit is een salaris aanpassing op basis van de eindejaarsbeoordeling. Er is een merit-matrix opgenomen in bijlage G van de cao. Deze matrix bevat de salaris aanpassingen per salaris schaal. Hierboven op komt een vermenigvuldigingsfactor (factor A) tussen 0,75 en 1,25. Eveneens is er een clausule overeen gekomen op grond waarvan objectief kan worden bepaald dat op basis van "Net Leverage" ratio (= netto schuld / EBITDA) wel of niet een merit ronde kan plaatsvinden. In deze cao wordt vastgelegd dat, wanneer deze ratio de 1.8 overschrijdt er geen ruimte is voor een merit increase.

6. Thuiswerken

In afstemming met de leidinggevende en indien de werkzaamheden dit toelaten, is het mogelijk om 50% van de werktijd thuis te werken.

Meer uitleg over de thuiswerkregeling is te vinden op de intranet pagina van HR Netherlands: [The Working from Home Approach for employees in the Netherlands per April 1, 2022 \(sharepoint.com\)](#).

7. Thuiswerkvergoeding

Als medewerkers gebruik maken van de optie om thuis te werken, zoals door Ampleon reeds gecommuniceerd, ontvangen zij hiervoor vanaf 1 oktober 2021 een vergoeding van € 2,- per dag (volgens de NIBUD richtlijnen). Met ingang van 1 april 2023 vergoedt Ampleon € 2,15 per thuiswerkdag.

Deze vergoeding zal netto worden uitgekeerd indien dat mogelijk is binnen de regels van de belastingdienst.

Deze thuiswerkvergoeding komt in de plaats van de reiskostenvergoeding (indien van toepassing) op de dagen dat men niet naar kantoor komt en thuis werkt. Ook degene die geen reiskostenvergoeding ontvangt, krijgt wel thuiswerkvergoeding op de dagen dat er wordt thuis gewerkt.

Het aantal dagen thuiswerkvergoeding is afhankelijk van de door de werkgever en werknemer gemaakte thuiswerk- en daarmee reisdagenafspraken en worden door de werkgever en werknemer vastgelegd.

BIJLAGE E.

AANVULLENDE WW VERZEKERING TOT 38 MAANDEN

De PAWW is ontwikkeld om de Private Aanvulling van de WW en loongerelateerde WGA te realiseren.

Op 15 december 2017 hebben Ampleon en vakorganisatie de overeenkomst tot deelname aan de cao PAWW - Sector Industrie en Techniek 2, ex artikel10 de cao PAWW - Sector, 2, ondertekend. En daarmee is voor medewerkers van Ampleon de WW verzekerd tot een periode van maximaal 38 maanden.

Deze verzekering is verlengd voor een nieuwe periode van vijf jaar, de looptijd van de huidige verzekering is van 1 oktober 2022 tot 1 oktober 2027.

BIJLAGE F.

VERVANGENDE BEPALINGEN WELKE GELDEN VOOR DE DEELNEMERS AAN HET GLOBAL SALES INCENTIVE PLAN

Artikel 1 Definities

In deze bijlage wordt verstaan onder:

Medewerker Sales:	Medewerker die werkzaam is in een specifieke functie binnen de Global Sales organisatie en op wie het Plan van toepassing is verklaard.
Basissalaris:	Dit is het jaarsalaris exclusief persoonlijk budget en variabel salaris.
Plan:	Het Global Sales Incentive Plan dat geldt voor specifieke functies binnen Global Sales organisatie. Voor de medewerker op wie dit Plan van toepassing is verklaard geldt dat hij een vast basissalaris heeft en daarnaast een variabel deel van nominaal 25% of 30%, afhankelijk van de functiegroep (zie tabel) in de Global Sales organisatie.

Percentage variabel deel Global Sales Incentive Plan	
Functiegroep	Percentage
19	30%
18 en lager	25%

Artikel 2 Algemeen

Het Plan is van toepassing op medewerkers in de Global Sales organisatie die zijn aangenomen in een specifieke functie.

Artikel 3

1. Voor de medewerkers Sales is artikel 5.3 van de cao niet van toepassing.
2. Ter vervanging van het ingevolge lid 1 van dit artikel uitgezonderde cao artikel, gelden voor de medewerkers Sales de volgende artikelen:

Artikel 4 Toepasselijkheid Plan

Op de medewerkers in de Global Sales organisatie op wie dit plan van toepassing is, wordt dit expliciet in de individuele arbeidsovereenkomst opgenomen.

Artikel 5 Geldigheidsduur

De geldigheidsduur van deze bijlage is gelijk aan de in artikel 1.2 van de cao vermelde geldigheidsduur.



BIJLAGE G. LOONSVERHOOGING (MERIT INCREASE)

Wat is de inhoud van de nieuwe merit matrix?

Samenvattend:

Alleen factor B in de loonsverhogingsformule wordt gewijzigd, op basis van de nieuwe "4+4" -matrix. Niet-lineaire loongroecurves worden geïntroduceerd om een sterkere positieve stimulans te geven aan goed presterende medewerkers in combinatie met hun relatieve salarispositie (RSP).

De nieuwe merit matrix is gebaseerd op de "loonsverhoging" formule die we de afgelopen jaren hebben gebruikt:

Loonsverhoging (%) = huidig basissalaris x 5% x factor A x factor B.

In deze formule is de maximale merit verhoging van 5% ongewijzigd ten opzichte van eerdere merit matrices. Factor A is een merit component zoals gespecificeerd in de cao.

Factor B is gewijzigd, op basis van de nieuwe "4 + 4" -matrix. Factor B varieert tussen 0 (nul) en 1 (één). Factor B is afhankelijk van het resultaat van de performance management scores op zowel values als targets. In de Performance module in het MyHR systeem van SAP Succesfactors wordt dit gescoord op de volgende manier:

Targets:	Values:
1. Does not perform (T1)	1. Does not live our values (V1)
2. Good performer (T2)	2. Demonstrates commitment (V2)
3. High performer (T3)	3. Lives our values (V3)
4. Excellent performer (T4)	4. Role models our values (V4)

Als gevolg hiervan zullen er geen gecombineerde scores (behalve "No fit") worden gebruikt door de manager richting de werknemer of in enige andere communicatie.

Toch is een combinatie van de score op Values en Targets nodig om een vertaalslag te maken naar een merit verhoging. Hiervoor wordt de volgende codering gebruikt:

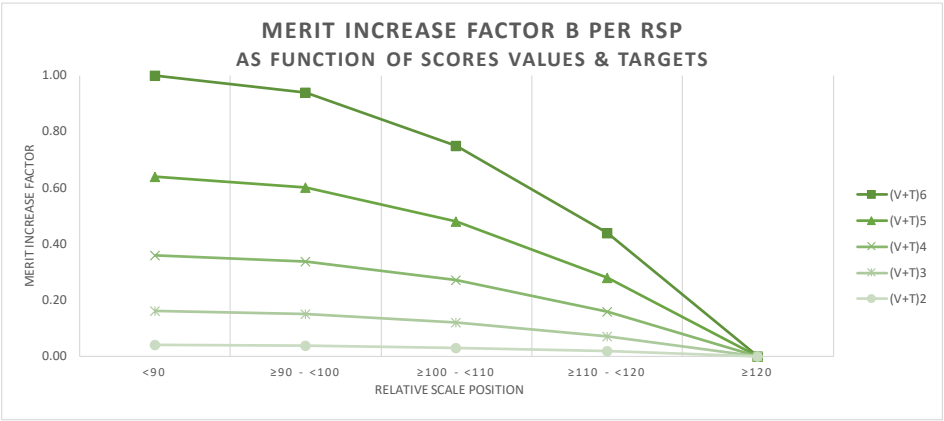
Combined Values and Targets		
1		1
		No Fit
1		2
		No Fit
1		3
		V+T2
1		4
		V+T3
2		1
		No Fit
2		2
		V+T2
2		3
		V+T3
2		4
		V+T4
3		1
		V+T2
3		2
		V+T3
3		3
		V+T4
3		4
		V+T5
4		1
		V+T3
4		2
		V+T4
4		3
		V+T5
4		4
		V+T6

Voor de omrekening van de factor B naar de waarden tussen 0 en 1 wordt een kwadratische relatie voorgesteld. Kwadratisch, zowel vanuit het perspectief van relatieve salarispositie (RSP) als vanuit het perspectief van "gecombineerde values en targets".

Het geeft een sterkere positieve stimulans aan jou als werknemer wanneer je:

1.
- een steilere salariscroei-curve hebt wanneer je lager in de RSP zit, en
2.
- een sterkere groeicurve hebt wanneer je beter presteert.

Factor B: Between 0 and 1 based on Performance Review score (see table below)



factor B	No Fit	(V+T)2	(V+T)3	(V+T)4	(V+T)5	(V+T)6
rsp:						
<90	0.00	0.04	0.16	0.36	0.64	1.00
≥90 - <100	0.00	0.04	0.15	0.34	0.60	0.94
≥100 - <110	0.00	0.03	0.12	0.27	0.48	0.75
≥110 - <120	0.00	0.02	0.07	0.16	0.28	0.44
≥120	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00



Vervolg Bijlage G: Details van de merit matrix op basis van een variabele factor A

In case A= 0.75

Factor B	No Fit	5% (V+T)2	(V+T)3	(V+T)4	(V+T)5	(V+T)6
rsp:						
<90	0%	0.15%	0.60%	1.35%	2.40%	3.75%
≥90 - <100	0%	0.14%	0.56%	1.27%	2.25%	3.52%
≥100 - <110	0%	0.11%	0.45%	1.01%	1.80%	2.81%
≥110 - <120	0%	0.07%	0.26%	0.59%	1.05%	1.64%
≥120	0%	0%	0%	0%	0%	0%

In case A= 1

Factor B	No Fit	5% (V+T)2	(V+T)3	(V+T)4	(V+T)5	(V+T)6
rsp:						
<90	0%	0.20%	0.80%	1.80%	3.20%	5.00%
≥90 - <100	0%	0.19%	0.75%	1.69%	3.00%	4.69%
≥100 - <110	0%	0.15%	0.60%	1.35%	2.40%	3.75%
≥110 - <120	0%	0.09%	0.35%	0.79%	1.40%	2.19%
≥120	0%	0%	0%	0%	0%	0%

In case A= 1.25

Factor B	No Fit	5% (V+T)2	(V+T)3	(V+T)4	(V+T)5	(V+T)6
rsp:						
<90	0%	0.25%	1.00%	2.25%	4.00%	6.25%
≥90 - <100	0%	0.23%	0.94%	2.11%	3.75%	5.86%
≥100 - <110	0%	0.19%	0.75%	1.69%	3.00%	4.69%
≥110 - <120	0%	0.11%	0.44%	0.98%	1.75%	2.73%
≥120	0%	0%	0%	0%	0%	0%

NB: Gelet op hetgene zoals beschreven in artikel 5.8 IV.2b van deze cao, is een minimale salarisverhoging van 1,5% gegarandeerd voor mensen in categorie "RSP<90" die zowel op 'Values' als op 'Targets' een minimale beoordeling van "2" hebben gehad. Dit kan voorkomen in kolommen (V+T)2 of (V+T)3.



BIJLAGE H. SALARISSCHALEN FUNCTIEGROEPEN

JAARSALARISSCHAAL FUNCTIE GROEPEN 10 t/m 19 PER 1 JANUARI 2025

(Inclusief de schaal aanpassing per 1 januari 2025 van 2,25%, bedragen afgerond op hele euro's)

Schaalpositie	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
120	46,524	49,285	54,411	59,536	66,109	76,094	96,713	114,100	132,131	156,705
115	44,586	47,231	52,144	57,056	63,354	72,925	92,683	109,346	126,625	150,176
110	42,647	45,178	49,878	54,575	60,599	69,754	88,654	104,592	121,120	143,646
105	40,709	43,124	47,610	52,094	57,845	66,583	84,624	99,838	115,614	137,117
Referentie Salaris 100	38,770	41,071	45,343	49,614	55,090	63,412	80,594	95,083	110,109	130,588
95	36,831	39,018	43,076	47,133	52,336	60,242	76,565	90,329	104,604	124,058
90	34,893	36,963	40,809	44,653	49,581	57,071	72,535	85,575	99,098	117,529
85	32,954	34,910	38,541	42,172	46,826	53,900	68,505	80,820	93,592	111,000
80	31,017	32,857	36,274	39,691	44,072	50,730	64,476	76,067	88,087	104,470
75	29,078	30,803	34,007	37,211	41,318	47,560	60,446	71,312	82,582	97,941
70	27,139	28,750	31,740	34,729	38,564	44,389	56,416	66,559	77,076	91,412
60							48,357	57,050	66,066	78,352

MAANDSALARISSCHAAL FUNCTIE GROEPEN 10 t/m 19 PER 1 JANUARI 2025

(Inclusief de schaal aanpassing per 1 januari 2025 van 2,25%, bedragen afgerond op hele euro's)

Schaalpositie	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
120	3,877	4,107	4,535	4,961	5,509	6,342	8,059	9,508	11,011	13,058
115	3,716	3,936	4,346	4,755	5,279	6,077	7,724	9,113	10,552	12,514
110	3,554	3,765	4,156	4,548	5,050	5,813	7,388	8,716	10,093	11,970
105	3,393	3,594	3,967	4,342	4,820	5,548	7,052	8,320	9,635	11,426
Referentie Salaris 100	3,231	3,422	3,778	4,135	4,591	5,284	6,716	7,923	9,176	10,882
95	3,070	3,252	3,590	3,927	4,361	5,020	6,380	7,528	8,717	10,338
90	2,908	3,081	3,401	3,721	4,132	4,756	6,045	7,131	8,258	9,795
85	2,746	2,909	3,212	3,514	3,902	4,492	5,709	6,735	7,800	9,250
80	2,585	2,738	3,023	3,308	3,673	4,227	5,373	6,338	7,341	8,706
75	2,423	2,566	2,834	3,101	3,443	3,963	5,037	5,943	6,881	8,162
70	2,262	2,396	2,645	2,894	3,214	3,699	4,701	5,546	6,423	7,618
60							4,030	4,755	5,505	6,530