

CAO

DS Smith Packaging Netherlands BV

DS Smith Packaging Tilburg BV

DS Smith Toppositie BV

Deze cao is afgesloten met de vakverenigingen FNV Procesindustrie en CNV Vakmensen

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Algemeen	6
	Looptijd	6
	Voor wie geldt de cao?.....	6
	Minimum cao	6
	Bruto bedragen	6
	Deeltijd	6
Hoofdstuk 2	Arbeidsovereenkomst	7
	Arbeidsovereenkomst	7
	Einde van de arbeidsovereenkomst.....	7
	Opzegtermijn.....	7
	Overgangsregeling opzegtermijn (45+ in 2008)	7
	Opzegtermijn na de AOW-leeftijd.....	7
	Opzegdatum berekenen.....	8
	Nevenwerkzaamheden	8
	Geheimhouding.....	8
Hoofdstuk 3	Arbeidsduur en dienstrooster	9
	Dagdienst	9
	Ploegendienst.....	9
	Dienstroosters	9
	Flexibel werken	10
	Vorbereidende werkzaamheden	10
	Werken in andere diensten.....	10
	Slaapuren	10
	Meerwerk en overwerk.....	10
Hoofdstuk 4	Vakantie en verlof	12
	Opbouw vakantiedagen	12
	Opnemen vakantie-uren	12
	Vakantie en arbeidsongeschiktheid	13
	Ziekte tijdens vakantie	13
	Vakantie en einde dienstverband	13
	Zon- en feestdagen	13
	Arbeid en zorg	14
	Bijzonder verlof	14
	Rouwbegeleiding werknemer	15
	Zorgverlof	15
	Onbetaald verlof	15

Ouderschapsverlof	15
Levensfaseverlof	15
Verkorte werkweek	16
Hoofdstuk 5 Functie en beloning	17
Functiegroepen en salarisschalen	17
Beroepsprocedure.....	17
Aanloopschaal	17
Promotie.....	18
Waarneming.....	18
Plaatsing in een lager ingedeelde functie	18
Plaatsing in een lager ingedeelde functie vanwege eigen toedoen, eigen verzoek, disciplinaire maatregel	18
Arbeidsongeschiktheid.....	19
Plaatsing in een lager ingedeelde functie vanwege andere redenen (bijv. bedrijfsomstandigheden, functiewaardering, verminderde arbeidsprestaties).....	19
Inkomen bij plaatsing.....	19
BBL.....	19
Participatiewet	20
Loonsverhoging	20
Collectieve loonsverhoging	20
Salarisbetaling	20
Ploegentoeslag.....	20
Ploegentoeslag en overplaatsing naar een andere dienst.....	21
Ploegentoeslag en overplaatsing naar een andere dienst op eigen verzoek, door eigen toedoen of door een disciplinaire maatregel	21
Ploegentoeslag en overplaatsing naar een andere dienst door bedrijfsomstandigheden.....	21
Ploegentoeslag en overplaatsing 7 jaar voorafgaand aan de AOW.....	22
Ploegentoeslag en tijdelijke overplaatsing naar een andere dienst	22
Sprongtoeslag.....	22
Regeling reserve voor de vijfploegendienst.....	22
Consignatietoeslag	23
Toeslag extra opkomst	23
Toeslag overuren.....	23
Meeruren	24
Vakantietoeslag.....	24
All Employee Bonus (AEB)	25
Eindejaarsuitkering	25
Hoofdstuk 6 Ontwikkeling	26
Ontwikkeling	26

Leer-werkplekken.....	26
Hoofdstuk 7 Vitaliteit en arbeidsongeschiktheid	27
Vitaliteit.....	27
Veiligheid.....	27
PMO.....	27
Arbeidsongeschiktheid.....	27
Uitkering bij arbeidsongeschiktheid, loondoorbetaling en aanvulling bij ziekte.....	27
Na 104 weken < 35% arbeidsongeschikt.....	28
Na 104 weken 35% – 80% WGA.....	28
Arbeidsongeschiktheid en AOW-leeftijd.....	28
WGA-premie	29
Overlijden.....	29
Hoofdstuk 8 Pensioen	30
Pensioenregeling.....	30
Pensioenpremie	30
Aanpassen premie en aanspraken	30
Overleg.....	31
Hoofdstuk 9 Sociaal beleid	32
Fusie en reorganisatie	32
Flexibele krachten	32
Werkgelegenheid	32
Vakbondscontributie.....	33
Vredesplicht	33
Vakbondswerk in de onderneming	33
Werkgeversbijdrage	34
Uitsluiting	34
Definities	35
Bijlage 1	36
Groepsindeling functies (ORBA-scores)	36
Bijlage 2	37
Salarisschalen.....	37
Bijlage 3 Protocolafspraken.....	38
Cao à la carte.....	38
Duurzame Inzetbaarheid.....	38
Financieel advies	38
Rooster planning Eerbeek.....	38
Pensioenakkoord.....	38

Bijlage 4	Reglement levensfaseverlof	39
	Algemeen	39
	Opbouw Levensfaseverlof budget	39
	Opname Levensfaseverlof.....	39
	Overige bepalingen	40
	Overzicht rechten levensfaseverlof voor werknemer in dienst voor 1-4-2012	41
	Overzicht rechten levensfaseverlof voor werknemer in dienst op of na 1-4-2012	42
Bijlage 5	Beroepsprocedure Functieonderzoek	43
	Lijst met afkortingen	46

Lijst met afkortingen

Hoofdstuk 1 Algemeen

Looptijd

De cao heeft een looptijd van 1 mei 2021 tot en met 30 april 2022.

Voor wie geldt de cao?

De cao geldt voor de werknemer die:

- een arbeidsovereenkomst heeft met
 - DS Smith Packaging Netherlands BV (vestigingen Eerbeek en Hoek van Holland)
 - DS Smith Packaging Tilburg BV (vestigingen Tilburg en Loven)
 - DS Smith Toppositie BVverder te noemen de werkgever en
- waarvan de functie is ingedeeld in één van de functiegroepen in de bijlage 2 van deze cao.

Minimum cao

De cao is een minimum cao. Dit betekent dat DS Smith niet van de afspraken in de cao mag afwijken in het nadeel van de werknemer. Afwijken kan wel als er in het artikel staat dat dit kan.

Bruto bedragen

Alle bedragen die in deze cao staan zijn bruto. Daar waar mogelijk maakt de werkgever gebruik van de fiscale vrijstellingen.

Deeltijd

Alle bedragen en afspraken in de cao zijn op basis van een voltijd arbeidsovereenkomst. Voor deeltijd werknemers gelden de bedragen en afspraken naar rato, tenzij er in het artikel iets anders staat.

De werknemer heeft het recht om meer of minder te werken. Dit is geregeld in de [wet](#).

Hoofdstuk 2 Arbeidsovereenkomst

Arbeidsovereenkomst

Werkgever en de werknemer ondertekenen een arbeidsovereenkomst. De cao maakt onderdeel uit van de arbeidsovereenkomst.

De werknemer ontvangt een (digitaal) exemplaar van deze cao.

De arbeidsovereenkomst geldt voor bepaalde tijd, voor onbepaalde tijd of voor bepaalde werkzaamheden (bijvoorbeeld een project). De intentie van werkgever is om uiteindelijk te komen tot een dienstverband voor onbepaalde tijd.

Werkgever en werknemer spreken een proeftijd af volgens de [wet](#).

Einde van de arbeidsovereenkomst

In het [burgerlijk wetboek boek 7 artikelen 667 t/m 686a](#) staan bepalingen die het einde van de arbeidsovereenkomst regelen. Daarnaast eindigt de arbeidsovereenkomst in ieder geval op de dag voorafgaand aan de dag waarop de medewerker de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.

Als de werknemer meerdere opeenvolgende, tijdelijke arbeidsovereenkomsten heeft gehad zijn de wettelijke bepalingen van toepassing. Het kan zijn dat er een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd is ontstaan. Dit is geregeld in [artikel 7:668 BW](#).

Opzegtermijn

Bij opzegging geldt een opzegtermijn volgens de [wet](#).

Overgangsregeling opzegtermijn (45+ in 2008)

De werknemer die

- op 1 januari 2008 45 jaar of ouder was en
- op 31 december 2007 op basis van de oude wettelijke bepalingen een langere opzegtermijn had dan die uit de tabel hierboven,

houdt deze langere opzegtermijn, tot het moment dat hij volgens de tabel een langere opzegtermijn krijgt. Dan geldt voor hem de opzegtermijn uit de tabel.

Opzegtermijn na de AOW-leeftijd

Als de werkgever en werknemer de arbeidsovereenkomst voorzetten na het bereiken van de AOW-leeftijd, dan geldt een opzegtermijn van een maand. Werkgever en werknemer kunnen in dat geval schriftelijk een andere opzegtermijn afspreken.

Opzegdatum berekenen

Opzeggen gebeurt op die manier dat het einde van de arbeidsovereenkomst samenvalt met het einde van de kalendermaand.

Als werkgever na een reorganisatie weer een vacature heeft, hebben de sollicitanten voorrang die

- in de reorganisatie korter dan een jaar geleden zijn ontslagen en
- geschikt zijn voor de functie en
- het langste dienstverband hadden.

Als de werknemer voor hij in dienst trad bij werkgever in een vergelijkbare functie als uitzendkracht bij DS Smith heeft gewerkt dan tellen die uitzendperiodes mee voor de keten als bedoeld in artikel [7:668](#) BW. Is hij in die periode ziek geweest, dan tellen deze perioden als één arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd. Dit is een afwijking van artikel 668a BW.

Nevenwerkzaamheden

De werknemer die naast het werk bij werkgever andere betaalde werkzaamheden doet of wil gaan doen, mag dat alleen als de werkgever vooraf schriftelijk akkoord is gegaan.

De werknemer die arbeidsongeschikt wordt als gevolg van deze nevenwerkzaamheden en geen toestemming van werkgever voor deze nevenwerkzaamheden heeft, kan geen aanspraak maken op de aanvulling bij arbeidsongeschiktheid.

Geheimhouding

De werknemer is verplicht tot geheimhouding over alles wat hij weet over het bedrijf of de relaties van de werkgever. Denk hierbij aan bijvoorbeeld de inrichting van het bedrijf, producten, bedrijfsvoering, leveranciers, afnemerscontracten, etc.

Deze verplichting vervalt na beëindiging van de dienstbetrekking, tenzij in de individuele arbeidsovereenkomst anders is bepaald of het niet publieke/openbare bedrijfsinformatie/-aangelegenheden betreft.

Hoofdstuk 3 Arbeidsduur en dienstrooster

Dagdienst

De normale arbeidsduur voor de werknemer die in de dagdienst werkt is gemiddeld 38 uur per week.

Ploegdienst

De normale arbeidsduur die de werknemer die in de ploegdienst werkt gemiddeld werkt, staat in de tabel hieronder.

Dienstroosters

Op de verschillende locaties zijn er de volgende mogelijkheden:

Rooster	Uren	Toeslag	ATV	Werkdagen	Start	Einde	Opmerkingen
Dagdienst	38,0	-	3,0%	5	Ma 06.00	Vrij 19.00	1
2-ploeg	36,0	12,0%	-	5	Ma 05.00	Vrij 24.00	
2-ploeg	38	15,0	3,0%	5	Ma 05.00	Vrij 24.00	
3-ploeg	35,6	18,5%	-	5	Ma 05.00	Vrij 19.00	2,5
3-ploeg	38	18,5%	3,0%	5	Ma 05.00	Vrij 22.00	3,5
5-ploeg	33,6	30,0%	-	7	continu		
4-ploeg	34	23,0%	-	6	ma. 06.00 of zo 22.00	Zat 23.00 of zat 15.00	4

- Opmerking 1: bloktijden 09:00 – 15:00 uur met +/- 24 uur in buffer. Zowel werkgever als werknemer hebben een verantwoordelijkheid met betrekking tot het beheer van de 'flexpot' Deze bloktijdenregeling geldt alleen als in overleg met de ondernemingsraad voor een afdeling een flexrooster is afgesproken
- Opmerking 2: met goedkeuring ondernemingsraad tot vrijdag 22:00 uur.
- Opmerking 3: goedkeuring ondernemingsraad is nodig.
- Opmerking 4: werknemers bepalen via de ondernemingsraad het rooster binnen het weekvenster. In overleg kan rekening gehouden worden met een vliegende schaft van 0,25 uur per dag.
- Opmerking 5: Op maandag en de dag, volgend op een feestdag, kan de werknemer die rechtstreeks bij de productie is betrokken, starten met voorbereidende werkzaamheden. Hij mag hiermee op zijn vroegst starten om 03.00 uur (2 uur voor het begin van het normale dienstrooster).

De normen van de [Arbeidstijdenwet](#) (ATW) zijn van toepassing.

Flexibel werken

De werknemer die werkt in dagdienst in een niet machine gebonden functie in een dagvenster van 06.00 uur tot 19.00 uur kan in een flexibel rooster werken met een +/- uren-pot van 24 uur. De werknemer werkt in ieder geval de bloktijd van 9.00 uur tot 15.00 uur.

De werknemer die werkt in een direct productie gebonden functie kan niet flexibel werken. Hij volgt de ploeg of heeft een eigen bestaande regeling.

Vorbereidende werkzaamheden

Vorbereidende werkzaamheden in de drie-, vier en vijfploegendienst zijn de werkzaamheden die nodig zijn om de productie op te starten. Voorwaarde is dat de werkzaamheden niet tijdens de productie kunnen plaatsvinden.

Werken in andere diensten

Als de werkgever wil afwijken van de tabel met dienstroosters, kan dat alleen na overleg over de arbeidsvoorwaarden met de vakverenigingen. De werkgever kan in overleg met de vakverenigingen de weekvensters uit het schema tussentijds aanpassen.

Als werkgever voor een groep werknemers een (zwaardere) ploegendienst invoert, zal werkgever rekening houden met de belastbaarheid van individuele werknemers.

De werknemer kan de werkgever vragen om zijn taak te verlichten als er sociale of medische redenen zijn. Voor een medische reden is het oordeel van de bedrijfsarts nodig. De werkgever en de werknemer spannen zich samen in om passende afspraken te maken.

De werknemer is vanaf 7 jaar voorafgaand aan zijn AOW-gerechtigde leeftijd niet meer verplicht om in zwaardere ploegendiensten te gaan werken. Hij is ook niet verplicht om van dagdienst in ploegen te gaan werken. De werkgever en de werknemer spannen zich samen in om passende afspraken te maken.

Slaapuren

De werknemer die in de dagdienst werkt en buiten zijn dienstrooster tot na 22.00 uur werkt, ontvangt een aantal slaapuren. Op deze manier kan hij voldoende nachtrust hebben. Over deze uren wordt zijn inkomen doorbetaald.

Het aantal slaapuren is gelijk aan het aantal uren dat hij na 22.00 uur heeft gewerkt. Het aantal uren is maximaal 9. De slaapuren gaan in bij de start van de volgende dienst binnen hetzelfde etmaal. Hij ontvangt geen slaapuren als het werk op of na 5.00 uur start.

De werknemer die in een week herhaaldelijk werkt tussen 22.00 uur en 05.00 uur ontvangt ook compenserend vrijaf voor de tijd die nodig is voor woon-werkverkeer.

De werknemer neemt de slaapuren meteen na het overwerk op. Als hij op dat tijdstip volgens rooster niet werkt, vervallen de slaapuren.

Meerwerk en overwerk

Meerwerk is als de deeltijd werknemer meer uren moet werken dan de voor hem geldende gemiddelde deeltijd arbeidsduur, maar minder dan de normale (voltijd) bedrijfstijd. De werknemer ontvangt inkomen over het meerwerk.

Overwerk is als de werknemer in opdracht van werkgever buiten zijn normale dienstrooster meer uren werkt dan de normale (voltijd) bedrijfstijd per dag of per week.

De werknemer is verplicht om op verzoek van werkgever uren buiten zijn dienstrooster te werken. De werkgever zal hierbij rekening houden met de belangen van de werknemer.

De werknemer is in de 7 jaar voor zijn AOW-leeftijd niet meer verplicht om over te werken.

Hoofdstuk 4 Vakantie en verlof

Opbouw vakantiedagen

De werknemer die een heel kalenderjaar in dienst is ontvangt 200 uur (160 wettelijk en 40 bovenwettelijk) doorbetaalde [vakantie](#) met behoud van inkomen.

Bij in- of uitdiensttreding heeft de werknemer recht op vakantiedagen naar rato van het aantal gewerkte dagen in dat jaar.

De werknemer die op 1 januari van een jaar nog geen 18 jaar oud is, ontvangt in dat jaar 24 uur extra vakantie met behoud van inkomen.

De werknemer die op 1 januari van een jaar nog geen 18 jaar oud is, bouwt vakantie-uren op over de tijd waarin hij onderwijs volgt en waarvoor de werkgever hem vrij geeft.

De werknemer die een andere dienst werkt dan volgens het normale dienstrooster, bouwt over de gewerkte dienst vakantie-uren op.

Opnemen vakantie-uren

Werkgever kan per afdeling jaarlijks maximaal 3 vakantiedagen of -diensten vaststellen. Dit gebeurt vóór 1 januari van het betreffende jaar en met instemming van de ondernemingsraad.

De werknemer stelt zijn overgebleven vakantie-uren in overleg met werkgever vast. De werknemer neemt tenminste een periode van 2 weken aaneengesloten vakantie op.

De werknemer dient zijn verzoek voor het opnemen van zijn aaneengesloten vakantie in het komende jaar voor 1 januari bij de werkgever in. De werkgever kan op die manier bij de beslissing zoveel mogelijk met ieders wensen rekening houden. De werkgever stelt de aaneengesloten vakantie uiterlijk 31 januari vast.

Per bedrijf wordt de duur van de vakantie in overleg met de ondernemingsraad vastgesteld, waarbij in principe uitgegaan wordt van een aaneengesloten vakantie van 16 kalenderdagen. Dit gebeurt voor november van het voorgaande jaar.

Tijdens de aaneengesloten vakantie blijven de dienstroosters ongewijzigd doorlopen.

De werknemer in de 5-ploegendienst krijgt altijd toestemming om vakantie-uren op te nemen bij: geloofsbevestiging, dopen van kinderen en communiefeesten van eigen kinderen of pleegkinderen. Hij krijgt deze toestemming ook als de gebeurtenis op zondag of Hemelvaartsdag is.

De werkgever zal een verzoek van de werknemer voor vakantie-uren op religieuze feestdagen goedkeuren. Voorwaarde is dat de werknemer het vroegtijdig aanvraagt en dat de bedrijfsomstandigheden het toelaten.

De werknemer in de 5-ploegendienst mag bij een aaneengesloten vakantie van 2 kalenderweken maximaal 3 zaterdagdiensten en 3 zondagdiensten opnemen. De zaterdag begint om 6.00 uur en de zondag eindigt om 22.00 uur.

De werknemer neemt de wettelijke vakantie-uren op in het kalenderjaar waarin het recht ontstaat.

De werkgever zorgt ervoor dat de werknemer zijn vakantiedagen voor het einde van het kalenderjaar op kan nemen.

Werkgever kan het al vastgestelde tijdstip van de vakantie wijzigen. Dit gebeurt in overleg met de werknemer en alleen als er zwaarwegende redenen voor zijn. Werkgever vergoedt de schade die de werknemer hierdoor lijdt.

De werknemer kan zijn niet opgenomen bovenwettelijke vakantie-uren als bron inzetten voor levensfaseverlof. De voorwaarden in de cao à la Carte regeling gelden.

Vakantie en arbeidsongeschiktheid

De werknemer die niet werkt wegens arbeidsongeschiktheid bouwt volledig vakantiedagen op. De werknemer die arbeidsongeschikt is neemt voor vakantie ook vakantie-uren op.

Ziekte tijdens vakantie

De werknemer die tijdens zijn vakantie arbeidsongeschikt wordt, meldt zich volgens de geldende verzuimprocedure ziek. De dagen waarop de werknemer arbeidsongeschikt is, gelden niet als vakantie.

Vakantie en einde dienstverband

Bij het einde van het dienstverband betaalt werkgever aan de werknemer de niet opgenomen vakantiedagen uit. Bij een negatief verlofsaldo verrekent werkgever dit bij de eindafrekening.

Zon- en feestdagen

Feestdagen zijn: nieuwjaarsdag, beide paasdagen, Hemelvaartsdag, beide pinksterdagen, beide kerstdagen, Koningsdag en eens in de 5 jaar 5 mei.

De werknemer die in de 2- en 3-ploegendienst of in de dagdienst werkt, is op zon- en feestdagen vrij. Alleen in een uitzonderingsgeval wordt er in overleg gewerkt. De werknemer die in de 4-ploegendienst werkt, is in de regel vrij op feestdagen.

De zondag begint om 0.00 uur en eindigt om 24.00 uur.

Koningsdag, Hemelvaartsdag en 5 mei (eens in de 5 jaar) beginnen om 6.00 uur en eindigen de volgende dag om 6.00 uur. De werkgever kan in bijzondere gevallen voor Koningsdag en 5 mei andere regels stellen in overleg met de ondernemingsraad. De werkgever zal dit 1 maand voor de feestdag aan de vakverenigingen mededelen. In de 5-ploegendienst werkt de werknemer wel op Hemelvaartsdag en Koningsdag. De werkgever overlegt in maart met de ondernemingsraad over het werken door de 5-ploegendienst op 5 mei (eens in de 5 jaar).

Pasen en Pinksteren

Op de zaterdagen voor Pasen en Pinksteren, eindigen de 2-, 3-, en 4-ploegendiensten en dagdiensten om uiterlijk 16.00 uur.

1^e Paasdag en 1^e Pinksterdag beginnen om 0.00 uur en eindigen om 24.00 uur

2^e Paasdag en 2^e Pinksterdag beginnen om 0.00 uur en eindigen de volgende dag om 6.00 uur (en op de locatie Tilburg om 7.00 uur)

Kerst en oud en nieuw

De werkzaamheden eindigen op 24 december uiterlijk om 16.00 uur en starten weer op 27 december om 06.00 uur (en 07.00 uur voor Tilburg).

2^e Kerstdag begint om 0.00 uur en eindigt om 24.00 uur.

De werkzaamheden eindigen op 31 december om 16.00 uur en starten weer op 2 januari om 06.00 uur (en 07.00 uur voor Tilburg).

De werknemer die rechtstreeks bij de productie is betrokken kan op 27 december en op 2 januari om 00.00 uur starten met voorbereidende werkzaamheden.

De werknemer die werkt in de 5-ploegendienst ontvangt 6 roostervrije dagen per jaar als compensatie voor de nationale en christelijke feestdagen.

Arbeid en zorg

Het bepaalde in de [Wet arbeid en zorg](#) is van toepassing. De werknemer kan bij de leidinggevende meer informatie opvragen en zijn verzoek bespreken.

Bijzonder verlof

De werknemer heeft recht op bijzonder verlof met behoud van inkomen volgens de tabel. Het bijzonder verlof geldt ook voor de nachtdienst die voor of na de gebeurtenis valt. Voorwaarde voor het bijzonder verlof is dat de gebeurtenis onder werktijd valt en dat de werknemer er bij is. De werknemer vraagt het verlof zo mogelijk ten minste een dag van tevoren aan.

Gebeurtenis	Duur
Ondertrouw van de werknemer	1 dag
Huwelijk / aangaan van geregistreerd partnerschap	2 dagen
12,5-, 25-, 40-, of 50-jarig huwelijk /geregistreerd partnerschap	1 dag
Huwelijk / geregistreerd partnerschap van een (pleeg-)kind, kleinkind, (schoon-)ouder, broer, zwager, (schoon-)zuster	1 dag
25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijk / geregistreerd partnerschap van (schoon-)ouders 50- of 60-jarig huwelijk van de grootouders van de werknemer of de partner	1 dag
Overlijden van de partner of een thuiswonend (pleeg-)kind (zie ook hieronder bij Rouwbegeleiding)	Vanaf de dag van overlijden t/m de dag van de uitvaart
Overlijden en uitvaart van een uitwonend (pleeg-)kind, ouder, pleegouder, schoonouder, schoonzoon, broer of zus	2 dagen
Overlijden van een grootouder, grootouder van de partner, kleinkind, zwager of schoonzus	1 dag
25-, 40-, en 50-jarig dienstverband	1 dag
Verhuizing	1 dag (maximaal 1 x per jaar)
Noodzakelijk bezoek aan de dokter of specialist, vooraf aan te vragen	tot een maximum van twee uren, tenzij aantoonbaar langer nodig is
Voor het treffen van maatregelen in verband met plotseling opkomende onvoorzienbare taken. De werknemer krijgt het verlof alleen als het niet in zijn vrije tijd kan gebeuren en hij ook geen aanspraak kan maken bij anderen op vergoeding van het inkomen over die tijd	Een door werkgever naar billijkheid te bepalen tijdsduur tot een na overleg met de werknemer vast te stellen maximum
Wettelijke verplichtingen buiten de schuld van de werknemer	Een door werkgever te bepalen korte tijd

De partner is de persoon met wie de werknemer getrouwd is, geregistreerd partnerschap heeft of waarmee de werknemer duurzaam een gezamenlijke huishouding voert. Een persoon die een bloedverwant is in de 1^e of 2^e graad, is geen partner van de werknemer.

De werknemer kan doorbetaald verlof opnemen als bedoeld in [artikel 4:2 van de Wet arbeid en zorg](#) gedurende eenmaal de wekelijkse arbeidsduur ten behoeve van geboorteverlof, na bevalling van de partner of degene van wie hij het kind erkent. De werknemer kan aanvullend geboorteverlof opnemen, als bedoeld in [artikel 4:2a](#) van de Wet arbeid en zorg.

Rouwbegeleiding werknemer

De werknemer heeft recht op deskundige begeleiding door de arbodienst van werkgever of een andere door de werkgever aan te wijzen deskundige instantie als een gezinslid of een familielid in de 1^e graad overlijdt. De werkgever betaalt deze begeleiding.

Zorgverlof

Als het dringend noodzakelijk is dat de werknemer zorg verleent aan een lid van zijn huishouding en er geen andere oplossing is, kan de werknemer in overleg met de werkgever volgens [de Wet arbeid en zorg](#) de werkzaamheden onderbreken. Dit geldt ook als hij dringend noodzakelijke zorg verleent aan een ander waarmee hij een sociale relatie heeft en voor zover de zorg rechtstreeks voortvloeit uit die relatie.

De werkgever en werknemer maken afspraken over:

- de duur van de afwezigheid,
- of de afwezigheid voor de volledige of een deel van de werktijd geldt en
- de manier waarop de werktijd wordt verrekend.

De werkgever en de ondernemingsraad bespreken dit onderwerp als in de praktijk dit overleg niet tot een voor beide partijen billijke oplossing leidt. Als de leidinggevende de verlofaanvraag afwijst, kan de werknemer bezwaar maken bij de algemeen directeur of bij HR. De algemeen directeur/HR beslist schriftelijk en gemotiveerd op het bezwaar.

Onbetaald verlof

De werknemer kan onbetaald verlof aanvragen. De werknemer vraagt dit ten minste 2 dagen van tevoren aan. Voorwaarde is dat het bedrijfsbelang het toelaat. Elk uur onbetaald verlof kost de werknemer 0,61% van zijn inkomen.

Ouderschapsverlof

Als de werknemer ouderschapsverlof opneemt, kan hij er voor kiezen om de pensioenopbouw ongewijzigd door te laten lopen.

Levensfaseverlof

De werknemer kan levensfaseverlof opnemen. Deze regeling staat in bijlage 4.

De regeling levensfaseverlof geldt voor een periode van 10 jaar vanaf 1 april 2012. Uiterlijk per 1 april 2022 zullen cao-partijen overleggen over de afspraken over levensfaseverlof.

Verkorte werkweek

Bij een vergunning voor een verkorte werkweek betaalt de werkgever aan de werknemer een aanvulling op de WW-uitkering tot aan het inkomen van de werknemer. Voorwaarde is dat de werknemer door deze aanvulling niet wordt gekort op de WW-uitkering. Als de werknemer wel op de WW-uitkering wordt gekort, zal de werkgever een aanvulling betalen tot aan het percentage van het dagloon, waarop het uitvoeringsorgaan van de WW geen korting op de WW-uitkering zal toepassen.

Als er niet gewerkt kan worden als gevolg van een bedrijfsschade, zal de werkgever op dezelfde manier een aanvulling op de WW-uitkering betalen.

Als de werknemer geen WW-uitkering ontvangt, zal de werkgever het inkomen doorbetalen over dezelfde termijn als waarover de WW-uitkering zou gelden.

Hoofdstuk 5 Functie en beloning

Functiegroepen en salarisschalen

Werkgever deelt de functie van de werknemer in één van de functiegroepen in. Het functiewaarderingsstelsel is ORBA.

Bij elke functiegroep hoort een salarisschaal. De salarisschalen gaan uit van functiejaar, met daaraan voorafgaand twee aanloopschalen. Een aanloopschaal zit op 80% van het schaalminimum (0 functiejaar) en een aanloopschaal zit op 90% van het schaalminimum. Het salaris in de aanloopschaal kan niet lager zijn dan het voor de werknemer geldende wettelijk minimumloon.

De functiegroepen en salarisschalen staan in de bijlagen.

De werknemer ontvangt schriftelijk:

- de indeling van de functie
- het aantal functiejaar of de aanloopschaal
- het schaalloon
- zijn dienstrooster.

De werknemer ontvangt ook een schriftelijk bericht van:

- definitieve overplaatsing naar een andere functie
- definitieve wijziging van het dienstrooster
- definitieve wijziging van de functie-inhoud of
- definitieve wijziging van de indeling van de salarisschalen.

Beroepsprocedure

Als de werknemer bezwaar heeft tegen zijn functieomschrijving of indeling in een functiegroep, geldt de beroepsprocedure functieonderzoek (Bijlage 5).

Bij een externe beroepsprocedure is de uitspraak van de deskundige(n) van de vakvereniging en de adviseur van AWWN bindend.

Als de beroepsprocedure leidt tot een herwaardering of een herindeling van de functie, dan heeft de uitspraak terugwerkende kracht tot de datum, waarop de werknemer zijn klacht heeft ingediend. Bij een herindeling gelden de cao-bepalingen voor vastlegging van het nieuwe salaris (promotie/plaatsing in een lager ingedeelde functie vanwege andere redenen).

Aanloopschaal

De werknemer die nog niet de kennis en ervaring heeft die bij zijn functie horen, valt in de aanloopschaal. De werknemer doorloopt de aanloopschalen naarmate de voor de functie relevante kennis en ervaring van de werknemer toenemen. Werkgever toetst periodiek of de werknemer in de volgende aanloopschaal (of naar functiegroep 0) kan worden geplaatst. Dit gebeurt aan de hand van de functie-eisen die nodig zijn voor de functie. Werkgever kan de werknemer maximaal 2 jaar in de aanloopschaal indelen. Werkgever toetst in deze periode ten minste 2 keer of overgang naar de volgende aanloopschaal (of naar functiegroep 0) aan de orde is. Per functie kan het aantal momenten om te toetsen verschillen.

Als de werkgever vindt dat de werknemer zijn functie volgens de functie-eisen uitvoert schaal hij hem in op het minimumloon in de functiejaarschaal (functiejaar 0).

De werkgever rapporteert periodiek aan de ondernemingsraad en aan de vakverenigingen over het gebruik van de aanloopschalen.

Promotie

Promotie is als de werknemer een functie gaat uitoefenen die in een hogere salarisschaal is ingedeeld.

Bij definitieve indeling in een hogere salarisschaal van de werknemer, die onder de functiejarenschaal valt, is de verhoging van het schaalsalaris de helft van het verschil tussen de schaalsalarissen bij 0 functiejaar van de twee betrokken salarisschalen of zoveel meer als nodig is om het nieuwe schaalsalaris in overeenstemming te brengen met het eerstkomende bedrag in de hogere salarisschaal. Dit gebeurt de eerste dag van de maand na de overplaatsing.

De werkgever kan de werknemer die met het oog op een overplaatsing naar een hoger ingedeelde functie een leertijd nodig heeft, 13 weken indelen in de functiegroep en de salarisschaal van zijn oude functie. De werkgever deelt dit vooraf aan de werknemer mee. De werkgever kan de periode van 13 weken verlengen tot maximaal 2 jaar. Voorwaarde is dat werkgever en werknemer een schriftelijk opleidingsplan overeenkomen.

Waarneming

Als werknemer tijdelijk een andere functie met een hogere salarisschaal volledig waarneemt, blijft de indeling in de functiegroep en de salarisschaal maximaal 65 diensten gelijk aan zijn eigen functie.

Hij ontvangt per dienst een toeslag voor de waarneming van 0,15% op het salaris voor elke salarisschaal die de functie, die hij waarneemt, hoger is ingedeeld dan de eigen functie. Voorwaarde is dat de waarneming tenminste een volle dienst is of de waarnemingen in een kalenderkwartaal samen in totaal meer dan 2 diensten is.

Daarna (na maximaal 65 dagen) als hij wordt ingedeeld in de hogere functie die hij waarneemt, gelden de regels bij promotie.

Deze regels zijn niet van toepassing in de administratieve en commerciële afdelingen en ook niet in de onderhoudsdiensten, tenzij voor bepaalde functies in deze sectoren de leidinggevende een werknemer aanwijst voor volledige waarneming.

Als de werknemer na de waarneming en indeling in een hogere salarisschaal niet langer de hogere functie waarneemt, plaatst werkgever hem terug naar zijn oorspronkelijke salarisschaal. Dit gebeurt de eerste dag van de maand na de overplaatsing.

Plaatsing in een lager ingedeelde functie

Plaatsing in een lager ingedeelde functie is als de werknemer een functie gaat uitoefenen die in een lagere salarisschaal is ingedeeld. Het nieuwe salaris gaat in aan het begin van de maand na de plaatsing in een lager ingedeelde functie.

Plaatsing in een lager ingedeelde functie vanwege eigen toedoen, eigen verzoek, disciplinaire maatregel

Bij plaatsing in een lager ingedeelde functie door eigen toedoen, op eigen verzoek of door een disciplinaire maatregel, wordt het nieuwe salaris als volgt berekend:

- pak het salaris op 0 functiejaar van de oude en de nieuwe functie en bereken het verschil
- verminder het salaris met dit verschil, of zoveel meer als nodig is om het nieuwe salaris in overeenstemming te brengen met het eerstkomende lagere bedrag in de nieuwe salarisschaal.

Arbeidsongeschiktheid

Bij plaatsing in een lager ingedeelde functie bij arbeidsongeschiktheid gelden de regels van loondoorbetaling en –aanvulling bij arbeidsongeschiktheid.

Plaatsing in een lager ingedeelde functie vanwege andere redenen (bijv. bedrijfsmomstandigheden, functiewaardering, verminderde arbeidsprestaties)

Bij plaatsing in een lager ingedeelde functie vanwege andere redenen wordt het nieuwe salaris als volgt berekend:

in deze situatie ontvangt de werknemer door inschaling een salaris dat zo min mogelijk onder het oorspronkelijke salaris ligt. Als het toekennen van extra functie jaren niet voldoende is, wordt het tekort omgezet in een persoonlijke toeslag. Deze persoonlijke toeslag wordt eenmalig vastgesteld en wordt vervolgens afgebouwd op basis van de volgende tabel:

Periode in hogere schaal	Lopende maand (100%)	80%	60%	40%	20%
0 - 3 jaar	+ 1 maand	-	-	-	-
3 – 5 jaar	+ 2 maanden	2	2	2	2
5 – 10 jaar	+ 4 maanden	4	4	4	4
10 – 15 jaar	+ 6 maanden	6	6	6	6
15 – 20 jaar	+ 8 maanden	8	8	8	8
20 – 25 jaar	+ 10 maanden	10	10	10	10
≥ 25 jaar	+ 12 maanden	12	12	12	12

Bij latere indeling in een hogere salarisschaal of bij toekenning van een verhoging vanuit de functiejaarschaal, wordt de toeslag evenveel verminderd als het schaal-salaris stijgt.

Deze afbouwregeling wordt ingevoerd in de maand nadat een akkoord is bereikt over de cao (invoering per 1 juli 2021) en geldt alleen voor nieuwe gevallen. Bestaande afspraken worden gerespecteerd. De werknemer kan kiezen voor de afbouwregeling of voor betaling ineens, maar betaling ineens wordt afgetopt tot het moment van de AOW-leeftijd van de werknemer of tot het moment van een al bekende beëindiging van de arbeidsovereenkomst van de werknemer.

Inkomen bij plaatsing

De werknemer ontvangt bij plaatsing in een lager ingedeelde functie of een lager betalend ploegendienstschema aan salaris en toeslagen nooit meer dan 100% van zijn oude inkomen.

BBL

De werkgever deelt de werknemer die werkt in een BBL leer-/werktraject, in functiegroep 3 in (inclusief de aanloopschalen). De werkgever leidt de werknemer op tot gekwalificeerd werknemer.

Participatiewet

De werknemer, van wie is vastgesteld dat hij met voltijdse arbeid niet in staat is het wettelijk minimumloon (WML) te verdienen, maar die wel mogelijkheden tot arbeidsparticipatie heeft en die behoort tot de doelgroep van loonkostensubsidie op grond van de Participatiewet, valt onder een aparte salarisschaal.

Deze salarisschaal geldt naast het bestaande salarisgebouw. Deze salarisschaal start op 100% WML en eindigt op 110% WML. Een werknemer uit de doelgroep komt na 1 jaar werken in aanmerking voor een stap naar 105% WML en na 2 jaar werken voor een volgende stap naar 110% WML.

Bepalingen uit eerdere collectieve arbeidsovereenkomsten over afbouw salaris en afbouw ploegentoeslag

Rechten die voortvloeien uit bepalingen van eerdere collectieve arbeidsovereenkomsten over afbouw salaris en afbouw ploegentoeslag komen met de inwerkingtreding van deze cao te vervallen. In plaats daarvan gelden de rechten die voortvloeien uit de bepalingen van deze cao over afbouw salaris en afbouw ploegentoeslag. De huidige cao heeft, voor zover deze mindere aanspraken geeft, voorrang op de voorgaande cao(en).

Loonsverhoging

Het salaris van de werknemer wordt jaarlijks per 1 januari aangepast met een functiejaar. Dit gebeurt totdat de werknemer het maximum van de salarisschaal heeft bereikt.

De werknemer die op of na 1 oktober

- in dienst is gekomen of
- de aanloopschaal heeft verlaten of
- een promotieverhoging heeft gekregen,

slaagt de eerste periodieke verhoging in januari over en ontvangt deze op 1 juli.

Als de werknemer in dienst komt en bij vorige werkgevers ervaring heeft opgedaan, kan hij hoger worden ingeschaald dan op 0 functiejaar.

Collectieve loonsverhoging

Het salaris van de werknemer en de salarisschalen worden verhoogd met de afgesproken collectieve loonsverhoging.

De collectieve loonsverhoging is:

2,5% per 1 mei 2021.

Salarisbetaling

De betaaldatum van het vastgestelde salaris is uiterlijk de laatste dag van elke maand. Eventuele incidentele looncomponenten ontvangt de werknemer bij de betaling in de volgende maand.

Ploegentoeslag

De werknemer die in ploegendienst werkt, ontvangt een toeslag volgens de tabel bij dienstroosters. De toeslag is een percentage van het salaris.

De werknemer die een deel van de maand in ploegendienst werkt, ontvangt de toeslag naar rato.

De uurwaarde en de daarbij behorende toeslagen zijn vastgesteld op basis van een werkweek van gemiddeld 38 uur. Bij wijziging van de cao zal de uurwaarde gecorrigeerd worden op basis van de langstdurende arbeidstijd.

Overplaatsing is:

- van dagdienst naar een ploegendienst
- van een ploegendienst naar een andere ploegendienst
- van een dienst in cyclus van de ploegendienst naar een andere dienst in cyclus
- van ploegendienst naar dagdienst.

Ploegentoeslag en overplaatsing naar een andere dienst

De werknemer die werkt in de tweeploegendienst met een ploegentoeslag van 15% die overgaat naar een tweeploegendienst met een 36-urige werkweek en een toeslag van 12½%, ontvangt een persoonlijke toeslag van 2½% van het salaris. Deze persoonlijke toeslag telt mee bij de berekening van eventueel overwerk. Deze persoonlijke toeslag wordt afgebouwd volgens de tabel overplaatsing naar een andere dienst wegens bedrijfsomstandigheden.

De werknemer die definitief wordt overgeplaatst van de dagdienst naar de ploegendienst of van een ploegendienst met een lagere toeslag naar een ploegendienst met een hogere toeslag, ontvangt de ploegentoeslag of de hogere ploegentoeslag, over de hele betalingsperiode als de overplaatsing gebeurt in de eerste helft van de betalingsperiode.

Ploegentoeslag en overplaatsing naar een andere dienst op eigen verzoek, door eigen toedoen of door een disciplinaire maatregel

De werknemer die op eigen verzoek, door eigen toedoen of als gevolg van een disciplinaire maatregel wordt overgeplaatst van de ploegendienst naar de dagdienst of van een ploegendienst met een hogere toeslag naar een ploegendienst met een lagere toeslag, ontvangt per de 1^e dag de beloning volgens de nieuwe dienst.

Ploegentoeslag en overplaatsing naar een andere dienst door bedrijfsomstandigheden

De werknemer die door bedrijfsomstandigheden wordt overgeplaatst van de ploegendienst naar de dagdienst of van een ploegendienst met een hogere toeslag naar een ploegendienst met een lagere toeslag ontvangt een afbouw van de ploegentoeslag. Daarvoor wordt het verschil tussen de oude en de nieuwe ploegentoeslag vastgesteld. De afbouw van dat vastgestelde verschil vindt plaats op basis van de volgende tabel:

Periode met hogere toeslag	Lopende maand (100%)	80%	60%	40%	20%
0 - 3 jaar	+ 1 maand	-	-	-	-
3 – 5 jaar	+ 2 maanden	2	2	2	2
5 – 10 jaar	+ 4 maanden	4	4	4	4
10 – 15 jaar	+ 6 maanden	6	6	6	6
15 – 20 jaar	+ 8 maanden	8	8	8	8
20 – 25 jaar	+ 10 maanden	10	10	10	10
≥ 25 jaar	+ 12 maanden	12	12	12	12

Als de werknemer binnen de afbouwperiode weer opnieuw wordt overgeplaatst naar een hoger betaalde dienst, wordt de afbouwtoeslag opnieuw berekend. Het kan ook zijn dat de toeslag dan vervalt.

Als de werknemer binnen de afbouwperiode weer opnieuw wordt overgeplaatst naar een lager betaalde dienst, wordt bij het berekenen van de afbouwtoeslag uitgegaan van het inkomen, dat de werknemer op het moment van de laatste overplaatsing genoot.

Deze afbouwregeling ploegentoeslag wordt ingevoerd in de maand nadat een akkoord is bereikt over de cao (invoering per 1 juli 2021) en geldt alleen voor nieuwe gevallen. Bestaande afspraken worden gerespecteerd. De werknemer kan kiezen voor de afbouwregeling of voor betaling ineens, maar betaling ineens wordt afgetopt tot het moment van de AOW-leeftijd van de werknemer of tot het moment van een al bekende beëindiging van de arbeidsovereenkomst van de werknemer.

Ploegentoeslag en overplaatsing 7 jaar voorafgaand aan de AOW

De werknemer kan 7 jaar voor de AOW-leeftijd een schriftelijk verzoek indienen om te werken in een dagdienstrooster of een ander minder belastend rooster.

Ploegentoeslag en tijdelijke overplaatsing naar een andere dienst

Als de werknemer werkt in een ploegendienst met een hogere toeslag (bijv. als wordt overgegaan van een 3-ploegendienst naar een 4-ploegendienst) en hij daarna weer terug gaat naar de oorspronkelijke dienst, ontvangt de werknemer afbouw van de ploegentoeslag volgens de tabel hierboven.

De werknemer die door bedrijfsomstandigheden tijdelijk wordt overgeplaatst van een hoger naar een lager betaalde dienst, houdt de hogere ploegentoeslag.

De werknemer die door bedrijfsomstandigheden tijdelijk wordt overgeplaatst van een lagere naar een hoger betaalde dienst, ontvangt vanaf de 1^e dag deze hogere ploegentoeslag.

Sprongtoeslag

De werknemer ontvangt per tijdelijke overplaatsing naar een andere dienst of naar een andere ploeg en bij terugplaatsing een éénmalige toeslag van 0,30% van het salaris.

Voor de berekening van de eventueel door tijdelijke overplaatsing meer gewerkte uren geldt als normale werktijd de werktijd van de ploeg of dienst waarin men in die kalendermaand het grootste aantal normale werkuren heeft gemaakt. De werknemer ontvangt per meer gewerkt uur 0,92% van het salaris.

Regeling reserve voor de vijfploegendienst

De werknemer die werkt in de dagdienst en die als vaste reserve voor de vijfploegendienst is aangewezen, ontvangt een toeslag van 7,5% van het salaris.

Als een vaste reserve daadwerkelijk invalt, ontvangt hij daarnaast per gewerkte dienst in de vijfploegendienst een ploegentoeslag van 1,27% van zijn salaris.

Als een vaste reserve in een kalendermaand meer dan 22 volledige diensten (dagdienst / ploegendienst) maakt, ontvangt hij daarnaast, voor de meerdere diensten per gewerkt uur 0,92% van zijn salaris.

De werknemer die als vaste reserve 3 maanden onafgebroken in vijfploegendienst werkt en in deze dienst blijft werken, wordt vanaf de 1^e van de maand daaropvolgend een werknemer in

ploegendienst. Hij is dan geen vaste reserve meer. De Regeling reserve voor de vijfploegendienst geldt dan niet meer.

De werknemer die vaste reserve is ontvangt niet de normale ploegentoeslag, geen afbouw ploegentoeslag, geen consignatietoeslag en geen toeslag extra opkomst.

Consignatietoeslag

Consignatie is als de werknemer in opdracht van werkgever buiten zijn normale dienstrooster bereikbaar moet zijn om zo spoedig mogelijk aan het werk te gaan.

Voorwaarden voor een vergoeding zijn:

- de consignatie is in opdracht van werkgever
- de consignatie is voor een bedrijfsstoring
- de opkomst van de werknemer is noodzakelijk om de storing op te heffen.

Bij consignatie ontvangt de werknemer per etmaal een toeslag van:

Tijden	Consignatietoeslag
Maandag t/m vrijdag	1,0% van het salaris
Zaterdag	2,44% van het salaris
Zon- en feestdagen	3,66% van het salaris
Feestdagen op een zondag	10% van het salaris
Per oproep	0,61% van het salaris
Gewerkte uren op basis van oproep	In geld of tijd voor tijd, net als overwerk

Een telefonische consultatie tijdens consignatie is werktijd. Ook de reistijd wordt als werktijd vergoed. De rusttijd gaat in op 30 minuten na het uitklokken op het bedrijf. De consignatie loopt gelijk met de openingstijden van de productie. De decentrale afspraak dat slaapuren die ontstaan in de nacht van vrijdag op zaterdag zullen worden geboekt als tijd voor tijd, vervalt.

Gedurende de periode 22.00 – 06.000 uur (in Tilburg 23.00 – 07.00 uur) kan een geconsigneerde werknemer maximaal 2 keer opgeroepen worden, met uitzondering van telefonisch consult.

De werknemer, die werkt in vijfploegendienst kan niet geconsigneerd worden.

Toeslag extra opkomst

Als de werknemer, die niet geconsigneerd is, in opdracht van de werkgever een extra gang van huis naar het werk en terug moet maken, ontvangt hij daarvoor een toeslag van 0,92% van zijn salaris.

Toeslag overuren

Voorwaarden voor vergoeding van overuren zijn:

- de uren zijn in opdracht van werkgever gewerkt
- de overschrijding van het dienstrooster is minimaal een half uur (behalve voor werknemers in de directe productie en technische diensten)

- het gaat niet om het inhalen van uren waarbij het werk na overleg met de ondernemingsraad is beëindigd en waarbij is overeengekomen dat deze uren ingehaald zullen worden. Deze uren worden uitbetaald
- het gaat niet om inhaaluren na bedrijfsstagnatie als gevolg van calamiteiten.

Als er door bedrijfsstagnatie als gevolg van calamiteiten (doorbetaald) uren verzuimd zijn, zal de werkgever met de vakverenigingen overleggen over de betaling van de eventueel daaruit voortvloeiende inhaaluren.

De werknemer ontvangt voor overuren een compensatie in tijd voor tijd en een toeslag in geld. Voorwaarde voor de compensatie in tijd is dat bedrijfsomstandigheden dit toelaten. Als bedrijfsomstandigheden de compensatie in tijd niet toelaten, ontvangt de werknemer een uitbetaling van de uren en daarnaast de toeslag.

Overuren tussen zaterdag 14.00 uur en maandag 06.00 uur worden als regel gecompenseerd door verzuim op uren binnen deze zelfde tijdstippen. Voorwaarde is dat de bedrijfsomstandigheden dit toelaten.

Bij overuren ontvangt de werknemer een percentage van zijn salaris plus ploegentoeslag volgens de tabel:

Uren	Compensatie in tijd voor tijd + toeslag in geld	Uitbetaling van de tijd in geld + toeslag in geld
Van maandag 6.00 tot zaterdag 14.00 uur	0,31%	0,92%
Van zaterdag 14.00 uur tot maandag 6.00 uur	0,61%	1,22%
Feestdagen	1,22%	1,83
Uren volgend op een bedrijfsstilstand als gevolg van een aaneengesloten vakantie	0,61%	1,22%

De werknemer die in het kalenderjaar gewerkt heeft in een dienstrooster van gemiddeld ten minste 38 uur per week, ontvangt in november een toeslag van 3% van 12 maal zijn salaris per 1 november. Als de werknemer niet het volledige jaar volgens dat rooster heeft gewerkt, dan ontvangt hij 3% over zijn laatstverdiende salaris maal het aantal volle maanden dat in dat jaar volgens genoemd rooster is gewerkt.

Meeruren

De werknemer ontvangt voor de gewerkte meeruren een toeslag van 100% van zijn uurloon.

De gemaakte meeruren tellen mee bij de berekening van de vakantietoeslag, eindejaarsuitkering, vakantiedagen en de pensioengrondslag.

De werknemer ontvangt de verhoogde vakantietoeslag over het afgelopen vakantiejaar als regel in mei. De werknemer ontvangt de verhoogde eindejaarsuitkering in november. De werknemer ontvangt de verhoogde vakantiedagen en verhoogde pensioengrondslag in december van ieder jaar.

Vakantietoeslag

De werknemer ontvangt in mei een vakantietoeslag van 8% van het verdiende inkomen over de afgelopen 12 maanden. De minimum vakantietoeslag is € 2637,47 per 1 mei 2021.

All Employee Bonus (AEB)

De werknemer ontvangt in de maand juli een resultaat afhankelijke bonus van maximaal 7%. De bonus is een percentage van 13,96 maal het salaris van de maand juni.

Als de werknemer niet het gehele jaar in dienst was, ontvangt hij de bonus naar rato.

Deze regeling eindigt bij het eindigen van de looptijd van deze cao.

De AEB geldt voor alle werknemers in dienst van werkgever, ook de werknemer die niet binnen de werkingssfeer van de cao valt.

De werkgever stelt een lokale regeling vast met een maximum uitkering van 7%, afhankelijk van minimaal 2 en maximaal 5 doelstellingen. Dit gebeurt in overleg met de ondernemingsraad.

De werknemer die in een boekjaar een onvoldoende beoordeling krijgt en die in dat jaar ten minste 2 keer schriftelijk is geweest op aanmerkingen op zijn functioneren en daarnaast in de gelegenheid is gesteld om zijn functioneren te verbeteren op basis van een verbeterplan, ontvangt niet de volledige uitkering van de AEB, maar 9/12^e daarvan.

Eindejaarsuitkering

De werknemer ontvangt in de maand november een extra uitkering van 8,33% van het verdiende inkomen over de afgelopen 12 maanden.

Als de werknemer voor het tijdstip van de uitkering uit dienst gaat, ontvangt hij de uitkering naar rato.

Hoofdstuk 6 Ontwikkeling

Ontwikkeling

De werknemer die een training of opleiding volgt op verzoek van de werkgever ontvangt een vergoeding van de uren volgens de tabel.

Opleiding	Vergoeding
In het kader van zijn functie, maar in mindere mate gericht op de algemene persoonlijke ontwikkeling.	Uitbetaling uren inclusief toeslagen en evt. overwerktoeslag
Voorbeelden zijn: EHBO, brandweer, machine-instructie in het kader van veranderingen of investeringen aan machines	
In het kader van zijn functie, maar met toegevoegde waarde voor de algemene persoonlijke ontwikkeling, zullen worden betaald exclusief overwerktoeslagen die genoemd zijn in de cao.	Uitbetaling uren inclusief toeslagen, maar exclusief evt. overwerktoeslag
Voorbeelden zijn: VGW/Arbo-training, EVO-en heftruckopleidingen of andere training om de eigen taken/functie naar behoren te kunnen uitvoeren.	

Leer-werkplekken

De werknemer kan gebruik maken van een leer-werkplek als hij

- nog geen 18 jaar is of
- een leerwerkplek nodig heeft voor zijn (om)scholing.

De werknemer krijgt een deeltijd dienstverband. Het dienstverband is gekoppeld aan de opleiding en de praktijkovereenkomst. Dit geldt ook voor de duur van het dienstverband.

De werkgever kan de werknemer niet verplichten om te werken op een dag dat de werknemer naar school gaat of vrij van school is.

De werknemer die vrijwillig op een schooldag werkt, ontvangt het normale inkomen voor die dag.

Hij ontvangt geen overwerktoeslag over de uren die binnen de normale voltijd arbeidsduur vallen.

Hoofdstuk 7 Vitaliteit en arbeidsongeschiktheid

Vitaliteit

De werkgever is verantwoordelijk voor goede arbeidsomstandigheden, veiligheid op de werkvloer en het beperken van gezondheidsrisico's voor de werknemers. Preventie, verzuimbegeleiding en re-integratie zijn daarbij de kernpunten. De werknemer heeft daar ook zelf verantwoordelijkheden in.

Veiligheid

De werkgever zal maatregelen treffen die nodig zijn om de werknemer zijn werk zo veilig mogelijk te laten doen. Dit zijn onder andere maatregelen op het gebied van gebruik van gevaarlijke stoffen, lawaai, temperatuur en tocht.

PMO

Werkgever laat periodiek medische onderzoeken uitvoeren. De werknemer is de enige die zijn individuele gegevens ontvangt.

Arbeidsongeschiktheid

Als de werknemer door arbeidsongeschiktheid niet in staat is zijn eigen werk te doen, moet hij zich houden aan het **verzuimprotocol van DS Smith (tekst verkrijgbaar bij HR)** en de wettelijke voorschriften. De arbeidsongeschikte werknemer en de werkgever doen er alles aan dat de werknemer zo snel mogelijk herstelt. De werknemer denkt (pro)actief mee over de mogelijkheden voor zijn re-integratie.

Uitkering bij arbeidsongeschiktheid, loondoorbetaling en aanvulling bij ziekte

De werknemer die arbeidsongeschikt is, ontvangt de eerste 104 weken de wettelijke loondoorbetaling aangevuld tot een percentage van het jaarinkomen dat hij zou ontvangen bij volledig werken:

Periode	Aanvulling tot	Voorwaarde voor de aanvulling
Week 0 t/m 52	100%	algemene voorwaarden (zie onder)
Week 53 t/m 104	80%	werknemer werkt niet mee aan herstel en re-integratie volgens de wet Poortwachter en zoals afgesproken in re-integratieplan, bijvoorbeeld door werken: eigen werk. aangepast, arbeids-therapeutisch of scholing
Week 53 t/m 104	100%	werknemer werkt wel mee aan herstel en re-integratie volgens de wet Poortwachter en zoals afgesproken in re-integratieplan, bijvoorbeeld door werken: eigen werk. aangepast, arbeids-therapeutisch of scholing
Week 0 t/m 104	100% met terugwerkende kracht	werknemer ontvangt een IVA-uitkering
Week 53 t/m 104	Voortzetting 100% pensioenopbouw	Geen

Na 104 weken < 35% arbeidsongeschikt

De werknemer die minder dan 35% arbeidsongeschikt is, ontvangt geen WGA-uitkering. Hij blijft in beginsel in dienst van de werkgever. Zijn inkomen is dan:

1. als hij volledig in zijn eigen functie blijft werken, houdt hij zijn oorspronkelijke inkomen.
2. als hij in een lager ingedeelde functie gaat werken, dan ontvangt hij een beloning volgens het niveau en het rooster van de nieuwe functie. De afbouwregeling voor salaris en ploegentoeslag is van toepassing.
3. als hij door de arbeidsongeschiktheid minder uren moet gaan werken, ontvangt hij een afbouw van het inkomensverlies over die uren. De afbouw duurt 5 jaar en is 90%, 80%, 70%, 60% en 50% van het inkomensverlies over die uren.

Situatie 2 en 3 en de bijbehorende regels kunnen ook tegelijk van toepassing zijn.

Na 104 weken 35% – 80% WGA

Als de werknemer 35%-80% arbeidsongeschikt is, dan is zijn inkomen:

1. als hij volledig in zijn eigen functie blijft werken, houdt hij zijn oorspronkelijke inkomen, waarbij de afbouwregeling ploegentoeslag van toepassing kan zijn.
2. als hij in een lager ingedeelde functie gaat werken, dan ontvangt hij een beloning volgens het niveau en het rooster van de nieuwe functie. De afbouwregeling voor salaris en ploegentoeslag is van toepassing.
3. als hij door de arbeidsongeschiktheid minder uren moet gaan werken, ontvangt hij over het niet gewerkte deel een aanvulling op zijn WGA-uitkering. De aanvulling is 5% van het inkomen dat de werknemer zou hebben ontvangen als hij niet arbeidsongeschikt zou zijn geworden. De aanvulling duurt 5 jaar.

Situatie 2 en 3 en de bijbehorende regels kunnen ook tegelijk van toepassing zijn.

Werkgever kan de wettelijke loondoorbetaling en of de aanvulling daarop opschorten of weigeren als de werknemer:

- door opzet arbeidsongeschikt is
- arbeidsongeschikt is door een gebrek waarover hij bij zijn aanstellingskeuring valse informatie heeft gegeven
- geweigerd heeft om de veiligheidsmiddelen te gebruiken
- zijn genezing belemmert of vertraagt
- ondanks het advies van de arbodienst het passend werk weigert
- zich zonder deugdelijke grond niet aan de veiligheidsvoorschriften of de voorschriften bij arbeidsongeschiktheid en de wettelijke verplichtingen houdt
- die zonder deugdelijke grond weigert mee te werken aan een door de werkgever gevraagde second opinion van het UWV.

Als de werkgever bij derden een schadevergoeding kan claimen (regres), die verband houdt met de arbeidsongeschiktheid van de werknemer, dan zal de werknemer hier aan meewerken en de informatie geven die hiervoor nodig is.

Arbeitsongeschiktheid en AOW-leeftijd

Bij het bereiken van de AOW-leeftijd eindigt de arbeidsovereenkomst en dus ook de loondoorbetaling en de aanvulling hierop.

Als de werknemer na de AOW-gerechtigde leeftijd in dienst is bij werkgever en ziek wordt, dan ontvangt hij alleen de wettelijke loondoorbetaling en geen aanvulling.

WGA-premie

De werknemer neemt deel aan een collectieve WGA-hiaatverzekering. Deze verzekering geeft een aanvulling op de WGA-uitkering. De werkgever betaalt de premie.

Overlijden

Als de werknemer overlijdt eindigt het dienstverband. De nabestaanden ontvangen een overlijdensuitkering. De overlijdensuitkering is 3 maal het laatst verdiende inkomen(inclusief vakantietoeslag en eindejaarsuitkering).

Hoofdstuk 8 Pensioen

Pensioenregeling

Bij de werkgever geldt een pensioenregeling. Het Pensioenfonds voor de Grafische Bedrijven (PGB) voert de regeling uit. De voorwaarden en verplichtingen van deze pensioenregeling staan in een pensioenreglement en een aanvullend pensioenreglement. De werknemer is verplicht deel te nemen aan de pensioenregeling.

De pensioenregeling heeft een ouderdomspensioen, een nabestaandenpensioen en een voorziening bij arbeidsongeschiktheid. Het opbouwpercentage voor het ouderdomspensioen is in 2021 1,875 % van de pensioengrondslag.

De pensioenleeftijd voor de nieuwe opbouw is gekoppeld aan de nieuwe pensioenrichtleeftijd (68 jaar). In het pensioenreglement staat dat de pensioenrichtleeftijd de wet volgt.

Het partnerpensioen is maximaal 70% van het (bereikbare) ouderdomspensioen. Met ingang van 2021 voor 35% opbouwbasis, en voor 35% op risicobasis. Het wezenpensioen is maximaal 14% van het ouderdomspensioen. De aanspraken op partnerpensioen en wezenpensioen wijzigen niet zolang de financiering daarvoor voldoende is.

Als de werknemer arbeidsongeschikt is dan kan de pensioenopbouw premievrij voortgezet worden. Dit is afhankelijk van de arbeidsongeschiktheidsklasse en dit staat in het pensioenreglement. Er is een collectieve WIA-excedentverzekering. De inhoud staat in het Reglement PGB WIA-excedentpensioen.

De franchise is gelijk aan het fiscale minimum (€14.544 in 2021). De werknemer bouwt pensioen op over de pensioengrondslag: 12 x het vast overeengekomen maandsalaris plus – als dat van toepassing is - vakantietoeslag, ploegentoeslag, vaste persoonlijke toeslag en de eindejaarsuitkering. De werknemer bouwt geen pensioen op over ATV-toeslagen. De peildatum is 1 januari van elk jaar. De pensioengrondslag is het pensioengevend salaris min de franchise.

De werknemer kan de pensioenuitkering eerder of later in laten gaan dan op de reglementaire pensioeningangsdatum. Het is ook mogelijk om pensioen in deeltijd op te nemen.

Pensioenpremie

De premie die de werkgever betaalt is 22,4% van de pensioengevende salarissom op de peildatum. Het uitgangspunt is dat het werkgeversdeel van de premie 2/3 en het werknemersdeel van de premie 1/3 is. De werkgever houdt maandelijks een bijdrage in de premie in op het inkomen van de werknemer. Van 2019 tot en met 2023 zijn de percentages:

- 8,33 % van de pensioengrondslag plus
- 1,9 % van het pensioengevend salaris boven € 44.246,- (2021, gekoppeld aan de franchiseontwikkeling).

Aanpassen premie en aanspraken

De pensioenuitvoerder stelt jaarlijks de premie vast die nodig is om de regeling uit te voeren. Als in de periode 2019 – 2023 de in totaal betaalde premie lager is dan de werkelijk benodigde premie, past de uitvoerder de opbouw van het partnerpensioen aan tot minimaal 50%. Dit is met ingang van 2021 gebeurd. Als dit niet voldoende is om de werkelijk benodigde premie te behalen, dan overleggen cao-partijen. Als de benodigde premie in jaar 2019 tot en met 2023 in een jaar lager is

dan de totaal betaalde premie, dan voegt de pensioenuitvoerder het meerdere toe aan een premiereserve binnen het pensioenfonds.

De pensioenuitvoerder beslist jaarlijks of zij op de pensioenrechten en pensioenaanspraken een toeslag van maximaal 2% geeft. De voorwaarden voor deze toeslag staan in artikel 13 van het pensioenreglement. Het pensioenfonds vormt geen reserve en de werknemers en werkgevers betalen geen premie voor deze voorwaardelijke toeslag. Het pensioenfonds financiert de toeslag uit beleggingsrendementen.

Het bestuur van het uitvoerende pensioenfonds beslist jaarlijks of en in hoeverre zij pensioenrechten en pensioenaanspraken aanpast.

De werkgever kan besluiten de toeslag aan te vullen als de toeslag lager is dan 2%. Hij kan aanvullen tot aan maximaal 2% als er genoeg geld is in de premiereserve. Deze toeslag is alleen van toepassing voor de werknemers van DS Smith en dus niet voor ex-werknemers en gepensioneerden.

Overleg

Cao-partijen overleggen eenmaal per jaar, bij voorkeur in de maand september, over de uitvoering en de voortgang van de pensioenregeling. Cao-partijen overleggen als toekomstige wettelijke wijzigingen uitvoering van de gemaakte afspraken in de weg staan.

Hoofdstuk 9 Sociaal beleid

Fusie en reorganisatie

De werkgever zal de vakverenigingen informeren over de investeringsplannen en/of organisatorische wijzigingen in de ondernemingen, voor zover advies wordt gevraagd aan de ondernemingsraad. Hierbij geeft DS Smith inzicht in de sociale gevolgen op korte en lange termijn.

Als DS Smith een extern organisatiebureau inschakelt voor een onderzoek over de organisatie van de onderneming, waaraan voor werknemers sociale gevolgen zijn verbonden, moet de directie advies vragen aan de ondernemingsraad en de vakverenigingen inlichten.

DS Smith informeert de vakverenigingen en de ondernemingsraad, zo snel als de noodzakelijke geheimhouding dit mogelijk maakt, als hij overweegt:

- een fusie aan te gaan
- een bedrijf of bedrijfsonderdeel te sluiten en/of
- een ingrijpende reorganisatie met consequenties voor de personeelsbezetting door te voeren.

Cao-partijen kunnen zo de overwogen maatregelen en de daaruit mogelijk voortvloeiende gevolgen voor de werknemers bespreken.

De SER-besluit Fusiegedragsregels 2015 zijn hierbij ook van toepassing.

DS Smith zal in overleg met de vakverenigingen een sociaal plan opstellen als er voor werknemers gevolgen zijn.

Flexibele krachten

Externe krachten worden ingezet voor 'piek en ziek' boven formatie en voor het initieel invullen voor vacatures. Piekwerkzaamheden zijn tijdelijke en kortdurende werkzaamheden die normaal door werknemers worden verricht, maar bijv. door een grote hoeveelheid werk en/of beperkte beschikbaarheid van werknemers niet op tijd kunnen worden afgerond. Een andere inzet van externe krachten dan piek, ziek en initieel invullen van vacatures wordt vooraf besproken met de ondernemingsraad. Twee maal per jaar wordt de ondernemingsraad geïnformeerd over de inzet van externe krachten waar in ieder geval informatie gedeeld wordt over functies, afdelingen, uren en aantallen in de afgelopen periode van 6 maanden.

Uitzendbureaus die voor DS Smith werken moeten

- NEN- 4400-1-gecertificeerd zijn en
- in het register van de Stichting Normering Arbeid staan.

DS Smith vergewist zich ervan dat de uitlenende werkgever zich voor wat betreft de betaling van uitzendkrachten houdt aan de wettelijke betalingen en de inleenbeloning zoals bedoeld in artikel 16 van de ABU-cao en de NBBU-cao.

Werkgelegenheid

De werkgever zal per vestiging minimaal eenmaal per 3 maanden overleggen met de vakverenigingen over de ontwikkeling van de werkgelegenheid in de onderneming.

De werkgever vult vacatures die ontstaan door natuurlijk verloop in principe op. Wanneer de werkgever hiervan af wil wijken dan gebeurt dit in overleg met de ondernemingsraad en na overleg met de vakverenigingen.

De werkgever zal bij het ontstaan van vacatures binnen de onderneming de werknemers in de onderneming in de gelegenheid stellen hiernaar te solliciteren voordat de werkgever overgaat tot een wervingsprocedure buiten de onderneming

De werkgever informeert en raadpleegt de ondernemingsraad regelmatig over de gang van zaken in de onderneming in het algemeen, het personeelsbeleid en de gevolgen voor de werkgelegenheid.

De informatie bestaat bijvoorbeeld uit:

- de veranderingen in de personeelsbezetting
- opleidingen, werkoverleg en promoties
- aanstelling, ontslag en verzuim
- beoordelingssysteem en overwerk.

Vakbondscontributie

De werknemer kan de vakbondscontributie fiscaal laten verrekenen. Zie hiervoor de cafetarieregeling (tekst verkrijgbaar bij HR).

Vredesplicht

De vakverenigingen zullen een ongestoorde voortgang van het bedrijf zo veel mogelijk bevorderen en verstoringen van de arbeidsrust proberen tegen te gaan. Zij zullen tijdens de duur van deze overeenkomst geen staking toepassen en stakingen van derden niet steunen.

Dit geldt niet in geval van buitengewone ingrijpende veranderingen in de algemene sociaaleconomische verhoudingen in Nederland. In dat geval mogen partijen tijdens deze overeenkomst wijzigingen daarvan aan de orde te stellen, die met deze veranderingen in direct verband staan. Partijen zijn in dat geval verplicht de aan de orde gebrachte voorstellen in behandeling te nemen. Als partijen binnen twee maanden na het indienen van deze voorstellen geen overeenstemming bereiken, kan de partij die de voorstellen heeft ingediend deze cao opzeggen. Er geldt dan een opzegtermijn van één maand.

Vakbondswerk in de onderneming

DS Smith biedt aan de vakverenigingen die partij zijn bij deze cao de volgende faciliteiten:

- ruimte op de publicatieborden
- gepast gebruik maken van de bedrijfscommunicatieapparatuur
- vergaderruimtes voor bijeenkomsten over DS Smith zo veel als mogelijk, afhankelijk van beschikbaarheid
- de gelegenheid om in dringende gevallen onder werktijd kaderleden te spreken
- het kunnen houden van ledenvergaderingen
- vrijaf voor kaderleden voor het bijwonen van bijeenkomsten van de vakverenigingen over bedrijfsaangelegenheden. De kaderleden overleggen met hun direct leidinggevende
- het aan de kaderleden tijdig ter beschikking stellen van agenda's en verslagen van vergaderingen van de OR, voor zover de OR daarmee instemt.

Voorwaarde is dat het organisatorisch mogelijk is en het de voortgang van de werkzaamheden niet schaadt. Vakverenigingen overleggen steeds met DS Smith over het gebruik van de faciliteiten. De verantwoordelijkheid van het gebruik ligt bij de vakverenigingen.

De vakverenigingen zullen de werkgever schriftelijk laten weten welke leden een functie hebben binnen het vakbondswerk in het bedrijf.

Vakverenigingen organiseren de vergaderingen als regel buiten werktijd. Wanneer bepaalde werknemers deze vergaderingen niet kunnen bezoeken door ploegendienst, zullen deze vrijaf met

behoud van inkomen hebben voor het bezoeken van deze vergaderingen. Voorwaarde is dat de aanvraag voor dit verzuim tijdig wordt ingediend bij de bedrijfsleiding en het productieproces niet wordt onderbroken.

De vakbondsbestuurder kan leden van zijn vakvereniging meenemen naar het overleg tussen cao-partijen.

De werkgever zal de werknemer die een functie in een vakvereniging vervult, niet op grond daarvan in zijn positie benadelen. Bij ontslag, beloning en promotie gelden voor hem dezelfde regels als voor de andere werknemers.

De kaderleden ontvangen een redelijk aantal uren voor het vakbondswerk in de onderneming. DS Smith overlegt met de kaderleden over het aantal uren.

De werknemer heeft doorbetaald vrijaf voor het deelnemen aan vormings- en scholingsbijeenkomsten van de vakvereniging en voor het als afgevaardigde deelnemen aan de bijeenkomsten die in de reglementen van de vakverenigingen staan. Voorwaarde is dat de werkgever vindt dat de werkzaamheden het toelaten.

Werkgeversbijdrage

DS Smith geeft aan de vakverenigingenpartij bij deze cao een bijdrage in de kosten van het vakbondswerk volgens de AWWN-werkgeversbijdrageregeling.

Uitsluiting

De werkgever past geen uitsluiting toe tijdens de looptijd van de cao.

Definities

Werkgever	<ul style="list-style-type: none">- DS Smith Packaging Netherlands BV (vestigingen Eerbeek en Hoek van Holland)- DS Smith Packaging Tilburg BV (vestigingen Tilburg en Loven)- DS Smith Toppositie BV
Vakvereniging:	vakvereniging met wie deze cao is afgesloten
Werknemer:	degene die op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst is van werkgever
Ondernemingsraad (OR)	de vertegenwoordiging van medewerkers zoals staat in de Wet op de Ondernemingsraden (WOR) Als er in de onderneming geen ondernemingsraad aanwezig is: het in de onderneming aanwezige orgaan van overleg tussen de werkgever en de werknemers.
Week:	een periode van 7 etmalen, waarvan het eerste aanvangt bij het begin van de eerste dienst op maandag. Voor de 4-ploegendienst begint de week op zondagavond.
Dienstrooster:	de werktijdenregeling die aangeeft op welke dagen en tijdstippen de werknemer zijn werkzaamheden begint, onderbreekt en beëindigt
Dienst:	de dagelijkse arbeidsduur volgens het dienstrooster van de werknemer
Salaris:	het basissalaris per maand zoals staat in het overzicht salarisschalen (bijlage 2).
Inkomen:	het salaris vermeerderd met ploegentoeslag en persoonlijke toeslag

Bijlage 1

Groepsindeling functies (ORBA-scores)

GROEPSINDELING			GROEP
0	-	28,5	1
29	-	43	2
43,5	-	57,5	3
58	-	72	4
72,5	-	87,5	5
88	-	102	6
102,5	-	116,5	7
117	-	131	8
131,5	-	145,5	9
146	-	160	10
160,5	-	175,5	11
176	-	190	12

Bijlage 2

Salarisschalen

Salarissen (per maand) m.i.v. 1 mei 2021 in Euro's

80,00%	1740	1793	1847	1916	1989	2059	2150	2247	2347	2462	2587	2713
90,00%	1959	2016	2079	2155	2238	2317	2420	2528	2640	2771	2911	3052
	28,5	43	57,5	72	87,5	102	116,5	131	145,5	160	175,5	190
	Groep											
Funcie-jaren	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
0	2176	2241	2309	2394	2486	2574	2689	2809	2934	3078	3234	3392
1	2222	2292	2361	2448	2546	2637	2756	2876	3001	3159	3312	3476
2	2270	2339	2417	2506	2586	2700	2822	2946	3078	3234	3392	3566
3	2313	2391	2468	2567	2649	2769	2888	3018	3153	3310	3474	3649
4	2361	2445	2527	2609	2711	2829	2951	3085	3230	3387	3555	3732
5	2413	2496	2582	2667	2775	2892	3020	3159	3302	3460	3631	3818
6				2728	2834	2954	3084	3230	3368	3541	3718	3902
7							3153	3297	3448	3614	3796	3987
8									3694	3875	4072	

Participatieschaal

De participatieschaal is gebaseerd op de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag (WML) en begint op 100% van het WML en groeit in 2 treden door tot 110% van het WML.

Participatieschaal, bedragen in euro's per 1 januari 2021, voor 21-jarigen en ouder.

Voor werknemers jonger dan 21 jaar gelden de jeugdminimumloonbedragen uit de WML. Bedragen worden aangepast volgens de regeling tot aanpassing van het wettelijk minimumloon. (Bedragen per 1 juli 2021)

WML	1701,90
105%	1787,00
110%	1878,69

Bijlage 3 Protocolafspraken

Cao à la carte

Partijen zetten de cao à la carte voort tijdens looptijd van deze cao.

Duurzame Inzetbaarheid

Binnen de vestigingen Eerbeek en Tilburg zijn projecten in het kader van Duurzame Inzetbaarheid gestart. In het periodiek overleg zal DS Smith de vakverenigingen informeren over duurzame inzetbaarheid en over de stand van zaken op het gebied van opleidingen.

Financieel advies

De werknemer die overweegt gebruik te maken van deeltijdpensioen kan 1 x financieel advies inwinnen bij een door de werkgever aangewezen bureau. De werkgever betaalt dit advies.

Partijen spreken af deze afspraken uit te voeren in de vorm van een pilot tijdens de looptijd van de cao. Na 1 jaar houden zij een tussenevaluatie.

Rooster planning Eerbeek

Bij de afdeling planning in Eerbeek loopt een pilot met een aangepast 2-ploegenrooster, dat afwijkt van het huidige weekvenster. Partijen accepteren dat deze pilot wordt voortgezet. Evaluatie vindt plaats tijdens de looptijd van de cao en dit wordt besproken met de ondernemingsraad. Vakverenigingen worden daarover geïnformeerd tijdens het periodiek overleg. Eventuele aanpassing van de roostersystematiek in de cao vindt in een volgend cao-overleg plaats na de uitkomst van de pilot.

Pensioenakkoord

Tijdens de looptijd van de cao wordt de regeling voor Levensfaseverlof geëvalueerd om bij de volgende cao te komen tot toekomstbestendige afspraken. Daarbij wordt betrokken het generatiepact, de wet WIEG en de rvu-regeling.

ATV toeslag

Partijen spreken af om gedurende de looptijd van deze cao een onderzoek te doen om de ATV-toeslag van 3% kostenneutraal in de salarisschalen te verwerken.

Modernisering cao

Tijdens de looptijd van de cao hebben partijen in een paritaire werkgroep afspraken gemaakt over een aangepaste, gemoderniseerde cao tekst. De bedoeling van partijen is geweest om de cao-tekst te actualiseren en beter leesbaar te maken, zonder inhoudelijke wijzigingen, tenzij tussen partijen expliciet anders is afgesproken. De afspraken uit het onderhandelingsresultaat voor de cao 2021 worden verwerkt in die gemoderniseerde cao tekst. Partijen spreken af dat, indien er discussie ontstaat over de aangepaste cao-tekst, die discussie gedurende de looptijd van de cao zal worden bezien tegen de achtergrond van de oude cao tekst.

Bijlage 4 Reglement levensfaseverlof

Algemeen

- Levensfaseverlof (LFV) is een bijzondere vorm van verlof en maakt deel uit van het levensfasebeleid van de werkgever. Het levensfasebeleid is bedoeld om gezond en vitaal de AOW- of pensioengerechtigde leeftijd te halen
- De werkgever en de werknemer hebben hierin een gezamenlijke verantwoordelijkheid
- LFV is uitdrukkelijk niet bedoeld voor vervroegd pensioen
- Het LFV is ingevoerd per 1-4-2012.

Opbouw Levensfaseverlof budget

De werknemer ontvangt jaarlijks in januari zijn LFV, individueel en op voorschotbasis.

Als

- het dienstverband tussentijds eindigt of
- de deeltijdfactor verandert of
- de werknemer een WIA-uitkering ontvang.

verrekenet de werkgever het LFV per die datum naar rato.

Het LFV zijn geen vakantie-uren in de zin van artikel 7:634 BW. Er geldt dus geen verval – of verjaringstermijn voor LFV-uren.

De werkgever registreert de individuele rechten apart.

De leeftijd die de werknemer in 2012 bereikt bepaalt de opbouw in % of uren voor de rest van de loopbaan bij werkgever.

Voor werknemers in dienst op of na 1.4.2012 geldt dat de leeftijd die hij in het indiensttredingsjaar bereikt, de toekenning bepaalt voor de rest van de loopbaan bij werkgever.

Voor 18- en 19-jarigen geldt dat de opbouw start met ingang van het jaar dat de werknemer 20-jarige wordt.

Als de werknemer LFV opneemt, gaat de LFV-opbouw gewoon door.

Als de werknemer onbetaald verlof langer dan 1 maand opneemt (incl. ouderschapsverlof) past de werkgever de LFV-opbouw pro rato aan.

Bij uitdiensttreding of overlijden betaalt werkgever het LFV uit.

Opname Levensfaseverlof

De werknemer kan het LFV vrij opnemen. Voorwaarde is dat het past binnen de volgende doelen:

- a. het verlof draagt bij aan de duurzame inzetbaarheid van de werknemer
- b. het is een tijdelijke aanpassing van de arbeidsduur
- c. het is (aanvullend) zorgverlof
- d. het is maximaal 50 % minder werktijd voorafgaand aan de pensionering van de werknemer
- e. overige verlofdoelen waar werkgever en werknemer het over eens zijn.

De werknemer moet tenminste 50 % van het te behalen LFV-saldo gebruiken in de periode vijf jaar voorafgaand aan de AOW-gerechtigde leeftijd.

De werknemer en de leidinggevende maken uiterlijk vijf jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd afspraken over hoe de werknemer het resterende saldo LFV inzet. Zij evalueren deze afspraken jaarlijks. Het streven is om dan jaarlijks een even groot deel van het LFV te gebruiken.

De werknemer moet het LFV volledig zijn opgenomen hebben op het moment dat hij met pensioen gaat.

De werknemer neemt LFV op in overleg en in overeenstemming met werkgever. De opname van LFV moet passen binnen het lokale verlofbeleid. De werknemer vraagt LFV schriftelijk aan.

Als de werknemer LFV wil opnemen voor meer dan 1 maand aaneengesloten of de arbeidsuur voor meer dan 1 maand wil aanpassen dan dient hij dit ten minste drie maanden voor het tijdstip van ingang van het verlof schriftelijk in. De werkgever gaat akkoord, tenzij een organisatie- of dienstbelang zich tegen het opnemen van verlof verzet waarbij dat het belang van de werknemer daarvoor naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid moet wijken. De werkgever motiveert een afwijzing schriftelijk.

De werknemer kan het LFV niet meenemen naar een andere werkgever. Bij uitdiensttreding betaalt werkgever het saldo uit.

Overige bepalingen

De werknemer ontvangt jaarlijks een actueel LFV-overzicht.

De werknemer kan uren bijstorten als onder de voorwaarden van cao à la carte. Het maximaal op te bouwen LFV-saldo (totaal) is 1198 uren. Het bijspaarsaldo is het maximum van 1198 uur minus het te bereiken verlof volgens de tabel. Opname van LFV geeft geen extra bijspaarmogelijkheden.

Als de werknemer LFV opneemt loopt de opbouw van pensioenrechten ongewijzigd door.

Het is niet mogelijk LFV-saldi van een vorige werkgever in te brengen.

Als de werknemer van cao naar buiten cao gaat dan wordt in het kalenderjaar, per datum van overgang, de opbouw aangepast aan de buiten cao-regels. Dit geldt zowel voor huidige als nieuwe werknemers.

Bijgevoegd:

- Tabel met LFV-opbouw werknemers in dienst voor 1.4.2012
- Tabel LFV-opbouw werknemers in dienst op of na 1.4.2012.

Overzicht rechten levensfaseverlof voor werknemer in dienst voor 1-4-2012

Overzicht rechten levensfaseverlof voor medewerker in dienst vóór 1-4-2012				
CAO DS Smith Packaging Netherlands B.V.				
Leeftijd (te bereiken in 2012)	Jaren tot en met 65	Uren per jaar	Totaal (*)	
20	46	26,00	1198	
21	45	26,50	1198	
22	44	27,25	1198	
23	43	27,75	1198	
24	42	28,50	1198	
25	41	29,25	1198	
26	40	30,00	1198	
27	39	30,75	1198	
28	38	31,50	1198	
29	37	32,50	1198	
30	36	33,25	1198	
31	35	34,25	1198	
32	34	35,25	1198	
33	33	36,25	1198	
34	32	37,50	1198	
35	31	38,75	1198	
36	30	40,00	1198	
37	29	41,25	1198	
38	28	42,75	1198	
39	27	44,25	1198	
40	26	46,00	1198	
41	25	47,50	1190	
42	24	49,25	1182	
43	23	51,00	1174	
44	22	53,00	1166	
45	21	55,25	1158	
46	20	57,00	1142	
47	19	59,25	1126	
48	18	61,75	1110	
49	17	64,25	1094	
50	16	67,50	1078	
51	15	70,25	1054	
52	14	73,50	1030	
53	13	77,50	1006	
54	12	81,75	982	
55	11	87,00	958	
56	10	92,50	926	
57	9	99,25	894	
58	8	107,75	862	
59	7	118,50	830	
60	6	130,00	780	
61	5	129,50	647	
62	4	117,25	469	
63	3	149,75	449	
64	2	154,50	309	
65	1	161,00	161	

(*) Totaal op te bouwen levensfaserechten bij onafgebroken dienstverband tot leeftijd 65

Overzicht rechten levensfaseverlof voor werknemer in dienst op of na 1-4-2012

Cao DS Smith Packaging Netherlands BV			
Leeftijd (te bereiken in jaar van indiensttreding)	Jaren tot en met 65	Uren per jaar	Totaal (*)
20	46	6,50	299,50
21	45	6,75	299,50
22	44	6,75	299,50
23	43	7,00	299,50
24	42	7,25	299,50
25	41	7,25	299,50
26	40	7,50	299,50
27	39	7,75	299,50
28	38	8,00	299,50
29	37	8,00	299,50
30	36	8,25	299,50
31	35	8,50	299,50
32	34	8,75	299,50
33	33	9,00	299,50
34	32	9,25	299,50
35	31	9,75	299,50
36	30	10,00	299,50
37	29	10,25	299,50
38	28	10,75	299,50
39	27	11,00	299,50
40	26	11,50	299,50
41	25	11,50	297,50
42	24	11,75	295,50
43	23	12,25	293,50
44	22	12,75	291,50
45	21	13,25	289,50
46	20	13,50	285,50
47	19	14,00	281,50
48	18	14,50	277,50
49	17	15,25	273,50
50	16	15,75	269,50
51	15	16,50	263,50
52	14	17,25	257,50
53	13	18,00	251,50
54	12	19,00	245,50
55	11	20,00	239,50
56	10	21,00	231,50
57	9	22,25	223,50
58	8	24,00	215,50
59	7	26,00	207,50
60	6	27,75	195,00
61	5	27,00	161,75
62	4	23,50	117,25
63	3	28,00	112,25
64	2	25,75	77,25
65	1	20,25	40,25

(*) Totaal op te bouwen levensfaserechten bij onafgebroken dienstverband tot leeftijd 65

Bijlage 5 Beroepsprocedure Functieonderzoek

1. Inleiding

Deze procedure maakt deel uit van de ORBA-methode voor functieonderzoek en waardering. Het gebruik van deze methode is per cao vastgelegd en de toepassing van de procedure zal door eenieder in acht moeten worden genomen.

In de procedure is vastgelegd op welke wijze bezwaar kan worden gemaakt respectievelijk in beroep kan worden gegaan tegen:

- de (hernieuwde) functieomschrijving, zoals vastgelegd tijdens het onderzoek en deze binnen drie maanden na het bekendmaken van het resultaat niet meer in overeenstemming is met de feitelijke inhoud
- de waardering respectievelijk de indeling niet overeenstemt met gevoelens daarover.

2. Verschillende fasen

Het bezwaar respectievelijk het beroep kan de volgende fasen doorlopen.

Bezwaarfase

In deze fase maakt de werknemer bezwaar bij zijn directe chef en motiveert zijn bedenkingen. Indien dit niet leidt tot tevredenheid dan kan fase 2 worden ingezet.

Interne beroepsfase

In deze fase doet de werknemer een beroep op de beroepscommissie om zijn bedenkingen en motieven te beoordelen. Leidt ook dit niet tot tevredenheid dan kan fase 3 in gang worden gezet.

Externe beroepsfase

In deze fase doet de werknemer een beroep op een externe deskundige van de vakvereniging waarbij hij is aangesloten, dan wel, via de directie, op een AWWN-deskundige.

3. Procedurestappen

Aan iedere werknemer wordt schriftelijk mededeling gedaan van de functie die hij vervult en van de functiegroep waarin de functie is ingedeeld.

Bezwaarfase

Een bezwaar dient binnen drie maanden na de rapportagedatum schriftelijk ingediend te worden bij HR.

1. Een werknemer kan bezwaar aantekenen indien hij van mening is dat zijn functieomschrijving waarop de waardering is gebaseerd, niet meer in overeenstemming is met de feitelijke inhoud van de functie of indien hij zich niet kan verenigen met de waardering van zijn functie.
2. Dit verzoek tot heroverweging van het resultaat dient ingediend te worden bij HR. Na de indiening vindt op initiatief van HR in eerste instantie een gesprek plaats tussen de werknemer en zijn leidinggevende.
3. Indien de leidinggevende het waarderingsresultaat zodanig heeft weten te motiveren dat de werknemer alsnog akkoord gaat met het resultaat moet dit schriftelijk worden meegedeeld aan HR. Indien de leidinggevende achter het ingediende bezwaar staat of indien de werknemer van mening is dat het gesprek niet tot een bevredigende oplossing heeft geleid, dient HR ingeschakeld te worden door de leidinggevende respectievelijk de werknemer.

Het gesprek tussen leidinggevende en werknemer alsmede de schriftelijke weergave van het gespreksresultaat dient binnen een maand na ontvangst van het bezwaarschrift plaats te vinden.

Interne beroepsfase

Binnen een maand na het gesprek en de vastlegging daarvan dient het interne beroep ingediend te worden bij HR.

4. HR draagt zorg voor een tijdige behandeling door de beroepscommissie en het beschikbaar stellen van alle documentatie omtrent het beroep.
5. De beroepscommissie kan allereerst het ingediende beroep al dan niet ontvankelijk verklaren. Dit betekent een uitspraak over het wel dan niet voldoen aan de formele vereisten. Een en ander dient schriftelijk te worden vastgelegd en aan HR ter beschikking te worden gesteld voor afhandeling en mededeling aan betrokken werknemer.
6. Indien het beroep ontvankelijk wordt verklaard, wordt het in behandeling genomen door de beroepscommissie. De commissie op haar beurt schakelt de betrokken AWWN-adviseur in voor het uitvoeren van een eventueel nader onderzoek. De uitslag van het onderzoek en de gevolgen daarvan dienen schriftelijk te worden vastgelegd en aan HR ter beschikking te worden gesteld voor afhandeling en mededeling aan betrokken werknemer.
7. Indien de werknemer zich niet kan vinden in de uitkomsten van het interne onderzoek, kan de werknemer de externe beroepsprocedure in gang zetten (zie lid 8).

De afhandeling van het interne beroep dient binnen drie maanden na het indienen van het interne beroep plaats te vinden.

Externe beroepsfase

Binnen een maand na het afhandelen van het interne beroep dient het externe beroep ingediend te worden.

8. In geval van een externe beroepsprocedure kan de werknemer zijn bezwaar voorleggen aan de vakvereniging waarbij hij is aangesloten, dan wel aan de directie (indien de werknemer geen lid is van een vakvereniging).
9. Het nadere onderzoek wordt uitgevoerd door deskundige(n) van de vakvereniging en een voorheen niet-betrokken AWWN-adviseur, respectievelijk alleen een AWWN-adviseur. Beoordeeld wordt of de functie juist is gewaardeerd.

Gestreefd wordt het resultaat van dit externe onderzoek binnen drie maanden na het interview met de werknemer bekend te maken.

Lijst met afkortingen

ABU	Algemene Bond Uitzendondernemingen
AEB	All Employee Bonus
AOW	Algemene Ouderdomswet
ATV	Arbeidstijdverkorting
ATW	Arbeidstijdenwet
BBL	Beroepsbegeleidende Leerweg
CAO	collectieve arbeidsovereenkomst
LFV	Levensfaseverlof
NBBU	Nederlandse Bond van Bemiddelings- en Uitzendondernemingen
NEN	Stichting Koninklijke Nederlands Normalisatie Instituut
OR	Ondernemingsraad
PGB	Pensioenfonds voor de Grafische Bedrijven
PMO	Periodiek Medisch Onderzoek
RVU	Regeling Vervroegde Uittreding
SER	Sociaal Economische Raad
UWV	Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen
WGA	Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten
WIA	Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen
WIEG	Wet Invoering Extra Geboorteverlof
WML	Wettelijk Minimum Loon
WW	Werkloosheidwet