

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

DE DIENSTEN

1 september 2020 tot 1 september 2021

cao akkoord

voor het verlengen van de cao's Coffee & Tea en DE Diensten
van Koninklijke Douwe Egberts B.V.

1. Looptijd. De beide cao's worden met 12 maanden verlengd van
1 september 2020 tot 1 september 2021.

2. Loonsverhoging. De totale collectieve structurele loonsverhoging voor deze
cao-periode bedraagt in totaal 2,5%.
Gedurende de looptijd van de cao Coffee & Tea en de cao DE Diensten worden
de salarisschalen op de hierna genoemde momenten met de daarbij
horende percentages structureel verhoogd. De feitelijke salarissen worden tevens met
dit percentage verhoogd.

Datum verhoging	Structurele verhoging met
a. Per 1 september 2020	1,0%
b. Per 1 april 2021	1,5%

3. Sociaal plan. Het huidige sociaal plan, dat afloopt op 31 december
2020, wordt ongewijzigd met 15 maanden verlengd tot 1 april 2022. Ongeacht de uitkomst van
de ledenraadpleging is het sociaal plan van toepassing verklaard op de op 3
december jl. ingediende adviesaanvraag voor JDE Professional NL.

4. ADV. JDE zegt toe de ADV-regeling voor de huidige medewerkers in de Coffee & Tea en
Diensten cao's de komende 5 jaar vanaf de ingangsdatum van deze cao's ongewijzigd te laten
en niet ter discussie te stellen in het cao-overleg.

- Nieuwe Coffee & Tea medewerkers die vanaf 1 januari 2021 in dienst treden (en hun
arbeidsovereenkomst na december 2020 getekend hebben), met uitzondering van medewerkers
in de ploegendienst in de fabrieken, hebben recht op 12 ADV-dagen en
een jaarlijks opleidingsbudget van € 1.500,- inclusief btw (bij een voltijds contract).
- Medewerkers kunnen het opleidingsbudget 3 jaar stapelen. Dit betekent concreet dat in het
4^e jaar het 1^e jaar opleidingsbudget vervalt (voor zover dat geheel of gedeeltelijk
resteert) en de medewerker voor het 4^e jaar weer opleidingsbudget krijgt.
- Medewerkers die gedurende het jaar in dienst treden hebben recht op het opleidingsbudget en
ADV-dagen pro rata.
- Het opleidingsbudget kan alleen worden ingezet voor (huidig of
toekomstig) werkgerelateerde opleidingen die bijdragen aan de (persoonlijke) ontwikkeling van
de medewerker binnen of buiten JDE.
- Het inzetten van het opleidingsbudget gaat in overleg tussen de medewerker en zijn
leidinggevende.
- Het opleidingsbudget kan niet worden uitgekeerd in geld of vrije tijd.

5. Regeling voor vervroegde uittreding.

JDE zal in lijn met doel en strekking van het Pensioenakkoord een Regeling voor Vervroegde
Uittreding (RVU) binnen JDE NL mogelijk maken vanaf het moment dat de RVU-vrijstelling
wettelijk geldig is.

- Met de RVU kunnen medewerkers maximaal 3 jaar voorafgaand aan de AOW leeftijd stoppen
met werken.
- De RVU kan uitsluitend -en niet eerder- definitief tot stand komen tot het moment dat de
versoepeling RVU-heffing definitief als wet is aangenomen. De bijdrage van JDE aan de regeling
kan nooit meer zijn dan het wettelijk gemaximeerde bedrag waarover geen RVU-heffing
verschuldigd is.
- De regeling geldt voor de duur van 5 jaar vanaf het moment van invoering.
- De regeling is per 2021 toegankelijk voor medewerkers in de ploegendienst binnen Coffee & Tea
die maximaal 36 maanden voor AOW-leeftijd zitten.
- Voor medewerkers in de Professional NL buitendienst worden in de eerste helft van 2021 met
vakbonden afspraken gemaakt over invoering van de regeling per 2022.
- Deelname aan de regeling betekent dat de arbeidsovereenkomst en alle daaruit voortvloeiende
verplichtingen (zoals o.a. het betalen van de pensioenpremie) worden beëindigd.
- Medewerkers moeten minimaal 10 jaar in dienst zijn en voor Coffee & Tea medewerkers geldt

dat zij in de laatste 10 jaar voorafgaand aan datum einde dienstverband onafgebroken werkzaam zijn geweest in de ploegendienst.

- Medewerkers ontvangen over de jaren van deelname een uitkering die gelijk is aan het bedrag van de AOW-uitkering, deze bedraagt op dit moment € 21.204,- bruto op jaarbasis. De uitkering is belast bij de medewerker.
- Parttimers ontvangen dit bedrag naar rato van hun dienstverband.
- De medewerker kan de uitkering zelf verder aanvullen door bijv. pensioen naar voren te halen.
- JDE biedt de medewerker de mogelijkheid om financieel advies te vragen voor deze regeling. De werkgever kiest de financieel adviseur.

6. Thuis werken.

JDE heeft besloten per 1 januari 2021 de reiskostenvergoeding voor thuiswerkers tijdelijk stop te zetten. Van 1 januari tot 1 juli 2021 vergoedt JDE alleen de reiskosten o.b.v. gemaakte kilometers (€ 0,19 per km). We zullen regelmatig evalueren en eventueel aanpassingen doen o.b.v. de dan geldende (corona) maatregelen.

- In deze uitzonderlijke situatie van fulltime thuiswerken, ontvangen deze medewerkers een tijdelijke vergoeding van € 35,- netto per maand. Dit geldt (in principe) van 1 januari tot 1 juli 2021, afhankelijk van alle (corona) maatregelen.
- De tijdelijke aanpassing in reiskosten en de tijdelijke vergoeding gelden alleen voor medewerkers die > 60% vanuit huis hun werk moeten doen tijdens corona.
- Medewerkers die > 60% thuis hebben gewerkt en geen reiskosten hebben ontvangen in 2020 (omdat zij minder dan 5 km van kantoor wonen) krijgen een eenmalige tegemoetkoming van € 75,- netto.

7. Vakbondscontributie. De afspraken over de fiscaalvriendelijke tegemoetkoming van de vakbondscontributie en de extra vergoeding worden voor de duur van de cao's gehandhaafd, indien en voor zover dit wettelijk en fiscaal mogelijk is.

8. Werkgeversbijdrage. De bijdrage van JDE aan de vakbonden, de zogenaamde AWWN-regeling, wordt voor de duur van de cao's voortgezet.

JDE en vakbonden zullen na goedkeuring door de leden van de vakbonden uitvoeringsafspraken maken om tot praktische in- en uitvoering van de gemaakte afspraken over te gaan. Bovendien zal in overleg de cao-tekst van de te verlengen cao's worden opgesteld.

INHOUDSOPGAVE

VOORBLAD	<i>CAO AKKOORD</i>	
ARTIKEL 1	DEFINITIES	2
ARTIKEL 2	LOOPTIJD VAN DE CAO	4
ARTIKEL 3	ALGEMENE VERPLICHTINGEN	5
ARTIKEL 4	AANVANG EN DUUR VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST	6
ARTIKEL 5	EINDE VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST	7
<i>ARTIKEL 6</i>	<i>ARBEIDSDUUR EN WERKTIJDEN</i>	9
ARTIKEL 7	VAKANTIE	10
ARTIKEL 8	BIJZONDER VERLOF	12
ARTIKEL 9	WETTELIJKE VERLOFREGELINGEN	16
ARTIKEL 10	EXTRA ONBETAALD VERLOF	17
<i>ARTIKEL 11</i>	<i>FUNCTIEWAARDERING</i>	18
ARTIKEL 12	FUNCTIEGROEPEN EN SALARISSCHALEN	19
ARTIKEL 13	VAKANTIE-UITKERING	23
ARTIKEL 14	UITKERING BIJ OVERLIJDEN	24
ARTIKEL 15	TOESLAG ARBEID BUITEN DAGDIENST	25
ARTIKEL 16	OVERWERK	26
ARTIKEL 17	CONSIGNATIE	27
ARTIKEL 18	FEESTDAGEN	28
ARTIKEL 19	UITKERING BIJ ARBEIDSONGESCHIKTHEID	29
ARTIKEL 20	REGELING VOORAFGAAND AAN PENSIONERING	33
ARTIKEL 21	PENSIOENREGELING	34
ARTIKEL 22	COLLECTIEVE ZORGVERZEKERING	35
<i>ARTIKEL 23</i>	<i>CAO A LA CARTE</i>	36
<i>ARTIKEL 24</i>	<i>WOON-WERKVERKEER / REISKOSTENVERGOEDING</i>	38
<i>ARTIKEL 25</i>	<i>AANVULLENDE BEPALINGEN</i>	40
<i>BIJLAGEN</i>		41
BIJLAGE 1	FUNCTIE OVERZICHT	42
BIJLAGE 2	SALARISSCHALEN PER 1 SEPTEMBER 2020 EN 1 APRIL 2021	43
BIJLAGE 3	GARANTIEREGELING	47
<i>BIJLAGE 4</i>	<i>REGLEMENT AANVULLENDE ARBEIDSONGESCHIKTHEIDSVERZEKERING</i>	49
BIJLAGE 5	REGLEMENT OVERLIJDENSRIJSCOVERZEKERING	52
<i>BIJLAGE 6</i>	<i>AFSPRAKEN TUSSEN CAO PARTIJEN</i>	54
BIJLAGE 7	REGELING VOOR VERVROEGDE UITTREDING	58

De ondergetekenden

1. Koninklijke Douwe Egberts B.V.,

ten deze optredende voor de navolgende partijen:

1.1 JACOBS DOUWE EGBERTS PRO NL B.V.

1.2 JACOBS DOUWE EGBERTS Export NL B.V.

en

2. FNV

3. CNV Vakmensen

zijn op 14 december 2020 de volgende collectieve arbeidsovereenkomst (cao) overeengekomen.

ARTIKEL 1 DEFINITIES

Verklaring van de termen die in de cao worden gebruikt.

- | | |
|--------------------------|--|
| a. werkgever | elk van de partijen vermeld onder 1, 1.1 en 1.2 bij ondergetekenden in de aanhef van deze overeenkomst. |
| b. werknemersorganisatie | de partijen vermeld onder 2, 3 en 4 bij ondergetekenden in de aanhef van deze overeenkomst . |
| c. medewerker | <p>een persoon die aan de volgende cumulatieve vereisten voldoet:</p> <ul style="list-style-type: none">- in dienst bij de werkgever op basis van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd die wordt beheerst door Nederlands recht;- het functieniveau uitgedrukt in ORBA-punten bedraagt maximaal 235;- de overeengekomen werkzaamheden worden (in overwegende mate) verricht ten behoeve van de Professional Business (out-of-home segment)- is geen stagiair, uitzendkracht, oproepkracht en/of vakantiekracht;- geen andere cao van toepassing is verklaard in de arbeidsovereenkomst;- valt niet onder de definitie van 'medewerker' volgens de cao C&T. <p>Overal waar 'medewerker' staat kan ook 'medewerkster' worden gelezen.</p> |
| d. levenspartner | <ul style="list-style-type: none">- de persoon met wie de medewerker gehuwd is- de persoon met wie een geregistreerd partnerschap is overeengekomen- de ongehuwde man of vrouw met wie de medewerker samenwoont (geen bloed- of aanverwant in de rechte lijn). |
| e. dienstrooster | de werktijdenregeling die normaal gesproken geldt. Hierin staat hoe laat de medewerker begint, eindigt en pauzeert. |
| f. arbeidsduur | het aantal uren dat een medewerker per week gewoonlijk werkt. Dit aantal uren is vastgelegd in de cao en rooster. |
| g. dagdienst | arbeid volgens dienstrooster op maandag tot en met vrijdag waarvan het begin en einde valt tussen 07.00 en 21.00 uur. |
| h. week | een kalenderweek. |
| i. maand | een kalendermaand. |
| j. betalingsperiode | een periode van een maand. Aan het einde hiervan ontvangt de medewerker salaris. |
| k. persoonlijke toeslag | een toeslag op basis van artikel 12 die geldt als de medewerker – anders dan wegens onbekwaamheid op op eigen verzoek – in een lagere salarisgroep wordt geplaatst. Als het maximum salaris in de lagere salarisgroep niet voldoende is om het niveau van het oude salaris te handhaven, wordt het meerdere als persoonlijk toeslag toegekend. |

l. schaalsalaris	de overeengekomen bruto beloning per maand, vastgesteld op basis van artikel 12 (Functiegroepen en salarisschalen).
m. salaris	het schaalsalaris plus de persoonlijke toeslag en de vaste toeslagen, vastgesteld op basis van de artikelen 15 (Arbeid Buiten Dagdienst), 16 (Overwerk) en 17 Consignatie. De toevoeging 'op jaarbasis' betekent: (schaal)salaris x 12.
n. jaarinkomen	het bruto salaris op jaarbasis plus de vakantie-uitkering.
o. uurloon	schaalsalaris gedeeld door 174 uur (21,75 dagen x 8 uur)
p. restverdienverdien capaciteit	inkomen dat een medewerker met zijn nog resterende arbeidsgeschiktheid met arbeid kan verdienen.
q. vakantieuitkering	de wettelijk bepaalde uitkering voor vakantiegeld bedraagt 8% van het in het vakantiejaar genoten bruto inkomen, als bepaald in artikel 13.

Als in een artikel met een definitie iets anders wordt bedoeld dan wat hierboven staat, dan wordt dat vermeld in het betreffende artikel en geldt die definitie.

Tenzij anders vermeld gelden alle bepalingen in deze cao pro rata voor deeltijdmedewerkers.

Tenzij anders vermeld zijn alle bedragen in deze cao bruto bedragen.

ARTIKEL 2 LOOPTIJD VAN DE CAO

Deze cao treedt in werking op 1 september 2020 en eindigt, zonder dat enige opzegging is vereist, op 1 september 2021.

Rechten voortvloeiend uit bepalingen van eerdere cao's komen met de inwerkingtreding van deze cao te vervallen. In plaats daarvan gelden de rechten voortvloeiend uit de bepalingen van deze cao.

ARTIKEL 3 ALGEMENE VERPLICHTINGEN

De werkgever sluit met iedere nieuwe medewerker schriftelijk een individuele arbeidsovereenkomst af. Daarin staat dat de cao van toepassing is. Voorafgaand aan indiensttreding ontvangt de medewerker een exemplaar van de cao.

ARTIKEL 4 AANVANG EN DUUR VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST

1. De arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd (= vast dienstverband zonder einddatum), behalve als in de individuele arbeidsovereenkomst staat dat er sprake is van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd (= tijdelijk dienstverband met einddatum).
2. In de onderstaande tabel staat vermeld welke proeftijd van toepassing is bij welke arbeidsovereenkomst.

Arbeidsovereenkomst	Proeftijd
Onbepaalde tijd	2 maanden
Bepaalde tijd > 6 maanden en < 2 jaar	1 maand
Bepaalde tijd < 6 maanden	Geen

3. Bij het aangaan of verlengen van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd worden uitzend-periodes en/of detacheringperiodes bij de werkgever, die vooraf gegaan zijn aan de eerste arbeidsovereenkomst, gezien als één contract.

ARTIKEL 5 EINDE VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST

De arbeidsovereenkomst eindigt door:

1. Opzegging

1.1 De medewerker en de werkgever moeten de arbeidsovereenkomst schriftelijk opzeggen. Ze houden zich daarbij aan de wettelijke regels, die gelden voor het ontslag.

1.2 Bij een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd bedraagt de opzegtermijn:

- a. voor de werkgever:
 - 1 maand bij een dienstverband van korter dan 5 jaar;
 - 2 maanden bij een dienstverband van 5 tot 10 jaar;
 - 3 maanden bij een dienstverband van 10 tot 15 jaar;
 - 4 maanden bij een dienstverband van 15 jaar of langer.
- b. voor de medewerker 1 maand, tenzij in de individuele arbeidsovereenkomst een langere opzegtermijn is afgesproken.

De arbeidsovereenkomst kan slechts worden beëindigd per de laatste dag van een maand.

1.3 Bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is tussentijdse opzegging alleen mogelijk als de werkgever en de medewerker hierover een afspraak in de individuele arbeidsovereenkomst hebben gemaakt. De wettelijke opzegtermijn geldt dan.

1.4 In bijzondere gevallen kan in onderling overleg tussen de medewerker en de werkgever van de einddatum van het dienstverband en de opzegtermijn worden afgeweken.

2. Verstrijken van de bepaalde tijd

2.1 Voor de beëindiging van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd geldt dat deze van rechtswege eindigt op het in de overeenkomst vastgelegde tijdstip. Indien een arbeidsovereenkomst van 6 maanden of langer niet wordt voortgezet op initiatief van de werkgever, dan dient de werkgever de medewerker hierover schriftelijk te informeren ten minste 1 maand voor de einddatum in de arbeidsovereenkomst. Voor de medewerker geldt geen aanzegtermijn.

2.2 Wordt een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd opnieuw tijdelijk voortgezet, dan zal de werkgever dit ten minste 1 maand voor de einddatum schriftelijk aan de medewerker bevestigen. Bij deze voortgezette tijdelijke arbeidsovereenkomsten is artikel 7:670 lid 3 BW (opzeggingsverbod tijdens Nederlandse militaire dienst vallende onder de Nederlandse Militaire Krijgsdienst) niet van toepassing.

3. AOW-gerechtigde leeftijd

Een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd eindigt, behoudens eerdere opzegging en tenzij anders wordt overeengekomen, automatisch op de laatste dag van de maand waarin de medewerker de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt. Er hoeft in dat geval dus niet te worden opgezegd door de medewerker of de werkgever.

4. Disciplinaire maatregelen

Vindt de werkgever dat er aanleiding is voor disciplinaire maatregelen voor een medewerker, dan kan de medewerker door de werkgever - in afwachting van nader onderzoek en het uiteindelijke besluit - met behoud van salaris worden geschorst voor een periode van maximaal 5 werkdagen. Indien het onderzoek dit vereist kan de werkgever deze periode eenmaal met de hiervoor noodzakelijk geachte tijd verlengen, dit ter bepaling van de Directeur HR Nederland.

5. Ontbinding arbeidsovereenkomst door kantonrechter

De medewerker of de werkgever kan de kantonrechter verzoeken om de arbeidsovereenkomst te ontbinden conform de in de wet geldende voorschriften.

ARTIKEL 6 ARBEIDSDUUR EN WERKTIJDEN

1. Arbeidsduur(verkorting)

- 1.1 De arbeidsduur bij een voltijd dienstverband bedraagt gemiddeld 40 uur per week. Dat is gemiddeld 174 uur per maand. Alle voltijd salarissen zijn gebaseerd op een gemiddelde werkweek van 40 uur. Indien de aard van de werkzaamheden hierom vraagt is de medewerker binnen de 40 uur per week flexibel inzetbaar om tussen de 7 en 9 uur per dag arbeid te kunnen verrichten.
- 1.2 De arbeidsduurverkorting (ADV) voor medewerkers tot leeftijd 55 jaar bedraagt 96 uur (12 dagen) per kalenderjaar.
- 1.3 Voor medewerkers die vallen onder de garantieregelingen A, B, en C in bijlage 3 kunnen de ADV rechten afwijken van de hierboven onder lid 1.2 genoemde rechten. In bijlage 3 is specifiek aangegeven voor wie welke garantieregeling van toepassing is.
- 1.4 De arbeidsduurverkorting voor medewerkers van 55 jaar en ouder bedraagt 204 uur (25,5 dagen) per kalenderjaar. Dit geldt vanaf de maand, die volgt op de maand waarin de medewerker 55 jaar is geworden.
- 1.5 De arbeidsduur en arbeidsduurverkorting van deeltijdmedewerkers worden naar verhouding berekend op basis van de in de arbeidsovereenkomst vermelde werkuren.
- 1.6 Niet opgenomen roostervrije dagen vervallen op de laatste dag van december van ieder jaar. Roostervrije dagen die niet zijn opgenomen wegens arbeidsongeschiktheid vervallen.
- 1.7 Als de werkgever een geplande roostervrije dag intrekt, zal in overleg met de medewerker een nieuwe datum voor deze roostervrije dag worden afgesproken.

2. Reistijd

- 2.1 Er is sprake van werktijd als buitendienstmedewerkers de normale reistijd van huis naar het (eerste) project en omgekeerd van het (laatste) project naar huis met meer dan 1,5 uur per dag overschrijden.
- 2.2 Voor medewerkers die op meerdere projecten werkzaam zijn, geldt de reistijd tussen de projecten als werktijd.

ARTIKEL 7 VAKANTIE

1. Omvang vakantierechten

- 1.1 Het vakantiejaar loopt gelijk met het kalenderjaar.
- 1.2 Een medewerker met een volledig dienstverband heeft op jaarbasis recht op 20 wettelijke en 5 bovenwettelijke vakantie dagen, die worden aangemerkt als doorbetaalde vakantie.
- 1.3 De onder 1.2 en 1.3 vermelde vakantierechten van deeltijdmedewerkers worden naar verhouding berekend op basis van de gewerkte uren.
- 1.4 Basis voor de berekening van het aantal uren van een medewerker, die een deel van het vakantiejaar in dienst is (geweest) is het aantal volle weken dat deze medewerker werkzaam zal zijn (is geweest).

2. Opnemen vakantie

- 2.1 De medewerker neemt de wettelijke vakantiedagen op binnen zes maanden na de laatste dag van het kalenderjaar waarin waarin hij ze gekregen heeft, daarna komen deze wettelijke vakantiedagen te vervallen (opnemen voor 1 juli van het daaropvolgende jaar) tenzij de medewerker redelijkerwijs niet in staat is geweest vakantiedagen op te nemen, dan geldt een verjaringstermijn van 5 jaar na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraak is ontstaan.
- 2.2 Ruim van tevoren maar uiterlijk 14 dagen ervoor dient de medewerker een vakantievoorstel in bij de werkgever. Waarbij de medewerker in de zomervakantieperiode de mogelijkheid heeft om drie aaneengesloten weken verlof op te nemen. De wensen van de medewerker zullen gehonoreerd worden tenzij sprake is van zwaarwegende bedrijfsbelangen. Dit zal de werkgever beoordelen. Binnen een termijn van twee weken na ontvangst van het vakantievoorstel kan de werkgever eventuele bezwaren schriftelijk kenbaar maken. Als de werkgever in overleg met de Ondernemingsraad een collectieve vakantie vaststelt, zal de medewerker zijn vakantie gedurende die periode opnemen.

3. Beperking opbouw vakantierechten

- 3.1 De medewerker bouwt geen vakantierechten op in een periode waarin hij niet werkt en geen salaris ontvangt.
- 3.2 Lid 3.1 hierboven geldt niet als de medewerker geen werk heeft verricht door:
 - arbeidsongeschiktheid;
 - zwangerschaps- en bevallingsverlof;
 - andere redenen zoals bedoeld in artikel 7: 635 BW.

Ingeval van arbeidsongeschiktheid bouwt de medewerker over de volledige periode van arbeidsongeschiktheid volledige vakantierechten op. Opgenomen vakantiedagen tijdens ziekte worden conform de wettelijke bepalingen ook afgeschreven op basis van volledige rechten.

4. Betaling,verval en verjaring van vakantiedagen

- 4.1 Voor niet-opgenomen wettelijke en bovenwettelijke vakantiedagen gelden de volgende verval- c.q. verjaringstermijnen:
- wettelijke vakantiedagen vervallen zes maanden na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraak is verworven;
 - bovenwettelijke vakantiedagen die zijn opgebouwd vanaf 2012 verjaren na 5 jaar na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraak is ontstaan.
- 4.2 Bij het beëindigen van de arbeidsovereenkomst zullen te veel of te weinig opgenomen vakantie-uren worden verrekend op basis van 1 uur salaris voor ieder te verrekenen vakantie-uur.
De werkgever en de medewerker kunnen ook afspreken dat (een deel van) de resterende vakantiedagen in de periode van de opzegtermijn als vakantie worden opgenomen.
- 4.3 Het recht op vakantie kan niet worden vervangen door betaling. Uitzondering hierop is wat in lid 4.2 staat beschreven.

ARTIKEL 8 BIJZONDER VERLOF

De medewerker krijgt in de gevallen die hierna worden genoemd bijzonder verlof met doorbetaling van het salaris. Achter de gebeurtenis staat het aantal vrije dagen.

1. Persoonlijke en/of familieomstandigheden

- | | | |
|----|---|---|
| a. | overlijden van de levenspartner of een inwonend kind | dag van overlijden t/m de uitvaart, met een maximum van 6 dagen |
| | | de uitvaart, met een maximum van 6 werkdagen dagen |
| b. | overlijden van de eigen ouders of die van de levenspartner, een niet-inwonend kind | 2 dagen |
| c. | begraven of cremieren van schoonzoon of -dochter, opa of oma, kleinkind, eigen broer of zus of die van de levenspartner | dag van de uitvaart |
| d. | - huwelijk van de medewerker | 2 dagen |
| | - het sluiten van een geregistreerd partnerschap* | |
| | - het sluiten van een samenlevingscontract bij de notaris* | |
| | <i>* Volgt er een huwelijk, dan krijgt de medewerker niet opnieuw bijzonder verlof.</i> | |
| e. | huwelijk van een kind, pleegkind of kleinkind, eigen vader, moeder, broer of zus of die van de levenspartner, op voorwaarde dat de medewerker op de bruiloft aanwezig is | 1 dag |
| f. | ondertrouw van de medewerker | 1 dag |
| g. | viering van 25- en 40-jarig huwelijksfeest van de medewerker, op voorwaarde dat hij ten minste 1 jaar in vaste dienst is | 1 dag |
| h. | viering van 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijksfeest van de eigen (groot)ouders of de ouders van de levenspartner, op voorwaarde dat hij ten minste 1 jaar in vaste dienst is | 1 dag |
| i. | miskraam van een kind van de medewerker | 2 dagen |
| | uit het ziekenhuis. | |
| j. | eerste heilige communie, doop, berith mila, bar mitswah, belijdenis van een kind, pleegkind of kleinkind, op voorwaarde dat de medewerker op de plechtigheid aanwezig is | 1 dag |
| k. | examen of examengedeelte voor het behalen van een diploma of certificaat/getuigschrift van een erkend opleidingsinstituut | telkens maximaal 1 dag |
| l. | verhuizing (maximaal één keer per jaar) | 1 dag |

m stemmen, voor zover dit niet buiten werktijd kan plaatsvinden
.

maximaal 2 uur

2. Activiteiten werknemersorganisaties

De medewerker mag op verzoek van het bestuur van de werknemersorganisaties deelnemen aan activiteiten van de werknemersorganisaties, als dit zijn werkzaamheden niet in de weg staat. De werknemersorganisaties doen een verzoek om deelname aan de werkgever.

Activiteiten van de werknemersorganisaties zijn:

- vakbondsoverleg;
 - bijeenkomsten van statutaire (regionale) organen als de medewerker bestuurslid en/of afgevaardigde is;
 - sectorraden;
 - van belangzijnde vormings-of scholingsbijeenkomsten van de werknemersorganisatie;
 - intern overleg met werkgever;
- zulks in goed overleg tussen Partijen en periodiek af te spreken en als dit zijn werkzaamheden niet in de weg staat.

3. Vakbondswerk in de onderneming

De leden die in één vestigingsplaats werken vormen samen een Bedrijfsledengroep. De Bedrijfsledengroep kiest een bestuur. De voorzitter van dit bestuur is ook voorzitter van de Bedrijfskadergroep. Deze Bedrijfskadergroep bestaat uit de bestuursleden van de Bedrijfsledengroep en de leden van de bond die zitting hebben in de Ondernemingsraad. De Concernraad coördineert het werk van de Bedrijfskadergroepen in de verschillende vestigingsplaatsen.

1. De bedoeling van 'vakbondswerk in de onderneming' is de werknemersorganisaties in de ondernemingen beter te laten functioneren door zelf ontwikkelde activiteiten van leden en kaderleden. Hierdoor wordt een betere communicatie mogelijk tussen de leden onderling en de gekozen leden van de Ondernemingsraad worden in hun taak hierdoor mogelijk beter ondersteund.

De namen van de voorzitter en de bestuursleden worden schriftelijk gemeld aan de Directeur HR Nederland. De volgende faciliteiten zijn er voor 'vakbondswerk in de onderneming':

- a. De voorzitter en de bestuursleden van de Bedrijfsledengroep kunnen binnen het bedrijf, maar **buiten werktijd**, overleggen met:
 - de leden van de Bedrijfsledengroep;
 - de bestuurders van de werknemersorganisaties;
 - de leden van de overlegorganen van de medewerkers van de onderneming.

De onderneming stelt een vergaderruimte beschikbaar.

- b. De voorzitter van de Bedrijfsledengroep mag binnen het bedrijf en binnen werktijd overleg plegen met (als zijn werk dit toelaat volgens de leidinggevende):
 - de bestuurders van de werknemersorganisaties;
 - de individuele leden van de overlegorganen van de medewerkers;
 - de individuele leden van het bestuur van de Bedrijfsledengroep (als hun werk dit toelaat volgens de leidinggevende).
- c. Het bestuur van de Bedrijfsledengroep mag mededelingen op de publicatieborden hangen van het tijdstip en de plaats van bijeenkomsten van leden van de Bedrijfsledengroep en werknemersorganisaties. Voor andere mededelingen is eerst toestemming nodig.
- d. Bestuursleden van de Bedrijfsledengroep die in ploegendienst werken kunnen (als hun werk dit toelaat volgens de leidinggevende) met behoud van salaris vrij krijgen om de bestuursvergaderingen van de Bedrijfsledengroep te bezoeken.

- e. De onderneming zorgt dat de bestuursleden van de Bedrijfsledengroep en de leden van de Concernraad door hun werk voor 'vakbondswerk in de onderneming' niet worden benadeeld bij beloning, promotie enz.
 - f. Voor het beëindigen van een arbeidsovereenkomst met een medewerker die bestuurslid is van de Bedrijfsledengroep of lid van de Concernraad gelden dezelfde regels als voor de leden van de Ondernemingsraad. Uitzondering is ontslag door dringende reden als in artikel 7: 678 BW.
 - g. Leden van de Concernraad kunnen (als hun werk dit volgens de leidinggevende toelaat) vrij krijgen met behoud van salaris voor het bijwonen van Concernraad-vergaderingen tot een maximum van 32 uur per jaar.
- 2. Zolang er geen Bedrijfsledengroep is samengesteld, zijn de medewerkers die optreden als vertegenwoordigers van de werknemersorganisaties gelijkgesteld aan de voorzitter en de bestuursleden van de Bedrijfsledengroep.
 - 3. Overlegorganen van medewerkers zijn de Ondernemingsraad en de OR commissies.
 - 4. De onderneming vindt dat de activiteiten van de Bedrijfsledengroep nooit nadelig mogen zijn voor de bestaande interne en externe overlegstructuur.
 - 5. Voor de uitvoering van de bepalingen in deze regeling is een door de onderneming aangewezen HR Business Partner in de betreffende vestigingsplaats verantwoordelijk.

4. Overige

- 1. De medewerker gaat zoveel mogelijk buiten werktijd naar huisarts of tandarts. Is dit niet mogelijk, dan krijgt hij de benodigde tijd vrij. Voor een bezoek aan de specialist is kort verzuim toegestaan voor een naar redelijkheid met de afdelingsleiding af te spreken tijd.
- 2. Voor het vervullen van een door wet of overheid opgelegde verplichting, inclusief het verschijnen voor een bedrijfscommissie, krijgt de medewerker de daarvoor benodigde tijd tot het maximum van 1 dag vrij met doorbetaling van salaris, mits voldaan is aan de volgende voorwaarden:
 - de medewerker moet de verplichting persoonlijk nakomen;
 - de verplichting kan niet buiten werktijd plaatsvinden;
 - de medewerker ontvangt geen financiële vergoeding.

1. Zorgverlof

Op basis van de Wet arbeid en zorg heeft de medewerker recht op verschillende vormen van zorgverlof. Het betreft calamiteitenverlof, kortdurend zorgverlof, langdurig zorgverlof, kraamverlof, zwangerschaps- en bevallingsverlof, adoptie- en pleegzorgverlof en ouderschapsverlof. Sommige van deze verlofvormen zijn (deels) betaald verzuim, andere vormen betreffen niet-betaald verzuim. Voor het opnemen van zorgverlof gelden de wettelijke bepalingen zoals vastgelegd in de Wet arbeid en zorg. Eventuele aanvullende voorwaarden die bij de werkgever gelden zijn specifiek in dit artikel vastgelegd.

2. Zwangerschaps- en bevallingsverlof

De werkgever betaalt tijdens zwangerschaps- en bevallingsverlof zoals bedoeld in de Wet arbeid en zorg, 100% van het inkomen bij werken.

De medewerkster kan de dagen waarop zij tussen 6 en 4 weken voor de vermoedelijke datum van bevalling heeft gewerkt als (bevallings)verlof opnemen, na en aansluitend aan de 10 weken na de werkelijke datum van bevalling. Vakantiedagen, bijzonder verlof (anders dan wegens zwangerschap en bevalling) en ADV dagen worden met gewerkte dagen gelijkgesteld. Als de bevalling eerder dan verwacht plaatsvindt, dan kan de medewerkster het aantal dagen tussen de vermoedelijke en werkelijke datum van bevalling ook na en aansluitend aan het bevallingsverlof opnemen.

Voor zwangerschaps- en bevallingsverlof gelden verder de specifieke voorwaarden zoals opgenomen in de wet arbeid en zorg

3. Adoptieverlof

De werkgever betaalt tijdens adoptieverlof, zoals bedoeld in de Wet arbeid en zorg, 100% van het inkomen bij werken. Voor adoptieverlof gelden verder de specifieke voorwaarden zoals opgenomen in de wet arbeid en zorg en in de Toelichting adoptieverlof die voor de medewerker beschikbaar is via de HR afdeling.

4. Ouderschapsverlof

- a. Ouderschapsverlof dient ten minste 2 maanden voor de gewenste ingangsdatum schriftelijk aangevraagd te worden bij werkgever. Hierbij vermeldt de medewerker de periode, het aantal uren verlof per week en de gewenste spreiding daarvan over de week. Dit laatste moet in overleg met de afdelingsleiding worden vastgesteld. De medewerker kan de datum van begin en einde van het ouderschapsverlof laten afhangen van de datum van bevalling, van het einde van het bevallingsverlof of van het begin van het verzorgen van het kind.
- b. Tijdens het ouderschapsverlof zullen de overige arbeidsvoorwaarden worden toegepast alsof er sprake is van een deeltijd dienstverband. Dit heeft gevolgen voor:
 - de toekenning van roostervrije dagen (artikel 6);
 - de hoogte van het salaris (artikel 12);
 - de toepassing van de overwerkregeling (artikel 16);
 - de opbouw van vakantierechten (artikel 7);
 - de opbouw van de vakantie-uitkering (artikel 13);
 - de omvang van de reiskostenvergoeding woon-werkverkeer (afhankelijk van het aantal dagen waarop wordt gewerkt).De opbouw van pensioen wordt echter ongewijzigd voortgezet.
- c. Na afloop van het ouderschapsverlof gelden, als niets anders is afgesproken, weer de oorspronkelijke werktijden.

ARTIKEL 10 EXTRA ONBETAALD VERLOF

Een medewerker kan 5 dagen extra onbetaald verlof (vrije dagen zonder doorbetaling van salaris) per vakantiejaar opnemen. Daarbij gelden de volgende voorwaarden:

1. Voorwaarden

- 1.1 De rechten van een medewerker die in de loop van een vakantiejaar in dienst treedt, worden berekend in verhouding tot het aantal resterende maanden in dat jaar.
- 1.2 Een medewerker kan extra onbetaald verlof opnemen als de door werkgever aangewezen afdelingsleiding vindt dat het werk dit toelaat.
- 1.3 Een medewerker neemt extra onbetaald verlof in hele of halve dagen op.
- 1.4 Een medewerker kan geen extra onbetaald verlof opnemen, als hij nog vakantiedagen heeft uit vorige vakantiejaar.
- 1.5 Een medewerker die extra onbetaald verlof wil opnemen, moet dit ten minste een maand van tevoren via de afdelingsleiding schriftelijk aanvragen bij de HR afdeling.

2. Arbeidsvoorwaarden

Neemt een medewerker extra onbetaald verlof op, dan worden de volgende arbeidsvoorwaarden in verhouding tot het aantal dagen extra onbetaald verlof in mindering gebracht:

- het salaris inclusief de vaste toeslagen;
- de basis voor de vakantie-uitkering;
- het minimum voor de vakantie-uitkering.

ARTIKEL 11 FUNCTIEWAARDERING

1. De functies van medewerkers zijn ingedeeld in functiegroepen. Deze indeling is gebaseerd op vergelijking met referentiefuncties. De waardering van referentiefuncties wordt vastgesteld volgens de ORBA methode voor functiewaardering.
2. Als een medewerker vindt dat zijn functie niet in de juiste functiegroep is ingedeeld, kan hij via de door werkgever aangewezen afdelingsleiding een aanvraag indienen voor (her)indeling van de functie.
Als de medewerker na het (her)indelingsbesluit nog steeds vindt dat zijn functie niet in de juiste functiegroep is ingedeeld, kan hij via de beroepsprocedure Functiewaardering bezwaar aantekenen tegen de (her)indeling.
3. Iedere medewerker kan de HR afdeling om de brochure Functiewaardering vragen. In deze brochure staan de afspraken met de werknemersorganisaties over de toepassing van functiewaardering, de beroepsprocedure en een overzicht van de referentiefuncties.

1. Functie-indeling

De functies van medewerkers zijn ingedeeld in de functiegroepen 1 tot en met 10. Een overzicht van enkele veel voorkomende functies staat in bijlage 1 van deze cao. Bij iedere functiegroep hoort een functieschaal.

2. Salarisgroepen en salarisschalen

2.1 Per 1 januari 2019 geldt een nieuwe beloningsstructuur. De salarisschalen, opgenomen in bijlage 2, zijn minimum schaalsalarissen voor de volgende groepen:

- A. Operating & Technische Service functies salarisgroep 3 t/m 10;
- B. Staf en binnendienst functies salarisgroep 3 t/m 10;
- C. Commerciële buitendienst functies salarisgroep 6 t/m 10

Specifiek voor groep A is afgesproken dat de minima van de salarisgroepen niet worden verhoogd met de collectieve verhoging als bedoeld in artikel 12 lid 5.2, maar alleen de maxima, totdat de gewenste bandbreedte van de schaal is bereikt. De gewenste bandbreedte voor de schalen 3 en 4 is een minimum gelijk aan 90% van het maximum, voor schalen 5 en 6 is dat 85% en voor de schalen 7 t/m 10 is dat 80%.

2.2 Een functievolwassen medewerker wordt beloond volgens de functieschaal. Hij ontvangt bij indiensttreding het minimum schaalsalaris dat hoort bij de functiegroep waarin de functie is ingedeeld als hij beschikt over de vereiste vaardigheid en ervaring.

2.3 Als een medewerker bij een andere werkgever zoveel ervaring heeft opgedaan, dat het niet redelijk zou zijn hem het minimum schaalsalaris te betalen, dan kan hij op een hoger niveau worden ingeschaald.

2.4 Beschikt een medewerker bij indiensttreding nog niet over de noodzakelijke vaardigheid en ervaring, dan kan hij voor een periode van maximaal 6 maanden in een lagere schaal worden geplaatst.

2.5 Een medewerker ontvangt op 1 januari van ieder jaar een beoordelingsverhoging, als:

- hij het maximum schaalsalaris nog niet heeft bereikt; en
- zijn functie uitoefening daartoe aanleiding geeft; en
- hij vóór 1 juli van het voorafgaande jaar in dienst was.

Om een goede en zorgvuldige beoordelingsprocedure te kunnen voeren, is bepaald dat de vaststelling van de individuele beoordelingsverhoging op basis van de beoordelingsprocedure, uiterlijk in februari aansluitend op het kalenderjaar waarop de beoordelingsprocedure betrekking heeft, plaatsvindt en de betaling van deze individuele beoordelingsverhoging uiterlijk aansluitend in maart plaatsvindt, met terugwerkende kracht berekend vanaf januari.

- 2.6 Een medewerker ontvangt ieder jaar met ingang van de maand januari een beoordelingsverhoging totdat hij het maximum (100%) van zijn betreffende schaal heeft bereikt. De beoordelingsverhoging is gebaseerd op de volgende salaristabel (merit-matrix):

Merit matrix					
RSP	5-punt beoordeling				
	1	2	3	4	5
tot 85%	0%	2%	3%	4%	5%
85% t/m 100%	0%	1%	2%	3%	4%
>100% éénmalige HP bonus	0%	0%	0%	4%	6%

De hoogte van de salaristabel (merit) tot het maximum van de schaal wordt bepaald door twee factoren:

- de beoordeling van de medewerker gebaseerd op de 5-punt beoordelingsschaal en
- de verhouding van het individuele schaalloon ten opzichte van het maximum (100%) van de schaal, ook wel Relatieve Salaris Positie (RSP) genoemd.

Medewerkers die met hun schaalloon op het maximum van de schaal zitten, kunnen een éénmalige High Performance (HP) bonus verdienen bij een meer dan goede beoordeling (4- of 5-score). Deze HP bonus is geen structureel beloningscomponent, maar kan jaarlijks opnieuw worden verdiend.

De HP-bonus wordt als volgt berekend: het maximum schaalloon inclusief vakantiegeld keer 12 maanden, keer het betreffende percentage aan HP-bonus (4% bij 4-score en 6% bij 5-score)

De betaling van de merit of HP-bonus vindt jaarlijks plaats na afloop van het kalenderjaar waarop de beoordelingsprocedure betrekking heeft in de maand maart, voor wat betreft de merit met terugwerkende kracht berekend vanaf januari.

- 2.7 Voor de overgang naar de nieuwe beloningsstructuur per 1 januari 2019 zijn de volgende afspraken gemaakt:
- Medewerkers worden op basis van het huidige schaalloon ingedeeld in de nieuwe schaal;
 - Medewerkers met een persoonlijke toeslag conform artikel 12 lid 4.2 komen ook in aanmerking voor een gedeeltelijke HP-bonus conform lid 2.6 van dit artikel, waarbij de persoonlijke toeslag op jaarbasis x factor 1,3 in mindering wordt gebracht op de HP-bonus. In deze situatie geldt een minimale aanspraak op 50% van de HP-bonus. Oftewel als de HP-bonus door aftrek van de persoonlijke toeslag lager is dan 50%, ontvangt de medewerker in ieder geval 50% HP-bonus.

3. Definitieve plaatsing in een hoger ingedeelde functie

- 3.1 Indeling in een hogere salarisgroep vindt plaats als een medewerker een functie in een hogere functiegroep gaat vervullen en hij over de voor die functie vereiste ervaring beschikt. Het voor de medewerker geldende salaris van de lagere salarisgroep wordt verhoogd met een promotieverhoging om te komen tot een nieuw salaris binnen de nieuwe hogere salarisgroep. De promotieverhoging is voor alle salarisgroepen gelijk aan 5% van het maximum van de nieuwe hogere salarisgroep.
- 3.2 Als een medewerker na 30 juni van enig jaar in een hogere salarisgroep wordt ingedeeld, heeft hij geen recht op een beoordelingsverhoging per de eerstvolgende 1 januari.
- 3.3 Bij het indelen van een medewerker in een hogere salarisgroep vanaf januari van enig jaar bestaat – na toewijzing van de promotieverhoging – ook recht op de merit / HP bonus conform lid 2.6 van dit artikel.

4. Plaatsing in een lager ingedeelde functie

- 4.1 Een medewerker kan wegens onbekwaamheid of op eigen verzoek in een lager ingedeelde functie worden ingedeeld. Als gevolg hiervan wordt hij in een lagere salarisgroep geplaatst. Hij ontvangt het schaaalsalaris dat overeenkomt met de lager ingedeelde functie met ingang van de maand, die volgt op de maand waarin de plaatsing in de lager ingedeelde functie plaatsvindt.
- 4.2 Een medewerker die om andere redenen dan genoemd in lid 4.1 in een lager ingedeelde functie wordt ingedeeld, blijft gedurende de lopende maand en de zeven daaropvolgende maanden in zijn oude salarisgroep ingedeeld. Hij krijgt in die periode geen beoordelingsverhoging. Na deze periode wordt hij in de salarisgroep geplaatst die bij de lager ingedeelde functie hoort.

Als het maximumsalaris in de lagere salarisgroep niet voldoende is om het oude salaris te handhaven, ontvangt de medewerker het meerdere als een Persoonlijke Toeslag. Hij ontvangt de Persoonlijke Toeslag totdat het verschil tussen de salarisschalen door collectieve verhogingen is overbrugd.

5. Inkomensontwikkelingen

- 5.1 Aan medewerkers die vóór 5 oktober 1997 in dienst getreden zijn is een individuele toeslag toegekend gelijk aan het gedeelte van het salaris volgens de oude A- of B-schaal. Deze toeslag wordt niet afgebouwd en wordt op dezelfde wijze behandeld als het gewone salaris.
- 5.2 De individuele salarissen en salarisschalen zullen worden structureel verhoogd met:
- - 1% per 1 september 2020;
 - 1,5% per 1 april 2021.
- 5.3 De individuele verhogingen van medewerkers op basis van de beoordelingsprocedure zullen na afloop van de beoordelingsprocedure in het kalenderjaar aansluitend op het jaar waarop de beoordelingsprocedure betrekking heeft, uiterlijk in maart met terugwerkende kracht berekend vanaf januari worden uitbetaald.

6. Variabel beloningssysteem

- 6.1 Per 1 januari 2019 geldt een bonusregeling van maximaal 7% voor medewerkers werkzaam in
- A. Operating & Technische Service functies en
 - B. Staf en binnendienst functies

De bonusuitkering is gebaseerd op de collectieve (financiële) resultaten van de Professional business waaronder de medewerker valt. Aan het begin van het jaar worden medewerkers geïnformeerd over de financiële doelstellingen en de staffel voor uitbetaling.

Uitbetaling van de variabele beloning in enig jaar vindt plaats in de maand maart, volgend op het kalenderjaar waarop de variabele beloning van toepassing is.

- 6.2 Per 1 januari 2019 geldt een variabele beloning van maximaal 25% voor:

- C. Commerciële buitendienst functies

Bovenop het 90% vaste salaris kunnen medewerkers in deze functies een variabele beloning verdienen van maximaal 25%, gelijk aan een totaalinkomen van maximaal 115%.

Uitbetaling van de variabele beloning in enig jaar vindt plaats in de maand maart, volgend op het kalenderjaar waarop de variabele beloning van toepassing is, tenzij er voor bepaalde groepen binnen de Commerciële buitendienst specifieke provisie afspraken gelden waarvoor uitbetaling per maand, kwartaal of half jaar plaatsvindt.

- 6.3 De bonus / variabele beloning conform lid 6.1 en 6.2 van dit artikel:

- wordt berekend over 12 keer het individuele schaalsalaris, maar maximaal over het schaalmaximum, inclusief 8% vakantiegeld;
- telt mee in de grondslag voor pensioenopbouw;
- telt niet mee in de opbouw van vakantiegeld.

ARTIKEL 13 VAKANTIE-UITKERING

1. Het jaar waarover de vakantie-uitkering wordt berekend, loopt van 1 juni van enig jaar tot 1 juni van het volgende jaar. Aan het eind van deze periode wordt de vakantie-uitkering betaald. De vakantie-uitkering bedraagt 8% van het in het vakantiejaar genoten bruto inkomen.
2. Onder inkomen wordt in dit geval verstaan het schaalsalaris per maand plus een eventuele persoonlijke toeslag als bedoeld in artikel 12 lid 4.2.
3. Voor voltijds medewerkers bedraagt de vakantie-uitkering over het volle uitkeringsjaar 2020/2021 minimaal € 2.020.
De minimum vakantie-uitkering van deeltijdmedewerkers wordt naar verhouding vastgesteld.
4. Bij beëindiging van het dienstverband ontvangt de medewerker de vakantie-uitkering over de periode vanaf 1 juni tot en met de laatste dag van het dienstverband. Voor de medewerker die de minimum vakantie-uitkering krijgt, wordt het bedrag naar verhouding vastgesteld.

ARTIKEL 14 UITKERING BIJ OVERLIJDEN

1. Als een medewerker overlijdt, wordt het salaris vanaf de dag van overlijden over een periode van 3 maanden betaald. Recht op salaris hebben:
 - a. de langstlevende van de levenspartners;
 - b. bij ontstentenis van de in onderdeel a. bedoelde persoon: de minderjarige kinderen tot wie de overledene in familierechtelijke betrekking stond;
 - c. bij ontstentenis van de in de onderdelen a. en b. bedoelde personen: degenen ten aanzien van wie de overledene grotendeels in de kosten van het voortbestaan voorzag en met wie hij in gezinsverband leefde.
2. Het salaris is in dit geval het schaalsalaris dat de medewerker tot op de dag van overlijden ontving, plus de gemiddelde variabele beloning per maand in het voorgaande kalenderjaar, plus de vaste toeslagen op basis van artikel 12 lid 4.2 (Persoonlijke Toeslag), artikel 15 (Arbeid buiten dagdienst), artikel 16 (Overwerk) en artikel 17 (Consignatie).
3. De uitkering wordt, voor zover mogelijk, uitbetaald in een bedrag ineens.
4. De medewerker neemt verplicht deel aan de Overlijdensrisicoverzekering van de werkgever, overeenkomstig de voorwaarden van het reglement zoals opgenomen in bijlage 5. De premie voor deze verzekering komt voor rekening van de medewerker.
De onder lid 1 bedoelde uitkering heeft geen invloed op de toekenning en/of omvang van de uitkering volgens deze verzekering.

ARTIKEL 15 TOESLAG ARBEID BUITEN DAGDIENST

1. Een medewerker die op uren buiten de dagdienst werkt, ontvangt een extra betaling (toeslag). De toeslag bedraagt per uur het onder lid 2 vermelde percentage van het uurloon.
2. In het volgende overzicht is de week verdeeld in tijdzones. Het laat zien hoeveel procent toeslag de medewerker krijgt als hij op uren buiten de dagdienst werkt.

	M	D	W	D	V	Z	Z
00.00	70%	20%				35%	70%
07.00	0%						
21.00	20%						
24.00							

ARTIKEL 16 OVERWERK

1. Overwerk is de door een medewerker verrichte arbeid – door de direct leidinggevende vooraf opgedragen - waardoor het aantal gewerkte uren volgens het overeengekomen dienstrooster per dag en/of per week wordt overschreden. De medewerker werkt daardoor meer dan de voor die dag geldende maximale arbeidsduur of hij werkt op dagen waarop volgens het dienstrooster niet wordt gewerkt.
2. Overwerk wordt zoveel mogelijk beperkt. Vindt de werkgever overwerk echter noodzakelijk, dan is de medewerker verplicht om over te werken.
3. De medewerker krijgt overwerk vergoed in vrije tijd. De vergoeding is gelijk aan het aantal uren overwerk.

Deze vergoeding wordt verhoogd met de volgende percentages:

- bij overwerk tussen 22.00 en 07.00 uur : 50 %;
- bij overwerk tussen vrijdag 22.00 uur en maandag 07.00 uur : 100 %.

4. Vindt de door werkgever aangewezen afdelingsleiding dat vergoeding in tijd niet mogelijk is, dan krijgt de medewerker de overuren uitbetaald.

Het uurloon wordt verhoogd met de volgende percentages:

- bij overwerk tussen 07.00 en 22.00 uur : 25 %;
- bij overwerk tussen 22.00 en 07.00 uur : 50 %;
- bij overwerk tussen vrijdag 22.00 uur en maandag 07.00 uur : 100 %.

5. Voor overwerk krijgt de medewerker geen toeslag arbeid buiten dagdienst. Eventuele extra reiskosten worden vergoed volgens de Regeling reiskostenvergoeding woon-werkverkeer in het Handboek Tertiaire Arbeidsvoorwaarden.
6. Een deeltijdmedewerker ontvangt voor de extra gewerkte uren (= meeruren) die hij buiten zijn dienstrooster heeft gewerkt een vergoeding die gelijk is aan zijn uurloon. Dit geldt alleen als de afdelingsleiding heeft verzocht extra te werken.

De deeltijdmedewerker krijgt overwerk betaald als hij in een week meer dan 40 uur heeft gewerkt. Ook als hij op een zaterdag, een zondag of een feestdag heeft gewerkt, ontvangt de deeltijdmedewerker de overwerkvergoeding.

7. Een deeltijdmedewerker kan de overeengekomen arbeidsduur op zijn verzoek laten aanpassen, wanneer hij over een periode van 6 maanden minimaal in 4 maanden meer werkt dan in zijn arbeidsovereenkomst staat (structurele meeruren). Het aantal meeruren wordt berekend op de volgende peildata:
 - 1 januari van enig jaar;
 - 1 juli van enig jaar.

Het aantal uren dat aan de arbeidsduur wordt toegevoegd is 75% van het gemiddeld aantal meeruren per maand. De gewijzigde arbeidsduur wordt schriftelijk vastgelegd als aanvulling op de arbeidsovereenkomst.

ARTIKEL 17 CONSIGNATIE

1. De werkgever kan een medewerker verplichten buiten het geldende dienstrooster voor het bedrijf bereikbaar en beschikbaar te zijn (= consignatie). Dit geldt niet voor een medewerker van 58 jaar en ouder.
2. De medewerker als bedoeld in lid 1 ontvangt een consignatietoeslag in de vorm van een betaling.

De toeslag bedraagt per 24 uur:
 - 1% van het schaalsalaris bij consignatie van maandag t/m vrijdag;
 - 2% van het schaalsalaris bij consignatie op zaterdag, zondag of erkende feestdagen.
3. Als de consignatie niet de volledige 24 uur in beslag neemt, wordt de vergoeding berekend op basis van het aantal geconsigneerde uren.
4. Een medewerker met een vast consignatierooster ontvangt een vaste consignatietoeslag.
5. Als de medewerker tijdens de consignatie wordt opgeroepen om te werken, geldt artikel 16 (Overwerk) van deze cao en hetgeen hierna staat bepaald:

Er zijn 2 soorten oproepen, namelijk:

1. een oproep om op locatie (klant) werkzaamheden uit te voeren of;
2. een telefonische oproep die gelijk en geheel telefonisch kan worden afgehandeld.

Voor beide oproepen komt de medewerker in aanmerking voor vergoeding o.b.v. overwerk.

1. Oproep op locatie

Voor een oproep tijdens consignatie wordt minimaal een half uur arbeidstijd gerekend en als overwerk vergoed, ook als de medewerker bijvoorbeeld maar een kwartier aan het werk is. Wordt een medewerker binnen een half uur - nadat hij via een oproep aan het werk ging - opnieuw opgeroepen, dan geldt de tussenliggende tijd ook als arbeidstijd en als overwerk.

2. Vergoeding voor telefonische oproep

Wordt een medewerker tijdens consignatie telefonische oproepen waarbij de oproep gelijk en geheel telefonisch afgehandeld wordt, zonder dat de medewerker hiervoor naar een locatie hoeft te reizen, dan geldt deze tijd als gewerkte tijd. Voor de gewerkte tijd geldt de overwerkvergoeding op basis van de CAO (tijd voor tijd + overwerktoeslag) met een minimum van een half uur.

Voor telefonische oproepen korter dan een half uur geldt dat bij de verwerking van de gewerkte tijd dat voor een oproep minimaal een half uur arbeidstijd wordt gerekend.

Zowel voor de oproep op locatie als de telefonische oproep geldt artikel 16 lid 5.

ARTIKEL 18 FEESTDAGEN

1. Feestdagen zijn:

- Nieuwjaarsdag;
- Eerste en tweede Paasdag;
- Hemelvaartsdag;
- Eerste en tweede Pinksterdag;
- Eerste en tweede Kerstdag;
- Koningsdag;
- Bevrijdingsdag, één keer in de 5 jaar.

2. De feestdagen onder lid 1 zijn vrije dagen met behoud van salaris en worden geacht te lopen van 0.00 uur tot 24.00 uur.

3. Als een medewerker op een feestdag werkt en op basis van lid 2 geen vrije dag met behoud van salaris heeft gehad, ontvangt hij zijn normale salaris en een toeslag in de vorm van vrije tijd (70% voor elk gewerkt uur). Bovendien krijgt hij op een andere dag vervangend vrij voor het aantal uren dat hij op de feestdag heeft gewerkt.

Indien sprake is van overwerk op een feestdag dan geldt de hoogste toeslag, oftewel 70% tenzij de overwerktoeslag op basis van artikel 16 hoger is.

ARTIKEL 19 UITKERING BIJ ARBEIDSONGESCHIKTHEID

1. Algemeen

- 1.1 Wanneer een medewerker door ziekte, ongeval, zwangerschap of bevalling niet in staat is zijn werk te verrichten, gelden de bepalingen van het Ziek-en herstelmeldingsreglement, de toepasselijke bepalingen van het Burgerlijk Wetboek en/of de Ziektewet, WAO, WIA en eventuele andere Sociale Verzekeringswetten, voor zover hierna niet anders is bepaald.
- 1.2 De medewerker dient zich na ziekmelding en bij verzuim door een Bedrijfsarts laten onderzoeken. De werkgever wijst de Bedrijfsarts aan.

2. Inkomen

- 2.1 Voor de toepassing van dit artikel wordt onder inkomen van de medewerker verstaan het brutosalaris op het moment dat de arbeidsongeschiktheid ontstaat, op jaarbasis vermeerderd met de variabele beloning in het voorgaande kalenderjaar en de vakantie-uitkering. Een beschikking loonbelasting blijft hier buiten beschouwing.
- 2.2 Het inkomen als gemeld hierboven in lid 2.1 wordt alleen maar bijgesteld door veranderingen in fiscale en sociale verzekeringswetgeving, zoals deze gelden als er geen arbeidsongeschiktheid was ontstaan, dan wel als het brutosalaris wijzigt door:
 - a. toekenning van een individuele verhoging tijdens het eerste jaar van de arbeidsongeschiktheid;
 - b. collectieve verhogingen gedurende de hele periode van de arbeidsongeschiktheid tijdens de duur van het dienstverband;
 - c. een op verzoek van de medewerker verminderde arbeidsduur;
 - d. een verhoging van de salarissgroep door functie-onderzoek dat al was gestart voor de eerste dag van de arbeidsongeschiktheid en waarvan de resultaten met terugwerkende kracht in de ziekteperiode van toepassing zijn.

3. Loonbetaling en aanvulling tijdens eerste 104 weken arbeidsongeschiktheid

3.1 1^e ziektejaar

Tijdens de duur van het dienstverband zal de werkgever aan de medewerker die door ziekte, ongeval, zwangerschap of bevalling niet in staat is zijn werk te verrichten vanaf de eerste ziektedag tot maximaal 52 weken daarna (of zoveel langer als nodig is wanneer de werkgever de ziekte van de medewerker te laat heeft gemeld bij de uitvoeringsinstelling) 100% van het inkomen uitbetalen. Deze uitbetaling bij arbeidsongeschiktheid kan zijn samengesteld uit de volgende onderdelen:

- a. 70% van het dagloon Sociale Verzekeringen, maar ten minste het wettelijk minimumloon; óf
- b. de Ziektewetuitkering; en
- c. een aanvulling op sub a of b tot 100% van het inkomen zoals beschreven onder lid 2 dezes.

2^e ziektejaar

Als de arbeidsongeschiktheid na 52 weken voortduurt, zal de werkgever maximaal 52 weken daarna (in totaal tot 104 weken) 70% van het salaris plus de gemiddelde variabele beloning per maand over het voorgaande kalenderjaar doorbetalen.

Voormelde uitkering wordt met 30% (tot 100% van het inkomen) aangevuld als de arbeidsongeschikte medewerker voldoet aan de reïntegratieverplichtingen die voortvloeien uit de Wet Verbetering Poortwachter.

3.2 De medewerker heeft geen recht op de onder 2.1 genoemde betaling:

- a. wanneer de medewerker volgens de Arbodienst niet arbeidsongeschikt is;
- b. wanneer de arbeidsongeschiktheid het gevolg is van een ziekte of gebrek waarover de medewerker bij de indiensttreding opzettelijk geen of valse informatie heeft gegeven;
- c. over de periode waarin de medewerker door eigen toedoen zijn genezing belemmert of vertraagt;
- d. over de periode waarin de medewerker zonder goede reden weigert passend (ander) werk te verrichten.

De medewerker en de werkgever kunnen het oneens zijn over het wel/niet arbeidsongeschikt zijn of het wel/niet kunnen verrichten van passend werk. Als de medewerker binnen een redelijke termijn een deskundigenoordeel van het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV) kan overleggen waaruit arbeidsongeschiktheid blijkt, dan is het recht op de onder lid 3.1 genoemde betaling met terugwerkende kracht weer van toepassing.

- 3.3 De werkgever kan het recht op loondoorbetaling uitstellen voor de periode waarin de medewerker zich niet houdt aan de bepalingen van het Ziek- en herstelmeldingsreglement. Dat is het geval als de medewerker onvoldoende informatie geeft die de werkgever nodig heeft om het recht op loondoorbetaling vast te stellen. Gedurende de periode dat onvoldoende informatie wordt gegeven, ontvangt de medewerker slechts 70% van het vastgestelde dagloon of een ziekengelduitkering, maar geen aanvulling tot 100% van het inkomen.
- 3.4 De onder de leden 3.2 en 3.3 aangegeven maatregelen worden pas genomen nadat aan alle volgende voorwaarden is voldaan:
- a. de werkgever heeft binnen een redelijke termijn de medewerker schriftelijk (met duidelijke redenen) op de hoogte gesteld van het voornemen de loondoorbetaling en/of aanvulling te weigeren of uit te stellen;
 - b. de medewerker heeft 3 werkdagen de gelegenheid gehad te reageren op dit voornemen;
 - c. de werkgever heeft – na de reactie van de medewerker of na het aflopen van de termijn van 3 werkdagen – het besluit schriftelijk aan de medewerker meegedeeld.
- 3.5 Houdt een medewerker zich ondanks een waarschuwing bij herhaling niet aan de ontvangen voorschriften of aanwijzingen, dan kan dit leiden tot ontslag op staande voet.
- 3.6 De medewerker kan bij het UWV een deskundigenoordeel vragen over de passendheid van een aangeboden functie. De kosten van de aanvraag hiervan worden door de werkgever betaald. Tijdens de behandeling van de aanvraag betaalt de werkgever het salaris van de medewerker conform lid 3.1 door.
- 3.7 Als interne herplaatsing niet mogelijk is, van een gedeeltelijk arbeidsongeschikte medewerker binnen werkgever, zal de werkgever zich tot het uiterste inspannen om de medewerker extern te herplaatsen en kan vervolgens de medewerker bij een andere werkgever geplaatst worden (= externe herplaatsing).
- 3.8 Bij externe herplaatsing van de medewerker vult de werkgever het salaris bij de nieuwe werkgever aan tot 100% van het salaris dat de medewerker bij de werkgever laatstelijk verdiende. Als aanvullingstermijn geldt het resterende gedeelte van de eerste twee ziektejaren gevolgd door de termijn en het niveau die hieronder worden genoemd in lid 4.1.
- 3.9 Er is sprake van een geslaagde externe herplaatsing als de medewerker zes maanden in dienst van een andere werkgever heeft gewerkt. Als er sprake is van een geslaagde externe herplaatsing ontvangt de medewerker een uitkering van 1 maandsalaris. Als de externe herplaatsing niet is geslaagd, dan treedt de medewerker weer in dienst bij de onderneming van werkgever.

4. Betaling na 104 weken arbeidsongeschiktheid

- 4.1 Bij arbeidsongeschiktheid in de zin van de WIA vult de werkgever de uitkering(en) van de medewerker, afhankelijk van de situatie, gedurende een bepaalde periode aan als weergegeven in onderstaande tabel. Waar gesproken wordt over *inkomen*, wordt verwezen naar de definitie onder lid 2 van dit artikel. Onder AOV wordt verstaan de *aanvullende arbeidsongeschiktheidsverzekering* als bedoeld in lid 5 van dit artikel.

Situatie	Inkomsten en periode aanvulling	
A. Volledig arbeidsongeschikt	<i>uitkering(en)</i>	▪ IVA-uitkering; ▪ evt. uitkering uit hoofde van AOV
	<i>aanvulling</i>	aanvulling uitkering(en) tot 100% inkomen gedurende maximaal 1 jaar
B. Gedeeltelijk arbeidsongeschikt en medewerker verricht intern passende arbeid voor volledige arbeidsduur	<i>uitkering(en)</i>	▪ WGA-uitkering; ▪ salaris dat bij intern passende arbeid hoort ▪ evt. uitkering uit hoofde van AOV
	<i>aanvulling</i>	aanvulling uitkering(en) tot 100% inkomen gedurende de duur van het dienstverband
C. Gedeeltelijk arbeidsongeschikt en medewerker verricht intern passende arbeid voor gedeelte van de arbeidsduur	<i>uitkering(en)</i>	▪ WGA-uitkering; ▪ salaris dat bij intern passende arbeid hoort ▪ WW uitkering ▪ evt. uitkering uit hoofde van AOV
	<i>aanvulling</i>	aanvulling uitkering(en) tot 100% inkomen gedurende maximaal 1 jaar
D. Gedeeltelijk arbeidsongeschikt en medewerker verricht géén intern passende arbeid	<i>uitkering(en)</i>	▪ WGA-uitkering; ▪ WW uitkering; ▪ evt. elders te verwerven inkomen; ▪ evt. uitkering uit hoofde van AOV
	<i>aanvulling</i>	aanvulling uitkering(en) tot 100% inkomen gedurende maximaal 1 jaar. De medewerker ontvangt deze aanvulling ook als de arbeidsovereenkomst eerder is beëindigd.

- 4.2 De aanvulling uit lid 4.1 wordt niet toegekend of wordt beëindigd als de medewerker minder dan 35% arbeidsongeschikt in de zin van de WIA is of niet meer in aanmerking komt voor een WIA-uitkering. Is er toch een verlaagde verdien capaciteit vastgesteld, dan wordt het meerdere, voor zover het een vermindering van het schaalsalaris betreft, toegekend als een Persoonlijke Toeslag. De medewerker ontvangt de Persoonlijke Toeslag totdat het verschil tussen de salarisschalen door collectieve verhogingen is overbrugd.
- 4.3 Voor medewerkers die minder dan 35% arbeidsongeschikt zijn, geldt dat géén beëindiging van de arbeidsovereenkomst zal plaatsvinden als gevolg van deze arbeidsongeschiktheid.
- 4.4 Intern gelden nadere regels voor medewerkers aan wie tijdens hun werkzame periode bij de werkgever al per uiterlijk 31 december 2005 een uitkering ingevolge de WAO is toegekend.

5. Aanvullende arbeidsongeschiktheidsverzekering

- 5.1 De medewerker neemt deel aan de aanvullende arbeidsongeschiktheidsverzekering van de werkgever, overeenkomstig de voorwaarden van het reglement zoals opgenomen in bijlage 4. De medewerker ontvangt een uitkering uit hoofde van deze verzekering indien en voor zover hij ten minste 35% arbeidsongeschikt in de zin van WIA is.
- 5.2 Als de verzekeraar door toedoen van de medewerker de aanvullende arbeidsongeschiktheidsuitkering (gedeeltelijk) intrekt, zal de werkgever bij het vaststellen van de aanvulling uit lid 4.1 doen alsof de medewerker wél een uitkering van de aanvullende arbeidsongeschiktheidsverzekering krijgt.
- 5.3 De medewerker is gedurende de looptijd van de CAO geen premie voor de aanvullende arbeidsongeschiktheidsverzekering verschuldigd. De medewerker betaalt wel 50% van de WGA- premie via een inhouding op het netto loon.

6. Aansprakelijkheid derde(n) voor het ontstaan van arbeidsongeschiktheid

Wanneer een medewerker arbeidsongeschikt is door een ongeval dat is veroorzaakt door derde(n) of door handelen of nalatigheid van (een) derde(n) en deze derde(n) is/zijn wettelijk aansprakelijk, dan ontvangt de medewerker de in de leden 3.1 c en 4.1 genoemde betalingen als hij zijn volledige medewerking aan de werkgever verleent om de schade wegens salarisderving te kunnen verhalen op de aansprakelijke derde(n).

7. Langdurige arbeidsongeschiktheid

- 7.1 Een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd wordt beëindigd na twee jaar arbeidsongeschiktheid als na zorgvuldig onderzoek blijkt dat er voor de medewerker geen passende functie binnen de onderneming van werkgever beschikbaar is. Partijen houden zich daarbij aan de wettelijke regels die gelden voor ontslag. Hiertoe wordt overgegaan als:
 - a. de medewerker gedurende de arbeidsongeschiktheid nog maar 65% of minder van zijn oude salaris kan verdienen voor een aaneengesloten periode van 1 jaar en in aanmerking komt voor een uitkering ingevolge de WIA;
 - b. de medewerker gedurende deze aaneengesloten periode van 1 jaar voor zijn resterende verdiencapaciteit niet heeft gewerkt voor de werkgever;
 - c. of in geval van toetreding tot de IVA, de medewerker minstens 80% arbeidsongeschikt is en er is weinig of geen kans op herstel. Alsdan wordt formeel de arbeidsovereenkomst verbroken met inachtneming van de geldende wettelijke regels.

Medewerkers die minder dan 35% arbeidsongeschikt zijn, blijven in principe in dienst van de werkgever. De mogelijkheden hiertoe hangen direct samen met het absorptievermogen van de werkgever.

- 7.2 Lid 7.1 geldt ook als een medewerker met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd ten minste 65% arbeidsongeschikt is volgens de bepalingen van de WIA. Voor de toepassing van sub a, b en c geldt dan een aaneengesloten periode van 2 jaar.

Werkzaamheden die zijn bedoeld om de medewerker te laten reïntegreren, tellen niet als 'werken voor de werkgever'.

Onder reïntegratiewerkzaamheden is ook werken op arbeidstherapeutische basis door de medewerker begrepen.

1. Algemeen

- 1.1 Medewerkers van 55 jaar of ouder kunnen, maximaal twee jaar direct voorafgaand aan de (deeltijd- of voltijd) pensioendatum óf direct voorafgaand aan levensloopverlof voor pensionering, ervoor kiezen om één keer in de twee weken de gemiddelde arbeidsduur terug te brengen tot minimaal een 4-daagse werkweek van gemiddeld 32 uur.
- 1.2 Het is niet mogelijk om gelijktijdig gebruik te maken van deze regeling en deeltijdpensioen of levensloopverlof.
- 1.3 In overleg met de leidinggevende en de HR Business Partner legt de medewerker éénmalig vast van welke regelingen hij gebruik wil maken voorafgaand aan pensioen (arbeidsduurverkortingsrecht oudere medewerkers / levensloopverlof / deeltijdpensioen) evenals de definitieve pensioendatum. Uiterlijk 6 maanden voordat de eerste regeling ingaat dienen de afspraken schriftelijk vastgelegd te zijn.

2. Arbeidsvoorwaarden

- 2.1 Over de extra vrije dag, die één keer in de twee weken genoten wordt, ontvangt de medewerker 80% van zijn normale salaris.
- 2.2 Het terugbrengen van de arbeidsduur naar 32 uur per week, één keer in de twee weken, gebeurt onder inlevering van 17,5 ADV dagen. Het nieuwe ADV recht bij gebruikmaking van deze regeling is dan gelijk aan 7,2 ADV dagen en daarmee geldt artikel 6 (Arbeidsduur) lid 1.4 niet meer. Verder blijven de vakantierechten gelijk overeenkomstig Artikel 7 (Vakantie).
- 2.3 Voor deeltijd medewerkers wordt de verkorting van de arbeidsduur pro rata berekend.
- 2.4 De afdelingsleiding stelt in overleg met de medewerker het nieuwe dienstrooster op.
- 2.5 Aanspraak op de ingeroosterde vrije dagen vervalt, als de medewerker deze vrijwillig niet opneemt en/of tijdens ziekte c.q. arbeidsongeschiktheid of als ze samenvalt met een feestdag.
- 2.6 Toepassing van dit artikel heeft geen invloed op de grondslagen voor pensioen en vakantie-uitkering.
- 2.7 De reiskostenvergoeding voor woon-werkverkeer wordt aangepast aan het aantal reisdagen op basis van het nieuwe rooster.

1. Geldende pensioenregeling

- 1.1 Een medewerker verwerft vanaf 1 januari 2017 pensioenaanspraken volgens de bepalingen van het Pensioenreglement PGB voor Koninklijke Douwe Egberts B.V. en haar dochter maatschappijen zoals nader omschreven in de Uitvoeringsovereenkomst. Dit reglement is onderdeel van deze cao.
- 1.2 De medewerker wordt door PGB geïnformeerd over de inhoud, persoonlijke voorwaarden voor de deelnemer en de uitvoering van de pensioenregeling. Het geldende pensioenreglement kan worden ingezien via de website van JACOBS DOUWE EGBERTS en kan desgewenst bij de HR afdeling van JACOBS DOUWE EGBERTS worden opgevraagd.

2. Deelnemersbijdrage

- 2.1 De medewerker die deelneemt aan de pensioenregeling is een deelnemersbijdrage van 2% van zijn /haar (deeltijd)pensioengrondslag verschuldigd.
- 2.2 De medewerker machtigt de werkgever om de door hem verschuldigde deelnemersbijdragen op het bruto maandsalaris in te houden. De werkgever zorgt voor afdracht van de totaal verschuldigde pensioenpremie aan PGB.

3. Overgangsbepalingen

- 3.1 Voor medewerkers die niet onder de garantieregeling C&T vallen, geboren zijn in de jaren 1950 t/m 1959 en die op 1 januari 2006 dienstjaren onder de oude VUT-regeling hadden opgebouwd, ontvangen tot 62 jaar maandelijks een individuele uitkering. Het individuele uitkeringspercentage, vastgesteld per peildatum 1 januari 2006 op basis van het bereikbare aantal VUT dienstjaren.
- 3.2 Medewerkers die volgens lid 3.1 in aanmerking komen voor een individuele uitkering kunnen deze uitkering naar eigen keuze besteden. Echter, om vervroegde uittreding mogelijk te maken wordt geadviseerd om de uitkering zoveel mogelijk te gebruiken voor levensloopsparen.
- 3.3 Indien voortschrijdend inzicht ten aanzien van de wettelijke en fiscale mogelijkheden daartoe aanleiding geeft, kan een alternatieve overgangsregeling worden gedefinieerd die de regeling in lid 3.1 vervangt.

ARTIKEL 22 COLLECTIEVE ZORGVERZEKERING

1. De werkgever biedt een collectieve zorgverzekering aan die korting geeft op de basis- en aanvullende verzekeringen. De medewerker is vrij in de keuze om gebruik te maken van de collectieve verzekering of zich te verzekeren bij een andere verzekeringsmaatschappij. Bij de keuze voor een andere verzekeraar vervalt de korting.

Behalve de medewerker kunnen worden meeverzekerd:

- de levenspartner;
- de geheel ten laste komende, inwonende eigen kinderen, pleeg- en/of stiefkinderen;
- de geheel ten laste komende, voor studie, uitwonende eigen kinderen; pleeg- en/of stiefkinderen.

Kinderen tot 18 jaar zijn gratis verzekerd voor de basisverzekering. Dit geldt ook voor de aanvullende verzekeringen, bij deelname aan de collectieve verzekering.

Naast de verplichte basisverzekering blijft het mogelijk om aanvullende verzekeringen af te sluiten. Verzekeraars zijn verplicht mensen te accepteren voor de basisverzekering. Ten aanzien van de aanvullende verzekeringen geldt deze acceptatieplicht niet.

2. De Basisverzekering gaat uit van een nominale en een inkomensafhankelijke premie. De medewerker betaalt de nominale premie. De inkomensafhankelijke premie wordt bruto door de werkgever vergoed.

1. CAO à la carte

Een medewerker kan onderdelen van het arbeidsvoorwaardenpakket tegen elkaar uitwisselen door gebruik te maken van de CAO à la carte regeling.

2. CAO à la carte jaar

2.1 Een medewerker kan zijn keuze met betrekking tot de CAO à la carte regeling twee keer per jaar invullen op een speciaal daarvoor bestemd formulier.

2.2 De keuzes van een medewerker in een bepaald jaar gelden voor het daaropvolgende kalenderjaar met een extra keuzemogelijkheid gedurende het lopende CAO à la carte jaar.

3. Bronnen en doelen

3.1 De arbeidsvoorwaarden onder het kopje 'Bronnen' kunnen geheel of gedeeltelijk worden ingezet voor die onder het kopje 'Doelen'.

Bronnen

1. bovenwettelijke vakantiedagen;
2. ADV dagen, met een maximum van 9 dagen per jaar
3. maandelijks vast bedrag;
4. incidentele stortingen.

Doelen

1. uitbetaling in geld tot een maximum van 8 ADV dagen en 5 bovenwettelijke vakantiedagen per jaar voor een voltijds medewerker.
2. sabbatical leave (verlof voor onderzoek, studiereizen etcetera);
3. zorgverlof;
4. studieverlof (loopbaan/ontwikkelen van kennis en vaardigheden om inzetbaar te blijven);
5. ouderschapsverlof (uitsluitend vanuit bron 2);
6. aankoop van extra vakantiedagen, met een maximum van 7 dagen per jaar voor een voltijds medewerker (vanuit bron 3 en 4). De aankoop kan alleen als het saldo verlof- en compensatie-uren minder is dan 80 uur (peildatum is 31 december voorafgaande aan het CAO à la carte jaar);
7. verrekening vakbondscontributie, waarbij de helft van de vakbondscontributie door de werkgever wordt vergoed met een maximum van €100,- netto. De medewerker kan hiervan alleen gebruik maken indien ook gebruik wordt gemaakt van de fiscaal vriendelijke tegemoetkoming. Om hiervoor in aanmerking te komen dient de medewerker zelf hiertoe het initiatief te nemen en hiervoor een bewijs van lidmaatschap en betaling van de vakbondscontributie aan de werkgever te overleggen.

In de onderstaande tabel zijn de verschillende combinaties van bronnen en doelen weergegeven.

Doelen		Bronnen			
		1. b o v e n v e t t e l i j k e v a k a n t i e d a g e n	2. A D V d a g e n (m a x 9)	3. n a a n d b e d r a g	4. i n c i d e n t e l e s t o r t i n g
1. uitbetalen (max. 8 ADV + 5 VAK)		+	+		
v e r l o f s p a r e n	2. sabbatical	+	+	+	+
	3. zorgverlof	+	+	+	+
	4. studieverlof	+	+	+	+
	5. ouderschapsverlof		+		
	6. aankoop vakantie (max. 7 dagen)			+	+
7. vakbondscontributie		+	+		

3.2 Hiervoor is het begrip 'dagen' genoemd. Het aantal uren op een dag wordt bepaald aan de hand van de uren volgens het rooster (maximaal 8 uur per dag).

3.3 Uren die worden ingezet voor doelen in geld worden in de maand december van het CAO à la carte jaar omgerekend tegen het dan geldende uurloon verhoogd met de uitkeringspercentages voor de vakantiegeld. Daarna wordt tot uitvoering overgegaan om de doelen te bereiken.

3.4 Voor deeltijdmedewerkers worden de maxima in lid 3.1 van dit artikel vastgesteld naar verhouding van het aantal contracturen.

4. Een medewerker overlegt met de door werkgever aangewezen afdelingsleiding als hij vakantie-

en/of ADV dagen als bron wil inzetten. De afdelingsleiding gaat akkoord, behalve als dit in strijd is met de belangen van de afdeling. Als een medewerker vakantie en/of ADV inzet voor een willekeurig CAO à la carte jaar, maar deze gebruikt in een van de daaropvolgende CAO à la carte jaren, moet de afdelingsleiding in het desbetreffende jaar nogmaals toestemming geven.

ARTIKEL 24 WOON-WERKVERKEER / REISKOSTENVERGOEDING

1. Algemeen

De regeling bestaat uit 2 onderdelen:

- a. de standaardregeling: autokilometers van de poort van de vestiging tot een centrale plaats in het postcodegebied van de medewerker (postcode-postcode)
 - b. een openbaarvervoerregeling.
- Alle medewerkers die volgens postcode-postcode meer dan 5 km van de vestiging wonen, ontvangen een reiskostenvergoeding.
 - De reiskostenvergoeding stopt na 2 maanden ononderbroken verzuim. De vergoeding gaat weer in op de dag dat het werk wordt hervat en geldt voor de dagen waarop wordt gewerkt.
 - De reiskostenvergoeding stopt op de eerste dag van het zwangerschaps- of bevallingsverlof (ten minste 16 weken).
 - De reiskostenvergoeding wordt volgens de geldende fiscale wetgeving betaald.
 - De medewerker geeft verandering van woonplaats of dienstregeling door aan het HR Services.

2. Standaardregeling

De standaardvergoeding wordt vastgesteld op basis van de afstand postcode huisadres tot postcode vestiging (heen en terug) en een vast tarief per kilometer. Dit tarief wordt jaarlijks per 1 januari aangepast met de vervoersindex van oktober van het voorafgaande jaar.

De berekening is:

afstand x 2 (heen en terug) x gemiddeld aantal werkdagen per maand x kilometertarief.

- Er wordt maximaal 35 km enkele reis (70 km heen en terug) vergoed.
- De medewerker ontvangt een reiskostenvergoeding over het aantal dagen dat hij gemiddeld per maand werkt, gelijk aan 21,75 dagen voor een voltijds dienstverband. Medewerkers die minder dan 21,75 dagen werken, krijgen dus over minder dan 21,75 dagen reiskostenvergoeding.

3. Openbaarvervoerregeling

De medewerker moet met een maandkaart, jaarkaart of een verklaring Openbaar Vervoer van trein/bus/tram kunnen aantonen dat hij altijd met het openbaar vervoer reist. Een korte onderbreking door ziekte of vakantie wordt doorbetaald.

Bewijs voor het gebruik van openbaar vervoer is:

- jaarabonnement van trein/bus/tram of een verklaring Openbaar Vervoer (afgegeven door de NS);
- maandabonnement van trein/bus/tram;
- plaatsbewijzen die gelijk zijn aan bovengenoemde abonnementen.

Deze kaarten moeten geschikt zijn voor gebruik van minimaal 1 maand.

De medewerker levert de volgende bewijsstukken in bij HR Services:

- kopie van jaarabonnementen of een verklaring Openbaar Vervoer;
- maandkaarten, aan het eind van het kalenderjaar;
- NS-, bus-, of tramstamkaart;
- uitdraai met reisinformatie van de persoonlijke OV-chipkaart.

De medewerker ontvangt reiskostenvergoeding over het traject van de woning tot de vestiging met trein/bus/tram.

Vergoed wordt het bedrag van een:

- NS-jaarabonnement of NS-maandtrajectkaart (2e klas), eventueel aangevuld met een stad- of streekabonnement
- een maandkaart voor een streekabonnement.
- Er wordt maximaal 45 km enkele reis (90 km heen en terug) vergoed.
- De vergoeding openbaar vervoer kan hoger zijn dan de standaardregeling. Bovendien kan een groter deel onbelast zijn. De afstand postcode huisadres tot postcode vestiging is de basis voor het bepalen van het onbelaste deel.
- Een medewerker die gebruik wil maken van de mogelijk gunstiger vergoeding openbaar vervoer, kan hiervoor een formulier invullen dat beschikbaar is op het HR Connect of op te vragen bij HR Services.

ARTIKEL 25 AANVULLENDE BEPALINGEN

1. De werkgever en de werknemersorganisaties stellen eventuele wijzigingen in of aanvullingen op de cao in onderling overleg vast.
2. De werknemersorganisaties ontvangen voor de duur van deze cao aan het einde van het kalenderjaar een bijdrage van de werkgever die volgens de AWWN regeling wordt vastgesteld.
3. De medewerker die lid is van een werknemersvereniging kan éénmaal per jaar gebruik maken van de fiscaal vriendelijke tegemoetkoming van de contributie van dit lidmaatschap. Hiervoor dient de medewerker zelf het initiatief te nemen en een bewijs van lidmaatschap en betaling van de vakbondscontributie aan de werkgever te overleggen. Indien de medewerker gebruik maakt van de fiscaal vriendelijke tegemoetkoming wordt tevens de helft van de vakbondscontributie met een maximum van € 100,- netto door de werkgever vergoed.
4. De Commissie Sociaal Beleid van de Ondernemingsraad is aangewezen om te controleren of de werkgever zich aan deze cao houdt.
5. De werkgever en de werknemersorganisaties geven publicaties van en wijzigingen in de cao gezamenlijk aan alle medewerkers door.
6. De bepalingen in de bijlagen en de pensioenreglementen van de Stichting Douwe Egberts Pensioenfonds PGB, het Protocol Functiewaardering en de Beroepsprocedure bij functiewaardering vormen één geheel met deze cao. Als hierover afwijkende afspraken gelden, is dat vermeld.

Aldus overeengekomen en getekend,

Utrecht,

namens

Koninklijke Douwe Egberts B.V.

John Brands

General Manager Netherlands

namens FNV
Niels Suijker
Bestuurder

namens CNV Vakmensen.nl
Jikkie Aalberts
Bestuurder

namens CNV Vakmensen.nl
Piet Fortuin
Voorzitter

BIJLAGEN

BIJLAGE 1 FUNCTIE OVERZICHT

Groep 1	-	
Groep 2	-	
Groep 3	-	Junior Automatenoperator
Groep 4	-	Automatenoperator
Groep 5	-	1e Automatenoperator
Groep 6	-	Routeverkoper Service technicus Senior Operator
Groep 7	-	Medewerker Customer Relations Medewerker Frontoffice Medewerker Operating Support
Groep 8	-	Medewerker Telesales Technisch specialist Teamleider Operating
Groep 9	-	Rayon manager Teamleider Customer Relations
Groep 10	-	Regiomanager Account manager

Opmerkingen:

1. Hoewel de mannelijke vorm van functienamen wordt gebruikt, kunnen zowel mannen als vrouwen de functie uitoefenen.
2. Het overzicht geeft slechts een opsomming van enkele veel voorkomende functies bij de werkgever.

SALARISSCHAAL MET INGANG VAN 1 SEPTEMBER 2020 – 1,0%
(bruto per maand in euro)

A. Operating & Technische Service functies salarisgroep 3 t/m 10;

Salarisgroep Diensten	3	4	5	6	7	8	9	10
RSP	90%	90%	85%	85%	80%	80%	80%	80%
minimum	1756	1963	2232	2514	2662	2995	3368	3772
maximum	1951	2181	2626	2958	3327	3744	4210	4715
RSP	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
ORBA punten	40.5-60	60.5-80	80.5-105	105.5-130	130.5-155	155.5-180	180.5-205	206-235

HP bonus 4% (score 4)	1011	1131	1361	1533	1725	1941	2182	2444
HP bonus 6% (score 5)	1517	1696	2042	2300	2587	2911	3274	3666

B. Staf en binnendienst functies salarisgroep 3 t/m 10;

Salarisgroep Diensten	3	4	5	6	7	8	9	10
RSP	80%	80%	80%	80%	75%	75%	75%	75%
minimum	2178	2263	2413	2578	2644	2975	3500	4239
maximum	2723	2829	3016	3222	3525	3967	4666	5652
RSP	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
ORBA punten	40.5-60	60.5-80	80.5-105	105.5-130	130.5-155	155.5-180	180.5-205	206-235

HP bonus 4% (score 4)	1412	1467	1563	1670	1827	2056	2419	2930
HP bonus 6% (score 5)	2117	2200	2345	2505	2741	3085	3628	4395

C. Commerciële buitendienst functies salarisgroep 6 t/m 10

Salary group Services		6	7	8	9	10
RSP		80%	75%	75%	75%	75%
minimum		2320	2380	2678	3150	3815
maximum		2900	3173	3570	4199	5087
RSP		100%	100%	100%	100%	100%
ORBA punten		105.5-130	130.5-155	155.5-180	180.5-205	206-235

HP bonus 4% (score 4)		1503	1645	1851	2177	2637
HP bonus 6% (score 5)		2255	2467	2776	3265	3956

PROMOTIEVERHOGING MET INGANG VAN 1 SEPTEMBER 2020 – 1,0%

Promotieverhoging A. Diensten Operating & TCS		
Salaris groep	Max schaal	promotie verhoging 5% van max
3	1951	
4	2181	109
5	2626	131
6	2958	148
7	3327	166
8	3744	187
9	4210	211
10	4715	236

Promotieverhoging B. Diensten Staf/Binnendienst		
Salaris groep	Max schaal	Promotie verhoging 5% van max
3	2723	
4	2829	141
5	3016	151
6	3222	161
7	3525	176
8	3967	198
9	4666	233
10	5652	283

Promotieverhoging C. Commerciële buitendienst		
Salaris groep	Max schaal	Promotie verhoging 5% van max

6	2900	
7	3173	159
8	3570	179
9	4199	210
10	5087	254

SALARISSCHAAL MET INGANG VAN 1 APRIL 2021 – 1,5%
(bruto per maand in euro)

A. Operating & Technische Service functies salarisgroep 3 t/m 10;

Salarisgroep Diensten	3	4	5	6	7	8	9	10
RSP	90%	90%	85%	85%	80%	80%	80%	80%
minimum	1782	1992	2265	2552	2702	3040	3419	3829
maximum	1980	2214	2665	3002	3377	3800	4273	4786
RSP	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
ORBA punten	40.5-60	60.5-80	80.5-105	105.5-130	130.5-155	155.5-180	180.5-205	206-235

HP bonus 4% (score 4)	1026	1148	1381	1556	1751	1970	2215	2481
HP bonus 6% (score 5)	1540	1721	2073	2335	2626	2955	3323	3721

B. Staf en binnendienst functies salarisgroep 3 t/m 10;

Salarisgroep Diensten	3	4	5	6	7	8	9	10
RSP	80%	80%	80%	80%	75%	75%	75%	75%
minimum	2211	2297	2449	2617	2684	3020	3553	4303
maximum	2764	2871	3061	3270	3578	4027	4736	5737
RSP	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
ORBA punten	40.5-60	60.5-80	80.5-105	105.5-130	130.5-155	155.5-180	180.5-205	206-235

HP bonus 4% (score 4)	1433	1489	1586	1695	1854	2087	2455	2974
HP bonus 6% (score 5)	2149	2233	2380	2543	2782	3131	3682	4461

C. Commerciële buitendienst functies salarisgroep 6 t/m 10

Salary group Services		6	7	8	9	10
RSP		80%	75%	75%	75%	75%
minimum		2355	2416	2718	3197	3872
maximum		2943	3220	3624	4262	5163
RSP		100%	100%	100%	100%	100%
ORBA punten		105.5-130	130.5-155	155.5-180	180.5-205	206-235

HP bonus 4% (score 4)		1526	1669	1879	2209	2676
HP bonus 6% (score 5)		2288	2504	2818	3314	4015

PROMOTIEVERHOOGING MET INGANG VAN 1 APRIL – 1,5%

Promotieverhoging A. Diensten Operating & TCS		
Salaris groep	Max schaal	promotie verhoging 5% van max
3	1980	
4	2214	111
5	2665	133
6	3002	150
7	3377	169
8	3800	190
9	4273	214
10	4786	240

Promotieverhoging B. Diensten Staf/Binnendienst		
Salaris groep	Max schaal	Promotie verhoging 5% van max
3	2764	
4	2871	144
5	3061	153
6	3270	164
7	3578	179
8	4027	201
9	4736	237
10	5737	287

Promotieverhoging C. Commerciële buitendienst		
Salaris groep	Max schaal	Promotie verhoging 5% van max
6	2943	

7	3220	161
8	3624	181
9	4262	213
10	5163	258

BIJLAGE 3 GARANTIEREGELING

- A. De volgende garantiebepalingen gelden voor medewerkers:
- met een dienstverband voor onbepaalde tijd die op 31 december 1992 onder de Douwe Egberts cao vielen; of
 - met een dienstverband voor onbepaalde en bepaalde tijd die op 31 december 1992 onder de Van Nelle cao vielen;
- die op 1 januari 1993 onder de werkingssfeer van de DECS Operating cao zijn gaan vallen.
1. In plaats van de artikelen van de DE Diensten cao gelden de C&T cao regelingen en bijlagen.
 2. Een uitzondering op lid 1 zijn de afspraken over arbeidsduurverkorting:
 - a. artikel 6, lid 1.2 en 1.4 van deze cao zijn niet van toepassing. In plaats daarvan heeft de medewerker ongeacht leeftijd recht op 12 roostervrije dagen per jaar;
 - b. daarnaast heeft de medewerker recht op 13,5 extra roostervrije dagen om een arbeidsduur van gemiddeld 36 uur per week te handhaven.
 3. Een andere uitzondering op lid 1 is de reistijd. Hiervoor geldt artikel 6, lid 2 van deze cao.
- B. De volgende garantiebepalingen gelden voor medewerkers van Douwe Egberts met een dienstverband voor bepaalde tijd die op 31 december 1992 **niet** onder de DE cao vielen en die op 1 januari 1993 onder de werkingssfeer van de DECS Operating cao zijn gaan vallen.
1. De bepalingen van de DE Diensten cao zijn van toepassing.
 2. Voor roostervrije en extra roostervrije dagen geldt lid A 2.
 3. Medewerkers komen in aanmerking voor een af te bouwen Persoonlijke Toeslag:
 - als ze bij indeling in de salarischgroepsstructuur van de DE Diensten cao per 1 januari 1993 in dezelfde salarischgroep zijn ingedeeld als waarin ze onder de DE cao vielen en
 - als hun salaris per 31 december 1992 hoger was dan het maximumbedrag van de DE Diensten salarischgroepsindeling.
- Hierdoor blijft het salarisoniveau per 31 december 1992 nominaal gegarandeerd. Deze medewerkers ontvangen de Persoonlijke Toeslag totdat het verschil door collectieveverhogingen in de salarisschalen is overbrugd.
4. Medewerkers komen in aanmerking voor twee Persoonlijke Toeslagen (een niet af te bouwen Persoonlijke Toeslag en een af te bouwen Persoonlijke Toeslag):
 - als ze bij indeling in de salarischgroepsstructuur van de DE Diensten cao per 1 januari 1993 zijn ingedeeld in een lagere salarischgroep dan in de DE cao; en
 - als hun salaris per 31 december 1992 hoger was dan het maximumbedrag van de DE Diensten salarischgroepsindeling
- a. **Een niet af te bouwen Persoonlijke Toeslag** is verkregen door vergelijking van het salaris per 31 december 1992 en het maximumbedrag van de salarischgroep van de DE cao dat overeenkwam met de salarischgroepsindeling onder de DE Diensten cao. Dit bedrag is nominaal vastgelegd. Het wordt dus niet verhoogd met collectieve salarisverhogingen. Wijziging kan alleen plaatsvinden bij verlaging van de arbeidsduur. Het bedrag van de Persoonlijke Toeslag wordt dan op basis van de verlaagde arbeidsduur naar verhouding berekend.

- b. **Een af te bouwen Persoonlijke Toeslag** wordt op dezelfde manier berekend als is aangegeven onder lid 3. Het verschil tussen de maximumbedragen van de corresponderende salarissgroepen van de DE cao en de DE Diensten cao is dus de af te bouwen Persoonlijke Toeslag. De medewerker ontvangt deze Persoonlijke Toeslag totdat het verschil door collectieve verhogingen in de salarisschalen is overbrugd.
- C. De volgende garantiebepalingen gelden voor medewerkers van DECS, die op 31 december 2005 onder de Coffee and Tea cao vielen en die op 1 januari 2006 onder de werkingssfeer van de Diensten cao zijn gaan vallen.
 - 1. In plaats van de artikelen van de DE Diensten cao gelden de C&T cao regelingen en bijlagen.
 - 2. Een uitzondering op lid 1 is de arbeidsduurverkortung:
 - a. met ingang van 1 januari 2006 heeft de medewerker recht op 92 uur (11,5 dag) ADV in plaats van 184 uur (23 dagen).
 - b. voor de teruggang in ADV van 92 uur ontvangt de medewerker een toeslag van 5% van het salaris. Voor de vaststelling van de toeslag wordt uitgegaan van het uurloon verhoogd met de vakantie- en eindejaarsuitkering.
 - c. deze aparte toeslag maakt geen onderdeel uit van enige grondslag.
 - d. de medewerker kan de teruggang in ADV – geheel of gedeeltelijk – terugkopen met de ontvangen toeslag van 5%.
 - e. de keuze voor het al dan niet verminderen van het ADV recht en de daarbij behorende toeslag kan jaarlijks, voorafgaand aan het nieuwe ADV jaar worden gemaakt.
- D. De volgende garantie- en ingroeibepalingen gelden voor medewerkers die op 31 december 2005 onder de arbeidsvoorwaardenregeling van Douwe Egberts Coffee Care vielen en die op 1 januari 2006 onder de werkingssfeer van de Diensten cao zijn gaan vallen.
 - 1. Voor zover de bepalingen uit arbeidsvoorwaardenregeling van Douwe Egberts Coffee Care voor de medewerker gunstiger zijn dan dezelfde bepalingen uit de DE Diensten cao, dan gelden de bepalingen die gunstiger zijn.
 - 2. Indien en voorzover het huidige salaris van de medewerker lager is dan het minimum salaris in de betreffende salarisschaal van de DE Diensten cao zal de medewerker met jaarlijkse stappen van 2% versneld naar het nieuwe minimum salaris toegroeien.
- E. De volgende garantie- en ingroeibepalingen gelden voor medewerkers die op 31 december 2005 onder de arbeidsvoorwaardenregeling van Laurentis vielen en die op 1 januari 2006 onder de werkingssfeer van de Diensten cao zijn gaan vallen.
 - 1. Voor zover de bepalingen uit arbeidsvoorwaardenregeling van Laurentis voor de medewerker gunstiger zijn dan dezelfde bepalingen uit de DE Diensten cao, dan gelden de bepalingen die gunstiger zijn. Voor wat betreft het pensioen is met ingang van 1 januari 2014 evenwel uitsluitend artikel 21 (Pensioenregeling) van deze cao van toepassing.
 - 2. Indien en voor zover het huidige salaris van de medewerker lager is dan het minimum salaris in de betreffende salarisschaal van de DE Diensten cao zal de medewerker met jaarlijkse stappen van 2% versneld naar het nieuwe minimum salaris toegroeien.

1. Definities

Verklaring van de termen die in dit reglement worden gebruikt:

Werkgever: JACOBS DOUWE EGBERTS NL B.V. en de ondernemingen die tot Koninklijke Douwe Egberts B.V. behoren, zoals deze in de aanhef van de cao staan.

Verzekeraar: Centraal Beheer Schadeverzekering N.V. te Apeldoorn.

Verzekerde: de medewerker in dienst van de werkgever, die in de regeling is opgenomen (zie lid 2) en bij de verzekeraar is aangemeld.

Jaarinkomen: Het salaris op jaarbasis plus de vakantie-uitkering met de volgende maximumbedragen:
- per 1 januari 2020: € 154.060;
- per 1 januari 2021: € 157.157.

Het maximumbedrag wordt ieder jaar per 1 januari naar verhouding aangepast met de (structurele) collectieve inkomensontwikkeling over de periode 2 januari van het voorafgaande jaar tot en met 1 januari van het betreffende jaar.

Prijsindex: het door het Centraal Bureau voor de Statistiek gepubliceerde afgeleide consumentenprijsindexcijfer voor alle huishoudens.

2. Opname in de regeling

2.1 Alle medewerkers worden als verzekerde in de regeling opgenomen tot twee jaar voordat de AOW gerechtigde leeftijd is bereikt.

2.2 Opname in de regeling vindt plaats:
- vanaf de datum van inwerkingtreding van dit reglement;
- vanaf een latere datum van indiensttreding.

3. Vaststelling van het recht op een aanvullende arbeidsongeschiktheidsuitkering

3.1 De verzekerde heeft recht op een aanvullende arbeidsongeschiktheidsuitkering, zodra hem een WAO/WIA uitkering wordt toegekend.

3.2 De voorwaarden van de verzekeraar gelden voor de toegekende aanspraak op een aanvullende arbeidsongeschiktheidsuitkering.

4. Ingang en duur van de aanvullende arbeidsongeschiktheidsuitkering

4.1 De ingangsdatum van de aanvullende uitkering is gelijk aan de ingangsdatum van de WAO/WIA uitkering (zie lid 3.1).

4.2 De aanvullende uitkering wordt uitbetaald, zolang de WIA uitkering (zie lid 3.1) voortduurt of, als dit eerder is, tot de verzekerde overlijdt.

5. Hoogte van de aanvullende arbeidsongeschiktheidsuitkering

- 5.1 Basis voor de aanvullende uitkering is het jaarinkomen van de verzekerde per 1 januari voorafgaande aan de datum waarop hem een WIA uitkering is toegekend.

Als een (structurele) collectieve inkomensontwikkeling met de werknemersorganisaties op een andere datum dan 1 januari is afgesproken, zal deze meetellen voor de berekening van het jaarinkomen waarop de aanvullende uitkering is gebaseerd.

- 5.2 De hoogte van de aanvullende uitkering hangt af van de mate van arbeidsongeschiktheid. Het schema geeft aan hoe de hoogte ervan wordt bepaald.
De percentages onder I zijn de uitkeringspercentages over het jaarinkomen, voor zover dit het maximumjaarinkomen waarover de WIA uitkering wordt berekend, niet overschrijdt. De percentages onder II zijn uitkeringspercentages over het deel van het jaarinkomen dat ligt tussen het maximumjaarinkomen waarover de WIA uitkering wordt berekend en het jaarinkomen.

Arbeidsongeschiktheid volgens de WIA	% aanvullende arbeidsongeschiktheidsuitkering	
	I	II
35 - 45%	6,0	34,0
45 - 55%	7,5	42,5
55 - 65%	9,0	51,0
65 - 80%	10,875	61,625
80 - 100%	15,0	85,0

- 5.3 De aanvullende arbeidsongeschiktheidsuitkering wordt jaarlijks per 1 januari verhoogd als (gedeeltelijke) compensatie voor prijsstijgingen overeenkomstig de ontwikkelingen van de prijsindex tussen oktober van het voorafgaande jaar en oktober van het daaraan voorafgaande jaar, met dien verstande dat altijd het hoogste indexcijfer, dat in een eerdere berekening als basis voor de verhoging betrokken is geweest, als uitgangspunt wordt genomen. Dit gebeurt voor het eerst op 1 januari volgend op de 1e dag waarop volgens de WIA aanspraak op de aanvullende uitkering bestond.

Voor de berekening wordt uitgegaan van het prijsindexcijfer 109.3 (basis 2000 = 100), zijnde dat van oktober 2003. Deze verhoging zal maximaal 4% bedragen, ook als de uitkomst van de hiervoor genoemde berekening hoger zou zijn.

- 5.4 De aanvullende uitkeringen uit de leden 5.2 en 5.3 worden opnieuw berekend, als tijdens de periode waarin de aanvullende uitkeringen worden betaald de mate van arbeidsongeschiktheid van de verzekerde verandert.

6. Uitbetaling

Bevoordeelde voor de aanvullende arbeidsongeschiktheidsuitkeringen is de verzekerde. De verzekeraar verricht de uitkeringen echter aan de werkgever. Deze heeft tegenover de verzekeraar namelijk verklaard de uitkeringen onder aftrek van loonbelasting en andere verplichte inhoudingen direct door te betalen aan de verzekerde.

7. Beëindiging van de dienstbetrekking

- 7.1 Bij beëindiging van de dienstbetrekking vervallen verzekeringen van aanvullende arbeidsongeschiktheidsuitkeringen.
- 7.2 Beëindiging van de dienstbetrekking heeft geen invloed op het voortzetten van een al eerder ingegane aanvullende arbeidsongeschiktheidsuitkering, als en zolang een WIA uitkering voortduurt. Dan geldt echter wel het volgende:
- a. Er bestaat geen aanspraak meer op verhoging van de uitkering wegens een toename van de arbeidsongeschiktheid.
 - b. De aanvullende arbeidsongeschiktheidsuitkeringen worden verlaagd volgens het schema uit lid 5.2, wanneer de mate van arbeidsongeschiktheid op een lager percentage wordt vastgesteld.
- 7.3 Voor de toegekende aanvullende arbeidsongeschiktheidsuitkering geldt de indexering uit lid 5.3.

8. Verplichtingen

Iedere verzekerde en uitkeringsgerechtigde is verplicht alle gegevens te verstrekken die nodig zijn voor de juiste uitvoering van dit reglement.

9. Inwerkingtreding

Dit reglement is op 1 januari 2015 in werking getreden en laatstelijk gewijzigd per 1 januari 2017.

1. Definities

Verklaring van de termen die in dit reglement worden gebruikt.

werkgever: de ondernemingen die tot Koninklijke Douwe Egberts B.V. behoren, zoals deze in de aanhef van de cao staan.

verzekeraar: Elips Life te Amstelveen.

medewerker: de medewerker, die in dienst is van de werkgever en bij de verzekeraar is aangemeld.

einddatum: de dag waarop de medewerker de AOW gerechtigde leeftijd bereikt.

jaarinkomen: het salaris op jaarbasis plus de vakantie-uitkering met een maximum voor:
- per 1 januari 2020: € 154.060;
- per 1 januari 2021: € 157.157.

2. Opname in de regeling

2.1 Alle medewerkers in dienst van de werkgever worden in de regeling opgenomen.

2.2 Opname in de regeling vindt plaats op:
- de datum van inwerkingtreding van dit reglement;
- een latere datum van indiensttreding.

3. Aanspraak op uitkering ineens bij overlijden

3.1 De relatie(s) van de medewerker, die in lid 5.1 worden genoemd, heeft/hebben aanspraak op een uitkering ineens bij overlijden van de medewerker vóór de einddatum.

3.2 Om de aanspraak op uitkering ineens bij overlijden te waarborgen, sluit de werkgever bij de verzekeraar op het leven van de medewerker een kapitaalverzekering af.

3.3 Voor de aanspraak op uitkering ineens bij overlijden gelden voorwaarden die de verzekeraar heeft opgesteld. Over deze voorwaarden kan de afdeling HR meer informatie geven.

4. Uitkering ineens

4.1 Onmiddellijk na overlijden van de medewerker vóór de einddatum keert de verzekeraar een bedrag ineens uit. De hoogte van dit bedrag is 1,8333 maal het jaarinkomen dat de medewerker per 1 januari van het jaar van overlijden ontving.

4.2 Voor de berekening van het jaarinkomen waarop de uitkering ineens is gebaseerd, zal uitgegaan worden van een met de werknemersorganisaties overeengekomen loonsverhoging, als die afwijkt van de algemene loonsverhoging per 1 januari.

5. Uitbetaling

5.1 De verzekeraar zal het verzekerde kapitaal uitkeren aan:

- de levenspartner van de medewerker, met uitzondering van de levenspartner met wie de medewerker een notarieel samenlevingscontract heeft;
- de gezamenlijke kinderen, als de medewerker geen levenspartner nalaat. Ieder kind zal een gelijk deel ontvangen;
- één kind, als er geen andere kinderen van de medewerker in leven zijn;
- de erven, als er geen kinderen zijn. De verdeling vindt plaats volgens de verhouding, waarin de erven recht hebben op de nalatenschap.

In tegenstelling tot wat hiervoor staat, kan de medewerker de verzekeraar schriftelijk verzoeken het verzekerde kapitaal uit te keren aan een door hem aangewezen begunstigde of begunstigten.

5.2 Is de persoon, die de uitkering moet ontvangen, volgens de wet onbekwaam deze in ontvangst te nemen, dan wordt het verzekerde kapitaal aan zijn wettelijke vertegenwoordiger uitgekeerd.

6. Premie

6.1 De kosten van deze verzekering komen voor rekening van de medewerker.

6.2 Iedere maand wordt een evenredig deel van de jaarpremie ingehouden op het salaris van de medewerker.

Door deelname aan de overlijdensrisicoverzekering machtigt de medewerker de werkgever tot inhouding.

7. Beëindiging van het dienstverband vóór de einddatum

7.1 Als het dienstverband tussen de werkgever en een medewerker vóór de einddatum wordt beëindigd wegens arbeidsongeschiktheid kan de medewerker de verzekering op collectieve voorwaarden na het einde van het dienstverband voortzetten. De medewerker ondertekent daartoe een schriftelijke verklaring.

7.2 Als het dienstverband wordt beëindigd op een andere wijze dan door overlijden danwel er is geen sprake van voortzetting van de verzekering als bedoeld in lid 7.1, dan eindigt deelname aan de verzekering per de datum van uitdiensttreding en vervalt de aanspraak op uitkering ineens na overlijden.

8. Plichten van de medewerker

Iedere medewerker is verplicht alle gegevens te verstrekken die nodig zijn voor de juiste uitvoering van dit reglement.

9. Inwerkingtreding

Dit reglement is op 29 december 1996 in werking getreden en laatstelijk gewijzigd per 1 januari 2015.

Arbeidsparticipatie

Ter vergroting van de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt zal de werkgever gedurende de looptijd van deze cao plaats bieden aan 6 mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

JDE NL – TIJDELIJKE RVU REGELING Buitendienst Professional

- In het Pensioenakkoord van 5 juni 2019 zijn o.a. afspraken gemaakt ten behoeve van werknemers om eerder te kunnen stoppen met werken;
- De "Wet bedrag ineens, RVU en verlofsparen" (hierna te noemen: "de wet") strekt tot uitwerking van deze afspraken;
- de wet biedt ondernemingen de mogelijkheid uittredingsregelingen te financieren waarmee werknemers de mogelijkheid krijgen drie jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd te stoppen met werken. Dit wordt gedaan door een tijdelijke versoepeling van de pseudo-eindheffing op regelingen voor vervroegde uittreding (hierna te noemen: "RVU-vrijstelling");
- Partijen hebben nadere afspraken gemaakt over een regeling op basis van de wet voor vervroegde uittreding voor medewerkers werkzaam onder de CAO Coffee & Tea of DE Diensten en leggen deze afspraken in onderhavige regeling vast ("de Regeling");

Artikel 1 - Definities

De definities zoals opgenomen in de CAO Coffee & Tea of DE Diensten zijn van overeenkomstige toepassing op de inhoud van deze Regeling. In afwijking en/of aanvulling op deze definities wordt verstaan onder:

1. AOW-gerechtigde leeftijd: de pensioengerechtigde leeftijd, zoals bedoeld in artikel 7a, eerste lid, van de Algemene Ouderdomswet.
2. RVU-uitkering: het bedrag dat in lijn met de wet door de werkgever aan een medewerker ter beschikking wordt gesteld zonder dat hierover een RVU-heffing is verschuldigd.
3. Uittredingsdatum: de dag waarop de arbeidsovereenkomst tussen de medewerker en zijn werkgever feitelijk middels de vaststellingsovereenkomst eindigt.
4. Vaststellingsovereenkomst: overeenkomst waarin afspraken worden vastgelegd over de voorwaarden waaronder de arbeidsovereenkomst eindigt (zoals de uittredingsdatum en de hoogte van de RVU-uitkering).

Artikel 2 – Looptijd en minimumkarakter

1. De Regeling treedt in werking vanaf 1 juli 2021 en eindigt van rechtswege op 31 december 2025 zonder dat daartoe opzegging is vereist.
2. Rechten en plichten die worden vastgelegd in een vaststellingsovereenkomst gedurende de looptijd van de Regeling, eindigen niet door het einde van de looptijd van de Regeling.
3. De Regeling heeft een minimumkarakter, hetgeen betekent dat de werkgever ten voordele van de medewerker mag afwijken van de inhoud van de Regeling.

Artikel 3 - Voorwaarden

1. De medewerker heeft aanspraak op een RVU-uitkering indien aan de volgende cumulatieve voorwaarden wordt voldaan:
 - a) de medewerker bereikt in de periode 1 januari 2022 tot en met 31 december 2025 een leeftijd die maximaal drie jaar voor zijn AOW-gerechtigde leeftijd ligt;
 - b) de medewerker is direct voorafgaand aan de uittredingsdatum ten minste 10 jaar op basis van een arbeidsovereenkomst met werkgever werkzaam geweest in de operationele buitendienst van JDE Professional NL als operator en/of technicus. Uitzendperiodes worden in dit verband *niet* meegeteld;
 - c) in verband met de beëindiging van het dienstverband met werkgever zal de medewerker geen WW-uitkering en/of ZW-uitkering aanvragen en/of ontvangen;
 - d) de medewerker ondertekent de vaststellingsovereenkomst die door werkgever met inachtneming van deze Regeling wordt aangeboden. De vaststellingsovereenkomst zal geen bepalingen bevatten die voor de medewerker in negatieve zin afwijken van deze Regeling.
2. Deelname aan de Regeling geschiedt op vrijwillige basis en brengt mee dat het dienstverband van de medewerker bij werkgever wordt beëindigd op initiatief van de medewerker. De medewerker bepaalt zelf – binnen de kaders van de Regeling – wat zijn gewenste uittredingsdatum is en derhalve voor welke periode hij een RVU-uitkering wenst te ontvangen. Gedeeltelijke beëindiging van het dienstverband is op grond van de Regeling *niet* mogelijk.

3. De afspraken omtrent de beëindiging van het dienstverband en een RVU-uitkering worden vastgelegd in een vaststellingsovereenkomst tussen de werkgever en de medewerker. Uitgangspunt bij deze afspraken is dat de medewerker arbeid blijft verrichten tot en met de uittredingsdatum.
4. De medewerker die recht heeft op een WGA- en/of een IVA-uitkering en geen loon uit arbeid ontvangt van de werkgever, kan géén aanspraak maken op een RVU-uitkering en is uitgesloten van deelname aan de Regeling.
5. De medewerker die recht heeft op een WGA- en/of een IVA-uitkering en tevens loon uit arbeid ontvangt van de werkgever, kan aanspraak maken op een RVU-uitkering uit hoofde van deze Regeling naar rato van zijn arbeidsgeschiktheidspercentage.

Artikel 4 - Duur, hoogte en uitbetaling uitkering

1. De periode waarover de RVU-uitkering wordt berekend is de periode vanaf de uittredingsdatum tot de datum waarop de medewerker zijn AOW-gerechtigde leeftijd bereikt. Deze periode kan in geen geval meer dan 36 maanden bedragen.
2. De RVU-uitkering kan niet met terugwerkende kracht worden berekend of toegekend.
3. De RVU-uitkering wordt in maandelijkse termijnen bij achterafbetaling uitgekeerd op het bankrekeningnummer van de medewerker gedurende de periode als genoemd in lid 1 van dit artikel en onder aftrek van de wettelijk verplichte inhoudingen en de inkomensafhankelijke bijdrage voor de Zorgverzekeringswet. De eerste en laatste betaling zullen pro rata plaatsvinden, afhankelijk van de uittredingsdatum en de datum waarop de medewerker zijn AOW-gerechtigde leeftijd bereikt (in de loop van een kalendermaand).
4. De RVU-uitkering wordt niet als eenmalige uitkering aan de medewerker uitgekeerd.
5. De hoogte van de RVU-uitkering wordt gebaseerd op de periode als genoemd in lid 1 van dit artikel en het maximumbedrag dat op basis van de wet en in lijn met deze Regeling door werkgever kan worden uitgekeerd.
6. De hoogte van de RVU-uitkering bedraagt nooit meer dan het maximumbedrag dat in lijn met de wet aan de medewerker kan worden uitgekeerd zonder dat hierover een RVU-heffing is verschuldigd.
7. De medewerker die voorafgaand aan de uittredingsdatum een parttime dienstverband heeft, heeft aanspraak op een RVU-uitkering naar rato van zijn arbeidsduur (parttimepercentage) in de maand voorafgaand aan de uittredingsdatum.
8. Bij de bepaling van de hoogte van de RVU-uitkering wordt de medewerker die deelneemt aan de "80-90-100" regeling, dan wel een gelijksoortige regeling (zoals levensloopverlof en/of de regeling voorafgaand aan pensionering) aangemerkt als een medewerker met een parttime dienstverband waarbij het parttimepercentage gelijk is aan de arbeidsduur die feitelijk (nog) wordt gewerkt.
9. De medewerker ontvangt maandelijks een (digitale) specificatie van de betaalde uitkering en eenmaal per jaar een (digitale) jaaropgave.

Artikel 5 - Einde recht op uitkering

1. Ongeacht hetgeen is bepaald in artikel 3, vervalt de aanspraak op de RVU-uitkering indien:
 - a. de arbeidsovereenkomst tussen de werkgever en de medewerker vóór de uittredingsdatum rechtsgeldig eindigt;
 - b. de medewerker, ondanks artikel 3 lid 1c, toch een WW- en/of ZW -uitkering aanvraagt. In dit geval vervalt de aanspraak op de RVU-uitkering voortijdig per de datum waarop de medewerker een uitkeringsaanvraag bij het UWV heeft ingediend;
 - c. de medewerker overlijdt in de periode na de uittredingsdatum en voor het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd. In dit geval vervalt de aanspraak voortijdig per de datum van overlijden van de medewerker.

Artikel 6 - Aanvragen uitkering en verstrekken van gegevens

1. De medewerker die aanspraak wenst te maken op een RVU-uitkering op grond van de Regeling dient minimaal zes maanden vóór de gewenste uittredingsdatum een daartoe strekkende aanvraag in te dienen bij de HR Business Partner, doch maximaal achttien (18) maanden voor de gewenste uittredingsdatum.
2. De aanvraag wordt vervolgens door de werkgever beoordeeld. Indien de medewerker voldoet aan de gestelde voorwaarden, zal aan de medewerker een vaststellingsovereenkomst worden verstrekt waarin de afspraken over de beëindiging van het dienstverband en de RVU-uitkering schriftelijk zijn uitgewerkt.
3. De werkgever zal de medewerker die kwalificeert voor deelname aan deze Regeling eenmalig aanbieden financieel advies in te winnen over de consequenties van deelname aan de Regeling.

De financieel adviseur is naar keuze van de werkgever. De kosten hiervan worden gedragen door de werkgever.

4. De werkgever beoordeelt de aanvraag van de medewerker binnen 4 weken na indiening van de aanvraag. Eventueel kan de werkgever aanvullende informatie of stukken opvragen bij de medewerker.
5. De werkgever zal van de medewerker verlangen dat hij, dan wel zijn nabestaanden, informatie verstrekt aan de werkgever waarvan hem redelijkerwijs duidelijk kan zijn dat die van invloed is op het voortbestaan van het recht, de hoogte en de duur van de RVU-uitkering. Indien deze informatie niet, of niet tijdig aan de werkgever wordt verstrekt heeft de werkgever het recht betaling van de RVU-uitkering op te schorten dan wel stop te zetten.

Artikel 7 - Terugvordering onverschuldigd betaalde uitkering

1. Indien de RVU-uitkering geheel of gedeeltelijk onverschuldigd is betaald, kan de werkgever deze onverschuldigde betaling terugvorderen van de medewerker (dan wel diens nabestaanden). Bij onverschuldigde betaling van de RVU-uitkering wordt het *bruto* bedrag van de RVU-uitkering teruggevorderd. Indien en voor zover mogelijk zal de terugvordering worden verrekend met eventueel nog verschuldigde betalingen aan de medewerker (dan wel diens nabestaanden).

Artikel 8 – Anti-cumulatie

1. De medewerker die gebruikt maakt van de Regeling kan geen aanspraak maken op enig andere (ontslag)vergoeding in verband met het einde van de arbeidsovereenkomst op basis van een wettelijke regeling, regeling op basis van de CAO Coffee & Tea en/of DE Diensten en/of een bij werkgever geldend sociaal plan.
2. Deelname aan de Regeling staat niet in de weg aan de mogelijkheid van werkgever om vóór de uittredingsdatum over te gaan tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst van de medewerker op basis vanrechtsgeldige gronden. Zie ook artikel 5.1.a.

Artikel 9 – Geschillenregeling

1. De medewerker die een geschil heeft met zijn werkgever over deelname aan de Regeling, de inhoud van de vaststellingsovereenkomst, dan wel de medewerker die zich niet kan verenigen met een beslissing die hem betreft, kan zich schriftelijk tot de klachtencommissie wenden met het verzoek om een advies aan de werkgever tot heroverweging van de beslissing.

Artikel 10 – Financiering

1. De Regeling wordt gefinancierd door de werkgever waarbij zij aanspraak zal maken op de MDI&EU subsidieregeling.

Artikel 11 – Nadere voorschriften en wijziging

1. De werkgever is, in overleg met de vakorganisaties, bevoegd nadere voorschriften vast te stellen die nodig zijn voor een verantwoorde uitvoering van de Regeling.
2. In die gevallen waarin de Regeling niet voorziet, handelt de werkgever naar de geest van de Regeling en zal hiervan niet voor de werknemer in negatieve zin afwijken.
3. Indien de wet en/of gerelateerde regelgeving (niet zijnde de MDI&EU subsidieregeling) na inwerkingtreding van deze Regeling wijzigt en hierdoor de kosten van de werkgever door toepassing van de Regeling zouden stijgen, dan kan de medewerker niet langer een beroep doen op de Regeling. In dat geval zullen Partijen terstond met elkaar in gesprek treden om te komen tot een aangepaste regeling, waarbij het waarborgen van de RVU-uitkeringsrechten van de medewerker uit hoofde van deze Regeling als uitgangspunt dient. Vorenstaande zal geen afbreuk doen aan afspraken tussen de werkgever en de medewerker op basis van een reeds gesloten vaststellingsovereenkomst, tenzij door de werkgever rechtsgeldig een beroep kan worden gedaan op artikel 6:248 BW.
4. Indien de voorwaarden van de MDI&EU subsidieregeling na inwerkingtreding van deze Regeling wijzigen en hierdoor de kosten van de werkgever door toepassing van de Regeling zouden stijgen, dan zullen Partijen terstond met elkaar in gesprek treden over een eventuele aanpassing van de Regeling.