

C A O

collectieve arbeidsovereenkomst

voor de

bereide verf- en

drukinktindustrie

(1 april 2010 t/m 31 maart 2012)

INHOUDSOPGAVE

behorende bij de collectieve arbeidsovereenkomst
voor de bereide Verf- en Drukinktindustrie

I Arbeidsovereenkomst

Artikel	Bladzijde	Omschrijving
1	2	Definities
2	3	Verplichtingen van partijen
3	4	Verplichtingen van de werkgever
4	6	Verplichtingen van de werknemer
5	7	Indienstneming en ontslag
6	9	Arbeidsduur en dienstrooster
7		Functiegroepen en salarisschalen / toepassing van de salarisschalen
8	15	Bijzondere beloningen
9	19	Zon- en feestdagen
10	20	Verzuim
11		Verzuim voor vakbondsactiviteiten en vakbondsfaciliteiten
12	22	Vakantie
13		Vrije tijd voor oudere werknemers
14	26	Vakantietoeslag
15		Extra uitkering
16	27	Arbeidsongeschiktheid
17		Uitkering bij overlijden
18	29	Ziektekostenverzekering
19		Pensioenregeling
20	33	Afwijkende regelingen
21	34	Vaste Commissie
22	35	Geschillen
23	36	Tussentijdse wijzigingen
24	38	Duur, opzegging en verlenging
Bijlage A:	39	Functielijst en functieomschrijvingen
Bijlage B:	81	Salarisschalen
Bijlage C		Werkervaring
Bijlage D:	89	Werkgelegenheids-paragraaf
Bijlage E:	99	Subsidies Europees Sociaal Fonds
Bijlage F	101	Regeling Studiefaciliteiten
Bijlage G		Spaarloonregeling
Bijlage H	106	Levensloopregeling
Bijlage I	110	Reglement van de Vaste Commissie ex. art. 21 CAO
	114	Protocol
	138	Beknopt trefwoordenregister

Het secretariaat van de in art. 21 genoemde Vaste Commissie is gevestigd:

Postbus 241

2260 AE Leidschendam.

Telefoon 070 - 4440 680
Telefax 070 - 4440 684
E-mail secretariaat@vvhf.nl

ARBEIDSOVEREENKOMST

1.
.....
hierna te noemen de werkgever, gevestigd te (plaats).....
en

2.
geboren
hierna te noemen de werknemer, wonende te (plaats).....

verklaren heden te hebben gesloten een arbeidsovereenkomst, waardoor de werknemer zich verbindt met
ingang van
in de functie van.....
ingedeeld in salarisschaal....., periodiek....., met een schaalsalaris van €
alsmede met een recht op vakantie conform de CAO
in dienst van de werkgever arbeid te verrichten op de grondslagen en de voorwaarden van de collectieve
arbeidsovereenkomst voor de bereide verf- en drukinktindustrie en het bedrijfsreglement*), zoals dit voor de
onderneming van de werkgever is vastgesteld. De eerste 2 maanden zullen als proeftijd gelden, gedurende
welke tijd werkgever en werknemer ieder voor zich het recht hebben de arbeidsovereenkomst onmiddellijk te
beëindigen.

De arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor:

**a. onbepaalde tijd

**b. een bepaalde tijdsduur en wel van tot

**c. het verrichten van bepaalde werkzaamheden en wel

De werknemer is verplicht deel te nemen in de bij de onderneming van de werkgever geldende
pensioenregeling dan wel in het bedrijfstakpensioenfonds voor de verf- en drukinktindustrie op basis van het
voor deze regelingen geldende pensioenreglement.

De werknemer verklaart tevens een exemplaar van de CAO voor de bereide verf- en drukinktindustrie, van
het bij de onderneming van de werkgever geldende pensioenreglement en van het bedrijfsreglement*) van de
werkgever te hebben ontvangen, van de daarin opgenomen bepalingen kennis te hebben genomen, akkoord te
gaan met de inhoud van deze stukken en zich daarnaar te zullen gedragen.

Aldus in duplo opgemaakt te

d.d.

De werkgever:

De werknemer:

*) doorhalen indien geen bedrijfsreglement aanwezig is.

***) doorhalen wat niet van toepassing is.

Wanneer de werknemer nog geen 18 jaren oud is, onderstaande clause te laten ondertekenen door zijn
wettelijke vertegenwoordiger(ster) (één van de ouders, voogd of voogdes).

Ondergetekende, in zijn (haar) kwaliteit van wettelijke vertegenwoordiger(ster)

van de minderjarige werknemer

.....

verklaart deze tot het aangaan van bovenstaande arbeidsovereenkomst te hebben gemachtigd.

(Handtekening):

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR DE BEREIDE VERF - EN DRUKINKTINDUSTRIE

Tussen de
Vereniging van Verf- en Drukinktfabrikanten (VVVF) te Leidschendam,
als partij ter ene zijde,

en

1. FNV Bondgenoten te Utrecht
2. CNV Vakmensen te Utrecht
3. De Unie, vakbond voor industrie en dienstverlening te Culemborg,

elk als partij ter andere zijde,
is overeengekomen dat de tussen hen per 31 maart 2010 afgelopen CAO wordt verlengd voor een periode van
12 maanden, ingaande op 1 april 2010.

c 2010 CAO-partijen en AWWN

Niets uit deze uitgave mag worden veelevoudig en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie,
microfilm of op welke wijze dan ook, en evenmin worden opgeslagen in een databank met als doel een
terugzoekmogelijkheid te verschaffen aan derden, zonder de voorafgaande schriftelijke toestemming van
partijen bij deze CAO alsmede van de Algemene Werkgeversvereniging VNO-NCW te Haarlem.

Adressen van partijen:

VVVF

Postbus 241

2260 AE Leidschendam

T: (070) 4440 680

F: (071) 4440 684

E: secretariaat@vkvf.nl

I: www.vkvf.nl

CNV Vakmensen

Postbus 2525

3500 GM Utrecht

T: 030 75 11 007

E: info@cnv.net

I: www.cnv.net

FNV Bondgenoten

Postbus 9208

3506 GE Utrecht

T: (0900) 9690 (10 ct. per minuut)

E: info@bg.fnv.nl

I: www.fnvbondgenoten.nl

De Unie

Postbus 400
4100 AK Culemborg
T: (0345) 851 851
F: (0345) 851 500
E: info@unie.nl
I: www.unie.nl

Artikel 1

Definities

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

- a. vereniging : partij ter ene zijde;
- b. werkgever : het hoofd of de bestuurder van een verf- of drukinkt producerende onderneming, lid van partij ter ene zijde, tenzij voor diens onderneming een andere CAO gebruikelijk dan wel van toepassing is;
- c. vakvereniging : elk der partijen ter andere zijde;
- d. werknemer : iedere mannelijke of vrouwelijke werknemer in loondienst bij een werkgever en werkzaam in een functie als begrepen in of afgeleid uit bijlage A van deze CAO alsmede vertegenwoordigers; met dien verstande dat voor werknemers waarvan de hoofdwerkzaamheden niet binnen het bedrijf plaatsvinden de artikelen 6 en 8 niet van toepassing zijn terwijl voor vertegenwoordigers waarvoor een provisieregeling geldt, het bepaalde in artikel 15 niet van toepassing is; voor vertegenwoordigers gelden wel het bepaalde in artikel 13 lid 2a en de toekenning van 11,5, met ingang van 1 januari 2006 9,5, roostervrije dag op jaarbasis;
- e. voltijdwerker de werknemer van wie de arbeidsduur op grond van de individuele arbeidsovereenkomst is vastgesteld op 40 uur per week c.q. gemiddeld 40 uur per week, verminderd met 5%, met ingang van 1 januari 2006 4,1%, op jaarbasis.
- f. deeltijdwerknemer de werknemer van wie de arbeidsduur op grond van de individuele arbeidsovereenkomst minder bedraagt dan de arbeidsduur van een voltijdwerker. Op deeltijdwerknemers zijn de bepalingen van deze CAO naar rato van de individuele arbeidsduur op overeenkomstige wijze van toepassing tenzij bij de betreffende artikelen anders staat vermeld.
- g. partner de echtgeno(o)te van de werknemer
of
de ongehuwde man of ongehuwde vrouw van de werknemer met wie de partnerrelatie is geregistreerd in de registers van de Burgerlijke Stand
of
de ongehuwde man of ongehuwde vrouw, geen bloed- of aanverwant in de rechte lijn, met wie de ongehuwde werknemer samenwoont en die in een notarieel verleden samenlevingscontract door de werknemer is aangewezen als partner
- h. week een kalenderweek
- i. maand een kalendermaand;
- j. schaalsalaris het salaris als geregeld in artikel 1 van bijlage B, vermeerderd met een eventuele compensatie als bedoeld in artikel 8 lid 6;
- k. uurloon 1/168 van het maandsalaris

- l. maandsalaris : het schaalsalaris vermeerderd met een eventuele toeslag als bedoeld in artikel 8 lid 9;
- m. maandinkomen : het maandsalaris vermeerderd met eventuele bijzondere toeslagen of vergoedingen als bedoeld in artikel 7 lid 11, artikel 8 de leden 2, 3 onder a, 7 en 8, voor zover deze toeslagen of vergoedingen een permanent karakter dragen;
- n. ondernemingsraad : de ondernemingsraad als bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden of een op analoge wijze samengestelde personeelsvertegenwoordiging.
- o. pensioendatum : de eerste dag van de maand waarin de werknemer 65 wordt
- p. dienstrooster : een arbeidsduurregeling die aangeeft op welke tijdstippen de werknemer zijn werkzaamheden aanvangt, onderbreekt en beëindigt

- q. verf : organische deklagen (coatings), verven, vernissen, lakken, pastaverven, plamuren, stopverven, welpasta's, afdichtingsmaterialen (kitten), kunststof gebonden pleisters, waterverven in poedervorm, meercomponenten verven, verfverharders, spuitpoeders c.q. poedercoatings, siccatieven, wegenmarkeringsproducten, pigmentpreparaten, bewerkte plantaardige oliën, verfverduunningsmiddelen, beitsen, verfabijtmiddelen en vulmassa's, zowel op één- als meer-componenten-basis;
- r. drukinkt : vernissen, drukinkten en aanverwante producten, waaronder mede worden verstaan hulpmiddelen zoals droogstoffen, verduunningsmiddelen en pasta's die de eigenschappen van inkt beïnvloeden;
- s. arbeidsduur : de tijd gedurende welke de werknemer volgens het voor hem geldende dienstrooster werkzaam is, t.w. 40 uur per week c.q. gemiddeld 40 uur per week, verminderd met 5%, met ingang van 1 januari 2006 4,1%, op jaarbasis, zoveel mogelijk onder handhaving van de bedrijfstijd;
- t. bedrijfstijd : de tijd gedurende welke het bedrijf dagelijks is geopend;
- u. werktijden : de tijdvakken gelegen tussen de tijdstippen waarop de werknemer zijn dagelijkse werkzaamheden aanvangt, onderbreekt en beëindigt;

Artikel 2

Verplichtingen van partijen

1. Partijen verbinden zich met alle hun ten dienste staande middelen nakoming van deze overeenkomst door hun leden te zullen bevorderen, geen actie te zullen voeren of te bevorderen die tot doel heeft wijziging te brengen in deze overeenkomst op een andere wijze dan omschreven in artikel 23 en deze overeenkomst naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid na te komen.
2. In geval van een geschil verband houdend met de uitleg, toepassing of nakoming van deze overeenkomst, met inbegrip van beweerde niet-nakoming van de bij deze overeenkomst opgelegde verplichtingen, zullen partijen geen staking of uitsluiting toepassen of bevorderen. Ten aanzien van geschillen, die geen verband houden met de inhoud van de CAO zelf, geldt deze beperkende verplichting niet.
3. Partijen verbinden zich om uiterlijk drie maanden nadat overeenstemming is bereikt over de tekst van de gewijzigde CAO deze in gedrukte vorm te laten verschijnen. Op het omslag van de gedrukte tekst worden de logo's van partijen afgebeeld.

Artikel 3

Verplichtingen van de werkgever

1. De werkgever verplicht zich tijdens de duur van deze overeenkomst geen uitsluiting toe te passen of te bevorderen en deze overeenkomst naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid na te komen.
2. De werkgever verplicht zich geen werknemer in dienst te nemen of te houden op voorwaarden die van het in deze overeenkomst bepaalde afwijken.
3. De werkgever verplicht zich aan de werknemer geen arbeid op te dragen die niet met het bedrijf van de werkgever in verband staat, indien de werknemer hiermede niet akkoord gaat.
4. De werkgever verplicht zich met iedere werknemer een individuele schriftelijke arbeidsovereenkomst aan te gaan, waarbij deze CAO en een eventueel in het bedrijf van de werkgever geldend reglement van toepassing worden verklaard.
5. De werkgever zal aan de onder deze CAO vallende werknemer een exemplaar van de geldende CAO overhandigen, zowel bij indiensttreding als bij wijziging van de CAO.
6. De werkgever zal de verplichtingen zoals vermeld in Bijlage D Werkgelegenheidsparagraaf nakomen.
7. Wanneer de werkgever investeringen en/of andere plannen voorbereidt waarvan het waarschijnlijk is dat deze invloed zullen hebben op de werkgelegenheidssituatie en hij met betrekking tot die plannen advies moet vragen aan de Ondernemingsraad dan zal hij ook zo tijdig mogelijk de vakverenigingen informeren en hen in de gelegenheid stellen hem over de werkgelegenheidsaspecten van die plannen te adviseren.
8. a. Onverminderd de verplichting die voortvloeit uit de SER-fusiegedragsregels dient de werkgever die overweegt
 - een fusie aan te gaan
 - een bedrijf of bedrijfsonderdeel te sluiten en/of
 - de personeelsbezetting ingrijpend te reorganiserenbij het nemen van zijn beslissing de sociale consequenties te betrekken.
- b. In verband daarmee zal de werkgever, zo spoedig als de noodzakelijke geheimhouding dit mogelijk maakt, de vakverenigingen inlichten over de overwogen maatregelen en met hen overleg plegen over de wijze waarop de ondernemingsraad en de werknemers zullen worden voorgelicht.
- c. Aansluitend hierop zal de werkgever de overwogen maatregelen en de daaruit eventueel voor de werknemers of een aantal werknemers voortvloeiende gevolgen bespreken met de vakverenigingen en de ondernemingsraad.
- d. Indien de hierboven genoemde gevolgen voor de werknemers of een aantal werknemers zijn te verwachten zal de werkgever in overleg met de vakverenigingen een sociaal plan opstellen waarin

wordt aangegeven met welke belangen van de werknemers in het bijzonder rekening dient te worden gehouden en welke voorzieningen in verband daarmee kunnen worden getroffen.

- e De financiële regelingen, voorkomende in een sociaal plan, komen ten laste van de betrokken onderneming voorzover daarin niet wordt voorzien door een wettelijke regeling.
9. a. De werkgever zal de vakverenigingen desgewenst tenminste 1 maal per jaar informeren over de algemene gang van zaken in de onderneming c.q. in de bedrijfstak.
Hierbij zullen met name ontwikkelingen op het gebied van de werkgelegenheid ter sprake komen waarbij zowel aandacht zal worden gegeven aan het te verwachten aantal arbeidsplaatsen als aan de afwijkingen ten opzichte van eerder uitgesproken verwachtingen.
- b. Indien zich ontwikkelingen voordoen die zullen leiden tot aanmerkelijke inkrimping van het aantal arbeidsplaatsen en mogelijk collectief ontslag, dan zal de werkgever de vakverenigingen tijdig uitnodigen tot het overleg als bedoeld onder 1.2 van bijlage D Werkgelegenheidsparagraaf.
- c. Rekening houdend met de taak en de positie van de ondernemingsraad en met de uitgangspunten van een normale bedrijfsvoering zal de werkgever:
- 1. bij het vervullen van de vacatures binnen de onderneming, waarin het promotiebeleid niet kan voorzien, de werknemers in die onderneming bij voorrang in de gelegenheid stellen hiernaar te solliciteren
 - 2. teneinde de inzichtelijkheid van de arbeidsmarkt te bevorderen alle daarvoor relevante, volledige en deeltijd-vacatures melden aan c.q. afmelden bij het CWI
 - 3. als onderdeel van het totale sociale beleid in de onderneming speciale aandacht schenken aan de tewerkstelling van werknemers uit de z.g. zwakke groeperingen op de arbeidsmarkt (oudere, jongere en gehandicapte werknemers) alsmede aan hun arbeidsomstandigheden;
 - 4. het gebruik maken van door particuliere uitzendbureaus bemiddelde uitzendkrachten tot het uiterste beperken. In situaties waarin dit onvermijdelijk is zal de OR hierover worden geïnformeerd en geraadpleegd, overigens onverminderd de bevoegdheid van de vakverenigingen hierover inlichtingen te vragen.
10. De werkgever verklaart zich bereid tot het verstrekken van een bijdrage overeenkomstig de tussen Algemene Werkgeversvereniging VNO-NCW en FNV Bondgenoten, CNV Vakmensen en De Unie in 1984 gesloten overeenkomst met betrekking tot de bijdrageregeling aan de vakbonden zoals deze nadien is vastgelegd of tijdens de looptijd van deze CAO zal worden overeengekomen.
11. Rekening houdende met het gestelde in de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen, het Reïntegratiebesluit Arbeidsgehandicapten en de Reïntegratieregeling zal de werkgever zich inspannen tot het in dienst nemen c.q. in dienst houden van partieel arbeidsgeschikte werknemers en tot het voeren van een preventiebeleid ten aanzien van het ontstaan van arbeidsongeschiktheid.
12. Gelet op de noodzaak bij de bedrijfsuitoefening uiterste zorgvuldigheid te betrachten ten aanzien van de veiligheid en gezondheid van eigen personeel en de omgeving van de bedrijfslocatie en daarbij alle relevante wet- en regelgeving in acht te nemen hebben de leden van de vereniging zich verplicht, via een zgn. "Bindend Besluit" van de Algemene Ledenvergadering, een zorgsysteem voor arbeidsomstandigheden en milieubeheer volgens het model van de VVVF zoals neergelegd in de door haar uitgegeven "Gids voor Milieu- en Arbozorg" in te voeren en te handhaven.
13. De werkgever verplicht zich tot aansluiting bij een arbodienst, dan wel een daarmee vergelijkbare instantie. De van deze organisaties af te nemen diensten dienen ten minste de omvang te hebben van het basispakket bedrijfsgezondheidszorg in de verf- en drukinktindustrie zoals geformuleerd in de door de vereniging uitgegeven Gids voor Milieu- en Arbozorg.
14. Rekening houdend met de uitgangspunten van een normale bedrijfsvoering zal de werkgever bevorderen deeltijdarbeid mogelijk te maken in de onderneming.
15. Werknemers werkzaam in de productiesfeer zullen binnen 3 jaar nadat zij de aanvraag daartoe indienen,

door de werkgever in de gelegenheid worden gesteld één van de cursussen van de VVVF te volgen, mits de cursus binnen een straal van 100 km van de woonplaats van de werknemer kan worden gevolgd. De kosten van het volgen van deze cursussen komen voor rekening van de werkgever.

- 16 De werkgever dient zijn werknemers een spaarloonregeling, afgestemd op de huidige wetgeving en rekening houdend met hetgeen thans reeds in de onderneming aan fiscale faciliteiten op dit punt wordt benut, aan te bieden.
17. Indien een werkgever gebruik maakt van de diensten van een in Nederland gevestigd uitzendbureau dient dit uitzendbureau NEN-gecertificeerd te zijn.

Artikel 4

Verplichtingen van de werknemer

1. De werknemer verplicht zich alle voor hem uit deze overeenkomst voortvloeiende verplichtingen naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid na te komen.
2. De werknemer verplicht zich de belangen van het bedrijf van de werkgever als goede werknemer te behartigen, ook indien geen uitdrukkelijke opdracht daartoe is gegeven.
3. De werknemer verplicht zich om alle hem door of namens de werkgever opgedragen werkzaamheden, voorzover deze redelijkerwijze van hem kunnen worden verlangd, zo goed mogelijk uit te voeren en daarbij alle verstrekte aanwijzingen en voorschriften in acht te nemen.
4. De werknemer is mede-verantwoordelijk voor de orde en veiligheid in het bedrijf van de werkgever en verplicht zich tot naleving van de desbetreffende aanwijzingen en voorschriften door of namens de werkgever gegeven.
5. De werknemer verplicht zich zich te gedragen naar de bepalingen van een eventueel in het bedrijf van de werkgever geldend reglement.
6. De werknemer verplicht zich tot absolute geheimhouding omtrent alle op welke wijze ook te zijner kennis gekomen bijzonderheden omtrent aangelegenheden inzake de onderneming van de werkgever in de ruimste zin des woords zoals bijvoorbeeld op administratief, commercieel, wetenschappelijk of technisch terrein. Deze verplichting geldt zowel gedurende het dienstverband als na beëindiging daarvan.
7. De werknemer verplicht zich, voor wat zijn arbeidsduur en rusttijd betreft, te houden aan het voor hem geldende dienstrooster.
8. De werknemer verplicht zich ook buiten de op het dienstrooster aangegeven uren arbeid te verrichten, voorzover het bepaalde in artikel 8 lid 4 van deze overeenkomst van toepassing is en voorzover de werkgever de door of krachtens de Arbeidstijdenwet vastgestelde bepalingen in acht neemt.
Voor werknemers van 55 jaar en ouder geldt deze verplichting niet.
9.
 - a. Indien de werknemer bij het begin van de arbeidsovereenkomst nevenwerkzaamheden verricht dient hij deze voor het begin van de arbeidsovereenkomst schriftelijk te melden aan de werkgever;
 - b. Indien de werknemer gedurende het dienstverband al dan niet tegen beloning voor derden of als zelfstandige werkzaamheden wil gaan verrichten dient hij dit tenminste een week te voren eveneens schriftelijk aan de werkgever te melden;
 - c. Indien door de werkzaamheden genoemd onder b. in combinatie met de werkzaamheden voor de werkgever de voorschriften van de Arbeidstijdenwet en het Arbeidstijdenbesluit inzake maximum (wekelijkse en dagelijkse) arbeidstijd en minimum (wekelijkse en dagelijkse) rusttijden worden overschreden is het de werknemer verboden de werkzaamheden genoemd onder b. te verrichten
 - d. Bij overtreding van de bepalingen genoemd onder a. t/m c. kan de werkgever de werknemer ontslaan.
10. De werknemer die van plan is een verbintenis als genoemd in artikel 7:670 B.W. jegens de Overheid aan te gaan, is verplicht daarvan vooraf schriftelijk mededeling te doen aan de werkgever. De werknemer, die reeds vóór de datum van inwerkingtreding van deze CAO een verbintenis als hierboven bedoeld heeft

aangegaan, is verplicht daarvan binnen vier weken nadat de werkgever hieromtrent heeft verzocht, aan de werkgever schriftelijk mededeling te doen.

11. De werknemer verplicht zich met de werkgever een individuele schriftelijke arbeidsovereenkomst aan te gaan waarbij deze CAO en een eventueel in het bedrijf van de werkgever geldend reglement van toepassing worden verklaard.
12. De werknemer verplicht zich, indien hij terzake van zijn arbeidsongeschiktheid jegens een of meer derden een vordering tot schadevergoeding wegens salarisderving kan doen gelden, deze vordering in te stellen. Deze bepaling geldt slechts voor zover de inkomensderving meer bedraagt dan het voor de werknemer geldende minimum-loon.

Artikel 5

Indienstneming en ontslag

1. Bij het aangaan van elke arbeidsovereenkomst geldt wederzijds een proeftijd van twee maanden. In de individuele arbeidsovereenkomst kan een kortere termijn worden overeengekomen. De proeftijd wordt in alle gevallen in de individuele arbeidsovereenkomst vermeld.
2. Onverminderd het hiervoor bepaalde wordt de arbeidsovereenkomst met een werknemer aangegaan:
 - a. hetzij voor onbepaalde tijd;
 - b. hetzij voor een bepaalde tijdsduur;
 - c. hetzij voor het verrichten van bepaalde werkzaamheden;In de individuele arbeidsovereenkomst wordt vermeld welke arbeidsovereenkomst van toepassing is. Indien deze vermelding ontbreekt wordt de arbeidsovereenkomst geacht voor onbepaalde tijd te zijn aangegaan.
3. Indien een werknemer als bedoeld in lid 2 sub b langer dan vierentwintig maanden onafgebroken in dienst is geweest wordt hij geacht voor onbepaalde tijd in dienst te zijn. Indien een werknemer als bedoeld in lid 2 sub c van dit artikel langer dan drie jaar onafgebroken in dienst is geweest wordt hij geacht voor onbepaalde tijd in dienst te zijn.
4. Behalve in geval van ontslag op staande voet wegens een dringende reden in de zin van de artikelen 7:678 en 7:679 B.W. en behalve tijdens of bij het eindigen van de proeftijd als bedoeld in lid 1, in welke gevallen de arbeidsovereenkomst wederzijds onmiddellijk kan worden beëindigd, eindigt de arbeidsovereenkomst:

a. voor werknemers voor onbepaalde tijd in dienst:

1. door opzegging door de werkgever met een termijn van tenminste zoveel weken als de arbeidsovereenkomst na de meerderjarigheid van de werknemer gehele jaren heeft geduurd, welke termijn ten hoogste 13 weken zal bedragen; deze termijn wordt voor een werknemer ouder dan 45 doch jonger dan 65 jaar voor elk vol jaar, waarin de werknemer na het bereiken van de 45-jarige leeftijd bij de werkgever in dienst is geweest, met een week verlengd terwijl voor deze verlenging eveneens een maximum van 13 weken geldt;
2. van rechtswege, dus zonder opzegging op de laatste dag van de maand, waarin de werknemer de pensioendatum bereikt c.q. waarin de werknemer de ingevolge de in de onderneming van de werkgever geldende pensioenvoorziening vastgestelde pensioendatum bereikt;
3. door opzegging door de werknemer met een termijn van tenminste zoveel weken als de arbeidsovereenkomst na de meerderjarigheid van de werknemer tijdvakken van twee gehele jaren heeft geduurd, welke termijn ten hoogste zes weken zal bedragen;

met dien verstande dat de termijn van opzegging voor beide partijen tenminste één maand zal bedragen en de opzegging alleen zodanig mag geschieden dat de einddatum van het dienstverband samenvalt met eind van de kalendermaand.

b. voor werknemers voor een bepaalde tijdsduur in dienst:

Op de laatste dag van het tijdvak genoemd in de individuele arbeidsovereenkomst dan wel op het tijdstip, bepaald op grond van artikel 7:668 eerste lid B.W. tenzij het bepaalde in lid 3 van dit artikel van toepassing is.

c. voor werknemers in dienst voor het verrichten van bepaalde werkzaamheden:

Bij het beëindigen van de werkzaamheden waarvoor de werknemer is aangenomen, tenzij het bepaalde in lid 3 van dit artikel van toepassing is.

5. Indien een voor bepaalde tijd aangegane arbeidsovereenkomst is voortgezet zal de werkgever aan de werknemer een week voor het tijdstip waarop de aldus voortgezette arbeidsovereenkomst van rechtswege eindigt, hiervan schriftelijk mededeling doen tenzij het bepaalde in lid 3 van dit artikel van toepassing is.
6. Het bepaalde in artikel 7:670 B.W. eerste en derde lid (opzeggingsverbod tijdens arbeidsongeschiktheid en tijdens militaire dienst) is voor werknemers als bedoeld in lid 2 sub b en c van dit artikel alsmede voor werknemers van 65 jaar en ouder niet van toepassing.

Artikel 6

Arbeidsduur en dienstrooster

1.
 - a. Iedere werknemer werkt volgens een dienstrooster.
 - b. Een dienstrooster mag niet in strijd zijn met de bestaande wetgeving en met het in dit artikel bepaalde.
 - c. Over een algemene wijziging van een dienstrooster pleegt de werkgever overleg met de ondernemingsraad die instemmingsbevoegdheid heeft op grond van de Wet op de ondernemingsraden. Daarnaast hebben de vakverenigingen de bevoegdheid hierover overleg met de werkgever te plegen.
 - d. Indien de wijziging van een dienstrooster verband houdt met de arbeid op een zondag pleegt de werkgever overleg met de vakverenigingen en vraagt hij aan de OR en aan alle betrokken werknemers om instemming.
2. De arbeidsduur bedraagt 40 uur per week, c.q. gemiddeld 40 uur per week, verminderd met 4,1% op jaarbasis, zoveel mogelijk onder handhaving van de bedrijfstijd.
De verkorting van de arbeidsduur kan als volgt worden vormgegeven:
 - a. 1. Het dienstrooster, gebaseerd op 40 uur per week of 8 uur per dag, blijft gehandhaafd onder toekenning van 9,5 roostervrije dag (c.q. diensten van 8 uur) dan wel 19 halve roostervrije dagen (diensten van 4 uur) op jaarbasis.
 2. Door de bedrijfsleiding worden, in overleg met de OR, c.q. betrokkenen, deze hele of halve roostervrije dagen per bedrijfs onderdeel of -afdeling individueel vastgesteld.
Bij voorkeur zullen roostervrije hele of halve dagen niet worden aangewezen in de maanden juli en augustus. De hele of halve roostervrije dagen worden zoveel mogelijk gespreid over alle dagen van de week.
 3. Het recht op een eenmaal vastgestelde hele of halve roostervrije dag vervalt indien de werknemer door arbeidsongeschiktheid en/of afwezigheid om reden van geoorloofd verzuim niet in staat is deze dag te genieten.
 4. Indien bij uitzondering toch werkzaamheden moeten worden verricht op een vastgestelde hele of halve roostervrije dag zal in overleg met betrokkene(n) een vervangende hele of halve roostervrije dag binnen 30 dagen worden vastgesteld.
- b. 1. In afwijking van het bepaalde in lid 2 a van dit artikel kan de arbeidsduur van 40 uur c.q. gemiddeld 40 uur per week ook met 4,1% worden verkort tot een werkweek van 38 uur c.q. gemiddeld 38 uur
2. Indien bij uitzondering toch gewerkt zal moeten worden op ADV-tijd, zal dit gecompenseerd worden met gelijkwaardige vervangende vrije tijd zonder toeslag.

- 3.. In geval van toepassing van lid b.1. zullen de vakantierechten worden vastgesteld als is bepaald in artikel 12 lid 3 van deze CAO.

Indien een werkgever, op wie deze CAO van toepassing is, redenen aanvoert om van bovenstaande basisschema's af te wijken, bijvoorbeeld in verband met zeer sterke seizoensinvloeden, zullen partijen overleggen over een afwijkende regeling, in welk overleg een werkweek van maximaal 45 uur en een werkdag van maximaal 9 uur zou kunnen worden vastgesteld.

Indien een werkgever voornemens is de bedrijfstijd uit te breiden zal hij dit voornemen kenbaar maken aan partijen opdat overleg kan plaatsvinden. Houdt een voorgenomen wijziging van het dienstrooster verband met uitbreiding van de werktijd dan dient eerst overleg plaats te vinden met de vakverenigingen. Onder uitbreiding van de werktijd kan worden verstaan:

- de overgang van dagdienst naar een twee-ploegendienst,
- de introductie van een 9-urige werkdag en
- het betrekken van delen van het weekend in het rooster.

3. a. De werktijden voor de werknemers in de dagdienst liggen tussen 7.00 en 19.00 uur op de eerste 5 werkdagen van de week.
 - b. De werktijden voor de werknemers in de tweeploegendienst met een ochtend- en middagdienst liggen tussen 6.00 en 23.00 uur.
 - c. De werktijden voor de werknemers in de drieploegendienst worden zodanig vastgesteld dat tussen het eind en het begin van het dienstrooster een ononderbroken rustperiode van tenminste 36 uur bestaat, waarvan 24 uur op zondag.
4. a. Als in een individueel geval een werknemer zijn werktijd(en) wenst te veranderen dan dient hij dit voornemen eerst af te stemmen met zijn collega's Van de werkgever wordt vervolgens verwacht een verzoek om verandering van werktijd ernstig in overweging te nemen en bij afwijzing schriftelijk en gemotiveerd te antwoorden.
 - b. Bij een door de werkgever voorgenomen wijziging van de werktijd(en) zal de werkgever de werknemer(s) schriftelijk en gemotiveerd in kennis stellen van dit voornemen en daarvòòr met betrokkene(n) overleg voeren.
 - c. Bedrijven met minder dan 10 werknemers zijn niet verplicht de Wet Aanpassing Arbeidsduur (WAA) toe te passen.
 - d. Bij geschillen inzake de toepassing van de Wet Aanpassing Arbeidsduur zal, voor een proefperiode van een jaar, de Vaste Commissie ex. Art. 21 van de CAO fungeren als instantie waaraan geschillen over de uitleg van de WAA kunnen worden voorgelegd. De uitspraak van de Vaste Commissie heeft het karakter van een advies.

Artikel 7

Functiegroepen en salarisschalen/toepassing van de salarisschalen

1. a. De functies van de werknemers zijn op basis van werkclassificatie gewaardeerd en ingedeeld in functiegroepen.
De indeling is vermeld in bijlage A van deze overeenkomst.
- b. Bij elke functiegroep behoort een salarisschaal die een schaal omvat gebaseerd op leeftijd en een periodiekenschaal.
De salarisschalen zijn opgenomen in bijlage B van deze overeenkomst.

- c. Het is de werkgever geoorloofd in - voor de werknemer - gunstige zin af te wijken van de schalen zoals vastgelegd in bijlage B van deze overeenkomst. In dat geval is de werkgever verplicht de bij deze CAO overeengekomen loonsverhogingen ook over het bedrag dat uitgaat boven het maximum van de op de werknemer van toepassing zijnde salarisschaal toe te kennen tenzij met de werknemer ten aanzien van dit bedrag schriftelijk iets anders is overeengekomen. Indien de werkgever zich niet in staat acht aan deze verplichting te voldoen kan hij, na toestemming van de vakverenigingen, met de werknemer een afwijkende regeling terzake overeenkomen.
 - d. Aan uitzendkrachten zal een overeenkomstig salaris (schaalsalaris, eventuele ploegtoeslag en overwerkvergoeding) worden toegekend als geldt voor werknemers vallend onder deze CAO.
2. Nieuw ontstane of gewijzigde functies zullen eveneens op basis van werkclassificatie worden gewaardeerd en ingedeeld in de functiegroep die passend wordt bevonden.
 3. Nadat hierover met de vakverenigingen overeenstemming is verkregen kan de werkgever, al dan niet op verzoek van de vakverenigingen, indien de functielijst voor zijn bedrijf niet passend wordt bevonden, voor zijn bedrijf een afzonderlijke functielijst door middel van werkclassificatie laten vaststellen.
 4.
 - a. Werknemers die over de kundigheden en ervaring beschikken die voor de vervulling van een bepaalde functie zijn vereist worden bij tewerkstelling in die functie in de daarbij behorende functiegroep en salarisschaal geplaatst met inachtneming van het onder b van dit lid bepaalde.
 - b. Werknemers, die bij hun indiensttreding nog niet over de kundigheden en ervaring beschikken die voor de vervulling van hun functie zijn vereist kunnen gedurende de proeftijd in een lagere salarisschaal worden ingedeeld dan hoort bij hun functie.
De werknemer die met het oog op een overplaatsing in een hogere salarisschaal dan groep II in de gelegenheid wordt gesteld een leertijd door te maken kan gedurende deze leertijd geen aanspraak maken op een hogere salariëring dan die welke geldt voor de tot dusverre door hem vervulde functie. De duur van de leertijd wordt door de werkgever van geval tot geval vastgesteld en tevoren aan de werknemer medegedeeld. De periode waarin een werknemer nog geen aanspraak maakt op een hogere salariëring duurt ten hoogste 6 maanden. In overleg met de werknemer kan deze periode met ten hoogste 3 maanden worden verlengd.
 - c. Werknemers, die een functie waarnemen die hoger is ingedeeld dan hun eigen functie blijven ingedeeld in de functiegroep en de salarisschaal welke met hun eigen functie overeenkomt. Deze werknemers worden extra beloond volgens het bepaalde in lid 13 van dit artikel .
 - d. De werknemer in een bedrijf met tien of minder werknemers, wiens normale taak het is om regelmatig functies te vervullen die in verschillende functiegroepen zijn ingedeeld, ontvangt het schaalsalaris dat behoort bij de functiegroep waarin de hoogste door hem uitgeoefende functie is ingedeeld.
 5.
 - a. Aan iedere werknemer wordt door de werkgever schriftelijk mededeling gedaan van de functiegroep **met het bijbehorende schaalsalaris** waarin hij is aangesteld en met welke functiebenaming.
 - b. Indien een werknemer het niet of niet meer eens is met deze functie-indeling dient hij eerst te streven naar een oplossing van het bezwaar langs de normale weg binnen de onderneming (direct leidinggevende, naast-hogere leidinggevende, directie of haar gemachtigde[n]).
 - c. Indien langs de in sub b aangegeven weg niet binnen twee maanden een bevredigende oplossing wordt verkregen kan de werknemer zijn bezwaar voorleggen aan de vakvereniging waarbij hij is aangesloten.
 - d. In overleg met de betrokken werknemer kan door de vakverenigingsdeskundigen de klacht aan de AWWN worden voorgelegd.
De vakverenigingsdeskundigen kunnen hun bevindingen bespreken met de deskundigen van de AWWN

Desgewenst kunnen de deskundigen van de vakvereniging en de AWWN een gezamenlijk onderzoek bij het bedrijf instellen waarbij zij de in Bijlage A van deze overeenkomst opgenomen functielijst bij hun oordeel zullen betrekken.

De unanieme uitspraak van deze deskundigen is bindend.

6. De schaalsalarissen van de werknemers die het maximum van hun salarisschaal nog niet hebben bereikt, worden eenmaal per jaar en wel met ingang van 1 januari, opnieuw vastgesteld met inachtneming van het in lid 7 bepaalde.
Tussentijdse herzieningen vinden slechts plaats bij indeling in een andere salarisschaal op grond van het bepaalde in lid 9 van dit artikel.
7.
 - a. Werknemers die de hoogste in de leeftijdschaal van hun functiegroep vermelde leeftijd nog niet hebben overschreden ontvangen het schaalsalaris dat bij hun leeftijd staat aangegeven met ingang van de maand volgend op die waarin zij die leeftijd hebben bereikt. Werknemers die op grond van hun leeftijd beloond worden volgens de periodiekenschaal, ontvangen het schaalsalaris dat overeenkomt met het aantal jaren op 1 januari dat zij onafgebroken in die periodiekenschaal ingedeeld zijn geweest.
 - b. Na indiensttreding zal toekenning van een periodieke verhoging op 1 januari daarop volgend slechts geschieden als de indiensttreding voor 1 juli plaats had.
 - c. Individuele bedrijven kunnen, in afwijking van het bepaalde in a. en b. van dit artikellid, in overeenstemming met de vakverenigingen een systeem van flexibele toepassing van periodieken invoeren mits daaraan een adequaat beoordelingssysteem ten grondslag ligt.
8. In afwijking van het in lid 7 onder a bepaalde, kan aan werknemers beloond volgens de periodiekenschaal, uitsluitend in het volgende geval een groter aantal periodieken worden toegekend: Indien een nieuwe werknemer in een functie elders zoveel in de functie bruikbare ervaring heeft verkregen dat het op grond daarvan niet redelijk zou zijn hem op basis van 0 periodieken te belonen kunnen hem - in overeenstemming met die ervaring - periodieken worden toegekend.
9.
 - a. De werknemer die wordt overgeplaatst in een hoger ingedeelde functie wordt in de overeenkomende hogere salarisschaal ingedeeld met ingang van de maand volgend op die waarin de overplaatsing in de hogere functie heeft plaatsgevonden.
 - b. Bij indeling in een hogere salarisschaal van een werknemer die volgens de periodiekenschaal wordt beloond bedraagt de verhoging van het maandsalaris tenminste de helft van het verschil tussen de minimum salarissen van de twee betrokken schalen dan wel zoveel meer als nodig is om het nieuwe maandsalaris in overeenstemming te brengen met het eerstkomende bedrag in de hogere schaal.
 - c. In geval van bevordering na 30 juni kan de toekenning van een periodiek een jaar later plaatsvinden dan per eerstvolgende 1 januari.
10.
 - a. De werknemer die door eigen toedoen, wegens onbekwaamheid of op eigen verzoek wordt overgeplaatst naar een lager ingedeelde functie wordt in de overeenkomende lagere salarisschaal ingedeeld met ingang van de maand volgend op die waarin de overplaatsing in de lagere functie is geschied.
 - b. Bij indeling in een lagere salarisschaal om bovenstaande redenen van een werknemer die volgens de periodiekenschaal wordt beloond bedraagt de verlaging van het salaris de helft van het verschil tussen de minimum salarissen van de twee betrokken schalen dan wel zoveel meer als nodig is om het nieuwe salaris in overeenstemming te brengen met het eerstkomende lagere bedrag in de lagere salarisschaal.
11. Bij indeling in een lagere salarisschaal als gevolg van bedrijfsomstandigheden, als gevolg van het opheffen van de functie of op grond van een medisch attest anders dan bedoeld in lid 14, van een werknemer beloond volgens de periodiekenschaal worden hem zoveel periodieken toegekend als nodig zijn om zijn oorspronkelijke salaris te handhaven. Indien het toekennen van extra periodieken niet

voldoende is om het salaris te handhaven zal een persoonlijke toeslag worden gegeven. Deze persoonlijke toeslag maakt geen deel uit van het schaalsalaris en stijgt niet mee met verhogingen van de salarisschalen. Deze indeling in de met de lager ingedeelde functie overeenkomende salarisschaal vindt plaats met ingang van de maand volgend op die waarin de plaatsing in de lagere functie heeft plaatsgevonden. Bij herindeling in een hogere salarisschaal dan wel bij toekenning van een verhoging volgens de periodiekenschaal wordt de persoonlijke toeslag evenveel verminderd als het maandsalaris stijgt. Voorts vindt afbouw van de persoonlijke toeslag eenmaal per jaar plaats ter gelegenheid van een algemene (bij CAO overeengekomen) verhoging van de schaalsalarissen en wel tot een maximum van 1%, te berekenen van het schaalsalaris bij 0 periodieken in de betrokken functiegroep. Na het bereiken van de 60-jarige leeftijd wordt de persoonlijke toeslag of het restant hiervan niet meer afgebouwd.

12. Indien één van de in de leden 9, 10 of 11 bedoelde omstandigheden zich voordoet zal de werkgever aan de werknemer schriftelijk mededeling doen van de functiegroep waarin zijn nieuwe functie is ingedeeld, van het daarbij behorende schaalsalaris en van de hoogte van de eventuele persoonlijke toeslag.
13. De werknemer beloofd volgens de periodiekenschaal die gedurende meer dan 5 achtereenvolgende diensten een functie waarneemt die hoger is ingedeeld dan zijn eigen functie en over de daartoe benodigde kundigheid en ervaring beschikt, ontvangt daarvoor per volledig waargenomen dienst (gerekend vanaf de eerste dienst) een toeslag van 0,25% op zijn maandsalaris. Deze toeslag zal over ten hoogste 20 diensten worden toegekend. Indien een dergelijke periode korter dan een maand duurt en in 2 kalendermaanden valt, wordt hij geacht geheel in de maand te vallen.
14. Het maandsalaris van hen die door geestelijke of lichamelijke gebreken niet meer hun oorspronkelijke functie kunnen vervullen alsmede het maandsalaris van voor de vervulling van hun functie minder-valide werknemers kan door de werkgever, na overleg met de meest gereede vakvereniging, in afwijking van het in dit artikel bepaalde, naar redelijkheid worden vastgesteld waarbij rekening wordt gehouden met eventuele uitkeringen krachtens de sociale verzekeringswetten. Daarbij is het de intentie van de werkgever, tenzij er sprake is van een sterk afwijkend gewaardeerde functie, dat het "normale" nettosalarijs wordt gehandhaafd, waarbij al dan niet een "persoonlijke toeslag" een rol kan spelen.
15. Voor elke gehele of gedeeltelijke dienst gedurende welke een werknemer in een maand niet heeft gewerkt wegens arbeidsongeschiktheid, afwezigheid zonder behoud van salaris, militaire dienst, schorsing zonder behoud van salaris, onvrijwillige werkloosheid of wegens indiensttreding of ontslag, wordt het maandinkomen met een evenredig deel verminderd.
16. De vastgestelde salarissen worden uiterlijk op de laatste dag van elke maand betaalbaar gesteld.

Artikel 8

Bijzondere beloningen

1. Algemeen

De maandsalarissen worden geacht een normale beloning te zijn voor een normale functie vervulling in dagdienst gedurende een kalendermaand.

Bijzondere beloningen in de vorm van toeslagen op het maandsalaris of in de vorm van incidentele extra beloningen worden slechts toegekend indien een groter beroep op de werknemer wordt gedaan dan uit een normale functie vervulling in dagdienst voortvloeit.

2. Toeslag voor het werken in ploegen

Voor geregelde arbeid in ploegdienst wordt een toeslag op het maandsalaris gegeven.

a. Deze toeslag bedraagt per maand voor de:

2-ploegendienst (ochtend- en middagdienst)	12% van het maandsalaris
2-ploegendienst (dag- en nachtdienst)	13,5% van het maandsalaris

3-ploegendienst 19% van het maandsalaris

- b. Indien een werknemer niet gedurende een gehele maand in ploegendienst heeft gewerkt wordt voor elke volledige dienst waarin niet in ploegendienst is gewerkt een evenredig deel van de in lid a. genoemde toeslag op het maandsalaris in mindering gebracht.
- c. Werknemers uit de dagdienst die in een maand gedurende 10 of minder diensten in ploegendienst invallen, worden in die maand beloond volgens het in lid 4 onder a respectievelijk onder b bepaalde. Werknemers die in een maand gedurende 11 of meer diensten in ploegendienst invallen ontvangen over die maand de in lid 2 onder a en b van dit artikel genoemde toeslag.
- d. De werknemer die anders dan door eigen toedoen of op eigen verzoek wordt overgeplaatst naar de dagdienst of naar een met een lager percentage toeslag beloond dienstrooster behoudt, afhankelijk van de periode gedurende welke hij laatstelijk ononderbroken in ploegendienst heeft gewerkt, de navolgende percentages van het bedrag aan ploegentoeslag op het moment van overplaatsing gedurende de volgende periode:
 1. indien hij 3 maanden of korter in ploegendienst heeft gewerkt geldt het bepaalde in lid 2 b van dit artikel;
 2. indien hij langer dan 3 maanden doch niet langer dan 6 maanden in ploegendienst heeft gewerkt: 100% gedurende de lopende maand;
 3. indien hij langer dan 6 maanden doch niet langer dan 3 jaar in ploegendienst heeft gewerkt: 100% gedurende de lopende en de daaropvolgende maand;
 4. indien hij langer dan 3 jaar doch niet langer dan 5 jaar in ploegendienst heeft gewerkt: 100% gedurende de lopende en de daaropvolgende maand
80% gedurende 2 maanden
60% gedurende 2 maanden
40% gedurende 1 maand
20% gedurende 1 maand
 5. indien hij langer dan 5 jaar in ploegendienst heeft gewerkt: 100% gedurende de lopende en daaropvolgende maand
80% gedurende 4 maanden
60% gedurende 4 maanden
40% gedurende 3 maanden
20% gedurende 3 maanden
 6. Indien hij langer dan 5 jaar in ploegendienst heeft gewerkt en bovendien 60 jaar of ouder is op het moment van overplaatsing: 100% gedurende de lopende en de daaropvolgende maand
80% gedurende 9 maanden
60% gedurende 9 maanden
40% gedurende 9 maanden
20% gedurende 9 maanden
 7. Indien bovenstaande regeling van toepassing is omdat de ploegendienst op grond van bedrijfseconomische omstandigheden is beëindigd is de werknemer verplicht om bij hervatting van die ploegendienst weer in die dienst te werken. De op het moment van hervatting lopende afbouwperiode wordt dan opgeschort voor de tijd dat weer in ploegendienst wordt gewerkt. Wordt na hervatting langer dan 6 maanden in ploegendienst gewerkt dan zal bij beëindiging de afbouwperiode hervat worden met dien verstande dat de na de hervatting in ploegendienst gewerkte tijd geteld wordt bij de onafgebroken periode waarop de afbouwregeling voor de hervatting was gebaseerd.

Ingeval uit de laatste onafgebroken periode van ploegendienst een afbouwregeling voortvloeit die voor de werknemer gunstiger is dan het restant van de opgeschorte dan geldt voor hem de meest gunstige.

- e. Een werknemer die tenminste gedurende een volle kalenderweek in ploegendienst heeft gewerkt en tijdens een kalenderweek in opdracht van de werkgever wordt overgeplaatst naar een andere ploeg of dienst, ontvangt daarvoor per overgang een eenmalige toeslag van 1% van zijn maandsalaris. Bij terugplaatsing wordt deze toeslag alleen dan opnieuw betaald indien de terugplaatsing geschiedt nadat de werknemer gedurende tenminste 7 diensten in de afwijkende ploeg of dienst heeft gewerkt.
- f. Een werknemer werkzaam in ploegendienst die op verzoek van de werkgever in een extra dienst arbeid verricht waardoor de normale diensttijd volgens het dienstrooster wordt overschreden, ontvangt behalve ploegendiensttoeslag ook de beloning in geval van overschrijding van het dienstrooster zoals vermeld in lid 4a1. van dit artikel.
- g. Indien een werknemer, werkzaam in ploegendienst, wordt overgeplaatst naar een dienst, waarvoor een hogere ploegentoeslag geldt, ontvangt hij deze hogere toeslag met onmiddellijke ingang van de dag van aanvang van de nieuwe dienst.
- h. Indien er vacatures in dagdienst beschikbaar zijn kunnen werknemers van 55 jaar en ouder op hun verzoek van ploegendienst naar dagdienst worden overgeplaatst. De afbouw van de ploegentoeslag vindt in dit geval plaats overeenkomstig het bepaalde in lid 2 d van dit artikel.
De werkgever zal bevorderen voor dit doel vacatures in dagdienst beschikbaar te hebben.

3. **Vergoeding voor consignatie en extra opkomst**

- a. Werknemers die in opdracht van de werkgever geconsigneerd zijn, ontvangen daarvoor per dag op: maandag t/m vrijdag een uurloon en zaterdag, zondagen en feestdagen drie uurlonen
- b. Werknemers die voor het verrichten van werkzaamheden in opdracht van de werkgever een extra reis van huis naar het bedrijf moeten maken, ontvangen hiervoor per extra opkomst een vergoeding ten bedrage van een uurloon. De vergoeding wordt alleen verstrekt als de extra opkomst plaatsvindt op een dag waarop de werknemer reeds voor de werkgever werkzaam is geweest. De vergoeding wordt dus niet uitbetaald indien de werknemer alsnog moet werken op een volgens rooster vrije dag op maandag t/m vrijdag.

4. **Beloning van overschrijdingen en afwijkingen van het dienstrooster**

- a. Wanneer in opdracht van de werkgever arbeid is verricht waardoor de werktijd volgens het geldende dienstrooster wordt overschreden, is er sprake van overwerk. Voor overwerk gelden de volgende beloningen:
 - 1. De beloning voor de hier bedoelde overschrijdingen bedraagt per uur inclusief het doorbetaalde salaris over op de maandag tot en met zaterdag vallende feestdagen, de volgende percentages van het uurloon :

op maandag tot en met zaterdag 6.00 uur	150%
op zaterdag vanaf 6.00 uur	175%
op zondagen	200%
op feestdagen	300%
 - 2. Deze percentages worden per maand getotaliseerd.
 - 3. Deze overschrijdingen van het dienstrooster worden, voorzover de bedrijfsomstandigheden dit toelaten, bij voorkeur gecompenseerd in vrije tijd, welke binnen 30 dagen na de desbetreffende overschrijding moet worden opgenomen. Ingeval het bedrijfsbelang opname van compenserende vrije tijd niet toelaat zal de werkgever een motivatie voor de weigering aan de werknemer verstrekken.

De overwerktoeslag wordt altijd uitbetaald.

4. Van overwerk is voor een deeltijdwerker eerst sprake indien de werknemer meer uren werkt dan het voor hem geldende dienstrooster aangeeft en wanneer de normale arbeidsduur per dag/dienst of week van een werknemer met een voltijdarbeidsovereenkomst wordt overschreden.

Voor een deeltijdwerker in dagdienst is eveneens sprake van overwerk indien de werknemer meer uren werkt dan het voor hem geldende dienstrooster aangeeft en wanneer er wordt gewerkt op uren die liggen buiten de in artikel 6 genoemde dagdienstbegrenzing.

Voor een deeltijdwerker in ploegdienst is eveneens sprake van overwerk indien de werknemer meer uren werkt dan het voor hem geldende dienstrooster aangeeft en wanneer er wordt gewerkt op uren buiten de normale werktijden van werknemers met een voltijd arbeidsovereenkomst in dezelfde ploeg met een vergelijkbare ploegdienst.

5. Rusttijd buiten het dienstrooster die in het bedrijf wordt doorgebracht en die noodzakelijk is door overschrijding van de arbeidsduur zal met 0,25% van het maandsalaris worden vergoed.
6. In afwijking van het bepaalde in de leden 4a.1 t/m 4a.5 kan de werkgever, indien de bedrijfssituatie daartoe aanleiding geeft, met instemming van de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging in enig kalenderjaar gedurende maximaal zes weken een dienstrooster vaststellen tot een maximum van 9 uur per dag resp. tot een maximum van 45 uur per week zonder dat daarvoor aan de werknemer een bijzondere beloning wordt toegekend. Deze overschrijdingen dienen binnen een tijdvak van 12 maanden te worden gecompenseerd in de vorm van vrije tijd waarbij voor elk gewerkt uur één uur vrije tijd zal worden opgenomen. De vormgeving van de compensatie vindt plaats met instemming van de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging.

De rechten op vrije tijd zullen in uren worden geregistreerd en bij opname zal de afboeking eveneens in uren plaatsvinden.

Voorwaarde is dat de bij de CAO betrokken vakverenigingen in kennis worden gesteld van de overeengekomen regeling. Mochten deze organisaties naar aanleiding van de kennisgeving behoefte hebben aan overleg met de werkgever dan zal de werkgever daartoe gelegenheid bieden.

De werkgever houdt rekening met aantoonbare beperkingen van de werknemers waardoor zij niet hoeven deel te nemen aan het 9^e uur van de werkdag.

- b. Indien in opdracht van de werkgever arbeid wordt verricht op tijden welke gelegen zijn buiten de tijdstippen als bedoeld in artikel 6 lid 3 a dan wel buiten de tijdstippen waarop de wisseling van ploeg plaatsvindt, zonder dat daardoor de normale dagelijkse arbeidsduur volgens dienstrooster wordt overschreden, wordt daarvoor een toeslag op het maandsalaris gegeven. Deze toeslag bedraagt per uur op maandag tot en met zaterdag 43%, op zondag 85% en op feestdagen 172% van het uurloon.

5. Verzuimuren

- a. De werknemer in dagdienst die overwerk verricht op uren die vallen tussen 22.00 uur en het begin van de dagdienst hoeft niet eerder zijn dienst te beginnen dan nadat hij binnen hetzelfde etmaal zoveel uren heeft verzuimd als het aantal uren overwerk. Vangt het overwerk echter aan op of na 04.00 uur dan ontstaat er geen aanspraak op verzuimuren.
- b. De werknemer in ploegdienst die in aansluiting op zijn dienstrooster overwerk moet verrichten gedurende meer dan 4 uur heeft eveneens recht op doorbetaald verzuim voor de uren waarmee deze 4 overuren worden overschreden. Indien het overwerk van een werknemer in ploegdienst 4 uur of

korter duurt, dan wel indien zijn eerstvolgende dienst later dan 12 uur na het beëindigen van deze arbeid begint, ontstaat er geen recht op verzuimuren.

- c. Het aantal verzuimuren bedraagt maximaal 8. De verzuimuren kunnen uitsluitend worden genoten tussen de aanvang en het einde van de dienst direct volgend op het in dit lid bedoelde overwerk en binnen het etmaal waarin het overwerk eindigt. Niet of niet tijdig opgenomen verzuimuren vervallen zonder dat de werkgever verplicht is tot het betalen van enige vergoeding.

6. Diplomatoeslag

Voor het behalen van het diploma vakman verf- en drukinktindustrie, uitgaande van de VVVF, wordt per maand een toeslag gegeven, te berekenen over het schaalsalaris bij 0 functie jaren in groep IV van 2%. Eventuele diploma-toeslagen daterende van vóór 1 september 1986 blijven daarnaast van kracht.

7. Vergoeding gebruik eigen gereedschap

Aan de werknemer die in een technische functie werkzaam is en die op aanwijzing van de werkgever eigen gereedschap gebruikt, wordt per maand een vergoeding gegeven van 0,75%, te berekenen over het schaalsalaris bij 0 functie jaren in groep IV.

8. Verstrekking werkkleding en toeslag bezwaarlijke werkomstandigheden

- a. De werkgever verstrekt aan de werknemer gratis werkkleding volgens de in zijn bedrijf gebruikelijke en na overleg met de OR opgestelde c.q. te wijzigen maatstaven.
- b. Bezwaarlijke werkomstandigheden zijn vanaf 1 april 1997 opgenomen in de gewaardeerde functie en de daarbij behorende beloning. Indien een werknemer in het genot was van een toeslag bezwaarlijke werkomstandigheden dan houdt hij/zij deze toeslag vanaf genoemde datum in de vorm van een niet-indexeerbare persoonlijke toeslag. Deze persoonlijke toeslag wordt in overleg tussen de betrokken werkgever en werknemer door middel van compensatie afgebouwd, en wel op de volgende wijze:
 - a. via compensatie met de salarisverhoging als gevolg van de indeling in een hogere salarisgroep en/of via compensatie met de door partijen bij CAO af te spreken salarisaanpassingen op jaarbasis
 - b. via compensatie op grond van de in art. 7 lid 11 van de CAO genoemde methode.Indien de werkgever en werknemer inzake de hiervoor genoemde keuze van de afbouwmethode geen akkoord bereiken zal dit gemeld worden aan de Vaste Commissie. Indien nodig kunnen partijen een oordeel van deze commissie vragen.

9. Oververdiensletoeslag

Het staat de werkgever vrij al dan niet een oververdiensleteregeling in te voeren.

- a. De werkgever die een oververdiensleteregeling wenst in te voeren of te wijzigen dient, voor de beoordeling van de mate van oververdienslet van een aantal criteria uit te gaan, bijvoorbeeld:
 - werkhoeveelheid;
 - uitvoeringskwaliteit
 - inzet.
- b. Het resultaat van de beoordeling wordt eenmaal per jaar en in een premie tot uitdrukking gebracht.
- c. Indien in één en hetzelfde bedrijf voor een bepaalde groep of groepen een oververdiensleteregeling bestaat is de betrokken werkgever verplicht voor alle categorieën werknemers, vallende onder de CAO een gelijkwaardige oververdiensleteregeling in te stellen.
- d. Ten aanzien van de oververdiensletoeslag, die ten hoogste 6% van het maandsalaris kan bedragen, zullen de hieronder aangegeven normen en percentages gelden:
 - 0% normale prestatie
 - 2% meer dan normale prestatie
 - 4% goed
 - 6% uitstekend

- e. Wijzigingen in het premiepercentage worden eerst doorgevoerd nadat tenminste drie maanden tevoren een waarschuwing is gegeven indien de wijziging negatief dreigt uit te vallen, respectievelijk een stimulerend gesprek heeft plaatsgehad indien een positieve wijziging zich aankondigt. In het eerste geval heeft de beoordeelde de kans zich te corrigeren, in het tweede geval zich blijvend waar te maken.
- f. De oververdiensteregeling zal niet voor vertegenwoordigers van toepassing zijn.
- g. Bestaande systemen kunnen als systeem gehandhaafd blijven (2 factoren systemen, resp. systemen gebaseerd op gemeten tarieven).
- h. Voor bedrijven die geen oververdiensteregeling toepassen bestaat geen verplichting tot invoering van een regeling

Artikel 9

Zon- en feestdagen

1. Onder feestdagen worden in deze CAO verstaan: Nieuwjaarsdag, de beide Paasdagen, Hemelvaartsdag, de beide Pinksterdagen en de beide Kerstdagen, Bevrijdingsdag (5 mei) uitsluitend in de lustrumjaren en Koninginnedag (30 april). Indien door de Regering de viering van een op een zondag vallende 5 mei wordt vastgesteld op een normale werkdag, zal die werkdag een feestdag zijn in de zin van dit artikel.
2. Voor de toepassing van dit artikel en de andere artikelen van de CAO worden de zon- en feestdagen geacht een tijdvak van 24 aaneengesloten uren te omvatten dat aanvangt om 0.00 uur van de betrokken zon- of feestdag.
3. Op de feestdagen en op zondagen wordt als regel niet gewerkt tenzij het arbeid in ploegendienst betreft volgens het geldende dienstrooster.
4. Indien op een op maandag tot en met vrijdag vallende feestdag niet wordt gewerkt wordt het maandinkomen doorbetaald.

Artikel 10

Verzuim

In afwijking en met uitsluiting van het anders en overigens in artikel 7:629 B.W. bepaalde geldt het volgende:

1. Ingeval van ziekte of ongeval van de werknemer geldt het in artikel 16 bepaalde.
2. De werknemer kan doorbetaald verlof opnemen als bedoeld in artikel 4.1 van de Wet arbeid en zorg, mits hij zo mogelijk tenminste één dag van te voren aan de werkgever van het verzuim kennis geeft en de gebeurtenis in het betreffende geval bijwoont.

De werkgever kan achteraf van de werknemer verlangen dat hij bewijsstukken overlegt.

Het recht bestaat in ieder geval:

- a. gedurende de bevalling van de echtgenote of partner met wie de werknemer samenwoont;
- b. gedurende een halve dag of dienst bij ondertrouw van de werknemer en gedurende twee dagen of diensten bij zijn huwelijk of geregistreerd partnerschap, te weten de dag van het huwelijk of geregistreerd partnerschap en de daarop volgende werkdag;
- c. gedurende één dag of dienst bij huwelijk van een kind, pleegkind, kleinkind, broer, zuster, ouder en schoonouder, zwager en schoonzuster;
- d. van de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis/crematie bij overlijden van de echtgeno(o)t(e) of partner of van een inwonend kind of pleegkind van de werknemer;
- e. gedurende een dag of dienst bij overlijden en gedurende een dag of dienst bij begrafenis/crematie van één van zijn ouders, een niet onder d. genoemd kind of pleegkind, een kleinkind, broer, zuster, zwager of schoonzuster, grootouder van de werknemer of van diens echtgeno(o)t(e) of partner,

schoonouder, schoonzoon, schoondochter dan wel huisgenoot die niet onder d. van dit artikel is genoemd;

- f. gedurende de daarvoor benodigde tijd, wanneer de werknemer ten gevolge van de uitoefening van het actief kiesrecht of de vervulling van een bij of krachtens de wet of overheid zonder geldelijke vergoeding opgelegde verplichting verhinderd is te werken mits deze vervulling niet in de vrije tijd kan plaatsvinden.

Indien de opgelegde verplichting te wijten is aan de schuld van de werknemer vindt geen doorbetaling van het maandinkomen plaats.

Het maandinkomen wordt doorbetaald onder aftrek van alle vergoedingen die van derden kunnen worden verkregen.

- g. gedurende de voor het noodzakelijke bezoek aan een dokter of specialist benodigde tijd voor zover dit niet in de vrije tijd van de werknemer kan plaatsvinden. Bij gebleken misbruik vindt geen doorbetaling van het maandinkomen plaats.
- h. gedurende de benodigde tijd in zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden zoals het ophalen van een ziek kind of in verband met noodsituaties die vergen dat de werknemer onverwijld een voorziening treft voor zover dit niet in de vrije tijd van de werknemer kan plaatsvinden.

Bij gebleken misbruik vindt geen doorbetaling van het maandinkomen plaats..

- 3. In de navolgende gevallen heeft de werknemer recht op doorbetaald verlof mits de werknemer zo mogelijk tenminste één dag te voren aan de werkgever van het verzuim kennis geeft en de gebeurtenis in het betreffende geval bijwoont. De werkgever kan achteraf van de werknemer verlangen dat hij bewijsstukken overlegt:
 - a. gedurende één dag of dienst bij het 12,5, 25- en 40-jarig dienstjubileum van de werknemer;
 - b. gedurende één dag of dienst bij de aanvaarding van een geestelijk ambt door een kind of pleegkind van de werknemer;
 - c. gedurende één dag of dienst bij 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijk of geregistreerd partnerschap van de werknemer, diens ouders of schoonouders;
 - d. gedurende één dag of dienst maximaal éénmaal per kalenderjaar bij verhuizing van de werknemer indien deze een zelfstandige huishouding voert of gaat voeren;
- 4. De werknemer kan doorbetaald verlof opnemen als bedoeld in artikel 4:2 van de Wet arbeid en zorg gedurende twee dagen of diensten ten behoeve van kraamverlof na bevalling van de echtgenote of partner of degene van wie hij het kind erkent.
- 5. De werknemer kan doorbetaald verlof ter hoogte van 70% van het maandinkomen opnemen (als bedoeld in artikel 5:1 van de Wet arbeid en zorg) gedurende twee maal de arbeidsduur per week op jaarbasis ten behoeve van de noodzakelijke verzorging in verband met ziekte van:
 - a. een inwonend (pleeg)kind tot wie de ouder in een familierechtelijke betrekking staat of één van de inwonende kinderen van de onder b genoemde persoon;
 - b. de echtgeno(o)t(e) of partner;
 - c. de ouder van de werknemer.
- 6. De werknemer kan onbetaald verlof opnemen als bedoeld in artikel 3:2 van de Wet arbeid en zorg gedurende vier aaneengesloten weken in verband met de adoptie van een kind dan wel bij opname in het gezin van een pleegkind. De werknemer heeft gedurende deze periode recht op een uitkering die hij via de werkgever aanvraagt bij het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV).
- 7. In afwijking en met uitsluiting van het bepaalde in artikel 7:628 BW geldt het volgende. De werkgever is niet gehouden het maandinkomen door te betalen in de navolgende gevallen:
 - a. schorsing van de werknemer door de werkgever in de gevallen en onder de voorwaarden als geregeld in het bedrijfsreglement in de zin van de Wet op de Ondernemingsraden en, bij het ontbreken van een bedrijfsreglement, in alle gevallen waarin een werknemer krachtens artikel

7:678 B.W. op staande voet ontslagen zou kunnen worden.

- b. de invoering van een verkorte werkweek (daaronder mede begrepen een nulurenweek) mits de werkgever hiervoor de ingevolge artikel 8 van het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen vereiste vergunning heeft verkregen; voordat tot de hiervoor bedoelde aanvraag wordt overgegaan zal met de vakverenigingen overleg worden gepleegd. Partijen achten een termijn van een week voor dit voorafgaand overleg voldoende;
- c. de voortzetting van de verkorte werkweek (daaronder mede begrepen een nulurenweek); indien daarbij de oorspronkelijke vergunning ongewijzigd wordt overgenomen, zal de werkgever de vakverenigingen tenminste één week voor het ingaan van de verlenging daarvan mededeling doen; betreft het echter een verlenging die ten aanzien van het aantal betrokken werknemers en/of het aantal uren afwijkt van de oorspronkelijke vergunning dan zal de werkgever de hiervoor onder b omschreven procedure volgen.
- d. Indien de betreffende wettelijke bepalingen worden gewijzigd zullen de vereniging en de vakverenigingen overleg plegen over het herzien van de in dit lid getroffen regeling.

Artikel 11

Verzuim voor vakbondsactiviteiten en vakbondsfaciliteiten

1. De werkgever zal aan een werknemer verzuim met behoud van maandinkomen toekennen in de navolgende gevallen:
 - a. het als officieel afgevaardigde deelnemen aan bijeenkomsten van bondscongres, bondsraad, districtsvergaderingen of andere daarmee vergelijkbare in de statuten van de vakvereniging opgenomen organen. De bijeenkomsten moeten zijn opgenomen in de lijst die door de vakvereniging ter beschikking van de werkgever is gesteld.
 - b. het deelnemen aan een door de vakvereniging georganiseerde algemene vormings- of scholingsbijeenkomst.Voorwaarde is dat:
 - a. de bedrijfsomstandigheden dit naar de mening van de werkgever toelaten. Bij weigering zal een motivatie aan de werknemer worden verstrekt.
 - b. het verzoek om toekenning van verzuim met behoud van maandinkomen afkomstig is van de vakvereniging waarvan de betrokken werknemer lid is. Het verzoek zal door de vakvereniging als regel schriftelijk en tijdig bij de werkgever worden ingediend.
2. Om de vakverenigingen in de gelegenheid te stellen contacten tussen de vakverenigingen en hun leden binnen het bedrijf te onderhouden kan de werkgever één of meer van de hieronder genoemde faciliteiten aan deze vakverenigingen en die leden verlenen.

Waar nodig zal tijdig overleg tussen de werkgever en de vakverenigingen worden gepleegd, teneinde een goede voortgang van het bedrijf te waarborgen.

De volgende faciliteiten kunnen worden verleend.

 - a. Het beschikbaar stellen van ruimte op de bedrijfspublicatieborden voor het doen van mededelingen van huishoudelijke aard.
 - b. Het buiten bedrijfstijd beschikbaar stellen van ruimte voor het houden van vergaderingen verband houdend met de doelstelling.
 - c. Het vrijgeven van in het bedrijf werkzame kaderleden van een vakvereniging die op grond van hun dienstrooster die vergaderingen niet zouden kunnen bijwonen.
 - d. Het geven van gelegenheid aan bezoldigde functionarissen van de vakvereniging tijdens de werktijd contact te hebben met de in het bedrijf werkzame kaderleden en hun daartoe ruimte beschikbaar te stellen.

- e. Het aan de gezamenlijke vakverenigingen beschikbaar stellen van een aantal werkuren voor boven aangegeven activiteiten. Daarbij zal een maximum van 40 uren per jaar per 100 werknemers niet worden overschreden.
- f. Eenzelfde in het bedrijf werkzaam kaderlid kan als regel binnen bovenstaand kader maximaal 1 dag per jaar voor het verrichten van werkzaamheden uit hoofde van zijn arbeidsovereenkomst worden vrijgesteld.

Indien bovenstaande faciliteiten worden verleend zullen de hieruit voortvloeiende activiteiten steeds onder uitdrukkelijke verantwoordelijkheid van de betrokken vakverenigingen plaatsvinden, die daartoe terzake passende richtlijnen aan hun afgevaardigde(n) zal (zullen) geven.

De werkgever zal er nauwgezet op toezien dat werknemers die de functie van in het bedrijf werkzaam kaderlid van een vakvereniging vervullen, niet op grond daarvan in hun positie worden benadeeld en dat ook inzake ontslag ten aanzien van hen dezelfde maatstaven worden aangelegd als die welke gelden voor de werknemers die niet met een dergelijke vakbondsfunctie zijn belast.

3. Werkgevers zullen, indien een werknemer die lid is van een bij de CAO betrokken vakorganisatie daarom verzoekt, de contributies van leden van bij de CAO betrokken vakorganisaties – voor zolang dit fiscaal mogelijk is – faciliteren door de betaalde premies op basis van een opgave van de betreffende werknemer eenmaal per jaar in mindering te brengen op het bruto loon en dit bedrag, na verrekening van belasting en premies met de rest van het bruto loon, vervolgens netto weer aan de werknemer uit te keren.

Artikel 12

Vakantie

1. Het vakantiejaar valt samen met het kalenderjaar tenzij de werkgever in overleg met de ondernemingsraad een andere periode vaststelt.
2. Onder werkdagen worden verstaan alle dagen waarop men volgens dienstrooster moet werken.
3. **Duur der vakantie**
Iedere werknemer heeft per vakantiejaar recht op 25 werkdagen (= diensten van 8 uur) vakantie met behoud van maandinkomen. Van deze vakantie zullen tenminste 15 werkdagen en op verzoek 20 werkdagen (= diensten van 8 uur), indien het bedrijfsbelang zich daartegen niet verzet, aaneengesloten kunnen worden genoten. De resterende dagen zullen gelden als snipperdagen.
4. De werknemer die na 1 januari van het lopende vakantiejaar in dienst is getreden van de werkgever of die vóór het einde van het lopende vakantiejaar uit de dienst is getreden van de werkgever, heeft, in afwijking van het in lid 3 bepaalde, voor elke maand dienstverband in het lopende vakantiejaar recht op een evenredig deel van de vakantie.
5. **Berekening aantal vakantiedagen**

Voor de berekening van het aantal vakantiedagen wordt een werknemer die vóór of op de 15e van enige maand in dienst treedt c.q. de dienst verlaat geacht op de eerste van die maand in dienst te zijn getreden c.q. de dienst te hebben verlaten en wordt een werknemer die ná de 15e van enige maand in dienst treedt c.q. de dienst verlaat geacht op de eerste van de volgende maand in dienst te zijn getreden c.q. de dienst te hebben verlaten. In afwijking hiervan zal, indien het dienstverband korter dan één maand heeft geduurd, de werknemer een zuiver proportioneel recht op vakantie krijgen.

De werknemer die in het vakantiejaar een leeftijd bereikt waarop hij volgens lid 1a of lid 1b van artikel 13 recht kan doen gelden op een extra vakantiedag, geldt de volgende regeling:

Hij heeft recht op een evenredig deel van deze extra vakantiedag afhankelijk van de maand waarin zijn geboortedag valt, en wel:

indien deze geboortedag valt in het eerste kwartaal van het vakantiejaar: één extra dag;

indien deze geboortedag valt in het tweede of derde kwartaal van het vakantiejaar: een halve dag extra;

indien deze geboortedag valt in het vierde kwartaal van het vakantiejaar: geen extra dag.

6. Bij vorige werkgever(s) opgebouwde vakantierechten

De werknemer dient bij de aanvang van de arbeidsovereenkomst de werkgever mede te delen hoeveel rechten op vakantie hij bij zijn vorige werkgever(s) verworven doch niet in natura genoten heeft opdat de werkgever weet op hoeveel verlofdagen zonder behoud van salaris de werknemer aanspraak kan maken.

7. Aaneengesloten vakantie

- a. De aaneengesloten vakantiedagen worden als regel gegeven in de maanden juni tot en met september op het door de werknemer gewenste tijdstip voorzover de eisen van het bedrijf zich hiertegen niet verzetten.
- b. Indien de werkgever het bedrijf of een gedeelte van het bedrijf stopzet, teneinde gedurende die stopzetting aan de werknemers de aaneengesloten vakantie te geven, moeten de werknemers gedurende het daarvoor door de werkgever aangewezen tijdvak van stopzetting met vakantie gaan, onverminderd het gestelde in de wet OR terzake.
- c. Als een werknemer, indien het voorgaande lid van toepassing is, nog niet voldoende recht op vakantiedagen heeft verworven om de aaneengesloten vakantie te kunnen genieten, kan de werkgever bepalen dat de betrokken werknemer:
 1. in een andere afdeling van de onderneming dan waartoe hij behoort, werkzaamheden moet verrichten en/of
 2. zoveel snipperdagen reserveert als nodig zijn voor de aaneengesloten vakantie als bedoeld sub b en/of
 3. bij vorige werkgever(s) opgebouwde maar niet in natura genoten rechten op vakantie reserveert en/of
 4. teveel genoten vakantiedagen inhaalt en wel tot uiterlijk 31 december van het lopende kalenderjaar, in welk geval de inhaaluren niet worden beloond.
- d. Indien de aaneengesloten vakantie samenvalt met een vaste snipperdag als bedoeld in lid 8 a van dit artikel of met een feestdag als bedoeld in artikel 9 zal de aaneengesloten vakantie dienovereenkomstig worden verlengd tenzij de werkgever of de werknemer er de voorkeur aan geeft een overeenkomend aantal snipperdagen toe te kennen of op te nemen.

8. Snipperdagen

- a. De werkgever kan per vakantiejaar ten hoogste 3 dagen als vaste snipperdagen aanwijzen welke aanwijzing als regel bij het begin van het vakantiejaar plaatsvindt, onverminderd het gestelde in de wet OR terzake.
- b. De werknemer kan de overblijvende snipperdagen opnemen op het tijdstip dat door hem wordt gewenst. Van deze dagen kan de werknemer desgewenst 2 dagen in uren opnemen. De werkgever kan één of meer snipperdagen weigeren als blijkt dat het bedrijfsbelang opname van deze snipperdag(-en) niet mogelijk maakt op dat moment. De werkgever zal in dat geval een motivatie voor de weigering verstrekken aan de werknemer.

9. Vakantie buiten het vakantiejaar

Indien de werknemer de hem toekomende vakantie niet vóór het einde van het vakantiejaar heeft opgenomen is de werkgever gerechtigd in overleg met de werknemer data vast te stellen waarop hij deze dagen zal genieten.

10. Het niet-opbouwen van vakantierechten gedurende onderbreking der werkzaamheden

- a. De werknemer bouwt geen vakantierechten op over de tijd gedurende welke hij wegens niet-verrichten van zijn werkzaamheden geen aanspraak op maandinkomen of een deel daarvan heeft.
- b. 1. Het onder a bepaalde is niet van toepassing indien de werknemer zijn werkzaamheden niet heeft verricht wegens:
 - a. arbeidsongeschiktheid, tenzij veroorzaakt door opzet van de werknemer;

b. het naleven van een wettelijke verplichting of verbintenis ten aanzien van de landsverdediging of openbare orde, niet zijnde opkomstplicht voor eerste oefening wegens militaire dienstplicht;

c. het genieten van vakantie gebaseerd op in een vorig dienstverband opgebouwde maar niet opgenomen vakantierechten;

d. onvrijwillige werkloosheid bij handhaving van het dienstverband;

e. zwangerschap of bevalling.

In deze gevallen worden nog vakantierechten opgebouwd over de laatste 12 maanden waarin geen arbeid wordt verricht, waarbij de duur van de onderbrekingen genoemd in a. t/m e van dit sublid. bij elkaar geteld worden .

Betreft de onderbreking echter een aaneengesloten periode van arbeidsongeschiktheid als bedoeld onder a. van dit sublid (arbeidsongeschiktheid), dan gelden als vakantierechten die rechten welke de werknemer zou hebben verworven over de zes maanden die vooraf gingen aan de hervatting van de arbeid.

2. Indien een onderbreking van de werkzaamheden als bedoeld onder 1 van dit sub-lid in meer dan één vakantiejaar valt, wordt het in een vorig jaar vallend deel van de onderbreking bij de berekening van de periode van afwezigheid mee geteld.

3. Ten aanzien van het tijdstip van begin en einde van de hier bedoelde onderbreking is het in lid 5 bepaalde van toepassing.

c. De niet-leerplichtige werknemer die op 1 mei van het kalenderjaar de leeftijd van 18 jaar nog niet heeft bereikt, verwerft vakantierechten over de tijd welke hij besteedt aan het volgen van een opleiding waartoe de werkgever hem op grond van de wet in de gelegenheid moet stellen.

11. Samenvallen van vakantiedagen met bepaalde andere dagen waarop geen arbeid wordt verricht

a. Dagen waarop de werknemer geen arbeid heeft verricht om een der redenen, genoemd in lid 10 sub b onder 1 en sub c, alsmede in artikel 10, lid 2, sub a, d, e, en f gelden niet als vakantiedagen.

b. Indien een der sub a genoemde verhinderingen pas intreedt tijdens een vastgestelde vakantie of snipperdag, worden de dagen, waarop die verhindering zich voordoet, wel als vakantiedagen worden geteld indien de werknemer niet vóór het begin van die vastgestelde vakantie of snipperdag aan de werkgever heeft medegedeeld dat die verhindering zich zou voordoen. Indien het in de gevallen van artikel 10, lid 2, sub a, d, e en f niet mogelijk is de mededeling vooraf te doen kan deze ook onmiddellijk na afloop van de vakantie of snipperdag plaatsvinden.

Het vereiste van voorafgaande mededeling geldt niet indien de verhindering te wijten is aan ziekte van de werknemer, deze ziekte overeenkomstig de voorschriften van de werkgever is vastgesteld en de werknemer aannemelijk kan maken dat hij zodanig in zijn bewegingsvrijheid was beperkt dat de bedoeling van de vakantie in geen dele tot haar recht kon komen.

c. Indien reeds vastgestelde vakantiedagen als gevolg van omstandigheden genoemd in sub b van dit artikellid niet kunnen worden genoten zal de werkgever in overleg met de werknemer nieuwe data vaststellen waarop die dagen alsnog kunnen worden genoten.

12. Vakantie bij ontslag

a. Bij het eindigen van de arbeidsovereenkomst zal de werknemer, indien het bedrijfsbelang zulks toelaat, in de gelegenheid worden gesteld de hem nog toekomende vakantie op te nemen, met dien verstande dat deze vakantie de opzeggingstermijn niet mag bekorten.

b. Indien de werknemer de hem toekomende vakantiedagen niet heeft opgenomen, zullen deze hem worden uitbetaald.

c. Indien het dienstverband na een aaneengesloten periode van twee jaar arbeidsongeschiktheid door de werkgever, al dan niet op verzoek van de werknemer, wordt verbroken, zullen de door de betrokken

werknemer vóór en (als bedoeld in lid 10, sub b. lid 1, laatste zin van dit artikel) gedurende deze periode verworven en niet genoten vakantierechten door de werkgever worden uitbetaald.

- d. Indien de werknemer bij het eindigen van de arbeidsovereenkomst te veel vakantie- of snipperdagen heeft genoten, zullen deze bij de laatste salarisbetaling worden verrekend.
- e. De werkgever reikt de werknemer bij het einde van de arbeidsovereenkomst een verklaring uit waaruit blijkt de duur van de vakantie zonder behoud van salaris welke de werknemer op dat tijdstip nog toekomt.

13. Uitvoeringsbepalingen

- a. De werkgever kan bepalen dat de werknemer, behoudens ingeval van overmacht, de aanvraag voor vakantie- of snipperdagen een bepaalde termijn vóór de gewenste datum moet indienen.
- b. Indien de werkgever in overleg met de ondernemingsraad het vakantiejaar anders vaststelt dan in lid 1 is genoemd, doet hij hiervan mededeling aan de vakverenigingen.

Artikel 13

Vrije tijd voor oudere werknemers

- 1. a. Behalve het aantal vakantiedagen zoals vermeld in artikel 12 lid 3 heeft de werknemer per vakantiejaar recht op de navolgende extra vakantie met behoud van maandinkomen:
 - na tenminste 15 jaar onafgebroken dienstverband dan wel bij het bereiken van de 50-jarige leeftijd : 1 dag
 - na tenminste 20 jaar onafgebroken dienstverband dan wel bij het bereiken van de 55-jarige leeftijd : 2 dagen
 - na tenminste 25 jaar onafgebroken dienstverband : 3 dagen
 - na tenminste 30 jaar onafgebroken dienstverband : 4 dagenHierbij vindt geen cumulatie plaats.
 - b. Per 1 januari 1989 wordt de regeling sub 1.a. vervangen door de navolgende regeling:

Behalve het aantal vakantiedagen zoals vermeld in artikel 12 lid 3 heeft de werknemer per vakantiejaar recht op de navolgende extra vakantie met behoud van maandinkomen:

 - bij het bereiken van de 40-jarige leeftijd: 1 dag
 - bij het bereiken van de 45-jarige leeftijd: 2 dagen
 - bij het bereiken van de 50-jarige leeftijd: 3 dagen
 - bij het bereiken van de 55-jarige leeftijd: 4 dagen
 - bij het bereiken van de 60-jarige leeftijd; 6 dagenIndien voor een individuele werknemer per 31 december 1988 vakantierechten op basis van de regeling sub a. een hoger resultaat opleverden, wordt dit bereikte hogere aantal dagen vakantierecht gegarandeerd totdat de regeling ingaande 1 januari 1989 een gelijk of hoger resultaat oplevert.
- 2. a. Werknemers van 62 jaar en ouder kunnen op basis van vrijwilligheid extra vrije tijd opnemen. Deze vrije tijd bedraagt maximaal per jaar:
 - voor 62-jarigen 144 uur
 - voor 63-jarigen 288 uur
 - voor 64-jarigen 288 uurOver bovenstaande uren zal 85% van het salaris worden betaald.

De wijze waarop de uren per week (3 uur voor een werknemer van 62 jaar en 6 uur voor een werknemer van 63 en 64 jaar) worden genoten, zal in onderling overleg tussen bedrijfsleiding en betrokkene worden geregeld ter voorkoming van verstoring van de normale bedrijfspgang.
 - b. Werknemers van 60 jaar of ouder, die voornemens zijn van de vroegpensioenregeling van de Stichting Bedrijfstakpensioenfondsen voor de Verf- en Drukinktindustrie en/of van de garantieregeling van de Stichting Vrijwillig Vervroegde Uittreding voor de Bereide Verf- en Drukinktindustrie gebruik te maken en dit voornemen tenminste veertien maanden voor de

voorgenomen uittredingsdatum aan hun werkgever hebben kenbaar gemaakt, kunnen, op basis van vrijwilligheid, eveneens extra vrije tijd opnemen. Deze vrije tijd bedraagt maximaal 256 uur gedurende de periode (dus niet alleen een kalenderjaar) van twaalf maanden voorafgaande aan de voorgenomen uittredingsdatum en kan desgewenst worden opgenomen in hele dagen, dan wel in zijn totaliteit in de periode direct voorafgaande aan de ingangsdatum van de vervroegde uittreding. Over deze uren zal 85% van het salaris worden betaald.

Indien werknemers van deze regeling gebruik maken kunnen zij geen recht doen gelden op de hiervoor onder lid 2 a. beschreven regeling zoals die van toepassing is op werknemers van 62 jaar en ouder.

- c. De korting op het salaris zoals vermeld in lid a en lid b zal geen gevolgen hebben voor pensioenrechten, uitkeringen bij arbeidsongeschiktheid en vakantietoeslag.
 - d. De in dit artikel onder lid 2 a. bedoelde faciliteiten worden van kracht op de eerste dag van het kalenderkwartaal, waarin de werknemer de 62-jarige respectievelijk 63-jarige, respectievelijk 64-jarige leeftijd bereikt.
3. Aan de werknemer zal in het jaar voorafgaande aan zijn pensionering, gelegenheid worden gegeven deel te nemen aan cursussen en bijeenkomsten ter voorbereiding op de aanstaande pensionering. Het aantal dagen dat hiervoor beschikbaar wordt gesteld is maximaal 5 dagen per jaar, met behoud van loon.

Artikel 14

Vakantietoeslag

1. De werkgever zal ter gelegenheid van de aaneengesloten vakantie aan de werknemers een vakantietoeslag toekennen.
2. Deze vakantietoeslag bedraagt 8% van het door de werknemer in de periode van 1 juli van een jaar tot 1 juli van het daaropvolgende jaar bij zijn huidige werkgever verdiende maandinkomen, inclusief ontvangen wettelijke en bovenwettelijke uitkeringen ingeval van arbeidsongeschiktheid ingevolge ziekte of ongeval, doch exclusief overwerkverdiensten, extra uitkeringen en de vakantietoeslag zelf. Voor de vakantietoeslag geldt voor vakvolwassen werknemers met een full time dienstverband 1 juli 2010 tot 1 juli 2011 een minimum van €1.801,- en van 1 juli 2011 tot 1 juli 2012 een minimum van € 1.846,-. . Uitbetaling van de vakantietoeslag zal uiterlijk in de maand mei plaatsvinden. Voor vakvolwassen deeltijd-werknemers gelden bovenstaande minima naar rato van hun deeltijd-percentage.
3. Ingeval een werknemer een uitkering krachtens de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO) of de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA) geniet, zal het bedrag dat hem als vakantietoeslag krachtens deze wetten wordt toegekend in mindering worden gebracht op de door de werkgever krachtens dit artikel verschuldigde vakantietoeslag.
4. Bij beëindiging van het dienstverband heeft de werknemer aanspraak op deze vakantietoeslag over de maanden waarover deze nog niet is uitgekeerd. Het bepaalde in artikel 12 lid 5 betreffende de berekening van de duur van het dienstverband is van overeenkomstige toepassing.

Artikel 15

Extra uitkering

1. De werkgever zal in de loop van elk kalenderjaar aan de werknemer die op het tijdstip van uitbetaling van de uitkering in zijn dienst is, één of meerdere uitkeringen verstrekken van in totaal 8% van het bij zijn werkgever in dat kalenderjaar verdiende inkomen, inclusief ontvangen wettelijke en bovenwettelijke uitkeringen ingeval van arbeidsongeschiktheid ten gevolge van ziekte of ongeval doch exclusief overwerkverdiensten, de vakantietoeslag en de uitkering(en) zelve.
2. Ingeval in een onderneming een winstdelings- of gratificatieregeling bestaat word(t)(en) de uitkering(en) bedoeld in lid 1 met eerstgenoemde uitkeringen verrekend c.q. geacht daarin te zijn begrepen.
3. Bij beëindiging van het dienstverband in de loop van het kalenderjaar heeft de werknemer aanspraak op deze uitkering(en) naar rato, afhankelijk van het aantal maanden dienstverband.

Artikel 16

Arbeidsongeschiktheid

1. Indien een werknemer door arbeidsongeschiktheid de overeengekomen werkzaamheden niet kan verrichten gelden voor hem uitsluitend de bepalingen van artikel 7:629 van het Burgerlijk Wetboek respectievelijk de Ziektewet en de Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten (IVA) voorzover hierna niet anders wordt bepaald.
2. Aan de werknemer zal gedurende de arbeidsongeschiktheid de volgende uitkering, respectievelijk aanvulling worden verstrekt:
 - a. Tijdens arbeidsongeschiktheid (ziekte) gedurende maximaal 52 weken een uitkering van 100% en vervolgens gedurende maximaal 52 weken een uitkering van 70% van het bruto-maandinkomen. Daarnaast zal deze 70% worden aangevuld met 15% mits door de werknemer volledig wordt voldaan aan:
 - alle eisen van wet- en regelgeving (zoals o.a. vastgelegd in de Wet Verbetering Poortwachter); en
 - alle ziekteverzuimregels respectievelijk verzuimbeleid zoals deze gelden binnen de onderneming, een en ander gericht op een snelle en actieve reïntegratie van de werknemer in het arbeidsproces.Van de werknemer wordt daarbij verwacht dat hij/zij:
 - door de onderneming aangeboden (tijdelijke) passende (zowel binnen als buiten de onderneming) arbeid accepteert;
 - zich maximaal inspant bij noodzakelijke om- en/of bijscholing;
 - zijn/haar volledige medewerking verleent aan alle vormen van reïntegratieactiviteiten die de (bedrijfs)arts c.q. verzuimbegeleider mogelijk acht.Er zal 100% worden doorbetaald over gewerkte uren. Arbeidstherapeutische uren worden gelijkgesteld met gewerkte uren. De pensioenopbouw tijdens het tweede ziektejaar zal plaatsvinden op basis van 100% van het pensioengevend loon indien dit fiscaal mogelijk wordt gemaakt.
 - b. Bij volledige arbeidsongeschiktheid op grond van de Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten (IVA) zal gedurende maximaal 1 jaar de IVA-uitkering worden aangevuld tot 100% van het in lid 3 genoemde bruto-maandinkomen.
 - c. Indien na afloop van het tweede ziektejaar de WIA-uitkering niet of later ingaat bij wijze van een door de UWV opgelegde sanctie aan de werkgever dan zal de aanvulling op de verplichte loondoorbetaling tot 70% van het bruto-maandinkomen worden gecontinueerd. De totale periode van

loondoorbetaling tijdens ziekte zal maximaal 156 weken bedragen.

Dit betekent dat de periode waarin sprake is van een aanvullingsverplichting van de werkgever, t.w. maximaal 156 weken (104 weken BW en 52 weken IVA indien sprake is van volledige arbeidsongeschiktheid), niet wordt opgerekt als de loonbetalingperiode wordt verlengd.

- d. De bovenstaande regeling is tevens van toepassing indien werkgever en werknemer in onderling overleg besluiten de aanvraag voor een WIA-uitkering uit te stellen.
- e. Indien in het kader van de reïntegratie van de arbeidsongeschikte werknemer een aanbod tot passend werk wordt gedaan, dan zal de werkgever in eerste instantie trachten een aanbod tot intern passend werk te doen, waarbij ondermeer rekening wordt gehouden met opleiding, ervaring, het salarisniveau van de huidige functie en vaardigheden van de werknemer. De werkgever is verplicht een aanbod tot passende arbeid zowel naar een interne als externe functie schriftelijk te (laten) doen. Het aanbod vermeldt tevens het wettelijk recht van de werknemer een second opinion aan te vragen bij de UWV. De werknemer dient deze second opinion binnen 10 dagen aan te vragen. De werknemer kan zich bij een aanbod tot intern of extern passend werk van de werkgever laten bijstaan door een eigen vertrouwenspersoon van de werknemer.
- f. Externe herplaatsing zal in eerste instantie op detachingsbasis plaatsvinden. Er vindt na 13 weken een eerste evaluatie plaats. Tussen de betrokken partijen zal dan worden overlegd of tot definitieve plaatsing kan worden overgegaan dan wel dat terugkeer in arbeid bij de eigen werkgever mogelijk is. Bij twijfel kan de periode nogmaals met 13 weken worden verlengd waarna een definitief besluit zal worden genomen. Indien een werknemer bij een andere werkgever definitief wordt geplaatst zal op basis van sociaal ondernemerschap van geval tot geval worden bezien hoe de arbeidsrechtelijke en financiële gevolgen van deze plaatsing moeten worden afgewikkeld.
- g. Werkgevers verplichten zich maximaal in te spannen om de restverdiencapaciteit van gedeeltelijk arbeidsongeschikt geworden werknemers te benutten via interne herplaatsing. Mochten er onverhoopt toch gedeeltelijk arbeidsongeschikt geworden werknemers niet intern herplaatsbaar zijn dan zal dit worden gemeld aan CAO-partijen.
- h. Indien de werknemer een aanbod tot passend werk heeft geweigerd wordt de loonbetaling vanaf dat moment stopgezet. Indien het UWV aansluitend tot het oordeel komt dat deze weigering op terechte gronden is geschied zal de werkgever met terugwerkende kracht het maandinkomen tot 100% aanvullen indien de arbeidsongeschiktheid in de periode van de eerste 52 weken na de datum van ziekmelding ligt en het maandinkomen aanvullen tot 70% (aangevuld met 15% indien wordt voldaan aan het gestelde in lid 2a van dit artikel) indien de arbeidsongeschiktheid in het daaropvolgende tijdvak van 52 weken ligt.
- i. De werkgever draagt zorg voor voorlichting aan de werknemer over de rechten en plichten voortvloeiend uit de Wet Verbetering Poortwachter. Dit betekent onder meer voorlichting over moment van ziekmelding, plan van aanpak, reïntegratieverslag, aanvraag WIA-uitkering en aanvraag persoonsgebonden budget.
- j. De werkgever zal in overleg met de Ondernemingsraad komen tot de selectie van één of meer reïntegratie bedrijven waarmee kan worden samengewerkt in het kader van het reïntegratieproces van werknemers. Eventueel kunnen de reïntegratiediensten ook worden geleverd door de ARBO-dienst van de werkgever. Bij de keuze van het reïntegratiebedrijf zal ondermeer aandacht worden besteed aan zaken als privacyreglement, maatwerk per werknemer en andere kwaliteitseisen.
- k. Werknemers die ziek (zijn) (ge)worden en vervolgens in aanmerking komen voor een IVA-uitkering hebben, nadat zij gedurende maximaal één jaar onafgebroken deze uitkering hebben genoten, recht op een maandelijkse aanvulling door de werkgever van 5% van het in artikel 1 onder n van deze CAO omschreven maandinkomen tot de maand waarin zij de 65-jarige leeftijd bereiken indien zij:
 - op het tijdstip dat zij ziek (zijn) (ge)worden 56 jaar of ouder zijn;

- gedurende de 10 jaar onmiddellijk voorafgaande aan de eerste van de maand waarin zij de 58-jarige leeftijd bereiken onafgebroken in dienst zijn geweest bij één of meer werkgevers op wie de CAO voor Verf- en Drukinktindustrie van toepassing is of is geweest;
 - onafgebroken tot de eerste van de maand waarin zij de 65-jarige leeftijd bereiken volledig arbeidsongeschikt blijven.
3. Onder bruto-maandinkomen wordt in dit artikel verstaan het gederfde bruto-maandinkomen dat de werknemer zou hebben verdiend indien hij arbeidsgeschikt zou zijn geweest, dus exclusief eventuele overwerkverdiensden.
 4. Het bepaalde in lid 3 van dit artikel is niet van kracht indien en voorzover de werknemer met betrekking tot zijn arbeidsongeschiktheid tegenover één of meer derden schadevergoeding wegens salarisderiving kan eisen. Deze bepaling geldt slechts voor zover de inkomensderiving meer bedraagt dan het voor de werknemer geldende minimum-loon.
Indien en voorzover de werknemer zijn in de eerste alinea van dit lid bedoelde recht op schadevergoeding aan de werkgever overdraagt zal de werkgever aan de werknemer één of meer voorschotten uitkeren. De totale omvang hiervan bedraagt maximaal het bedrag dat de werknemer overeenkomstig het bepaalde in dit artikel van hem zou hebben moeten ontvangen als hij geen vordering tot schadevergoeding jegens derden had gehad. De op deze wijze door de werknemer genoten voorschotten zullen worden verrekend met wat de werkgever van de derde(n) als schadevergoeding ontvangt.
 5. De werkgever heeft het recht om na overleg met de ondernemingsraad de in dit artikel genoemde uitkerings- c.q. aanvullingsregelingen geheel of ten dele in te trekken indien:
 - a. er van de zijde van de werknemer sprake is van grove nalatigheid of opzet;
 - b. er door de werknemer onjuiste informatie wordt verstrekt;
 - c. door de werknemer het genezingsproces wordt belemmerd;
 - d. door de werknemer de controle-voorschriften worden overtreden;
 - e. de door de werkgever voorgeschreven veiligheidsmaatregelen door de werknemer niet in acht zijn genomen.

Artikel 17

Uitkering bij overlijden

Aan de nagelaten betrekkingen van een werknemer die tijdens zijn dienstverband overlijdt, zal door de werkgever een eenmalige uitkering worden gedaan als is bepaald in artikel 7:674 van het Burgerlijk Wetboek.

Artikel 18

Ziektekostenverzekering

Werknemers hebben, per werknemer en onder overlegging van bewijsstukken, recht op een bijdrage van de werkgever van €10,- bruto per maand in de kosten van de aanvullende ziektekostenverzekering onder de voorwaarde dat in het pakket van die aanvullende verzekering vergoeding voor fysiotherapie en psychische hulpverlening is opgenomen.

Artikel 19

Pensioenregeling

1. Ingevolge de beschikking van de Staatssecretaris van Sociale Zaken d.d. 26 maart 1980, nr. 41.203, opgenomen in de Nederlandse Staatscourant d.d. 10 april 1980, nr. 70, is de werkgever verplicht zich aan

te sluiten bij de Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor de Verf- en Drukinktindustrie. Laatstgenoemd lichaam is bevoegd onder door haar te stellen voorwaarden de werkgever van deze verplichting te ontheffen.

2. De werknemer is verplicht aan de in het bedrijf geldende pensioenregeling, bedrijfstakpensioenfonds dan wel pensioenvoorziening van bedrijfswege deel te nemen volgens de bepalingen neergelegd in statuten en reglement.

Artikel 20

Afwijkende regelingen

1. Indien de werkgever en de vakverenigingen afwijkingen van deze CAO overeenkomen, of indien op het tijdstip van invoering van deze CAO voor de werknemers gunstiger regelingen van kracht zijn, treden deze afwijkende of gunstiger regelingen voor wat deze werkgever betreft in de plaats van de desbetreffende bepalingen van deze overeenkomst.
2. De werkgever en de vakverenigingen kunnen aanvullingen op het in deze overeenkomst bepaalde overeenkomen. Deze aanvullende regelingen zullen voor wat deze werkgever betreft als een bijlage aan deze overeenkomst worden toegevoegd.

Artikel 21

Vaste Commissie

1. De partijen bij deze overeenkomst hebben een Vaste Commissie ingesteld, bestaande uit zes leden, waarvan de vereniging drie leden en elk van de vakverenigingen één lid hebben benoemd.
2. De bevordering van de algemene invoering en de getrouwe naleving van de bepalingen van deze CAO is opgedragen aan de Vaste Commissie.
3. Het reglement en de uitwerkingsbepalingen van de Vaste Commissie en ook de door de Vaste Commissie met betrekking tot de uitvoering, toepassing of interpretatie van de bepalingen van deze CAO vast te stellen andere regelingen en voorschriften, zijn onderdeel van de CAO (zie Bijlage J)
4. Waar in deze CAO sprake is van een bevoegdheid van de Vaste Commissie tot het nemen van beslissingen, het verlenen van dispensaties, het toestaan van afwijkingen en dergelijke geldt dat de betreffende uitspraken schriftelijk ter kennis worden gebracht van de betrokkene(n).

Artikel 22

Geschillen

Indien er een geschil als bedoeld in Bijlage J, Uitvoeringsbepalingen Vaste Commissie, artikel 5 lid 1 tussen een werkgever en één of meer werknemers bestaat zijn partijen bij dit geschil verplicht dit voor advies aan de Vaste Commissie genoemd in artikel 21 voor te leggen. Kan één der partijen bij het geschil zich met het door de Vaste Commissie gegeven advies niet verenigen dan kan hij alsnog het geschil voorleggen aan de bevoegde rechter.

Artikel 23

Tussentijdse wijzigingen

1. Ingeval van ingrijpende wijzigingen van sociaal-economische en juridische aard in Nederland zijn partijen bevoegd tijdens de duur van de overeenkomst wijzigingen aan de orde te stellen, voorzover deze verband houden met de salarisbepalingen.
2. Indien over de voorgestelde wijzigingen binnen drie maanden, nadat deze aan de orde zijn gesteld, geen overeenstemming wordt bereikt, zijn partijen bevoegd het oordeel van de Stichting van de Arbeid in te winnen.
Wordt ook hierna geen overeenstemming bereikt, dan zijn partijen bevoegd zich te wenden tot de Stichting van de Arbeid met het verzoek, na partijen te hebben gehoord, een voor alle partijen bindende uitspraak te doen. De op basis van deze uitspraak geldende regeling treedt een week na haar totstandkoming in de plaats van de voorheen geldende.

Artikel 24

Duur, opzegging en verlenging

Deze overeenkomst treedt in werking met ingang van 1 april 2010 en eindigt op 31 maart 2012 van rechtswege, dus zonder dat enige opzegging is vereist.

Partij ter ene zijde:

Vereniging van Verf- en
Drukinktfabrikanten
(VVVF) te Leidschendam

Partijen ter andere zijde:

FNV Bondgenoten te
Utrecht

CNV Vakmensen
te Utrecht

De Unie, vakbond voor industrie en dienstverlening te Culemborg

BIJLAGE A:

behorende bij de Collectieve Arbeidsovereenkomst voor de bereide Verf- en Drukinktindustrie.

Functielijst

als bedoeld in artikel 7 van de CAO voor de Bereide Verf- en Drukinktindustrie.

De daarvoor in aanmerking komende functies zullen door de werkgever worden ingedeeld aan de hand van de indelingsregeling, die voortvloeit uit de hierna volgende referentiefuncties met hun bijbehorende verkorte beschrijving. Een volledige functiebeschrijving ligt ter inzage bij de werkgever.

Functiegroep 1

Functiegroep 2

- 10.01 Inpakker/etiketteerder
- 30.01. Laboratorium - assistent
- 60.01. Medewerker postkamer
- 60.02 Medewerker huishoudelijke dienst
- 60.03. Medewerker kantine
- 60.04. Medewerker tekstverwerking

Functiegroep 3

- 10.02. Vuller/tapper (hand)
- 10.03. Productiemedewerker
- 10.04 Kleurmaker A
- 20.01. Heftruckchauffeur
- 20.02. Logistiek medewerker A
- 20.03. Chauffeur - B/E
- 50.01. Administratief medewerker A
- 60.05. Telefonist(e)/receptionist(e)

Functiegroep 4

- 10.05 All round productiemedewerker
- 20.04 Logistiek medewerker B
- 30.02 Laboratorium-medewerker A
- 50.02 Administratief medewerker B
- 60.06 Afdelings - assistente

Functiegroep 5

- 10.06 Meewerkend voorman
- 10.07 Kleurmaker B
- 30.03 Keurmeester
- 40.01 Medewerker verkoop binnendienst
- 40.02 Assistent - inkoper
- 50.03 Debiteuren - administrateur
- 50.04 Crediteuren - administrateur
- 60.07 Onderhoudsmonteur
- 60.08 Elektromonteur

Functiegroep 6

- 10.08 Groepsleider productie
- 20.05 Chef Magazijn
- 20.06 Planner/werkvoorbereider
- 30.04 Laboratorium-medewerker B
- 40.03 Commercieel/technisch medewerker binnendienst
- 50.05 Boekhouder
- 60.09 Directiesecretaresse
- 60.10 PC - specialist

Functiegroep 7

- 40.04 Technisch adviseur binnendienst
- 50.06 Medewerker Personeelszaken
- 60.11 Systeembeheerder automatisering

Proces Groep	Productie (10)	Logistiek (20)	Kwaliteit (30)	Commercie (40)	Administratie (50)	Ondersteuning (60)
7				40.04 Technisch adviseur binnendienst	50.06 Medewerker personeelszaken	60.11 Systeembeheerder automatisering
6	10.08 Groepsleider productie	20.06 Planner/werkvoorbereider 20.05 Chef Magazijn	30.04 Laboratorium medewerker B	40.03 Commercieel/technisch medew. Binnendienst	50.05 Boekhouder	60.10 PC-specialist 60.09 Directiesecretaresse
5	10.07 Kleurmaker B 10.06 Meewerkend voorman		30.03 Keurmeester	40.02 Assistent inkoper 40.01 Medew. Verkoop binnendienst	50.04 Crediteurenadministrateur 50.03 Debiteurenadministrateur	60.08 Elektromonteur 60.07 Onderhoudsmonteur
4	10.05 All-round productiemedewerker	20.04 Logistiek medewerker B	30.02 Laboratoriummedewerker A		50.02 Administratief medewerker B	60.06 Afdelingsassistent
3	10.04 Kleurmaker A 10.03 Productiemedewerker	20.03 Chauffeur B/E 20.02 Logistiek medewerker A 20.01 Heftruckchauffeur			50.01 Administratief medewerker A	60.05 Telefoniste/receptioniste
2	10.02 Vuller/tapper (hand) 10.01 Inpakker/etiketteerder		30.01 Laboratoriumassistent			60.04 Medewerker tekstverwerking 60.03 Medewerker kantine 60.02 Medewerker huishoudelijke dienst 60.01 Medewerker postkamer
1						

Functiebenaming:

functienr. 10.01

INPAKKER/ETIKETTEERDER

Doel

Etiketteren van emballage en overdozen en het inpakken van diverse artikelen, zodanig dat aan de voorschriften wordt voldaan.

Aard van de werkzaamheden

Etiketteren van emballage en overdozen en in overdozen pakken van gevulde emballage zodanig dat aan de gestelde voorschriften wordt voldaan.

In acht nemen van bedrijfs-, veiligheids-, milieu- en kwaliteitsvoorschriften.

Functiebenaming:

Functienr. 10.02

VULLER/TAPPER (HAND)

Doel

Handmatig tappen van verven en drukinkten in emballage

Aard van de werkzaamheden

Uitvoeren van de werkzaamheden in de tapperij conform ontvangen (mondelijke of schriftelijke) opdrachten en aangereikte werkvolgorde zodanig dat wordt bijgedragen aan een ongestoorde productie.

Uitvoeren van bijkomende werkzaamheden binnen het werkgebied.

In acht nemen van bedrijfs-, veiligheids-, milieu- en kwaliteitsvoorschriften.

Functiebenaming:

functienr. 10.03

PRODUCTIEMEDEWERKER

Doel

Bijdragen aan de bereiding van tussen- en eindproducten volgens specificaties, zodanig dat producten in de vereiste kwaliteit en kwantiteit ter beschikking komen.

Aard van de werkzaamheden

Uitvoeren van één van de takencombinaties t.a.v. mengelij, malerij of tapperij zodanig dat wordt bijgedragen aan een ongestoorde productie.

Uitvoeren van bijkomende werkzaamheden binnen het werkgebied.

In acht nemen van bedrijfs-, veiligheids-, milieu- en kwaliteitsvoorschriften

Functiebenaming:

functienr. 10.04

KLEURMAKER A

Doel

Op kleur brengen van verven of drukinkten, zodanig dat tijdig over de juiste hoeveelheden en kwaliteiten beschikt kan worden.

Aard van de werkzaamheden

Tijdig en in de juiste hoeveelheden aanmaken en aanleveren van verven of inkten zodanig dat conform specificaties en planning wordt geproduceerd.

Uitvoeren van bijkomende werkzaamheden binnen het werkgebied.

In acht nemen van bedrijfs-, veiligheids-, milieu- en kwaliteitsvoorschriften.

Functiebenaming:

functienr. 10.05

ALL ROUND PRODUCTIEMEDEWERKER

Doel

Bereiden van tussen- en eindproducten volgens specificaties, zodanig dat producten in de vereiste kwaliteit en kwantiteit ter beschikking komen.

Aard van de werkzaamheden

Uitvoeren van alle takencombinaties t.a.v. mengering, malerij en tapperij zodanig dat wordt bijgedragen aan een ongestoorde productie.

Uitvoeren van bijkomende werkzaamheden binnen het werkgebied.

In acht nemen van bedrijfs-, veiligheids-, milieu- en kwaliteitsvoorschriften.

Functiebenaming:

Functienr. 10.06

MEEWERKEND VOORMAN

Doel:

Controleren en beheersen van een deel van het productieproces, zodanig dat verven of inkten worden geproduceerd binnen de gestelde normen ten aanzien van kwantiteit, kwaliteit, milieu en veiligheid.

Aard van de werkzaamheden

Zorgen voor een zodanige bewaking en sturing van een deel van het productieproces dat voldaan wordt aan de normen ten aanzien van kwaliteit en kwantiteit en de vastgelegde leveringsverplichtingen, onder handhaving van de milieu- en veiligheidseisen.

Zorgen voor de tijdige aan- en afvoer van grondstoffen en eindproducten, zodanig dat een optimaal productieproces wordt gerealiseerd, het eindproduct tijdig beschikbaar is en kan worden voldaan aan de leveringsverplichting.

Zorgen voor de uitvoering van de gestandaardiseerde productie-analyses en controleren van de resultaten, zodat tijdige bijsturing van het productieproces kan plaatsvinden.

In meer-ploegendienst:

Invullen van wachtrappen met vermelding van gegevens omtrent productie, processen, installaties, analyses e.d. Verzorgen van toelichtingen aangaande te nemen acties door volgende ploeg, zodanig dat een adequate weergave van bijzonderheden m.b.t. de productie beschikbaar komt.

Uitvoeren van bijkomende werkzaamheden binnen het functiegebied.

In acht nemen van bedrijfs-, veiligheids-, milieu- en kwaliteitsvoorschriften.

Functiebenaming:

Functienr. 10.07

KLEURMAKER B

Doel

Instellen van verven of drukinkten op kleur, glans en fysische eigenschappen, zodanig dat voldaan wordt aan specifieke klant-eisen.

Aard van de werkzaamheden

Instellen van verven of drukinkten op kleur, glans en fysische eigenschappen aan de hand van gespecificeerde methoden (bestaande en eigen standaarden) en door laboratorium geleverde gegevens (recepturen, specificaties, voorschriften), zodanig dat wordt voldaan aan specifieke klanteisen en een optimale kleuring wordt bereikt binnen de beschikbare tijd.

Vastleggen van gegevens, opdrachten en activiteiten, zodanig dat uitgevoerde werkzaamheden zijn te herleiden c.q. reproduceerbaar zijn en de actuele stand van zaken wordt weergegeven.

Mede zorgen voor de (eind)keuring van kleuren, zodanig dat aan de gestelde kleurnormen wordt voldaan.

Uitvoeren van bijkomende werkzaamheden binnen het werkgebied

In acht nemen van bedrijfs-, veiligheids-, milieu- en kwaliteitsvoorschriften.

Functiebenaming:

functienr. 10.08

GROEPSLEIDER PRODUCTIE

Doel

Zorgdragen voor de productie van verven/inkten, zodanig dat voldaan wordt aan de gestelde normen ten aanzien van kwantiteit, kwaliteit, milieu en veiligheid.

Aard van de werkzaamheden

Leiding geven aan de productie-uitvoering op een zodanige wijze dat de continuïteit van het procesverloop gewaarborgd is en de producten voldoen aan de normen t.a.v. kwaliteit en kwantiteit.

Zorg dragen voor tijdige aan/afvoer van grondstoffen en eindproducten, zodanig dat een optimaal productieproces wordt gerealiseerd en het eindproduct tijdig beschikbaar is en kan worden voldaan aan de leveringsverplichting.

Zorg dragen voor de operationele conditie van de apparatuur, zodanig dat een minimum aan productiviteitsverlies ontstaat en een maximum aan beschikbaarheid wordt bereikt.

Zorg dragen voor en toezien op een juiste toepassing van de veiligheids-, bedrijfs- en milieuvoorschriften binnen het werkgebied en naleven van deze voorschriften buiten het werkgebied.

Behartigen van personeelsaangelegenheden zodanig dat wordt voldaan aan de geldende richtlijnen

Uitvoeren van bijkomende werkzaamheden binnen het werkgebied.

In acht nemen van bedrijfs-, veiligheids-, milieu- en kwaliteitsvoorschriften.

Functiebenaming

functienr. 20.01

HEFTRUCKCHAUFFEUR

Doel

Laden, lossen en transporteren van aangevoerde grond- en hulpstoffen, eindproducten en overige goederen

Aard van de werkzaamheden

Transporteren van grond- en hulpstoffen, eindproducten en overige goederen met behulp van een heftruck, op aanwijzing van de direct leidinggevende, zodanig dat de goederen conform de daaraan gestelde eisen worden afgeleverd.

Registreren van uitgevoerde verplaatsingen op bonnen/lijsten

Uitvoeren van bijkomende werkzaamheden binnen het werkgebied.

In acht nemen van bedrijfs-, veiligheids-, milieu- en kwaliteitsvoorschriften

Functie benaming:

functienr. 20.02

LOGISTIEK MEDEWERKER A

Doel

Het verrichten van werkzaamheden in het grondstoffen- of het gereed product-magazijn zodanig dat binnenkomende zendingen optimaal worden verwerkt c.q. dat uitgaande orders verzendgereed staan.

Aard van de werkzaamheden

I. Magazijn grondstoffen/emballagemateriaal

Lossen en opslaan van grond- en hulpstoffen in opdracht en op aanwijzing van direct leidinggevende.

Verzamelen van grond- en hulpstoffen aan de hand van werkopdrachten en transporteren van de goederen naar productieafdelingen/installaties. Afvoeren van retourgoed van de productieafdelingen naar het magazijn grondstoffen en melden daarvan bij direct leidinggevende

Lossen van emballage van vrachtwagens en opslaan op daartoe bestemde plaatsen in magazijn.

Verzamelen van emballage uit magazijn en transporteren naar tussenopslag van tapperij volgens werkopdracht.

Zorgen voor tijdig periodiek onderhoud van de heftruck zodanig dat een optimale bedrijfszekerheid wordt gewaarborgd.

In acht nemen van bedrijfs-, veiligheids-, milieu- en kwaliteits-voorschriften.

II. Magazijn gereed product

Transporteren van producten van tussenopslag bij afdelingen naar magazijn gereed product, evt. met behulp van vorkheftruck. Visueel controleren van ontvangsten en signaleren van afwijkingen bij direct leidinggevende. Opslaan van ontvangsten op de juiste plaats in het magazijn.

Verzendgereed maken en laden van orders aan de hand van laadopdrachten.

Zorgen voor tijdig periodiek onderhoud van heftruck zodanig dat een optimale bedrijfszekerheid wordt gewaarborgd.

In acht nemen van bedrijfs-, veiligheids-, milieu- en kwaliteits-voorschriften.

Functiebenaming

functienr. 20.03

CHAUFFEUR B/E

Doel:

Afleveren van (kleine) orders bij afnemers overeenkomstig op vrachtdocumenten vermelde gegevens.

Aard van de werkzaamheden

Afleveren van pakketten met artikelen aan klanten met behulp van een bestelwagen, zodanig dat de juiste producten en hoeveelheden bij de juiste afnemer op gewenste levertijdstoppen aanwezig zijn.

Zorgen voor tijdig periodiek onderhoud van de bestelwagen, zodanig dat een optimale bedrijfszekerheid wordt gewaarborgd.

Registreren van brandstofverbruik, gewerkte uren, gereden kilometers, bezochte adressen e.d.

Naleven van wettelijke voorschriften en regels.

In acht nemen van bedrijfs-, veiligheids-, milieu- en kwaliteitsvoorschriften.

Functiebenaming:

functienr. 20.04

LOGISTIEK MEDEWERKER B

Doel

Verrichten van diverse magazijn-, terrein- en transportwerkzaamheden, zodanig dat het logistieke en het productieproces niet wordt verstoord.

Aard van de werkzaamheden

Lossen en opslaan van grond- en hulpstoffen in opdracht en op aanwijzing van direct leidinggevende.

Verzamelen van grond- en hulpstoffen aan de hand van werkopdrachten en transporteren van de goederen naar productie-afdelingen/installaties. Afvoeren van retourgoed van de productieafdelingen naar het magazijn grondstoffen en melden daarvan bij direct leidinggevende

Lossen van emballage van vrachtwagens en opslaan op daartoe bestemde plaatsen in emballagemagazijn.

Verzamelen van emballage uit magazijn en transporteren naar tussenopslag van tapperij volgens werkopdracht.

Zorgen voor tijdig periodiek onderhoud van de heftruck zodanig dat een optimale bedrijfszekerheid wordt gewaarborgd.

Transporteren van producten van tussenopslag bij afdelingen naar magazijn gereed product, evt. met behulp van vorkheftruck. Visueel controleren van ontvangsten en signaleren van afwijkingen bij direct leidinggevende. Opslaan van ontvangsten op de juiste plaats in het magazijn.

Verzendgereed maken en laden van orders aan de hand van laadopdrachten.

Uitvoeren van bijkomende werkzaamheden binnen het werkgebied.

In acht nemen van bedrijfs- veiligheids-, milieu- en kwaliteitsvoorschriften.

Functiebenaming:

functienr. 20.05

CHEF MAGAZIJN

Doel:

Waarborgen van een adequaat logistiek proces in de onderneming zodanig dat goederen optimaal worden be- en verwerkt, resp. uitgeleverd aan de klant

Aard van de werkzaamheden

Zorgdragen voor de ontvangst, controle, opslag en uitgifte van goederen/materialen (grondstoffen, emballage, halffabrikaten, eindproducten, handelsartikelen e.d.) en de administratieve afhandeling hiervan zodanig dat de afnemers snel over de gevraagde goederen/materialen kunnen beschikken.

Beheren van de voorraden zodanig dat er geen tekorten ontstaan en de toegestane voorraadniveau's niet overschreden worden.

Zorgen voor de indeling van het magazijn en doen van aanbevelingen inzake praktische verbeteringen in procedures en werkmethoden zodanig dat de meest optimale werkwijze is gewaarborgd. Zorgen voor het invoeren van nieuwe/gewijzigde procedures en werkmethoden in de afdeling.

Plannen van de werkzaamheden zodanig dat aan- en uitleveringen tijdig en efficiënt kunnen worden uitgevoerd.

Zorgdragen voor de tijdige belading van vrachtwagens c.q. uitgifte van orders.

(Doen) ontvangen, sorteren en verwerken van (chemisch) afval, zodanig dat het afval volgens de geldende voorschriften wordt verwerkt

Geven van adviezen ten aanzien van personeelsaangelegenheden zoals bij selectie en beoordeling van medewerkers, promotie en ontslag e.d.

Toezien op de begeleiding van (nieuwe) medewerkers.

In acht nemen van de bedrijfs-, veiligheids-, milieu- en kwaliteitsvoorschriften

Functiebenaming:

functienr. 20.06

PLANNER/WERKVOORBEREIDER

Doel:

Plannen van de werkzaamheden in de productie-afdeling zodanig dat productie-opdrachten tijdig en efficiënt kunnen worden uitgevoerd binnen overeengekomen tijdspaden.

Aard van de werkzaamheden

Plannen van de productie van verven/inkten binnen de door de direct leidinggevende aangegeven randvoorwaarden teneinde het productieproces met een optimale inzet van mensen en middelen te kunnen realiseren.

Vorbereiden van uit te voeren productie zodanig dat de productie volgens gestelde planning kan worden uitgevoerd.

Bewaken van de voortgang van de productie teneinde te waarborgen dat de productie tijdig en volgens plan wordt uitgevoerd.

In acht nemen van bedrijfs-, veiligheids-, milieu- en kwaliteitsvoorschriften.

Functiebenaming:

functienr. 30.01

LABORATORIUM - ASSISTENT

Doel:

Zorgen voor schone laboratorium-apparatuur en -werkruimten zodanig dat wordt voldaan aan de gestelde eisen, en het uitvoeren van ondersteunende werkzaamheden

Aard van de werkzaamheden

Schoonmaken van laboratorium-apparatuur en werkruimten zodanig dat tijdig kan worden beschikt over gereinigde apparaten en ruimten.

Uitvoeren van kleine onderhoudswerkzaamheden volgens rooster en in opdracht van direct leidinggevende

Uitvoeren van bepaalde laboratorium- en bijkomende werkzaamheden.

In acht nemen van bedrijfs-, veiligheids-, milieu- en kwaliteitsvoorschriften.

Functiebenaming:

functienr. 30.02

LABORATORIUM-MEDEWERKER A

Doel

Controleren van de kwaliteit van grondstoffen en eindproducten in het kader van kwaliteitsbewaking

Aard van de werkzaamheden

Vorbereiden van standaardbepalingen zodat deze ongestoord kunnen worden uitgevoerd.

Uitvoeren van diverse standaardbepalingen teneinde bijsturing van het productieproces mogelijk te maken en de kwaliteit te waarborgen.

Mede zorgen voor het onderhouden van apparatuur en instrumenten, schoonhouden van het laboratorium en het op peil houden van de voorraad verbruiksartikelen

Verstrekken van informatie aan collega's met betrekking tot afwijkingen en bijzonderheden aan productie. Informeren van servicemonteurs over apparatuuronderhoud.

In acht nemen van bedrijfs-, veiligheids-, milieu- en kwaliteitsvoorschriften

Functiebenaming:

functienr. 30.03

KEURMEESTER

Doel

Controleren van de kwaliteit van grondstoffen, halffabrikaten en eindproducten, teneinde de kwaliteit van producten te bewaken.

Aard van de werkzaamheden

Uitvoeren van controles aan grondstoffen, halffabrikaten en eindproducten teneinde bijsturing van het productieproces mogelijk te maken en de kwaliteit te waarborgen.

Bijdragen aan de uitwerking van de materiële inrichting en condities teneinde een optimale afdelingsbijdrage te realiseren.

Uitvoeren van ingangscodes op grondstoffen conform voorgeschreven specificaties, registreren van uitkomsten en invoeren in geautomatiseerd systeem, vrijgeven danwel blokkeren van partijen voor lossing of verder gebruik.

Controleren van uitvalmonsters in het kader van klachtenbehandeling zodanig dat een bijdrage geleverd wordt aan de klachtenafhandeling.

Uitvoeren van diverse bijkomende werkzaamheden binnen het werkgebied

In acht nemen van bedrijfs-, veiligheids, milieu- en kwaliteitsvoorschriften.

Functiebenaming:

functienr. 30.04

LABORATORIUM-MEDEWERKER B

Doel

Ontwikkelen van recepten voor nieuwe producten, optimaliseren van bestaande recepten, zodanig dat de productieafdelingen optimaal technisch ondersteund worden.

Aard van de werkzaamheden

Ontwikkelen van proefrecepten, conform klantenspecificaties, voor bestaande en nieuwe producten, zodanig dat voldaan wordt aan de eisen van de klant.

Uitwerken en vastleggen van sleutelrecepten in opdracht en op aanwijzing van de direct leidinggevende, zodanig dat producten conform specificatie en kwaliteitseisen geproduceerd kunnen worden.

Begeleiden van het in productie nemen van nieuwe producten, zodanig dat ervaring in het productieproces wordt verkregen en bijstellingen kunnen worden uitgevoerd.

Bewaken van de juiste werking van laboratoriumapparatuur, waardoor bijgedragen wordt aan de realisering van een optimale kwaliteit.

Uitvoeren van bijkomende werkzaamheden binnen het werkgebied.

In acht nemen van bedrijfs-, veiligheids-, milieu- en kwaliteitsvoorschriften.

Functiebenaming:

functienr. 40.01

MEDEWERKER VERKOOP BINNENDIENST

Doel

Behandelen van orders en verzorgen van de afstemming met afnemers over leveringsmogelijkheden ter ondersteuning van de verkoop bij het realiseren van de verkoopplannen

Aard van de werkzaamheden

Behandelen van telefonisch/schriftelijk inkomende orders en afroepen zodanig dat een tijdige en juiste orderuitvoering kan worden gerealiseerd.

Verwerken van orders in het (geautomatiseerde) systeem zodanig dat een juiste en tijdige orderuitvoering kan worden gerealiseerd.

Mede bevorderen van de afstemming van uitleveringshoeveelheden en levertijdstoppen op de productiecapaciteit, bevorderen van de afzet van voorraadpartijen, zodanig dat een optimale benutting van capaciteiten wordt gerealiseerd.

Uitvoeren van diverse bijkomende werkzaamheden binnen het werkgebied.

In acht nemen van bedrijfs-, veiligheids-, milieu, en kwaliteitsvoorschriften

Functiebenaming:

functienr. 40.02

ASSISTENT-INKOPER

Doel

Zorgen (mede) voor de aanwezigheid van voorraad- en andere artikelen zodanig dat deze tijdig en binnen de prijsafspraken beschikbaar zijn.

Aard van de werkzaamheden

Bestellen c.q. afroepen van voorraad- en andere artikelen bij bepaalde leveranciers.

Zoeken naar leveranciers voor de levering van delen van het te bestellen assortiment artikelen als alternatief voor de vaste leveranciers, zodanig dat een verantwoorde commerciële afweging gemaakt kan worden.

Verzorgen van de administratieve afhandeling en levertijdbewaking van de geplaatste orders zodanig dat gegevens en documentatie beschikbaar zijn en leveringsproblemen tijdig worden onderkend.

In acht nemen van bedrijfs-, veiligheids-, milieu- en kwaliteitsvoorschriften.

Functiebenaming:

functienr. 40.03

COMMERCIEEL/TECHNISCH MEDEWERKER BINNENDIENST

Doel

Ondersteunen van de verkoopbuitendienst en onderhouden van de communicatie tussen de afnemers en de buitendienst zodanig dat mede daardoor de verkoopdoelstellingen worden gerealiseerd.

Aard van de werkzaamheden

Uitbrengen van offertes aan (potentiële) klanten aan de hand van opgaven van de buitendienst en telefonische aanvragen door klanten, zodanig dat een tijdige en juiste offertebehandeling plaatsvindt.

Behandelen van algemene en specifieke verftechnische vragen van (potentiële) afnemers, teneinde de klantrelatie te versterken.

Coördineren van de communicatie tussen afnemers en buitendienstmedewerkers, zodanig dat een doelmatige ondersteuning van de buitendienst wordt gerealiseerd.

Behandelen van klachten, zodanig dat afhandeling op technische, logistieke, commerciële of administratieve gronden kan plaatsvinden.

In acht nemen van bedrijfs- veiligheids-, milieu- en kwaliteitsvoorschriften.

Functiebenaming:

functienr. 40.04

TECHNISCH ADVISEUR BINNENDIENST

Doel

Uitvoeren van applicatie-onderzoeken ten behoeve van (potentiële) afnemers ter ondersteuning van marketing en verkoop.

Aard van de werkzaamheden

Verrichten van afnemersgerichte applicatie-onderzoeken aan de hand van ontvangen opdrachten, zodanig dat een optimaal advies aan de afnemer verstrekt kan worden.

Ondersteunen van het commerciële proces, zodanig dat afnemers optimaal geïnformeerd worden.

Zorgen voor een adequate verslaglegging van onderzoeksgegevens, zodanig dat uitgevoerde werkzaamheden zijn te herleiden, c.q. reproduceerbaar zijn

Bijhouden van ontwikkelingen binnen het eigen vakgebied door het lezen van vakliteratuur, contacten met leveranciers en afnemers en signaleren van voor de onderneming relevante ontwikkelingen.

In acht nemen van bedrijfs-, veiligheids-, milieu- en kwaliteitsvoorschriften .

Functiebenaming:

functienr. 50.01

ADMINISTRATIEF MEDEWERKER A

Doel

Verwerken van administratieve gegevens, ter ondersteuning van de afdeling.

Aard van de werkzaamheden

Verwerken van gegevens in het geautomatiseerde systeem, zodanig dat een tijdige en juiste gegevensverwerking kan worden gerealiseerd.

Algemeen:

Bijhouden van diverse bestanden in het geautomatiseerde systeem en uitvoeren van typewerkzaamheden.

In acht nemen van bedrijfs-, veiligheids-, milieu- en kwaliteitsvoorschriften

Functiebenaming:

functienr. 50.02

ADMINISTRATIEF MEDEWERKER B

Doel

Verwerken van administratieve gegevens, zodanig dat tijdig de juiste informatie beschikbaar is.

Aard van de werkzaamheden

Administratie:

Boekingsgereedmaken van financiële bescheiden en verzorgen van de invoer van boekhoudkundige data, conform vastgestelde procedures, op zodanige wijze dat basisinformatie t.b.v. dagboeken en (sub)grootboekrekeningen tijdig en in de juiste vorm beschikbaar is.

Commercie:

Administratief afhandelen van orders, zodanig dat verkoopafspraken worden nagekomen en een tijdige en juiste aflevering van goederen aan afnemers kan worden gerealiseerd.

Algemeen:

Opstellen van diverse informatieve overzichten, periodiek of op verzoek, zodanig dat op de vraagstelling afgestemde informatie wordt verstrekt. Hiertoe genereren, bewerken en rangschikken van gegevens uit bestanden en archieven.

In acht nemen van bedrijfs-, veiligheids-, milieu- en kwaliteitsvoorschriften.

Functiebenaming:

functienr. 50.03

DEBITEURENADMINISTRATEUR

Doel

Beheren van de debiteurenadministratie zodanig dat deze administratie actueel is en tijdig kan worden beschikt over informatie betreffende vorderingen.

Aard van de werkzaamheden

Verwerken van betalingen in de debiteuren- en grootboekadministratie zodanig dat de actuele stand van zaken met betrekking tot debiteuren is vastgelegd.

Bewaken van het verloop van de debiteurensaldi en bevorderen dat overschrijdingen van de krediettermijn tot een minimum worden beperkt, conform de kredietpolitiek.

Samenstellen van periodieke overzichten zodat inzicht kan worden verkregen in o.m. betalingsachterstanden, gemiddelde werkelijke krediettermijn e.d.

In acht nemen van bedrijfs-, veiligheids-, milieu- en kwaliteitsvoorschriften.

Functiebenaming:

functienr. 50.04

CREDITEURENADMINISTRATEUR

Doel

Beheren van de crediteurenadministratie, zodanig dat deze administratie actueel is en de betalingen passen binnen de liquiditeitsbegroting en -positie en optimaal gebruik wordt gemaakt van de kredietfaciliteiten

Aard van de werkzaamheden

Betaalbaar stellen van ontvangen en gecontroleerde facturen.

Voorbereiden en mede uitvoeren van de boekhoudkundige bewerking van inkoopfacturen zodanig dat kosten op een juiste wijze worden doorbelast en een betrouwbaar inzicht wordt gegeven betreffende terug te vorderen BTW en de verplichtingen aan crediteuren

Oplossen van verschillen en behandelen van betalingsherinneringen met betrekking tot binnen- en buitenlandse crediteuren teneinde een correcte afhandeling te bewerkstelligen. Overleggen met direct leidinggevende over buiten de voorschriften/richtlijnen vallende kwesties

Instrueren/controleren (vaktechnisch) van de administratief medewerker A teneinde foutieve/onvolledige data in een vroeg stadium te traceren en hierop actie te ondernemen.

In acht nemen van bedrijfs-, veiligheids, milieu- en kwaliteitsvoorschriften.

Functiebenaming

functienr. 50.05

BOEKHOUDER

Doel

Verzorgen van de grootboekadministratie en diverse subadministraties, zodanig dat de administraties bijgewerkt zijn, de juiste gegevens bevatten en m.b.v. de administraties de gewenste informatie gegenereerd kan worden.

Aard van de werkzaamheden

Uitvoering geven aan boekhoudkundige werkzaamheden zodanig dat voldaan wordt aan wettelijke en ondernemingsvoorschriften.

Bijdragen aan de tot standkoming van de jaarstukken teneinde correct en op tijd inzicht te geven in de in de boekhouding resp. in de jaarstukken te verwerken correcties, transitoria en voorzieningen.

Verrichten van diverse bijkomende werkzaamheden binnen het werkgebied,

In acht nemen van bedrijfs-, veiligheids-, milieu- en kwaliteitsvoorschriften.

Functiebenaming

functienr. 50.06

MEDEWERKER PERSONEELSZAKEN

Doel

Mede uitvoeren van personeelswerk voor CAO-medewerkers zodanig dat het geformuleerde beleid van de onderneming op dit terrein wordt gerealiseerd.

Aard van de werkzaamheden

Verzorgen van de personeelsvoorziening zodanig dat tijdig in de juiste kwalitatieve en kwantitatieve personeelsbehoefte wordt voorzien.

Behandelen (in samenwerking met het management) van personele zaken op het gebied van arbeidsconflicten, persoonlijke problemen, ziekteverzuimproblematiek, rechtspositionele kwesties ter bevordering van het realiseren van aanvaardbare oplossingen binnen de arbeidsvoorwaarden en overige regelingen

Verschaffen van informatie uit het personeelsbestand zodanig dat de personeelsadministratie actueel blijft.

In acht nemen van bedrijfs-, veiligheids-, milieu- en kwaliteitsvoorschriften

Functie benaming:

functienr. 60.01

MEDEWERKER POSTKAMER

Doel:

Verzorgen van de interne postverdeling zodanig dat wordt bijgedragen aan een efficiënte informatievoorziening

Aard van de werkzaamheden

Verzamelen te verzenden poststukken en bezorgen van ontvangen poststukken ter verzekering van een efficiënte postdistributie.

In acht nemen van bedrijfs-, veiligheids-, milieu- en kwaliteitsvoorschriften.

Functiebenaming

functienr. 60.02

MEDEWERKER HUISHOUELIJKE DIENST

Doel

Het schoonhouden van de sanitaire ruimten en kleedlokalen, kantine(s), kantoren en/of productieruimten

Aard van de werkzaamheden

Uitvoeren van schoonmaakwerkzaamheden.

In acht nemen van bedrijfs-, veiligheids-, milieu- en kwaliteitsvoorschriften.

Functiebenaming

functienr. 60.03

MEDEWERKER KANTINE

Doel

Verstrekken van dranken en spijzen en het verrichten van schoonmaakwerkzaamheden

Aard van de werkzaamheden

Verstrekken van dranken, warme en koude snacks, brood en soepen in de kantine en tijdens lunches, teneinde medewerkers en bezoekers tijdig en correct te voorzien van de gevraagde consumpties.

Verrichten van bijkomende werkzaamheden binnen het werkgebied.

In acht nemen van bedrijfs-, veiligheids-, milieu- en kwaliteitsvoorschriften.

Functiebenaming

functienr. 60.04

MEDEWERKER TEKSTVERWERKING (NED.)

Doel:

Verwerken van teksten met behulp van tekstverwerkingsprogramma's in de Nederlandse taal, zodanig dat aan de normen ten aanzien van kwaliteit, lay out en kwantiteit wordt voldaan.

Aard van de werkzaamheden

Uitvoeren van tekstverwerkingswerkzaamheden met behulp van een pc., zodanig dat stukken tijdig, foutloos en volgens de geldende indelingsvoorschriften gereedkomen.

Verrichten van bijkomende werkzaamheden binnen het werkgebied.

In acht nemen van bedrijfs-, veiligheids-, milieu- en kwaliteitsvoorschriften.

Functiebenaming

functienr. 60.05

TELEFONIST(E)/RECEPTIONIST(E)

Doel

Tot stand brengen van telefoon- en faxverbindingen en ontvangen en te woord staan van bezoekers, zodanig dat wordt bijgedragen aan een optimale communicatie tussen bedrijf en externe relaties

Aard van de werkzaamheden

Afhandelen van telefoon- en telefaxcontacten, zodanig dat snel en correct verbindingen tot stand worden gebracht en boodschappen worden doorgegeven.

Ontvangen en te woord staan van bezoekers en hen in contact brengen met de gewenste bedrijfsfunctionarissen, zodanig dat een representatief beeld van de onderneming wordt overgedragen. Registreren van aankomst en vertrek van bezoekers.

Beheren (administratief) van de telefooncentrale, zodanig dat een optimale bereikbaarheid gewaarborgd wordt.

Uitvoeren van diverse ondersteunende werkzaamheden.

In acht nemen van veiligheids-, bedrijfs-, milieu- en kwaliteitsvoorschriften.

Functiebenaming

functienr. 60.06

AFDELINGSASSISTENT(E)

Doel

Verzorgen van administratief/secretariële werkzaamheden ten behoeve van de afdeling, zodanig dat een optimale ondersteuning wordt gerealiseerd.

Aard van de werkzaamheden

Verzorgen van tekstverwerking voor de direct leidinggevende en medewerkers zodanig dat bescheiden tijdig, foutloos en volgens de geldende indelingsvoorschriften gereedkomen.

Verwerken van de in- en externe post voor de direct leidinggevende en de afdeling, zodanig dat deze tijdig kan worden afgehandeld.

Bijhouden van de agenda van de direct leidinggevende en eventueel medewerkers zodanig dat tijdig een goed inzicht beschikbaar is in de te ondernemen activiteiten.

Aannemen van telefoongesprekken en na ruggespraak doorverbinden, beoordelen van aard verzoek en doel van de aanvragen en beslissen over doorverbinden, verwijzen naar andere functionarissen of zelf afhandelen van bepaalde kwesties

Verzorgen van diverse andere ondersteunende werkzaamheden ten behoeve van de afdeling.

Verrichten van werkzaamheden op uitvoerend administratief en regelend niveau

In acht nemen van bedrijfs-, veiligheids-, milieu- en kwaliteitsvoorschriften

ONDERHOUDSMONTEUR

Doel

Verrichten van preventief en curatief onderhoud op werktuigbouwkundig gebied zodanig dat opdrachten tijdig en overeenkomstig vereiste specificaties en geldende voorschriften worden uitgevoerd.

Aard van de werkzaamheden

Uitvoeren van periodieke inspecties zodanig dat de technische condities tijdig worden onderkend en correctieve acties ondernomen kunnen worden.

Verhelpen van storingen aan apparatuur/installaties aan de hand van ontvangen opdrachten van de direct leidinggevende zodanig dat de (productie)werkzaamheden uit het oogpunt van techniek en veiligheid kunnen worden hervat en stagnatie tot een minimum beperkt blijft.

Uitvoeren van modificatie- en revisiewerkzaamheden op basis van werkopdrachten en instructies van direct leidinggevende of bedrijfsleider. Doen van voorstellen aan direct leidinggevende ter verbetering van bepaalde situaties

Assisteren bij keuringen en in bedrijf stellen/uittesten van nieuwe apparatuur teneinde o.m. vertrouwd te raken met de (onderhouds)technische aspecten van nieuwe c.q. uitgebreide apparatuur

Toepassen van uit de werkopdrachten voortvloeiende technieken en bewerkingen

Uitvoeren van bijkomende werkzaamheden in het functiegebied.

In acht nemen van veiligheids- bedrijfs-, milieu- en kwaliteits voorschriften

Functiebenaming

functienr. 60.08

ELEKTROMONTEUR

Doel

Verrichten van preventief en curatief onderhoud, nieuwbouw/uitbreidingswerkzaamheden op elektrotechnisch gebied zodanig dat opdrachten tijdig en overeenkomstig vereiste specificaties en geldende voorschriften worden uitgevoerd.

Aard van de werkzaamheden

Uitvoeren van periodieke inspecties aan (delen van) elektrische en meet- en regelinstallaties zodanig dat onveilige situaties tijdig worden onderkend en correctieve acties kunnen worden ondernomen.

Verhelpen van storingen aan (delen van) installaties (productie en utilities) aan de hand van ontvangen opdrachten/meldingen van de direct leidinggevende zodanig dat de werkzaamheden veilig kunnen worden hervat en stagnatie tot een minimum beperkt blijft.

Uitvoeren van bijkomende werkzaamheden binnen het werkgebied.

In acht nemen van bedrijfs-, veiligheids-, milieu- en kwaliteitsvoorschriften

Functiebenaming:

Functienr. 60.09

DIRECTIESECRETARESSE

Doel

Uitvoeren van secretariële werkzaamheden ten behoeve van de directie, zodanig dat een optimale ondersteuning wordt gerealiseerd.

Aard van de werkzaamheden

Verzorgen van de correspondentie van de directie zodanig dat bescheiden tijdig, foutloos en volgens geldende indelingsvoorschriften gereedkomen.

Verwerken van in-/externe post voor de directie zodanig dat deze tijdig afgehandeld kan worden.

Bijhouden van de agenda van de directie zodanig dat tijdig een goed inzicht beschikbaar is in de te ondernemen activiteiten.

Vorbereiden en notuleren van de directie- en andere vergaderingen, zodanig dat een goede voorbereiding mogelijk is en er een juiste verslaglegging plaatsvindt.

Aannemen van telefoongesprekken en doorverbinden dan wel zelf afhandelen van bepaalde kwesties. Noteren en doorgeven van boodschappen bij afwezigheid van de betreffende persoon.

Regelen van (buitenlandse) dienstreizen en hotelreserveringen, zodanig dat met in achtname van normen en voorschriften een efficiënte tijdsbesteding en het gewenste comfort mogelijk worden gemaakt.

Verzorgen van diverse secretariële werkzaamheden ter ondersteuning van de directie dan wel andere afdelingshoofden bij afwezigheid van de betreffende afdelingsassistentes.

In acht nemen van bedrijfs-, veiligheids-, milieu- en kwaliteitsvoorschriften

Functiebenaming:

Functienr. 60 - 10

P.C.-SPECIALIST

Doel

Installeren van PC's en ondersteunen van gebruikers zodanig dat centrale en decentrale automatiseringssystemen optimaal functioneren.

Aard van de werkzaamheden

Zorgen voor de installatie, implementatie, beheer van pc's, servers en printers.

Begeleiden van gebruikers teneinde het computergebruik te bevorderen en te optimaliseren en daardoor de effectiviteit van de pc-gebruiker te verhogen.

Uitvoeren van bijkomende werkzaamheden binnen het werkgebied.

In acht nemen van bedrijfs-, veiligheids-, milieu- en kwaliteitsvoorschriften

Functiebenaming:

Functienr. 60.11

SYSTEEMBEHEERDER

Doel

Beschikbaar en operationeel houden van systeemprogrammatuur en datacommunicatiefaciliteiten zodanig dat een effectieve en efficiënte verwerking kan worden gerealiseerd.

Aard van de werkzaamheden

Beheren van het interne netwerk zodanig dat de beschikbare apparatuur en programmatuur optimaal functioneert en de beveiliging van gegevens is verzekerd.

Beheren van de opslagcapaciteit van gegevens zodanig dat een doelmatige en optimale toegang tot de gegevensverzameling is gewaarborgd.

Verkennen van praktische ondersteuning bij o.a. het opsporen van fouten, onderzoeken van knelpunten, verhelpen van storingen, optimaliseren van mogelijkheden en gebruik zodat een optimale productiviteit en kwaliteit van de verwerking van informatie is gewaarborgd

In acht nemen van bedrijfs- veiligheids-, milieu- en kwaliteitsvoorschriften.

BIJLAGE B

behorende bij de Collectieve Arbeidsovereenkomst voor de bereide Verf- en Drukinktindustrie

Deze bijlage is bijgesloten als Excel-bestand

BIJLAGE C

behorende bij de Collectieve Arbeidsovereenkomst voor de bereide Verf- en Drukinktindustrie

Werkervaring

De werkgevers wordt aanbevolen werkervaringsplaatsen te creëren voor moeilijk plaatsbare werklozen.

Partijen hebben besloten een aparte salarisschaal in het leven te roepen die bestemd is voor langdurig werklozen (dienen tenminste een jaar werkloos te zijn) en partieel gehandicapten die in het kader van het opdoen van werkervaring op basis van een arbeidsovereenkomst van maximaal twee jaar in de bedrijfstak kunnen worden tewerkgesteld. Op deze werknemers zijn de volgende schalen van toepassing:

Leeftijdschaal per 1 april 2010

16 jaar	698
17 jaar	768
18 jaar	873
19 jaar	978
20 jaar	1.118
21 jaar	1.257

Periodiekenschaal vakvolwassen werknemers per 1 april 2010

0	1.397
1	1.410

Leeftijdschaal per 1 januari 2011

16 jaar	715
17	787
18	895
19	1.002
20	1.146
21	1.288

Periodiekenschaal vakvolwassen werknemers per 1 januari 2011

0	1.432
1	1.445

BIJLAGE D:

behorende bij de Collectieve Arbeidsovereenkomst voor de bereide Verf- en Drukinktindustrie.

Werkgelegenheids-paragraaf

1. Algemeen

- 1.1. De werkgever zal tijdens de duur van deze CAO niet overgaan tot collectief ontslag van vaste werknemers, die op het moment van afsluiting ervan in dienst zijn resp. tijdens de duur ervan worden aangenomen, tenzij bijzondere omstandigheden hiertoe noodzaken. In dat geval zal zij hiertoe niet besluiten dan na overleg met de vakverenigingen.
In dit overleg zal met name aandacht worden besteed aan eerder genoemde omstandigheden.
- 1.2. Ingeval overgegaan zal moeten worden tot collectief ontslag van vaste werknemers zal de werkgever vóór de ontslagaanzegging in overleg treden met de vakverenigingen omtrent de voor de betrokken werknemers uit die wijziging voortvloeiende gevolgen.
- 1.3. Ingeval de werkgever na een ontslag van een aanmerkelijk aantal werknemers tot het weer-aannemen van personeel overgaat, wordt door hem de voorrang gegeven aan die gewezen werknemers, die het langste dienstverband bij de werkgever hadden, echter alleen voorzover zij geschikt zijn de op te dragen werkzaamheden te verrichten en niet meer dan één jaar is verlopen sedert hun ontslag.

2. Ingeleende arbeidskrachten.

- 2.1. De werkgever draagt in zijn onderneming zonder voorafgaand overleg met de ondernemingsraad aan ingeleende arbeidskrachten, niet vallende onder de bepalingen van een CAO, geen werkzaamheden op, welke naar hun aard door de werknemers in zijn dienst plegen te worden verricht; een en ander voorzover die werkzaamheden niet van een dergelijke omvang zijn dat verwacht mag en kan worden dat deze met het dan bestaande werknemersbestand onder normale werkcondities niet tijdig, zulks gemeten naar de normen van een behoorlijke en efficiënte bedrijfsvoering, uitgevoerd kunnen worden.
De werkgever laat evenmin toe, dat deze werkzaamheden door die ingeleende arbeidskrachten gedurende een langere ononderbroken periode dan 6 maanden worden verricht.
Onder "ingeleende arbeidskrachten" wordt in dit verband verstaan de natuurlijke persoon, die anders dan ter uitvoering van respectievelijk in het kader van een door de werkgever met een derde gesloten aannemingsovereenkomst, werkzaamheden verricht in de onderneming van de werkgever met wie hij geen dienstverband heeft aangegaan.
- 2.2. Wanneer de werkgever gebruik maakt van ingeleende arbeidskrachten, waardoor op grond van het gestelde in lid 2.1. voorafgaand overleg met de ondernemingsraad vereist is, zal daarover ook periodiek nadere informatie worden verstrekt aan de ondernemingsraad.
Hierbij zal de werkgever de ondernemingsraad inlichten over
 - naam en adres van de uitlener(s)
 - aard en geschatte duur van de werkzaamheden
 - het aantal ingeleende arbeidskrachten
 - de arbeidsvoorwaarden van deze ingeleende arbeidskrachten.

3. Kwaliteit van de arbeidsplaats.

- 3.1. De werkgever zal alle maatregelen treffen welke nodig zijn voor de veiligheid in zijn onderneming.

Ter bevordering van deze veiligheid en mede ter uitvoering van de wettelijke voorschriften ter zake zal de werkgever in samenwerking met de ondernemingsraad regelingen opstellen.

- 3.2. De werkgever zal alle milieuhygiënische aspecten, verbonden aan het productieproces, aan de orde stellen in de ondernemingsraad en maatregelen, die dienaangaande genomen dienen te worden, zullen zo mogelijk in overleg met de ondernemingsraad worden uitgevoerd.
- 3.3. Indien de werkgever een aanvraag indient voor subsidie ten behoeve van arbeidsplaatsverbetering, zal de betrokken werkgever de vakverenigingen vroegtijdig op de hoogte stellen van vorenbedoelde aanvraag.
- 3.4. De werkgever zal aan de werknemer informatie verstrekken over de hem, werkgever, bekende gevaren die zijn verbonden aan het werken met stoffen onder de verschillende zich voordoende omstandigheden. De werkgever zal hiervoor periodiek, conform de Arbowet, de OR en of een personeelsvertegenwoordiging informatie verstrekken.
De werkgever zal deze gevaren zoveel mogelijk trachten te beperken.
- 3.5. De werknemer is verplicht om in geval van onmiddellijk dreigend gevaar zulks te melden aan zijn direct leidinggevende, c.q. veiligheidsfunctionaris van het bedrijf, teneinde deze situatie te kunnen opheffen.

4. Sociaal beleid

- 4.1. De werkgever zal jaarlijks een sociaal verslag opstellen, dat tenminste een maand vóór de bespreking in de OR aan de leden van de OR ter beschikking zal worden gesteld.
- 4.2. In het sociaal jaarverslag verstrekt de werkgever de uitgangspunten en feitelijke gegevens waaruit blijkt het gevoerde en te voeren algemeen beleid ten aanzien van aanstelling, beloning, opleiding, promotie, beoordeling, ontslag en werkoverleg.
- 4.3. Over de wijze waarop en de mate waarin de feitelijke gegevens worden verstrekt, zal in de OR overleg worden gepleegd.

BIJLAGE E

behorende bij de Collectieve Arbeidsovereenkomst voor de bereide Verf- en Drukinktindustrie.

Subsidies Europees Sociaal Fonds

Indien de werkgever gebruik wenst te maken van subsidies uit het Europees Sociaal Fonds loopt de aanvraag via de Stichting VAPRO-OVP. De werkgever verstrekt een vrijwillige bijdrage aan VAPRO-OVP teneinde het fonds in de gelegenheid te stellen zorg te dragen voor de publiekrechtelijke cofinanciering.

BIJLAGE F:

behorende bij de Collectieve Arbeidsovereenkomst voor de bereide Verf- en Drukinktindustrie.

Regeling studiefaciliteiten

Artikel 1

Wanneer de werkgever van oordeel is dat de werknemer een studie dient te gaan volgen ten behoeve van een goede uitoefening van zijn huidige functie zullen, indien de werknemer deze studie inderdaad gaat volgen, de daaraan verbonden kosten voor rekening van de werkgever komen.

Artikel 2

Indien de werkgever en de werknemer in functioneringsgesprekken overeenkomen dat het in het kader van het door de werknemer af te leggen loopbaantraject (zowel binnen als buiten het bedrijf) wenselijk is dat de werknemer aanvullende scholing krijgt resp. een aanvullende opleiding volgt, dan komen de kosten hiervan voor rekening van de werkgever.

Artikel 3

Partijen spreken de wens uit dat de werkgevers in de bedrijfstak verdere inhoud geven aan het streven het scholingsniveau van hun werknemers op een hoger plan te brengen. In verband hiermede zijn partijen overeengekomen te bevorderen dat de werkgevers in hun bedrijf een regeling studiefaciliteiten invoeren. Daarbij wordt de werkgevers geadviseerd aan een dergelijke regeling de volgende inhoud te geven:

A. Tegemoetkoming studiekosten

- 1.a. Werknemers in dienst van
- (naam werkgever), hierna te noemen: de werkgever, kunnen op hun verzoek in aanmerking komen voor een tegemoetkoming in hun studiekosten. Het verzoek dient tenminste twee weken voor de aanvang van de studie schriftelijk te worden ingediend bij (bijvoorbeeld: hoofd personeelszaken, de directeur).
- Het verzoek dient vergezeld te gaan van een opgave van de aard en inhoud van de te volgen studie, de duur en een begroting van de vermoedelijke kosten op jaarbasis.
- b. Voor een tegemoetkoming komen in aanmerking opleidingen, die:
- passen in het loopbaanbeeld dat de werkgever heeft van het betrokken personeelslid;
 - worden gegeven door bevoegde scholen, instituten of personen;
 - met een redelijke kans op succes door de betreffende werknemer kunnen worden gevolgd, een en ander ter beoordeling van de werkgever.

- 2.a. Voor een tegemoetkoming door de werkgever komen in aanmerking:

- de cursusgelden, met de (eventueel) daarbij behorende inschrijfgelden, alsmede, indien de cursus buiten de woonplaats van de werknemer wordt gehouden, de reiskosten naar de plaats waar de cursus wordt gegeven op basis van het goedkoopste tarief van het openbaar vervoer;
 - de kosten verbonden aan de aanschaf van studieboeken en/of het door het opleidingsinstituut verstrekte en in rekening gebrachte lesmateriaal, voor zover dit niet in het cursusgeld is begrepen;
 - de examen/tentamengelden alsmede, indien het examen/tentamen buiten de woonplaats van de werknemer moet worden afgelegd, de reiskosten naar de examen/tentamenplaats op basis van het goedkoopste tarief van het openbaar vervoer,
- voor zover deze, naar het oordeel van de werkgever, in voldoende mate overeenstemmen met de opgave van de vermoedelijke kosten zoals hiervoor vermeld onder punt 1.a.

- b. De tegemoetkoming bedraagt % van de onder punt 2.a. genoemde kosten.
 - c. De uitbetaling van de tegemoetkoming geschiedt uitsluitend tegen inlevering van betalingsbewijzen zoals kwitanties, dagafrekeningen, stortingsbewijzen, reisbiljetten die naar het oordeel van de werkgever deugdelijk zijn. De uitbetaling vindt maandelijks plaats per kas of tegelijk met het salaris.
Indien het cursusgeld niet per maand, maar bij vooruitbetaling over een langere periode is verschuldigd kan de tegemoetkoming in de vorm van een voorschot worden verleend.
- 3.
- a. Een werknemer die gebruik maakt van de regeling studiefaciliteiten dient de werkgever regelmatig, doch minimaal één keer per jaar, van de vorderingen van zijn/haar studie in kennis te stellen.
 - b. Een werknemer dient voor een tentamen of examen te slagen binnen één jaar na het tijdstip waarop de gemiddelde cursist geacht wordt dat tentamen of examen met succes af te ronden. Indien dat niet het geval is heeft de werkgever het recht de tegemoetkoming, al dan niet tijdelijk, stop te zetten.
 - c. Het behalen van een diploma of getuigschrift respectievelijk het met succes afronden van een tentamen of examen geeft de werknemer op zich geen aanspraak op een hoger salaris of een hogere functie.
- 4.a. Wordt een studie voortijdig beëindigd dan komen de cursusgelden die gedurende een eventuele opzegtermijn nog verschuldigd zijn en andere daarmee verband houdende kosten niet voor een tegemoetkoming in aanmerking. Indien in dit geval een voorschot is verleend dan moet het niet in een tegemoetkoming omgezette deel van dit voorschot worden terugbetaald.
- b. De tegemoetkoming die is uitbetaald aan inschrijf- en cursusgeld kan worden teruggevorderd wanneer de cursus voortijdig of met ongunstig resultaat wordt beëindigd.
 - c. Indien de werknemer binnen 18 maanden na het met succes afronden van de studie het dienstverband op eigen verzoek beëindigt, heeft de werkgever het recht de totale tegemoetkoming, zoals vermeld onder punt 2.a. terug te vorderen.

B. Extra verlof in verband met studie

Voor het afleggen van een examen of tentamen tijdens de werktijd kan bijzonder verlof worden verleend, zulks ter beoordeling van de werkgever.

C. Overige bepalingen

Indien een werknemer een beroep doet op deze regeling studiefaciliteiten, en dit beroep wordt gehonoreerd door de werkgever, dan zal in verband hiermede een schriftelijke overeenkomst worden opgemaakt. Voor minderjarigen zullen een ouder of voogd, die zich uitdrukkelijk verbinden voor een eventuele terugbetaling, deze overeenkomst mede dienen te ondertekenen. Een voorbeeld van een dergelijke overeenkomst is bij deze bijlage gevoegd.

STUDIE-OVEREENKOMST

1.
.....
hierna te noemen werkgever

en

2.
geboren
hierna te noemen de werknemer

verklaren heden te hebben gesloten een studieovereenkomst.

3. De werknemer gaat de studie
.....volgen bij.....
.....
(naam onderwijsinstelling)

De cursusduur bedraagt.....

De beoogde examendatum is.....

Aan de studie zijn de volgende kosten verbonden:

cursusgeld	f.
boekengeld	-
examen-/tentamengelden	-

Totale studiekosten f.

4. De vergoeding van de werkgever bedraagt % van de totale studiekosten.

5. Bovenstaande is overeengekomen met inachtneming van de regeling studiefaciliteiten van
.....
..... (naam werkgever)

6. Afwijkingen op de voorwaarden van de regeling studiefaciliteiten van
(naam werkgever) zijn:
.....
.....

Aldus opgemaakt d.d. te

De werkgever

De werknemer

BIJLAGE G

behorende bij de Collectieve Arbeidsovereenkomst voor de bereide Verf- en Drukinktindustrie

Spaarloonregeling

De werkgever dient zijn werknemers uiterlijk per 1 januari 1995 een spaarloonregeling, afgestemd op de huidige wetgeving en rekening houdend met hetgeen thans reeds in de onderneming aan fiscale faciliteiten op dit punt wordt benut, aan te bieden.

BIJLAGE H

behorende bij de Collectieve Arbeidsovereenkomst voor de bereide Verf- en Drukinktindustrie

Levensloopregeling

Per 1 januari 2006 is op bedrijfstakniveau een voor iedere werknemer op vrijwillige basis toegankelijke persoonlijke levensloopregeling aangeboden, ondergebracht bij Centraal Beheer. De premie van deze regeling komt voor rekening van de werknemer. Eventueel opgebouwde aanspraken uit hoofde van een verlofspaarregeling kunnen worden ingebracht in de levensloopregeling.

BIJLAGE I

behorende bij de Collectieve Arbeidsovereenkomst voor de bereide Verf- en Drukinktindustrie.

Reglement van de Vaste Commissie ex. art. 21 CAO

Artikel 1

Doel

De Vaste Commissie heeft ten doel goede sociale verhoudingen in de bereide verf- en drukinktindustrie te bevorderen, in het bijzonder door het geven van leiding aan de uitvoering en toepassing van de Collectieve Arbeidsovereenkomst voor de Bereide verf- en drukinktindustrie.

Artikel 2

Samenstelling

1. De Vaste Commissie bestaat uit 6 leden en is samengesteld als volgt:
 - drie leden worden benoemd door de VVVF;
 - een lid wordt benoemd door de FNV Bondgenoten;
 - een lid wordt benoemd door de CNV Vakmensen;
 - een lid wordt benoemd door de Unie
2. De in het eerste lid genoemde organisaties kunnen voor ieder door hen aangewezen lid een plaatsvervanger aanwijzen die bij afwezigheid of verhinderd van het lid diens plaats inneemt.
3. De Vaste Commissie wijst jaarlijks uit zijn midden twee voorzitters aan, waarvan de een als voorzitter en de ander als vice-voorzitter fungeert. In oneven kalenderjaren wordt de fungerend voorzitter gekozen uit de vertegenwoordigers van de VVVF en de fungerend vice-voorzitter uit de vertegenwoordigers van de vakverenigingen. In even kalenderjaren wordt de fungerend voorzitter gekozen uit de vertegenwoordigers van de vakverenigingen en de fungerend vice-voorzitter uit de vertegenwoordigers van de VVVF. Het secretariaat van de Vaste Commissie berust bij de VVVF

Artikel 3

Einde lidmaatschap

Het lidmaatschap van de Vaste Commissie eindigt door overlijden of door schriftelijk bedanken van het lid. Het lidmaatschap eindigt eveneens indien de organisatie die het betreffende lid heeft benoemd, deze benoeming intrekt en daarvan schriftelijk kennis heeft gegeven aan alle overige zittende commissieleden.

Artikel 4

Vertegenwoordiging

1. De Vaste Commissie wordt in en buiten rechte vertegenwoordigd door de voorzitters gezamenlijk.
2. De Vaste Commissie kan volmacht verlenen aan één of meer van zijn leden, alsook aan derden, om de Vaste Commissie binnen de grenzen van de volmacht te vertegenwoordigen.

Artikel 5

Vergaderingen en besluitvorming

1. De Vaste Commissie vergadert indien:
 - bij het secretariaat een geschil aanhangig is gemaakt met betrekking tot de uitvoering en toepassing van de CAO voor de Bereide verf- en drukinktindustrie;
 - één der voorzitters dit nodig oordeelt;
 - twee of meer leden van de Vaste Commissie daartoe de wens te kennen geven.
2. In de vergadering van de Vaste Commissie mogen geen besluiten worden genomen indien niet tenminste de helft van de leden, behorende tot de vertegenwoordigers van de VVVF en de helft van de leden, behorende tot de vertegenwoordigers van de vakverenigingen, aanwezig zijn. Besluiten worden, voorzover daarvan bij dit reglement niet anders is bepaald, genomen met gewone meerderheid van stemmen.
3. Indien in een vergadering het aantal leden, aangewezen door de VVVF, niet gelijk is aan het aantal leden, aangewezen door de vakverenigingen, wordt bij stemming pariteit tot stand gebracht door aan de leden, aangewezen door de vakverenigingen ieder zoveel stemmen te geven als er leden, aangewezen door de VVVF aanwezig zijn en omgekeerd.
4. Bij staking van stemmen wordt het voorstel in de volgende vergadering –welke niet eerder dan twee weken daarna mag worden gehouden- opnieuw aan de orde gesteld. Staken de stemmen opnieuw, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
5. De wijze van stemmen, te weten schriftelijk danwel mondeling, wordt bij besluit van de Vaste Commissie geregeld, met dien verstande dat in het geval bij een te nemen besluit niet uitdrukkelijk anders wordt besloten, de wijze van stemmen mondeling zal zijn.
6. Besluiten kunnen ook buiten vergadering worden genomen, mits schriftelijk en met eenparigheid van stemmen van alle leden.
7. In een vergadering waarin alle leden van de Vaste Commissie aanwezig zijn, kunnen rechtsgeldige besluiten worden genomen, ook al is niet aan alle formaliteiten voldaan.

Artikel 6

Kosten

1. De kosten van de Vaste Commissie komen voor driezesde deel ten laste van de VVVF en voor eenzesde deel ten laste van elk van de vakverenigingen.

Artikel 7

Reglementswijziging

1. In dit reglement kunnen door de Vaste Commissie wijzigingen worden aangebracht. Voor een desbetreffend besluit is een meerderheid vereist van tenminste tweederde van de uitgebrachte stemmen van leden die door de VVVF zijn aangewezen en tenminste tweederde van de uitgebrachte stemmen van leden die door de vakverenigingen zijn aangewezen.
2. Indien in een vergadering, waarin een besluit als bovenbedoeld aan de orde is, niet de helft of meer van de leden, behorende tot de vertegenwoordigers van de VVVF en of de helft of meer leden behorende tot de vertegenwoordigers van de vakverenigingen aanwezig zijn, wordt een nieuwe vergadering belegd en wel op een tijdstip dat niet eerder dan een week en niet later dan twee maanden na het tijdstip van de eerste vergadering zal liggen. In deze vergadering kan, ongeacht het aantal aanwezigen, een besluit tot wijziging van dit reglement worden genomen, indien tenminste tweederde van de uitgebrachte stemmen van leden, die door de VVVF zijn aangewezen en tweederde van de uitgebrachte stemmen van leden die door de vakverenigingen zijn aangewezen, zich daarvóór verklaren.

Artikel 8
Ontbinding

Op een te nemen besluit tot ontbinding is van toepassing hetgeen in artikel 7 is bepaald aangaande een besluit tot wijziging van dit reglement.

Artikel 9
Uitvoeringsbepalingen

De Vaste Commissie kan uitvoeringsbepalingen opstellen. Deze uitvoeringsbepalingen mogen geen bepalingen bevatten die in strijd zijn met dit reglement.

Artikel 10
Slotbepaling

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorzien beslist de Vaste Commissie.

Uitvoeringsbepalingen Vaste Commissie

1. Met inachtnaam van het daaromtrent bepaalde in de CAO voor de Bereide verf- en drukinktindustrie is de Vaste Commissie bevoegd kennis te nemen van geschillen tussen een werkgever en één of meer werknemers met betrekking tot de uitvoering en toepassing van deze CAO.
2. De melding van het geschil vergezeld van de verklaring respectievelijk het verzoek van beide partijen aan de Vaste Commissie om het geschil in behandeling te nemen, dient schriftelijk te worden gedaan bij het secretariaat van de Vaste Commissie.
3. Een geschil moet zo snel mogelijk nadat het is ontstaan, doch uiterlijk na 6 weken, worden gemeld aan de Vaste Commissie. Een geschil wordt geacht te zijn ontstaan zodra één der betrokken partijen het bestaan van het geschil aanwezig acht.
4. Indien de termijn van 6 weken wordt overschreden, is de Vaste Commissie toch bevoegd van het geschil kennis en in behandeling te nemen.
5. De melding en het verzoek tot behandeling van het geschil moeten worden vergezeld van een beknopt overzicht van de feiten en een omschrijving van het onderwerp en van een eis met een duidelijke conclusie.
6. Na ontvangst door het secretariaat van de Vaste Commissie van de in het vorige artikel omschreven melding resp. van het in het vorige artikel vermelde verzoek zal het secretariaat zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen twee weken, de melding resp. het verzoek verzenden naar de leden van de Vaste Commissie alsmede naar de andere betrokken partij.
7. De andere betrokken partij heeft na dagtekening van de brief van het secretariaat een periode van 14 dagen voor antwoord. Dit antwoord zal door het secretariaat zo spoedig mogelijk, doch ten hoogste binnen een week na ontvangst worden gezonden naar de leden van de Vaste Commissie en de eisende partij.
8. De Vaste Commissie zal allereerst bij partijen onderzoeken op basis van de eis en het antwoord of alsnog een minnelijke regeling kan worden bereikt. Blijkt dit naar het oordeel van de Vaste Commissie niet het geval te zijn dan zal het geschil verder in behandeling worden genomen met in achtneming van de volgende bepalingen.
9. Op basis van de conclusie van de eis en het antwoord kan de Vaste Commissie besluiten tot het vragen van een tweede schriftelijke reactie aan beide partijen, danwel rechtstreeks overgaan tot het horen van partijen bij het geschil.
10. Partijen bij het geschil kunnen zich zowel bij de schriftelijke presentatie van hun standpunten als bij de hoorzitting laten vergezellen door een deskundige respectievelijk zich doen vertegenwoordigen door een gemachtigde.
11. Partijen kunnen de Vaste Commissie verzoeken getuigen te horen.
12. Indien partijen zich laten vertegenwoordigen door een gemachtigde, danwel zich laten vergezellen door een deskundige, danwel getuige(n) wil(len) laten horen, dient het secretariaat van de Vaste Commissie en de tegenpartij tenminste 7 dagen voor aanvang van de hoorzitting daarvan in kennis gesteld kunnen worden onder opgave van na(a)m(en) en woonplaats(en).

13. De Vaste Commissie doet zo mogelijk uitspraak binnen 14 dagen na de "laatste" hoorzitting van partijen, doch uiterlijk binnen 6 maanden na ontvangst van het verzoek.
14. De Vaste Commissie is bevoegd een tussentijdse uitspraak te doen. Daarbij wordt, zo enigszins mogelijk, een termijn vastgesteld waarbinnen de behandeling van het geschil zal worden voortgezet.
15. De Vaste Commissie doet een bindende uitspraak voor partijen.
16. De Vaste Commissie bepaalt de eventuele kosten, die door de behandeling van het geschil zijn veroorzaakt en in hoeverre en in welke verhouding partijen deze zullen dragen. Onder kosten worden niet begrepen de kosten van een eventuele rechtskundige of andere bijstand van partijen.
17. De Vaste Commissie kan ter bestrijding van de kosten bij de aanvang van de procedure via het secretariaat een voorschot vragen. Het voorschot zal nimmer €40,- per geschil overschrijden.
18. De Vaste Commissie regelt voor het overige haar procedure zelf. De uitspraak van de Vaste Commissie laat onverlet de bevoegdheid van de burgerlijke rechter om een bindend advies marginaal te toetsen.
19. De bevoegdheid van een ander orgaan mag door de Vaste Commissie niet terzijde worden gesteld of doorkruist.

Protocol

Behorende bij de Collectieve Arbeidsovereenkomst voor de bereide Verf- en Drukinktindustrie

Sociale innovatie

Partijen zullen een project sociale innovatie starten. In het kader van dit project zal een studie worden uitgevoerd naar:

- Erkenning Verworven competenties (EVC)
- Beperking aantal flexibele werknemers
- Arbeidstijdmanagement

In het najaarsoverleg 2009 zullen CAO-partijen afspraken maken over de concrete vormgeving van deze studies.

Monitoring arbeidsongeschiktheid

Partijen zullen monitoren:

- de omvang en samenstelling van de instroom in de WGA
- de aantallen gedeeltelijk arbeidsongeschikt geworden werknemers die niet intern herplaatsbaar zijn.

Werkdruk

Partijen komen overeen dat in de RIE/PAGO-onderzoeken de werkdruk een standaard-onderdeel is.

Arbeid en Zorg

De in de Wet Arbeid en Zorg opgenomen verlofregelingen zullen onverkort worden toegepast. Dit houdt in dat niet in negatieve zin van deze regelingen mag worden afgeweken.

Employability

Partijen zullen aanbevelen dat werkgever en werknemer tenminste eenmaal per jaar een gesprek voeren waarin de opleidingsbehoeften van zowel de werkgever als de werknemer zullen worden besproken.

Najaarsoverleg 2011

In het najaarsoverleg 2011 zullen CAO-partijen nader met elkaar praten over actuele en toekomstige zaken zoals sociale innovatie, pensioenfondsen, evaluatie van het CAO proces en dergelijke.

Eenmalige uitkering

De werkgever verstrekt per 1 september 2011 een eenmalige uitkering van 100 Euro. Deze uitkering is voor part-timers naar rato van het dienstverband.

Beknopt trefwoordenregister

	<u>blz.</u>
Aaneengesloten vakantie	21
Aanpassing Arbeidsduur (Wet)	11
Aanvulling	26
Adoptie	19
Afbouw	13,15
Afwijkende regelingen	27
Arbeid en Zorg (Wet)	19,86
Arbeidsduur	5,8,10,16
Arbeidsongeschiktheid	9, 25
Arbeidsovereenkomst	6,9
Arbeidstijden (Wet)	9
Arbo-zorg	8
Bedrijfstijd	6,10,11
Bedrijfstakpensioenfonds	27
Bedrijfsreglement	6,19
Begrafenis	18
Beoordelingssysteem	12
Bpaalde tijd	9,10
Bevalling	18,19
Bevrijdingsdag	18
Bezwaarlijke werkomstandigheden	17
Bijzondere beloningen	14,15,16,17,18
Consignatievergoeding	15
CWI	7
Dagdienst	11,14,15
Deeltijdwerker	5,8,16
Definities	5
Dienstjubileum	19
Dienstrooster	8,10,11,15
Diplomatoeslag	17
Doktersbezoek	19
Drukinkt	6
Employability	86
Europees Sociaal Fonds (ESF)	77
Extra reis	15
Extra uitkering	25
Feestdagen	15,16,18
Fonds Industriële Bonden	7
Functiebeschrijvingen	32
Functiegroepen	11,12,30
Functielijst	30,31
Fusie	7
Geestelijk ambt	19

Geheimhouding	8
Gereedschapsvergoeding	17
Geschillen	6,28
Her-aanname	74
Herplaatsing	26
Huwelijk	18
IVA	25
Koninginnedag	18
Levensloopregeling	82
Maandinkomen	5,14
Maandsalaris	5,13,14,15
Milieuzorg	8
Nachtdienst	14
Nevenwerkzaamheden	8
Onbepaalde tijd	9
Ondernemingsraad (OR)	5,7,10,16,17,21,26,27,75,76
Ondertrouw	18
Ontslag	9,23,75
Opzegging	9
Opzeggingsverbod	10
Oudere werknemers	23,24,26
Overlijden	18
Overlijdensuitkering	27
Oververdiensite	17
Overwerktoeslag	15,16
Partijen	4,10,11,19,29
Partner	5,18
Passend werk	25,26
Pensioen	25,26,27
Periodieken	12,13
Persoonlijke toeslag	13,14
Ploegendienst	11,14,15,16,18
Ploegtoeslag	14,15
Poortwachter (Wet Verbetering)	25,26
Prepensioneringsverlof	24
Preventiebeleid	7
Proeftijd	9
Reïntegratie	7,25,26
Reorganisatie	7
Roostervrij	10
Rustperiode/-tijd	8,16
Salarisschalen	11,12,13,71,72,73
Schaalsalaris	12,13
Scholing	20,25,78
Schorsing	19
Schriftelijke arbeidsovereenkomst	6,9
Second opinion	26

Seizoensregeling	16
Seniorenregelingen	23,24
Snipperdagen	21,22
Sociaal Plan	7
Sociaal Jaarverslag	76
Spaarloonregeling	8,81
Specialistenbezoek	19
Studiefaciliteiten	78
Studieovereenkomst	80
Toeslagen	14,15,16,17,18
Uitsluiting	6
Uitzendkrachten	7,11,75
Uurloon	5,15,16,82
UWV	25,26
Vacatures	7,15
Vakantiejaar	21,22
Vakantierechten	10,21,22,23
Vakantietoeslag	24,25
Vakbondscontributie	20
Vakbondsfaciliteiten	20
Vakvereniging(en)	5,6,7,10,11,12,13,16,20,23,27,28,75,76,83,84
VAPRO-OVP	77
Vaste Commissie	11,17,28,83
Verf	5
Verhuizing	19
Verplichtingen	6,8
Verschoven uren toeslag	16
Verzuim	16,18,19,20
Voltijdwerker	5
Vroegpensioenregeling	24
Wet Aanpassing Arbeidsduur	11
Werkdruk	86
Werkervaring	74
Werkgelegenheid	7,74,75
Werkkleding	17
Werktijden	6,11
WIA	24,25,26
Winstdelingsregeling	25
Zaterdagen	15,16
Ziekte	18,19,23,24,25
Ziektekostenverzekering	27
Zondagen	10,11,15,16,18
Zwangerschap	22