

DSM Resins B.V.

Collectieve Arbeidsovereenkomst
1 juli 2012 t/m 31 december 2013



Versie A.11.10.2012

INDEX	<i>Blz.</i>
Hoofdstuk I - Algemeen	
Art. 1 Looptijd en werkingssfeer	4
Art. 2 Definities	4
Hoofdstuk II – Arbeidsovereenkomst	
Art. 3 Aangaan arbeidsovereenkomst	5
Art. 4 Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd	5
Art. 5 Proeftijd	5
Art. 6 Opzegging van de arbeidsovereenkomst	5
Art. 7 Beëindiging wegens dringende reden	5
Art. 8 Beëindiging bij arbeidsongeschiktheid en bereiken AOW-gerechtigde leeftijd	5
Art. 9 Collectief ontslag	6
Hoofdstuk III – Verplichting werkgever en werknemer	
Art. 10 Algemene verplichtingen van de werkgever	7
Art. 11 Algemene verplichtingen van de medewerker	7
Art. 12 Disciplinaire maatregel	7
Art. 13 Uitvinding en octrooi	9
Art. 14 Nevenactiviteiten	9
Hoofdstuk IV – Dienstrooster en arbeidsduur	
Art. 15 Dagdienst	10
Art. 16 2- en 3-ploegendienst	10
Art. 16a Bijzondere 2- en 3-ploegendienst	10
Art. 17 Volcontinudienst	10
Art. 18 Algemene bepalingen	10
Art. 19 Overwerk	10
Art. 20 Verzuimuren	11
Art. 21 Vakantie	11
Art. 22 <i>Vervallen</i>	13
Art. 23 Roostervrije dagen	13
Art. 24 Zon- en feestdagen	13
Art. 25 Buitengewoon verlof	14
Art. 26 Werktijdverkorting	14
Art. 27 Seniorenregeling	15
Art. 27a Tijdelijke Ouderenregeling (TOR) t/m 31.12.2012	15
Art. 27a Tijdelijke Ouderenregeling (TOR) per 01.01.2013	16
Hoofdstuk V – Salaris, toeslagen en vergoedingen	
Art. 28 Functiegroepen en salarisschalen	18
Art. 29 Toepassing van salarisschalen 1 t/m 10	18
Art. 30 Toepassing van salarisschalen 11 en hoger	18
Art. 31 Uitbetaling salaris	19
Art. 32 Algemene herziening	20
Art. 33 Vakantietoeslag	20
Art. 34 Resultaatafhankelijke uitkering	20
Art. 34a Personeelsopties	21
Art. 35 Toeslag voor ploegendienst	21
Art. 36 Afbouwregeling toeslag voor ploegendienst	21
Art. 37 <i>Gereserveerd</i>	22
Art. 38 Toeslag bij werken op zon- en feestdagen	22
Art. 39 Overwerktoeslag	22
Art. 40 Vergoeding voor verschoven uren	23
Art. 41 Sprongvergoeding	23
Art. 42 Vergoeding bij consignatie en extra oproepen	23
Art. 43 Toeslag bij waarneming van hogere functie	23
Art. 44 Vergoedingen t.b.v. Bedrijfs Hulp Verleners	24
Art. 45 Reiskostenvergoeding woon-werkverkeer	24

CAO DSM Resins B.V.
01.07.2012 t/m 31.12.2013

Hoofdstuk VI – Sociale Zekerheid	<i>B/z.</i>
Art. 46 Uitkering bij ziekte en arbeidsongeschiktheid	25
Art. 47 Zwangerschaps- en bevallingsuitkering	25
Art. 48 Ziektekostenverzekering	26
Art. 49 Pensioenovereenkomst	26
Art. 50 Regeling Vervroegde Individuele Pensionering	26
Art. 51 Uitkering bij overlijden	26
Art. 51a Collectieve ongevallenverzekering	26
Hoofdstuk VII – Overige voorzieningen	
Art. 52 <i>Vervallen</i>	27
Art. 53 Studiefaciliteiten	27
Art. 54 Deeltijdarbeid	27
Art. 55 Partieel leerplichtigen	28
Art. 56 Voorbereiding op pensionering	28
Art. 57 Uitkering bij jubileum	28
Art. 58 Werkgeversbijdrage aan vakorganisaties	28
Art. 59 Rechtspositie bestuursleden bedrijfsledengroepen	28
Hoofdstuk VIII – Slotbepalingen	
Art. 60 Tussentijdse wijzigingen	29
Art. 61 Geschillen	29
Art. 62 Vredesplicht	29
Bijlagen	
1 Salarisschalen	30
2 Procedure functieclassificatie	32
3 Vervallen	34
4 Regeling inzake Bedrijfs Hulpverlening (BHV)	35
5 Reiskostenvergoeding woon-werkverkeer	37
6 Regeling Studiefaciliteiten	39
7 Werkgelegenheid	41
8 Regels inzake vaststelling van roostervrije dagen	43
9 Compensatieregeling langdurige arbeidsongeschiktheid	44
10 Protocol	46
11 Roosters en normen arbeids- en rusttijden	50

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST DSM RESINS B.V.

Ondergetekenden,

DSM Resins B.V., gevestigd te Zwolle,

partij ter ene zijde

en

FNV BONDGENOTEN, gevestigd te Utrecht,

CNV Vakmensen, gevestigd te Utrecht,

Vakbond De UNIE, gevestigd te Culemborg,

Synergo VHP, gevestigd te Geleen,

gezamenlijk vormend partij ter andere zijde

verklaren hiermee, dat zij na onderling overleg de volgende Collectieve Arbeidsovereenkomst zijn aangegaan.

HOOFDSTUK I - ALGEMEEN

Artikel 1. Looptijd en werkingssfeer

1. Deze Collectieve Arbeidsovereenkomst is aangegaan voor het tijdvak van 1 juli 2012 tot en met 31 december 2013. Zij eindigt zonder dat daartoe opzegging is vereist.
2. Deze overeenkomst is van toepassing op de medewerkers, als nader gedefinieerd in artikel 2.

Artikel 2. Definities

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

- a. werkgever: DSM Resins B.V., gevestigd te Zwolle;
- b. vakorganisaties: elk van de vakorganisaties die deze Collectieve Arbeidsovereenkomst hebben ondertekend;
- c. medewerker: de man of vrouw die een arbeidsovereenkomst heeft met de werkgever en door de werkgever niet uitdrukkelijk van de werking van deze Collectieve Arbeidsovereenkomst is uitgesloten;
- d. CAO: de onderhavige Collectieve Arbeidsovereenkomst;
- e. dienstrooster: een regeling die aangeeft op welke tijdstippen medewerkers normaliter hun werkzaamheden aanvangen, beëindigen en eventueel onderbreken;
- f. normale arbeidsduur: het gemiddeld aantal uren per week gedurende welke de medewerkers normaliter hun werkzaamheden verrichten;
- g. dag: een aaneengesloten periode van 24 uren, aanvangende om 0.00 uur;
- h. week: een tijdvak van zeven aaneengesloten dagen, aanvangende op maandag;
- i. maandsalaris: het bruto salaris zoals vastgesteld volgens de artikelen 28, 29 en 30 dat aan de medewerker bevestigd is in een salarisbrief;
- j. jaarsalaris: twaalf maal het maandsalaris;
- k. maandinkomen: het maandsalaris, vermeerderd met:
 - de eventuele toeslag voor ploegendienst conform artikel 35, lid 1;
 - de eventuele toeslag voor bezwarende werkomstandigheden conform artikel 37;
 - de eventuele persoonlijke toeslag als bedoeld in artikel 29, lid 8;
 - de garantietoeslag ingevolge de Compensatieregeling langdurige arbeidsongeschiktheid (bijlage 9), rekening houdend met de vermindering als bedoeld in art. 46, lid 10;
- l. jaarinkomen: de som van de over het kalenderjaar toegekende maandinkomens vermeerderd met de vakantietoeslag;
- m. uurloon: 1/173,33 van het maandsalaris;
- n. Ondernemingsraad: de overlegstructuur van DSM Resins B.V., als bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden en nader aangegeven in een convenant tussen bestuurders en Overleg DSM Resins B.V.;
- o. salarisklasse: de klasse met salarissen, behorend bij de overeenkomende functiegroep, gebaseerd op leeftijd en op periodieken;
- p. periodiekenschaal: de schaal binnen de salarisklasse die gebaseerd is op periodieken;
- q. leeftijdsschaal: de schaal binnen de salarisklasse die gebaseerd is op leeftijd.

HOOFDSTUK II – ARBEIDSOVEREENKOMST

Artikel 3. Aangaan arbeidsovereenkomst

1. Een arbeidsovereenkomst wordt aangegaan hetzij voor onbepaalde, hetzij voor bepaalde tijd.
2. De arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk vastgelegd en door werkgever en medewerker ondertekend.
3. Bij indienstreding ontvangt de medewerker een exemplaar van de CAO.

Artikel 4. Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

1. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt door het verstrijken van de tijd waarvoor zij is aangegaan. Voorafgaande opzegging is derhalve niet vereist.
2. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan verlengd worden. De totale duur van de elkaar opvolgende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd zal de termijn van 36 maanden niet overschrijden. Indien sprake is van een tweede verlenging voor bepaalde tijd, zal hierover vooraf overleg worden gepleegd met de GOR van DSM Resins B.V.. Uitvoering zal plaatsvinden nadat overeenstemming is bereikt.
3. Wordt voor de vierde maal een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd aangegaan of overschrijdt de duur van de eerste of van de elkaar opvolgende arbeidsovereenkomsten de termijn van 36 maanden, dan ontstaat conform de wet een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd. Er ontstaat geen arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd indien verschillende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd elkaar zijn opgevolgd met een tussenpoze van drie maanden of langer.
4. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan alleen tussentijds worden opgezegd indien dat door beide partijen schriftelijk is overeengekomen.

Artikel 5. Proeftijd

Een proeftijd is slechts geldig als deze schriftelijk is overeengekomen en duurt ten hoogste:

- twee maanden bij arbeidsovereenkomsten voor onbepaalde tijd en bij tijdelijke arbeidsovereenkomsten voor twee jaren of langer;
- één maand bij tijdelijke arbeidsovereenkomsten voor korter dan twee jaren.

Artikel 6. Opzegging arbeidsovereenkomst

1. Opzegging van een arbeidsovereenkomst dient schriftelijk te geschieden tegen het einde van een kalendermaand.
2. De opzegtermijn voor de werknemer is steeds één maand met inachtneming van het gestelde in lid 4.
3. Ingeval de arbeidsovereenkomst wordt opgezegd met gebruikmaking van een ontslagvergunning via het UWV, bedraagt de opzegtermijn voor de werkgever (met inachtneming van het gestelde in lid 4):
 - één maand bij een arbeidsovereenkomst met een duur van korter dan vijf jaren;
 - twee maanden bij een arbeidsovereenkomst met een duur van vijf of meer jaren, doch korter dan tien jaren;
 - drie maanden bij een arbeidsovereenkomst met een duur van tien of meer jaren, doch korter dan vijftien jaren;
 - vier maanden bij een arbeidsovereenkomst met een duur van vijftien jaren of meer.
4. Ten aanzien van werknemers in de functiegroepen 11 en hoger geldt wederzijds een opzegtermijn van ten minste drie maanden.
5. Indien zich bij reorganisaties omstandigheden voordoen waarbij toepassing van dit artikel in individuele gevallen tot een evident onbillijke situatie leidt, kunnen partijen in een Sociaal Kader nadere afspraken hieromtrent maken.

Artikel 7. Beëindiging wegens dringende redenen

Geen opzegging is noodzakelijk ingeval van beëindiging wegens een dringende, aan de wederpartij onverwijld medegedeelde reden.

Artikel 8. Beëindiging bij arbeidsongeschiktheid en bereiken AOW-gerechtigde leeftijd

Ingeval van verzuim wegens volledige arbeidsongeschiktheid zal de werkgever het dienstverband met de medewerker doen eindigen nadat het verzuim wegens arbeidsongeschiktheid twee jaar heeft geduurd, behoudens eventuele eerdere beëindiging op grond van een dringende reden.

De arbeidsovereenkomst eindigt op de dag waarop de AOW-gerechtigde leeftijd wordt bereikt zonder dat hiertoe opzegging is vereist.

Artikel 9. Collectief ontslag

1. Indien tot collectief ontslag wordt overgegaan zullen als regel medewerkers met het kortste dienstverband bij de werkgever het eerst voor ontslag in aanmerking komen, tenzij het bedrijfsbelang zich hiertegen verzet.
2. Ingeval de werkgever tot het opnieuw aannemen van personeel overgaat, wordt door hem bij sollicitaties voorrang gegeven aan die gewezen medewerkers, die het langste dienstverband bij de werkgever hadden, echter alleen voorzover zij geschikt zijn om de op te dragen werkzaamheden te verrichten en niet meer dan een jaar is verlopen sedert hun ontslag.

HOOFDSTUK III - VERPLICHTINGEN VAN WERKGEVER EN MEDEWERKER

Artikel 10. Algemene verplichtingen van de werkgever

1. De werkgever is gehouden geen medewerker in dienst te nemen of te houden op voorwaarden, welke van het in de CAO bepaalde afwijken. In samenhang met hetgeen bepaald is in artikel 30, lid 6 heeft de werkgever echter de mogelijkheid om, indien de bedrijfsomstandigheden hiertoe aanleiding geven, met de aldaar bedoelde medewerkers afwijkende voorwaarden overeen te komen.
2. De werkgever is gehouden aan de medewerker geen arbeid op te dragen, welke niet met het bedrijf van de werkgever in verband staat, indien de medewerker hiermede niet akkoord gaat.
3. De werkgever zal, alvorens een definitieve opdracht te verlenen aan een extern organisatiebureau om een onderzoek in te stellen betreffende de organisatie van de onderneming, indien daaraan voor de betrokken medewerkers sociale gevolgen zijn verbonden, overleg plegen met de Ondernemingsraad en de vakorganisaties, een en ander tenzij zwaarwichtige bedrijfsbelangen zich daartegen verzetten. De procedure met betrekking tot de uitvoering van het onderzoek en de informatie van de betrokken medewerkers vormen onderwerp van overleg in de Ondernemingsraad.
4. De werkgever zet zich in voor een beleid gericht op gelijke kansen op arbeid en gelijke kansen in de arbeidsorganisatie voor gelijkwaardige medewerkers, één en ander op zodanige wijze toegepast dat er geen strijdigheid ontstaat met de objectieve vereisten van de functie.

Artikel 11. Algemene verplichtingen van de medewerker

1. De medewerker is gehouden de belangen van het bedrijf van de werkgever als een goede medewerker te behartigen, ook indien geen uitdrukkelijke opdracht daartoe is gegeven.
2. De medewerker is gehouden om alle hem door of namens de werkgever opgedragen werkzaamheden, voorzover deze redelijkerwijs van hem kunnen worden verlangd, zo goed mogelijk uit te voeren en daarbij alle verstrekte aanwijzingen en voorschriften, ook ten aanzien van tijd en plaats waarop de werkzaamheden moeten worden verricht, in acht te nemen. Deze werkzaamheden zullen naar aard en niveau zoveel mogelijk aansluiten bij de door de medewerker uitgeoefende functie.
3. De medewerker dient zich, voor wat betreft zijn dienst- en rusttijd, te houden aan zijn dienstrooster.
4. De medewerker kan door de werkgever verplicht worden tijdelijk op een andere plaats dan waar hij als regel zijn arbeid verricht, werkzaamheden te verrichten. Deze tewerkstelling kan zonder instemming van de medewerker niet langer dan zes maanden achtereen duren. Per dag zal de betrokken medewerker, inclusief de reistijd, niet langer dan elf uur van huis zijn. Onder reistijd wordt in dit verband verstaan de tijd die de medewerker als gevolg van het reizen van zijn woonplaats naar de plaats waar hij ingevolge de opdracht werkzaamheden moet verrichten, onderweg is.
Aan de medewerker die is ingedeeld in een van de salarisgroepen 1 t/m 10 zal de extra reistijd ten opzichte van de tijd die hij gewoonlijk nodig heeft voor het reizen van zijn woonplaats naar de plaats waar hij als regel zijn werkzaamheden verricht en terug, worden vergoed op basis van 1 x het uurloon voor ieder volledig reisuur.
5. De medewerker is medeverantwoordelijk voor de orde, de veiligheid en gezondheid en de zedelijkheid in het bedrijf van de werkgever en gehouden tot naleving van de desbetreffende aanwijzingen en voorschriften door of namens de werkgever gegeven.
6. Ingeval de werkgever terzake van arbeidsongeschiktheid van de medewerker tegen een of meer derde(n) een vordering tot schadevergoeding kan doen gelden, zal de medewerker alle daartoe benodigde informatie verstrekken. Indien de medewerker dit weigert, heeft hij geen recht op de in artikel 46 genoemde aanvullingen.

Artikel 12. Disciplinaire maatregel

12.1. Opleggen disciplinaire maatregel

De werkgever kan de medewerker die zijn verplichtingen jegens de werkgever niet of niet behoorlijk nakomt of zich niet gedraagt zoals een goed werknemer zich behoort te gedragen, een disciplinaire maatregel opleggen.

12.2. Schorsing voor onderzoek en/of beraad

1. De medewerker kan worden geschorst, teneinde onderzoek en/of beraad mogelijk te maken, indien het vermoeden dan wel de zekerheid bestaat dat hij zich aan zodanig laakbare daden of gedragingen heeft schuldig gemaakt, dat een van de maatregelen als bedoeld in artikel 3 sub b tot en met g kan worden toegepast.
2. Bij aanzegging van de schorsing wordt de reden daarvan aan betrokkene medegedeeld. De schorsing wordt schriftelijk aan de medewerker bevestigd, eveneens onder vermelding van de reden.

3. De schorsing, waarvan de duur zoveel mogelijk dient te worden beperkt, kan geschieden onder gehele of gedeeltelijke inhouding van het op maximaal zeven diensten betrekking hebbende deel van het maandinkomen.
4. Na beëindiging van het onderzoek en/of het beraad wordt het resultaat van het onderzoek aan de medewerker medegedeeld, in voorkomende gevallen gelijktijdig met het besluit zoals bedoeld in artikel 4.
5. De inhouding van het maandinkomen als bedoeld in lid 3 wordt ongedaan gemaakt, indien en voor zover de werkgever niet besluit de toegepaste schorsing aan te merken als een disciplinaire schorsing.
6. Blijkt het vermoeden dat tot schorsing heeft geleid ongegrond, dan wordt de medewerker schriftelijk gerehabiliteerd en wordt de inhouding alsnog ongedaan gemaakt.

12.3. Disciplinaire maatregelen

1. De disciplinaire maatregelen die kunnen worden opgelegd zijn:
 - a. een schriftelijke berisping;
 - b. vermindering van het verlof waarop de medewerker in het lopende of daaropvolgende kalenderjaar aanspraak heeft met ten hoogste vijf dagen;
 - c. onthouding van een periodieke salarisverhoging voor ten hoogste twee opeenvolgende kalenderjaren;
 - d. terugzetting respectievelijk overplaatsing in een lagere functie voor bepaalde tijd (voor ten hoogste twee jaren) of onbepaalde tijd, met of zonder terugzetting in salarisschaal en/of met of zonder vermindering van salaris;
 - e. schorsing in de uitoefening van de werkzaamheden van medewerker voor een bepaalde tijd met een maximum van 7 diensten, al dan niet met gehele of gedeeltelijke inhouding van het salaris;
 - f. ontslag, al dan niet op staande voet;
 - g. een combinatie van bovenstaande maatregelen sub b t/m f.
2. De hierboven onder b tot en met f genoemde maatregelen kunnen voorwaardelijk worden opgelegd. Als de medewerker binnen een termijn van ten hoogste drie jaren opnieuw een handeling verricht of nalaat op grond waarvan de werkgever een disciplinaire maatregel kan opleggen of hij niet voldoet aan de bij de oplegging van de maatregel gestelde bijzondere voorwaarden, wordt de maatregel uitgevoerd.

12.4. Verweer en verantwoording

1. De disciplinaire maatregel wordt niet eerder opgelegd dan nadat de medewerker in de gelegenheid is gesteld zich mondeling of schriftelijk te verantwoorden ten overstaan van de werkgever of ten overstaan van een door de werkgever aangewezen vertegenwoordiger. De medewerker kan zich hierbij door een raadsman doen bijstaan. De verantwoording vindt plaats uiterlijk binnen tien werkdagen nadat het voorval en/of gedrag heeft plaatsgevonden respectievelijk de werkgever daarvan kennis heeft genomen.
Op verzoek van de medewerker kan van deze termijn worden afgeweken.
2. Van een mondelinge verantwoording wordt ter plaatse een schriftelijk verslag opgemaakt dat na (voor)lezing direct door de medewerker en degene(n) in wiens aanwezigheid de verantwoording heeft plaatsgevonden, wordt ondertekend.
Een afschrift van het verslag wordt overhandigd en/of per aangetekende post aan de medewerker verzonden.
3. Op zijn verzoek worden de medewerker en zijn raadsman in de gelegenheid gesteld kennis te nemen van de bescheiden, welke op de hem ten laste gelegde feiten betrekking hebben, tenzij dat in verband met het vertrouwelijk karakter daarvan, in redelijkheid niet van de werkgever kan worden gevraagd.

12.5. Kennisgeving

Van het besluit tot het opleggen van een disciplinaire maatregel, dat met redenen is omkleed, wordt zo spoedig mogelijk en tegen ontvangstbewijs aan de medewerker een afschrift verstrekt. In het besluit wordt tevens medegedeeld op welke wijze en binnen welke termijn bezwaar resp. beroep openstaat.

12.6. Uitvoering voorwaardelijk opgelegde disciplinaire maatregel

De artikelen 3 en 4 zijn van overeenkomstige toepassing als een voorwaardelijk opgelegde maatregel alsnog ten uitvoer wordt gelegd.

12.7. Tenuitvoerlegging disciplinaire maatregel

Een disciplinaire maatregel wordt niet ten uitvoer gelegd zolang zij niet onherroepelijk is geworden, tenzij bij opleggen van de maatregel onmiddellijke tenuitvoerlegging is bepaald.

Artikel 13. Geheimhouding en uitvinding en octrooi

13.1. Geheimhouding

1. De medewerker is verplicht tot geheimhouding van alles wat hem omtrent de werkgever en/of enige andere DSM-onderneming bekend is geworden en waaromtrent geheimhouding is opgelegd, dan wel waarvan hij het vertrouwelijk karakter redelijkerwijze kan vermoeden. Deze plicht blijft ook na einde van de arbeidsovereenkomst bestaan.

2. De medewerker is in dat kader verplicht om vóór het eindigen van de arbeidsovereenkomst alle in zijn bezit zijnde, met de werkgever en/of enige andere DSM-onderneming verband houdende documenten en andere informatiedragers, voor zover deze niet op zijn persoon betrekking hebben, bij de werkgever in te leveren.

13.2. Uitvinding en octrooi

1. De medewerker is verplicht om elke door hem tijdens de duur van de arbeidsovereenkomst gedane uitvinding op het gebied van de activiteiten van de werkgever en/of de onderneming waar hij is tewerkgesteld onverwijld aan de werkgever mede te delen.

2. Voor zover de werkgever in dat kader niet reeds van rechtswege aanspraak op octrooi heeft is de medewerker, indien de werkgever zulks wenst, verplicht om de rechten welke uit zijn uitvinding voortvloeien aan de werkgever over te dragen. De hieraan verbonden kosten komen voor rekening van de werkgever. De werkgever dient de medewerker binnen een redelijke termijn te laten weten, of hij van dit recht op overdracht gebruik wenst te maken.

3. Indien de aard van zijn werkzaamheden het doen van uitvindingen met zich mee brengt, wordt een vergoeding hiervoor geacht in het salaris van de medewerker verdisconteerd te zijn

Artikel 14. Nevenactiviteiten

1. Het is de medewerker verboden een 'beroep of bedrijf' uit te oefenen of tegen betaling anderszins werkzaamheden voor derden te verrichten zonder schriftelijke toestemming van de werkgever.

2. De in lid 1 bedoelde toestemming is niet vereist voor het ontwikkelen van de in lid 1 bedoelde activiteiten, niet tegen betaling, ten behoeve van vakorganisaties of van verenigingen van godsdienstige, sociale of culturele aard.

3. De in lid 1 bedoelde toestemming zal alleen geweigerd worden op gronden, aan het bedrijfsbelang ontleend; de verleende toestemming kan op zodanige gronden te allen tijde worden ingetrokken.

4. Het voorgaande is niet van toepassing op nevenactiviteiten die zijn aangevangen vóór 1 april 1995 met dien verstande dat, indien het betaalde arbeid voor derden betreft, de werkgever hiervoor uitdrukkelijke toestemming moet hebben verleend.

HOOFDSTUK IV - DIENSTROOSTERS EN ARBEIDSDUUR

Artikel 15. Dagdienst

In de dagdienst wordt normaliter gewerkt op de eerste vijf werkdagen van de week tussen 7.00 en 18.00 uur.

Een dagdienstrooster omvat een tijdvak van een week en geeft, exclusief roostervrije dagen, een normale arbeidsduur aan van gemiddeld 40 uur per week.

Artikel 16. 2- en 3-ploegendienst

1. In de 2-ploegendienst wordt normaliter op de eerste vijf werkdagen van de week gewerkt, waarbij de medewerkers wekelijks van dienst wisselen en één van de diensten een ochtend- of middagdienst is. Een 2-ploegendienstrooster omvat een tijdvak van twee aaneengesloten weken en geeft, exclusief roostervrije dagen, een normale arbeidsduur aan van gemiddeld 40 uur per week.

2. In de 3-ploegendienst wordt op de eerste vijf c.q. zes werkdagen van de week gewerkt, waarbij de medewerkers wekelijks van dienst wisselen en één van de diensten een ochtend-, middag- of nachtdienst is.

Een 3-ploegendienstrooster omvat een tijdvak van drie aaneengesloten weken en geeft, exclusief roostervrije dagen een normale arbeidsduur aan van gemiddeld 40 uur per week.

Artikel 16a. Bijzondere 2- en 3-ploegendienst

1. In het 7-daagse 2-ploegenrooster in de DSM Composite Resins plant te Schoonebeek wordt gedurende 7 dagen per week gewerkt, waarbij de medewerkers afwisselend in ochtend- en middagdienst werken met een gemiddelde arbeidsduur van 37,33 uur per week.

2. In het 3-ploegenrooster in de DSM Desotech plant te Hoek van Holland wordt op de eerste 5 werkdagen van de week gewerkt, waarbij de medewerkers beurtelings in ochtend-, middag- en nachtdienst zijn ingedeeld. Deze ploegendienst vangt aan op maandagochtend om 06.30 uur en eindigt op vrijdagavond om 21.30 uur. In de nachtdienst wordt niet gewerkt op de vrijdag, terwijl de middagdienst op donderdag een uur eerder dan gebruikelijk wordt afgesloten. De normale gemiddelde arbeidsduur bedraagt 37 uur per week.

Artikel 17. Volcontinudienst

In volcontinudienst wordt normaliter op alle dagen van de week gewerkt, waarbij de medewerkers beurtelings in een ochtend-, middag- en nachtdienst zijn ingedeeld, afgewisseld door roostervrije dagen. Een volcontinu dienstrooster omvat een tijdvak van vijf aaneengesloten weken en geeft een normale arbeidsduur aan van gemiddeld 33,6 uur per week.

Artikel 18. Algemene bepalingen

1. Incidentele overschrijdingen van de normale dagelijkse arbeidsduur van een half uur of minder worden geacht deel uit te maken van de in artikelen 15, 16, 16a en 17 bedoelde werkweken.

2. Iedere medewerker ontvangt van de werkgever mededeling van het dienstrooster waarin hij zijn werkzaamheden verricht. Overplaatsing naar een ander soort dienstrooster wordt geacht te zijn ingegaan aan het begin van de week waarin de overplaatsing plaatsvindt.

3. Op zondagen en op feestdagen als bedoeld in artikel 24 wordt als regel niet gewerkt, tenzij het arbeid in een volcontinu dienstrooster of het 7-daags 2-ploegenrooster als bedoeld in artikel 16a lid 1, dan wel een ander in overleg tussen de werkgever en de vakorganisaties vast te stellen rooster, betreft.

4. De algemeen geldende roosters alsmede de normen inzake arbeids- en rusttijden zijn opgenomen in bijlage 11.

Artikel 19. Overwerk

Indien de bedrijfsomstandigheden dit noodzakelijk maken, is de medewerker verplicht ook buiten de normaal voor hem geldende werktijden arbeid te verrichten. In geval van voorzienbaar overwerk van enige omvang zal de werkgever, alvorens een overwerkvergunning aan te vragen, overleg plegen met de Ondernemingsraad. In alle andere gevallen zal de werkgever mededeling doen aan de Ondernemingsraad van aangevraagde overwerkvergunningen.

Medewerkers van 50 jaar en ouder zijn niet verplicht tot overwerk. De werkgever zal met de Ondernemingsraad overleg plegen of en op welke wijze aan eventuele bezwaren van medewerkers om overwerk te verrichten, tegemoet kan worden gekomen. De werkgever zal de Ondernemingsraad regelmatig op de hoogte stellen van het op de diverse locaties verrichte overwerk.

Artikel 20. Verzuimuren

1. De medewerker in dagdienst die is ingedeeld in een van de salarisgroepen 1 t/m 10 en die de voor hem geldende normale arbeidsduur overschrijdt op uren die vallen tussen 22.00 uur en de aanvang van zijn normale dienst, kan evenveel uren verzuimen als de overschrijding heeft bedragen, met een maximum van 9 uur.

Indien echter de overschrijding aanvangt op of na 07.00 uur ontstaat geen aanspraak op verzuimuren.

2. Deze verzuimuren kunnen uitsluitend worden opgenomen tussen de aanvang en het einde van de dienst, direct volgend op de in dit lid bedoelde overschrijding, en binnen het etmaal waarin de overschrijding eindigt. Indien de werkgever de medewerker met het oog op de overschrijding van de arbeidsduur de aan de overschrijding voorafgaande nacht eerder heeft laten beëindigen, wordt het aantal verzuimuren in mindering gebracht op het aantal compensatie-uren dat ten gevolge van de overschrijding van de arbeidsduur ontstaat. Verzuimuren vervallen zonder dat enige aanspraak op vergoeding bestaat, indien zij niet worden opgenomen op de wijze als omschreven in de eerste volzin van dit lid.

Artikel 21. Vakantie

21.a. Aantal vakantie-uren

21.a.1. De werknemer heeft per kalenderjaar recht op 160 vakantie-uren met behoud van maandinkomen.

21.a.2. Het aantal vakantie-uren wordt met ingang van het jaar waarin de desbetreffende leeftijd wordt bereikt als volgt verhoogd:

- medewerkers t/m 34 jaar: 40 uren;
- medewerkers 35 t/m 39 jaar: 48 uren;
- medewerkers 40 t/m 44 jaar: 56 uren;
- medewerkers 45 t/m 49 jaar: 64 uren
- medewerkers 50 t/m 54 jaar: 72 uren;
- medewerkers 55 jaar en ouder: 80 uren;

Onder werkdagen worden verstaan de dagen waarop de medewerker volgens dienstrooster moet werken.

21.a.3. De medewerker 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 dienst is getreden van de werkgever heeft voor elke maand dienstverband in het lopende vakantiejaar recht op een evenredig deel der vakantie als bedoeld in artikel 21.a.1 en 21.a.2 met behoud van salaris.

Voor de berekening van het aantal vakantiedagen wordt een medewerker 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 medewerker, die na de 15e van enige maand in dienst treedt c.q. de dienst verlaat, geacht op de eerste van de navolgende 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 medewerker een zuiver proportioneel recht op vakantie krijgen.

21.a.4. Medewerkers die werkzaam zijn in dagdienst, resp. 2- of 3-ploegendienst, als bedoeld in artikel 16 lid 1 en lid 2, hebben recht op een 8 extra vakantie-uren, boven het hiervoor genoemde aantal uren.

21.b. Opname vakantie-uren

21.b.1. Aaneengesloten vakantie

a. Iedere medewerker heeft het recht om drie weken aaneengesloten vakantie op te nemen, tenzij bedrijfsomstandigheden zich daartegen verzetten. Vóór 1 januari zullen de individuele wensen geïnventariseerd dienen te zijn, teneinde uiterlijk 1 februari aan een ieder mee te delen in welk tijdvak zijn wensen gehonoreerd kunnen worden. Een eenmaal vastgestelde vakantie kan alleen om bedrijfsomstandigheden worden verschoven naar een later tijdstip. De aaneengesloten vakantie zal echter in ieder geval twee weken bedragen.

b. Medewerkers in volcontinuïdient kunnen hun vakantie niet meer dan drie maal op zaterdag, op zondag en in de nachtdienst van zondag op maandag opnemen.

21.b.2.

a. De medewerker stelt de data waarop hij vakantiedagen opneemt in overleg met de werkgever vast.

- b. De aaneengesloten vakantie wordt bij voorkeur vastgesteld in de maanden mei tot en met september.
- c. De directie kan in overleg met de Ondernemingsraad voor het gehele personeel van het bedrijf of een gedeelte van het bedrijf een bepaalde periode voor de vakantie aanwijzen. Deze vaststelling dient tijdig te geschieden, doch in ieder geval voor het einde van het jaar voorafgaand aan het vakantiejaar.
- d. Ingeval een medewerker bij zijn huidige werkgever nog niet een zodanig aantal vakantiedagen verworven heeft, dat deze voldoende zijn voor de sub c bedoelde aaneengesloten vakantie, kan de werkgever bepalen dat de betrokken medewerker:
- in een andere afdeling van de onderneming dan waartoe hij behoort, werkzaamheden moet verrichten en/of
 - zoveel dagen reserveert als nodig zijn voor de aaneengesloten vakantie als bedoeld onder sub c.
 - bij vorige werkgever(s) verworven doch niet in natura genoten rechten op vakantie reserveert en/of
 - teveel genoten vakantiedagen inhaalt en wel tot uiterlijk 31 december van het lopende kalenderjaar, in welk geval de inhaaluren niet worden beloond.
- e. Een verzoek tot het opnemen van een aaneengesloten vakantie dient uiterlijk twee weken voor de gewenste datum te worden ingediend. Een verzoek tot het opnemen van vakantiedagen dient uiterlijk twee dagen, zaterdag en zondag niet meegerekend, voor de gewenste data te worden ingediend. Indien in een bepaalde periode een opeenhoping van het aantal aanvragen voor vakantiedagen te verwachten is, kan de werkgever in overleg met de Ondernemingsraad een langere termijn voor het aanvragen van vakantiedagen vaststellen. De medewerker kan de vakantiedagen opnemen op tijdstippen welke in overleg met de werkgever worden vastgesteld.
- f. DSM Resins streeft ernaar dat medewerkers zoveel mogelijk in de gelegenheid worden gesteld hun verlof gedurende het vakantiejaar op te nemen.

21.b.3. Verjaring

Vakantierechten als bedoeld in artikel 21.a.1 en 21.a.2, die niet zijn opgenomen voor het tijdstip liggend 5 jaar na de datum waarop deze zijn verworven, verjaren.

21.b.4. In afwijking van het bepaalde in artikel 7:640a BW vervallen vakantie-uren als bedoeld in artikel 21.a.1 en artikel 21.a.2 niet. Het bepaalde in artikel 7: 642 BW is onverminderd van toepassing zowel met betrekking tot de vakantie-uren als bedoeld in artikel 21.a.1 als in artikel 21.a.2.

21.c. Vakantierechten gedurende onderbreking werkzaamheden

21.c.1. De medewerker verwerft geen vakantierechten over de tijd gedurende welke hij wegens het niet verrichten van zijn werkzaamheden geen aanspraak op in geld vastgesteld salaris heeft.

21.c.2. Indien de medewerker ten gevolge van arbeidsongeschiktheid zijn werkzaamheden geheel of gedeeltelijk niet heeft verricht dan,

- gaat de opbouw van vakantierechten als bedoeld in artikel 21.a.1 onverkort door,
- gaat de opbouw van vakantierechten als bedoeld in artikel 21.a.2 uitsluitend gedurende de laatste 6 maanden van ziekte/arbeitsongeschiktheid door over de laatste zes maanden, waarin geen arbeid is verricht, met dien verstande dat tijdvakken samengeteld worden als zij elkaar met onderbreking van minder dan een maand opvolgen.

21.c.3. De medewerker bouwt vakantiedagen als bedoeld in artikel 21.a.1 op indien de medewerker zijn werkzaamheden niet heeft verricht wegens:

- a. zwangerschaps- en bevallingsverlof;
- b. het anders dan voor de eerste oefening als dienstplichtige opgeroepen zijn voor militaire (of vervangende) dienst;
- c. het opnemen van verlof, gebaseerd op in een vorige arbeidsovereenkomst verworven doch niet opgenomen vakantie;
- d. het met toestemming van de werkgever deelnemen aan een door de vakorganisatie van de medewerker georganiseerde bijeenkomst;
- e. tegen zijn wil – anders dan ten gevolge van arbeidsongeschiktheid – niet in staat zijn arbeid te verrichten (werktijdvermindering);
- f. het genieten van verlof als bedoeld in artikel 7:643 BW (politiek verlof);
- g. het opnemen van adoptieverlof als bedoeld in artikel 3:2 Wet arbeid en zorg.

21.c.4. Indien een onderbreking van de werkzaamheden als bedoeld onder 21.c.2 a en b 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 in aanmerking genomen.

21.c.5. Ten aanzien van het tijdstip van de aanvang en het einde van de hier bedoelde onderbreking is het artikel 21.a.3 bepaalde van overeenkomstige toepassing.

21.c.6. *Samenvallen van vakantiedagen met bepaalde andere dagen waarop geen arbeid wordt verricht*

- a. Dagen waarop de medewerker geen arbeid heeft verricht om één van de redenen genoemd in artikel 21.c.3 alsmede in artikel 25 met uitzondering van sub 1 h gelden niet als vakantiedagen.
- b. Indien één van de hierboven onder a genoemde verhinderingen echter eerst intreedt tijdens een vastgestelde vakantiedag zullen de dagen waarop die verhindering zich voordoet wel als vakantiedagen worden geteld indien de medewerker niet vóór de aanvang van die vastgestelde vakantiedag aan de werkgever heeft medegedeeld dat die verhindering zich zou voordoen. Indien het in de gevallen van artikel 25 sub 1 a, b, c, f en g niet mogelijk is de mededeling vooraf te doen kan deze ook onmiddellijk na afloop van de vakantiedag geschieden. Het vereiste van de voorafgaande mededeling geldt niet indien de verhindering te wijten is aan ziekte van de medewerker, deze ziekte krachtens de geldende wettelijke voorschriften is vastgesteld en de medewerker aannemelijk kan maken dat hij zodanig in zijn bewegingsvrijheid was beperkt dat de bedoeling van de vakantie in genen dele tot haar recht kon komen.
- c. Indien ingevolge het sub b bepaalde aanvankelijk vastgestelde vakantiedagen niet als zodanig worden gerekend zal de werkgever na overleg met de medewerker nieuwe data vaststellen waarop die dagen alsnog kunnen worden genoten.

21.d. Vakantie bij einde arbeidsovereenkomst

21.d.1 De verworven vakantierechten in de onder 21.c.3 genoemde gevallen vervallen indien de arbeidsovereenkomst door de medewerker wordt beëindigd alvorens de arbeid is hervat.

21.d.2. Bij het eindigen van de arbeidsovereenkomst zal de medewerker desgewenst in de gelegenheid worden gesteld de hem nog toekomende vakantiedagen op te nemen, met dien verstande dat deze vakantiedagen niet in de opzeggingstermijn mogen zijn begrepen, tenzij de werkgever en medewerker anders overeenkomen.

21.d.3. Indien de medewerker de hem toekomende vakantiedagen niet heeft opgenomen, zal hem voor elke vakantiedag een bedrag worden uitbetaald ter grootte van 0,4% van het jaarkomen als bedoeld in artikel 2 sub I.

21.d.4. Indien de medewerker bij het eindigen van de arbeidsovereenkomst teveel vakantiedagen heeft genoten is hij verplicht het over deze dag(en) doorbetaalde salaris aan de werkgever terug te betalen.

Artikel 22. Vervallen

Artikel 23. Roostervrije dagen

1. Aan medewerkers die werkzaam zijn in dagdienst, resp. een 2- of 3-ploegendienst als bedoeld in artikel 16 lid 1 en 2, wordt per kalenderjaar een arbeidsduurverkortung toegekend van in totaal twaalf x acht roostervrije uren in de vorm van twaalf roostervrije dagen. Ingeval van langdurige afwezigheid ten gevolge van arbeidsongeschiktheid komt per 6 weken afwezigheid een roostervrije dag te vervallen. Van de twaalf roostervrije dagen worden er vier in overleg met de Ondernemingsraad vastgesteld: de overige dagen worden vastgesteld in overleg tussen chef en medewerker op basis van de "Regels inzake vaststelling van roostervrije dagen", welke zijn omschreven in bijlage 8 bij deze CAO.

2. Met inachtneming van hetgeen bepaald is in de in lid 1 bedoelde regels geldt ten aanzien van roostervrije dagen dat afwezigheid ten gevolge van arbeidsongeschiktheid geen recht geeft op compensatie.

3. In afwijking van het in lid 1 van dit artikel bepaalde zijn in het 3-ploegendienstrooster van de DSM Desotech plant te Hoek van Holland en het 7-daagse 2-ploegendienstrooster in de DSM Composite Resins plant te Schoonebeek de roostervrije dagen verwerkt in het ploegendienstrooster zodat geen separate roostervrije dagen kunnen worden opgenomen.

Artikel 24. Zon- en feestdagen

Onder feestdagen worden in deze CAO verstaan: nieuwjaarsdag, de beide paasdagen, hemelvaartsdag, de beide pinksterdagen, de beide kerstdagen, alsmede de dag waarop de verjaardag van de koningin (Koninginnedag) wordt gevierd en tevens eenmaal per vijf jaar de dag door de regering aangewezen ter viering van de nationale bevrijding.

Artikel 25. Buitengewoon verlof

In afwijking en met uitsluiting van het anders en overigens in artikel 7:627 BW bepaalde geldt het volgende:

In de navolgende gevallen wordt, voorzover daarvoor verzuim van werktijd noodzakelijk is, de medewerker over de hieronder bepaalde tijd het salaris doorbetaald, mits hij zo mogelijk ten minste één dag van te voren aan de werkgever met opgave van reden van het verzuim kennis geeft.

Indien in de volgende bepalingen gesproken wordt van echtgenote/echtgenoot wordt daaronder tevens verstaan een persoon met wie de medewerker duurzaam samenwoont en waarbij sprake is van geregistreerd partnerschap of waarbij de samenlevingsovereenkomst notarieel is vastgelegd:

1. De medewerker kan doorbetaald verlof opnemen als bedoeld in artikel 4:1 van de Wet arbeid en zorg mits de medewerker zo mogelijk ten minste één dag van te voren aan de werkgever met opgave van reden van het verzuim kennis geeft en de gebeurtenis in het desbetreffende geval bijwoont. De werkgever kan achteraf van de medewerker verlangen dat hij bewijsstukken overlegt. Het recht bestaat in ieder geval:
 - a. vanaf de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis/crematie bij het overlijden en de begrafenis/crematie van de echtgenote/echtgenoot of van een tot het gezin behorend kind, pleeg- of adoptiekind van de medewerker;
 - b. gedurende één dag wegens het overlijden en één dag bij de begrafenis/crematie van een niet onder a genoemd eigen kind, pleeg- of adoptiekind, van de vader, moeder, schoonvader, schoonmoeder, schoonzoon of schoondochter, broer of zuster;
 - c. gedurende één dag bij het overlijden of begrafenis/crematie van een (over)grootvader, (over)grootmoeder, (over)grootvader of (over)grootmoeder van de echtgenote/echtgenoot, kleinkind, zwager of schoonzuster, en voorzover zij tot het gezin van de medewerker behoren, andere bloed- of aanverwanten;
 - d. gedurende een halve dag bij ondertrouw en gedurende twee dagen bij het huwelijk of geregistreerd partnerschap van de medewerker;
 - e. gedurende één dag bij het huwelijk van een kind, pleeg- of adoptiekind, vader, moeder, schoonvader, schoonmoeder, kleinkind, broer, zuster, zwager of schoonzuster;
 - f. gedurende twee dagen dag bij de bevalling van de echtgenote;
 - g. gedurende een door de werkgever naar billijkheid te bepalen tijdsduur, indien de medewerker ten gevolge van de vervulling van een bij of krachtens de Wet buiten zijn schuld persoonlijk opgelegde verplichting voor korte duur verhinderd is zijn arbeid te verrichten mits deze vervulling niet in zijn vrije tijd kan geschieden en onder aftrek van de vergoeding welke de medewerker van derden zou hebben kunnen ontvangen.
 - h. Gedurende een door de werkgever naar billijkheid te bepalen tijdsduur tot een maximum van twee uren voor noodzakelijk bezoek aan dokter en de tandarts en tot een maximum van één dag voor bezoek aan specialist, voorzover het niet in de vrije tijd van de medewerker kan geschieden en voorzover de medewerker niet bij derden aanspraak op vergoeding van het gederfde inkomen zou kunnen doen gelden.
2. In de navolgende gevallen heeft de medewerker recht op doorbetaald verlof, mits de medewerker zo mogelijk ten minste één dag van te voren aan de werkgever met opgaaf van reden van het verzuim kennis geeft en de gebeurtenis in het desbetreffende geval bijwoont. De werkgever kan achteraf van de medewerker verlangen dat hij bewijsstukken overlegt.
 - a. gedurende één dag bij 25-jarig en bij 40-jarig huwelijk van de medewerker en bij 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijk van kinderen, ouders, schoonouders en grootouders van de medewerker;
 - b. gedurende één dag bij 25-, 40- en 50-jarig dienstjubileum van de medewerker;
 - c. gedurende één dag bij verhuizing van de medewerker;
 - d. Bij aanvaarding van een geestelijk ambt door een eigen kind, pleeg- of adoptiekind, broer, zuster of kleinkind: één dag;
 - e. Bij academische promotie van een eigen, pleeg- of adoptiekind, van de echtgenote/echtgenoot van de medewerker, of van de medewerker zelf: één dag.

Artikel 26. Werktijdverkorting

Het bepaalde in artikel 7:628 BW met betrekking tot de doorbetaling van salaris is in de daarbedoelde gevallen van kracht, met dien verstande dat de werkgever niet gehouden is salaris door te betalen in de navolgende gevallen:

- a. de invoering van een verkorte werkweek (een zogenaamde nulurenweek daaronder begrepen) mits de werkgever voor de invoering van de volgens artikel 8 van het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen vereiste vergunning heeft verkregen en hij niet tot het aanvragen van een vergunning

overgaat dan nadat met de vakvereniging overleg is gepleegd.

Partijen achten een termijn van een week voor dit voorafgaand overleg voldoende.

- b. de verlenging van een verkorte werkweek (een zogenaamde nulurenweek daaronder begrepen) mits, wanneer het betreft een verlenging die ten aanzien van de aantallen erbij betrokken medewerkers en/of het aantal uren dat verkort zal worden gewerkt, afwijkt van de oorspronkelijke vergunning, de werkgever de hierboven sub a omschreven procedure zal hebben gevolgd en wanneer het betreft een verlenging, waarbij de oorspronkelijke vergunningen ongewijzigd wordt overgenomen, bij de vakorganisaties tijdig - d.w.z. ten minste één week – vóór het ingaan van de verlenging daarvan mededeling doet. In de gevallen waarin het salaris moet worden doorbetaald, wordt daaronder verstaan het normale maand-inkomen, tenzij partijen een afwijkende regeling treffen.

Artikel 27. Seniorenregeling

1. De medewerker die de leeftijd van 60 jaar heeft bereikt kan op zijn verzoek per jaar extra vrije dagen opnemen met inachtneming van de volgende regels.
2. De beschikbare vrije dagen bedragen voor de medewerker, voor wie de normale wekelijkse arbeidsduur geldt en die op de eerste dag van het kalenderkwartaal de leeftijd van:
 - 60 jaar heeft bereikt: 8 dagen per jaar
 - 61 jaar heeft bereikt: 12 dagen per jaar
 - 62 jaar heeft bereikt: 16 dagen per jaar
 - 63 jaar heeft bereikt: 24 dagen per jaar
 - 64 jaar heeft bereikt: 30 dagen per jaar.
3. Per dag dat de medewerker gebruik maakt van zijn recht op extra vrije tijd ontvangt hij 85% van het salaris over de betreffende dag, berekend naar rato van het maandsalaris.
4. De dagen waarop de werknemer de vrije dagen opneemt worden in overleg met de bedrijfsleiding voor de aanvang van een kalenderkwartaal vastgesteld.
5. Indien voor de aanvang van een kalenderkwartaal vaststaat dat het dienstverband in het betreffende kalenderkwartaal zal worden beëindigd, zullen de beschikbare vrije *dagen* worden bepaald in evenredigheid tot het gedeelte van het kalenderkwartaal gedurende hetwelk het dienstverband nog voortduurt.
6. Maakt de betrokken medewerker binnen het kwartaal hetzij wegens arbeidsongeschiktheid, hetzij vrijwillig, geen gebruik van extra vrije uren, dan vervalt zijn aanspraak erop. In geen geval zal de aanspraak door een uitbetaling in geld worden vervangen.
7. Indien een medewerker één of meer vrije dagen of wachten opneemt overeenkomstig het in lid 1 van dit artikel bepaalde zal dit geen invloed hebben op de loongrondslag voor het pensioen, de hoogte van de uitkering ingevolge de sociale verzekeringswetten, de aanvulling van de werkgever als bedoeld in artikel 46, alsmede de vakantietoeslag.

Artikel 27a. Tijdelijke Ouderen Regeling

Navolgende bepalingen gelden tot 1 januari 2013. Voor de bepalingen die vanaf 1 januari 2013 van toepassing zijn zie volgende pagina

1. De Tijdelijke Ouderenregeling (TOR) heeft ten doel:
 - a. de mogelijkheid creëren om de balans belasting – belastbaarheid in de jaren voorafgaand aan (pre)pensionering in evenwicht te houden door het bieden van ruimere herstelmogelijkheden;
 - b. ziekteverzuim en arbeidsongeschiktheid van oudere medewerkers te voorkomen respectievelijk terug te dringen door verkorting van de arbeidsduur;
 - c. een overgangsfase te creëren tussen de fase van volledige activiteit naar de fase van inactiviteit.
2. Van de TOR kan gebruik worden gemaakt gedurende maximaal vier jaar. Een medewerker kan evenwel niet eerder van de TOR gebruik maken dan met ingang van de dag waarop de leeftijd van 58 jaar wordt bereikt.

Indien de medewerker gebruik maakt van de TOR, blijft artikel 27 buiten toepassing.
3. Een verzoek van een medewerker om deel te nemen aan de TOR en het door de medewerker voorgestelde arbeidspatroon (dat verder voldoet aan het in lid 4 bepaalde) zullen worden gehonoreerd, tenzij zwaarwegende bedrijfsbelangen zich daartegen verzetten.

Het bepaalde in artikel 54 lid 2 is van overeenkomstige toepassing.
- 4a Indien de medewerker vanuit zijn ATV/verlof zijn arbeidsduur tot maximaal 10% van de overeengekomen (gemiddelde) wekelijkse arbeidsduur in een vast patroon verkort, wordt door de

werkgever een gelijk aantal uren (betaald) "TOR-verlof" toegekend. Periodieke opname van vrijaf door de medewerker is een vereiste voor toekenning van het TOR-verlof door de werkgever.

b. Het patroon waarin de arbeidsduurverkortings kan worden vormgegeven, is afhankelijk van de mogelijkheden die de organisatie kan bieden en de wensen van de medewerker. Gezien het doel van de TOR worden echter de volgende twee randvoorwaarden gesteld:

- Er dient sprake te zijn van periodiciteit, met een maximum periode van twee weken. Het TOR-verlof kan niet worden opgespaard voor een aaneengesloten langere periode van verlof.
- Er dienen afspraken te worden gemaakt over welk deel van het takenpakket van de medewerker gaat vervallen c.q. op welke wijze dit wordt overgenomen door anderen.

c. Indien ATV/verlof ontoereikend is voor volledige deelname aan de TOR, kan de medewerker om toch zo veel mogelijk van de extra herstelmogelijkheden van de TOR gebruik te kunnen maken, zijn saldo rekening courant aanspreken of desgewenst zonodig daarvoor via die rekening courant "bijlenen". Een negatief saldo op de rekening courant wordt aan het einde van het dienstverband verrekend.

Met ingang van 1 januari 2007 bestaat de mogelijkheid maximaal 5 extra dagen per jaar te kopen onder voorwaarde dat deze worden aangewend ten behoeve van de TOR.

5. Deze regeling wijzigt op 1 januari 2013.

Met ingang van 1 januari 2013 luidt de tekst van artikel 27a als volgt:

Artikel 27a. Tijdelijke Ouderen Regeling

De Tijdelijke Ouderenregeling (TOR) heeft ten doel:

- a. de mogelijkheid creëren om de balans belasting – belastbaarheid in de jaren voorafgaand aan (pre)pensionering in evenwicht te houden door het bieden van ruimere herstelmogelijkheden;
- b. ziekteverzuim en arbeidsongeschiktheid van oudere medewerkers te voorkomen respectievelijk terug te dringen door verkorting van de arbeidsduur;
- c. een overgangsfase te creëren tussen de fase van volledige activiteit naar de fase van inactiviteit.

2. Van de TOR kan gebruik worden gemaakt gedurende maximaal acht jaar echter tot maximaal de datum waarop de medewerker zijn AOW-gerechtigde leeftijd bereikt. Een medewerker kan evenwel niet eerder van de TOR gebruik maken dan met ingang van de dag waarop de leeftijd van 58 jaar wordt bereikt.

Indien de medewerker gebruik maakt van de TOR, blijft artikel 27 buiten toepassing.

3. Een verzoek van een medewerker om deel te nemen aan de TOR en het door de medewerker voorgestelde arbeidspatroon (dat verder voldoet aan het in lid 4 bepaalde) zullen worden gehonoreerd, tenzij zwaarwegende bedrijfsbelangen zich daartegen verzetten.

Het bepaalde in artikel 54 lid 2 is van overeenkomstige toepassing.

4a Indien de medewerker vanuit zijn verlofaanspraken zijn arbeidsduur tot minimaal tot 5% en maximaal tot 10% van de overeengekomen (gemiddelde) wekelijkse arbeidsduur in een vast patroon verkort, wordt door de werkgever een gelijk aantal uren (betaald) "TOR-verlof" toegekend. De omvang van deze toekenning is gemaximeerd op 10% van de overeengekomen (gemiddelde) arbeidsduur per kalenderjaar over maximaal 4 jaren. Periodieke opname van verlof door de medewerker is een vereiste voor toekenning van het TOR-verlof door de werkgever.

b. Het patroon waarin de arbeidsduurverkortings kan worden vormgegeven, is afhankelijk van de mogelijkheden die de organisatie kan bieden en de wensen van de medewerker. Gezien het doel van de TOR worden echter de volgende randvoorwaarden gesteld:

- Er dient te allen tijde sprake te zijn van periodiciteit, met een maximum periode van twee weken. Het TOR-verlof kan niet worden opgespaard voor een aaneengesloten langere periode van verlof.
- Er dienen afspraken te worden gemaakt over welk deel van het takenpakket van de medewerker gaat vervallen c.q. op welke wijze dit wordt overgenomen door anderen.
- Opname van het TOR-verlof over de jaren heen kan bij een verkorting van de wekelijkse arbeidsduur van minder dan 10% in tijd uitsluitend een gelijkblijvend of oplopend patroon hebben. Verandering in opname van het TOR verlof kan nooit leiden tot een toename in arbeidsduur van de medewerker.
- De medewerker dient 6 maanden voorafgaand aan het einde van de TOR-periode te bepalen of en in welke mate hij de arbeidsovereenkomst wil voortzetten tot aan de AOW-gerechtigde leeftijd. In geval van voortzetting zal de arbeidsduur maximaal de omvang hebben als tijdens het voorafgaande jaar van de TOR periode is gebruik gemaakt.

c. Indien verlof ontoereikend is voor volledige deelname aan de TOR, kan de medewerker om toch zo veel mogelijk van de extra herstelmogelijkheden van de TOR gebruik te kunnen maken, zijn saldo

CAO DSM Resins B.V.
01.07.2012 t/m 31.12.2013

rekening courant aanspreken of desgewenst zonodig daarvoor via die rekening courant "bijlenen". Een negatief saldo op de rekening courant wordt aan het einde van het dienstverband verrekend. Met ingang van 1 januari 2007 bestaat de mogelijkheid maximaal 5 extra dagen per jaar te kopen onder voorwaarde dat deze worden aangewend ten behoeve van de TOR.

6. Deze regeling treedt in werking op 1 januari 2013.

HOOFDSTUK V - SALARIS, TOESLAGEN EN VERGOEDINGEN

Artikel 28. Functiegroepen en salarisschalen

1. De salarisregeling geldt voor functies, die op grond van het door de werkgever gehanteerde systeem van functiewaardering worden ingedeeld in één van de functiegroepen 1 tot en met 10, resp. 11 en hoger.
2. De indeling van functies in de functiegroepen 1 t/m 10 komt tot stand middels een waardering volgens het Orba-systeem. De hieraan ten grondslag liggende procedure, waarin is opgenomen de beroepsprocedure, is omschreven in bijlage 2 bij deze CAO.
De waardering van de overige functies geschiedt met behulp van de Hay-systematiek, zoals deze binnen de DSM-organisatie wordt toegepast.
3. De bij elk van de functiegroepen 1 tot en met 10, resp. 11 tot en met 13 behorende salarisschalen zijn opgenomen in bijlage 1 bij deze CAO.

Artikel 29. Toepassing van salarisschalen 1 t/m 10

1. Medewerkers 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 overeenkomende functiegroep c.q. salarisklasse geplaatst.
2. Iedere medewerker ontvangt een schriftelijke mededeling van de functiegroep waarin zijn functie is ingedeeld, van het bijbehorende puntentotaal en van zijn schaalsalaris dat hierop is gebaseerd.
3. Elk van de salarisklassen 1 tot en met 10 omvat een schaal gebaseerd op leeftijd en een schaal gebaseerd op periodieken (de periodiekenschaal).
4. De medewerker die de functievolwassen leeftijd nog niet heeft bereikt, valt onder de leeftijdsschaal en ontvangt het schaalsalaris dat met zijn leeftijd overeenkomt. Wijziging treedt in op 1 januari van het jaar waarin de hogere leeftijd bereikt wordt.
5. De medewerker die de functievolwassen leeftijd heeft bereikt, wordt beloond met een schaalsalaris overeenkomstig de voor zijn salarisklasse geldende periodiekenschaal. Herziening vindt eenmaal per jaar plaats op 1 januari door toekenning van een periodiek totdat het maximum van zijn salarisklasse is bereikt.
Bij indiensttreding na 30 september van enig jaar bestaat er geen recht op de toekenning van een periodiek per eerstvolgende 1 januari. Tussentijdse herzieningen vinden slechts plaats bij indeling in een andere salarisklasse op grond van plaatsing in een hogere of lagere functiegroep.
6. Bij indeling in een hogere salarisklasse van een medewerker die beloond wordt volgens de periodiekenschaal, wordt een verhoging toegekend ter grootte van de helft van het verschil tussen schaal-salarissen bij 0 periodieken van de twee betrokken salarisklassen. Vervolgens wordt het salaris vastgesteld op het naast hogere bedrag in de nieuwe salarisklasse.
7. Een medewerker die op eigen verzoek wordt ingedeeld in een lagere functiegroep behoudt zijn salaris voorzover dat het maximum van lagere salarisklasse niet overschrijdt.
8. Bij indeling in een lagere functiegroep als gevolg van bedrijfsorganisatorische redenen, waaronder mede wordt verstaan herclassificatie van de functie, behoudt de medewerker die volgens de periodiekenschaal beloond wordt zijn salaris, met dien verstande dat hetgeen uitgaat boven het maximum van de lagere salarisklasse wordt omgezet in een persoonlijke toeslag. De persoonlijke toeslag wordt afgebouwd totdat de medewerker de leeftijd van 55 jaar bereikt heeft.
Afbouw vindt plaats ter gelegenheid van individuele verhoging van het schaalsalaris van de medewerker en voorts in het kader van het overleg tussen werkgever en vakorganisaties bij de wijziging van de CAO. Indien het een medewerker van 55 jaar en ouder betreft die om bovengenoemde redenen in een lager geplaatste functie wordt ingedeeld, geldt het bovenstaande met dien verstande, dat de eventueel toegekende persoonlijke toeslag steeds in overeenstemming wordt gebracht met de algemene verhogingen van de desbetreffende salarisklasse.

Artikel 30. Toepassing van de salarisschalen 11 en hoger

1. Voor de indeling in de salarisklassen 11 t/m 13 is primair bepalend het niveau van de functie, welke de medewerker normaliter vervult. Medebepalend kunnen zijn het opleidingsniveau en de ervaring van de medewerker, alsmede zijn geschiktheid voor het vervullen van hogere functies.
2. De beloning van de medewerker die is ingedeeld in een van de salarisklassen 11 tot en met 13 is afhankelijk van de volgende factoren:
 - het niveau van de functie;

- de performance, zijnde de beoordeling door de daarvoor aangewezen leidinggevende hoe de medewerker zijn functie vervult en de mate waarin hij erin slaagt om de doeleinden van zijn functie te realiseren.

Op grond van de performance wordt aan de medewerker jaarlijks één van de vijf volgende beoordelingspredikaten toegekend en aan hem medegedeeld:

E = onvoldoende

D = voldoende

C = goed

B = zeer goed

A = uitmuntend

- het potentieel van de medewerker; dit wordt bepaald aan de hand van de groeipotentie, uitwisselbaarheid en carrièreplannen.
- de relatieve salarispositie; hieronder wordt verstaan de verhouding tussen het individuele salaris van de medewerker en het maximumsalaris van zijn salarisklasse, behorend bij het hem toegekende beoordelingspredikaat.

3. De gezamenlijke weging van de factoren kan leiden tot een individuele verhoging van het salaris van de medewerker, indien en voor zover het maximumsalaris van de schaal behorend bij het toegekende beoordelingspredikaat nog niet is bereikt. Een dergelijke individuele verhoging vindt eenmaal per jaar plaats op 1 januari. Bij indiensttreding na 30 september in enig jaar bestaat geen recht op een individuele salarisverhoging per 1 januari daaropvolgend.

4. De medewerker kan in een hogere functiegroep worden ingedeeld ten gevolge van benoeming in een andere functie of door groei in zijn actuele functie. Ingeval van benoeming in een andere functie zal het salaris worden verhoogd met ingang van de datum van functiewijziging; is de promotie een gevolg van groei in de actuele functie, dan vindt de salarisverhoging plaats met ingang van 1 januari.

5. Indien een medewerker in een functie van lager niveau wordt geplaatst, heeft de werkgever de mogelijkheid om het salaris aan te passen, met inachtneming van de volgende uitgangspunten:

- ingeval van reorganisatie zullen de bepalingen van het in overleg met de vakorganisaties op te stellen sociaal plan van toepassing zijn; er zal naar gestreefd worden om de medewerker op gelijk niveau te herplaatsen.
- bij plaatsing in een lagere functiegroep op eigen verzoek van de medewerker, resp. wegens onbevredigend functioneren behoudt de medewerker zijn salaris, voor zover dit het maximumsalaris behorende bij zijn beoordeling in de lagere salarisklasse niet overschrijdt.

Afhankelijk van de omstandigheden kan de werkgever beslissen, dat het salaris van de medewerker door middel van bevriezing wordt aangepast aan het niveau van de nieuwe functie. Hiermee wordt bedoeld, dat het actuele salaris van de medewerker niet zal worden verhoogd op grond van algemene salarisherzieningen, totdat het maximumsalaris behorende bij zijn beoordeling in de lagere salarisklasse zal zijn bereikt. Bevriezing van het salaris van de medewerker zal niet, resp. niet meer plaatsvinden indien betrokkene de 55-jarige leeftijd heeft bereikt.

6. Het salaris van medewerkers die een functie vervullen welke wordt ingedeeld in een hogere functiegroep dan 13 wordt door de werkgever van geval tot geval vastgesteld.

De salarisontwikkeling van deze medewerkers geschiedt naar analogie van hetgeen is bepaald in lid 1 tot en met 5 van dit artikel.

7. Bij de aanname van pas afgestudeerden van de navolgende onderwijsinstellingen worden speciale aanvangssalarissen gehanteerd, welke eveneens zijn opgenomen in bijlage 1 bij deze CAO:

- HBO-ers;
- WO-ers, 1e resp. 2e fase;
- gepromoveerden.

De salarisontwikkeling van deze medewerkers is met name afhankelijk van de performance en het potentieel.

Artikel 31. Uitbetaling salaris

1. Voor elke volle dienst of gedeelte van een dienst gedurende welke de medewerker in een maand niet heeft gewerkt wegens arbeidsongeschiktheid, afwezigheid zonder behoud van salaris, militaire dienst, schorsing zonder behoud van salaris, onvrijwillige werkloosheid, willekeurig verzuim of wegens indiensttreding of ontslag, wordt het maandsalaris met een evenredig deel verminderd.

2. Uiterlijk 5 werkdagen voorafgaand aan de 1^e werkdag van de volgende maand ontvangt de medewerker het maandinkomen als bedoeld in artikel 2 letter k over de desbetreffende maand. Bij de uitbetaling van het maandinkomen in de daarop volgende kalendermaand ontvangt de medewerker een

betaling van hetgeen hem over de voorafgaande maand toekomt aan overige (incidentele) loonelementen. Alle betalingen geschieden volgens een gespecificeerde afrekening. Bij deze afrekening worden vorderingen die de werkgever op de medewerker heeft, in mindering gebracht.

Artikel 32. Algemene herziening

De salarisbedragen als vermeld in bijlage 1 bij deze CAO, alsmede de individuele salarissen van de medewerkers, die zijn ingedeeld in de functiegroepen 11 en hoger, worden met ingang van 1 juli 2012 verhoogd met 2% en met ingang van 1 juli 2013 verhoogd met 1%.

Artikel 33. Vakantietoeslag

1. Aan de medewerker wordt per kalenderjaar dienstverband een vakantietoeslag verstrekt ten bedrage van 8 % van het jaarinkomen dat hij bij de werkgever verdient en welke wordt uitbetaald aan het einde van de maand mei. Onder jaarinkomen wordt in afwijking van de definitie in artikel 2j in dit artikel verstaan 12 maal het maandinkomen. Voor de hoogte van het jaarinkomen is bepalend het maandinkomen in de maand, waarin de vakantietoeslag betaalbaar wordt gesteld. Voor werknemers van 22 jaar en ouder geldt, op jaarbasis bezien, een minimum dat gelijk is aan het hoogste schaalsalaris, behorend bij functiegroep 2. In deze toeslag is begrepen een eventuele vakantie-uitkering krachtens de sociale verzekeringswetten.

2. De medewerker die na 1 januari van het desbetreffende kalenderjaar in dienst van de werkgever is getreden, ontvangt een evenredig gedeelte van het bedrag dat hij gekregen zou hebben indien hij wel op 1 januari van dat jaar bij de werkgever in dienst zou zijn geweest.

3. Hetzelfde geldt voor de medewerker wiens arbeidsovereenkomst in de loop van het desbetreffende kalenderjaar eindigt, met dien verstande dat verrekening plaatsvindt als hij reeds teveel heeft ontvangen.

Artikel 34. Resultaatafhankelijke uitkering

1. Op basis van de huidige organisatie zal, afhankelijk van het gezamenlijke resultaat van de Business Group DRF, in april van enig jaar de volgende uitkering, met daaraan verbonden inwisselrecht voor vrije tijd, worden gedaan.

Staffel CFROI	Uitkering in % van jaarinkomen	Met inwisselrecht in vrije dagen
≤ 6	0	0
> 6 t/m 6,5	1	2,5 dgn
> 6,5 t/m 7	2	5 dgn
> 7 t/m 7,5	3	7,5 dgn
> 7,5 t/m 8	3,5	8,75 dgn
> 8 t/m 8,5	4	10 dgn
> 8,5 t/m 9	4,5	11,25 dgn
> 9 t/m 9,5	5	12,5 dgn (max.)
> 9,5 t/m 10	5,5	
> 10	6	

Medewerkers aan wie door de werkgever uitdrukkelijk is medegedeeld dat deze regeling niet op hen van toepassing is, kunnen geen aanspraak maken op deze uitkering.

2. Op basis van de huidige organisatie wordt dit resultaat (CFROI) gebaseerd op de Business Group DRF.

3. De resultaatafhankelijke uitkering wordt berekend over het jaarinkomen. De minimum uitkering bedraagt € 204,20 bruto per procent, met dien verstande dat laatstgenoemd bedrag voor de jeugdige medewerker wordt vermenigvuldigd met het percentage, dat het voor hem geldende schaalsalaris uitmaakt van de 0-lijn in de betreffende schaal. In geval van in- of uitdiensttreding in het relevante boekjaar wordt de uitkering naar rato berekend.

4. Op schriftelijk verzoek van de medewerker wordt de resultaatafhankelijke uitkering, na overleg met zijn leidinggevende, ingewisseld in vrije dagen en geheel of gedeeltelijk geboekt op zijn rekening courant. Tevens bestaat de mogelijkheid de uitkering aan te wenden voor andere doeleinden, voor zover de fiscale mogelijkheid hiertoe bestaat.

5. Er is een targetregeling van maximaal 4%. Hiervan zal 1% worden gekoppeld aan doelen op niveau van de sites, vast te stellen in overleg met de vakorganisaties, en 3% zal worden gekoppeld aan doelen op afdelings- en/of teamniveau, waarbij de lokale ondernemingsraad een algemeen toetsingsrecht heeft waartoe door de bedrijfsleiding relevante informatie ter beschikking wordt gesteld.

De uitvoeringsregels in het kader van de teamtargets zullen in overleg met vakorganisaties worden vastgesteld.

Artikel 34a. Personeelsopties

1. Aan de medewerker worden met inachtneming van het Reglement Personeelsopties opties DSM N.V. toegekend.

2. Het aantal opties is afhankelijk van de voor goodwill gecorrigeerde ROI, zijnde de ratio bedrijfsresultaat + afschrijving op goodwill in procenten van het gemiddeld geïnvesteerd vermogen – goodwill, een en ander zoals vermeld in het financieel verslag over het relevante boekjaar van de DSM N.V. en bedraagt:

bij een ratio \leq 9%	: 0
bij een ratio van 9 – 25%	: 40 + 10x (ROI - 9%)
bij een ratio \geq 25%	: 200

waarbij de uitkomst steeds rekenkundig wordt afgerond op een veelvoud van 5.

3. De opties worden onvoorwaardelijk toegekend en hebben een looptijd van 5 jaar.

Toekenning, beheer en uitoefening van de personeelsopties zijn verder geregeld in het Reglement Personeelsopties.

De regeling wordt voor het eerst toegepast op basis van de resultaten over het boekjaar 2000.

Artikel 35. Toeslag voor ploegendienst

1. Voor regelmatige arbeid in ploegendienst wordt aan medewerkers ingedeeld in één van de functiegroepen 1 t/m 10, alsmede aan medewerkers die werken in volcontinuïdient en ingedeeld zijn in functiegroep 11, een toeslag op het salaris gegeven.

Deze toeslag bedraagt per maand voor de:

Volcontinuïdient	:	30%	van het maandsalaris
3-ploegendienst (artikel 16, lid 2)	:	20%	van het maandsalaris
3-ploegendienst (artikel 16a, lid 2)	:	18%	van het maandsalaris
2-ploegendienst (artikel 16, lid 1)	:	13%	van het maandsalaris
7-daagse 2-ploegendienst (artikel 16a, lid 1)	:	21%	van het maandsalaris

2. Indien een medewerker niet gedurende een hele maand arbeid in ploegendienst heeft verricht, wordt een evenredig deel van de in lid 1 genoemde toeslag gekort voor elke volledige dienst gedurende welke hij geen arbeid in ploegendienst heeft verricht.

3. Medewerkers in dagdienst, die moeten invallen in ploegendienst gedurende tien of minder diensten, worden beloond volgens de bepalingen in artikel 40. Indien dit invallen in een maand elf of meer diensten duurt, geschiedt de beloning in die periode volgens de bepalingen van lid 1 en 2 van dit artikel.

Artikel 36. Afbouwregeling toeslag voor ploegendienst

1. Medewerkers, die anders dan door eigen toedoen worden overgeplaatst uit de ploegendienst naar een met een lager percentage beloond dienstrooster, ontvangen:

- a. Indien zij korter dan 3 maanden in ploegendienst hebben gewerkt: de beloning als geregeld in artikel 35, lid 2;
- b. Indien zij langer dan 3 maanden doch niet langer dan 1 jaar in ploegendienst hebben gewerkt: de ploegentoeslag behorende bij het oorspronkelijke rooster gedurende de lopende en de daarop volgende maand;
- c. Indien zij langer dan 1 jaar, doch niet langer dan 3 jaar, in ploegendienst hebben gewerkt: de ploegentoeslag behorende bij het oorspronkelijke rooster gedurende de lopende maand en de daarop volgende 2 maanden, en vervolgens
 - 2 maanden 80%
 - 2 maanden 60%
 - 2 maanden 40%
 - 2 maanden 20%.
- d. Indien zij langer dan 3 jaar, doch niet langer dan 5 jaar in ploegendienst hebben gewerkt: de ploegentoeslag behorende bij het oorspronkelijke rooster gedurende de lopende maand en de daarop volgende 3 maanden, en vervolgens
 - 3 maanden 80%
 - 3 maanden 60%
 - 3 maanden 40%
 - 3 maanden 20%;

e. Indien zij langer dan 5 jaar in ploegendienst hebben gewerkt: de ploegentoeslag behorende bij het oorspronkelijke rooster gedurende de lopende maand en de daarop volgende 4 maanden, en vervolgens

4 maanden 80%

4 maanden 60%

4 maanden 40%

4 maanden 20%.

Voor de toepassing van bovenstaande afbouwregeling wordt de oorspronkelijke ploegentoeslag resp. het verschil in ploegentoeslag gefixeerd op het geldbedrag ten tijde van de overplaatsing.

f. Indien de medewerkers 55 jaar of ouder zijn, voorzover zij ten tijde van terugplaatsing langer dan 5 jaar in ploegendienst hebben gewerkt: een persoonlijke toeslag ter grootte van de ploegentoeslag behorende bij het oorspronkelijke rooster. Deze persoonlijke toeslag wordt steeds in overeenstemming gebracht met de algemene verhogingen van de desbetreffende salarisschaal.

2. Wanneer een medewerker van 55 jaar of ouder om redenen van bedrijfsbelang wordt geplaatst in een dagdienstfunctie resp. een functie met een lagere ploegentoeslag dan zal het laatst betaalde ploegentoeslagpercentage (of het evt. verschil tussen oude en nieuwe ploegentoeslag) als persoonlijke toeslag van kracht zijn.

De hiervoor bedoelde toeslag wordt steeds in overeenstemming gebracht met de algemene verhogingen van de desbetreffende salarisschaal.

3. Bij overplaatsing in een ander dan het dagdienstrooster, bij herclassificatie van de functie of bij plaatsing in een hoger ingedeelde functie wordt de persoonlijke toeslag als bedoeld in lid 1 onder f en lid 2 verminderd met hetzelfde bedrag als waarmee het inkomen stijgt. Tevens zullen eventuele sociale verzekeringsuitkeringen verrekend worden.

Artikel 37. Gereserveerd

Artikel 38. Toeslag bij werken op zon- en feestdagen

1. Voor de toepassing van dit artikel worden zondagen en de feestdagen als genoemd in artikel 24 geacht een tijdvak van 24 aaneengesloten uren te omvatten, gelegen tussen de aanvangsuren van de nachtdienst op de voorafgaande kalenderdag en de nachtdienst op de zon- of feestdag. Voor medewerkers in 3-ploegendienst (als bedoeld in artikel 16a, lid 2), die de eerste nachtdienst lopen welke onmiddellijk volgt op een feestdag aansluitend op een zondag, geldt dat vorenbedoeld tijdvak van 24 uren eindigt op het aanvangsuur van de ochtenddienst van de daarop volgende morgen.

2. Indien op een niet op zaterdag of zondag vallende feestdag niet hoeft te worden gewerkt, wordt het maandinkomen, met inachtneming van het bepaalde in lid 4, doorbetaald.

3. Medewerkers in volcontinuidienst en de 7-daagse 2-ploegendienst (als bedoeld in artikel 16a, lid 1), ingedeeld in één van de functiegroepen 1 t/m 11, die volgens dienstrooster op een feestdag arbeid moeten verrichten, ontvangen in de maand volgend op die waarin de feestdag valt, een toeslag van 100 % op het uurloon per op die dag gewerkt uur.

4. In de week waarin hemelvaartsdag valt wordt bij DSM Desotech in 3-ploegendienst gewerkt in de nacht van woensdag op donderdag. Op deze nachtdienst is een feestdagentoeslag van toepassing. De laatste nachtdienst van donderdag op vrijdag komt in deze week te vervallen.

Artikel 39. Overwerktoeslag

1. Wanneer in opdracht van de werkgever arbeid is verricht waardoor voor medewerkers die zijn ingedeeld in één van de functiegroepen 1 t/m 10, alsmede voor degenen die werken in volcontinuidienst en ingedeeld zijn in functiegroep 11, de normale arbeidsduur volgens één van de dienstroosters genoemd in artikel 15, 16, 16a en 17 wordt overschreden, zullen bedoelde overschrijdingen van de arbeidsduur, indien de bedrijfsomstandigheden dit naar het oordeel van de werkgever toelaten, bij voorkeur worden gecompenseerd in vrije tijd. De compenserende vrije tijd moet binnen 30 dagen na de desbetreffende overschrijding worden opgenomen.

In de volcontinuidienst mag deze vrije tijd echter niet worden opgenomen op zaterdagen, zondagen of feestdagen, tenzij de betrokken medewerker op een roostervrije zaterdag of zondag arbeid heeft verricht; in dit geval zal de compenserende vrije tijd voor zover de bedrijfsomstandigheden zulks toelaten, wel op zaterdag resp. op zondag worden opgenomen. Opgenomen compenserende vrije tijd wordt op de in lid 2 genoemde beloning in mindering gebracht, rekening houdend met de volgende toeslagen:

- voor uren opgenomen op maandag t/m vrijdag : nihil
- voor uren opgenomen op zaterdagen : 50%
- voor uren opgenomen op zondagen : 100%

2. De toeslag op het uurloon voor de hier bedoelde overschrijdingen bedraagt als volgt:
- a. uren op maandag t/m vrijdag : 50%
 - b. uren op zaterdag : 75%
 - c. uren op zondag : 100%
 - d. uren op een feestdag : 200%
 - e. uren op roostervrije dagen van personeel in volcontinuïedienst en 7-daagse 2-ploegenrooster:
 - op maandag t/m vrijdag : 100%
 - op zaterdag : 150%
 - op zondag : 200%
 - op een feestdag : 300%
 - f. uren op roostervrije dagen van personeel in 3-ploegendienst:
 - op zaterdag : 150%
 - op zondag : 200%

Het verrichten van arbeid op aan de eigen dienst voorafgaande of aansluitende en deze dienst overschrijdende uren wordt uitsluitend beloond volgens de percentages bedoeld onder a, b c en d in dit lid.

3. De beloning van de arbeid op feestdagen, welke de normale arbeidsduur volgens dienstrooster niet overschrijdt, is geregeld in artikel 38.

4. De bepalingen als omschreven in lid 1 t/m 3 van dit artikel zijn van overeenkomstige toepassing op medewerkers die zijn ingedeeld in een van de functiegroepen 11 t/m 13 en niet werkzaam zijn in volcontinuïedienst. De medewerker die is ingedeeld in een hogere functiegroep dan 13 of in de aanloopschaal voor HBO-ers en academici heeft geen aanspraak op overwerkvergoeding of compensatie in vrije tijd.

Artikel 40. Vergoeding voor verschoven uren

Indien door een medewerker die is ingedeeld in één van de functiegroepen 1 tot en met 10 in opdracht van de werkgever arbeid wordt verricht op tijden welke gelegen zijn buiten de tijdstippen als bedoeld in artikel 16 c.q. buiten de tijdstippen waarop de wisseling van ploeg plaatsvindt, zonder dat daardoor de normale dagelijkse arbeidsduur volgens het dienstrooster wordt overschreden, wordt over de betreffende uren een vergoeding gegeven. Deze vergoeding wordt berekend over het uurloon en bedraagt voor uren op:

- maandag t/m zaterdag : 50%
- zondag : 100%
- feestdagen : 200%

Artikel 41. Sprongvergoeding

Medewerkers in ploegendienst, die in opdracht van de werkgever worden overgeplaatst naar een andere ploeg of dienst, ontvangen daarvoor in afwijking van het bepaalde in artikel 40 per overgang een eenmalige vergoeding van 300 % van het uurloon. Bij terugplaatsing wordt deze toeslag alleen dan opnieuw betaald indien de terugplaatsing geschiedt nadat de medewerker gedurende ten minste drie diensten in de afwijkende ploeg of dienst heeft gewerkt.

Artikel 42. Vergoeding bij consignatie en extra oproepen

Medewerkers die zijn ingedeeld in één van de functiegroepen 1 t/m 13 en in opdracht van de werkgever geconsigneerd zijn, ontvangen daarvoor per dag op maandag tot en met vrijdag 1,00%, op een collectief vastgestelde roostervrije dag (brugdag) 1,60%, op zaterdag en zondag 2,50% en op feestdagen 2,50% van het maandsalaris.

Indien een (al dan niet geconsigneerde) medewerker in opdracht van de werkgever voor het verrichten van werkzaamheden een extra gang naar het bedrijf moet maken, bedraagt de vergoeding daarvoor per extra opkomst de volgende percentages van het maandsalaris:

- maandag t/m vrijdag : 1,00%
- zaterdag : 1,50%
- zondag : 2,00%
- feestdagen : 2,50%

Artikel 43. Toeslag bij waarneming van hogere functie

De medewerker die is ingedeeld in één van de functiegroepen 1 tot en met 10 en tijdelijk belast wordt met de volledige waarneming van een hogere functie, blijft ingedeeld in zijn eigen functiegroep, maar ontvangt daarvoor een toeslag indien hij die hogere functie ten minste 4 uur heeft waargenomen.

Deze toeslag wordt toegekend voor de duur van de waarneming en bedraagt per dienst of gedeelte daarvan het hierna te noemen percentage van het maandsalaris, behorend bij de feitelijke functie van de medewerker:

0,23% indien de waargenomen functie één functiegroep hoger is ingedeeld;

0,46% indien de waargenomen functie twee functiegroepen hoger is ingedeeld;

0,69% indien de waargenomen functie meer dan twee functiegroepen hoger is ingedeeld.

Situaties waarin de waargenomen functie meer dan twee functiegroepen hoger is ingedeeld worden beleidsmatig als ongewenst beschouwd en zullen derhalve zoveel mogelijk worden vermeden.

Onder dienst wordt in deze verstaan het eventueel door rusttijd onderbroken, maar overigens aaneengesloten tijdvak, gedurende welke de medewerker volgens het dienstrooster arbeid moet verrichten. De toeslag wordt niet toegekend indien bij de indeling van de functie met eventueel waarnemen van een functie in een hogere functiegroep reeds rekening is gehouden.

Artikel 44. Vergoedingen t.b.v. Bedrijfs Hulp Verleners

Leden van EHBO en brandweer komen in aanmerking voor (een) vergoeding(en) conform de desbetreffende regeling in bijlage 4 bij deze CAO, mits aan de in deze regeling gestelde voorwaarden is voldaan.

Artikel 45. Reiskostenvergoeding woon-werkverkeer

Voor zover voor de uitoefening van zijn werkzaamheden met de medewerker geen andere voorziening in het kader van het dagelijks vervoer van zijn woning naar zijn standplaats en terug is getroffen, kan hem een tegemoetkoming in de daaraan verbonden reiskosten worden toegekend.

Uitbetaling hiervan geschiedt conform de desbetreffende regeling, welke is opgenomen in bijlage 5 bij deze CAO.

HOOFDSTUK VI - SOCIALE ZEKERHEID

Artikel 46. Uitkering bij ziekte en arbeidsongeschiktheid

1. De werkgever en de medewerker streven ernaar de arbeidsgeschiktheid van de medewerker zo veel mogelijk te behouden, te herstellen of te bevorderen. Beperkt geschikte medewerkers worden zo veel mogelijk geplaatst in functies waarvoor zij medisch nog geschikt geacht kunnen worden.
2. De arbeidsongeschikte medewerker dient conform de gedragsregels en de (wettelijke) voorschriften mee te werken aan het bevorderen van een zo spoedig mogelijk herstel en aan de maatregelen gericht op zijn reïntegratie.
3. De medewerker die verzuimt wegens arbeidsongeschiktheid, ontvangt op de wettelijke loondoorbetaling bij ziekte ingevolge artikel 7:629 van het Burgerlijk Wetboek een zodanige aanvulling dat het bruto inkomen bij arbeidsongeschiktheid gedurende (maximaal) 52 weken, te rekenen vanaf de eerste ziektedag, gelijk wordt aan het bruto-inkomen bij werken, gedurende (maximaal) het daarop volgende tijdvak van 26 weken, te rekenen vanaf de eerste ziektedag, 90% bedraagt van het bruto-inkomen bij werken, gedurende (maximaal) het daarop volgende tijdvak van 26 weken, te rekenen vanaf de eerste ziektedag, 80% bedraagt van het bruto-inkomen bij werken.
4. Indien de medewerker gedeeltelijk of volledig zijn eigen dan wel andere passende werkzaamheden hervat, en binnen vier weken opnieuw volledig arbeidsongeschikt wordt, vindt loondoorbetaling en aanvulling plaats tot het niveau als geldend in het tijdvak als bedoeld in lid 3 waarin de medewerker gerekend vanaf de eerste ziektedag verblijft. Voor de bepaling van het einde van de 52 respectievelijk 26 weken van het desbetreffende tijdvak wordt de onderbreking meegeteld.
5. De medewerker, die om medische redenen tijdelijk minder betaald werk verricht, wordt beloond overeenkomstig het niveau en het rooster van de nieuw te vervullen functie. Gedurende de periode van loondoorbetaling bij ziekte wordt – naast, indien en voor zover van toepassing, de loondoorbetaling en aanvulling overeenkomstig het bepaalde in lid 3 - het inkomen in de nieuwe functie over de dagen/dagdelen waarop feitelijk wordt gewerkt, (zodanig) aangevuld tot het bruto inkomen bij werken. De som van de diverse inkomenselementen zal niet meer bedragen dan 100% van het bruto inkomen bij volledig verrichten van zijn eigen werkzaamheden.
6. De medewerker die, om medische redenen blijvend aan minder betaald werk wordt geplaatst, wordt beloond overeenkomstig het niveau en het rooster van de nieuw te vervullen functie. Indien de medewerker hierdoor maandinkomen derft, is de Compensatie-regeling langdurige arbeidsongeschiktheid, opgenomen in bijlage 9, van toepassing.
7. Voor de medewerker die, al dan niet na plaatsing aan minder betaald werk, om medische redenen zijn werkzaamheden niet volledig verricht, wordt het voor hem geldende maandinkomen volgens nader vast te stellen regels aangepast. Indien de medewerker hierdoor maandinkomen derft, is de Compensatieregeling langdurige arbeidsongeschiktheid, opgenomen in bijlage 9, van toepassing.
8. Indien de medewerker als gevolg van zijn arbeidsongeschiktheid (mogelijk) rechten tegenover derden kan doen gelden, is hij verplicht hiervan mededeling te doen aan de werkgever. De loondoorbetaling bij ziekte en de aanvulling als bedoeld in dit artikel worden uitgekeerd, indien de medewerker deze rechten – voor zover ze betrekking hebben op inkomenselementen die onderdeel vormen van de loondoorbetaling bij ziekte – aan de werkgever overdraagt.
9. De werkgever heeft het recht de loondoorbetaling bij ziekte en/of de aanvulling als bedoeld in dit artikel op te schorten, te verlagen of te beëindigen, indien de medewerker zich niet houdt aan de gedragsregels of (wettelijke) voorschriften.
10. Indien een medewerker een of meer van de navolgende uitkeringen ontvangt:
 - a. een uitkering ingevolge de WAO of de WIA, die is toegekend tijdens de duur van een arbeidsovereenkomst met de werkgever, en/of
 - b. een inkomensaanvulling ingevolge de Compensatieregeling langdurige arbeidsongeschiktheid, en een inkomen geniet dat meer bedraagt dan 100% van het inkomen zoals geldend de dag vóór aanvang van de arbeidsongeschiktheid, wordt het meerdere tot het maximum van deze uitkering op het inkomen in mindering gebracht.

Artikel 47. Zwangerschaps- en bevallingsuitkering

De wettelijke regelingen hieromtrent zijn van toepassing.

Artikel 48. Ziektekostenverzekering

De medewerker kan deelnemen aan de door de werkgever afgesloten collectieve ziektekostenverzekering.

Artikel 49. Pensioenovereenkomst

1. De medewerker is verplicht verzekerd voor pensioen overeenkomstig de bepalingen neergelegd in de statuten en het pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds DSM Nederland tenzij bijzondere omstandigheden, ter beoordeling van de werkgever, zich daartegen verzetten. In dat laatste geval zal schriftelijk worden vastgelegd dat de werkgever en de medewerker geen, dan wel een afwijkende pensioenovereenkomst zijn aangegaan en wat dan die pensioenovereenkomst inhoudt. Voor alle andere gevallen is de inhoud van de pensioenovereenkomst vastgelegd in het pensioenreglement van Stichting Pensioenfonds DSM Nederland.

2. De medewerker is een pensioenbijdrage verschuldigd. Deze bijdrage is verschuldigd over het maandinkomen als bedoeld in artikel 2, letter k alsmede over de uitkering ingevolge de WIA en over de vakantietoeslag als bedoeld in artikel 33 en bedraagt 4% van deze inkomensbestanddelen, plus voorzover deze inkomensbestanddelen in een kalenderjaar uitgaan boven in 2012 € 58.074 en € 59.235 in 2013 van dit meerdere, met dien verstande dat voor de medewerkers die zijn geboren vóór 1 januari 1950, in verband met het bepaalde in artikel 50 in plaats van voornoemde 4% een premie van 1% geldt.

In de periode waarin op grond van het bepaalde in artikel 46, lid 3, 4 en 5 sprake is van loondoorbetaling is de pensioenbijdrage verschuldigd over de voornoemde loonbestanddelen die bij het verrichten van de normale werkzaamheden zouden zijn genoten.

3. De pensioenbijdrage wordt ingehouden in dezelfde termijnen als waarin het inkomensbestanddeel waarover deze is berekend wordt uitbetaald

Artikel 50. Regeling Vervroegde Individuele Pensionering

Medewerkers die voor onbepaalde tijd in dienst zijn kunnen, op basis van vrijwilligheid, toetreden tot de regeling voor Vervroegde Individuele Pensionering.

Iedere deelnemer ontvangt een exemplaar van het desbetreffende reglement. Wijzigingen in dit reglement behoeven de goedkeuring van de vakorganisaties.

Met ingang van 1 januari 2006 geldt het bepaalde in dit artikel alleen voor de medewerkers die zijn geboren vóór 1 januari 1950.

Artikel 51. Uitkering bij overlijden

Ingeval van overlijden van de medewerker zal de werkgever een uitkering betalen aan de nabestaanden ten bedrage van het salaris over de resterende dagen van de maand van overlijden en de twee maanden daarna, onder aftrek van een eventuele wettelijke uitkering.

Onder nabestaanden worden in dit verband verstaan:

- de echtgenoot/echtgenote of partner met wie de overledene samenleefde. Is er geen partner, dan:
- de ongehuwde minderjarige kinderen. Zijn er geen minderjarige kinderen, dan:
- degene voor wie de overledene grotendeels in het levensonderhoud voorzag en met wie hij in gezinsverband leefde.

Artikel 51a. Collectieve ongevallenverzekering

De medewerkers zijn verzekerd voor het risico van overlijden en blijvende invaliditeit ten gevolge van een ongeval, volgens de voorwaarden van de collectieve ongevallenverzekering ten behoeve van medewerkers van DSM-ondernemingen in Nederland. De premie voor deze verzekering komt voor rekening van de werkgever.

HOOFSTUK VII - OVERIGE VOORZIENINGEN

Artikel 52. Vervallen

Artikel 53. Studiefaciliteiten

Aan medewerkers die voor onbepaalde tijd bij de werkgever in dienst zijn, kunnen faciliteiten worden verleend in verband met een door hen te volgen opleiding. Deze opleiding dient erop gericht te zijn dat zij:

1. in staat blijven hun huidige functie te kunnen blijven verrichten, dan wel hun huidig functieniveau te kunnen handhaven;
2. in staat worden gesteld zich te kwalificeren voor een hoger functieniveau;
3. zich kunnen verzekeren van een meer algemeen vormend niveau, al of niet ter voorbereiding op een meer specialistische studie;
4. zich kunnen verzekeren van een sterkere positie op de arbeidsmarkt buiten de onderneming.

Om voor studiefaciliteiten in aanmerking te komen, moet de werkgever zich vooraf akkoord hebben verklaard met de te volgen opleiding.

Studies worden waar mogelijk afgesloten met een diploma of certificaat. Ook voor interne opleidingen geldt dat medewerkers bij voltooiing hiervan in het bezit gesteld worden van een diploma of certificaat. Voorwaarden waaronder studiesubsidie en andere faciliteiten worden verleend zijn opgenomen in bijlage 6 bij deze CAO.

Artikel 54. Deeltijdarbeid

1. Medewerkers die de normale arbeidsduur willen verminderen dan wel hun deeltijdpercentage willen verhogen, kunnen de wens daartoe aan de werkgever kenbaar maken. Een verzoek daartoe zal in beginsel worden gehonoreerd, hetzij in de eigen functie, dan wel in een andere functie, tenzij zwaarwegende bedrijfsomstandigheden zich hiertegen verzetten. Hierbij zal met name aandacht worden gegeven aan de werkdruk, effecten op collega's en noodzakelijke verschuivingen in takenpakketten.
 2. Een afwijzing van een verzoek om vermindering van de normale arbeidsduur dan wel verhoging van het deeltijdpercentage, zal door de werkgever schriftelijk en met redenen omkleed ter kennis van de aanvrager en geanonimiseerd aan de secretaris van de betrokken ondernemingsraad worden gebracht.
 3. Met degene die als deeltijdmedewerker in dienst treedt wordt een deeltijdcontract gesloten. Ten aanzien van de medewerker met wie een deeltijd dienstverband wordt overeengekomen, dan wel de deeltijdmedewerker met wie een wijziging van het arbeidspatroon wordt overeengekomen, resp. die in volle tijd gaat werken, zal een aanvullend geschrift worden opgemaakt, waarin de desbetreffende gegevens zijn vermeld, en dat door de werkgever en de medewerker wordt ondertekend.
 4. Medewerkers die op grond van hun arbeidsovereenkomst niet een volledige dagtaak verrichten en/of minder dan het normale aantal dagen per week arbeid verrichten ontvangen een salaris dat is vastgesteld op grond van het aantal door deze medewerkers gewerkte uren per dag, dan wel dagen per week, in verhouding tot het aantal uren per dag en/of dagen per week dat door medewerkers in een vergelijkbare categorie die een volledige dagtaak vervullen als regel gewerkt wordt. Het uurloon van deeltijdwerkers wordt berekend door het deeltijdmaandsalaris te delen door het overeengekomen aantal arbeidsuren op maandbasis.
 5. Indien deeltijdmedewerkers in opdracht van de werkgever langer dan de met hen overeengekomen arbeidstijd per dag en/of op een groter aantal dan de met hen overeengekomen dagen per week werken, zullen de betreffende extra uren - indien de bedrijfsomstandigheden dit naar het oordeel van de werkgever toelaten - bij voorkeur worden gecompenseerd in vrije tijd, welke binnen 30 dagen dient te worden opgenomen. Vindt geen compensatie in tijd plaats, dan wordt voor ieder extra uur het uurloon van de deeltijdmedewerker uitbetaald, verhoogd met 20% wegens vakantietoeslag en recht op vrije dagen.
- Van overwerk in de zin van artikel 39 is voor deeltijdmedewerkers eerst sprake wanneer zij meer uren per dag of meer dagen per week werken dan medewerkers die een volledige dagtaak op alle werkdagen waarop als regel gewerkt wordt, vervullen. Eveneens is van overwerk sprake in geval van arbeid op uren die buiten de normale werktijden van de medewerkers uit een vergelijkbare categorie die een volledige dagtaak verrichten, vallen. De desbetreffende bepalingen met betrekking tot overwerk zijn in dit geval van toepassing.

6. Medewerkers die op grond van hun arbeidsovereenkomst niet een volledige dagtaak verrichten, ontvangen het in artikel 21 aangeduide aantal dagen/diensten vakantie dat bij hun leeftijd behoort. Onder dagen/diensten wordt in dit geval verstaan de dagen/diensten zoals deze door de betrokken medewerkers op grond van hun arbeidsovereenkomst worden gewerkt. Voor medewerkers die op grond van hun arbeidsovereenkomst of omdat zij partieel leerplichtig zijn minder dan het normale aantal dagen per week arbeid verrichten, wordt het recht op vakantie, voor iedere dag dat zij per week minder werken dan vijf met één vijfde verminderd. Vakantierechten van minder dan één dag worden naar boven op één dag afgerond.

7. Voor de medewerker met wie een deeltijd dienstverband is aangegaan gelden verder de overige bepalingen van de CAO, met dien verstande dat deze arbeidsvoorwaarden naar evenredigheid worden aangepast. Hiermede wordt bedoeld: er bestaat aanspraak op een deel van de desbetreffende arbeidsvoorwaarden in dezelfde verhouding als de overeengekomen arbeidsduur t.o.v. de in de onderneming normaal geldende arbeidsduur.

Artikel 55. Partieel leerplichtigen

1. Voor een medewerker die partieel leerplichtig is, geldt dat de in de CAO vastgestelde normale arbeidsduur wordt verminderd in evenredigheid met het aantal dagen, waarop hij aan leerplicht onderworpen is. Over de tijd, waarop de medewerker ter vervulling van zijn wettelijke leerplicht een onderwijsinstelling moet bezoeken, is geen salaris verschuldigd. Het maandsalaris wordt in evenredigheid met de voor hem geldende arbeidstijd berekend.

2. Het aantal in de CAO bepaalde basisvakantiedagen zal voor hem, met inachtneming van de verhouding welke bestaat tot de normale werktijd van betrokkene, naar evenredigheid worden verminderd. Bovendien hebben leerplichtige medewerkers per vakantiejaar recht op vijf extra dagen vakantie. Bij de berekening van de vakantieduur worden halve dagen vakantie naar boven afgerond.

3. Op de dag waarop de medewerker een onderwijsinstelling bezoekt of zou hebben moeten bezoeken of van die instelling vakantie geniet, kan hij niet verplicht worden bij de werkgever werkzaam te zijn. In geval een medewerker vrijwillig arbeid verricht op dagen waarop hij wegens vakantie e.d. van de onderwijsinstelling die instelling niet hoeft te bezoeken, zal hij daarvoor het normale voor een dag geldende salaris ontvangen.

Artikel 56. Voorbereiding op pensionering

De medewerker wordt in de periode voorafgaand aan zijn pensionering met zijn echtgenote/echtgenoot of partner eenmaal in de gelegenheid gesteld maximaal vijf dagen extra verlof met behoud van salaris op te nemen voor het bijwonen van een cursus ter voorbereiding op de pensionering.

Artikel 57. Uitkering bij jubileum

De medewerker ontvangt ter gelegenheid van zijn:

- 25-jarig dienstjubileum: een bedrag ter grootte van het maandinkomen incl. vakantietoeslag; tevens is de geschenkenregeling van toepassing;
- 40-jarig dienstjubileum: een bedrag ter grootte van het maandinkomen incl. vakantietoeslag; tevens is de geschenkenregeling van toepassing.

Artikel 58. Werkgeversbijdrage aan vakorganisaties

De werkgever verklaart zich bereid tot het verstrekken van een bijdrage overeenkomstig de tussen de Algemene Werkgevers Vereniging Nederland enerzijds en de FNV Bondgenoten, de CNV Vakmensen, Vakbond de Unie anderzijds gesloten overeenkomst met betrekking tot de bijdrageregeling aan het Fonds Industriële Bedrijven, een en ander zoals laatstelijk gewijzigd in december 1998.

Artikel 59. Rechtspositie bestuursleden bedrijfsledengroepen

Iedere vakorganisatie zal de werkgever schriftelijk meedelen wie van haar leden deel uitmaakt van het bestuur van de bedrijfsledengroep.

De werkgever zal er zorg voor dragen, dat de positie van de bedoelde bestuursleden in de onderneming uitsluitend zal worden bepaald door de naleving van rechten en verplichtingen krachtens hun arbeidsovereenkomst en niet zal worden beïnvloed door hun optreden als bestuurslid van de bedrijfsledengroep.

Eventuele klachten van degenen op wie het hiervoor gestelde betrekking heeft, zullen in rechtstreeks overleg tussen de door de betreffende vakorganisatie(s) aangewezen vertegenwoordiger(s) en de werkgever worden behandeld. Indien de werkgever voornemens is de arbeidsovereenkomst met een bestuurslid van de bedrijfsledengroep te beëindigen, zal dit niet geschieden dan na voorafgaand overleg tussen de werkgever en een bezoldigde bestuurder van de betrokken vakvereniging.

HOOFDSTUK VIII - SLOTBEPALINGEN

Artikel 60. Tussentijdse wijzigingen

1. Indien in geval van bijzondere omstandigheden, hetzij van sociale, hetzij van economische aard, één der partijen tijdens de duur van deze CAO wijzigingen in de salarissen of andere arbeidsvoorwaarden noodzakelijk of gewenst acht, zijn de overige partijen gehouden daaromtrent overleg te plegen.
2. Indien dit overleg niet of niet binnen twee maanden na de indiening van het wijzigingsvoorstel tot overeenstemming heeft geleid, zijn partijen bevoegd deze CAO met inachtneming van een opzegtermijn van één maand op te zeggen.

Artikel 61. Geschillen

1. In geval van een geschil, verband houdende met de uitlegging, toepassing of nakoming van deze overeenkomst, beweerde niet-nakoming van de bij deze overeenkomst opgelegde verplichtingen daaronder begrepen, zullen partijen geen staking of uitsluiting toepassen of bevorderen.
2. Indien tussen de werkgever en één of meer vakorganisaties een geschil rijst omtrent de uitleg van deze overeenkomst, zullen partijen trachten dit geschil in goed overleg tot een oplossing te brengen. Eerst wanneer gebleken is dat in dit overleg het geschil niet tot een oplossing kan worden gebracht kunnen de werkgever en/of de vakorganisaties zowel tezamen als ieder afzonderlijk dit geschil aan de rechter voorleggen.

Artikel 62. Vredesplicht

Partijen verbinden zich, met alle hen ten dienste staande middelen nakoming van deze overeenkomst te zullen bevorderen, generlei actie te zullen voeren of te bevorderen, welke beoogt wijziging te brengen in deze overeenkomst op een andere wijze dan omschreven in artikel 60 en deze overeenkomst te goeder trouw na te leven.

Aldus overeengekomen en in zesvoud getekend.

Zwolle, 11 oktober 2012

DSM Resins B.V.

FNV Bondgenoten

CNV Vakmensen

Vakbond De Unie

Synergo VHP

BIJLAGE 1
SALARISSCHALEN

per 1.7.2012 in Euro´s

(Schaal 1.1.2012 vermeerderd met 2,00%)

Salarisgroep		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Pnt. UGM/ORBA		0- 24.5	25- 49.5	50- 68.5	69- 87.5	88- 104.5	105- 119.5	120- 134.5	135- 148.5	149- 162.5	163- 175.5
17 jr	60%	1233	1271	1316	1345	1385	0	0	0	0	0
18 jr	70%	1439	1482	1535	1570	1616	1689	0	0	0	0
19 jr	80%	1644	1694	1754	1794	1846	1930	2003	0	0	0
20 jr	85%	1747	1800	1865	1906	1962	2050	2129	2234	0	0
21 jr	90%	1850	1905	1974	2019	2078	2172	2254	2365	2486	2608
22 jr	95%	1952	2011	2084	2131	2193	2292	2379	2497	2624	2753
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0-lijn	100%	2055	2118	2193	2243	2308	2412	2504	2629	2762	2898
1		2093	2157	2242	2295	2361	2465	2563	2690	2825	2967
2		2132	2197	2290	2348	2413	2519	2622	2751	2889	3036
3		2169	2237	2340	2399	2464	2574	2681	2812	2953	3106
4			2277	2387	2451	2516	2629	2740	2874	3016	3175
5				2436	2503	2569	2682	2799	2937	3080	3246
6					2556	2621	2737	2858	2998	3145	3314
7						2673	2790	2916	3061	3208	3384
8										3272	3454
9											3522
Maximum		2169	2277	2436	2556	2673	2790	2916	3061	3272	3522
periodiek		38	40	49	52	52	54	59	62	64	69

		Schaal		
Performance		11	12	13
D	max.	3598	3977	4413
C	max.	3813	4215	4759
B	max.	4029	4449	5106
A	max.	4244	4683	5452

CAO DSM Resins B.V.
01.07.2012 t/m 31.12.2013

BIJLAGE 1
SALARISCHALEN (vervolg)

per 1.7.2013 in Euro's

(Schaal 1.7.2012 vermeerderd met 1,00%)

Salarisgroep		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Pnt. UGM/ORBA		0-24.5	25-49.5	50-68.5	69-87.5	88-104.5	105-119.5	120-134.5	135-148.5	149-162.5	163-175.5
17 jr	60%	1246	1284	1329	1359	1399					
18 jr	70%	1454	1497	1550	1585	1632	1706				
19 jr	80%	1661	1711	1772	1812	1865	1949	2023			
20 jr	85%	1765	1818	1883	1925	1982	2071	2150	2256		
21 jr	90%	1869	1924	1993	2039	2099	2193	2277	2389	2511	2634
22 jr	95%	1972	2032	2105	2152	2215	2315	2402	2522	2651	2781
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0-lijn	100%	2076	2139	2215	2265	2331	2436	2529	2655	2790	2927
1		2114	2179	2264	2318	2385	2490	2589	2717	2854	2997
2		2153	2219	2313	2372	2437	2545	2649	2778	2918	3066
3		2190	2259	2363	2423	2489	2600	2707	2840	2982	3137
4			2299	2411	2476	2542	2655	2767	2903	3046	3207
5				2460	2528	2595	2708	2827	2966	3111	3278
6					2582	2648	2764	2887	3028	3176	3347
7						2700	2818	2945	3092	3240	3418
8										3305	3488
9											3557
Maximum		2190	2299	2460	2582	2700	2818	2945	3092	3305	3557
periodiek		38	40	49	53	53	55	60	63	65	70

		Schaal		
Performance		11	12	13
D	max.	3634	4017	4457
C	max.	3851	4257	4807
B	max.	4069	4494	5157
A	max.	4287	4730	5506

BIJLAGE 2
PROCEDURE FUNCTIECLASSIFICATIE (art. 28 lid 2 CAO)

Indien een chef van mening is, dat:

- a. de door een medewerker van zijn afdeling beklede functie nog niet eerder is gewaardeerd, resp.
- b. de omschrijving van de door een medewerker beklede functie niet meer in overeenstemming is met de feitelijke inhoud van de functie,

kan de chef een aanvraag indienen voor waardering resp. herwaardering van de betreffende functie. Een initiatief tot aanvraag voor waardering of herwaardering kan ook worden genomen door de medewerker of door de afdeling Personeelszaken.

1. De aanvraag tot (her)waardering dient schriftelijk bij de afdeling Personeelszaken te worden ingediend, waarbij ingeval van indiening door de medewerker de directe chef voor gezien parafeert en eventueel deze indiening van commentaar kan voorzien.

2. De reden tot (her)waardering dient zo veel mogelijk door argumenten te worden ondersteund.

3. De afdeling Personeelszaken bevestigt de datum van ontvangst van de aanvraag binnen 1 week schriftelijk aan betrokkene(n).

4. De afdeling Personeelszaken stelt binnen 14 dagen na ontvangst van de aanvraag, na overleg met chef en betrokken medewerker(s), vast of er aanleiding is tot (her)waardering:

- indien dat het geval is overlegt zij met betrokkenen en het Organisatiebureau van de AWWN over het tijdstip van het onderzoek;
- indien dat niet het geval is bevestigt zij dit binnen één maand na ontvangst van de aanvraag schriftelijk aan de chef en betrokken medewerker(s).

5a. Met het onderzoek van een nieuwe functie wordt gestart nadat de functievervuller de hem door de afdeling Personeelszaken ingezonden vragenlijst volledig ingevuld aan deze afdeling heeft geretourneerd.

b. Het verzoek tot herwaardering van een bestaande functie wordt in behandeling genomen nadat de betrokken functievervuller de hem door de afdeling Personeelszaken toegezonden kopie functieomschrijving voorzien van wijzigingen aan deze afdeling heeft geretourneerd.

6. Op basis van

- de onder punt 5 bedoelde, door betrokkene(n) aangedragen informatie en
- interviews met betrokkene(n) en zijn verantwoordelijke chef door het Organisatiebureau van de AWWN

wordt door het Organisatiebureau van de AWWN een concept functieomschrijving gemaakt. Deze wordt bij prompte retournering van de onder punt 5 gevraagde informatie uiterlijk 3,5 maanden na de in punt 3 bedoelde datum aan betrokkene(n) ter beoordeling ter hand gesteld.

De concept functieomschrijving zal, na handtekening voor akkoord van betrokkene(n) en de verantwoordelijke chef de basis vormen voor gradering van de functie.

Indien betrokkene(n) niet akkoord kunnen gaan met de inhoud van de concept functieomschrijving, dient men allereerst intern tot overeenstemming te komen.

7. Het Organisatiebureau van de AWWN rapporteert het graderingsresultaat van de functie binnen 6 weken na ontvangst van de goedgekeurde functieomschrijving aan de afdeling Personeelszaken, die de medewerker en zijn chef op de hoogte stelt.

8. De eventueel uit de (her)waardering voortvloeiende salarisconsequenties zullen ingaan op de in punt 3 genoemde datum van indiening van de aanvraag bij de afdeling Personeelszaken tot (her)waardering.

9. Indien de betrokken medewerker geen genoegen kan nemen met de afwijzing door de afdeling Personeelszaken van zijn verzoek tot (her)waardering, kan hij gebruik maken van de beroepsprocedure zoals vermeld in punt 10.

10. Indien een medewerker bezwaar wenst te maken tegen de door middel van functie-waardering tot stand gekomen indeling van zijn functie dan wel gebruik wenst te maken van de in punt 9 toegekende beroepsmogelijkheid, dient hij zijn bezwaren schriftelijk aan de afdeling Personeelszaken kenbaar te maken en wel binnen 2 maanden na de schriftelijke mededeling aan betrokkene van het vastgestelde functieniveau c.q. de datum van afwijzing door de afdeling Personeelszaken van het verzoek tot (her)waardering van zijn functie.

11. De afdeling Personeelszaken bevestigt schriftelijk de datum van ontvangst van het bezwaar van betrokkene.

12. Het bezwaar wordt door het Organisatiebureau van de AWWN onderzocht, waarbij contact zal worden opgenomen met de betrokkene en zijn directe chef.
13. Het Organisatiebureau van de AWWN stuurt haar bevindingen van het onderzoek schriftelijk aan de afdeling Personeelszaken, die op haar beurt de betrokkene en zijn directe chef schriftelijk op de hoogte stelt. Deze mededeling aan betrokkene dient te geschieden binnen 3 maanden na de in punt 11 genoemde datum.
14. Indien betrokkene het niet eens is met de uitslag van het onderzoek kan hij zijn bezwaar voorleggen aan de deskundige van zijn vakorganisatie.
15. De gezamenlijke deskundigen overleggen met de betrokkenen en doen een bindende uitspraak, waarvan zowel de betrokken medewerker als de afdeling Personeelszaken schriftelijk op de hoogte worden gesteld.
16. De eventueel uit de bindende uitspraak van deskundigen voortspruitende salarisconsequenties zullen ingaan op de in punt 3 bedoelde datum van ontvangst van het verzoek tot (her)waardering.
17. In bijzondere gevallen kan zowel door de medewerker als de afdeling Personeelszaken een beroep gedaan worden op overschrijding van de in deze procedure genoemde termijnen.

BIJLAGE 3 - Vervallen

BIJLAGE 4
REGELING INZAKE BEDRIJFS HULPVERLENING (art. 44 CAO)

Artikel 1

Aan de leden van EHBO en brandweer (Bedrijfs Hulp Verleners) die gedurende de twaalf voorgaande maanden in het bezit zijn geweest van een officieel erkend en geldig diploma of certificaat, wordt jaarlijks in de maand mei een netto vergoeding toegekend. Deze vergoeding bedraagt als volgt:

- **Brandweer - indien aan ten minste 75% van het aantal oefeningen is deelgenomen:**

	Basis vergoeding	Houder cert. perslucht	Houder cert. gaspak	Totaal (max.)
2012				
BHV-A	€ 240	-	-	€ 240
BHV-B	€ 240	€ 240	€ 240	€ 720
(Hoofd)brandwacht	€ 240	€ 240	€ 240	€ 720
Ploegleider BHV, Onderbrandmeester	€ 392	€ 240	€ 240	€ 872
Bevelvoerder brandweer	€ 467	€ 240	€ 240	€ 957
2013				
BHV-A	€ 245	-	-	€ 245
BHV-B	€ 245	€ 245	€ 245	€ 735
(Hoofd)brandwacht	€ 245	€ 245	€ 245	€ 735
Ploegleider BHV, Onderbrandmeester	€ 400	€ 245	€ 245	€ 890
Bevelvoerder brandweer	€ 476	€ 245	€ 245	€ 966
2014				
BHV-A	€ 247	-	-	€ 247
BHV-B	€ 247	€ 247	€ 247	€ 741
(Hoofd)brandwacht	€ 247	€ 247	€ 247	€ 741
Ploegleider BHV, Onderbrandmeester	€ 404	€ 247	€ 247	€ 898
Bevelvoerder brandweer	€ 481	€ 247	€ 247	€ 975

N.B.:

Om voor de vergoeding in aanmerking te komen, is - naast het bezit van het betreffende diploma/certificaat - vereist dat, in verband met een effectieve en veilige functie-uitoefening, daadwerkelijk aan ten minste 75% van het aantal oefeningen (ook die voor perslucht en gaspak!) wordt deelgenomen.

- **EHBO - indien aan ten minste 14 uur instructie per jaar is deelgenomen:**

	2012	2013	2014
Eenheidsdiploma EHBO (incl. aantekening verbandleer)	€ 240	€ 245	€ 247
Aantekening reanimatie	€ 38	€ 39	€ 39

Artikel 2

Aan de in artikel 1 bedoelde medewerkers wordt bij het behalen van diploma's of certificaten eenmalig de volgende netto vergoeding betaald:

- basiscursus BHV-A	: € 74
- vervolgcursus BHV-B	: € 148
- (hoofd)brandwacht	: € 222
- ploegleider BHV	: € 296
- Onderbrandmeester	: € 370
- certificaat perslucht	: € 74
- certificaat gaspak	: € 74
- eenheidsdiploma EHBO (incl. Aantekening verbandleer)	: € 222

De vergoeding wordt uitbetaald in de maand, volgend op die waarin het diploma of certificaat is behaald.

N.B.: De houder van het diploma BHV-B en (hoofd-)brandwacht komt niet in aanmerking voor de vergoeding van het certificaat perslucht, aangezien "perslucht" valt onder de opleidingseisen van de voornoemde opleidingen.

Artikel 3

- a. Bij deelname aan oefeningen resp. cursussen voor behoud van EHBO-diploma buiten werktijd wordt aan leden van brandweer een vergoeding van € 14,80 bruto per uur (per oefening of cursusdag maximaal 2 uur) toegekend.
- b. Indien deelname aan oefeningen resp. cursussen voor behoud van het EHBO-diploma niet aansluitend aan de werktijd plaatsvindt, wordt aan leden van de EHBO een vergoeding toegekend, die gelijk is aan het uurloon, waarop een toeslag van 15% wordt gegeven.
- c. De betrokken medewerkers hebben bij oefeningen of wedstrijden, waarbij een extra rit gemaakt moet worden en gebruik wordt gemaakt van de eigen auto, recht op de zakelijke km-vergoeding conform de declaratieregeling.

Artikel 4

Aan medewerkers die gedurende 25 jaar vrijwillig lid zijn van brandweer en/of EHBO bij DSM Resins B.V. zal ter gelegenheid daarvan een eenmalige uitkering worden gedaan van € 124 netto.

Artikel 5

1. Medewerkers van 55 jaar en ouder die gedurende ten minste 15 jaar onafgebroken lid zijn geweest van de vrijwillige brandweer bij de werkgever en die niet meer, resp. niet meer volledig voldoen aan de eisen van inzetbaarheid zullen op hun verzoek door het verantwoordelijke management in de gelegenheid worden gesteld om een actieve en herkenbare rol binnen de brandweer te blijven vervullen. Zolang dit laatste het geval is houden zij het recht op de laatstelijk door hen genoten vergoeding.
2. Indien de in lid 1 bedoelde medewerkers om medische redenen of op eigen initiatief terugtreden als lid van de vrijwillige brandweer komen zij, bij wijze van overgangsmaatregel, een jaar na het tijdstip waarop zij voor de laatste keer in artikel 1 bedoelde vergoeding hebben ontvangen in aanmerking voor een eenmalige netto vergoeding ter grootte van 50% van de oorspronkelijke vergoeding.

Artikel 6

Deze regeling is voor het laatst vastgesteld op 1 november 2006.

BIJLAGE 5
REISKOSTENVERGOEDING WOON-WERKVERKEER (art. 45 CAO)

1. Algemeen

- a. Deze regeling is van toepassing op alle medewerkers van DSM Resins B.V.. Er wordt geen onderscheid gemaakt tussen medewerkers in de dagdienst en medewerkers in de ploegendienst.
- b. Deze regeling heeft ten doel de medewerkers tegemoet te komen in de reiskosten, die worden gemaakt in het woon-werkverkeer.
- c. Onder woon-werkverkeer wordt verstaan het vervoer van de medewerker om zich per dag één keer te verplaatsen van zijn huis naar zijn standplaats en terug.

2. Vergoeding op basis van eigen vervoer

- a. Met ingang van 1 juli 2004 wordt voor de bepaling van de afstand woon-werk de routeplanner Locatienet gehanteerd. Daarbij is de kortste afstand van de site van DSM Resins B.V. tot de postcode en de straatnaam van het woonadres van de medewerker bepalend.
- b. Bij indiensttreding, verhuizing of wisseling van standplaats van de medewerker wordt de woon-werkafstand opnieuw vastgesteld. voor de hoogte van de tegemoetkoming woon-werkverkeer wordt geen grotere woonafstand in aanmerking genomen van 40 km (enkele reis).
- c. De tegemoetkoming bedraagt met ingang van 1 juli 2004 € 0,13 per kilometer over maximaal 200 werkdagen per jaar, zijnde 16,67 werkdagen per maand voor de voltijd medewerker. Voor de medewerker die werkzaam is in deeltijd zal worden uitgegaan van het feitelijke arbeidspatroon.
- d. In de tabel op bladzijde 40 zijn de vaste maandbedragen opgenomen.
- e. De tegemoetkoming woon-werkverkeer zal worden aangepast indien ontwikkelingen in vervoersmogelijkheden daartoe aanleiding geven.
- f. Bij in- of uitdiensttreding in de loop van een kalendermaand wordt de tegemoetkoming voor woon-werkverkeer in die maand gebaseerd op het feitelijke arbeidspatroon.

3. Geen tegemoetkoming

- a. Geen tegemoetkoming woon-werkverkeer wordt toegekend aan de medewerker, die voor de uitvoering van zijn werkzaamheden een bedrijfsauto ter beschikking heeft.
- b. Geen tegemoetkoming woon-werkverkeer wordt toegekend indien de medewerker gedurende een periode van langer dan 6 weken arbeidsongeschikt afwezig is. In dat geval zal de vergoeding de lopende en de eerstvolgende kalendermaand nog worden uitbetaald. De tegemoetkoming zal weer worden uitbetaald in de kalendermaand volgende op herstel.

4. Extra opkomsten (art. 42 CAO)

Indien de werknemer vaker naar het bedrijf komt dan zijn dienstrooster aangeeft, kunnen deze kilometers door de medewerker als zakelijke kilometers worden gedeclareerd.

5. Overgangsregeling

- a. Medewerkers, die op 30 juni 2004 bij het door hen aangegeven aantal km een hogere tegemoetkoming ontvingen dan de tegemoetkoming volgens de nieuwe tabel, ontvangen bij gelijkblijvende omstandigheden dezelfde tegemoetkoming, die zij ontvingen per 30 juni 2004.
- b. Aan de medewerkers, die op 30 juni 2004 in dienst waren, zal een tegemoetkoming worden verstrekt van € 0,13 per km op basis van het door hen aangegeven aantal kilometers. Deze bepaling is afwijkend van het gestelde in punt 2.a.
- c. Deze tegemoetkoming stijgt mee met de aanpassingen die in de toekomst op de tabel worden toegepast.

TABEL
BIJ REGELING REISKOSTENVERGOEDING WOON-WERKVERKEER

Woonafstand enkele reis woonhuis/standplaats	Tegemoetkoming per maand
<i>Kilometers</i>	<i>Euro's</i>
1	4,33
2	8,67
3	13,00
4	17,33
5	21,67
6	26,00
7	30,33
8	34,67
9	39,00
10	43,33
11	47,67
12	52,00
13	56,33
14	60,67
15	65,00
16	69,33
17	73,67
18	78,00
19	82,33
20	86,67
21	91,00
22	95,33
23	99,67
24	104,00
25	108,33
26	112,67
27	117,00
28	121,33
29	125,67
30	130,00
31	134,33
32	138,67
33	143,00
34	147,33
35	151,67
36	156,00
37	160,33
38	164,67
39	169,00
40 en meer	173,33

BIJLAGE 6 REGELING STUDIEFACILITEITEN

1. Algemeen

Studiesubsidie en andere studiefaciliteiten kunnen in beginsel alleen worden verleend voor studie welke aantoonbaar verband houdt met de huidige of toekomstige werkzaamheden van betrokkenen binnen de onderneming. In dit verband worden cursussen voor algemene ontwikkeling, welke worden afgesloten met een diploma of certificaat en door een erkende onderwijsinstelling worden gegeven, als subsidiabel beschouwd.

Cursussen, die aantoonbaar zijn gericht op het verwerven van een sterkere positie op de arbeidsmarkt buiten de onderneming kunnen, met inachtneming van de vorengenoemde kwalitatieve eisen, onder de werking van deze regeling worden gebracht; de werkgever heeft de mogelijkheid om nadere voorwaarden te stellen aan het volgen van deze cursussen. Studies welke het oogmerk van liefhebberij hebben vallen buiten de reikwijdte van deze regeling.

De subsidie en eventuele faciliteiten moeten vooraf schriftelijk worden aangevraagd. Zij worden niet tijdens de proeftijd toegekend. Na ingang van een dienstverband voor onbepaalde tijd kan over de proeftijd alsnog studiesubsidie worden toegekend. Reeds gesubsidieerde studie, welke tijdens militaire dienst wordt voortgezet, blijft subsidiabel op voorwaarde dat het dienstverband na militaire dienst door de medewerker niet wordt beëindigd. Ook studie welke tijdens militaire dienst is aangevangen, kan - zij het achteraf - worden gesubsidieerd, indien en voor zover geen subsidie kan worden verkregen uit hoofde van een overheidsvoorziening.

De subsidie en andere faciliteiten worden als regel eenmaal voor dezelfde studie verleend. De subsidie en de faciliteiten kunnen ook tussentijds worden beëindigd indien de betrokkene de studie niet serieus aanpakt of onvoldoende vorderingen maakt. Een uitzondering kan worden gemaakt indien sprake is van bijzondere omstandigheden die de studerende niet zijn aan te rekenen.

2. Studieovereenkomst

De afspraken tussen medewerker en werkgever met betrekking tot gesubsidieerde studie en/of studiefaciliteit worden vastgelegd in een studieovereenkomst, volgens het voorgeschreven model. Deze overeenkomst vermeldt o.a. het doel van de studie, het te behalen diploma, het onderwijsinstituut, de studieduur, de studiekosten, een eventuele terugbetalingsregeling en het besluit t.a.v. studiesubsidie en/of faciliteiten.

3. Subsidie

a. Indien een studie in opdracht van de werkgever plaatsvindt, dan wel aantoonbaar verband houdt met de huidige of toekomstige werkzaamheden van de medewerker binnen de onderneming, kan volledige vergoeding van lesgelden, studieboeken en examengeld worden gegeven.

b. Ten aanzien van de overige studies welke voldoen aan de onder punt 1 omschreven voorwaarden bedraagt de subsidie 60% van de verschuldigde lesgelden, van de prijs van de studieboeken en van het examengeld. Kosten van schrijfbehoeften, gereedschap, naslagwerken en niet voorgeschreven studieboeken komen niet voor vergoeding in aanmerking. Over deze subsidie is door de medewerker geen loonheffing verschuldigd.

c. Indien de studie, onder b bedoeld, binnen de daarvoor gestelde tijd met goed gevolg met een examen is afgesloten, zal nog 30% van de betaalde lesgelden, van de prijs der studieboeken en van het examengeld als subsidie worden uitbetaald. Deze subsidie is onderhevig aan de inhouding van loonheffing en eventueel sociale verzekeringspremies.

4. Kostenvergoedingen

a. Noodzakelijke extra vervoerskosten die zijn gemaakt voor het volgen van de lessen en het afleggen van de examens kunnen worden gedeclareerd op basis van de kosten van openbaar vervoer of, indien met eigen auto is gereisd, op basis van het lagere km-tarief volgens de declaratieregeling.

b. Noodzakelijke extra verblijfskosten ten behoeve van een examen, waaronder begrepen kosten van lunch en/of diner, kunnen worden vergoed na voorafgaande toestemming van de SR HR-Officer/HR-Manager.

5. Andere studiefaciliteiten

Indien de betreffende studie voor subsidie zoals bedoeld in punt 3 in aanmerking komt kunnen, indien en voor zover noodzakelijk, door het lokale management de volgende faciliteiten worden verleend:

- a. *Verkorte werktijden:*
Voor het volgen van een cursus buiten werktijd kan de werktijd zoveel worden verkort als noodzakelijk is om de cursist in de gelegenheid te stellen tijdig op de cursus aanwezig te zijn.
- b. *Vrije dagen voor het volgen van cursussen:*
Indien een door de werkgever verplichte studie, afgezien van de tijd nodig voor het huiswerk, meer dan 2 volledige avonden per week (van minstens 2 uur per avond) in beslag neemt en een mogelijkheid bestaat tot het volgen van deze cursus in parttime of semi-parttime verband genieten deze laatste vormen de voorkeur. Dit parttime of semi-parttime onderwijs kan worden gevolgd met behoud van salaris.
- c. *Vrije dagen of uren voor examens:*
Voor deelname aan een examen na gesubsidieerde studie wordt de noodzakelijke vrije tijd vrijaf gegeven met behoud van salaris. Ten aanzien van deelname aan een examen na niet gesubsidieerde studie kan door het lokale management op overeenkomstige wijze worden besloten.
- d. *Studieverlof:*
Bij het volgen van een schriftelijke of avondopleiding kan aan een studerende, indien de omstandigheden dit rechtvaardigen, bijzonder verlof worden toegekend ter voorbereiding op een tentamen of examen. Als richtlijn geldt daarbij een dag studieverlof per studiejaar.
- e. Bij het volgen van door werkgever gesubsidieerde vakopleidingen zal – voorzover de schooltijd valt op een werkdag- de helft van de schooltijd + extra reistijd buiten werktijd tot een maximum van 4 uren worden gecompenseerd in vrije uren. Deze compensatie-uren kunnen uitsluitend worden opgenomen gedurende de dienst direct voorafgaand of direct volgend op de schooltijd.

6. Terugbetalingsregeling

1. Indien de kosten van gesubsidieerde studies bedoeld onder lid 3b meer bedragen dan € 3.403,35 (studiekosten) incl. reis- en verblijfskosten en wegens het volgen van de lessen werkverzuim van meer dan 10 dagen (salariskosten) het gevolg is, wordt een terugbetalingsregeling tussen werkgever en medewerker gesloten. De eventuele terugbetalingsverplichting maakt onderdeel uit van de studieovereenkomst conform lid 2 van deze regeling.
2. De medewerker op wie het voorgaande van toepassing is, is uitsluitend tot terugbetaling gehouden indien en zodra:
 - a. hij zijn dienstverband beëindigt vóór het voltooien van de cursus;
 - b. DSM Resins zijn dienstverband wegens een door de medewerker gegeven c.q. veroorzaakte dringende reden beëindigt;
 - c. de medewerker de cursus om hem toe te rekenen redenen beëindigt zonder deze te hebben voltooid;
 - d. de medewerker zijn arbeidsovereenkomst beëindigt na het voltooien van de cursus, maar voor het verstrijken van de in 6.3 bedoelde periode;
 - e. DSM Resins zijn arbeidsovereenkomst wegens door de medewerker gegeven dringende reden beëindigt na het voltooien van de cursus maar voor het verstrijken van de in 6.3 bedoelde periode.
3. De terugbetalingsverplichting geldt voor een periode van minimaal 6 maanden na voltooiing van de studie, welke periode voor elke € 226,89 waarmee de studiekosten het bedrag van € 3.403,35 overschrijden, met een maand verlengd wordt, tot maximaal 36 maanden.
4. De terugbetaling betreft het deel van de totale studie- en salariskosten, evenredig aan het bij beëindiging van het dienstverband nog niet verstreken aantal maanden van de in 6.3 bedoelde periode.

BIJLAGE 7 WERKGELEGENHEID

1. Informatie over algemene gang van zaken

1. De vakorganisaties zullen tweemaal per jaar geïnformeerd worden over de algemene gang van zaken bij de DSM Resins ondernemingen.
2. Op basis van de verstrekte informatie zal eenmaal per jaar met de vakorganisaties een gesprek over de algemene gang van zaken plaatsvinden, waarbij tevens inlichtingen zullen worden verstrekt over voorgenomen belangrijke investeringen.

2. Informatie over ontwikkeling werkgelegenheid

1. De vakorganisaties zullen tweemaal per jaar geïnformeerd worden over de ontwikkeling van de werkgelegenheid bij de DSM Resins ondernemingen.
2. De informatie zal in zodanige vorm verstrekt worden dat de vakorganisaties aan de hand hiervan een inzicht in de ontwikkeling kunnen krijgen.
3. De informatie zal zich mede uitstrekken tot de ontwikkeling in de omvang van het bij DSM Resins verrichte overwerk en gebruik van uitzendkrachten.
4. Op basis van de verstrekte informatie zal tweemaal per jaar met de vakorganisaties een gesprek over de ontwikkeling van de werkgelegenheid bij de DSM Resins ondernemingen plaatsvinden. Eén gesprek zal hierbij samenvallen met het gesprek over de algemene gang van zaken als bedoeld onder 1.2.

3. Informatie over plannen met gevolgen voor de werkgelegenheid

1. De vakorganisaties zullen tijdig worden ingelicht over voorgenomen plannen, waaronder investeringsplannen en plannen m.b.t. de uitvoering van nieuwe technologieën, waarvan de realisering gevolgen heeft voor de werkgelegenheid van een groep werknemers bij één van de DSM Resins ondernemingen.
2. De hierbij te verstrekken inlichtingen zullen betrekking hebben op de overwegingen voor de voorgenomen plannen en een schatting van de gevolgen hiervan voor de werkgelegenheid.

4. Informatie fusie, bedrijfssluiting, reorganisatie

1. Indien de werkgever overweegt een fusie aan te gaan, een bedrijf of bedrijfsonderdeel te sluiten en/of de personeelsbezetting ingrijpend te herzien, zal hij bij het nemen van de beslissing de sociale positie van de medewerkers betrekken.
2. Daarbij zal de werkgever, zo spoedig als de geheimhouding dit mogelijk maakt, in het kader van de verplichtingen die voortvloeien uit de SER-fusiegedragsregels en de Wet op de Ondernemingsraden, de vakorganisaties, de Ondernemingsraad en de betrokken medewerkers inlichten omtrent de overwogen maatregelen.
3. Aansluitend hierop zal de werkgever de maatregelen en de eventuele daaruit voortvloeiende sociale gevolgen bespreken met de vakorganisaties en de Ondernemingsraad. In het kader van dit overleg zal een sociaal plan opgesteld worden waarin wordt aangegeven met welke belangen van de betrokken werknemers in het bijzonder rekening dient te worden gehouden en welke maatregelen getroffen dienen te worden.

5. Omvang werkgelegenheid

1. Gestreefd wordt naar een omvang van de werkgelegenheid bij de DSM Resins ondernemingen die nodig is voor een effectieve bedrijfsvoering.
2. Gedwongen collectief ontslag zal eerst dan worden overwogen indien andere redelijke alternatieve oplossingen niet haalbaar zijn.
3. Door natuurlijk verloop ontstane vacatures van reële functies zullen worden opgevuld. Onder reële functies worden verstaan functies die bij vacant blijven de goede voortgang van noodzakelijk te vervullen werkzaamheden verhinderen.
4. Onverminderd het bepaalde in artikel 2, 3, 8 en 9 zal overwerk en het inlenen van uitzendkrachten zoveel mogelijk worden beperkt.

6. Minder valide medewerkers

Er wordt bij de DSM Resins ondernemingen naar gestreefd om minder valide medewerkers zo lang mogelijk op passende wijze in actieve dienst te houden.

7. Vervulling vacatures

1. Met het oog op promotiemogelijkheden voor haar medewerkers zal de werkgever in vacatures bij voorkeur voorzien door reeds in dienst zijnde werknemers. Hierbij wordt rekening gehouden met de mogelijkheden en omstandigheden van de medewerker.
2. Indien vacatures niet binnen DSM Resins ondernemingen of vanuit het DSM-concern kunnen worden vervuld, zal de werkgever alle daarvoor relevante vacatures kenbaar maken aan het CWI. Hierbij zal aangegeven worden, wanneer bepaalde functies ook door minder validen kunnen worden vervuld. Bij vervulling van de vacature zal deze bij het CWI worden afgemeld.

8. Uitzendbureaus

1. Van de diensten van uitzendbureaus zal uitsluitend gebruik worden gemaakt, indien er sprake is van onvermijdelijke piekvorming in het werk, een niet gewenste opeenhoping van het werk ten gevolge van ziekte, vakantie of vacatures of een tijdelijke overgangsfase in de organisatie ten gevolge van een voorgenomen structurele wijziging.
2. Uitzendkrachten zullen, indien zij voldoen aan te stellen eisen op het gebied van opleiding, ervaring en geschiktheid, beloond worden volgens de leeftijdsschaal respectievelijk het nulfunctiejaarsalaris vna de bij de functie behorende DSM Resins CAO-salarisschaal.
3. Het bestaande beloningsbeleid van uitzendkrachten zal gemeld worden aan de Stichting Meldingsbureau Uitzendbranche (SMU).

9. Ingeleende arbeidskrachten

1. De werkgever draagt in zijn onderneming zonder voorafgaand overleg met de Ondernemingsraad, aan ingeleende arbeidskrachten niet vallende onder de bepalingen van een collectieve arbeidsovereenkomst geen werkzaamheden op, welke naar hun aard door de medewerkers in zijn dienst plegen te worden verricht, een en ander voorzover die werkzaamheden niet van een dergelijke omvang zijn, dat verwacht mag worden en kan worden, dat deze met het dan bestaande arbeidsbestand onder normale werkcondities niet tijdig, zulks gemeten naar de normen van een behoorlijke en efficiënte bedrijfsvoering, uitgevoerd kunnen worden. De werkgever laat als regel evenmin toe, dat deze werkzaamheden door 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 werkgever met een derde gesloten aannemingsovereenkomst, werkzaamheden verricht in de onderneming van werkgever met wie hij een dienstverband heeft aangegaan.
2. Wanneer werkgever gebruik maakt van ingeleende arbeidskrachten waarvoor op grond van het gestelde in lid 1 voorafgaand overleg met de Ondernemingsraad vereist is, zal daarover 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;
 - de arbeidsvoorwaarden van de ingeleende arbeidskrachten;
 - het aantal ingeleende arbeidskrachten.

10. Kwaliteit van de arbeid

1. Overeenkomstig haar sociale doelstellingen wordt er bij DSM Resins ondernemingen naar gestreefd dat het arbeidsproces door de medewerkers als bevredigend en motiverend wordt ervaren en het tevens mogelijk maakt zich als mens te ontplooiën.
2. Indien de werkgever een aanvraag in het kader van subsidieregeling arbeidsplaatsenverbetering indient, zal hij tijdig de vakverenigingen inlichten.

11. Sociaal Jaarverslag

1. De werkgever zal jaarlijks een sociaal jaarverslag opstellen, dat ten minste een maand voor de bespreking in de Ondernemingsraad, aan de leden van de Ondernemingsraad en aan de overige personeelsleden ter beschikking zal worden gesteld.

BIJLAGE 8
REGELS INZAKE VASTSTELLING VAN ROOSTERVRIJE DAGEN (art. 23 CAO)

Voor de vaststelling van roostervrije dagen, voor zover niet in overleg met de Ondernemingsraad collectief vastgesteld, gelden de volgende regels.

1. Jaarlijks wordt aan het begin van het jaar in overleg tussen chef en medewerker vastgelegd op welke dag de medewerker de voor dat jaar beschikbare roostervrije dagen zal opnemen.
2. Roostervrije dagen dienen zodanig gepland te worden dat de bedrijfstijd ten minste gehandhaafd blijft. Dit sluit bijv. uit het regelmatig opnemen van roostervrije tijd in de vorm van vrije vrijdagmiddagen en vermindering van het aantal wachten per week. De chef is er voor verantwoordelijk dat de afdeling tijdens de bedrijfstijd operationeel bezet is.
3. De opname van roostervrije dagen dient gespreid over het gehele jaar plaats te vinden en wel:
 - over de maanden van het jaar, waarbij zoveel mogelijk voorkomen moet worden dat de maanden waarin feestdagen en vakantie vallen nog eens extra belast worden met roostervrije dagen;
 - over de dagen van de week, waarbij zoveel mogelijk voorkomen moet worden dat een opeenhoping van roostervrije dagen plaats vindt aan het einde of het begin van de week.Voor medewerkers in 2- en 3-ploegendienst geldt dat bij voorkeur geen roostervrije dagen dienen te worden opgenomen op maandag en voorts dat opname van de roostervrije dagen gespreid over de verschillende diensten dient plaats te vinden.
4. Met inachtneming van de onder 1 t/m 3 vermelde regels is het, bij uitzondering en indien en voorzover het bedrijfsbelang dat toelaat, mogelijk om roostervrije dagen in blokken van 4 uur in te roosteren.
5. Verzuim of ziekte op een roostervrije dag geeft in principe geen recht op een vervangende vrije dag.
Er bestaat echter recht op verschuiving van ingeroosterde vrije dagen als gevolg van arbeidsongeschiktheid tot ten hoogste 2x per jaar één dag.
6. Indien bij uitzondering op verzoek van de werkgever of medewerker toch wordt gewerkt op een van tevoren vastgestelde roostervrije dag, wordt onmiddellijk in overleg een vervangende roostervrije dag vastgesteld.
7. Het werken op een tevoren vastgestelde roostervrije dag wordt voor de medewerkers als bedoeld in artikel 39, lid 1 en 4 van de CAO beschouwd als overwerk indien het verzoek is uitgegaan van de werkgever.
8. De roostervrije dagen die in de in 5 en 6 bedoelde uitzonderingsgevallen worden verschoven, kunnen worden bijgeschreven op de rekening-courant.
9. Voor de overeenkomstig het onder 6 gestelde verschoven roostervrije dagen geldt, naast het in 5 gestelde, dat bij ziekte (opnieuw) een vervangende dag wordt vastgesteld.
10. Indien aan het einde van het vakantiejaar wordt vastgesteld dat niet alle roostervrije dagen, die niet in overleg met de Ondernemingsraad zijn vastgesteld, zijn opgenomen, dan zullen deze dagen worden geboekt op zijn/haar rekening-courant.

BIJLAGE 9 COMPENSATIEREGELING LANGDURIGE ARBEIDSONGESCHIKTHEID

Artikel 1. Algemeen

1. De medewerker die om medische redenen blijvend aan minder betaald werk wordt geplaatst en hierdoor maandinkomen derft, wordt hiervoor gecompenseerd.
2. Onder een verplaatsing om medische redenen wordt verstaan een verplaatsing die als zodanig door de bedrijfsarts is geadviseerd.
3. Onder minder betaald werk wordt verstaan:
 - a. werk van een lagere salarisschaal;
 - b. verlies of verlaging van: de toeslag voor ploegendienst als bedoeld in artikel 35;
 - c. de eventuele toeslag voor bezwarende werkomstandigheden conform artikel 37;
 - d. blijvend minder werken dan de contractuele arbeidsduur als bedoeld in artikel 15, 16, 16a en 17.
- 4a. Onder vroeger inkomen wordt verstaan het maandinkomen als bedoeld in artikel 2 letter k, met dien verstande dat het bepaalde in artikel 2 lid 5 van deze bijlage van toepassing is vanaf de dag vóór aanvang van de arbeidsongeschiktheid.
- b. Onder nieuw inkomen wordt verstaan de som van de navolgende inkomenselementen:
 - het salaris als bedoeld in artikel 28;
 - de toeslag voor ploegendienst als bedoeld in artikel 35;
 - de eventuele toeslag voor bezwarende werkomstandigheden conform artikel 37
 - de uitkering ingevolge de WIA.Het nieuw inkomen wordt maandelijks bepaald.
- c. Onder garantietoeslag wordt verstaan het bedrag dat nodig is om het verschil tussen het nieuw inkomen en het inkomensniveau waarop de medewerker op grond van artikel 2 van deze bijlage aanspraak heeft te overbruggen.
- d. Onder garantie-inkomen wordt verstaan de som van het nieuw inkomen en de garantietoeslag.
5. De toeslagen voor ploegendienst en voor consignatie worden slechts tot het vroeger inkomen gerekend, indien de bedoelde toeslag gedurende vijf jaren onmiddellijk aan de verplaatsing voorafgaande door de medewerker voor ten minste 2/3 van de verrichte diensten in zijn normale dienstrooster is genoten.
6. Het vroeger inkomen bedraagt maximaal het inkomen zoals geldend de dag vóór aanvang van de arbeidsongeschiktheid.

Artikel 2. De inkomensgarantieregeling

1. Voor de medewerker die minder dan 35% arbeidsongeschikt is, geldt een inkomensgarantie afhankelijk van het aantal volle dienstjaren op het moment dat de wettelijke loondoorbetaling bij ziekte eindigt, conform navolgende tabel:

Dienstjaren	Garantie inkomen
0 t/m 4	70%
5 t/m 9	70%
10 t/m 14	70%
15 t/m 19	70%
20 t/m 24	75%
25 t/m 29	75%
30 t/m 32	75%
≥ 33	80%

Het genoemde percentage wordt berekend over het vroeger inkomen.

2. Voor de medewerker die 35% of meer arbeidsongeschikt is, doch minder dan 80%, geldt een inkomensgarantie als volgt:
 1. Bij benutting van minder dan 50% van de restcapaciteit bedraagt gedurende de periode waarin een loongerelateerde uitkering uit hoofde van de WIA wordt ontvangen, het garantie-inkomen – zondig door toekenning van een garantietoeslag – 70% van het vroeger inkomen.
 2. Indien sprake is van benutting van minder dan 50% van de restcapaciteit in de periode na afloop van de loongerelateerde uitkering uit hoofde van de WIA (en aanspraak op een vervolguitkering aan de orde is), zal bespreking hiervan plaatsvinden in de Hardshipcommissie.
 3. Bij benutting van meer dan 50% maar minder dan 100% van de restcapaciteit bedraagt zowel gedurende de periode waarin een loongerelateerde uitkering uit hoofde van de WIA wordt

ontvangen, als die waarin een loonaanvullingsuitkering aan de orde is, het garantie-inkomen – zonedig door toekenning van een garantietoeslag – 75% van het vroeger inkomen.

4. Bij benutting van 100% of meer van de restcapaciteit bedraagt zowel gedurende de periode waarin een loongerelateerde uitkering uit hoofde van de WIA wordt ontvangen als die waarin een loonaanvullingsuitkering aan de orde is, het garantie-inkomen – zonedig door toekenning van een garantietoeslag – 80% van het vroeger inkomen.
3. Bij overwerk waarvoor geen compenserend vrij wordt opgenomen wordt per uur overwerk 1/174 gedeelte van de toeslag toegekend.
Voor degene die een uitkering ingevolge de WAO en/of WAJONG of de WIA ontvangt, wordt hierbij onder toeslag verstaan de toeslag welke zou zijn ontvangen indien de medewerker geen van deze wettelijke uitkeringen zou ontvangen.
4. Indien sprake is van een garantie-inkomen mag de medewerker 50% van de toename van het maandinkomen behouden.
5. Het vroeger inkomen wordt indien en zodra er sprake is van een algemene aanpassing van de salarissen en/of de toeslagen genoemd in artikel 1 lid 3 sub b, indien en voorzover die toeslagen ook deel uitmaken van het nieuw inkomen, dienovereenkomstig aangepast.

Artikel 3. De afkoop-/afbouw-regeling

1. De inkomensachteruitgang wordt gecompenseerd door een bedrag dat enerzijds afhankelijk is van het inkomensverschil en anderzijds van een tijdvak gerelateerd aan het aantal volle dienstjaren op het moment dat de wettelijke loondoorbetaling bij ziekte eindigt, conform navolgende tabel:

Dienstjaren	Afbouwperiode
0 t/m 4	-
5 t/m 9	12 maanden
10 t/m 14	24 maanden
15 t/m 19	36 maanden
20 t/m 24	48 maanden
25 t/m 29	60 maanden
30 t/m 32	72 maanden
≥ 33	tot 62 jaar

2. De grondslag voor de compensatie betreft het verschil tussen het vroeger inkomen en het nieuw inkomen na het verstrijken van het tijdvak van loondoorbetaling bij ziekte, met dien verstande dat indien het nieuw inkomen hoger is dan het garantie-inkomen, het nieuw inkomen in aanmerking wordt genomen en in het andere geval het garantie-inkomen. Het gedefinieerde verschil wordt bij 5 of meer dienstjaren lineair afgebouwd tot 0 in het aantal maanden als in voorgaande tabel.
3. De berekening van het bedrag van de compensatie vindt éénmalig plaats, in principe bij het einde van de wettelijke loondoorbetaling bij ziekte, onder de voorwaarde dat een blijvende (her)plaatsing is gerealiseerd.
4. De compensatie wordt, verhoogd met een opslag van 50% mede ten behoeve van compensatie voor pensioenverlies, uitgekeerd als een bedrag ineens, met dien verstande dat de medewerker desgewenst een deel van dit bedrag kan laten inhouden voor inleg in de pensioenspaarmodule.

Artikel 4. Overgangsregelingen

1. Voor de medewerkers die arbeidsongeschikt waren op 1 januari 2004 en aan wie in verband daarmee een WAO- en/of WAJONG-uitkering is toegekend, blijft de CAO zoals deze gold op 29 december 2005 van toepassing.
2. Voor de medewerker geboren voor 1 januari 1952 en in dienst op 1 april 2006, van wie het tijdvak van loondoorbetaling als bedoeld in artikel 46 in de periode van 29 december 2005 tot 1 april 2006 is verstreken, geldt bij wijze van overgangsregeling dat, in plaats van het bepaalde in de artikelen 2 en 3 van deze bijlage, de regeling zoals deze gold op 29 december 2005 (CAO 2005-2006).
3. De medewerkers geboren voor 1 januari 1952 en in dienst op 1 april 2006, behouden hun aanspraken zoals deze zijn vastgelegd in artikel 29 lid 8 en 9 en 36 lid 2 van de CAO, zoals deze gold op 29 december 2005.

Artikel 5. Inwerkingtreding

Deze Compensatieregeling langdurige arbeidsongeschiktheid is in werking getreden met ingang van 29 december 2005, de datum waarop de WIA (Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen) in werking is getreden.

BIJLAGE 10 PROTOCOL CAO DSM RESINS B.V.

1. Beloning

De medewerkers die op 1 januari 2013 in dienst zijn ontvangen met de salarisafrekening over de maand januari 2013 een eenmalige uitkering van 0,5% over 12, 96 maal het maandinkomen van de maand januari.

2. Fiscale verrekening reiskostenvergoeding

DSM zal, mits mogelijk binnen de fiscale wetgeving 2012 en 2013, optimalisatie in de verrekening van de reiskostenvergoeding woon-werkverkeer toestaan. Dit betekent dan dat tot en met 19 cent per kilometer de betreffende reiskosten fiscaal vriendelijk verrekend kunnen worden via een bruto inkomensbestanddeel.

3. Raam sociaal Plan

De studieafspraken om te komen tot een algemene DSM regeling die beter aansluit op de eisen van de toekomst zal in de komende CAO periode worden ingevuld.

Het vigerende Sociaal Plan DSM Resins B.V. en DSM NeoResins B.V. blijft gedurende de looptijd van de CAO van kracht met dien verstande dat partijen tussentijds in overleg treden over de noodzakelijke en/of gewenste aanpassingen in onderdelen van het desbetreffende sociale plan en annexe documenten, die vanwege vóór de einddatum inwerking tredende wet-/regelgeving aanpassing behoeven.

4. Duurzame inzetbaarheid

In vervolg op de studieafspraken in het CAO overleg 2011-2012 hebben partijen afspraken gemaakt om de komende jaren gefaseerd initiatieven te ontwikkelen. Die initiatieven moeten stimuleren dat medewerkers zich gedurende de gehele loopbaan blijven ontwikkelen om inzetbaar te blijven waarbij de werkgever zich daarbij maximaal inspant om dit te faciliteren en mogelijk te maken.

Campagne

In de tweede helft van 2012 zal een communicatietraject worden opgestart. In 2013 zal een programma worden uitgerold waarbij op meerdere momenten in het jaar activiteiten gericht op duurzame inzetbaarheid plaatsvinden. Het doel van deze campagne is om de betrokkenheid bij alle medewerkers te creëren ten aanzien van het belang van employability. Deze campagne zal gericht zijn op mobiliteit / inzetbaarheid / jobrotation e.d. en tevens op het belang van vitaliteit / fit blijven. DSM zal dit tevens bevorderen d.m.v. het beschikbaar stellen van een individueel budget (voucher) in 2013. De invoering van het duurzame inzetbaarheidsgesprek met ingang van 2013 zal in deze campagne een prominente plaats krijgen.

Voucher

Alle medewerkers krijgen in 2013 de beschikking over een voucher ter waarde van € 500,-. Deze voucher moet bijdragen aan het vergroten van de eigen verantwoordelijkheid van de medewerker voor zijn/haar eigen inzetbaarheid. Inzet van de voucher stimuleert daarnaast de dialoog tussen medewerker en manager over duurzame inzetbaarheid. De voucher kan in 2013 gebruikt worden voor producten/diensten gericht op het vergroten van inzetbaarheid of vitaliteit binnen en buiten DSM. Hierbij valt te denken aan:

- Toepassing eigen loopbaancheck / ontwikkelassessment (via e-tool)
- Consulteren van een interne of externe loopbaan- of ontwikkelingscoach
- Deelname aan workshops gericht op specifieke doelgroepen / thema's
 - Regie eigen loopbaan, 2e levensfase medewerkers ploegendienst, werk en zingeving, gebruik van "sociale netwerken" e.d.
 - Loopbaanbegeleiding voor lijnmanagers en/of HR-Business Partners
- Vitality programma's
 - Bewegen, eten, stress en herstel (regie Arbo dienst)
- Eigen initiatieven, waaronder opleidingen en cursussen, die passen binnen de doelstellingen
- Spelregels, toepassing, deelname en gebruik van de voucher zullen verder worden uitgewerkt.

Verbetering en verdieping gesprek medewerker en manager

DI gesprek

Om de dialoog tussen medewerker en manager te verbeteren en te verdiepen krijgen de medewerkers jaarlijks het recht op een Duurzaam Inzetbaarheidsgesprek. Partijen spreken af dat in 2013 in een apart gesprek de verplichting rust op medewerker en leidinggevende om hieraan

invulling te geven. Beiden hebben dan de plicht afspraken te maken over vorm en inhoud van het duurzame inzetbaarheidsgesprek in volgende jaren.

Om medewerker en manager te ondersteunen bij het voeren van een DI gesprek zal een format worden ontwikkeld om hieraan inhoud te geven. De overeengekomen doelstellingen zullen verplicht worden opgenomen in 'Development Action Plan' (persoonlijk ontwikkelingsplan) als onderdeel van het PDR format.

Vastlegging in CMO is een vereiste om op een zorgvuldige wijze de monitoring op kwaliteit te kunnen doen.

DI en de oudere medewerker

Partijen zijn zich bewust dat, gezien de steeds snellere (internationale) ontwikkelingen binnen de organisatie, extra aandacht gewenst is om de oudere medewerker langer gezond, gemotiveerd, betrokken en optimaal inzetbaar te houden.

Het is bij uitstek van belang om met oudere medewerkers tijdens het DI gesprek de belasting en belastbaarheid van die medewerkers aan de orde te stellen. Op basis van deze gesprekken kunnen afhankelijk van de specifieke situatie aanpassingen in het individuele takenpakket worden aangebracht.

Partijen komen overeen een project te starten dat zich richt op de employability van medewerkers. De mobility activiteiten binnen DSM in Nederland zullen daartoe worden verbreed door zich niet alleen te richten op mobiliteit (curatief) maar ook op employability (preventief).

Om dit mogelijk te maken wordt hiervoor door DSM budget ter beschikking gesteld.

In de tweede helft van 2012 zal worden gestart met het ontwikkelen van specifieke expertise op dit gebied. Doelstelling bij de opbouw van deze expertise is gericht op het creëren van specifieke oplossingen die aansluiten bij de behoefte van de oudere medewerker en de organisatie. In dit kader kan worden gedacht aan aanpassing van de bestaande werkzaamheden (bv jobcarving, mentortaken, het inrichten van duo-triobanen al dan niet in relatie tot TOR), creëren van nieuwe functies en het vinden van andere geschikte functies binnen of buiten de eigen organisatie/onderneming en het bezien van mogelijkheden voor het hanteren van streefgetallen in dit verband. Hierbij kan gebruik gemaakt worden van externe diensten. Individuele begeleiding en/of coaching kan hierbij een belangrijke activiteit zijn. De HR Businesspartner vervult hierin een essentiële rol.

Het lokale interne Overleg toetst of de afspraken die zijn gemaakt in het kader van duurzame inzetbaarheid worden uitgevoerd in overeenstemming met wat er in de CAO is vastgelegd. Het lokale Overleg koppelt de resultaten terug naar de COR-SA commissie die deze informatie deelt met de werkgever / Bestuurder DSM Nederland. De werkgever zal deze informatie bespreken in CEOD verband.

Eind 2012 zullen partijen met elkaar de KPI's voor dit project in onderling overleg vaststellen, gericht op implementatie in 2013.

TOR regeling

Flexibilisering van de TOR sluit aan bij de maatschappelijke trend van langer doorwerken. Daarom zal met ingang van 1-1-2013 de TOR regeling worden geflexibiliseerd, waardoor het de medewerker mogelijk wordt gemaakt, op basis van de eigen keuze, de afbouw van de arbeidsduur gelijkmatiger te verdelen over de periode tot aan de AOW-gerechtigde leeftijd.

Eerder gemaakte TOR afspraken kunnen in overleg worden bijgesteld

Ondernemingsraden

De ondernemingsraden zullen desgewenst inzicht krijgen in gemaakte afspraken rondom werkoverdracht vanwege TOR met het oog op werkdruk.

Verlofsparen ten behoeve van de TOR regeling

Voor de medewerker van 50 jaar of ouder wordt met ingang van 1 januari 2013 de mogelijkheid om verlof te sparen per sociale eenheid met 25 dagen verruimd. Dit betekent dat in de desbetreffende regelingen het te bereiken saldo 25 dagen hoger wordt gesteld. De aanwending van deze dagen is specifiek gekoppeld aan opname ten behoeve van TOR of de periode daaropvolgend tot aan de AOW-gerechtigde leeftijd om continuering van het arbeidsduurregime (geheel of gedeeltelijk) mogelijk te maken.

5. Werkervaringsplaatsen

Werkgever zal zich positief opstellen bij verzoeken om werkervaringsplaatsen ter beschikking te stellen in die gevallen waarin reïntegratie in het arbeidsproces beoogd wordt. In het periodiek overleg zullen vakorganisaties op verzoek worden geïnformeerd over bestaande initiatieven, waaronder begrepen stagebeleid.

6. Resultaatbeloning

Met ingang van 1 januari 2014 zal in het kader van één CAO 2014 voor alle DSM onderdelen in Nederland een uniforme en integrale regeling voor resultaatbeloning worden opgenomen volgens onderstaand model:

DSM N.V.	x%	} 60%
DSM BG/BU	x%	
+		
Individueel	40%	

Het individuele resultaat (40% van het target niveau) zal worden gerelateerd aan zogenaamde 'individual objectives' (persoonlijke doelstellingen). Deze doelstellingen zullen in overleg tussen de betreffende medewerker en leidinggevende SMART geformuleerd worden vastgelegd en gemeten in Career Management Online.

De hoogte van het target niveau alsmede de procentuele toedeling van DSM NV en DSM BG/BU zal in de besprekingen over 1 CAO nader worden vastgesteld binnen de context van het totale beloningspakket.

Uitvoeringsmaatregelen zullen worden uitgewerkt (bijvoorbeeld met betrekking tot in- en uitdiensttreding, arbeidsongeschiktheid, etc.).

7. Bedrijfsspaarregeling

Met ingang van 1 januari 2003 is de premiespaarregeling beëindigd. De werkgeverspremie van € 43,79 per maand wordt voor de medewerkers, die op 16 december 2002 deelnamen aan de premiespaarregeling, gedurende de contractperiode gecontinueerd.

8. Performance Beloningsmanagement

Nadat hierover overleg is gevoerd met de GOR zal het huidige beoordelingsinstrument, zoals dat op dit moment van toepassing is op de medewerkers in de salarisschalen 11 en hoger, in 2005 ook van toepassing zijn op de medewerkers in de salarisschalen 1 t/m 10 met dien verstande dat daaraan vooralsnog geen beloningsconsequenties worden verbonden.

Bij de inrichting van de salarisstructuur in het kader van de Studie CAO DSM NL geldt als uitgangspunt, dat de thans vigerende leeftijdschalen in principe worden vervangen door niet-leeftijdgebonden 'aanlooptrajecten'. In die studie zal tevens worden betrokken de wijze waarop performance management en differentiatie in beloning op basis van performance (resultaten en competenties) kunnen worden vormgegeven.

Career Management

Invoering per 1 januari 2014 van het Career Management systeem voor de groepering C38 en lager (of vergelijkbare niveaus in Nederland). Career Management Online (CMO) is tevens noodzakelijk voor de uitvoering van Duurzame Inzetbaarheid en de uitvoering van de resultaatbeloning.

De verbeterpunten aangevuld met de aandachtspunten vanuit de vakorganisaties die voortvloeien uit de evaluatie van Career Management, zullen de komende periode worden uitgewerkt in een actieplan. Dit actieplan zal in tweede helft 2012 worden besproken met vakorganisaties. Na vaststelling zal DSM in goed overleg zorgdragen voor implementatie van de verbeterpunten. Daarbij zal specifiek aan de orde komen wijze waarop de vertaling naar de groepen C 38 en lager dient plaats te vinden.

Daarnaast vindt er gestructureerd overleg plaats met vakorganisaties en daarmee verwante groepen over de toepassing van Career/Talentmanagement binnen DSM.

9. Arbeidsduur/Arbeidstijden, Inroosteren vaste momenten in roosters

Medewerkers kunnen, indien zij dat wensen, verzoeken een dag of dagdeel per week/cyclus vrij te worden geroosterd cq. in deeltijd te werken; dit zal indien nodig – onder aanpassing van de ploegentoeslag – worden gehonoreerd tenzij de bedrijfsomstandigheden zich hiertegen verzetten.

10. Inconveniëntie

Op beide productielocaties zal het lokaal management, de OR en vakorganisaties specifieke situaties bespreken die tijdens de onderhandelingen aan de orde zijn geweest en een relatie hebben met onderstaande punten:

- een verkenning om te komen tot een structurele oplossing met betrekking tot de brandweertaak op de locatie Hoek van Holland;
- het specifiek organiseren van de consignatie

Overwerk, overwerk in de nacht in Schoonebeek

Medewerkers DSM Composite Resins Schoonebeek die werkzaam zijn in de 2-ploegen dan wel in de continudienst ontvangen bij het springen naar een extra nachtdienst binnen of buiten het rooster een extra beloning van 100% van het uurloon per gewerkt uur boven op de standaardvergoeding. Deze extra toeslag vervalt, zodra door werkgever, in overleg met vakorganisaties en Ondernemingsraad is vastgesteld dat er een structurele oplossing is gerealiseerd met betrekking tot onderhavige problematiek.

11. Targetregelingen

Ten aanzien van de targets (semi-collectief/team/individueel) zal in de managementinstructie worden openomen dat, daar waar mogelijk, ten minste 1 ook niet financiële target zal worden geformuleerd, gericht op duurzaamheid.

12. Vakantieregeling

De werkgever zal de bestaande vakantieregeling bezien tegen de achtergrond van de Wet Gelijke Behandeling.

13. Brandweer Hoek van Holland

De brandweer op de locatie Hoek van Holland ontvangt voor oefening/training en/of daadwerkelijk optreden buiten het reguliere rooster een overwerkvergoeding vanaf 1-6-2008.

14. Werkgelegenheid

DSM in Nederland zal gedurende de contractperiode - uitgaande van de thans bestaande inzichten en visies - geen collectieve, volgens de definitie van de wet melding Collectief Ontslag, (20+) reducties van arbeidsplaatsen in gang zetten, tenzij het bedrijf door ingrijpend gewijzigde omstandigheden in de onmogelijkheid komt te verkeren deze verplichting te verwezenlijken. In overeenstemming met sociale partners zal dan worden vastgesteld of er sprake is van zodanig ingrijpend gewijzigde omstandigheden dat DSM in Nederland hieraan niet kan worden gehouden. Indien deze omstandigheden noodzaken tot aanvullende maatregelen, dan zal dit in overeenstemming met de sociale partners (DSM, vakorganisaties en ondernemingsraad) worden vastgesteld en opgevolgd waarbij ieders verantwoordelijkheid zal worden gerespecteerd.

15. Stages / Wajong

DSM in Nederland zegt toe gedurende de contractperiode ten minste 250 stageplaatsen in te vullen waarbij een evenwichtige verdeling over de diverse bedrijfsonderdelen en over de opleidingsniveaus (MBO/HBO/WO) zal worden nagestreefd.

DSM in Nederland verplicht zich om, zo evenwichtig mogelijk verdeeld over de diverse bedrijfsonderdelen, aan 25 Wajong-ers een proefplaatsing aan te bieden. De inspanning van DSM zal zich echter richten op realisatie van een groter aantal. Het is de intentie om aan het einde van deze proefplaatsingsperiode bij gebleken geschiktheid de proefplaatsingsovereenkomst, afhankelijk van de mogelijkheden in de betreffende organisatie, om te zetten in een dienstverband.

16. Opleidingsinspanning

De bestaande opleidingsbudgetten 2011 bij de bedrijfsonderdelen van DSM zullen voor de komende contractperiode op jaarbasis (2012 en 2013) op hetzelfde niveau worden gecontinueerd. De betrokken Ondernemingsraad zal op basis van de door het management verstrekte informatie hieromtrent de opleidingsactiviteiten monitoren. De evaluatie van het opleidingsbeleid op locatie zal in het lokale vakbondsoverleg worden geagendeerd.

17. Diversen

WGA-premie

De werkgever blijft de WGA-premie (opvolger van de vroegere arbeidsongeschiktheidsregelingen) voor de medewerkers betalen, hoewel de onderneming daartoe wettelijk niet verplicht is.

Arbeidsparticipatie DSM-medewerkers met kinderen

Voor het behoud van een zo breed mogelijke arbeidsparticipatie voor DSM medewerkers met kinderen zal DSM, zodra ten gevolge van gewijzigd overheidsbeleid de keuze van deze medewerkers voor de brede participatie in het gedrang komt, de nieuwe ontstane situatie op dat moment bezien.

BIJLAGE 11 ROOSTERS, OVERWERK EN NORMEN ARBEIDS- EN RUSTTIJDEN

1. Vaste roosters

A. Algemeen geldende vaste standaardroosters

Dagdienst:

1. De dagen waarop ingevolge het dienstrooster arbeid wordt verricht zijn maandag tot en met vrijdag.

2. Ingevolge dit dienstrooster¹ geldt:

- hetzij een vaste dagelijkse arbeidsduur van 8 uur waarbij de werktijdengrenzen liggen tussen 8.00 uur en 17.45 uur en de pauzeduur minimaal 30 minuten bedraagt;
- hetzij - conform het Reglement/regeling variabele werktijden² - een gemiddelde dagelijkse arbeidsduur van 8 uur met dien verstande dat de maximumarbeidsduur per dienst 9 uur en in elke voortschrijdende periode van 16 weken gemiddeld 44 uur per week bedraagt.

*Ploegendienst:*³

Tweeploegendienst

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

Drieploegendienst

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

Vijfploegendienst

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

dan wel

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

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

De werktijden in genoemde roosters zijn:

O = ochtendienst, van 7.00 - 15.00 uur

M = middagdienst, van 15.00 - 23.00 uur

N = nachtdienst, van 23.00 - 7.00 uur

¹ Daar waar een DSM-onderneming heeft vastgelegd dat in dagdienst kan worden gewerkt tussen 07.00 en 18.00 uur blijft deze mogelijkheid bestaan.

² Per sociale eenheid kan de inhoud van de variabele werktijdenregeling verschillen

³ De roosters kunnen per locatie afwijken van de hierboven opgenomen roosters

B. Specifieke vaste maatwerkroosters

Maatwerkroosters ten behoeve van een specifiek bedrijfsonderdeel worden vastgesteld in overleg met de bevoegde Ondernemingsraad.

Hierbij geldt ten aanzien van de arbeidstijden als uitgangspunt een rooster met 8-urige diensten en een gemiddelde arbeidsduur van 40 uur per week.

In voorkomende gevallen kan hiervan gemotiveerd en binnen de standaard- en overlegnormen als weergegeven in onderstaande tabel worden afgeweken.

De roosters moeten ten aanzien van de overige aspecten voldoen aan de standaard- danwel overlegnormen uit onderstaande tabel of een combinatie van beiden.

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

Werknemers van 18 jaar of ouder	Standaardnorm	Overlegnorm
Maximumarbeidstijden ⁴		
Arbeidstijd per dienst	9 uur	12 uur
Arbeidstijd per week ⁵	48 uur	56 uur
Arbeidstijd in elke periode van 4 weken	Gemiddeld 46 uur per week	Gemiddeld 52 uur per week
Arbeidstijd per referentieperiode	In elke periode van 16 weken gemiddeld 44 uur per week; indien sprake is van 16 of meer nachtdiensten in die periode gemiddeld 40 uur per week	In elke periode van 52 weken gemiddeld 44 uur per week; indien sprake is van nachtdiensten in die periode gemiddeld 40 uur per week
Minimumrusttijden ⁶		
Wekelijkse onafgebroken rusttijd	36 uur per 7 x 24 uur, of 72 uur per 14 x 24 uur, welke opgesplitst kan worden in perioden van minimaal 32 uur	
Dagelijkse onafgebroken rusttijd	11 uur per 24 uur (1x per 7 x 24 uur in te korten tot 8 uur)	
Arbeid op zondag ⁷		
Arbeidsverbod en uitzonderingen	Op zondag wordt geen arbeid verricht, tenzij: (a) het tegendeel is bedongen en uit de aard van de arbeid voortvloeit of (b) de bedrijfsomstandigheden dit noodzakelijk maken en het medezeggenschapsorgaan, of bij het ontbreken daarvan de belanghebbende werknemers, daarmee instemt, en de betrokken werknemer daar voor dat geval mee instemt.	

⁴ Vanwege overdracht van werkzaamheden kunnen de genoemde arbeidstijden met een kwartier worden verlengd.

⁵ Waar in het schema sprake is van een week wordt de periode van zondag 0:00 uur tot de daaropvolgende zaterdag 24:00 uur bedoeld. Is sprake van een veelvoud van een aantal achtereenvolgende weken, dan worden evenzoveel veelvoud van deze periode bedoeld.

⁶ De referentieperiode van 24 uur of een veelvoud daarvan waarbinnen de voorgeschreven rusttijden moeten worden genomen vangt aan op het eerste tijdstip van iedere kalenderdag waarop de werknemer voor het eerst op die dag arbeid verricht. Indien een dienst begint op de ene dag en eindigt op de volgende dag, is dat tijdstip 0:00 uur van die volgende dag (tenzij op dat moment het gepauzeerd wordt; in dat geval bepaalt het einde van de pauze het tijdstip). Is op de ene dag voorafgaand aan die betreffende dienst niet ook nog in een andere dienst gewerkt, dan is op die dag het begintijdstip van de dienst het tijdstip waarop de referentieperiode van 24 uur of een veelvoud daarvan aanvangt.

Vanwege overdracht van werkzaamheden kunnen de genoemde rusttijden met een kwartier worden ingekort.

⁷ Met de zondag wordt de periode van zondag 0:00 uur tot zondag 24:00 uur bedoeld.

CAO DSM Resins B.V.
01.07.2012 t/m 31.12.2013

Werknemers van 18 jaar of ouder	Standaardnorm	Overlegnorm
Zondagsbepaling	In geval van arbeid op zondag minimaal 4 vrije zondagen in elke periode van 13 weken	In geval van arbeid op zondag minimaal 13 vrije zondagen in elke periode van 52 weken. In geval van arbeid op zondag mag alle zondagen gewerkt worden, waarbij uitsluitend op 40 of meer zondagen in elke periode van 52 weken arbeid wordt verricht mits bij collectieve regeling afgesproken en als de betrokken werknemer daar voor dat geval mee instemt.
Nachtarbeid en diensten		
Onafgebroken rusttijd na een nachtdienst ⁸ die eindigt na 2:00 uur	14 uur	14 uur (1x per 7 x 24 uur in te korten tot 8 uur)
Onafgebroken rusttijd na een reeks van 3 of meer achtereenvolgende nachtdiensten ⁹	48 uur	46 uur
Arbeidstijd per nachtdienst	8 uur	10 uur (tussen vrijdag 18:00 uur en maandag 8:00 uur maximaal 2x te verlengen tot 11 uur ¹⁰ onder gelijktijdige inkorting van de rust na die verlengde nachtdienst tot minimaal 12 uur, onder voorwaarde dat 26x in elke periode van 52 weken geen arbeid tussen zaterdag 0:00 uur en zondag 24:00 uur wordt verricht)
Maximumaantal nachtdiensten of nachturen	In elke periode van 16 weken 36 nachtdiensten eindigend na 2:00 uur	In elke periode van 52 weken 140 ^{11*} nachtdiensten eindigend na 2:00 uur, of in elke periode van 2 weken 38 uur arbeid tussen 0:00 uur en 6:00 uur <i>*uitsluitend bij collectieve regeling</i>
Maximumaantal achtereenvolgende diensten in een reeks ¹²	7	8
Maximumaantal achtereenvolgende diensten in een reeks met één of meer nachtdiensten	6	7

⁸ Een nachtdienst is een dienst waarin geheel of gedeeltelijk tussen 00:00 uur en 6:00 uur arbeid wordt verricht. Een (avond)dienst die door overwerk na 24:00 uur eindigt wordt alleen als nachtdienst aangemerkt als er meer dan 1 uur arbeid na 24:00 uur plaatsvindt.

⁹ Een reeks van 3 of meer achtereenvolgende nachtdiensten bestaat uit een serie van achtereenvolgende nachtdiensten die niet wordt onderbroken door een wekelijkse rusttijd of een andere dienst dan een nachtdienst. Een dergelijke reeks eindigt altijd zodra sprake is van na zo'n reeks door de standaardnorm voorgeschreven rusttijd van 48 uur.

¹⁰ Indien door alleenarbeid of de aard van de arbeid geen pauze kan worden genomen, mag de nachtdienst verlengd worden tot 12 uur.

¹¹ Bij collectieve regeling mag het aantal nachtdiensten worden verhoogd van 117 naar 140 nachtdiensten per jaar. Over deze overlegnorm dient vooraf overleg plaats te vinden tussen werkgever en vakorganisaties.

¹² Een reeks diensten is een serie achtereenvolgende diensten die niet door een wekelijkse rusttijd worden onderbroken. Met andere woorden: voorafgaand en volgend op een reeks is altijd sprake van een wekelijkse rust.

Werknemers van 18 jaar of ouder	Standaardnorm	Overlegnorm
Pauze¹³		
Arbeidstijd per dienst > 5½ uur	Minimaal ½ uur (op te splitsen in 2x ¼ uur)	Minimaal ¼ uur ^{14*} <i>* Uitsluitend bij collectieve regeling</i>
Arbeidstijd per dienst > 10 uur	Minimaal ¾ uur (op te splitsen in pauzes van minimaal ¼ uur)	

Mededeling vaste roosters/registratie

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

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

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

2. Overwerk

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

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

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

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

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

Werknemers van 18 jaar of ouder	Standaardnorm	Overlegnorm
Maximumarbeidstijden¹⁵		
Arbeidstijd per dienst	11 uur	12 uur ¹⁶
Arbeidstijd per week ¹⁷	55 uur	60 uur
Arbeidstijd in elke periode van 4 weken	Gemiddeld 50 uur per week	Gemiddeld 55 ¹⁸ uur per week

¹³ Een pauze is een aaneengesloten periode van minimaal 15 minuten waarmee de arbeid gedurende een dienst wordt onderbroken en waarin de werknemer geen enkele verplichting heeft ten aanzien van de bedongen arbeid.

¹⁴ *Bij deze overlegnorm dient vooraf overleg plaats te vinden tussen werkgever en vakorganisaties.

¹⁵ Vanwege overdracht van werkzaamheden kunnen de genoemde arbeidstijden met een kwartier worden verlengd.

¹⁶ Indien dit vanwege een feestdag noodzakelijk is, mag de arbeidstijd 2x in de 7 x 24 uur voorafgaand aan die feestdag worden verlengd tot 14 uur. Indien sprake is van noodzakelijke werkzaamheden die geen uitstel gedogen en niet anders zijn te organiseren, mag de arbeidstijd 1x in elke periode van 2 weken worden verlengd tot 14 uur.

¹⁷ Waar in het schema sprake is van een week wordt de periode van zondag 0:00 uur tot de daaropvolgende zaterdag 24:00 uur bedoeld. Is sprake van een veelvoud van een aantal achtereenvolgende weken, dan worden evenzoveel veelvoud van deze periode bedoeld.

¹⁸ In collectief overleg tussen werkgever en vakorganisaties mag worden afgeweken van de norm van gemiddeld 55 uur per week.

CAO DSM Resins B.V.
01.07.2012 t/m 31.12.2013

Werknemers van 18 jaar of ouder	Standaardnorm	Overlegnorm
Arbeidstijd per referentieperiode	In elke periode van 16 weken gemiddeld 45 uur per week; indien sprake is van 16 of meer nachtdiensten in die periode gemiddeld 40 uur per week	In elke periode van 16 weken gemiddeld 48 uur per week; In elke periode van 52 ¹⁹ weken gemiddeld 48 uur per week; indien sprake is van nachtdiensten in die periode gemiddeld 40 uur per week
Minimumrusttijden²⁰		
Wekelijkse onafgebroken rusttijd	36 uur per 7 x 24 uur of 72 uur per 14 x 24 uur, welke opgesplitst kan worden in perioden van minimaal 32 uur	
Dagelijkse onafgebroken rusttijd	11 uur per 24 uur (1x per 7 x 24 uur in te korten tot 8uur)	
Arbeid op zondag²¹		
Arbeidsverbod en uitzonderingen	Op zondag wordt geen arbeid verricht, tenzij: (a) het tegendeel is bedongen en uit de aard van de arbeid voortvloeit, of (b) de bedrijfsomstandigheden dit noodzakelijk maken en het medezeggenschapsorgaan, of bij het ontbreken daarvan de belanghebbende werknemers, daarmee instemt, en de betrokken werknemer daar voor dat geval mee instemt	
Zondagsbepaling	In geval van arbeid op zondag minimaal 4 vrije zondagen in elke periode van 13 weken	In geval van arbeid op zondag minimaal 13 vrije zondagen in elke periode van 52 weken. In geval van arbeid op zondag mag alle zondagen gewerkt worden, waarbij uitsluitend op 40 of meer zondagen in elke periode van 52 weken arbeid wordt verricht mits bij collectieve regeling afgesproken en als de betrokken werknemer daar voor dat geval mee instemt
Nachtarbeid en diensten		
Onafgebroken rusttijd na een nachtdienst ²² die eindigt na 2:00 uur	14 uur (1x per 7 x 24 uur in te korten tot 8 uur)	
Onafgebroken rusttijd na een reeks van 3 of meer achtereenvolgende nachtdiensten ²³	48 uur	46 uur

¹⁹ Voor deze verlenging moet er tussen partijen op CAO niveau overeenstemming zijn.

²⁰ De referentieperiode van 24 uur of een veelvoud daarvan waarbinnen de voorgeschreven rusttijden moeten worden genoten vangt aan op het eerste tijdstip van iedere kalenderdag waarop de werknemer voor het eerst op die dag arbeid verricht. Indien een dienst begint op de ene dag en eindigt op de volgende dag, is dat tijdstip 0:00 uur van die volgende dag (tenzij op dat moment net gepauzeerd wordt; in dat geval bepaalt het einde van de pauze het tijdstip). Is op de ene dag voorafgaand aan die betreffende dienst niet ook nog in een andere dienst gewerkt, dan is op die dag het begintijdstip van de dienst het tijdstip waarop de referentieperiode van 24 uur of een veelvoud daarvan aanvangt. Vanwege overdracht van werkzaamheden kunnen de genoemde rusttijden met een kwartier worden ingekort.

²¹ Met de zondag wordt de periode van zondag 0:00 uur tot zondag 24:00 uur bedoeld.

²² Een nachtdienst is een dienst waarin geheel of gedeeltelijk tussen 00:00 uur en 6:00 uur arbeid wordt verricht. Een (avond)dienst die door overwerk na 24:00 uur eindigt wordt alleen als nachtdienst aangemerkt als er meer dan 1 uur arbeid na 24:00 uur plaatsvindt.

Werknemers van 18 jaar of ouder	Standaardnorm	Overlegnorm
Arbeidstijd per nachtdienst	9 uur	10 uur (hetzij maximaal 5x in elke periode van 14 x 24 uur en 22x in elke periode van 52 weken te verlengen tot 12 uur onder gelijktijdige inkorting van de rust na die verlengde nachtdienst tot minimaal 12 uur, hetzij tussen vrijdag 18:00 uur en maandag 8:00 uur maximaal 2x te verlengen tot 11 uur ²⁴ onder gelijktijdige inkorting van de rust na die verlengde nachtdienst tot minimaal 12 uur, onder voorwaarde dat 26x in elke periode van 52 weken geen arbeid tussen zaterdag 0:00 uur en zondag 24:00 uur wordt verricht)
Maximumaantal nachtdiensten of nachturen	In elke periode van 16 weken 36 nachtdiensten eindigend na 2:00 uur	In elke periode van 52 weken 140 ²⁵ nachtdiensten eindigend na 2:00 uur, of in elke periode van 2 weken 38 uur arbeid tussen 0:00 uur en 6:00 uur
Maximumaantal achtereenvolgende diensten in een reeks ²⁶	7	11
Maximumaantal achtereenvolgende diensten in een reeks met één of meer nachtdiensten	7	8
Pauze²⁷		
Arbeidstijd per dienst > 5½ uur	Minimaal ½ uur (op te splitsen in 2x ¼ uur)	Minimaal ¼ uur ^{28*} <i>*Uitsluitend bij collectieve regeling</i>
Arbeidstijd per dienst > 10 uur	Minimaal ¾ uur (op te splitsen in pauzes van minimaal ¼ uur)	

Mededelingstermijn

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

3. Overige situaties

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

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

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

²³ Een reeks van 3 of meer achtereenvolgende nachtdiensten bestaat uit een serie van achtereenvolgende nachtdiensten die niet wordt onderbroken door een wekelijkse rusttijd of een andere dienst dan een nachtdienst. Een dergelijke reeks eindigt altijd zodra sprake is van na zo'n reeks door de standaardnorm voorgeschreven rusttijd van 48 uur.

²⁴ Indien door alleen arbeid of de aard van de arbeid geen pauze kan worden genoten, mag de nachtdienst verlengd worden tot 12 uur.

²⁵ Bij collectieve regeling mag het aantal nachtdiensten worden verhoogd van 117 naar 140 nachtdiensten per jaar. Over deze overlegnorm dient vooraf overleg plaats te vinden tussen werkgever en vakorganisaties.

²⁶ Een reeks diensten is een serie achtereenvolgende diensten die niet door een wekelijkse rusttijd worden onderbroken. Met andere woorden: voorafgaand en volgend op een reeks is altijd sprake van een wekelijkse rust.

²⁷ Een pauze is een aaneengesloten periode van minimaal 15 minuten waarmee de arbeid gedurende een dienst wordt onderbroken en waarin de werknemer geen enkele verplichting heeft ten aanzien van de bedongen arbeid.

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

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

Spoedeisende werkzaamheden

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

Spoedeisende werkzaamheden kunnen door het bedrijf eenzijdig worden opgedragen.

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

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

Stops en speciale projecten

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

Rapportage

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

5. Wachtdienst

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

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

Voorwaarden

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

Normen

Werknemers van 18 jaar of ouder	Standaardnorm	Overlegnorm
Consignatie²⁹		
Periode zonder consignatie in elke periode van 28 x 24 uur	14 x 24 uur, op te splitsen in perioden van minimaal 24 uur waarbij ten minste tweemaal gedurende een periode van 48 uur ook geen arbeid wordt verricht	14 x 24 uur, op te splitsen in perioden van minimaal 24 uur waarbij ten minste tweemaal gedurende een periode van 48 uur ook geen arbeid wordt verricht; in afwijking hiervan kan elke pauze consignatie worden opgelegd
Consignatie voor en na een nachtdienst	11 uur voor en 14 uur na een nachtdienst niet toegestaan	
Maximumarbeidstijd per 24 uur	13 uur	
Maximumarbeidstijd per week	60 uur	
Maximumarbeidstijd in elke periode van 16 weken	45 uur	48 uur

²⁹ Consignatie is de bereikbaarheid van de werknemer tussen twee opeenvolgende diensten of tijdens de pauze om in onvoorziene omstandigheden bij oproep zo spoedig mogelijk aan het werk te gaan. Een dergelijke oproep gaat dan boven de voorschriften over de rusttijden en pauzes. Een oproep wordt niet aangemerkt als (nacht)dienst, maar vanaf het moment van oproep is wel sprake van arbeidstijd.

CAO DSM Resins B.V.
01.07.2012 t/m 31.12.2013

Werknemers van 18 jaar of ouder	Standaardnorm	Overlegnorm
Maximumarbeidstijd in elke periode van 16 weken indien per 16 weken 16 keer of meer keer in die periode consignatie tussen 00.00 uur en 06.00 uur wordt opgelegd	Gemiddeld 40 uur per week	Gemiddeld 45 uur per week, mits bij arbeid uit een oproep tussen 0:00 uur en 6:00 uur uiterlijk om 24:00 uur daarop 8 uur onafgebroken rusttijd is genoten. ³⁰
Minimumarbeidstijd bij een oproep tijdens consignatie	½ uur; bij een oproep binnen een ½ uur na afloop van de arbeid uit de vorige oproep, wordt de arbeid uit beide oproepen als één beschouwd	
Zondagsbepaling	In geval van arbeid op zondag minimaal 4 vrije zondagen in elke periode van 13 weken of minimaal 13 vrije zondagen in elke periode van 52 weken.	In geval van arbeid op zondag mag alle zondagen gewerkt worden, waarbij uitsluitend op 40 of meer zondagen in elke periode van 52 weken arbeid wordt verricht als de betrokken werknemer daar voor dat geval mee instemt

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

³⁰ Bij deze overlegnorm dient vooraf overleg plaats te vinden tussen werkgever en vakorganisaties.

