

DSM Biologics Company B.V.

Collectieve Arbeidsovereenkomst
1 juli 2012 tot en met 31 december 2013



Versie A.11.10.2012

| INDEX | Blz. | |
|----------|---|----|
| Art. 1 | Looptijd en werkingsfeer | 3 |
| Art. 2 | Begripsbepalingen | 3 |
| Art. 3 | Verplichtingen van de werkgever | 4 |
| 3.1 | ▪ Algemeen | 4 |
| 3.2 | ▪ Arbeidsomstandigheden | 4 |
| Art. 4 | Verplichtingen van de medewerker | 4 |
| 4.1 | ▪ Algemeen | 4 |
| 4.2 | ▪ Nevenwerkzaamheden | 4 |
| 4.3 | ▪ Geheimhoudingsbepaling | 4 |
| 4.4 | ▪ Disciplinaire maatregelen | 5 |
| 4.5 | ▪ Afstand van rechten inzake uitvindingen en prestaties | 5 |
| 4.6 | ▪ Alcohol-, drugs- en medicijngebruik | 6 |
| 4.7 | ▪ Bescheiden | 6 |
| Art. 5 | Dienstverband | 6 |
| 5.1 | ▪ Algemeen | 6 |
| 5.2 | ▪ Proeftijd | 6 |
| 5.3 | ▪ Inhoud arbeidsovereenkomst | 6 |
| 5.4 | ▪ Beëindiging arbeidsovereenkomst | 7 |
| Art. 6 | Arbeidsduur | 7 |
| 6.1 | ▪ Arbeidsduurverkorting | 7 |
| 6.2 | ▪ Arbeids- en rusttijden | 7 |
| Art. 7 | Functiegroepen en salaris | 7 |
| 7.1 | ▪ Algemeen | 7 |
| 7.2 | ▪ Plaatsing in een hoger ingedeelde functie (promotie) | 7 |
| 7.3 | ▪ Plaatsing in een lager ingedeelde functie | 8 |
| 7.4 | ▪ Jaarlijkse salarisaanpassing | 8 |
| Art. 8 | Bijzondere beloningen | 8 |
| 8.1 | ▪ Bonus/Target | 8 |
| 8.2 | ▪ Ploegendienst | 9 |
| 8.3 | ▪ Meeruren | 9 |
| 8.4 | ▪ Overwerk | 9 |
| 8.5 | ▪ Verschoven diensten | 10 |
| 8.6 | ▪ On-Call vergoeding | 10 |
| Art. 9 | Zon- en feestdagen | 10 |
| Art. 10 | Geoorloofd verzuim | 10 |
| Art. 11 | Vakantie | 11 |
| Art. 12 | Vakantietoeslag | 12 |
| Art. 12a | Uitbetaling | 12 |
| Art. 13 | Arbeidsongeschiktheid | 13 |
| Art. 14 | Zwangerschaps- en bevallingsuitkering | 14 |
| Art. 15 | Uitkering bij overlijden | 14 |
| Art. 16 | Ziektekostenverzekering | 14 |
| Art. 17 | Tijdelijke Ouderenregeling (TOR) | 14 |
| Art. 18 | Pensioenovereenkomst | 15 |
| Art. 19 | Ongevallen | 15 |
| Art. 20 | Studiekosten | 15 |
| Art. 21 | Werkgeversbijdrage | 16 |

CAO DSM Biologics Company B.V.
01.07.2012 t/m 31.12.2013

| Bijlagen | <i>Blz.</i> |
|--|-------------|
| 1 Salarisschaal | 17 |
| 2 Regelingen | 18 |
| 3 Procedure functieclassificatie | 19 |
| 4 Diversen | 21 |
| 5 Roosters, overwerk en normen arbeids- en rusttijden | 22 |
| 6 Wettelijke verlofmogelijkheden | 30 |
| 7 Reis- en verblijfkosten | 31 |
| 8 Compensatieregeling langdurige arbeidsongeschiktheid | 33 |
| 9 Verhuiskosten | 35 |
| 10 Vakbondscontributie | 36 |
| 11 Protocol | 37 |

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST DSM BIOLOGICS COMPANY B.V.

Artikel 1. Looptijd en werkings sfeer

1.1. De gemaakte afspraken hebben betrekking op een CAO voor 18 maanden van 1 juli 2012 tot en met 31 december 2013. Zij eindigt zonder dat daartoe enigerlei opzegging is vereist.

1.2. Deze overeenkomst is van toepassing op de medewerkers, als nader gedefinieerd in artikel 2.

Artikel 2. Begripsbepalingen

1. Voor de toepassing van deze CAO wordt verstaan onder:

- a. werkgever: DSM Biologics Company B.V., gevestigd in Groningen;
- b. vakorganisaties: de vakorganisaties, die deze collectieve arbeidsovereenkomst hebben ondertekend;
- c. CAO: de onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst;
- d. medewerker: degene die een arbeidsovereenkomst heeft met DSM Biologics Company B.V. en is ingedeeld in de salariscategorieën B t/m H daar waar medewerker staat geschreven wordt tevens bedoeld de vrouwelijke medewerker;
- e. maandsalaris: het salaris als opgenomen in bijlage 1;
- f. jaarsalaris: 12 maal het maandsalaris;
- g. dienstbetrekking: een arbeidsovereenkomst in de zin van artikel 610 Burgerlijk Wetboek;
- h. functie: het geheel van werkzaamheden dat de medewerker moet verrichten;
- i. normale werktijd: de door de werkgever vastgestelde dagelijkse arbeidsduur;
- j. dag: de aaneengesloten periode van 24 uren, aanvangende om 00.00 uur;
- k. partner: degene die met de medewerker gehuwd is of een geregistreerd partnerschap is aangegaan;
- l. geregistreerd partnerschap: partnerschap als bedoeld in Boek 1, titel 5A van het Burgerlijk Wetboek;
- m. ondernemingsraad: de ondernemingsraad zoals bedoeld in de Wet op ondernemingsraden;
- n. verschoven diensten: werktijden die (deels) buiten het dagdienstvenster kunnen vallen dat loopt van 07.00 uur tot en met 19.00 uur. Deze diensten worden officieel ingesteld door het management voor bepaalde tijd en worden minimaal twee weken van tevoren aangekondigd;
- o. tvt-uren: tijd voor tijd uren;
- p. maandinkomen: het geldende bruto maandsalaris bestaande uit:
 1. maandsalaris;
 2. (evt.) persoonlijke toeslag/functietoeslag;
 3. (evt.) ploegentoeslag;
 4. de garantietoeslag ingevolge de Compensatieregeling langdurige arbeidsongeschiktheid (bijlage 7);
- q. jaarinkomen: de som van de over het kalenderjaar toegekende maandinkomens vermeerderd met de vakantietoeslag en vermeerderd met het deel van de maximaal te verkrijgen bonus* als bedoeld in artikel 8, dat gegarandeerd wordt uitgekeerd.

* m.i.v. 1 januari 2013

2.a. Deeltijdmedewerker

Als op grond van de individuele arbeidsovereenkomst of nadere afspraken de bedongen arbeidsduur minder bedraagt dan de arbeidsduur van een voltijdmedewerker als bedoeld in artikel 6, zijn de bepalingen in deze CAO naar rato van de individuele arbeidsduur, op overeenkomstige wijze van toepassing, tenzij bij de desbetreffende artikelen anders is vermeld.

2.b. De medewerker die met een uitkering krachtens de WAO en/of WAZ/WAJONG of WIA blijvend minder werkt dan de normale arbeidsduur als bedoeld in artikel 6, wordt voor de toepassing van de vakantie als bedoeld in artikel 11, de arbeidsduurverkortingsregeling als bedoeld in artikel 6.2 en/of de extra verlofuren als bedoeld in artikel 13 onder d gelijkgesteld met de deeltijdmedewerker.

Artikel 3. Verplichtingen van de werkgever

3.1. Algemeen

- a. De werkgever verplicht zich deze CAO naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid na te komen.
- b. De werkgever neemt of houdt geen medewerkers in dienst op voorwaarden die in strijd zijn met hetgeen in deze CAO is bepaald.
- c. De werkgever zal een exemplaar van deze CAO en van de wijzigingen aan de medewerker uitreiken.

3.2. Arbeidsomstandigheden

De werkgever is verplicht om zorg te dragen voor goede arbeidsomstandigheden in het bedrijf en daarbij de belangen van de medewerker te behartigen, een en ander zoals een goed werkgever betaamt. De werkgever dient daartoe de nodige aanwijzingen en voorschriften te geven, zonedig veiligheidsmiddelen ter beschikking te stellen en zorg te dragen voor medische begeleiding. De werkgever biedt de medewerker de mogelijkheid tot periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek.

Artikel 4. Verplichtingen van de medewerker

4.1. Algemeen

- a. De medewerker is verplicht de belangen van het bedrijf van de werkgever als een goed medewerker te behartigen, ook indien geen uitdrukkelijke opdracht daartoe is gegeven.
- b. De medewerker is verplicht de opgedragen werkzaamheden goed, ordelijk en op verantwoorde wijze te verrichten volgens aanwijzingen, die worden verstrekt door of namens de werkgever.
- c. De medewerker is verplicht arbeid te verrichten in de door de werkgever vastgestelde uren.
- d. De medewerker is verplicht om op de uren, die door de werkgever zijn bepaald, overwerk te verrichten, voor zover de werkgever de desbetreffende wettelijke voorschriften in acht neemt.
- e. De medewerker is verplicht door of namens de werkgever opgedragen, in incidentele gevallen tijdelijk ook andere passende arbeid te verrichten, voor zover dit redelijkerwijs van de medewerker verwacht mag worden, dan die, waarvoor hij is aangenomen en waarvoor hij wordt beloond.

4.2. Nevenwerkzaamheden

1. Het is de medewerker verboden een 'nering of bedrijf' uit te oefenen, bijbetrekkingen te vervullen of tegen betaling anderszins werkzaamheden voor derden te verrichten zonder schriftelijke toestemming van de werkgever.
2. Indien de werkgever daartegen schriftelijk bezwaar maakt, is het de medewerker verboden een 'nering of bedrijf' uit te oefenen, bijbetrekkingen te vervullen of tegen betaling anderszins werkzaamheden voor derden te verrichten.
3. De in lid 1 bedoelde toestemming is niet vereist voor en het in lid 2 bedoelde bezwaar zal niet worden gemaakt tegen 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.
4. De in lid 1 bedoelde toestemming zal alleen geweigerd worden en het in lid 2 bedoelde bezwaar zal alleen gemaakt worden op gronden, aan het bedrijfsbelang ontleend; de verleende toestemming kan op zodanige gronden te allen tijde worden ingetrokken.
5. Het handelen in strijd met het bepaalde in dit artikel kan worden beschouwd als een dringende reden tot ontslag, als bedoeld in artikel 678 van het BW.

4.3. Geheimhoudingsbepaling

1. De medewerker zal gedurende de loop van deze overeenkomst en na afloop daarvan alle aangelegenheden betreffende de met de werkgever verbonden onderneming en andere ondernemingen, waarmee de werkgever in een groep is verbonden, geheimhouden voor zover hij weet of redelijkerwijs had kunnen vermoeden dat kennisneming daarvan door derden schade zal kunnen berokkenen aan:
 - DSM N.V. of daaraan direct of indirect gelieerde ondernemingen of diensten, dan wel ondernemingen, bedrijven of diensten waarvoor werkzaamheden zijn/worden verricht, dan wel
 - ondernemingen, bedrijven of diensten die voor DSM N.V. of daaraan direct of indirect gelieerde ondernemingen of diensten werkzaamheden verrichten resp. hebben verricht, dan wel

- ondernemingen, bedrijven of diensten waarmee DSM N.V. of daaraan direct of indirect gelieerde ondernemingen of diensten een zakelijke en/of contractuele verhouding heeft en zal voorts zijn kennis over deze aangelegenheden niet ten eigen bate aanwenden.

2. De medewerker is verplicht vóór het eindigen van de arbeidsovereenkomst alle bedrijfseigendommen en alle niet zijn persoon betreffende bescheiden, welke betrekking hebben op de in lid 1 bedoelde ondernemingen, van welke aard ook, bij de werkgever in te leveren.

3. Wanneer de medewerker een van de in de leden 1 en 2 genoemde verplichtingen niet nakomt, is hij gehouden tot vergoeding van alle schade, welke daaruit voor de in lid 1 bedoelde ondernemingen voortvloeit.

4.4. *Disciplinaire maatregelen*

a. Als de medewerker handelt in strijd met de bepalingen in de wet, statuten, cGMP-voorschriften, voorschrift, instructie, of order, kan de werkgever, afhankelijk van de aard, omvang of herhaling van dat handelen, een of meer van de volgende disciplinaire maatregelen nemen:

1. schriftelijke waarschuwing of herhaalde waarschuwing;
2. schorsing onder inhouding van maandinkomen voor maximaal twee dagen, waarop de medewerker gewerkt zou hebben;
3. degradatie, al dan niet in combinatie met een overplaatsing en/of plaatsing in een lagere salarisschaal;
4. ontslag;
5. ontslag op staande voet.

Oplegging van de maatregelen bedoeld onder 2. en 3. is pas mogelijk, als de medewerker binnen het tijdsverloop van een jaar, twee of meermalen een schriftelijke waarschuwing heeft gehad op grond waarvan hem niet reeds eerder een maatregel bedoeld onder 2. en 3. is opgelegd. Dit laat de mogelijkheid van oplegging van een maatregel bedoeld onder 4. en 5. onverlet.

b. Hangende een noodzakelijk onderzoek naar een handeling als bedoeld in 4.4 sub a, die een reden tot ontslag op staande voet kan zijn, kan - anders dan bedoeld in 4.4 sub a onder 2 - de medewerker worden geschorst voor de termijn die redelijkerwijs nodig is voor het inwinnen van een juridisch advies, maar maximaal 5 dagen vallende op een maandag tot en met vrijdag. De schorsing vindt plaats onder inhouding van maandinkomen voor maximaal 3 dagen, waarop door de medewerker gewerkt zou worden.

c. De medewerker ontvangt een schriftelijke bevestiging van de tegen hem genomen maatregel.

d. Voordat tot oplegging van maatregel als bedoeld in 4.4 sub a onder 2, 3 en 4 wordt overgegaan, zal de werkgever de voorzitter en de secretaris van de ondernemingsraad inlichten. De medewerker krijgt de gelegenheid zich te verantwoorden, waarbij hij zich kan laten bijstaan door een of meer leden van de ondernemingsraad, onverminderd het recht van vakorganisaties om bijstand te verlenen. De werkgever zal de medewerker op dit recht wijzen.

e. Bij het opleggen van de maatregel als bedoeld in 4.4 sub a onder 3 stelt de werkgever vast, wanneer de maatregel wordt ingetrokken. De termijn tussen het opleggen van de maatregel en de intrekking ervan bedraagt maximaal 12 maanden.

f. Indien blijkt dat een van de in 4.4 sub a genoemde maatregelen ten onrechte is opgelegd, wordt de medewerker gerehabiliteerd. De rehabilitatie wordt schriftelijk aan de medewerker bevestigd.

4.5. *Afstand van rechten inzake uitvindingen en prestaties*

- De medewerker is verplicht elke door hem tijdens de duur van zijn arbeidsovereenkomst gedane uitvinding op het gebied van de werkzaamheid van DSM Biologics Company B.V., DSM N.V. en/of die ondernemingen, bedrijven of diensten alwaar de medewerker is tewerkgesteld, onverwijld aan de werkgever mede te delen.

- Voor zover de werkgever niet reeds van rechtswege aanspraak op octrooi heeft, is de medewerker, indien de werkgever zulks wenst, verplicht de rechten uit zijn uitvinding voortvloeiend aan de werkgever over te dragen. Op de werkgever rust de verplichting om binnen een redelijke termijn aan de medewerker mede te delen of hij van dit recht op overdracht gebruik wenst te maken. Alle eventuele kosten verbonden aan de overdracht komen ten laste van de werkgever.

Toelichting: Onder 'de rechten uit een uitvinding voortvloeiend' wordt niet uitsluitend verstaan het recht op het aanvragen van octrooi, maar ook bijv. het recht om de uitvinding geheim te houden.

- De werkgever is bevoegd ten aanzien van de in de leden 1 en 2 omschreven verplichtingen nadere regelen vast te stellen.

- Indien de aard van de functie meebrengt, dat de medewerker zijn bijzondere kennis aanwendt tot het doen van uitvindingen, wordt bij het bepalen van het salaris op voorhand rekening gehouden met de aan de medewerker toekomende vergoeding voor gemis aan octrooi.
- Aan de medewerker in een functie waarvan de aard niet meebrengt dat de medewerker zijn bijzondere kennis aanwendt tot het doen van uitvindingen, wordt een, het gemis aan octrooi in aanmerking genomen, billijk bedrag toegekend, indien de werkgever van het recht op overdracht van de uit zijn uitvinding voortvloeiende rechten gebruik maakt.

4.6. *Alcohol-, drugs- en medicijngebruik*

- a. De medewerker onthoudt zich tijdens en voor de dienst van alcoholhoudende dranken en middelen die zijn functioneren en/of rijvaardigheid nadelig kunnen beïnvloeden. De medewerker begint de dienst zonder onder invloed van bovengenoemde middelen te zijn.
- b. Medewerkers die medicijnen gebruiken die van invloed kunnen zijn op het reactievermogen of andere fysieke of psychische vermogens nadelig kunnen beïnvloeden, moeten hun direct leidinggevende en/of bedrijfsarts hiervan op de hoogte stellen.
- c. Het zonder toestemming van de werkgever binnen de onderneming gebruiken of in het bezit hebben van alcoholhoudende drank en drugs kan een dringende reden tot ontslag zijn.

4.7. *Bescheiden*

- a. Alle bescheiden en/of kopieën daarvan, van welke aard dan ook, die verkregen zijn via het bedrijf van de werkgever, zijn en blijven eigendom van de werkgever, ook indien bedoelde bescheiden onder b. door de medewerker zijn vervaardigd of zijn gesteld op materiaal van de medewerker of aan hem persoonlijk geadresseerd zijn.
- b. Het is de medewerker verboden bedoelde bescheiden zonder schriftelijke toestemming van de werkgever in zijn particulier bezit te houden of te kopiëren, en de bescheiden of de kopieën daarvan aan derden ter inzage te geven, een en ander voor zover de werkzaamheden van de medewerker in dienst van de werkgever dit niet vereisen. Alle bescheiden en kopieën, zoals hierboven bedoeld, moeten door de medewerker ongevraagd bij beëindiging van de dienstbetrekking, of zoveel eerder als de werkgever verlangt, onmiddellijk bij de werkgever worden ingeleverd.

Artikel 5. Dienstverband

5.1. *Algemeen*

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 indiensttreding ontvangt de medewerker een exemplaar van de CAO.
4. Van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is slechts sprake, indien in deze overeenkomst uitdrukkelijk is vastgesteld op welke datum of bij welke gebeurtenis het dienstverband zal zijn beëindigd.

5.2. *Proeftijd*

- a. Afhankelijk van de aard van het dienstverband geldt met ingang van de datum indiensttreding wederzijds een proeftijd. Bij een arbeidsovereenkomst korter dan 2 jaar geldt een proeftijd van maximaal 1 maand. Is het contract van onbepaalde tijd of voor de duur van 2 jaar of langer, dan zal de proeftijd maximaal 2 maanden zijn.
- b. Geen proeftijd wordt afgesproken, wanneer een dienstverband voor bepaalde tijd wordt omgezet in een dienstverband voor onbepaalde tijd.
- c. Wanneer het dienstverband wordt onderbroken gedurende 31 dagen of korter, wordt dit dienstverband voor de berekening van de duur van de diensttijd beschouwd als niet te zijn onderbroken.

5.3. *Inhoud arbeidsovereenkomst*

- a. In de arbeidsovereenkomst is vastgelegd:
 - a. de datum van aanvang van de dienstbetrekking;
 - b. of het dienstverband voor bepaalde of onbepaalde tijd is;
 - c. bij een dienstverband voor bepaalde tijd de tijdsduur ervan;
 - d. de proeftijd;
 - e. de functienaam en de daarbij behorende functiegroep;

- f. arbeidsduur in uren per dag/week;
- g. brutosalaris per maand;
- h. vakantie en vakantietoeslag;
- i. opzegtermijn;
- j. toepasselijkheid van de CAO;
- k. eventueel van het bepaalde in deze CAO afwijkende afspraken tussen werkgever en medewerker.

b. Bij de arbeidsovereenkomst is als bijlage een geheimhoudingsbepaling gevoegd. Deze bijlage dient in tweevoud, zowel door de werkgever als door de medewerker, ondertekend te worden.

c. Wijzigingen in de arbeidsovereenkomst worden - voorafgaande aan de ingangsdatum - schriftelijk vastgelegd.

5.4. *Beëindiging arbeidsovereenkomst*

a. Behalve in het geval van ontslag op staande voet wegens een dringende reden in de zin van de artikelen 7.678 en 7.679 BW en behalve tijdens of aan het einde van de proeftijd als bedoeld in lid 4.3, in welke gevallen de arbeidsovereenkomst wederzijds met onmiddellijke ingang kan worden opgezegd eindigt de arbeidsovereenkomst:

1. voor een medewerker die voor onbepaalde tijd in dienst is:
 - a. door opzegging door de werkgever met een termijn conform artikel 672 lid 2 BW van ten minste 1 maand;
 - b. door opzegging door de medewerker met een termijn genoemd in artikel 672 lid 3 BW van één maand, tenzij het een medewerker in salarisgroep G of hoger betreft, in welk geval wederzijds een opzegtermijn van 3 maanden geldt.
De opzegging dient zodanig te geschieden dat het einde van de arbeidsovereenkomst samenvalt met het einde van de maand.
2. Voor een medewerker die voor een bepaalde tijd in dienst is:
van rechtswege, op de kalenderdatum of op de laatste dag van het tijdvak genoemd in de individuele arbeidsovereenkomst.

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

Artikel 6. Arbeidsduur

6.1 De medewerker heeft recht op 64 uur arbeidsduurverkortung op jaarbasis. Het aantal ADV-uren wordt naar rato en duur van het dienstverband toegekend.

6.2. De algemeen geldende roosters alsmede de normen inzake arbeids- en rusttijden zijn opgenomen in bijlage 5.

Artikel 7. Functiegroepen en salaris

7.1. *Algemeen*

- a. De functies van de medewerkers worden op basis van Hay-functiewaardering ingedeeld in functiegroepen.
- b. Bij elke functiegroep hoort een salarisschaal. De salarisschalen zijn opgenomen in bijlage 1 van deze CAO.
- c. De medewerker ontvangt schriftelijk mededeling van de functiegroep waarin zijn functie is ingedeeld, de salarisschaal waarin hij is ingedeeld en zijn maandsalaris.
- d. De medewerker ontvangt bij indiensttreding in het algemeen het minimum salaris van de schaal. De medewerker die in een functie elders zoveel voor de functie bruikbare ervaring heeft verkregen, dat het op grond daarvan niet redelijk zou zijn hem op basis van het minimum schaalalaris te belonen, kan – in overeenstemming met die ervaring – een hoger salaris binnen die schaal worden toegekend.

7.2. *Plaatsing in een hoger ingedeelde functie (promotie)*

- a. De medewerker die wordt overgeplaatst in een hoger ingedeelde functie, wordt in de overeenkomende hogere schaal ingedeeld met ingang van de maand volgend op die waarin de overplaatsing in de hogere functie heeft plaatsgevonden.
- b. Bij indeling in een hogere schaal bedraagt de verhoging van het maandsalaris 5%.

7.3. Plaatsing in een lager ingedeelde functie

- a. De medewerker die door eigen toedoen, wegens onbekwaamheid of op eigen verzoek wordt overgeplaatst naar een lagere ingedeelde functie, wordt in de overeenkomende lagere schaal ingedeeld met ingang van de maand volgend op die, waarin de overplaatsing in de lagere functie is geschied. Met dien verstande dat het salarisgedeelte wat uitgaat boven het maximum van de lagere salarisschaal, niet wordt gecompenseerd.
- b. Indien de werknemer wordt ingedeeld in een lagere salarisschaal als gevolg van bedrijfsorganisatorische redenen, waaronder mede wordt verstaan herclassificatie van de functie, waardoor de oorspronkelijke functie niet meer kan worden vervuld, behoudt de medewerker zijn salaris. Met dien verstande dat het salarisgedeelte dat uitgaat boven het maximum van de lagere salarisschaal wordt omgezet in een persoonlijke toeslag. De persoonlijke toeslag wordt afgebouwd. Afbouw vindt plaats bij gelegenheid van een overeengekomen algemene verhoging van de lagere salarisschaal. De toegekende persoonlijke toeslag wordt steeds in overeenstemming gebracht met de algemene verhogingen van de desbetreffende salarisschaal en eventuele uitkeringen ingevolge de sociale verzekeringswetten worden verrekend.

7.4. Jaarlijkse salarisaanpassing

- a. Afhankelijk van het beoordelingsresultaat wordt jaarlijks, per één januari, het salaris aangepast, totdat de medewerker zijn maximum van de salarisschaal heeft bereikt. Bij indiensttreding na 30 september van enig jaar bestaat er geen recht op de toekenning van een salarisverhoging op basis van de competentiebeoordeling per de eerstvolgende eerste januari.
- b. Aan de medewerker wordt een jaarlijkse verhoging toegekend afhankelijk van de beoordeling (meer informatie appraisal system) en de positie in de schaal aan de hand van de navolgende tabel. De positie in de schaal is het feitelijke salaris, uitgedrukt als percentage van het eindsalaris in de desbetreffende schaal.

| Positie in de schaal in procenten | Jaarlijkse verhoging bij een beoordeling in procenten | | |
|-----------------------------------|---|--------------------------|---------------|
| | Achieves Expectations (3) | Exceeds Expectations (4) | Excellent (5) |
| Kleiner dan 80.0 | 3,5 | 4,5 | 6.5 |
| 80.0 tot 90.0 | 3.0 | 4.0 | 6.0 |
| 90.0 tot 100.0 | 2.5 | 3.5 | 5.0 |
| 100.0 tot 105.0 | 1.0 | 1.5 | 2.5 |
| 105.0 tot en met 110 | 1.0 | 1.0 | 1.5 |

- c. Voor de medewerker met een beoordeling 'Below Expectations' (2) bedraagt de jaarlijkse verhoging de helft van het verhogingspercentage dat behoort bij een beoordeling 'Achieves Expectations' (3). Als het functioneren van de medewerker als 'Substantial Improvement Required' (1) wordt beoordeeld, zal dit gemotiveerd worden aangegeven. Een jaarlijkse verhoging wordt dan niet toegekend.
- d. Bij een beoordeling 'Below Expectations' of 'Substantial Improvement Required' is de maximaal te bereiken positie ten opzichte van het eindsalaris is 95%.
- e. Als de gronden voor toekenning van het salarisbedrag boven het eindsalaris in de schaal (positie in de schaal groter dan 100%) gedurende twee jaar niet meer of niet meer in dezelfde mate aanwezig zijn, wordt het meerdere per jaar afgebouwd in stappen van 2% van het eindsalaris.

Artikel 8. Bijzondere beloningen

8.1. Bonus/Target

- De medewerker met een dienstverband langer dan zes maanden neemt deel aan de bonus/targetregeling.
- De hoogte van de in enig jaar te behalen bonus is afhankelijk van de realisatie van targets. De maximale te verkrijgen bonus bedraagt 12,5% van het bruto jaarinkomen.
- Maximaal 5% van de bonus wordt toegekend op basis van de mate van realisatie van afdelings-/groepstargets. Maximaal 5% wordt toegekend op basis van de mate van realisatie van de financiële targets. Bovendien is nog eens 2,5% extra bonus mogelijk indien er een buitengewoon goed resultaat wordt behaald. Ook voor de extra bonus geldt een vooraf vastgestelde target.
- 3.5% bonus van de maximaal toe te kennen bonus van 12,5% wordt gegarandeerd uitgekeerd.

- De targets worden jaarlijks vastgesteld door het LMT na overleg met de desbetreffende groep/afdeling.
- De gerealiseerde groeps/afdelingstargets, alsmede de financiële targets zullen na vaststelling door het LMT worden uitbetaald in april van het jaar volgend op de realisatie.
- Bij vroegtijdig uit dienst treden, voor het einde van het jaar, wordt alleen de gegarandeerde bonus van 3,5% naar evenredigheid uitbetaald.

8.2. Ploegendienst

a. In de 2-ploegendienst wordt periodiek van dienst gewisseld waarbij één der diensten een ochtenddienst is. Een 2-ploegendienstrooster omvat een tijdvak van twee aaneengesloten weken en heeft een normale arbeidsduur van gemiddeld 40 uur per week. Voor deze ploegendienst wordt een ploegentoeslag betaald van 13%.

b. De ploegentoeslag van 13% wordt betaald indien er minimaal twee weken aaneengesloten in het 2 ploegenrooster is gewerkt.

8.3. Meeruren

Als de medewerker die is ingedeeld in een van de salarisschalen B t/m G met een deeltijdovereenkomst in opdracht van de werkgever meer uren werkt dan de voor hem geldende normale dagelijkse arbeidsduur, maar blijft binnen de normale dagelijkse arbeidsduur van een medewerker met een voltijdsdienstverband, wordt per gewerkt meeruur een toeslag van 20% betaald. Als het werk het toelaat en in overleg met de direct leidinggevende kunnen gemaakte meeruren gecompenseerd worden door vrije uren.

8.4. Overwerk

a. Als de bedrijfsomstandigheden daartoe aanleiding geven, kan de werkgever de medewerker die achttien jaar of ouder is, verplichten tot het verrichten van overwerk.

b. Onder overwerk wordt verstaan de arbeid die in opdracht van de werkgever wordt verricht boven de normale dagelijkse arbeidsduur.

c. Van overwerk voor een deeltijdwerker is pas sprake als de medewerker meer uren werkt dan de voor hem geldende normale dagelijkse arbeidsduur én wanneer de normale dagelijkse arbeidsduur van een medewerker met een voltijd arbeidsovereenkomst wordt overschreden.

d. Incidentele overschrijding van een normale arbeidsduur met een half uur of minder wordt geacht deel uit te maken van de dagelijkse arbeidsduur. Overwerkuren worden op hele of halve uren afgerond.

e. Als het werk het toelaat en in overleg met de direct leidinggevende kunnen gemaakte overwerkuren gecompenseerd worden door vrije uren. Per maand mag het saldo tvt-uren maximaal 40 uur bedragen. Het meerdere zal in de daaropvolgende maand tesamen met het salaris worden uitbetaald.

f. Aan de medewerkers in salarisschaal B t/m G wordt compensatie van overwerkuren verleend. De medewerker heeft de keuze om het overwerk uur vermeerderd met de toeslag uit te laten betalen, dan wel de toeslag uit te laten betalen in combinatie met een uur compenserend vrij. Als compensatie gelden de volgende percentages van het individuele basissalaris voor overwerk op:

- maandag tot en met vrijdag: 120%;
- nachtelijke uren (tussen 0.00 uur tot en met 07.00 uur): 150%;
- zaterdag en zondag: 200%;
- feestdagen als in artikel 8 gedefinieerd: 250%;
- nachtelijke uren op zaterdag en zondag (zondag 24:00 uur tot maandag 07:00 uur): 250%;

g. Overuren zoals bedoeld onder sub f worden gecompenseerd als zij vooraf of achteraf geautoriseerd zijn door de direct leidinggevende. Dezelfde autorisatie geldt voor een door de werkgever te vergoeden maaltijd, waarvoor een pauze van een half uur wordt verplicht. De tijd voor de pauze komt voor rekening van de medewerker.

8.5. *Verschoven diensten*

a. De medewerker, ingedeeld in een van de salarisschalen B t/m G ontvangt per gewerkt uur voor de hierna genoemde uren, die hij in opdracht van de werkgever werkt in afwijking van het voor hem geldende dienstrooster, zonder dat er sprake is van overwerk als bedoeld in artikel 7.4 een toeslag in procenten van het salaris, te weten:

- 25% voor de uren tussen 16.00 uur en 22.00 uur in de periode van maandag tot en met vrijdag met uitzondering van de uren op feestdagen;
- 50% voor de uren tussen 22.00 uur en 07.00 uur in de periode van maandag tot en met vrijdag met uitzondering van de uren op feestdagen;
- 50% voor de uren op zaterdag;
- 100% voor de uren op zon- en feestdagen.

b. De roosters voor de verschoven diensten worden door de werkgever, in onderling overleg minimaal 2 weken voor ingang van de verschoven diensten vastgesteld, tenzij in onderling overleg met de medewerker anders wordt overeengekomen.

c. Indien het achtste uur van een nachtdienst ligt tussen 07.00 uur en 08.00 uur is de toeslag in procenten van het salaris voor dit uur gelijk aan de vergoeding die staat voor de uren gelegen tussen 00.00 uur en 07.00 uur.

d. De medewerker heeft de keuze om de toeslag uit te laten betalen, dan wel in tijd te laten compenseren.

8.6. *On-Call vergoeding*

a. Medewerkers die zijn ingedeeld in een van de salarisschalen B t/m G die gedurende weekends of 's avonds en 's nachts beschikbaar moeten zijn voor calamiteiten ontvangen daarvoor per etmaal een zogenaamde "On-Call vergoeding". Deze vergoeding bedraagt voor:

- | | | | |
|------------------------|---|----------------------|----------------------|
| 1. maandag t/m vrijdag | : | € 15,00 per 01-07-12 | € 15,15 per 01-07-13 |
| 2. zaterdag | : | € 37,08 per 01-07-12 | € 37,45 per 01-07-13 |
| 3. zon- en feestdagen | : | € 44,30 per 01-07-12 | € 44,74 per 01-07-13 |

b. Tevens kan de reiskostenvergoeding zoals genoemd in bijlage 7 worden gedeclareerd.

c. De minimum arbeidstijd bij een oproep bedraagt 30 minuten.

d. De On-Call vergoeding wordt jaarlijks aangepast met de algemene loonsverhoging van DSMB.

e. De medewerker op wie 8 lid 6a van toepassing is en die wordt opgeroepen om werkzaamheden te verrichten ontvangt voor elke keer dat hij daadwerkelijke naar het bedrijf moet komen een toeslag van 0,6% van het maandsalaris.

Artikel 9. Zon- en feestdagen

a. Op zaterdagen en zondagen en op nieuwjaarsdag, beide paasdagen, Hemelvaartsdag, Goede Vrijdag, beide pinksterdagen, beide kerstdagen, 5 mei (1 keer in de 5 jaar) en op de door de overheid aangewezen dag ter viering van Koninginnedag, zal als regel geen arbeid worden verricht. Een uitzondering vormen zij die in verband met de aard van hun werkzaamheden volgens verschoven diensten en/of weekenddiensten werken.

b. Als op een maandag tot en met vrijdag vallende feestdag niet wordt gewerkt, wordt het inkomen over die feestdag normaal doorbetaald.

Artikel 10. Geoorloofd verzuim

a. De medewerker kan doorbetaald verlof opnemen als bedoeld in artikel 4:1 van de Wet arbeid en zorg mits de medewerker zo mogelijk 1 dag van te voren de werkgever 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:

1. Gedurende de dag van de bevalling van de partner en de 2 daarop volgende werkdagen in verband met kraamverlof.
2. Gedurende 1 dag bij ondertrouw van de medewerker en voor het afsluiten van een samenlevingscontract.
3. Gedurende 2 dagen bij het huwelijk of geregistreerd partnerschap van de medewerker, met inbegrip van de dag waarop het huwelijk of het geregistreerd partnerschap plaatsvindt.
4. Gedurende 1 dag bij huwelijk van een van de ouders, pleeg -of stiefouders, broers of zusters, een van de eigen, adoptief- pleeg-, stief- of kleinkinderen van de medewerker of van de partner.

5. De dag van overlijden tot en met de dag van begrafenis of crematie van:
 - de partner;
 - tot het gezin behorende kinderen;
 - ouders-, schoon-, pleeg-, of stiefouders;
 - broer of zus van de medewerker.
6. Gedurende 1 dag én de dag van begrafenis of crematie bij het overlijden van:
 - grootouders van medewerker of partner;
 - broer of zus van de partner.
7. Gedurende de daarvoor benodigde tijd, wanneer de medewerker ten gevolge van uitoefening van het actief kiesrecht of de vervulling van een bij of krachtens wet of overheid zonder geldelijke vergoeding opgelegde verplichting verhinderd is te werken, mits deze vervulling niet in zijn vrije tijd kan geschieden. Indien de opgelegde verplichting te wijten is aan de schuld van de medewerker vindt geen loondoorbetaling plaats.
8. Gedurende de voor het noodzakelijk bezoek aan dokter of specialist benodigde tijd, voor zover dit niet in de vrije tijd van de medewerker kan geschieden. Bij gebleken misbruik vindt geen doorbetaling van het maandinkomen plaats.
9. Gedurende de benodigde tijd in zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden zoals het ophalen van een ziek kind of in verband met noodsituaties die vergen dat de medewerker onmiddellijk een voorziening treft voor zover dit niet in de vrije tijd van de medewerker kan geschieden. Bij gebleken misbruik vindt geen doorbetaling van het maandinkomen plaats.
10. Gedurende 1 dag bij het 12,5-, 25-, 40- en 50-jarig dienstjubileum.
11. Gedurende 1 dag bij 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijk van de medewerker en van de ouders, pleeg- of stiefouders en grootouders van de medewerker of de partner.
12. Gedurende 1 dag bij verhuizing van de medewerker, indien deze een zelfstandige huishouding voert of gaat voeren.

b In alle andere voorkomende gevallen zal in overleg met de werkgever beslist worden of buitengewoon verlof wordt toegestaan.

c. Als de bedrijfsomstandigheden dit naar oordeel van de werkgever toelaten kan de medewerker tot maximaal 10 dagen onbetaald verlof per jaar op nemen.

Artikel 11. Vakantie

11.a. Aantal vakantie-uren

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

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

| <u>leeftijd</u> | <u>aantal uren</u> |
|-----------------|--------------------|
| <40 jaar | 40 |
| 40 jaar | 48 |
| 45 jaar | 56 |
| 50 jaar | 64 |
| 55 jaar | 72 |
| 60 jaar | 80 |

11.a.3. Voor de berekening van de vakantie wordt een medewerker die voor of op de 15e van een maand in dienst treedt of de dienst verlaat geacht op de eerste van die maand in dienst te zijn getreden of de dienst te hebben verlaten. Wanneer een medewerker na de 15e van een maand in dienst treedt of de dienst verlaat wordt hij geacht op de eerste van de navolgende maand in dienst te zijn getreden of de dienst te hebben verlaten.

11.a.4. De medewerker kan jaarlijks maximaal 104 extra vakantie-uren kopen.

11.b. Opname vakantie-uren

11.b.1. Van de ingevolge het bepaalde onder 11.a.1 en 11.a.2 van dit artikel verworven vakantie zal de medewerker minimaal 10 achtereenvolgende werkdagen opnemen, maar hij heeft ten minste het recht van deze vakantie 15 achtereenvolgende werkdagen op te nemen.

11.b.2. Het tijdstip van de vakantie wordt door de medewerker vastgesteld in overleg met de werkgever en/of direct leidinggevende.

11.b.3. Voor aanvang van het kalenderjaar kunnen in overleg met de Ondernemingsraad 16 uren collectief door de werkgever worden aangewezen

11.b.4. De werkgever kan na overleg met de medewerker de vastgestelde vakantieperiode wijzigen, indien de bedrijfsomstandigheden dat naar zijn oordeel noodzakelijk maken. Indien de medewerker hierdoor schade lijdt, wordt deze schade door de werkgever vergoed.

11.b.5. Vakantierechten als bedoeld in artikel 11.a.1 en 11.a.2 die niet zijn opgenomen voor het tijdstip liggende vijf jaar na de datum waarop deze zijn verworven, verjaren.

11.b.6. In afwijking van het bepaalde in artikel 7:640a BW vervallen vakantie-uren als bedoeld in artikel 11.a.1 en 11.a.2 niet. Het bepaalde in artikel 7:642 BW is onverminderd van toepassing zowel met betrekking tot vakantie-uren als bedoeld in artikel 11.a.1 als in artikel 11.a.2.

11.c. Opbouw vakantie tijden periode van niet werken

11.c.1. In geval van zwangerschapsverlof gaat de opbouw van vakantierechten als bedoeld in artikel 11.a.1 en 11.a.2 over die periode onverkort door.

11.c.2. Indien de medewerker tengevolge van arbeidsongeschiktheid zijn werkzaamheden geheel of gedeeltelijk niet heeft verricht dan,

- gaat de opbouw van vakantierechten als bedoeld in artikel 11.a.1 onverkort door,
- gaat de opbouw van vakantierechten als bedoeld in artikel 11.a.2 uitsluitend gedurende de laatste 6 maanden van ziekte/arbeitsongeschiktheid door.

11.d. Vakantie en einde dienstverband

11.d.1. Bij het beëindigen van de dienstbetrekking zal de medewerker desgewenst in de gelegenheid worden gesteld de hem nog toekomende vakantie op te nemen, met dien verstande dat deze dagen niet eenzijdig in de opzeggingstermijn mogen worden begrepen.

11.d.2. Indien de medewerker bij beëindiging van de dienstbetrekking de hem toekomende vakantie niet heeft opgenomen, zal de nog resterende vakantie worden uitbetaald. Te veel genoten vakantie wordt op overeenkomstige wijze met het maandinkomen verrekend.

Artikel 12. Vakantietoeslag

a. Aan de medewerker wordt per kalenderjaar dienstverband een vakantietoeslag verstrekt ten bedrage van 8% van het bruto jaarinkomen dat hij bij de werkgever verdient en welke wordt uitbetaald aan het einde van de maand mei. Berekeningsgrondslag voor de vakantietoeslag is het bruto maandinkomen van de maand april. Het berekeningstijdvak loopt van 1 juli van het voorgaande jaar tot en met 30 juni van het desbetreffende jaar.

b. De medewerker die in deze periode in dienst van de werkgever is getreden alsmede de medewerker wiens dienstverband in deze periode is gewijzigd, ontvangt naar evenredigheid een gedeelte van het bedrag. Eventueel te weinig of teveel ontvangen vakantie-uitkering zal met de laatste betaling van het maandinkomen worden verrekend.

Artikel 12a. Uitbetaling

Uiterlijk 5 werkdagen voorafgaand aan de 1^e werkdag van de volgende maand ontvangt de medewerker het maandinkomen als bedoeld in artikel 2 letter p 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 13. 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 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 8, van toepassing.
7. Voor de medewerker die 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 8, 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.
11. De loondoorbetalingplicht wordt verlengd, indien sprake is van een van de in artikel 7:629 lid 11 van het Burgerlijk Wetboek genoemde redenen.

Artikel 14. Zwangerschaps- en bevallingsuitkering

1. De vrouwelijke medewerker heeft aanspraak op zwangerschaps- en bevallingsverlof gedurende 16 weken, overeenkomstig de wettelijke regeling. De aanvangsdatum van dit verlof ligt, naar keuze van de medewerker, tussen zes en vier weken vóór de vermoedelijke bevallingsdatum. Deze datum moet blijken uit een door een geneeskundige of vroedvrouw ondertekende verklaring. Indien de bevalling op of vóór de vermoedelijke datum plaatsvindt, bedraagt de totale verlofperiode 16 weken. Vindt de bevalling later plaats, dan wordt het verlof met de "over tijd"-dagen verlengd.
2. Gedurende het zwangerschaps- en bevallingsverlof ontvangt de vrouwelijke medewerker een uitkering ter grootte van het bruto-inkomen bij werken.
3. De vrouwelijke medewerker dient het werk te hervatten met ingang van de eerste werkdag aansluitend aan het zwangerschaps- en bevallingsverlof, tenzij het dienstverband door de medewerker met ingang van deze dag wordt beëindigd. Indien de medewerker op de eerste werkdag na het verlof nog ziek is als gevolg van de bevalling, dan wordt de in lid 2 genoemde uitkering nog gedurende 52 weken doorbetaald.
4. De vrouwelijke medewerker die het dienstverband beëindigt binnen tien weken vóór de vermoedelijke bevallingsdatum heeft, onder de hierboven omschreven voorwaarden, eveneens aanspraak op zwangerschaps- en bevallingsverlof, ingaande zes weken vóór de vermoedelijke bevallingsdatum. Wordt het dienstverband meer dan tien weken vóór de vermoedelijke bevallingsdatum beëindigd, dan kan een verzoek tot toelating tot de vrijwillige verzekering worden ingediend.

Artikel 15. Uitkering bij overlijden

- a. Werkgever keert aan de weduwe, weduwnaar of nagelaten relatiepartner na het overlijden van de medewerker een overlijdensuitkering uit. De overlijdensuitkering bedraagt het laatst verdiende salaris vanaf de dag na het overlijden tot en met de laatste dag van de tweede maand na de maand waarin het overlijden van de medewerker plaatsvond. Indien de overleden medewerker geen weduwe, weduwnaar of relatiepartner nalaat, keert de werkgever het aldus berekende bedrag uit aan de minderjarige kinderen (eigen, stief- of pleegkinderen) of ouders van de overleden medewerker.
- b. Op de uitkering als bedoeld in het eerste lid wordt in mindering gebracht het bedrag van de eventuele uitkering op grond van de Ziektewet en Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering en/of de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen.

Artikel 16. Ziektekostenverzekering

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

Artikel 17. Tijdelijke Ouderenregeling (deze regeling treedt in werking op 1 januari 2013)

1. De Tijdelijke Ouderen Regeling (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 herstel mogelijkheden;
 - 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 acht jaar echter tot maximaal de datum waarop de medewerker zijn AOW-gerechtigde leeftijd bereikt. Een medewerker kan niet eerder van de TOR gebruik maken dan met ingang van de dag waarop de leeftijd van 58 jaar wordt bereikt.
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.
- 4a. Indien de medewerker vanuit zijn verlofaanspraken zijn arbeidsduur 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) wekelijkse 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.

4b. Het patroon waarin de arbeidsduurverkorting 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:

- Het TOR-verlof kan niet worden opgespaard voor een aaneengesloten langere periode van verlof. Er dient te allen tijde sprake te zijn van periodiciteit, met een maximum periode van twee weken.
- 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 dus nooit leiden tot een toename in de afgesproken arbeidsduur van de medewerker.
- 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.
- 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.

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

Artikel 18. 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 p over de uitkering ingevolge de WIA en over de vakantietoelage als bedoeld in artikel 12 en met ingang van 1 januari 2013 over het deel van de maximaal te verkrijgen bonus als bedoeld in artikel 8, dat gegarandeerd wordt uitgekeerd en bedraagt 1,5% van deze inkomensbestanddelen, plus voorzover deze inkomensbestanddelen in een kalenderjaar uitgaan boven € 42.214 in 2012 en € 43.058 in 2013, 4% van dit meerdere. In de periode waarin op grond van het bepaalde in artikel 13, 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 19. Ongevallen

De werkgever heeft voor de medewerkers een collectieve ongevallenverzekering met 24-uursdekking afgesloten. De premie wordt betaald door de werkgever. De polisvoorwaarden liggen ter inzage bij Personeelszaken.

Artikel 20. Studiekosten

a. De volgende twee studiecategorieën worden onderscheiden:

1. Een cursus op verzoek van de werkgever omdat dit:
 - door de wet wordt vereist of door de werkgever verplicht is gesteld;
 - naar het oordeel van de werkgever voor de uitoefening van de functie wenselijk is;
 - naar het oordeel van de werkgever wenselijk is in het kader van loopbaanontwikkeling.
2. Een cursus op verzoek van de medewerker omdat dit naar zijn oordeel wenselijk is voor zijn loopbaanontwikkeling binnen dan wel buiten het bedrijf en waaraan de werkgever zijn goedkeuring heeft gegeven.

b. De werkgever kan een medewerker verzoeken een cursus te gaan volgen die volgens de werkgever noodzakelijk wordt geacht voor het uitoefenen van zijn functie. In dat geval zijn alle kosten die verbonden zijn aan de cursus, voor rekening van de werkgever.

c. De medewerker kan de werkgever verzoeken een bijdrage te leveren in de kosten die verbonden zijn aan het volgen van een cursus. Alvorens de medewerker start met een cursus, dient eerst toestemming verkregen te worden. Om in aanmerking te komen voor studiekostenvergoeding moet de

cursus direct of indirect in verband staan met de huidige functie van de medewerker, of met een andere functie waarnaar hij mogelijk zou kunnen worden gepromoveerd of overgeplaatst. In dat geval wordt bij inschrijving en gedurende het volgen van de cursus 50% van de studiekosten door de werkgever vergoed. Wordt een cursus succesvol doorlopen en afgesloten, dan wordt de aanvullende 50% van de gemaakte kosten vergoed.

d. Met ingang van 1 januari 2007 is het bedrag dat uitgekeerd wordt aan de medewerker in verband met studie terugvorderbaar voor de kosten die het bedrag van € 2.500 overschrijden, wanneer de betreffende medewerker binnen 2 jaar na datum van uitbetaling de onderneming verlaat of wegens dringende redenen van de werkgever ontslag krijgt, met dien verstande dat gerekend vanaf de eerste maand na de datum van uitkering per maand 1/24 deel van de terugvorderbare som vervalft. Indien een opleiding vanuit de functie vereist wordt zal in principe geen terugbetalings-verplichting gelden.

Artikel 21. Werkgeversbijdrage

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 en Vakbond De Unie anderzijds gesloten overeenkomst met betrekking tot de bijdrageregeling aan het Fonds Industriële Bedrijven.

Aldus overeengekomen en in vijfvoud getekend.

Groningen, 11 oktober 2012

DSM Biologics Company B.V.

FNV Bondgenoten

CNV Vakmensen

Vakbond De Unie

BIJLAGE 1 - SALARISSCHAAL DSM BIOLOGICS

Per 1 juli 2012 worden de salarisschalen verhoogd met 2%.

| | LOONGEBOUW DSMB schalen | hay punten | MIN 2012 juli | MAX 2012 juli |
|--|--|-----------------------|------------------------------|------------------------------|
| | B | <150 | 1615 | 2165 |
| | C | 151-184 | 1781 | 2497 |
| | D | 185-219 | 1980 | 2841 |
| | E | 220-259 | 2224 | 3124 |
| | F | 260-309 | 2510 | 3566 |
| | G | 310-369 | 2869 | 4272 |
| | H | 370-439 | 3300 | 4977 |
| | I | 440-519 | 3803 | 5590 |
| | J | 520-620 | 4375 | 6738 |
| | K | 621-740 | 5131 | 7970 |

Per 1 juli 2013 worden de salarisschalen verhoogd met 1%.

| | LOONGEBOUW DSMB schalen | hay punten | MIN 2013 juli | MAX 2013 juli |
|--|--|-----------------------|------------------------------|------------------------------|
| | B | <150 | 1631 | 2187 |
| | C | 151-184 | 1799 | 2522 |
| | D | 185-219 | 2000 | 2869 |
| | E | 220-259 | 2246 | 3156 |
| | F | 260-309 | 2535 | 3602 |
| | G | 310-369 | 2898 | 4314 |
| | H | 370-439 | 3333 | 5026 |
| | I | 440-519 | 3841 | 5645 |
| | J | 520-620 | 4419 | 6806 |
| | K | 621-740 | 5182 | 8050 |

BIJLAGE 2 - REGELINGEN

DSM Biologics Company B.V. kent een regeling, die gebaseerd is op de fiscale mogelijkheden:
- aanschaf van een fiets ten behoeve van woon-/werkverkeer.

Deze regeling is beschikbaar op de Employee Desk van DSM Biologics Company B.V.

BIJLAGE 3 - PROCEDURE FUNCTIECLASSIFICATIE

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 Job Evaluation Competence- center van DSM 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 Job Evaluation Competencecenter

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 Job Evaluation Competencecenter 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.

Beroepsprocedure

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 Job Evaluation Competencecenter onderzocht, waarbij contact zal worden opgenomen met de betrokkene en zijn directe chef.

13. Het Job Evaluation Competencecenter 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 voortvloeiende 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 4 - DIVERSEN

Geschenken

Het is de medewerker zonder voorafgaande toestemming van de werkgever verboden om in het kader van de vervulling van zijn functie tijdens de duur van de dienstbetrekking van derden, direct of indirect, enigerlei provisie, tegemoetkoming of vergoeding, in welke vorm dan ook, of geschenken aan te nemen of te bedingen. Het hiervoor bepaalde geldt niet voor zover het relatiegeschenken van geringe waarde (€ 25) betreft.

Fouten

Als een medewerker constateert dat hij een fout heeft gemaakt die hij niet zelf direct kan corrigeren zonder extra kosten en zonder enig gevolg voor werkgever en andere medewerkers, dient hij dit onmiddellijk aan de direct leidinggevende of zijn plaatsvervanger te melden.

Getuigschrift

Iedere medewerker die uit dienst treedt van de werkgever en daarom vraagt, ontvangt een getuigschrift.

BIJLAGE 5 - 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:

In de 2-ploegendienst wordt periodiek van dienst gewisseld waarbij één der diensten een ochtenddienst is. Een 2-ploegendienstrooster omvat een tijdvak van twee aaneengesloten weken en heeft een normale arbeidsduur van gemiddeld 40 uur per week.

B. Specifieke vaste maatwerkroosters

Maatwerkroosters ten behoeve van een specifiek bedrijfs onderdeel 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 bedrijfs onderdeel 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 |
|---|--|---|
| Maximumarbeidstijden³ | | |
| Arbeidstijd per dienst | 9 uur | 12 uur |
| Arbeidstijd per week ⁴ | 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 |

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

⁴ 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.

CAO DSM Biologics Company B.V.
01.07.2012 t/m 31.12.2013

| Werknemers van 18 jaar of ouder | Standaardnorm | Overlegnorm |
|---|--|--|
| Minimumrusttijden ⁵ | | |
| 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 ⁶ | | |
| 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 ⁷ 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 ⁸ | 48 uur | 46 uur |

⁵ 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.

⁶ Met de zondag wordt de periode van zondag 0:00 uur tot zondag 24:00 uur bedoeld.

⁷ 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.

⁸ 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.

| Werknemers van 18 jaar of ouder | Standaardnorm | Overlegnorm |
|---|---|---|
| Nachtarbeid en diensten | | |
| Arbeidstijd per nachtdienst | 8 uur | 10 uur (tussen vrijdag 18:00 uur en maandag 8:00 uur maximaal 2x te verlengen tot 11 uur ⁹ 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 ^{10*} 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 ¹¹ | 7 | 8 |
| Maximumaantal achtereenvolgende diensten in een reeks met één of meer nachtdiensten | 6 | 7 |
| Pauze¹² | | |
| Arbeidstijd per dienst > 5½ uur | Minimaal ½ uur (op te splitsen in 2x ¼ uur) | Minimaal ¼ uur ^{13*} <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.

⁹ Indien door alleenarbeid of de aard van de arbeid geen pauze kan worden genoten, mag de nachtdienst verlengd worden tot 12 uur.

¹⁰ 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.

¹¹ 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.

¹² 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.

¹³ *Bij deze overlegnorm dient vooraf overleg plaats te vinden tussen werkgever en vakorganisaties.

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 |
|--|--|--|
| Maximumarbeidstijden¹⁴ | | |
| Arbeidstijd per dienst | 11 uur | 12 uur ¹⁵ |
| Arbeidstijd per week ¹⁶ | 55 uur | 60 uur |
| Arbeidstijd in elke periode van 4 weken | Gemiddeld 50 uur per week | Gemiddeld 55 ¹⁷ uur per week |
| 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 ¹⁸ weken gemiddeld 48 uur per week; indien sprake is van nachtdiensten in die periode gemiddeld 40 uur per week |

¹⁴ Vanwege overdracht van werkzaamheden kunnen de genoemde arbeidstijden met een kwartier worden verlengd.

¹⁵ 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.

¹⁶ 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.

¹⁷ In collectief overleg tussen werkgever en vakorganisaties mag worden afgeweken van de norm van gemiddeld 55 uur per week.

¹⁸ Voor deze verlenging moet er tussen partijen op CAO niveau overeenstemming zijn.

CAO DSM Biologics Company B.V.
01.07.2012 t/m 31.12.2013

| Werknemers van 18 jaar of ouder | Standaardnorm | Overlegnorm |
|--|---|---|
| Minimumrusttijden¹⁹ | | |
| 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 zondag²⁰ | | |
| 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 ²¹ 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 ²² | 48 uur | 46 uur |

¹⁹ 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.

²⁰ Met de zondag wordt de periode van zondag 0:00 uur tot zondag 24:00 uur bedoeld.

²¹ 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.

²² 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.

| 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 ²³ 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 ²⁴ 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 ²⁵ | 7 | 11 |
| Maximumaantal achtereenvolgende diensten in een reeks met één of meer nachtdiensten | 7 | 8 |
| Pauze²⁶ | | |
| Arbeidstijd per dienst > 5½ uur | Minimaal ½ uur (op te splitsen in 2x ¼ uur) | Minimaal ¼ uur ^{27*} <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 Indien door alleenarbeid of de aard van de arbeid geen pauze kan worden genomen, mag de nachtdienst verlengd worden tot 12 uur.

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ *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 |
|--|--|---|
| Consignatie²⁸ | | |
| 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 |

²⁸ 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 Biologics Company 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. ²⁹ |
| 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.

²⁹ Bij deze overlegnorm dient vooraf overleg plaats te vinden tussen werkgever en vakorganisaties.

BIJLAGE 6 - WETTELIJKE VERLOFMOGELIJKHEDEN

Kortdurend zorgverlof

De medewerker kan doorbetaald verlof ter hoogte van 70% van het maandinkomen opnemen als bedoeld in artikel 5:1 van de Wet arbeid en zorg gedurende twee maal de arbeidsduur per week op jaarbasis ten behoeve van de noodzakelijke verzorging in verband met ziekte van:

- een inwonend (pleeg)kind tot wie de ouder in een familierechtelijke betrekking staat of een van de inwonende kinderen van de onder b genoemde persoon;
- de (geregistreerde) partner met wie hij samenwoont;
- de ouder van de medewerker.

Adoptieverlof

De medewerker kan onbetaald verlof opnemen als bedoeld in artikel 3:2 van de Wet arbeid en zorg gedurende vier aaneengesloten weken in verband met de adoptie van een kind dan wel bij opname in het gezin van een pleegkind. De medewerker heeft gedurende deze periode recht op een uitkering die hij via de werkgever aanvraagt bij het UWV.

Ouderschapsverlof

De medewerker kan onbetaald verlof opnemen als bedoeld in artikel 6:1 van de Wet arbeid en zorg gedurende ten hoogste de individuele arbeidsduur gedurende 13 weken. Om ouderschapsverlof te kunnen opnemen moet de medewerker minimaal 1 jaar in dienst zijn en mag het te verzorgen kind niet ouder zijn dan 8 jaar.

De medewerker zal de mogelijkheid worden geboden om tijdens ouderschapsverlof voor eigen rekening de pensioenopbouw voort te zetten.

BIJLAGE 7 - REIS- EN VERBLIJFKOSTEN

Woon-/werkverkeer

a. Vergoeding op basis van openbaar vervoer

- De reiskosten woon-/werkverkeer gemaakt met het openbaar vervoer op basis van 2e klas, inclusief de strippenkaartzones voor de bus, die nodig zijn voor het bereiken van het dichtstbijzijnde station (bij het woon- en werkadres) worden volledig door DSMB vergoed.
- DSMB vergoedt de gemaakte kosten van de maandbewijzen van het openbaar vervoer. De maandbewijzen dienen uiterlijk voor de 10e van de maand bij de afdeling P&O worden ingeleverd.
- Indien de medewerker geen bewijzen van openbaar vervoer inlevert zal DSMB overgaan tot vergoeding van de reiskosten op basis van eigen vervoer (zie onderstaande tabel).

b. Vergoeding op basis van eigen vervoer

- De afstand tussen het woon- en werkadres wordt bepaald door een door DSMB aangewezen systeem (locatienet.nl), waarbij de kortste afstand van DSMB kantoor tot de postcode van het woonadres van de medewerker bepalend is.
- De vergoeding bedraagt € 0,18 per kilometer over maximaal 205 werkdagen per jaar, zijnde gemiddeld 17 werkdagen per maand (zie tabel)
- Indien de medewerker gedurende een kalendermaand, uitgezonderd de aangesloten vakantieperiode afwezig is, vindt hierna geen vergoeding van de reiskosten meer plaats tot op de datum waarop het werk wordt hervat.

Bij verhuizing zal op basis van de nieuwe woon-/werkafstand de reiskostenvergoeding worden bepaald.

Tabel: woon-werk reiskosten

| | | Nieuwe regeling | | | | |
|------------|---------------|--|----------|----------|---------|---------|
| | | 2 x per dag (heen en terug) volledige week | | | | |
| KM.VERG. | € 0,18 per km | gemiddeld aantal werkdagen | | | | |
| | Per week | 5 dgn | 4 dgn | 3 dgn | 2 dgn | 1 dag |
| Kilometers | Per maand | 17 dgn | 13,6 dgn | 10,2 dgn | 6,8 dgn | 3,4 dgn |
| 10 | | 61,20 | 48,96 | 36,72 | 24,48 | 12,24 |
| 11 | | 67,32 | 53,86 | 40,39 | 26,93 | 13,46 |
| 12 | | 73,44 | 58,75 | 44,06 | 29,38 | 14,69 |
| 13 | | 79,56 | 63,65 | 47,74 | 31,82 | 15,91 |
| 14 | | 85,68 | 68,54 | 51,41 | 34,27 | 17,14 |
| 15 | | 91,80 | 73,44 | 55,08 | 36,72 | 18,36 |
| 16 | | 97,92 | 78,34 | 58,75 | 39,17 | 19,58 |
| 17 | | 104,04 | 83,23 | 62,42 | 41,62 | 20,81 |
| 18 | | 110,16 | 88,13 | 66,10 | 44,06 | 22,03 |
| 19 | | 116,28 | 93,02 | 69,77 | 46,51 | 23,26 |
| 20 | | 122,40 | 97,92 | 73,44 | 48,96 | 24,48 |
| 21 | | 128,52 | 102,82 | 77,11 | 51,41 | 25,70 |
| 22 | | 134,64 | 107,71 | 80,78 | 53,86 | 26,93 |
| 23 | | 140,76 | 112,61 | 84,46 | 56,30 | 28,15 |
| 24 | | 146,88 | 117,50 | 88,13 | 58,75 | 29,38 |
| 25 | | 153,00 | 122,40 | 91,80 | 61,20 | 30,60 |
| 26 | | 159,12 | 127,30 | 95,47 | 63,65 | 31,82 |
| 27 | | 165,24 | 132,19 | 99,14 | 66,10 | 33,05 |
| 28 | | 171,36 | 137,09 | 102,82 | 68,54 | 34,27 |
| 29 | | 177,48 | 141,98 | 106,49 | 70,99 | 35,50 |
| 30 | | 183,60 | 146,88 | 110,16 | 73,44 | 36,72 |

Dienstreizen

- a. De medewerker die een dienstreis moet maken, zal in eerste instantie gebruik moeten maken van de goedkoopste manier van vervoer. Bij voorkeur wordt gebruik gemaakt van de daarvoor beschikbare bedrijfshuurwagens. Is dit echter niet mogelijk, dan kan na goedkeuring van het afdelingshoofd en/of de directie van de eigen auto gebruik gemaakt worden. De medewerker ontvangt hiervoor een vergoeding van € 0,28 bruto per kilometer.
- b. De medewerker die in het weekend of tijdens feestdagen extra reizen moet maken van zijn woonplaats naar de werkplaats, ontvangt daarvoor een vergoeding gelijk aan de kosten van het openbaar vervoer, of een vergoeding per kilometer.
- c. De medewerker die een buitenlandse dienstreis moet maken en daarvoor niet de eigen auto of de auto van de zaak kan gebruiken, dient rekening te houden met het volgende: vliegreizen en hotelreserveringen dienen te worden aangevraagd bij de (directie)secretaresse door middel van goedgekeurde aanvraagformulieren door de directe chef. Standaard wordt er "economy" of "touristclass" gevlogen.

BIJLAGE 8 - 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 8;
 - c. blijvend minder werken dan de contractuele arbeidsduur als bedoeld in artikel 6.
- 4a. Onder vroeger inkomen wordt verstaan het maandinkomen als bedoeld in artikel 2 letter p, 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.
- 4b. Onder nieuw inkomen wordt verstaan de som van de navolgende inkomenselementen:
 - het salaris als bedoeld in artikel 7;
 - de toeslag voor ploegendienst als bedoeld in artikel 8;
 - de uitkering ingevolge de WIA.Het nieuw inkomen wordt maandelijks bepaald.
- 4c. 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.
- 4d. Onder garantie-inkomen wordt verstaan de som van het nieuw inkomen en de garantietoeslag.
5. De toeslagen voor ploegendienst wordt slechts tot het vroegere 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 vroegere 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 – zonodig 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 – zonodig 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 – zonodig 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 7 lid 3 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 9 - VERHUISKOSTEN

a. De medewerker kan bij indiensttreding in aanmerking komen voor een vergoeding van transport - en inrichtingskosten wegens verhuizing onder de volgende voorwaarden:

1. de werkgever acht de verhuizing noodzakelijk;
2. de medewerker woont bij indiensttreding op een afstand van meer dan 53 km van de werkplek;
3. de medewerker gaat zich vestigen op minder dan de helft van het oude aantal kilometers afstand woon-/werk;
4. de medewerker voert bij indiensttreding een zelfstandige dan wel een daarmee gelijk te stellen huishouding;
5. de verhuizing vindt niet later plaats dan 2 jaar na indiensttreding;
6. de verhuizing dient verricht te worden door UTS verhuisbedrijven;
7. de vergoeding wordt slechts verstrekt tegen overlegging van de desbetreffende rekeningen aan Personeelszaken.

b. Bij uitdiensttreding binnen drie jaar na het betrekken van de betreffende woning, kan de medewerker worden verplicht, zoveel zesendertigste gedeelten van de ontvangen vergoeding aan de werkgever terug te betalen als het aantal maanden bedraagt dat aan deze drie jaar op de dag van uitdiensttreding ontbreekt.

c. De vergoeding bedraagt: de maximale (fiscaal) toegestane vergoeding, ter compensatie van de transportkosten, pakloon, alsmede de inrichtingskosten. Medewerkers die op verzoek van de werkgever verhuizen ontvangen de vergoeding genoemd onder sub c.

BIJLAGE 10 - VAKBONDSCONTRIBUTIE

1. Algemeen

DSM Biologics Company B.V. kent een regeling voor medewerkers die lid zijn van één van de bij de CAO betrokken vakorganisaties. Met de regeling vakbondscontributie wilt DSM Biologics Company B.V. het lidmaatschap van een vakorganisatie fiscaalvriendelijk faciliteren. De regeling vakbondscontributie houdt in dat de medewerker de contributie die hij afdraagt aan een vakorganisatie fiscaal vriendelijk via zijn salarisafrekening kan verrekenen.

2. Welke medewerkers kunnen deelnemen?

Alle medewerkers die in dienst zijn bij DSM Biologics Company B.V. kunnen eenmaal per jaar in de maand maart gebruik maken van de mogelijkheid tot fiscaal vriendelijke verrekening van de vakbondscontributie over het voorafgaande kalenderjaar. Voorwaarde voor deelname is dat de medewerker lid is van één van de bij de CAO betrokken vakorganisaties.

3. Fiscale verrekening

De contributie van vakorganisatie wordt betaald door de medewerker.

Tegen overlegging van een door de vakorganisaties afgegeven verklaring met daarop vermeld de naam, geboortedatum en het bedrag aan betaalde vakbondscontributie over het voorgaande kalenderjaar vergoedt DSM Biologics Company B.V. de gemaakte kosten aan de medewerker waarna zij deze kosten via de salarisafrekening verrekent.

De medewerker doet afstand van een deel van het brutoloon en eventuele vaste toeslagen door een eenmalige verlaging in de maand van verrekening.

4. Verklaring

De medewerker levert de door de vakorganisatie afgegeven verklaring uiterlijk 1 maart in bij het BSC HR-NL.

5. Terugbetalingsregeling

Indien bij controle door de Belastingdienst blijkt dat de medewerker niet voldoet aan de voorwaarden kan een eventuele naheffingsaanslag loonbelasting, premie SV eventueel verhoogd met rente en boete worden opgelegd. Deze kosten zullen op de medewerker worden verhaald.

6. Looptijd van de regeling

Deze regeling is in werking getreden op 1 januari 2005.

Indien er wijziging optreedt in de fiscale faciliteiten voor het fiscaal vriendelijk verrekenen van de vakbondscontributie of bij andere onvoorziene omstandigheden kan DSM Biologics Company B.V. besluiten om deze regeling te wijzigen dan wel in te trekken.

BIJLAGE 11 - PROTOCOL

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. Career Management

Per 1 januari 2014 zal het Career Management systeem voor de groepering C38 en lager (of vergelijkbare niveaus in Nederland) worden ingevoerd. 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.

5. 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 N.V. 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.).

6. Duurzame inzetbaarheid

In vervolg op de studieafpraak 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.

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.

7. Indexeringen

De BHV- en EHBO-vergoedingen worden in 2012 en 2013 geïndexeerd met de overeengekomen CAO-stijgingen.

8. Verschoven diensten

Indien in een periode van 7 x 24 uur een dienst wordt verschoven en de aansluitende rustperiode van 11 uur eindigt op de daaropvolgende dag na 09.00 uur dan zullen de uren tot einde rust als slaap uren worden vergoed, mits op die dag in dagdienst arbeid moet worden verricht.

9. Jubileumuitkering

De medewerker ontvangt ter gelegenheid van zijn:

- 25-jarig dienstjubileum: een bedrag ter grootte van het maandinkomen;
- 40-jarig dienstjubileum: een bedrag ter grootte van het maandinkomen.

10. Beloningsbeleid

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.

11. Loongebouw

Met ingang van 1 januari 2008 is er een nieuw loongebouw ingevoerd. De medewerkers zijn ingeschaald in het nieuwe loongebouw.

- a. Indien het toekomstige nieuwe maximum schaalsalaris van de medewerker lager is dan het huidige maximum wordt dit verschil in een persoonlijke toeslag gegarandeerd.

- b. Het verschil tussen het nieuwe maximum schaalsalaris en het oorspronkelijke salaris zal in de vorm van een persoonlijke toeslag worden toegekend, afhankelijk van het beoordelingsresultaat in de schaal totdat de medewerker het maximum van zijn oorspronkelijke salaris heeft bereikt.
- c. Indien de medewerker op grond van zijn beoordelingsresultaat in de nieuwe schaal het oorspronkelijke maximum schaalsalaris overschrijdt wordt de persoonlijke toeslag verrekend met het verhogingspercentage .
- d. Over de onder A. genoemde persoonlijke toeslag wordt vakantietoeslag en bonus targetuitkering toegekend.
- e. Het oorspronkelijke maximum schaalsalaris wordt geïndexeerd met toekomstige collectieve loonsverhogingen. De toegekende persoonlijk toeslag maakt onderdeel uit van de pensioengrondslag.
- f. De functies Technician II en Technician III zullen opnieuw worden beschreven en ter ijking aan de afdeling functiewaardering DSM worden aangeboden.
- g. Er zal een bezwaar- en beroepsprocedure functieclassificatie worden opgesteld in lijn met de overige Sociale Eenheden DSM.
- h. De medewerker die een salaris wordt toegekend dat de 110% van het nieuwe schaalsalaris overschrijdt, krijgt voor het deel waarmee de 110% overschreden wordt een nominale garantie.

12. Raam Sociaal Plan

De studieafpraak 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.

13. 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 het fiscale maximum per kilometer de betreffende reiskosten fiscaal vriendelijk verrekend kunnen worden via een bruto inkomensbestanddeel.

14. Eenmalige uitkeringen

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 13,41 maal het maandinkomen van de maand januari.

15. Target-regelingen

Voorzover van toepassing worden de afspraken bij de onderscheiden Sociale Eenheden met betrekking tot de bestaande structurele target-bonusregeling voor het jaar 2012 en 2013 gecontinueerd.

16. 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.

