

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

DE DIENSTEN

1 januari 2017 tot 1 juli 2018

ONDERHANDELINGSRESULTAAT

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

Op 11 augustus 2016 hebben de onderhandelingsdelegatie van Koninklijke Douwe Egberts (KDE) B.V. samen met de vakorganisaties FNV, CNV Vakmensen en De Unie een onderhandelingsresultaat bereikt over het verlengen van de cao's Coffee & Tea en DE Diensten.

Het onderhandelingsresultaat omvat de volgende afspraken:

1. Looptijd. De cao wordt voor 18 maanden verlengd en loopt van 1 januari 2017 tot en met 30 juni 2018.
2. Loonsverhoging. Gedurende de looptijd worden de lonen op een 3-tal momenten collectief verhoogd. De totale collectieve loonsverhoging bedraagt 3%:
 - a. per 1 januari 2017 → 1%
 - b. per 1 juli 2017 → 1%
 - c. per 1 januari 2018 → 1%

Voor de C&T cao (art. 26 lid 2.4) en voor cao DE Diensten (art. 13 lid 4.2) geldt de afbouw van de persoonlijke toeslag. Partijen komen overeen dat binnen de looptijd van deze cao alleen per 1 januari 2017 deze afbouw wordt toegepast. Voor de overige momenten waarop de lonen gedurende de looptijd van deze cao worden verhoogd, te weten 1 juli 2017 en 1 januari 2018, vindt er geen afbouw van de persoonlijke toeslag plaats.

3. Pensioen. Met ingang van 1 januari 2017 worden de nieuw op te bouwen pensioenrechten voor de actieve werknemers onderbracht bij het Pensioenfonds PGB.

Het opbouwpercentage voor het ouderdomspensioen (OP) bedraagt 1,875% per dienstjaar. De huidige franchise van € 13.662,- wordt met ingang van 1 januari 2017 met € 200,- verlaagd en vastgesteld op € 13.462,-. De jaarlijkse aanpassing van de franchise na 2017 is op basis van de AOW indexering. De werknemersbijdrage in de pensioenpremie wordt vanaf datum overgang per 1 januari 2017 verlaagd en vastgesteld op 2% van de pensioengrondslag.

De afbouw VPL van 2017 tot en met 2020 zoals door DEPF wordt uitgevoerd zal ook bij PGB plaats vinden.

Het tijdelijk partnerpensioen wordt in een collectieve ANW-hiaatregeling ten bedrage van € 5.000,- per jaar verzekerd. De kosten hiervoor komen voor rekening van werkgever.

Vanaf 1 januari 2017 wordt de totale afdracht aan PGB vastgezet op 21,8% (inclusief VPL) van de pensioenloonsom (zijnde jaarinkomen conform definitie die is opgenomen in het pensioenreglement). De verlaging van de franchise en het risico Nabestaanden Pensioen van de groep Diensten maken deel uit van de 21,8%.

Indien op basis van de PGB berekeningen de VPL premie 2017 (= 0,63%) en/of de risico Nabestaanden Pensioen van de groep Diensten (= 0,2%) hoger is dan deze inschatting door DEPF, dan wordt het werkgeversdeel van de premie met deze meerkosten verhoogd.

De initiële bestemming van de TRA betreffende indexatie van opgebouwde rechten zal worden gehandhaafd.

Hangende het definitieve besluit van DEPF inzake overdracht van de opgebouwde pensioenrechten hebben cao partijen afgesproken om een deel van de TRA, over te dragen naar PGB. De omvang van het over te dragen deel wordt vastgesteld door een onafhankelijk actuaris. Cao partijen gaan er vanuit dat het bestuur van DEPF haar medewerking gaat verlenen aan de uitvoering van deze afspraak. Voorlopig is de omvang van het over te dragen deel van de TRA vastgesteld op circa 1/3 deel van de totale TRA per overdrachtsdatum. Het afgesplitste deel van de TRA is bestemd (zolang het budget daar toereikend voor is) voor toeslagverlening op de nieuw op te bouwen pensioenen bij PGB vanaf 1 januari 2017.

Partijen zijn voorts overeengekomen om 4 jaar voorafgaande van de AOW datum een Werknemers Advies Pakket (WAP) gesprek bij Advema aan te vragen waarin onder andere de fiscale en financiële situatie, voor en na het pensioen, wordt besproken. Werkgever zal, indien van deze mogelijkheid niet eerder gebruik wordt gemaakt, de werknemer uiterlijk 2 jaar voorafgaande aan de AOW datum actief uitnodigen voor dit gesprek. Deze afspraak wordt voor de duur van 5 jaar gemaakt. Voor het eind van deze periode wordt de uitvoering van de dienstverlening van Advema geëvalueerd. De WAP gesprekken worden gecontinueerd.

In het 5^{de} jaar worden bovenstaande afspraken geëvalueerd.

4. Sociaal Plan. Het huidige Sociaal Plan (SP) loopt af op 31 december 2016. Partijen hebben afgesproken dat het huidige SP plan wordt verlengd voor de periode 1 januari 2017 tot en met 31 december 2019. Dit Sociaal Plan wordt bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aangemeld als cao. Dit plan geldt voor alle JDE medewerkers tot en met schaal 27.

De volgende wijzigingen ten opzicht van het huidige plan zijn door cao partijen overeengekomen:

- a. De werknemer ontvangt een eenmalige uitkering bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst als gevolg van bedrijfseconomische gronden. Cao partijen zijn overeengekomen dat deze wordt berekend op basis van de tot 1 juli 2015 geldende "ABC formule" waarbij een C-factor geldt van 1,3. De transitievergoeding wordt geacht deel uit te maken van deze eenmalige uitkering. Indien de transitievergoeding hoger is dan deze ABC formule zal de hogere vergoeding toegekend worden.
- b. Partijen zijn overeengekomen om samen nadere afspraken te maken waaronder kwaliteitscriteria over de keuze van een outplacementbureau. Vakorganisaties bevelen Passus en James aan. JDE maakt een keuze uit een van deze bureaus en mogelijk nog een aanvulling.

De termijn voor herplaatsing is 6 maanden. Deze termijn kan maximaal 2x verlengd worden met 3 maanden.

5. Vakbondscontributie. De eerder gemaakte afspraken hierover worden voor de duur van de cao gecontinueerd. Deze afspraak is van toepassing op alle JDE medewerkers tot en met schaal 27.

6. Gedifferentieerde WGA premie. De huidige afspraak voor de JDE medewerker over de verdeling van de WGA premie wordt voor deze cao voortgezet.
7. Sociaal Akkoord. In april 2013 hebben centrale werknemers- en werkgeversorganisaties een Sociaal Akkoord gesloten. Een belangrijk onderdeel van dat akkoord had te maken met de duur en de opbouw van de WW en de reparatie van het zogenaamde 3^{de} WW-jaar. De Stichting van de Arbeid (STAR) heeft per brief van 24 november 2015 een nadere invulling van de afspraken hierover uit het Sociaal Akkoord gegeven. Cao-partijen spreken met elkaar af dat zij dit advies en eerdere aanbevelingen van 24 december 2013 en 11 juli 2014, over reparatie van de WW overnemen.

In lijn met de STAR aanbeveling komt de premie voor de reparatie van de WW inclusief de uitvoeringskosten voor rekening van de werknemer. De te betalen premie zal naar verwachting op het bruto loon worden inhoudend.

Indien gedurende looptijd van deze cao hierover duidelijkheid ontstaat zal werkgever hier uitvoering aan geven.

8. Werkgeversbijdrage. De huidige werkgeversbijdrage conform de zogenaamde AWWN regeling wordt voor de duur van de cao gecontinueerd.

In de komende maanden worden er informatiesessies gehouden om toelichting en uitleg te geven over de cao en pensioenafspraken. Op korte termijn ontvangen medewerkers hiervoor een uitnodiging.

Na afronding van deze informatiesessies zullen vakorganisaties dit resultaat aan hun leden voorleggen.

De werknemer wordt door werkgever, na goedkeuring van het onderhandelingsresultaat door de leden van de vakorganisaties, uitgenodigd voor een verplicht individueel pensioengesprek. Indien de werknemer geen inhoudelijk advies wenst te ontvangen, dient de werknemer hier voor te tekenen.

Utrecht, 11 augustus 2016

INHOUDSOPGAVE

VOORBLAD	ONDERHANDELINGSRESULTAAT	
ARTIKEL 1	DEFINITIES	3
ARTIKEL 2	LOOPTIJD VAN DE CAO	5
ARTIKEL 3	ALGEMENE VERPLICHTINGEN.....	6
ARTIKEL 4	AANVANG EN DUUR VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST	7
ARTIKEL 5	EINDE VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST	8
ARTIKEL 6	ARBEIDSDUUR EN WERKTIJDEN	10
ARTIKEL 7	VAKANTIE	11
ARTIKEL 8	BIJZONDER VERLOF	13
ARTIKEL 9	WETTELIJKE VERLOFREGELINGEN	15
ARTIKEL 10	EXTRA ONBETAALD VERLOF	17
ARTIKEL 11	FUNCTIEWAARDERING	18
ARTIKEL 12	FUNCTIEGROEPEN EN SALARISSCHALEN.....	19
ARTIKEL 13	VAKANTIE-UITKERING	22
ARTIKEL 14	UITKERING BIJ OVERLIJDEN.....	23
ARTIKEL 15	TOESLAG ARBEID BUITEN DAGDIENST	24
ARTIKEL 16	OVERWERK	25
ARTIKEL 17	CONSIGNATIE.....	26
ARTIKEL 18	FEESTDAGEN.....	27
ARTIKEL 19	UITKERING BIJ ARBEIDSONGESCHIKTHEID	28
ARTIKEL 20	REGELING VOORAFGAAND AAN PENSIONERING.....	33
ARTIKEL 21	PENSIOENREGELING.....	34
ARTIKEL 22	COLLECTIEVE ZORGVERZEKERING	35
ARTIKEL 23	CAO A LA CARTE	36
ARTIKEL 24	AANVULLENDE BEPALINGEN	37

BIJLAGEN

BIJLAGE 1	FUNCTIE OVERZICHT	39
BIJLAGE 2	SALARISSCHALEN	40
BIJLAGE 3	GARANTIEREGELING.....	43
BIJLAGE 4	REGLEMENT AANVULLENDE ARBEIDSONGESCHIKTHEIDSVERZEKERING.....	46
BIJLAGE 5	REGLEMENT OVERLIJDENSRSICOVERZEKERING.....	49
BIJLAGE 6	AFSPRAKEN TUSSEN CAO-PARTIJEN.....	51

De ondergetekenden

1. Koninklijke Douwe Egberts B.V.,

ten deze optredende voor de navolgende partijen:

- 1.1 Jacobs Douwe Egberts NL B.V.

Douwe Egberts Professional Netherlands B.V.

- 1.2 Douwe Egberts Professional – Export B.V.

en

2. FNV
3. CNV Vakmensen
4. De Unie

zijn met ingang van 1 januari 2017 de volgende collectieve arbeidsovereenkomst (cao) overeengekomen.

ARTIKEL 1 DEFINITIES

Verklaring van de termen die in de cao worden gebruikt.

- a. werkgever Jacobs Douwe Egberts NL B.V.
- b. werknemers-organisatie FNV, CNV Vakmensen, De Unie, de drie werknemersorganisaties als vermeld onder deze overeenkomst.
- c. medewerker een persoon in dienst van de werkgever op basis van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd, wiens functieniveau uitgedrukt in ORBA-punten maximaal 235 bedraagt, echter met uitzondering van stagiairs, uitzendkrachten, oproep- en vakantiekrachten. Overal waar 'medewerker' staat kan ook 'medewerkster' worden gelezen.
- d. levenspartner - de persoon met wie de medewerker gehuwd is
- de persoon met wie een geregistreerd partnerschap is overeengekomen
- de ongehuwde man of vrouw met wie de medewerker samenwoont (geen bloed- of aanverwant in de rechte lijn).
- e. dienstrooster de werktijdenregeling die normaal gesproken geldt. Hierin staat hoe laat de medewerker begint, eindigt en pauzeert.
- f. arbeidsduur het aantal uren dat een medewerker per week gewoonlijk werkt. Dit aantal uren is vastgelegd in de cao en rooster.
- g. dagdienst arbeid volgens dienstrooster op maandag tot en met vrijdag waarvan het begin en einde valt tussen 07.00 en 21.00 uur.
- h. week een kalenderweek.
- i. maand een kalendermaand.
- j. betalingsperiode een periode van een maand. Aan het einde hiervan ontvangt de medewerker salaris.
- k. schaalsalaris de overeengekomen bruto beloning per maand, vastgesteld op basis van artikel 12 (Functiegroepen en salarisschalen)
- l. salaris het schaalsalaris plus de vaste toeslagen, vastgesteld op basis van de artikelen 15, 16 en 17.
De toevoeging 'op jaarbasis' betekent: (schaal)salaris x 12.
- m. jaarinkomen het bruto salaris op jaarbasis plus de vakantie-uitkering.
- n. uurloon schaalsalaris gedeeld door 174 uur (21,75 dagen x 8 uur).
- o. restverdiencapaciteit inkomen dat een medewerker met zijn nog resterende arbeidsgeschiktheid met arbeid kan verdienen.

- p. vakantie-uitkering De vakantie-uitkering bedraagt 8% van het in het vakantiejaar genoten bruto inkomen, als bepaald in artikel 13.
- q. WAO Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering.
- r. WIA Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen.

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

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

ARTIKEL 2 LOOPTIJD VAN DE CAO

Deze cao treedt in werking op 1 januari 2017 en eindigt, zonder dat enige opzegging is vereist, op 1 juli 2018.

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

ARTIKEL 3 ALGEMENE VERPLICHTINGEN

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

ARTIKEL 4 AANVANG EN DUUR VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST

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

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

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

ARTIKEL 5 EINDE VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST

De arbeidsovereenkomst eindigt door:

1. Opzegging

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

1.2 Bij een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd bedraagt de opzegtermijn:

a. voor de werkgever:

- 1 maand bij een dienstverband van korter dan 5 jaar;
- 2 maanden bij een dienstverband van korter dan 10 jaar;
- 3 maanden bij een dienstverband van 10 tot 15 jaar;
- 4 maanden bij een dienstverband van 15 jaar of langer.

b. voor de medewerker 1 maand, tenzij in de individuele arbeidsovereenkomst een langere opzegtermijn is afgesproken.

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

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

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

2. Verstrijken van de bepaalde tijd

2.1 Voor de beëindiging van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd geldt dat:

- een arbeidsovereenkomst van korter dan 6 maanden eindigt op het in de overeenkomst vastgelegde tijdstip. Er hoeft niet te worden opgezegd door de medewerker of de werkgever.
- een arbeidsovereenkomst van 6 maanden of langer ten minste 1 maand voor de einddatum door de werkgever schriftelijk dient te worden aangezegd en opgezegd.

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

3. AOW-gerechtigde leeftijd

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

4. Disciplinaire maatregelen

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

5. Ontbinding arbeidsovereenkomst door kantonrechter

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

ARTIKEL 6 ARBEIDSDUUR EN WERKTIJDEN

1. Arbeidsduur(verkorting)

- 1.1 De arbeidsduur bij een voltijd dienstverband bedraagt gemiddeld 40 uur per week. Dat is gemiddeld 174 uur per maand. Alle salarissen zijn gebaseerd op een gemiddelde werkweek van 40 uur.
- 1.2 Door arbeidsduurverkorting bedraagt de arbeidsduur gemiddeld 38 uur per week. De medewerker neemt de arbeidsduurverkorting op in de vorm van verkorting van de werkdag (7,75 uur) en 4 roostervrije dagen per jaar, tenzij de werknemer gebruik maakt van de mogelijkheid om ADV dagen te verkopen via CAO à la Carte.
- 1.3 Voor medewerkers die vallen onder de garantieregelingen A, B, en C in bijlage 3 kan de gemiddelde arbeidsduur per week afwijken van de hierboven onder lid 1.2 genoemde arbeidsduur. In bijlage 3 is specifiek aangegeven voor wie welke garantieregeling van toepassing is.
- 1.4 Medewerkers van 55 jaar en ouder werken op jaarbasis gemiddeld 36 uur per week. Dit geldt vanaf de maand, die volgt op de maand waarin de medewerker 55 jaar is geworden. Deze medewerkers nemen de arbeidsduurverkorting op in de vorm van verkorting van de werkdag (7,75 uur) en 17,5 roostervrije dagen per jaar.
- 1.5 De arbeidsduur en arbeidsduurverkorting van deeltijdmedewerkers worden naar verhouding berekend op basis van de in de arbeidsovereenkomst vermelde werkuren.
- 1.6 Niet opgenomen roostervrije dagen vervallen op de laatste dag van december van ieder jaar. Roostervrije dagen die niet zijn opgenomen wegens arbeidsongeschiktheid vervallen.
- 1.7 Als de werkgever een geplande roostervrije dag intrekt, zal in overleg met de medewerker een nieuwe datum voor deze roostervrije dag worden afgesproken.
- 1.8 Medewerkers in de technische buitendienst die langer dan 7,75 uur per dag werken (en daardoor het kwartier ADV niet kunnen genieten) kunnen ervoor kiezen om dit gemiste kwartier om te zetten in 'tijd voor tijd' of geld. Als de medewerker kiest voor 'tijd voor tijd' dan krijgt de medewerker 6 maanden de tijd om dit op te nemen. Na 6 maanden keert de werkgever alsnog het gemiste ADV recht in geld uit.

2. Reistijd

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

ARTIKEL 7 VAKANTIE

1. Omvang vakantierechten

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

2. Opnemen vakantie

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

3. Beperking opbouw vakantierechten

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

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

4. Betaling,verval en verjaring van vakantiedagen

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

ARTIKEL 8 BIJZONDER VERLOF

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

Persoonlijke en/of familieomstandigheden

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

Activiteiten werknemersorganisaties

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

Activiteiten van de werknemersorganisaties zijn:

- vakbondsoverleg;
- bijeenkomsten van statutaire (regionale) organen als de medewerker bestuurslid en/of afgevaardigde is;
- sectorraden;
- van belangzijnde vormings-of scholingsbijeenkomsten van de werknemersorganisatie;
- intern overleg met werkgever;

zulks in goed overleg tussen Partijen en periodiek af te spreken en als dit zijn werkzaamheden niet in de weg staat.

Overige

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

ARTIKEL 9 WETTELIJKE VERLOFREGELINGEN

1. Zorgverlog

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

2. Zwangerschaps- en bevallingsverlof

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

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

Als de bevalling eerder dan verwacht plaatsvindt, dan kan de medewerkster het aantal dagen tussen de vermoedelijke en werkelijke datum van bevalling ook na en aansluitend aan het bevallingsverlof opnemen.

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

3. Adoptieverlof

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

4. Ouderschapsverlof

- a. Ouderschapsverlof dient ten minste 2 maanden voor de gewenste ingangsdatum schriftelijk aangevraagd te worden bij werkgever. Hierbij vermeldt de medewerker de periode, het aantal uren verlof per week en de gewenste spreiding daarvan over de week. Dit laatste moet in overleg met de afdelingsleiding worden vastgesteld. De medewerker kan de datum van begin en einde van het ouderschapsverlof laten afhangen van de datum van bevalling, van het einde van het bevallingsverlof of van het begin van het verzorgen van het kind.

- b. Tijdens het ouderschapsverlof zullen de overige arbeidsvoorwaarden worden toegepast alsof er sprake is van een deeltijd dienstverband. Dit heeft gevolgen voor:
- de toekenning van roostervrije dagen (artikel 6);
 - de hoogte van het salaris (artikel 12);
 - de toepassing van de overwerkregeling (artikel 16);
 - de opbouw van vakantierechten (artikel 7);
 - de opbouw van de vakantie-uitkering (artikel 13);
 - de omvang van de reiskostenvergoeding woon-werkverkeer (afhankelijk van het aantal dagen waarop wordt gewerkt).
- De opbouw van pensioen wordt echter ongewijzigd voortgezet.
- c. Na afloop van het ouderschapsverlof gelden, als niets anders is afgesproken, weer de oorspronkelijke werktijden.

ARTIKEL 10 EXTRA ONBETAALD VERLOF

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

1. Voorwaarden

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

2. Arbeidsvoorwaarden

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

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

ARTIKEL 11 FUNCTIEWAARDERING

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

ARTIKEL 12 FUNCTIEGROEPEN EN SALARISSCHALEN

1. Functie-indeling

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

2. Medewerkers op wie de functieschaal van toepassing is

- 2.1 Een functievolwassen medewerker hij wordt beloond volgens de functieschaal. Hij ontvangt bij indiensttreding het minimum schaalsalaris dat hoort bij de functiegroep waarin de functie is ingedeeld als hij beschikt over de vereiste vaardigheid en ervaring.
- 2.2 Als een medewerker bij een andere werkgever zoveel ervaring heeft opgedaan, dat het niet redelijk zou zijn hem het minimum schaalsalaris te betalen, dan kan hij op een hoger niveau worden ingeschaald.
- 2.3 Beschikt een medewerker bij indiensttreding nog niet over de noodzakelijke vaardigheid en ervaring, dan kan hij voor een periode van maximaal 6 maanden in een lagere schaal worden geplaatst.
- 2.4 Een medewerker ontvangt op 1 januari van ieder jaar een beoordelingsverhoging, als:
 - hij het maximum schaalsalaris nog niet heeft bereikt; en
 - zijn functie uitoefening daartoe aanleiding geeft; en
 - hij vóór 1 juli van het voorafgaande jaar in dienst was.

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

3. Definitieve plaatsing in een hoger ingedeelde functie

- 3.1 Indeling in een hogere salarisgroep vindt plaats als een medewerker een functie in een hogere functiegroep gaat vervullen en hij over de voor die functie vereiste ervaring beschikt.
Het salaris van de lagere salarisgroep wordt verhoogd met de helft van het verschil tussen de minimum salarissen van de twee salarisschalen.
- 3.2 Als een medewerker na 30 juni van een jaar in een hoger ingedeelde functie wordt geplaatst, heeft hij geen recht op een beoordelingsverhoging per 1 januari van het daaropvolgende jaar.

4. Plaatsing in een lager ingedeelde functie

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

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

5. Inkomensontwikkelingen

- 5.1 Aan medewerkers die vóór 5 oktober 1997 in dienst getreden zijn is een individuele toeslag toegekend gelijk aan het gedeelte van het salaris volgens de oude A- of B-schaal. Deze toeslag wordt niet afgebouwd en wordt op dezelfde wijze behandeld als het gewone salaris.
- 5.2 Medewerkers, die op of na 5 oktober 1997 in dienst zijn getreden ('Salarisschaal C') én die zijn ingedeeld in schaal 3 of 4 van voornoemde salarisschaal komen in aanmerking voor een verhoging van maximaal 2%. Het toekennen van deze verhoging is afhankelijk van de beoordeling van de medewerker.
- 5.3 De individuele salarissen en salarisschalen zullen worden verhoogd met:
- 1% per 1 januari 2017;
 - 1% per 1 juli 2017;
 - 1% per 1 januari 2018.
- 5.4 De individuele verhogingen van medewerkers op basis van de beoordelingsprocedure zullen na afloop van de beoordelingsprocedure in het kalenderjaar aansluitend op het jaar waarop de beoordelingsprocedure betrekking heeft, uiterlijk in maart met terugwerkende kracht berekend vanaf januari worden uitbetaald.

6. Variabel beloningssysteem

- 6.1 Met uitzondering van medewerkers Telesales en medewerkers in de technische en commerciële buitendiensten, geldt voor alle medewerkers een variabel beloningssysteem van maximaal 7% (100% vast en 7% variabel).
- 6.2 Voor medewerkers in de technische buitendiensten is een structuur van toepassing die uitgaat van een vast salaris van 100% en een variabel deel van maximaal 10%.

6.3 Voor medewerkers in de commerciële buitendiensten is een structuur van toepassing die uitgaat van een vast salaris van 70% (zie salarisschaal in bijlage 2) en een variabel deel van maximaal 45%.

6.4 Voor medewerkers Telesales die in dienst treden op of na 1 juli 2007 geldt eenzelfde structuur als voor de commerciële buitendienst (70% vast en 45% variabel).

Medewerkers Telesales in dienst op peildatum 1 juli 2007 hebben per genoemde datum eenmalig de keuze gemaakt tussen de variabele beloningsstructuur die geldt voor de commerciële buitendiensten en de structuur die uitgaat van 100% vast salaris en een variabel deel van 7%.

6.5 Uitbetaling van de variabele beloning in enig jaar vindt plaats in de maand maart, na afloop van het kalenderjaar. Uitzondering hierop vormen medewerkers met 70% vast salaris zonder maandelijks voorschot variabele beloning, die het variabele deel achteraf per maand krijgen uitbetaald.

6.6 Voor medewerkers op wie lid 6.3 of 6.4 van dit artikel van toepassing is, geldt gedurende de periode 1 januari 2017 tot 1 juli 2018 een minimumgarantie van 20% ten aanzien van het variabele deel van maximaal 45%. Aan het einde van de looptijd evalueren CAO-partijen of er aanleiding is om de garantie in een volgende CAO te continueren.

ARTIKEL 13 VAKANTIE-UITKERING

1. Het jaar waarover de vakantie-uitkering wordt berekend, loopt van 1 juni van enig jaar tot 1 juni van het volgende jaar. Aan het eind van deze periode wordt de vakantie-uitkering betaald. De vakantie-uitkering bedraagt 8% van het in het vakantiejaar genoten bruto inkomen.
2. Onder inkomen wordt in dit geval verstaan het schaalsalaris per maand plus de uitkering variabele beloning en een eventuele persoonlijke toeslag als bedoeld in artikel 12 lid 4.2.
3. Voor voltijds medewerkers bedraagt de vakantie-uitkering over het volle uitkeringsjaar 2016/2017 en 2017/2018 minimaal € 1.863,-
De minimum vakantie-uitkering van deeltijdmedewerkers wordt naar verhouding vastgesteld.
4. Bij beëindiging van het dienstverband ontvangt de medewerker de vakantie-uitkering over de periode vanaf 1 juni tot en met de laatste dag van het dienstverband. Voor de medewerker die de minimum vakantie-uitkering krijgt, wordt het bedrag naar verhouding vastgesteld.
5. In de vakantie-uitkering zijn eventuele uitkeringen van de Sociale Verzekeringswetten inbegrepen.

ARTIKEL 14 UITKERING BIJ OVERLIJDEN

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

ARTIKEL 15 TOESLAG ARBEID BUITEN DAGDIENST

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

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

ARTIKEL 16 OVERWERK

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

Deze vergoeding wordt verhoogd met de volgende percentages:

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

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

Het uurloon wordt verhoogd met de volgende percentages:

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

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

De deeltijdmedewerker krijgt overwerk betaald als hij in een week meer dan 40 uur heeft gewerkt.

Ook als hij op een zaterdag, een zondag of een feestdag heeft gewerkt, ontvangt de deeltijdmedewerker de overwerkvergoeding.

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

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

ARTIKEL 17 CONSIGNATIE

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

De toeslag bedraagt per 24 uur:

- 1% van het schaalsalaris bij consignatie van maandag t/m vrijdag;
- 2% van het schaalsalaris bij consignatie op zaterdag, zondag of erkende feestdagen.

3. Als de consignatie niet de volledige 24 uur in beslag neemt, wordt de vergoeding berekend op basis van het aantal geconsigneerde uren.
4. Een medewerker met een vast consignatierooster ontvangt een vaste consignatietoeslag.
5. Als de medewerker tijdens de consignatie wordt opgeroepen om te werken, geldt artikel 16 (Overwerk) van deze cao en hetgeen hierna staat bepaald:

Er zijn 2 soorten oproepen, namelijk:

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

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

1. Oproep op locatie

Voor een oproep tijdens consignatie wordt minimaal een half uur arbeidstijd gerekend en als overwerk vergoed, ook als de medewerker bijvoorbeeld maar een kwartier aan het werk is.

Wordt een medewerker binnen een half uur - nadat hij via een oproep aan het werk ging - opnieuw opgeroepen, dan geldt de tussenliggende tijd ook als arbeidstijd en als overwerk.

2. Vergoeding voor telefonische oproep

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

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

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

ARTIKEL 18 FEESTDAGEN

1. Feestdagen zijn:

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

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

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

ARTIKEL 19 UITKERING BIJ ARBEIDSONGESCHIKTHEID

1. Algemeen

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

2. Inkomen

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

3. Loonbetaling en aanvulling tijdens eerste 104 weken

3.1 1^e ziektejaar

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

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

2^e ziektejaar

Als de arbeidsongeschiktheid na 52 weken voortduurt, zal de werkgever maximaal 52 weken daarna (in totaal tot 104 weken) 70% van het salaris plus de gemiddelde variabele beloning per maand over het voorgaande kalenderjaar doorbetalen. Voormelde uitkering wordt met 30% (tot 100% van het inkomen) aangevuld als de arbeidsongeschikte medewerker voldoet aan de reïntegratieverplichtingen die voortvloeien uit de Wet Verbetering Poortwachter.

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

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

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

3.3 De werkgever kan het recht op loondoorbetaling uitstellen voor de periode waarin de medewerker zich niet houdt aan de bepalingen van het Ziek- en herstelmeldingsreglement. Dat is het geval als de medewerker onvoldoende informatie geeft die de werkgever nodig heeft om het recht op loondoorbetaling vast te stellen. Gedurende de periode dat onvoldoende informatie wordt gegeven, ontvangt de medewerker slechts 70% van het vastgestelde dagloon of een ziekingelduitkering, maar geen aanvulling tot 100% van het inkomen.

3.4 De onder de leden 3.2 en 3.3 aangegeven maatregelen worden pas genomen nadat aan alle volgende voorwaarden is voldaan:

- a. de werkgever heeft binnen een redelijke termijn de medewerker schriftelijk (met duidelijke redenen) op de hoogte gesteld van het voornemen de loondoorbetaling en/of aanvulling te weigeren of uit te stellen;
- b. de medewerker heeft 3 werkdagen de gelegenheid gehad te reageren op dit voornemen;
- c. de werkgever heeft – na de reactie van de medewerker of na het aflopen van de termijn van 3 werkdagen – het besluit schriftelijk aan de medewerker meegedeeld.

3.5 Houdt een medewerker zich ondanks een waarschuwing bij herhaling niet aan de ontvangen voorschriften of aanwijzingen, dan kan dit leiden tot ontslag op staande voet.

- 3.6 De medewerker kan bij het UWV een deskundigenoordeel vragen over de passendheid van een aangeboden functie. De kosten van de aanvraag hiervan worden door de werkgever betaald. Tijdens de behandeling van de aanvraag betaalt de werkgever het salaris van de medewerker conform lid 3.1 door.
- 3.7 Als interne herplaatsing niet mogelijk is, van een gedeeltelijk arbeidsongeschikte medewerker binnen werkgever, zal de werkgever zich tot het uiterste inspannen om de medewerker extern te herplaatsen en kan vervolgens de medewerker bij een andere werkgever geplaatst worden (= externe herplaatsing).
- 3.8 Bij externe herplaatsing van de medewerker vult de werkgever het salaris bij de nieuwe werkgever aan tot 100% van het salaris dat de medewerker bij de werkgever laatstelijk verdiende. Als aanvullingstermijn geldt het resterende gedeelte van de eerste twee ziektejaren gevolgd door de termijn en het niveau die hieronder worden genoemd in lid 4.1.
- 3.9 Er is sprake van een geslaagde externe herplaatsing als de medewerker zes maanden in dienst van een andere werkgever heeft gewerkt. Als er sprake is van een geslaagde externe herplaatsing ontvangt de medewerker een uitkering van 1 maandsalaris. Als de externe herplaatsing niet is geslaagd, dan treedt de medewerker weer in dienst bij de onderneming van werkgever.

4. Betaling na 104 weken arbeidsongeschiktheid

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

Situatie	Inkomsten en periode aanvulling	
A. Volledig arbeidsongeschikt	<i>uitkering(en)</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ IVA-uitkering; ▪ evt. uitkering uit hoofde van AOV
	<i>aanvulling</i>	aanvulling uitkering(en) tot 100% inkomen gedurende maximaal 1 jaar
B. Gedeeltelijk arbeidsongeschikt en medewerker verricht intern passende arbeid voor volledige arbeidsduur	<i>uitkering(en)</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ WGA-uitkering; ▪ salaris dat bij intern passende arbeid hoort ▪ evt. uitkering uit hoofde van AOV
	<i>aanvulling</i>	aanvulling uitkering(en) tot 100% inkomen gedurende de duur van het dienstverband

C. Gedeeltelijk arbeidsongeschikt en medewerker verricht intern passende arbeid voor gedeelte van de arbeidsduur	<i>uitkering(en)</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ WGA-uitkering; ▪ salaris dat bij intern passende arbeid hoort ▪ WW uitkering ▪ evt. uitkering uit hoofde van AOV
	<i>aanvulling</i>	aanvulling uitkering(en) tot 100% inkomen gedurende maximaal 1 jaar
D. Gedeeltelijk arbeidsongeschikt en medewerker verricht géén intern passende arbeid	<i>uitkering(en)</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ WGA-uitkering; ▪ WW uitkering; ▪ evt. elders te verwerven inkomen; ▪ evt. uitkering uit hoofde van AOV
	<i>aanvulling</i>	aanvulling uitkering(en) tot 100% inkomen gedurende maximaal 1 jaar. De medewerker ontvangt deze aanvulling ook als de arbeidsovereenkomst eerder is beëindigd.

4.2 De aanvulling uit lid 4.1 wordt niet toegekend of wordt beëindigd als de medewerker minder dan 35% arbeidsongeschikt in de zin van de WIA is of niet meer in aanmerking komt voor een WIA-uitkering. Is er toch een verlaagde verdien capaciteit vastgesteld, dan wordt het meerdere, voor zover het een vermindering van het schaalsalaris betreft, toegekend als een Persoonlijke Toeslag. De medewerker ontvangt de Persoonlijke Toeslag totdat het verschil tussen de salarisschalen door collectieve verhogingen is overbrugd.

4.3 Voor medewerkers die minder dan 35% arbeidsongeschikt zijn, geldt dat géén beëindiging van de arbeidsovereenkomst zal plaatsvinden als gevolg van deze arbeidsongeschiktheid.

4.4 Intern gelden nadere regels voor medewerkers aan wie tijdens hun werkzame periode bij de werkgever al per uiterlijk 31 december 2005 een uitkering ingevolge de WAO is toegekend.

5. Aanvullende arbeidsongeschiktheidsverzekering

5.1 De medewerker neemt deel aan de aanvullende arbeidsongeschiktheidsverzekering van de werkgever, overeenkomstig de voorwaarden van het reglement zoals opgenomen in bijlage 4. De medewerker ontvangt een uitkering uit hoofde van deze verzekering indien en voor zover hij ten minste 35% arbeidsongeschikt in de zin van WIA is.

5.2 Als de verzekeraar door toedoen van de medewerker de aanvullende arbeidsongeschiktheidsuitkering (gedeeltelijk) intrekt, zal de werkgever bij het vaststellen van de aanvulling uit lid 4.1 doen alsof de medewerker wél een uitkering van de aanvullende arbeidsongeschiktheidsverzekering krijgt.

5.3 De medewerker is gedurende de looptijd van de CAO geen premie voor de aanvullende arbeidsongeschiktheidsverzekering verschuldigd. De medewerker betaalt wel 50% van de WGA- premie via een inhouding op het netto loon.

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

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

7. Langdurige arbeidsongeschiktheid

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

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

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

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

ARTIKEL 20 REGELING VOORAFGAAND AAN PENSIONERING**1. Algemeen**

- 1.1 Medewerkers kunnen, maximaal twee jaar direct voorafgaand aan de (deeltijd- of voltijd) pensioendatum óf direct voorafgaand aan levensloopverlof voor pensionering, ervoor kiezen om één keer in de twee weken de gemiddelde arbeidsduur terug te brengen tot minimaal een 4-daagse werkweek van gemiddeld 31 uur.
- 1.2 Het is niet mogelijk om gelijktijdig gebruik te maken van deze regeling en deeltijdpensioen of levensloopverlof.
- 1.3 In overleg met de leidinggevende en de HR Business Partner legt de medewerker éénmalig vast van welke regelingen hij gebruik wil maken voorafgaand aan pensioen (arbeidsduurverkorting oudere medewerkers / levensloopverlof / deeltijdpensioen) evenals de definitieve pensioendatum. Uiterlijk 6 maanden voordat de eerste regeling ingaat dienen de afspraken schriftelijk vastgelegd te zijn.

2. Arbeidsvoorwaarden

- 2.1 Over de extra vrije dag, die één keer in de twee weken genoten wordt, ontvangt de medewerker 80% van zijn normale salaris.
- 2.2 Bij toepassing van deze regeling geldt artikel 6 (Arbeidsduur) niet meer. Echter blijft wel van toepassing dat de arbeidsduurverkorting wordt opgenomen in de vorm van verkorting van de werkdag (7,75) uur. Verder blijven de vakantierechten gelijk overeenkomstig Artikel 7 (Vakantie).
- 2.3 Voor deeltijd medewerkers wordt de verkorting van de arbeidsduur pro rata berekend.
- 2.4 De afdelingsleiding stelt in overleg met de medewerker het nieuwe dienstrooster op.
- 2.5 Aanspraak op de ingeroosterde vrije dagen vervalt, als de medewerker deze vrijwillig niet opneemt en/of tijdens ziekte c.q. arbeidsongeschiktheid.
- 2.6 Indien een in te roosteren vrije dag samenvalt met een feestdag dan vervalt de noodzaak om een vrije dag in te zetten en komt deze dag niet ten laste van het ADV saldo.
- 2.7 Toepassing van dit artikel heeft geen invloed op de grondslagen voor pensioen en vakantie-uitkering.
- 2.8 De reiskostenvergoeding voor woon-werkverkeer wordt aangepast aan het aantal reisdagen op basis van het nieuwe rooster.

ARTIKEL 21 PENSIOENREGELING

1. Geldende pensioenregeling

- 1.1 Een medewerker verwerft vanaf 1 januari 2017 pensioenaanspraken volgens de bepalingen van het Pensioenreglement PGB voor Jacobs Douwe Egberts NL B.V. Dit reglement is onderdeel van deze cao.
- 1.2 De medewerker wordt door PGB geïnformeerd over de inhoud, persoonlijke voorwaarden voor de deelnemer en de uitvoering van de pensioenregeling. Het geldende pensioenreglement kan worden ingezien via de website van Jacob Douwe Egberts en kan desgewenst bij de HR afdeling van Jacobs Douwe Egberts worden opgevraagd.

2. Deelnemersbijdrage

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

3. Overgangsbepalingen

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

ARTIKEL 22 COLLECTIEVE ZORGVERZEKERING

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

Behalve de medewerker kunnen worden meeverzekerd:

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

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

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

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

ARTIKEL 23 CAO A LA CARTE

1. CAO à la carte

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

2. CAO à la carte jaar

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

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

3. Bronnen en doelen

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

Bronnen

1. bovenwettelijke vakantiedagen;
2. ADV dagen.

Doelen

1. aflossen leningen;
2. levensloopsparen;
3. verrekening vakbondscontributie, waarbij de helft van de vakbondscontributie door de werkgever wordt vergoed met een maximum van €100,- netto. De medewerker kan hiervan alleen gebruik maken indien ook gebruik wordt gemaakt van de fiscaal vriendelijke tegemoetkoming. Om hiervoor in aanmerking te komen dient de medewerker zelf hiertoe het initiatief te nemen en hiervoor een bewijs van lidmaatschap en betaling van de vakbondscontributie aan de werkgever te overleggen;
4. uitbetaling in geld tot een maximum van 11 ADV dagen en 5 bovenwettelijke vakantiedagen per jaar voor een voltijds medewerker.

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

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

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

ARTIKEL 24 AANVULLENDE BEPALINGEN

1. De werkgever en de werknemersorganisaties stellen eventuele wijzigingen in of aanvullingen op de cao in onderling overleg vast.
2. De Commissie Sociaal Beleid van de Ondernemingsraad is aangewezen om te controleren of de werkgever zich aan deze cao houdt.
3. De werkgever en de werknemersorganisaties geven publicaties van en wijzigingen in de cao gezamenlijk aan alle medewerkers door.
4. De werknemersorganisaties ontvangen aan het einde van het kalenderjaar een bijdrage van de werkgever die volgens de AWWN regeling wordt vastgesteld.
5. De bepalingen in de bijlagen en het Handboek Tertiaire Arbeidsvoorwaarden, de pensioenreglementen van de Stichting Douwe Egberts Pensioenfonds PGB, het Protocol Functiewaardering en de Beroepsprocedure bij functiewaardering vormen één geheel met deze cao. Als hierover afwijkende afspraken gelden, is dat vermeld.

Aldus overeengekomen en getekend,

Utrecht,

namens
Koninklijke Douwe Egberts B.V.
Judith Bejczy
HR Director Nederland

namens FNV
Henk Zendman
Bestuurder

namens CNV Vakmensen
Peter Boeseken
Bestuurder

namens De Unie
John Kapteijn
Belangenbehartiger

Piet Fortuin
Voorzitter

Reinier Castelein
Voorzitter

BIJLAGEN

BIJLAGE 1 FUNCTIE OVERZICHT

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

Opmerkingen:

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

BIJLAGE 2 SALARISSCHALEN

SALARISSCHAAL MET INGANG VAN 1 JANUARI 2017 – 1,0%
(bruto per maand in euro)**Voor medewerkers in de Bedrijfssector (Operating) en binnendienst functies Diensten**

	salarisgroepen							
	3	4	5	6	7	8	9	10
minimum	1.699	1.899	2.120	2.362	2.616	2.924	3.249	3.607
maximum	1.788	1.998	2.406	2.712	3.048	3.430	3.857	4.320

Voor medewerkers in de Commerciële Buitendiensten en medewerkers Telesales: 70% vast salaris

	salarisgroepen				
	6	7	8	9	10
minimum	1.653	1.831	2.047	2.275	2.525
maximum	1.899	2.134	2.401	2.700	3.024

SALARISSCHAAL MET INGANG VAN 1 JULI 2017 – 1,0%
(bruto per maand in euro)

Voor medewerkers in de Bedrijfssector (Operating) en binnendienst functies Diensten

	salarisgroepen							
	3	4	5	6	7	8	9	10
minimum	1.716	1.918	2.141	2.386	2.642	2.953	3.281	3.643
maximum	1.806	2.018	2.430	2.739	3.078	3.464	3.896	4.363

Voor medewerkers in de Commerciële Buitendiensten en medewerkers Telesales: 70% vast salaris

	salarisgroepen				
	6	7	8	9	10
minimum	1.670	1.849	2.067	2.298	2.550
maximum	1.918	2.155	2.425	2.727	3.054

SALARISSCHAAL MET INGANG VAN 1 JANUARI 2018 – 1,0%
(bruto per maand in euro)

Voor medewerkers in de Bedrijfssector (Operating) en binnendienst functies Diensten

	salarisgroepen							
	3	4	5	6	7	8	9	10
minimum	1.733	1.937	2.162	2.410	2.668	2.983	3.314	3.679
maximum	1.824	2.038	2.454	2.766	3.109	3.499	3.935	4.407

Voor medewerkers in de Commerciële Buitendiensten en medewerkers Telesales: 70% vast salaris

	salarisgroepen				
	6	7	8	9	10
minimum	1.687	1.867	2.088	2.321	2.576
maximum	1.937	2.177	2.449	2.754	3.085

BIJLAGE 3 GARANTIEREGELING

A. De volgende garantiebepalingen gelden voor medewerkers:

- met een dienstverband voor onbepaalde tijd die op 31 december 1992 onder de Douwe Egberts cao vielen; of
- met een dienstverband voor onbepaalde en bepaalde tijd die op 31 december 1992 onder de Van Nelle cao vielen;

die op 1 januari 1993 onder de werkingssfeer van de DECS Operating cao zijn gaan vallen.

1. In plaats van de artikelen van de DE Diensten cao gelden de C&T cao regelingen en bijlagen.
2. Een uitzondering op lid 1 is de vorm en invulling van de arbeidsduurverkorting:
 - a. de arbeidsduurverkorting wordt volgens artikel 6, lid 1.2 van deze cao opgenomen in de vorm van verkorting van de werkdag (7,75 uur) en 4 roostervrije dagen per jaar.
 - b. de medewerker heeft daarnaast recht op 13,5 extra roostervrije dagen om een arbeidsduur van gemiddeld 36 uur per week te handhaven.
3. Een andere uitzondering op lid 1 is de reistijd. Hiervoor geldt artikel 6, lid 2 van deze cao.

B. De volgende garantiebepalingen gelden voor medewerkers van Douwe Egberts met een dienstverband voor bepaalde tijd die op 31 december 1992 **niet** onder de DE cao vielen en die op 1 januari 1993 onder de werkingssfeer van de DECS Operating cao zijn gaan vallen.

1. De bepalingen van de DE Diensten cao zijn van toepassing.
2. Voor roostervrije en extra roostervrije dagen geldt lid A 2.
3. Medewerkers komen in aanmerking voor een af te bouwen Persoonlijke Toeslag:
 - als ze bij indeling in de salarisgroepsstructuur van de DE Diensten cao per 1 januari 1993 in dezelfde salarisgroep zijn ingedeeld als waarin ze onder de DE cao vielen en
 - als hun salaris per 31 december 1992 hoger was dan het maximumbedrag van de DE Diensten salarisgroepsindeling.

Hierdoor blijft het salarisniveau per 31 december 1992 nominaal gegarandeerd. Deze medewerkers ontvangen de Persoonlijke Toeslag totdat het verschil door collectieveverhogingen in de salarisschalen is overbrugd.

4. Medewerkers komen in aanmerking voor twee Persoonlijke Toeslagen (een niet af te bouwen Persoonlijke Toeslag en een af te bouwen Persoonlijke Toeslag):
 - als ze bij indeling in de salarisgroepsstructuur van de DE Diensten cao per 1 januari 1993 zijn ingedeeld in een lagere salarisgroep dan in de DE cao; en
 - als hun salaris per 31 december 1992 hoger was dan het maximumbedrag van de DE Diensten salarisgroepsindeling

- a. **Een niet af te bouwen Persoonlijke Toeslag** is verkregen door vergelijking van het salaris per 31 december 1992 en het maximumbedrag van de salarisgroep van de DE cao dat overeenkwam met de salarisgroepsindeling onder de DE Diensten cao.
Dit bedrag is nominaal vastgelegd. Het wordt dus niet verhoogd met collectieve salarisverhogingen. Wijziging kan alleen plaatsvinden bij verlaging van de arbeidsduur. Het bedrag van de Persoonlijke Toeslag wordt dan op basis van de verlaagde arbeidsduur naar verhouding berekend.
 - b. **Een af te bouwen Persoonlijke Toeslag** wordt op dezelfde manier berekend als is aangegeven onder lid 3. Het verschil tussen de maximumbedragen van de corresponderende salarisgroepen van de DE cao en de DE Diensten cao is dus de af te bouwen Persoonlijke Toeslag. De medewerker ontvangt deze Persoonlijke Toeslag totdat het verschil door collectieve verhogingen in de salarisschalen is overbrugd.
- C. De volgende garantiebepalingen gelden voor medewerkers van DECS, die op 31 december 2005 onder de Coffee and Tea cao vielen en die op 1 januari 2006 onder de werkingssfeer van de Diensten cao zijn gaan vallen.
1. In plaats van de artikelen van de DE Diensten cao gelden de C&T cao regelingen en bijlagen.
 2. Een uitzondering op lid 1 is de arbeidsduurverkortung:
 - a. met ingang van 1 januari 2006 heeft de medewerker recht op 92 uur (11,5 dag) ADV in plaats van 184 uur (23 dagen).
 - b. voor de teruggang in ADV van 92 uur ontvangt de medewerker een toeslag van 5% van het salaris. Voor de vaststelling van de toeslag wordt uitgegaan van het uurloon verhoogd met de vakantie- en eindejaarsuitkering.
 - c. deze aparte toeslag maakt geen onderdeel uit van enige grondslag.
 - d. de medewerker kan de teruggang in ADV – geheel of gedeeltelijk – terugkopen met de ontvangen toeslag van 5%.
 - e. de keuze voor het al dan niet verminderen van het ADV recht en de daarbij behorende toeslag kan jaarlijks, voorafgaand aan het nieuwe ADV jaar worden gemaakt.
- D. De volgende garantie- en ingroei-bepalingen gelden voor medewerkers die op 31 december 2005 onder de arbeidsvoorwaardenregeling van Douwe Egberts Coffee Care vielen en die op 1 januari 2006 onder de werkingssfeer van de Diensten cao zijn gaan vallen.
1. Voor zover de bepalingen uit arbeidsvoorwaardenregeling van Douwe Egberts Coffee Care voor de medewerker gunstiger zijn dan dezelfde bepalingen uit de DE Diensten cao, dan gelden de bepalingen die gunstiger zijn.
 2. Indien en voorzover het huidige salaris van de medewerker lager is dan het minimum salaris in de betreffende salarisschaal van de DE Diensten cao zal de medewerker met jaarlijkse stappen van 2% versneld naar het nieuwe minimum salaris toegroeien.

- E. De volgende garantie- en ingroeibepalingen gelden voor medewerkers die op 31 december 2005 onder de arbeidsvoorwaardenregeling van Laurentis vielen en die op 1 januari 2006 onder de werkingssfeer van de Diensten cao zijn gaan vallen.
1. Voor zover de bepalingen uit arbeidsvoorwaardenregeling van Laurentis voor de medewerker gunstiger zijn dan dezelfde bepalingen uit de DE Diensten cao, dan gelden de bepalingen die gunstiger zijn. Voor wat betreft het pensioen is met ingang van 1 januari 2014 evenwel uitsluitend artikel 21 (Pensioenregeling) van deze cao van toepassing.
 2. Indien en voor zover het huidige salaris van de medewerker lager is dan het minimum salaris in de betreffende salarisschaal van de DE Diensten cao zal de medewerker met jaarlijkse stappen van 2% versneld naar het nieuwe minimum salaris toegroeien.

BIJLAGE 4 REGLEMENT AANVULLENDE ARBEIDSONGESCHIKTHEIDSVERZEKERING

1. Definities

Verklaring van de termen die in dit reglement worden gebruikt:

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

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

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

Jaarinkomen: Het salaris op jaarbasis plus de vakantie-uitkering met de volgende maximumbedragen:

- per 1 januari 2017: € 141.167,-

- per 1 januari 2018: € 145.445,-

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

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

2. Opname in de regeling

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

2.2 Opname in de regeling vindt plaats:

- vanaf de datum van inwerkingtreding van dit reglement;
- vanaf een latere datum van indiensttreding.

3. Vaststelling van het recht op een aanvullende arbeidsongeschiktheidsuitkering

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

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

4. Ingang en duur van de aanvullende arbeidsongeschiktheidsuitkering

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

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

5. Hoogte van de aanvullende arbeidsongeschiktheidsuitkering

- 5.1 Basis voor de aanvullende uitkering is het jaarinkomen van de verzekerde per 1 januari voorafgaande aan de datum waarop hem een WIA uitkering is toegekend. Als een (structurele) collectieve inkomensontwikkeling met de werknemersorganisaties op een andere datum dan 1 januari is afgesproken, zal deze meetellen voor de berekening van het jaarinkomen waarop de aanvullende uitkering is gebaseerd.
- 5.2 De hoogte van de aanvullende uitkering hangt af van de mate van arbeidsongeschiktheid. Het schema geeft aan hoe de hoogte ervan wordt bepaald. De percentages onder I zijn de uitkeringspercentages over het jaarinkomen, voor zover dit het maximumjaarinkomen waarover de WIA uitkering wordt berekend, niet overschrijdt. De percentages onder II zijn uitkeringspercentages over het deel van het jaarinkomen dat ligt tussen het maximumjaarinkomen waarover de WIA uitkering wordt berekend en het jaarinkomen.

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

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

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

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

6. Uitbetaling

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

7. Beëindiging van de dienstbetrekking

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

8. Verplichtingen

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

9. Inwerkingtreding

Dit reglement is op 1 januari 2017 in werking getreden.

BIJLAGE 5 REGLEMENT OVERLIJDENSRSICOVERZEKERING**1. Definities**

Verklaring van de termen die in dit reglement worden gebruikt.

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

verzekeraar: Elips Life te Amstelveen.

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

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

jaarinkomen: het salaris op jaarbasis plus de vakantie-uitkering met een maximum voor:
- per 1 januari 2017: € 141.167,-
- per 1 januari 2018: € 145.445.-

2. Opname in de regeling

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

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

3. Aanspraak op uitkering ineens bij overlijden

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

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

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

4. Uitkering ineens

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

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

5. Uitbetaling

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

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

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

6. Premie

- 6.1 De kosten van deze verzekering komen voor rekening van de medewerker.
- 6.2 Iedere maand wordt een evenredig deel van de jaarpremie ingehouden op het salaris van de medewerker.
Door deelname aan de overlijdensrisicoverzekering machtigt de werknemer de werkgever tot inhouding.

7. Beëindiging van het dienstverband vóór de einddatum

- 7.1 Als het dienstverband tussen de werkgever en een medewerker vóór de einddatum wordt beëindigd wegens arbeidsongeschiktheid kan de medewerker de verzekering op collectieve voorwaarden na het einde van het dienstverband voortzetten. De medewerker ondertekent daartoe een schriftelijke verklaring.
- 7.2 Als het dienstverband wordt beëindigd op een andere wijze dan door overlijden danwel er is geen sprake van voortzetting van de verzekering als bedoeld in lid 7.1, dan eindigt deelname aan de verzekering per de datum van uitdiensttreding en vervalt de aanspraak op uitkering ineens na overlijden.

8. Plichten van de medewerker

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

9. Inwerkingtreding

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

*BIJLAGE 6 AFSPRAKEN TUSSEN CAO-PARTIJEN***Werkgroep Versimpelen salarisstructuur**

In 2017 zal de onderhandelingsdelegatie een studie verrichten naar het verduidelijken en versimpelen van de salarisstructuur voor beide cao's.

De uitkomsten en aanbevelingen van deze werkgroep zullen worden meegenomen in het periodiek overleg met de werknemersverenigingen en in het overleg over de volgende cao worden behandeld.

Arbeidsparticipatie

Ter vergroting van de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt zal de werkgever gedurende de periode 1 januari 2017 tot 1 juli 2018 plaats bieden aan 6 mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt