CAO 2024 – 2025

voor de werknemers van
Abbott Healthcare Products B.V.
1 april 2024 – 31 maart 2025

Hoofdstuk 1 OVEREENKOMST, DEFINITIES, WERKINGSSFEER

Overeenkomst

De werkgever en de vakorganisaties:

- de vakvereniging FNV en
- de vakvereniging CNV,

hierna te noemen: de CAO-partijen, hebben deze Collectieve Arbeidsovereenkomst (CAO) gesloten voor de werknemers van Abbott Biologicals B.V., Abbott Healthcare B.V. en Abbott Healthcare Products B.V., die zijn ingedeeld in de salarisgroepen 2 t/m 8 en A /m E.

De definities en de onderlinge verplichtingen van de werkgever en de werknemers zijn vastgelegd in deel I van dit document. De kern van de overeenkomst en de wederzijdse en algemene verplichtingen van de werkgever en de vakorganisaties zijn vastgelegd in deel II, daarin is ook de ondertekening door de CAO-partijen opgenomen.

Definities

- **Werknemer / medewerker**: een persoon, die met de werkgever een arbeidsovereenkomst heeft en die is ingedeeld in één van de salarisgroepen, vermeld in deze CAO. Waar "de werknemer" en "hij" staat wordt eveneens "werkneemster" en "zij" bedoeld.
- **Werkgever**: de B.V.'s waarop deze CAO van toepassing is, Abbott Biologicals B.V., Abbott Healthcare B.V. en Abbott Healthcare Products B.V.. Deze B.V.'s worden ook wel aangeduid als "Abbott."
- **Deeltijdwerknemer**: een werknemer met wie is overeengekomen dat hij minder uren werkt dan de volle wekelijkse arbeidsduur volgens deze CAO.
- **Werktijdpercentage**: voor deeltijdwerknemers wordt het werktijdpercentage met 2 cijfers achter de komma vastgesteld door de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur op jaarbasis met 100/40 te vermenigvuldigen.
- **Tijdelijke werknemer**: een werknemer die met de werkgever een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd heeft.
- **Onderneming**: het bedrijf van de werkgever.
- **Individueel Keuze Budget (IKB)**: het budget bestaande uit:
  - de vakantietoeslag,
  - de dertiende maand,
  - de compensatie bijzonder verlof en
  - het bovenwettelijk verlof

  Het IKB voor medewerkers in dienst voor 1 januari 2014 bestaat ook uit compensatie voor Tijdsparen.

  Voor de verrekening van verlof in het IKB (individueel keuze budget) wordt het uniforme uurtarief van 0.673% gebruikt.

  Het IKB wordt maandelijks beschikbaar gesteld.
- **Ondernemingsraad**: het bevoegde orgaan voor overleg, advies, instemming en medezeggenschap binnen de onderneming krachtens de Wet op de Ondernemingsraden.
- **Leidinggevende / manager**: degene die aan de werknemer direct, operationele leiding geeft.
- **Maandsalaris**: het maandelijks bedrag aan salaris zonder toeslagen dat werkgever en werknemer zijn overeengekomen als loon voor de bedongen arbeid en dat nadien aangepast is/wordt volgens het bepaalde in deze CAO.
- **Jaarinkomen**: 13 x het maandsalaris plus 8,33% vakantietoeslag (= 14 x maandsalaris).

- **Uursalaris**: het uursalaris is gebaseerd op een werkweek van 40 uur waarvoor een full-time werknemer salaris ontvangt. Het is (afgerond) 0,58% van het maandsalaris. Hetzelfde percentage is van toepassing voor werknemers in ploegendienst met een contractarbeidsduur van minder dan 40 uur per week.
- **Burgerlijk Wetboek (BW)**: Het wetboek waar de wetgeving rond arbeid en arbeidscontracten is opgenomen. Alle verwijzingen naar het BW in deze cao zijn te vinden op http://wetten.overheid.nl/zoeken

Hoofdstuk 2 ARBEIDSOVEREENKOMST

Artikel 2.1 Vorm, duur en einde van de arbeidsovereenkomst

Vorm en duur

De werkgever en de werknemer gaan de arbeidsovereenkomst schriftelijk aan en leggen daarin vast, dat deze CAO en opvolgende CAO's er deel van uitmaken.
Ook aanvullende of latere afspraken worden schriftelijk bevestigd en maken deel uit van de arbeidsovereenkomst.
In de arbeidsovereenkomst wordt vermeld dat de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd dan wel voor bepaalde tijd wordt aangegaan.
In een overeenkomst voor bepaalde tijd wordt de datum vermeld waarop deze zal eindigen. De duur van de overeenkomst kan ook worden gekoppeld aan het verrichten van bepaalde werkzaamheden, die nauwkeurig worden vermeld.

Einde onbepaalde tijd

Voor een werknemer met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd geldt het volgende:

- zijn arbeidsovereenkomst eindigt op de dag voorafgaand aan de dag waarop de medewerker de AOW gerechtigde leeftijd bereikt. Opzegging is hiertoe niet vereist.
- als hij heeft gekozen voor vervroegde ingang van het ouderdomspensioen, dan eindigt zijn arbeidsovereenkomst op de laatste dag van de kalendermaand die voorafgaat aan de maand waarin zijn ouderdomspensioen ingaat. De werknemer stelt uiterlijk 6 maanden vóór de gekozen pensioneringsdatum aan desbetreffende pensioenfondsen en de werkgever in kennis van de gekozen datum.

Einde/verlenging van tijdelijke arbeidsovereenkomst

Arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd met een duur van maximaal zes maanden eindigen op het overeengekomen tijdstip zonder dat daarvoor opzegging is vereist. Inzake verlenging en opeenvolging van zulke arbeidsovereenkomsten zijn de regels van het Burgerlijk Wetboek (7:668) van toepassing.

Artikel 2.2 Proeftijd

Naar gelang de duur waarvoor de arbeidsovereenkomst is aangegaan geldt voor werknemer en werkgever vanaf de aanvangsdatum van de arbeidsovereenkomst een proeftijd, als volgt:

duur arbeidsovereenkomst	**proeftijd**
2 jaar of langer	2 maanden
Langer dan 6 maanden maar korter dan 2 jaar (bijv. het einde van een project)	1 maand
tijdelijk, tot het bereiken/intreden van een bepaalde situatie	1 maand

Artikel 2.3 Opzegging van de arbeidsovereenkomst

Zowel de werkgever als de werknemer kan de arbeidsovereenkomst opzeggen. De opzeggingstermijn begint op de eerste dag van de kalendermaand die volgt na de opzegging.

Opzegging door de werkgever

Als de werkgever opzegt, bevestigt hij dat direct daarna schriftelijk aan de werknemer.
Naar gelang de duur die de arbeidsovereenkomst heeft gehad tot de dag van opzegging, neemt de werkgever de wettelijke opzeggingstermijn in acht (BW 7:672).

Opzegging door de werknemer
Als de werknemer opzegt, neemt hij een opzeggingstermijn in acht van één maand. Een langere termijn, tot ten hoogste zes maanden, kan schriftelijk worden overeengekomen. De opzeggingstermijn voor de werkgever wordt dan, tenzij reeds van langere duur, op dezelfde duur gesteld als de opzeggingstermijn voor de werknemer.

Hoofdstuk 3 VERPLICHTINGEN VAN WERKGEVER EN WERKNEMER

Artikel 3.1 Verplichtingen van de werkgever

De werkgever wijkt niet van deze CAO af ten nadele van de werknemer. Afwijkingen ten gunste van werknemers zijn toegestaan. Als er gunstige afwijkingen voor groepen werknemers of alle werknemers bestaan dan gaat de werkgever eerst in overleg met de overige CAO-partijen.
De werkgever stelt de werknemer bij diens indiensttreding in het bezit van de tekst van de CAO. Na de totstandkoming van een vervangende CAO stelt de werkgever de nieuwe tekst beschikbaar .
De werkgever neemt maatregelen ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer (privacy) van de werknemers bij de opslag en het gebruik van hun persoonsgegevens.

Artikel 3.2 Verplichtingen van de werknemer

De werknemer

a) gedraagt zich naar de bepalingen van de CAO;
b) volgt de voorschriften, regels en aanwijzingen op, die hem door of namens de werkgever worden gegeven;
c) behartigt de belangen van de werkgever naar beste weten en kunnen, ook zonder uitdrukkelijke opdracht daartoe;
d) voldoet aan redelijke opdrachten, ook wanneer deze betrekking hebben op het verrichten van werkzaamheden die niet behoren tot zijn gebruikelijke werk;
e) besteedt de uiterste zorg aan de kwaliteit van de producten en volgt nauwkeurig de voorgeschreven werkwijze;
f) gaat zorgvuldig om met de eigendommen van de werkgever en voorkomt verspilling van tijd, geld en materiaal;
g) leeft de voorschriften van de werkgever na tot bevordering van de goede orde, veiligheid, hygiëne, gezondheid, welzijn en bescherming van het milieu en werkt eraan mee en bevordert dat deze voorschriften worden nageleefd;
h) mag alleen met schriftelijke toestemming van de werkgever een eigen bedrijf uitoefenen of arbeid tegen betaling voor derden verrichten. Hij dient een verzoek om toestemming schriftelijk in. De werkgever beantwoordt het verzoek schriftelijk en motiveert een eventuele weigering en kan een gegeven toestemming schriftelijk en gemotiveerd intrekken, als de externe arbeid ertoe leidt dat de werknemer zijn functie bij de werkgever niet naar behoren vervult;
i) onderwerpt zich aan een (periodiek) medisch onderzoek als dat wettelijk vereist is en/of de werkgever dat noodzakelijk acht in verband met de bescherming van de veiligheid en gezondheid van de werknemer en/of van derden bij de uitvoering van de arbeid;
j) geeft gevolg aan de door de werkgever in overleg met de Ondernemingsraad vastgestelde voorschriften inzake vaccinatie met het oog op toegang tot bepaalde ruimten;
k) wijst een rekening aan waarnaar de werkgever de aan hem verschuldigde betalingen kan overmaken;
l) die door de werkgever als Bedrijfshulpverlener is aangewezen, is als zodanig paraat en actief en volgt de daarvoor nodige opleiding(-en). Bij het al of niet aanwijzen houdt de werkgever rekening met de persoonlijke omstandigheden van de werknemer. Aanwijzing geschiedt alleen bij een tekort aan vrijwilligers en ten hoogste voor een periode van 5 jaar. Opleidingen in dit kader worden zoveel mogelijk in bedrijfstijd gegeven. De werkgever stelt inzake de Bedrijfshulpverlening nadere regels vast;
m) neemt de eigen veiligheid en die van anderen zoveel mogelijk in acht, onder meer door:

- zich op de hoogte te stellen van de voorschriften, de veiligheidsregels in acht te nemen en de instructies op te volgen;
- op elk overlegniveau waarbij hij betrokken is een bijdrage te leveren tot instandhouding en zo mogelijk verbetering van de veiligheid;
- het bij de werkgever melden van zijns inziens bestaande gevaren;
- het gebruiken/dragen van de persoonlijke beschermingsmiddelen, waarvan het gebruik/dragen door de leidinggevende verplicht is gesteld;
- te bevorderen dat ook collega's deze regel naleven;

n) werkt mee aan een door de werkgever in het bedrijfsbelang geachte overplaatsing naar een andere vestiging van het bedrijf;
o) heeft binnen het bedrijf zijn identiteitsbewijs bij zich en toont dat bij een controle op de werkplek door de daartoe wettelijk bevoegde instanties. Een identiteitsbewijs is een identiteitskaart, een paspoort of een rijbewijs;
p) heeft binnen het bedrijf zijn bedrijfsidentiteitsbewijs bij zich en toont dit op verzoek;
q) maakt gebruik van het tijdregistratiesysteem dat in werking is in het bedrijfsonderdeel waar hij werkt;
r) stemt erin toe, dat de door hem verstrekte persoonsgegevens in het personeelsinformatiesysteem van de werkgever worden opgenomen en worden verwerkt voor de doeleinden waarvoor dit systeem bestemd is;
s) neemt kennis van en ondertekent de "Code of Business Conduct" (Zakelijke Gedragscode) van de werkgever en gedraagt zich overeenkomstig de daarin vervatte regels.

Artikel 3.3 Verplichtingen van aspirant-werknemers

Ieder die bij de werkgever in dienst wil komen moet meewerken aan:

- een daarop gerichte medische keuring, als de werkgever die noodzakelijk acht in verband met de bescherming van de veiligheid en gezondheid van de betrokkene en/of van derden bij de vervulling van de desbetreffende functie;
- een daarop gerichte psychologische keuring, als de werkgever die noodzakelijk acht in verband met specifieke competenties die voor de functie verlangd worden;
- een verzoek van de werkgever om geïnformeerd te worden over een eventuele WAO/WIA-status en “no risk” status uit een vroeger dienstverband;
- Op verzoek een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) te kunnen overleggen.

Hoofdstuk 4 WERKGELEGENHEID

Artikel 4.1 Werkgelegenheidsbeleid

Gehandicapten

De werkgever biedt bij aanstelling en tewerkstelling zoveel mogelijk gelijke kansen aan gehandicapten en niet gehandicapten en treft daartoe eventueel nodige extra voorzieningen.
De werkgever beëindigt de arbeidsovereenkomst met een gehandicapte werknemer niet wegens die handicap, zolang en voor zover de werknemer in staat is de bedongen arbeid te verrichten en de werkgever zulke arbeid ter beschikking heeft.

Vervangende werkzaamheden

Als werkzaamheden duurzaam of tijdelijk verminderen of vervallen, tracht de werkgever naar vermogen vervangende werkzaamheden aan te bieden. Indien hierbij overplaatsing noodzakelijk is, verleent de werknemer daaraan redelijkerwijs zijn medewerking. Onder overplaatsing wordt verstaan: plaatsing in een andere functie en/of tewerkstelling, tijdelijk of voor onbepaalde tijd, in een andere afdeling, vestiging, gelieerde of externe onderneming.

Artikel 4.2 Reorganisatie en sociaal plan

De werkgever houdt rekening met de sociale consequenties, als hij overweegt te besluiten tot:

- investeringen, die tot belangrijke inkrimping, uitbreiding of wijziging van de werkzaamheden van een bedrijfsonderdeel leiden;
- sluiting en/of ingrijpende wijziging van de personeelsbezetting van de onderneming of een bedrijfsonderdeel;
- een fusie als bedoeld in het SER besluit Fusiegedragsregels 2015.

Als zulke sociale consequenties voor de werknemers of voor een aantal werknemers zijn te verwachten, stelt de werkgever in overleg met de vakorganisaties een sociaal plan op. Dit plan geeft aan met welke belangen in het bijzonder rekening zal worden gehouden en welke voorzieningen zullen worden getroffen. Deze voorzieningen komen voor rekening van de werkgever.

Hoofdstuk 5 INDELING

Artikel 5.1 Functieniveau

Functiewaardering

De functies in het bedrijf worden gerangschikt in salarisgroepen, die functies van overeenkomend niveau omvatten en bepalend zijn voor het niveau van de beloning. De werkgever hanteert hierbij de volgende hulpmiddelen:

1. **Job families**. Een job family omvat alle functies die tot een bepaald functiedomein behoren;
2. bepaling van het (relatieve) niveau van de functies door middel van functiewaardering met het ORBA-systeem van functieclassificatie van de AWVN;
3. een andere door de werkgever gehanteerde methode voor Functie-Evaluatie.

Het waarderen/evalueren van een functie geschiedt op basis van door het management en/of de functiehouder(s) aangeleverde informatie.

Indeling

De indeling van een functie heeft betrekking op de functie en niet op de prestatie van de werknemer in die functie. Behoort de functie tot een job family, dan wordt deze ingedeeld met behulp van de functiematrix die bij de specifieke job family behoort. De functiematrix heeft voor elk niveau criteria voor functiezwaarte en vereiste expertise (kennis en vaardigheden) en competenties. De competenties worden ontleend aan de bij Abbott vastgestelde competenties.

Wordt de functie niet beschreven door een job family, dan wordt een specifieke functiebeschrijving (job description) gemaakt. Een job description kan lokaal of internationaal geldend zijn. De zwaarte van de functie wordt bepaald met de Hay-methode of met het ORBA-systeem.

De werkgever deelt de werknemer in één van de salarisgroepen 2 t/m 8 in, als de functie 185 of minder punten ORBA scoort. Scoort de functie hoger, dan vindt indeling plaats in één van de salarisgroepen A t/m E.

De indeling wordt aan de werknemer meegedeeld. De puntenscores van de functies worden **niet** bekendgemaakt aan de werknemers. Alle job families, job descriptions en de bij Abbott vastgestelde competenties zijn ter inzage voor de werknemers.

Aanloopschaal

In afwijking van het hierboven bepaalde kan een werknemer, die met een tekort aan relevante ervaring in een functie begint, in de "aanloop" een salarisgroep lager worden geplaatst dan de salarisgroep die bij de functie hoort. Eerst bij volledige vervulling van de functie promoveert de werknemer naar de salarisgroep, die bij de functie hoort. Bij de plaatsing in de functie dan wel in het Groeigesprek worden hierover afspraken gemaakt.

Artikel 5.2 Beroep tegen de functie-indeling

1. Een werknemer die de indeling van zijn functie onjuist acht, kan dat aan zijn leidinggevende en aan de HR Business Partner kenbaar maken.

2. De leidinggevende en de HR Business Partner behandelen de klacht in nauw overleg met de afdeling Compensation & Benefits.

Binnen twee maanden na de indiening van de klacht doet de leidinggevende daarop uitspraak aan de werknemer, met kennisgeving aan de HR Business partner. Deze termijn kan met twee maanden verlengd worden, als het opstellen van een functiebeschrijving of een herziene functiebeschrijving noodzakelijk is. Van een eventuele verlenging van de termijn wordt de werknemer door de leidinggevende op de hoogte gesteld.

Is de klager, het niet eens met de uitkomst, dan is hij gerechtigd de klacht voor te leggen aan de directie of aan de vakorganisatie waarbij hij is aangesloten.
3. Als de klacht aan de directie is voorgelegd, dan zal deze bij de behandeling daarvan – zo nodig – een externe deskundige inschakelen. De in te schakelen deskundige mag nog niet eerder bij de functie-indeling van de desbetreffende werknemer betrokken zijn geweest. De uitspraak van de directie is bindend en wordt schriftelijk aan de klager medegedeeld.
4. Als de klacht aan een vakorganisatie is voorgelegd, dan is een door deze organisatie aangewezen deskundige bevoegd binnen de onderneming een onderzoek in te stellen. De deskundige krijgt de daarvoor nodige medewerking van functionarissen van de werkgever. De uitspraak van de deskundige is bindend, mits daarover overeenstemming is bereikt met een terzake door de werkgever ingeschakelde externe deskundige. De uitspraak wordt schriftelijk aan de klager en de HR-Business partner medegedeeld.
5. Als het onderzoek leidt tot een hogere indeling, dan gaat deze in per de datum waarop de klager laatstelijk herziening van de indeling van zijn functie heeft aangevraagd bij zijn leidinggevende en HR-Business partner. Als de functie-inhoud op een bepaalde datum wezenlijk is veranderd zonder dat dit heeft geleid tot een hogere indeling, dan gaat een eventueel uit het onderzoek voortvloeiende hogere indeling in per die datum, mits de klager binnen twee maanden na die datum herziening heeft aangevraagd.
6. Een werknemer die een klacht heeft over zijn persoonlijke indeling in een functie kan dat aan zijn leidinggevende en aan zijn HR-Business Partner kenbaar maken. De leidinggevende en de HR-Business Partner behandelen de klacht. Binnen 6 weken na de indiening van de klacht doet de leidinggevende daarop uitspraak aan de werknemer.

Artikel 5.3 Promotie

Tijdstip en criteria

Een promotie (indeling in een hogere salarisgroep) vindt plaats per de eerste van de maand volgend op de maand waarin de werkgever vaststelt dat de werknemer daarvoor in aanmerking komt.
Als een promotie zich aandient, wordt altijd gelet op de volgende condities:

- beschikbaarheid van een formatieplaats;
- de zwaarte van de functie/verantwoordelijkheden;
- aanwezigheid van de vereiste expertise en competenties om op het hogere niveau goed te kunnen functioneren;
- de beoordeling over de afgelopen jaren.

Een werknemer kan in de volgende situaties in aanmerking komen voor promotie:

a) Als hij aanvankelijk in het kader van de aanloop een salarisgroep onder de eigenlijke groep was ingedeeld en de functie nu volledig vervult.
b) Hij is overgeplaatst naar een functie, die tot een hogere salarisgroep behoort.
c) Als geen functiefamilie van toepassing is: de functie is zodanig zwaarder geworden, dat bij herwaardering blijkt dat indeling in een hogere salarisgroep terecht is.
d) Als een functiefamilie van toepassing is en op grond van de functie-inhoud in aanmerking komt voor indeling in een hogere salarisgroep.

Bij promotie van een werknemer wordt het maandsalaris verhoogd met ten minste 5%, voor zover daarmee de compa-ratio van 120% in de nieuwe salarisgroep niet wordt overschreden. Het nieuwe maandsalaris is ten minste 80% van het referentiesalaris in de nieuwe salarisgroep. Zie artikel 6.1A voor een toelichting op het begrip compa-ratio.

Artikel 5.4 Demotie

Op eigen verzoek

De werknemer die op eigen schriftelijk en gemotiveerd verzoek in een lager ingedeelde functie wordt geplaatst, wordt met ingang van de maand volgend op de plaatsing ingedeeld in de bij de functie behorende salarisgroep. Het maandsalaris wordt aangepast aan het inkomensniveau in de nieuwe groep op basis van gelijkblijvende compa-ratio (zie artikel 6.1.A voor dit begrip), de verlaging is maximaal 10% van het maandsalaris. De werknemer heeft het inkomensperspectief van zijn nieuwe salarisgroep.

Met een individuele oorzaak

De werknemer die wegens medische problemen zijn functie niet meer kan uitoefenen, kan in een lager ingedeelde functie worden geplaatst mits een dergelijke functie beschikbaar is. Het salaris wordt niet aangepast.

Op initiatief van de werkgever

De werkgever kan op drie gronden overgaan tot demotie als volgt, waarbij de salarisconsequenties zijn als vermeld:

a) Als de functie van een werknemer vervalt en een functie op een lager niveau beschikbaar is, wordt de werknemer ingedeeld in de bij die functie behorende salarisgroep. Het salaris wordt niet aangepast, tenzij de nieuwe compa-ratio meer dan 120% bedraagt. In dat geval wordt het salaris aangepast conform de systematiek bij demotie op eigen verzoek.
b) Hetzelfde geldt als de werknemer redelijkerwijs niet (meer) kan voldoen aan de eisen die aan zijn functie worden gesteld.
c) Als een functie na hernieuwd onderzoek op een lager niveau wordt gewogen, dan wordt de werknemer die deze functie uitoefent, ingedeeld in de bijbehorende salarisgroep. De compa-ratio wordt opnieuw berekend en kan in een enkel geval uitkomen boven 120%.

Pensioen en andere arbeidsvoorwaarden

De pensioengrondslag en andere van het salaris afhankelijke arbeidsvoorwaarden volgen het feitelijke nieuwe salaris.

Verantwoording

Eens per jaar zal de onderneming bij de behandeling van het sociale beleid verantwoording afleggen aan de Ondernemingsraad over het gevoerde demotiebeleid.

Hoofdstuk 6 BELONING

Artikel 6.1 Beloning salarisgroepen A-E

A) Begrippen

De volgende Engelstalige termen en begrippen worden voor het beloningssysteem gebruikt.

- **Annual Base Salary** is het jaarinkomen dat een werknemer in zijn functie verdient zoals gedefinieerd in Hoofdstuk 1.
- **Job classes** zijn de salarisgroepen van A t/m E. De groepen zijn gebaseerd op weging van de functie met de Hay functie-evaluatiemethode. Het aantal Hay-punten bepaalt de indeling in een bepaalde salarisgroep. Functies kunnen deel uitmaken van een job family (functiefamilie, zie *artikel 5.1).
- **Mid-point** is het aantal Hay-punten in het midden van een job class.
- **Compa-ratio** is de verhouding tussen het annual base salary en het salaris dat in de markt voor een functie van hetzelfde niveau wordt betaald (het referentiesalaris), gemeten naar het mid point (midden) van de schaal. Daartoe wordt gebruik gemaakt van gegevens uit actuele salarisonderzoeken. Deze market surveys geven een beeld van de positie van de werkgever in de locale arbeidsmarkten.
- **Merit budget** is het deel van het budget dat de onderneming beschikbaar stelt om de werknemers te waarderen via groei in de salarisschaal. De waardering is gebaseerd op de beoordeling van de individuele prestatie. Collectieve verhogingen maken geen onderdeel uit van het merit budget.
- **Bonus** is een jaarlijkse variabele uitkering die aan de werknemer in salarisgroep "A" of hoger wordt betaald, naar gelang de realisatiegraad van individuele of teamgerelateerde doelen.
- **Bonus target** is het percentage van het basissalaris dat – tenzij wordt afgeweken – uitgekeerd wordt bij een bonus-score van 3 (Achieved Expectations, AE).
- **Prorating** is het herrekenen van de bonus met inachtneming van het gemiddeld parttime-percentage in het bonusjaar, indiensttreding of uitdiensttreding in de loop van het jaar en eventuele wijziging in de job class gedurende het jaar.
- **Performance Review** is de beoordeling die door de direct operationeel leidinggevende wordt gemaakt.
  Er is een beoordeling van het functioneren, die gebruikt wordt voor de bepaling van de merit en een beoordeling van de realisatie van vastgelegde doelstellingen die gebruikt wordt voor de bepaling van de bonus.
  De performance review wordt volgens een door de werkgever te bepalen manier vastgelegd. Gebaseerd op de beoordelingsgegevens en het beschikbare budget wordt een belonings- en bonusvoorstel bepaald.

B) Bepaling van het merit budget

Het beloningssysteem werkt met budget-sturing voor de individuele salarisverhogingen. Corporate HR bepaalt op basis van marktniveau, marktverwachting en inflatie het *merit budget* voor de verschillende landen.

C) Toekenning van salaris

De werkgever kent de werknemer op basis van diens indeling een maandsalaris toe. Het toe te kennen maandsalaris kan variëren tussen 80% en 120% van het referentiesalaris.
Het referentiesalaris per salarisgroep wordt één keer per jaar (op 1 april) vastgesteld en geldt dan voor 12 maanden. De vaststelling geschiedt door de referentiesalarissen te verhogen met de collectieve

verhoging(en) in de voorafgaande 12 maanden. De referentiesalarissen worden telkens na vaststelling aan de werknemers bekendgemaakt.
Het toegekende maandsalaris wordt uitgedrukt in een percentage van het referentiesalaris. Dit percentage wordt aangeduid als de compa-ratio.
De ontwikkeling van het referentiesalaris kan er in een enkel geval, bijvoorbeeld als gevolg van een systeemtechnische aanpassing van het referentiesalaris, demotie etc., toe leiden dat de compa-ratio hoger uitkomt dan 120% of lager dan 80%. Een dergelijke aanpassing heeft geen gevolgen voor het individuele salaris.

D) Salarisherziening

De maandsalarissen worden jaarlijks op 1 april op individuele voet herzien. De werkgever beoordeelt daartoe het functioneren van de werknemer en kent één van vier mogelijke beoordelingsscores toe, nl. (in het Engels en Nederlands):

Exceeded Expectations (EE)	Aanzienlijk boven verwachtingen
Achieved Expectations (AE)	Volgens verwachtingen
Partially Achieved Expectations (PA)	Gedeeltelijk aan de verwachtingen voldaan, aanvaardbaar maar moet beter
Did not Achieve Expectations (NA)	Vrijwel niet aan de verwachtingen voldaan

De beoordeling wordt vastgelegd in het personeelsdossier en is bepalend voor de hoogte van een toe te kennen salarisverhoging. Het budgetpercentage worden elk jaar gepubliceerd, evenals de referentiesalarissen.
Goed presterende werknemers kunnen boven het 100%-salaris uitgroeien.
Boven 120% van de compa-ratio is in principe geen salarisgroei mogelijk.

Procedure

Jaarlijks aan het begin van het jaar stellen leidinggevende en werknemer tijdens een jaargesprek vast:

- de doelen voor het nieuwe jaar,
- de concrete invulling die daaraan wordt gegeven,
- de criteria waaraan de resultaten worden afgemeten en hoe dat gebeurt.

De doelen worden vastgelegd in Workday. Doelen kunnen alleen in de loop van het jaar worden vastgesteld na indiensttreding of na aanvangen van een nieuwe functie, of na aanvang van een nieuw project.
In de loop van het jaar maken de leidinggevende en de werknemer regelmatig een tussentijdse stand van zaken op. Aldus houdt men zicht op het realiteitsgehalte van de doelen en kan worden geëvalueerd hoe de werknemer er voor staat.

Beoordeling

De beoordeling vindt plaats tijdens de performance periode zoals deze wordt vastgesteld elk jaar door Corporate HR.

Beroepsmogelijkheid

Een werknemer die bezwaar aan wil tekenen tegen (de) vastgestelde doelen en criteria, of het niet eens is met de beoordeling van de prestaties, dient dit binnen een week aan de naast-hogere leidinggevende of manager kenbaar te maken. Deze doet zo snel mogelijk een uitspraak. Indien deze uitspraak niet bevredigend is voor de werknemer, dan kan de werknemer beroep instellen bij de Directie op inhoud en/of bij HR op proces .

Artikel 6.2 Beloning job classes 2-8

*Artikel 6.1 is eveneens van toepassing voor job classes 2 t/m 8, met dien verstande dat:

- Verwijzingen naar het bonussysteem zijn niet van toepassing zijn voor de job classes 2 t/m 8.

Artikel 6.3 Bonussysteem

Dit artikel is alleen van toepassing voor de job classes A t/m E.
De werkgever beoogt door middel van variabele beloning de motivatie en bijdrage van de werknemers op een marktconforme wijze te vergroten en te sturen. Daarom is een deel van het totale jaarinkomen van de werknemers in de job classes A t/m E afhankelijk gesteld van hun prestatie. In dit verband kent de werkgever bonussen toe, die in relatie staan tot het bereiken door de werknemers van concreet omschreven resultaten op een of meer bonusdoelen. Deze variabele beloning vormt een aanvulling op de vaste salariëring.

1. Omschrijving bonusdoel

Een bonusdoel is een doelstelling, die:

- een in de loop van het jaar door de werknemer te bereiken resultaat inhoudt, als (één van) zijn belangrijkste bijdrage(n) aan het functioneren van het bedrijf of het bedrijfsonderdeel waartoe hij behoort;
- het afdelings-, sector- en bedrijfsbelang dient;
- rekening houdt met de resultaten die door de divisie zijn gerealiseerd;
- zodanig gekozen is dat de werknemer zelf invloed heeft op het te bereiken resultaat;
- bindend door de leidinggevende met een werknemer is afgesproken;
- concreet is geformuleerd en schriftelijk is vastgelegd.

Naast individuele bonusdoelen, zoals hierboven omschreven, zijn ook groepsbonusdoelen mogelijk. Het oogmerk hiervan is groepen (van twee of meer) werknemers die gezamenlijk aan een bepaald resultaat werken, te stimuleren om in goede samenwerking tot een afgesproken prestatie te komen.
In sommige gevallen kan een groepsbonusdoel werknemers van verschillende afdelingen betreffen, bijvoorbeeld in sectoren waar werknemers in projectverband werken. In zulke gevallen dient nauw overleg plaats te vinden tussen het projectmanagement en de betrokken leidinggevenden.
Groepsbonusdoelen betreffen meerdere medewerkers maar worden individueel vastgelegd.

2. Verband met functie-uitoefening

De bonusdoelen staan voor prioriteiten binnen (of eventueel buiten) de functie in een bepaald jaar. Het nastreven ervan mag niet leiden tot verwaarlozing van de normale functie resp. andere functie-aspecten.

3. Prestatiecriteria

Bij het maken van afspraken over bonusdoelen wordt vastgesteld welke prestaties of welke resultaten tot uitbetaling van de bonus zullen leiden, d.w.z. welke criteria zullen worden gehanteerd en hoe de resultaten zullen worden gemeten.
Een criterium dient zo concreet en objectief hanteerbaar mogelijk te zijn. Dit houdt in dat:

- een prestatie door iedereen kan worden gemeten die de meetmethode kent, onafhankelijk van de persoonlijke inschatting van een beoordelaar;
- beoordeling mogelijk is op basis van waarneembare resultaten en afgesproken beoordelingscategorieën.

Bij voorkeur wordt per bonusdoel slechts één criterium vastgesteld.

4. Verwezenlijking van bonusdoelen

Een bonusdoel kan de volgende realisatiegraden hebben (Engels / Nederlands):

Een bonusdoel kan de volgende **realisatiegraden** hebben (Engels / Nederlands):		getal voor bonus-berekening(zie *artikel 6.3.6)
Did not Achieve Expectations (NA)	Niet gehaald	1
Partially Achieved Expectations (PA)	Gedeeltelijk gehaald	2
Achieved Expectations (AE)	Gehaald	3
Exceeded Expectations (EE)	Overtroffen op een voor de onderneming belangrijke wijze	4

Per bonusdoel wordt vastgesteld welk niveau van presteren nodig is om de doelstelling te halen of zelfs te overtreffen. De vereiste prestatieniveaus moeten uitdagend zijn maar de werknemers moeten wel een reële kans hebben de doelstellingen te halen. De doelen mogen niet zodanig vastgesteld zijn, dat ze zeker gehaald worden (als externe omstandigheden het niet verhinderen).

5. Procedure

Jaarlijks aan het begin van het jaar stellen leidinggevende en werknemer tijdens een jaargesprek vast:

- het bonusdoel of de bonusdoelen voor het nieuwe jaar,
- de concrete invulling die daaraan wordt gegeven,
- de criteria waaraan de resultaten worden afgemeten en hoe dat gebeurt.

De bonusdoelen worden vastgelegd in Workday. Bonusdoelen kunnen alleen in de loop van het jaar worden vastgesteld na indiensttreding of na aanvangen van een nieuwe functie.
De werkgever geeft de doelstellingen aan waarvan sector- en afdelingsdoelen rechtstreeks afgeleid dienen te zijn. Van deze doelen dienen de bonusdoelen op hun beurt afgeleid te worden.
Ieder bonusdoel krijgt een gewicht dat de relatieve zwaarte van dat doel aangeeft. Dit gewicht is van belang voor het bepalen van het deel van de totaal mogelijke bonus, dat met het voldoen aan dit bonusdoel gehaald kan worden.
In de loop van het jaar maken de leidinggevende en de werknemer regelmatig een tussentijdse stand van zaken op. Aldus houdt men zicht op het realiteitsgehalte van de bonusdoelen en kan worden geëvalueerd hoe de werknemer er voor staat.

6 Bepaling van de bonus-score

Om rekening te kunnen houden met de geleverde bonusprestaties en om de bonusprestatieniveaus van de onder hem ressorterende werknemers te kunnen vergelijken, bepaalt de leidinggevende hun bonusscores als volgt.
De realisatiegraad per bonusdoel wordt uitgedrukt in een percentage van 0% - 100%.
De uitkomst wordt vermenigvuldigd met het gewicht dat aan het desbetreffende bonusdoel is toegekend:

score = realisatiegraad bonusdoel x gewicht bonusdoel.

Bij de uiteindelijke berekening wordt er een divisiecorrectie toegepast, die wordt bepaald door het resultaat van de divisie. De berekeningsformule is:

bonusbudget x divisie correctie x individuele performance = bonus uitbetaling.

De leidinggevende bepaalt de bonus van de werknemer met inachtneming van een door het beloningssysteem berekend voorstel op basis van scores, rekenregels en het budget.

A) Bonusbudget

Het procentuele bonusbudget per job class (van 5% tot 9%) is vermeld in de onderstaande tabel.

			bonus-scores			
			1	2	3	4
			voorstelpercentages (systeem)			
		bonus budget				
job class	**A-B**	**5%**	0,00%	2,50%	5,00%	6,00%
	C-D	**7%**	0,00%	*3,50%*	7,00%	8,40%
	E	**9%**	0,00%	4,50%	9,00%	10,80%

Bij een bepaalde bonusscore wordt de bonus berekend als percentage van het bonus budget. Vervolgens is voor elke combinatie van score en budget de uitkomst vermeld.
Voorbeeld: Een werknemer in job class C heeft bonusscore 2. Het bonus voorstel is dan 3,50%.
De leidinggevende dient rekening te houden met het aan de afdeling toegekende budget. Hij bepaalt uiteindelijk de hoogte van de bonus en kan tot maximaal 2 maal het gemiddelde bonusbudgetpercentage toekennen. In dit voorbeeld met job class C is het bonusbudgetpercentage 14% (2 x 7%). Het maximale bonusvoorstel is 8,40% bij bonus-score 4.

B) Relatie met salaris

Het bonusbedrag of bonuspercentage wordt door de leidinggevende bepaald, rekening houdend met de job class waarin de werknemer op dat moment is ingedeeld en met het fulltime jaarinkomen. Dat jaarinkomen is 14x het maandsalaris van de maand december waarin de bonus werd verdiend.

7. Uitbetaling van de bonus

De bonus wordt uitbetaald in het eerste kwartaal dat volgt op het jaar waarin de betreffende bonusdoelen zijn gerealiseerd. De bonus telt niet mee in de grondslagen voor de berekening van andere inkomenselementen of de pensioengrondslag.
De bonus wordt betaald over het jaarinkomen zoals hierboven omschreven. Betaling geschiedt naar evenredigheid als de functie-indeling is gewijzigd of de wekelijkse arbeidsduur en dus het werktijdpercentage in de loop van het jaar veranderd is.

8. Vertrek in de loop van het jaar

Als de arbeidsovereenkomst eindigt vóór de reguliere bonusuitbetaling wordt de bonus naar evenredigheid uitbetaald naar de mate waarin de bonusdoelstellingen zijn gehaald.

9. Beroepsmogelijkheid

Een werknemer die bezwaar aan wil tekenen tegen (de) vastgestelde doelen en criteria, of het niet eens is met de beoordeling van de prestaties, dient dit binnen een week aan de naast-hogere leidinggevende of manager kenbaar te maken. Deze doet zo snel mogelijk een uitspraak. Indien deze uitspraak niet bevredigend is voor de werknemer, dan kan de werknemer beroep instellen bij de klachteninstantie die een zwaarwegend advies aan de Directie geeft.

10. Aanvullende informatie

De werkgever geeft schriftelijke informatie over Variabele Beloning uit, waarin nadere details en procedures zijn vastgelegd en een toelichting op het variabele-beloningsbeleid.

Artikel 6.4 Collectieve inkomenswijzigingen

Collectieve wijziging van de salarissen van de werknemers geschiedt in overleg met de vakorganisaties, evenals aanpassing van de bedragen in de salarisschalen. De salarisverhoging gedurende de looptijd van deze CAO is een structurele verhoging. Deze verhoging is:

5.5% structureel per 1 april 2024

Structurele verhogingen

De maandsalarissen worden per genoemde datum verhoogd met het vermelde percentage.

Artikel 6.5 Waarneming

Een werknemer die is aangewezen om gedurende tenminste 6 weken aaneengesloten een functie waar te nemen die hoger is ingedeeld dan de eigen functie ontvangt daarvoor een waarnemingstoeslag, tenzij er sprake is van waarneming vanwege vakantie De waarnemingstoeslag:

- is een toeslag van 5% op het salaris van de waarnemer over het aantal volle maanden dat de waarneming duurt (voor werknemers in deeltijd gecorrigeerd met het werktijdpercentage);
- wordt niet toegekend wanneer bij de indeling van de werknemer reeds met waarneming van andere functies rekening is gehouden (dit moet uit de functieomschrijving blijken);
- heeft geen consequenties voor dertiende maand, de vakantietoeslag, de consignatietoeslag, de sprongentoeslag, de pensioengrondslag etc.
- wordt per maand uitbetaald.

De waarneming duurt maximaal 6 maanden, tenzij er sprake is van vervanging wegens ziekte of waarneming in het kader van een tijdelijk project.

Artikel 6.6 Uitbetaling van het salaris

De werkgever maakt maandelijks tegen het einde van de maand het maandsalaris aan de werknemer over, inclusief eventuele andere inkomenselementen en vergoedingen en met inhouding van de betreffende belasting en premies.

De werknemer ontvangt elke maand een salarisstrook.

De werkgever houdt op het netto-salaris van de werknemer 50% van de gedifferentieerde WGA-premie (Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten) in of van de premie die de werkgever betaalt voor een verzekering ter dekking van eigen-risico-dragen voor de WGA.

Artikel 6.7 Uitkeringen

Een werknemer die recht heeft op een wettelijke uitkering of een uitkering van bijvoorbeeld een financiële instelling die verband houdt met:

- zijn arbeid voor de werkgever,
- of zijn verhinderd zijn om die arbeid te verrichten,
- of zijn recht om die arbeid tijdelijk (deels) niet te verrichten,

machtigt op verzoek van de werkgever de uitkerende instantie om de uitkering aan de werkgever uit te betalen. De werkgever betaalt op basis van de machtiging de uitkering aan de werknemer dóór, tezamen met nog verschuldigde reguliere inkomenselementen en een eventuele aanvulling op grond van deze CAO. De werkgever past op het totaal de juiste inhoudingen van belasting en premies toe.

De werkgever voorziet niet in vervangende betalingen, als de werknemer:

- verzuimt om (tijdig) een uitkering als hierboven bedoeld aan te vragen;

- een dergelijke uitkering niet ontvangt om een buiten de verantwoordelijkheid van de werkgever gelegen reden.

Hoofdstuk 7 VASTE TOESLAGEN

Artikel 7.1 Dertiende maand

De werknemer ontvangt een extra uitkering, de dertiende maand. Deze bedraagt 1/12 van het totaalbedrag aan (part time-) maandsalaris dat hij in dat jaar van de werkgever heeft ontvangen.
De 13e maand is opgenomen in Individueel Keuzebudget (IKB *artikel 7.3).

Artikel 7.2 Vakantietoeslag

Vakantietoeslag en uitbetaling

De vakantietoeslag bedraagt 8,33% van 12 maandsalarissen, inclusief de ploegentoeslag(-garantie). Dit bedrag wordt per maand opgenomen in IKB (*artikel 7.3).

Minimum vakantietoeslag

De vakantietoeslag wordt ten minste berekend over een maandsalaris ter hoogte van 80% van het referentiesalaris voor salarisgroep 6. Dit geldt naar evenredigheid van het aantal gewerkte uren in het vakantietoeslagjaar.

Geen vakantietoeslag

Een werknemer bouwt geen recht op vakantietoeslag op zolang hij volledig arbeidsongeschikt is en geen aanspraak heeft op loondoorbetaling door de werkgever.

Artikel 7.3 Individueel Keuze Budget (IKB)

Ten behoeve van alle medewerkers die onder deze CAO ressorteren, is het Individueel Keuze Budget (IKB) van toepassing.
Voor medewerkers die **niet in de 5-ploegendienst** werken en op 31-12-2013 in dienst waren bedraagt het IKB 25,49% per maand en is opgebouwd uit:

Vakantiegeld	8,33%	
13e maand	8,33%	
Afkoop bijzonder verlof	0,75%	
Bovenwettelijk verlof	4,49%	(=10 dagen op fulltime basis)
Restant TvT-uren	3,59%	
Totaal	25,49%	

Voor medewerkers die in de **5-ploegendienst** werken en in dienst waren op 31-12-2013 bedraagt het budget:

Vakantiegeld	8,33%	
13e maand	8,33%	
Afkoop bijzonder verlof	0,75%	
Bovenwettelijk verlof	2,24%	(=5 dagen op fulltime basis)
Totaal	19,65%	

Voor nieuwe medewerkers die **niet in de 5-ploegendienst** werken en die op of na 1-1-2014 in dienst zijn gekomen is het IKB percentage 21,9% en is als volgt opgebouwd:

Vakantiegeld	8,33%	
13e maand	8,33%	
Afkoop bijzonder verlof	0,75%	
Bovenwettelijk verlof	4,49%	(=10 dagen op fulltime basis)

Totaal	21,90%

Voor medewerkers in de **5-ploegendienst** die in dienst zijn gekomen op of na 1-1-2014 bedraagt het budget:

Vakantiegeld	8,33%
13e maand	8,33%
Afkoop bijzonder verlof	0,75%
Correctie 1,5 verlofdag	-0,67% [1]
Totaal	16,74%

Door middel van een aantal overgangsregelingen wordt gezorgd dat medewerkers in dienst op 31-12-2013 na invoering van het IKB hetzelfde aantal verlofdagen en waarde van het pakket hebben als op het "31-12-2013"-moment.

Uniform uurtarief

Het uniform uurtarief voor aan- en verkoop van verlofdagen is 0,673% van het maandloon.

Verlofdagen

Het aantal verlofdagen is 20 dagen per jaar. Extra verlof kan worden opgenomen uit het IKB budget. Als voor een werknemer in dienst op 31-12-2013 het totaal aantal beschikbare verlofdagen (IKB + diensttijddagen) per 1-1-2014 lager is dan het aantal verlofdagen op 31-12-2013, wordt dit verschil gecompenseerd in diensttijddagen. Het maximaal aantal extra aan te kopen verlofdagen uit het IKB is 20 dagen per jaar. Medewerkers die in aanmerking komen voor de vergoeding van overwerk én op 31-12-2013 in dienst waren hebben een hoger maximum, zij kunnen namelijk 28 verlofdagen (224 uur) per jaar bijkopen. Dit geldt niet voor medewerkers in de 5-ploegendienst.
De verlofdagen vervallen conform het Burgerlijk Wetboek artikel 7:640a.

Diensttijddagen

Voor iedere volle vijf jaar dat een medewerker in dienst is bij Abbott, krijgt de medewerker op 1 januari van het volgend jaar één extra vakantiedag, tot een maximum van vier dagen.
Bij parttime dienstverband worden de diensttijddagen naar evenredigheid van het werktijdpercentage toegekend. Voor medewerkers in dienst voor 1 januari 2014 geldt een maximum van 42 verlofdagen op full time basis (20 wettelijke dagen, 18 dagen in budget in IKB, minimaal 1 en maximaal 4 extra dagen in tijd).

Bijzonder verlof

Het bijzonder verlof maakt deel uit van het IKB voor 0,75%. Bijzonder verlof (onder de term kort verzuimverlof opgesomd in hoofdstuk 4 van de Wet Arbeid en Zorg) wordt wel toegestaan maar niet meer doorbetaald. De medewerker dient zelf een verlofdag op te nemen of te kopen als het bijzonder verlof zich voordoet (voor een overzicht van het bijzonder verlof zie artikel 13.3). Dit geldt ook voor calamiteitenverlof (eveneens hoofdstuk 4 van de Wet Arbeid en Zorg).
Zorgverlof (hoofdstuk 5 van de Wet Arbeid en Zorg) maakt geen deel uit van het IKB.

Bestedingsdoelen IKB

De bestedingsdoelen in het IKB zijn:

[1] Doordat er bij de 5 ploegendienst verlofdagen zijn ingeroosterd in het rooster valt het IKB percentage lager uit dan het standaard IKB percentage. Dit leidt tot een correctie van 1,5 dag omdat er (op voltijdsbasis) reeds 6.5 verlofdagen in het rooster zijn verwerkt.

- Aankoop extra verlof (maximaal 20 dagen per jaar)
- Optimalisatie reiskosten woon- werkverkeer
- Uitbetaling

Het IKB dat niet wordt besteed, wordt in december uitbetaald. Partijen staan open voor nieuwe bestedingsdoelen.

Hoofdstuk 8 ARBEIDSTIJDEN

Artikel 8.1 Arbeidsduur en werktijden

Definities

Jaarlijkse arbeidsduur:	het aantal arbeidsuren per jaar dat als uitgangspunt geldt voor de beloning. De jaarlijkse arbeidsduur is 2085,7 uur. Dit is gebaseerd op 40 uur per week gedurende $52^{1}/_{7}$ week (365 dagen). Dit is het aantal uren per jaar waarover een werknemer die niet in deeltijd werkzaam is salaris ontvangt.
Contractarbeidsduur:	het aantal uren per periode dat een werknemer dient te werken in de dienst waarin deze is tewerkgesteld.
Dienst:	een op een bepaalde dag op een bepaald tijdstip aanvangende periode van een bepaald aantal uren gedurende welke onafgebroken (afgezien van pauzes) gewerkt moet worden.
Dienstrooster:	een vast patroon van diensten voor een bepaalde categorie werknemers.
Roostervrije tijd:	onbetaald verlof gedurende tijd waarop volgens dienstrooster zou zijn gewerkt. Dit verlof wordt toegekend ter verwezenlijking van de juiste contractarbeidsduur.
Wekelijkse werktijd:	het aantal uren dat gewerkt moet worden in een week waarin geen roostervrije tijd is toegekend.

Arbeidsduur
Voor een werknemer in dagdienst is de wekelijkse werktijd als regel 40 uur, evenredig verdeeld over 5 werkdagen. De contractarbeidsduur is eveneens 40 uur per week.
Zie voor de contractarbeidsduur in ploegendiensten het volgende hoofdstuk.

Met de OR te treffen regelingen
De werkgever kan in overleg met de Ondernemingsraad (OR) regelingen treffen met betrekking tot de arbeidstijden, dagelijkse en wekelijkse rusttijden, pauzes, arbeid op zondag, arbeid in nachtdienst en consignatie, voorzover deze onderwerpen niet in deze CAO geregeld zijn.

Andere werkuren
De werknemer is verplicht - tenzij wettelijke bepalingen deze verplichting doen vervallen - te werken op andere uren dan die, welke op grond van dit hoofdstuk zijn vastgesteld, als dit naar het oordeel van de werkgever in het belang is van de onderneming.

Artikel 8.2 Niet-werkdagen/feestdagen

Feestdagen
Door werknemers in dagdienst en in 2- en 3-ploegendienst wordt niet gewerkt op zondagen en op de volgende feestdagen:

- Nieuwjaarsdag;
- eerste en tweede paasdag;
- eerste en tweede pinksterdag;

- de dag waarop de verjaardag van het staatshoofd gevierd wordt. Dit is 27 april tenzij dit een zondag is, dan is het zaterdag 26 april;
- Hemelvaartsdag;
- 5 mei (alleen als het jaartal een veelvoud van 5 is);
- eerste en tweede kerstdag;

Wegens bedrijfstechnische of bedrijfseconomische redenen of wegens redenen van algemeen belang kan werken op deze dagen verplicht worden gesteld.

Vijfploegendienst
De werknemers in de vijfploegendienst hebben geen aanspraak op (vervangend) vrijaf voor feestdagen. Een werknemer in de continudienst die volgens dienstrooster op een feestdag moet werken, ontvangt voor elk aldus gewerkt uur een feestdagtoeslag van 150% op het uursalaris (0,87% van het maandsalaris).

Feest op vrije dag
De werknemer heeft geen aanspraak op vervangend vrijaf voor een feestdag die valt op een zaterdag of zondag of op een andere dag waarop hij volgens zijn rooster of (deeltijd-)werkschema al vrij is.

Levensbeschouwing
De werkgever houdt ernstig rekening met levensbeschouwelijke bezwaren van de werknemer tegen werken op zondagen en op algemeen erkende feestdagen die gelden voor de geloofsovertuiging van de medewerker.

Werken op zondag
Een werknemer die geen zondagen in zijn dienstrooster heeft hoeft niet akkoord te gaan met overwerken of verschoven werken op zondag. Ook al heeft de ondernemingsraad met dat overwerk ingestemd. De werkgever kan bij een eventuele weigering de arbeidsovereenkomst niet om deze reden opzeggen.

Artikel 8.3 Deeltijdwerk (Part-time werken)

Algemeen - werkschema
De werkgever kan met een werknemer overeenkomen dat deze minder uren per week zal werken dan de volle contractarbeidsduur. Voor iedere deeltijdwerknemer wordt het werktijdpercentage met 2 cijfers achter de komma vastgesteld door de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur op jaarbasis met 100/40 te vermenigvuldigen. De toepassing van de arbeidsvoorwaarden geschiedt als regel evenredig aan het werktijdpercentage.
De verdeling van de uren over de week wordt vastgelegd in een individueel werkschema. Dit moet eenvoudig van structuur zijn en blijven (of in ieder geval voor langere tijd) worden aangehouden. Het schema heeft betrekking op een periode van 1, 2, 3 of 4 weken en geeft aan op welke dagen en tijden in die periode wordt gewerkt.
Aan individuele werktijdschema's kunnen bij verandering van omstandigheden geen rechten worden ontleend tenzij anders overeengekomen bij de aanstelling. In overleg met de direct leidinggevende en de HR Business Partner zal in deze gevallen naar een passend alternatief gezocht worden, met inachtneming van het bedrijfsbelang.
Alle werktijdschema's en wijzigingen daarin worden vooraf door de afdelingsleiding ter goedkeuring aan de HR Business Partner voorgelegd.

Vakantie en feestdagen deeltijdwerkers

- De deeltijdwerknemer heeft recht op het normale aantal vakantiedagen, vermenigvuldigd met het werktijdpercentage. De uren worden tot op twee cijfers achter de komma vastgesteld en toegekend.
- Het opnemen van vakantie geschiedt zoveel mogelijk in hele of halve dagen. Als aldus vakantie wordt opgenomen op een dag waarop volgens het werktijdschema korter dan normaal zou zijn gewerkt, worden alleen de niet gewerkte uren afgeboekt van de vakantierechten.
- Collectieve verlofdagen, die vallen op dagen waarop de deeltijdwerknemer volgens schema zou moeten werken, worden op dezelfde wijze op de vakantiedagen of -uren in mindering gebracht. Collectieve verlofdagen, die vallen op dagen waarop de deeltijdwerknemer volgens schema niet behoeft te werken, worden niet op de vakantiedagen of -uren in mindering gebracht.
- Feestdagen (zie *artikel 8.3) die vallen op dagen waarop de deeltijdwerknemer volgens schema niet behoeft te werken geven geen aanspraak op vervangende vrije tijd.

Salaris deeltijdwerknemers

Het aan een deeltijdwerknemer uit te betalen salaris bedraagt een deel van het voor hem geldende voltijdsmaandsalaris. Dit deel is evenredig aan het werktijdpercentage (of deeltijdpercentage. Alle van het maandsalaris afgeleide betalingen worden evenredig verminderd.

Meeruren en overwerk deeltijdwerknemers

Deeltijdwerknemers kunnen als regel niet worden verplicht langer te werken dan overeenkomt met het individueel werktijdschema.
Deeltijdwerknemers die op verzoek van de werkgever meeruren ten opzichte van hun deeltijdschema werken ontvangen daarvoor de vergoeding volgens het *artikel 10.2 "Vergoeding en toeslag voor overwerk" plus een toeslag van 16,66%, die de vakantietoeslag en dertiende maand over de gewerkte meeruren omvat.
De vergoeding en toeslag voor overwerk volgens het *artikel 10.2 "Vergoeding en toeslag voor overwerk" worden aan deeltijdwerknemers in de salarisgroepen 2 t/m A toegekend voorzover is voldaan aan de criteria voor overwerkvergoeding en toeslag voor volletijdwerknemers.
Als een deeltijdwerknemer regelmatig langer of op andere uren werkt dan overeengekomen in het werktijdschema, dan kan dit door de leidinggevende in overleg met de werknemer worden aangepast.

Artikel 8.4 Aanpassing arbeidsduur

Voorwaarden

De werknemer kan verzoeken om aanpassing van de arbeidsduur die in zijn arbeidsovereenkomst is vastgelegd conform de Wet Flexibel Werken.

Artikel 8.5 Rusttijd na nachtarbeid voor dagdienstwerknemers

In dit artikel wordt onder nachtarbeid verstaan: werken tussen 22.00 en 6.30 uur.
Een dagdienst werknemer krijgt evenveel uren betaald verlof ("slaapuren") als hij uren nachtarbeid heeft verricht. Dit verlof neemt hij op aan het begin van de dag die direct op de nachtarbeid volgt. Is die dag een vrije dag, dan kent de werkgever het verlof bij de eerstvolgende gelegenheid toe.
Een dagdienstwerknemer die een aantal nachten achtereen nachtarbeid verricht buiten het kader van zijn dienstrooster, krijgt alleen slaapuren voor de nachtarbeid in de laatste nacht.

Rusturen die op grond van de Arbeidstijdenwet worden toegekend tijdens de eerste volgens rooster na de nachtarbeid te werken uren, worden in mindering gebracht op de slaapuren.

Artikel 8.6 Thuiswerken

De werkgever biedt de mogelijkheid tot thuiswerken. De voorwaarden worden vastgelegd in het thuiswerkbeleid en worden in overleg met de Ondernemingsraad vastgesteld.

Hoofdstuk 9 PLOEGENDIENST

Artikel 9.1 Arbeidsduur, werktijden en nachtarbeid

Algemeen

Voor de werknemer in de ploegendienst:

- gelden de bepalingen van *het hoofdstuk 8 "Arbeidstijden", die op de ploegendiensten betrekking hebben, alsmede de bepalingen van dit hoofdstuk;
- gelden de ploegendienstdienstroosters die door de werkgever worden vastgesteld in overleg met de Ondernemingsraad en op basis van met de vakorganisaties gemaakte afspraken;
- stelt de werkgever nadere uitvoeringsregels vast met betrekking tot vakantie en verlof.

Arbeidsduur 2- en 3-ploegendienst

De contractarbeidsduur voor de 2- en 3-ploegendienst is in de regel 40 uur per week, maar er zijn wettelijk toegestane uitzonderingen.

Arbeidsduur 5-ploegendienst

De contractarbeidsduur voor de 5-ploegendienst is in de regel 33,6 uur per week, maar er zijn wettelijk toegestane uitzonderingen. Die 33,6 uur per week gemiddeld is 1752 uur per jaar (52 $\frac{1}{7}$ x 33,6 uur). Komt het rooster op een ander aantal uren uit, dan worden roostervrije dagen toegekend of diensten aan het rooster toegevoegd om het vermelde aantal te realiseren.

Roostercommissie

Een roostercommissie van deskundigen begeleidt het opstellen en invoeren van nieuwe roosters. Instelling, vorm en werkwijze van deze commissie zijn onderwerp van overleg tussen de werkgever en de Ondernemingsraad.

Slaapuren

Een werknemer in ploegendienst krijgt 'slaapuren' wanneer hij nachtarbeid (arbeid tussen 22.00 en 6.30 uur) heeft verricht als overwerk of in plaats van een ochtend of middagdienst die hij volgens rooster in het aflopende etmaal had moeten werken. De slaapuren zijn evenveel uren betaald verlof als hij uren nachtarbeid heeft verricht.
Als direct op de nachtarbeid een ochtenddienst volgt, dan neemt hij de slaapuren op aan het begin van die ochtenddienst. Rusturen die op grond van de Arbeidstijdenwet worden toegekend tijdens de eerste volgens rooster te werken uren na de nachtarbeid, worden in mindering gebracht op de slaapuren. Als niet direct een ochtenddienst volgt, dan kent de werkgever het verlof bij de eerste gelegenheid toe.

Artikel 9.2 Ploegentoeslag

Zolang een werknemer in ploegendienst werkt wordt een maandelijkse ploegentoeslag uitgekeerd. De toeslag bedraagt een percentage van 13/12 maandsalaris. Het vaststellen van ploegentoeslagpercentages voor nieuwe roosters geschiedt door de CAO-partijen; daarbij wordt rekening gehouden met de zwaarte van de nieuwe en de bestaande roosters en de verhouding daartussen. De partijen kunnen daarbij gebruikmaken van een gezamenlijk vast te stellen urenmatrix, een schema waarin voor elk deel van de week vastligt welke toeslag daarover wordt betaald of hoe sociaal/fysiek zwaar het wordt ingeschat.
De ploegentoeslagpercentages zijn als volgt afhankelijk van de soort ploegendienst:

a) 2-ploegendienst (ochtend middag) 14%

b)	2/3 ploegendienst storingsmonteurs Olst	17%
c)	3-ploegendienst	20,50%
d)	5-ploegendienst	31,50%
e)	7-dagen dagdienst	24,50%
f)	7-dagen 2-ploegendienst	28,50%
g)	Maatwerk Maintenance rooster Olst	26,25%
h)	6-dagen dagdienst QC Oraal Olst	3,58%
i)	7-dagen dagdienst QA Engineering Olst	4,81%

Artikel 9.3 Toeslag reserve ploegendienst

1. Bereidheidstoeslag

In sommige afdelingen of gedeeltes daarvan wordt afwisselend in dagdienst en in ploegendienst wordt gewerkt. Dat betekent dat bepaalde, aangewezen werknemers uit die afdeling ieder moment van dagdienst naar ploegendienst en terug over kunnen gaan. Deze werknemers ontvangen hiervoor een "bereidheidstoeslag" van 5% van het maandsalaris over de uren die zij in dagdienst werken.

2. Bereidheidstoeslag of ploegentoeslag?

Als een werknemer in een kalendermaand minder dan 12 diensten in ploegendienst werkt ontvangt deze de bereidheidstoeslag over de uren die in dagdienst zijn gewerkt en de ploegentoeslag voor de in die ploeg gelopen diensten.
Werkt een werknemer in een maand 12 of meer diensten in ploegendienst dan vervalt voor die maand de bereidheidstoeslag en ontvangt de werknemer de ploegentoeslag voor de gelopen dienst over de hele maand.

3. Samenloop

Bij overgang van dagdienst naar ploegendienst en omgekeerd komen de werknemers die een bereidheidstoeslag ontvangen niet in aanmerking voor de sprongentoeslag (*artikel 9.6). Zie ook het *slot van lid 5 van artikel 9.5 (Beperking cumulatie) voor samenloop tussen de bereidheidstoeslag en de ploegentoeslaggarantie (PTG, zie *artikel 9.5).

Artikel 9.4 Incidentele onderbreking van ploegendienst

Werknemers die in de regel in ploegendienst werken maar ten gevolge van bijvoorbeeld storingen enkele weken in dagdienst moeten werken blijven hun normale ploegentoeslag ontvangen.
Werknemers die in de regel in ploegendienst werken maar in verband met ziekte van hun partner tijdelijk in dagdienst gaan werken ontvangen nog 3 maanden de volledige ploegentoeslag. Deze periode kan met 3 maanden worden verlengd. Uit overleg over de huiselijke omstandigheden tussen werknemer en leidinggevende moet de redelijkheid blijken van het verzoek om in dagdienst te gaan werken. Dit geldt voor beide perioden van 3 maanden.
Als na de tweede periode van 3 maanden nog in dagdienst gewerkt moet worden, zal na overleg tussen de HR Business Partner, de Arbodienst en de afdeling Compensation & Benefits beslist worden over het al dan niet doorbetalen van de ploegentoeslag. Indien niet wordt doorbetaald is eventueel de hierna vermelde ploegentoeslaggarantieregeling van toepassing. De genoemde twee perioden van 3 maanden tellen dan mee als gewerkt in ploegendienst voor de hierna te vermelden regeling.

Artikel 9.5 Ploegentoeslaggarantie

1. Algemeen

Een werknemer, die door bedrijfsomstandigheden* overgaat naar een lager betaalde dienst of naar dagdienst en hierdoor een inkomensterugval ondervindt, komt in aanmerking voor een ploegentoeslaggarantie (PTG). De PTG is een maandelijkse uitkering, bedoeld ter beperking van de genoemde inkomensterugval. Deze uitkering loopt door zolang de arbeidsovereenkomst duurt of tot een nieuwe hogere ploegentoeslag de garantie overbodig maakt.
*Voor oudere medewerkers die op eigen verzoek overgaan naar een lager betaalde dienst waardoor inkomensterugval ontstaat, is in artikel 9.9 een afbouwregeling opgenomen.

2. Berekening

De **ploegentoeslaggarantie (PTG)** is het maandinkomen (I) maal het opbouwpercentage (O) maal het verschil tussen het historisch gemiddelde ploegentoeslagpercentage (HGP) en de nieuwe toeslag (NT).

Dus **PTG = I * O * (HGP - NT)**

Hieronder worden alle onderdelen van deze berekening toegelicht.
Het **maandinkomen (I)** is het actuele maandinkomen (=13/12 maandsalaris) dat de grondslag vormt voor de ploegentoeslag.
Het **opbouwpercentage (O)** is 1/6% maal het aantal maanden waarover een medewerker ploegentoeslag heeft ontvangen, ook wel bekend als ploegenmaand. Deze worden bijgehouden in de ploegenmaandteller. Jaarlijks wordt dus maximaal 2% opgebouwd. Het absolute maximum is 100%.
Het **historisch gemiddelde ploegentoeslagpercentage (HGP)** is de gemiddelde ploegentoeslag die een medewerker heeft ontvangen. Deze wordt berekend door alle maandelijkse toeslagen die een medewerker heeft ontvangen bij elkaar op te tellen. Dit heet de toeslagsom. De toeslagsom wordt gedeeld door het aantal maanden dat een medewerker ploegentoeslag ontving. Een maand waarin de werknemer ploegentoeslag heeft ontvangen heet een ploegenmaand. Het aantal ploegenmaanden wordt bijgehouden in de salarisadministratie.
De **nieuwe toeslag (NT)** is de toeslag die hoort bij de nieuwe, lager betaalde ploegendienst. Als de medewerker naar dagdienst overgaat is de nieuwe toeslag nul (0).
Voorbeeld: een werknemer kreeg 2 maanden 14% ploegentoeslag en vier maanden 20,5% . Dan staat de maandenteller op 6 en de toeslagsom op 110. De HGP is 18,3334. Het maakt geen verschil of er tussen de ploegenmaanden door ook maanden zonder ploegentoeslag waren.

3. Voorwaarden PTG

Werknemers komen alleen in aanmerking voor de PTG als zij 12 of meer ploegenmaanden op de ploegenmaandteller heeft staan.
Er kan alleen sprake zijn van een ploegentoeslaggarantiebedrag, als de nieuwe ploegentoeslag onder het HGP ligt.
De ploegenmaanden hoeven niet op elkaar aan te sluiten.
Maanden waarin iemand alleen een PTG heeft ontvangen zijn geen ploegenmaanden.
Voor parttime werknemers wordt het ploegentoeslagpercentage met het parttimepercentage vermenigvuldigd.
Als niet bekend is hoeveel ploegentoeslag iemand in een jaar heeft ontvangen, terwijl vaststaat dat hij op 1 januari van dat jaar ploegendienstwerknemer was, dan wordt hij geacht alle twaalf maanden van

dat jaar hetzelfde percentage ontvangen te hebben als hij gemiddeld heeft ontvangen over de wel bekende jaren.
Als de toeslag voor een bepaalde dienst in overleg met vakorganisaties wordt verlaagd is de PTG niet van toepassing.

4. Afbouwregeling PTG
De PTG regeling kent een afbouwregeling. Als de werknemer ten minste de direct voorafgaande twaalf maanden in een hogere ploegendienst heeft gewerkt, wordt de ploegentoeslag doorbetaald over de maand waarin de in *artikel 9.5.1 bedoelde overgang plaatsvindt en over de daaropvolgende maand. Dit vindt plaats op basis van het tot dan toe voor de ploegenwerker geldende ploegentoeslagpercentage. Daarna wordt de toeslag als volgt aangepast aan de nieuwe situatie:

- Als de werknemer voor de overgang minder dan 36 maanden onafgebroken ploegentoeslag heeft ontvangen dan wordt het ploegentoeslagpercentage elke volgende maand met 5 punten verminderd.
- Als de werknemer voor de overgang 36 maanden of langer onafgebroken ploegentoeslag heeft ontvangen dan wordt het ploegentoeslagpercentage elke volgende maand met 2½ punten verminderd.

5. Beperking cumulatie
Zolang en voor zover na een overgang naar dagdienst het ploegentoeslagbedrag op grond van de afbouwregeling hoger is dan het PTG-bedrag, wordt het PTG-bedrag niet uitbetaald.
Zolang en voor zover na een overgang naar een ploegendienst waarvoor een lager ploegentoeslagpercentage geldt, het ploegentoeslagbedrag op grond van de afbouwregeling in *het vorige lid artikel 9.5.5 hoger is dan de voor de nieuwe ploegendienst geldende ploegentoeslag plus het PTG-bedrag, worden die nieuwe ploegentoeslag en het PTG-bedrag niet uitbetaald.
Als een werknemer recht heeft op bereidheidstoeslag en op PTG, wordt alleen het hoogste van de twee bedragen uitbetaald.

6. Collectieve aanpassingen
Collectieve salariswijzigingen worden ook op het PTG-bedrag toegepast. Als het maandsalaris verandert doordat er andere inkomensbestanddelen aan worden toegevoegd of doordat het salarissysteem wordt aangepast dan verandert het PTG-bedrag niet.

7. Individuele aanpassingen
Het PTG-bedrag wordt met het deeltijdpercentage van de werknemer gecorrigeerd.
Het PTG-bedrag wordt in de regel niet veranderd bij ziekte of bij verlof tenzij wettelijke regels grenzen stellen aan het (door) te betalen loon.

8. Vervallen van de PTG
Het PTG-bedrag vervalt als de ploegentoeslag hoger dan of gelijk aan het PTG-bedrag is. Dit kan door overgang naar een ploegendienst met een hogere toeslag of doordat de ploegentoeslag wordt verhoogd.

Artikel 9.6 Sprongentoeslag
Een ploegenwerker die wordt overgeplaatst of ingezet in een andere ploeg of dienst ontvangt bij die overgang een sprongentoeslag van 2% van het maandsalaris. Deze 2% toeslag wordt ook betaald aan een dagdienstwerknemer die wordt overgeplaatst of ingezet in een ploegendienst.

De sprongentoeslag wordt niet betaald aan dagdienstmedewerkers die voor slechts voor vijf of minder achtereenvolgende ochtenddiensten wordt ingezet. De sprongentoeslag wordt ook niet uitbetaald bij een overgang van ploegendienst voor onbepaalde tijd naar dagdienst voor onbepaalde tijd.
Bij terugplaatsing wordt de sprongentoeslag opnieuw betaald mits gedurende vijf of meer diensten achtereen in de andere ploeg of dienst is gewerkt.

Artikel 9.7 Feestdagenregeling 2- en 3-ploegendiensten

Feestdag
De feestdagen waar dit artikel over gaat worden opgesomd in *artikel 8.3.

Extra betaling voor deels werken op een feestdag of er vlak voor
Als een werknemer in 2 of 3 ploegendienst op een feestdag toch moet werken dan wordt dit betaald als overwerk op een feestdag.
Werknemers in een 2-ploegendienst krijgen ook extra betaald verlof voor:

- diensten die aanvangen op feestdagen tussen 0.00 en 24.00 uur;
- middagdiensten die aanvangen op 24 december en 31 december.

Werknemers in een 3-ploegendienst krijgen ook extra betaald verlof voor:

- diensten die aanvangen op feestdagen tussen 0.00 en 24.00 uur;
- middagdiensten die aanvangen op 24 december en 31 december;
- nachtdiensten die aanvangen op:
    - de dag voor Hemelvaartsdag;
    - de dag voor de dag waarop de verjaardag van het Staatshoofd wordt gevierd;
    - de dag voor 5 mei als 5 mei een feestdag is (Zie *artikel 8.3);
    - 24 december en
    - 31 december.

Samenloop met ander vrijaf
Als het extra betaald verlof samenvalt met een door de werkgever aangewezen collectieve verlofdag, wordt vervangend verlof toegekend gedurende een gelijkwaardige dienst.

Artikel 9.8 Oudejaarsavond 5-ploegendienst

Een continuploegendienstwerknemer die volgens rooster moet werken op oudejaarsavond:

- in een dienst die roostermatig vóór middernacht eindigt, ontvangt over de laatste vier gewerkte uren van die dienst een toeslag van 100% op het uursalaris;
- in een dienst die roostermatig vóór middernacht begint en na middernacht voortduurt, ontvangt over de eerste vier gewerkte uren van die dienst een toeslag van 100% op het uursalaris.

Artikel 9.9 Oudere ploegenwerkers

Vrijstelling van ploegendienst
Voor ploegendienstmedewerkers die door objectief vastgestelde medische klachten hun taken in de ploegendienst niet langer kunnen uitoefenen (geheel of gedeeltelijk) wordt een passende oplossing gezocht. Dit doet de leidinggevende in overleg met de bedrijfsarts en zo nodig een arbeidsdeskundige. De mate van arbeidsongeschiktheid wordt vastgesteld in overleg met de bedrijfsarts en eventueel een arbeidskundige. Voor de werkgever is de uitspraak van de deskundigen bindend.

Medewerkers die in de vijf jaar voor het bereiken van de AOW gerechtigde leeftijd geheel of gedeeltelijk arbeidsongeschikt raken voor het werken in ploegendienst maar wel een functie in dagdienst kunnen uitoefenen, behouden hun ploegentoeslag en salaris tot aan de pensionering (behoudens wijzigingen op andere gronden).

Vermindering nachtdiensten oudere 3-ploegenwerkers
Een werknemer van 55 jaar of ouder in de drieploegendienst heeft eens per drie weken een nachtdienst betaald verlof. Hij neemt dit verlof op aan het begin of eind van een reeks nachtdiensten. Als de werknemer hij uitdrukkelijk anders wenst en de werkgever daarmee instemt kan hiervan afgeweken worden. Ook als de werkgever oordeelt dat de afdeling door het verlof tijdens de bedoelde dienst niet naar behoren zou kunnen functioneren is een uitzonderingsgrond. Er is hoe dan ook tijdig overleg tussen werknemer en werkgever.
Dit verlof kan niet worden opgespaard en wordt niet vervangen door een betaling.

Afbouw ploegentoeslag oudere medewerkers
Medewerkers die ten minste 20 jaar in ploegendienst werken, binnen 5 jaar de AOW leeftijd bereiken en op eigen verzoek een functie accepteren waarvoor een lagere of geen ploegentoeslag geldt en niet in aanmerking komen voor een Ploegen garantie toeslag volgens artikel 9.5, krijgen naast voorrang bij de interne sollicitatie procedure, een tijdelijke maandelijkse toeslag gedurende maximaal 24 maanden. Deze maandelijkse toeslag wordt niet meegenomen in de pensioengrondslag.

De toeslag bedraagt:

100% van het verschil tussen de oude en nieuwe ploegentoeslag gedurende de eerste 4 maanden;
80% van het verschil tussen de oude en nieuwe ploegentoeslag gedurende de volgende 5 maanden;
60% van het verschil tussen de oude en nieuwe ploegentoeslag gedurende de volgende 5 maanden;
40% van het verschil tussen de oude en nieuwe ploegentoeslag gedurende de volgende 5 maanden;
20% van het verschil tussen de oude en nieuwe ploegentoeslag gedurende de volgende 5 maanden.

Hoofdstuk 10 OVERWERK EN REISTIJD

Artikel 10.1 Verplichting / omschrijving overwerk

Verplichting

Werknemers van 18 t/m 54 jaar zijn verplicht over te werken op de uren die de werkgever bepaalt voor zover de werkgever oordeelt dat het in het belang is van de onderneming en mits aan de wettelijke verplichtingen is voldaan. In de regel zal niet worden overgewerkt.

Omschrijving

Van overwerk is sprake zolang een werknemer in opdracht van de werkgever

- op een normale werkdag langer werkt dan 8 uur;
- werkt op een dag waarop volgens dienstrooster geen arbeid wordt verricht.

Voor een ploegenwerker geldt in plaats van de genoemde 8 uur: het dagelijkse aantal werkuren volgens het dienstrooster van de ploeg.

Incidenteel en/of individueel langer werken dat korter duurt dan een half uur geldt niet als overwerk.

Artikel 10.2 Vergoeding en toeslag voor overwerk

Beperking

De regelingen in dit artikel zijn alleen van toepassing voor de salarisgroepen 2 t/m A.

Toeslag

Naast de vergoeding ontvangt de werknemer een overwerktoeslag als volgt:

per overwerkuur	*van het maandsalaris*
tussen maandag 0.00 uur en vrijdag 24.00 uur	0,29% (½ uursalaris)
tussen zaterdag 0.00 uur en zondag 24.00 uur	0,58% (1 uursalaris)
op feestdagen genoemd in artikel 7.3 tussen 0.00 uur en 24.00 uur	0,87% (1½ uursalaris)

Pauzes en reistijd bij overwerken

Door de leiding toegestane pauzes tijdens het overwerk worden voor de betaling tot het overwerk gerekend tot maximaal een half uur.

Bij overwerk aan het einde van een werkdag, is de keuze mogelijk tussen:

a) In het bedrijf blijven en doorgaan.
   In dit geval wordt een rustpauze van een half uur ingelast, als het overwerk lang duurt. Deze rustpauze wordt tot het overwerk gerekend. Indien de rustpauze langer duurt dan een half uur, wordt de daarboven uitgaande tijd niet tot het overwerk gerekend. De afdelingsleiding kan toestaan een bescheiden maaltijd in een restaurant te gebruiken voor rekening van de onderneming. De daarmee gemoeide tijd, langer dan een half uur, komt niet voor vergoeding in aanmerking.
b) Naar huis gaan (om te eten) en daarna weer terugkomen.
   In dit geval wordt van de tijd, gelegen tussen het moment van naar huis gaan en weer terugkomen een half uur als overwerk vergoed. Reistijd wordt niet vergoed.

Als de werknemer buiten zijn dienstrooster van huis moet komen voor het overwerk, telt de minimaal nodige reistijd (heen en terug samen) mee als overwerk voor de vergoeding en toeslag. In dit geval

worden reistijd en gewerkte tijd per keer samen op tenminste 1½ uur gesteld. Wat betreft hiermee gemoeide reiskosten is de bij de werkgever geldende regeling van toepassing.

Noodzakelijk verlof
Bij het beginnen aan de eerstvolgende roostermatige dienst na overwerk moet de werknemer een aantal uren rust hebben genoten, d.w.z. niet op het bedrijf zijn geweest. Aan het begin van de desbetreffende dienst heeft hij aanspraak op het daarvoor nodige aantal uren vrijaf. Voor dit vrijaf worden gebruikt:

- eventuele "slaapuren" als bedoeld in de artikelen *8.6 en *9.1
- (voor zover nog nodig): verlofuren.

Dit om te voorkomen dat in strijd met de bepalingen van de Arbeidstijdenwet wordt gewerkt.
Uit overwerk voortvloeiende verlofuren die gebruikt worden als vrijaf met het oog op een voldoende lange rustperiode na het overwerk, worden verrekend met het aantal uren waarover vergoeding plaatsvindt.

Deeltijdwerknemers
Inzake langer werken/overwerken door deeltijdwerknemers, zie artikel 8.4 Deeltijdwerknemers.

Artikel 10.3 Compensatie voor reistijd

De volgende regeling is van toepassing inzake compensatie voor reisuren buiten de openingstijd van het bedrijf.

<table>
<tr><th>groep</th><th>reisdoel</th><th>reistijdstip</th><th>(reis)uren</th><th>compensatie voor reistijd</th></tr>
<tr><td rowspan="2">2 t/m A</td><td rowspan="2">werk of project op andere locatie, ook in het buitenland</td><td>tussen maandag 20.00 uur en vrijdag 6.30 uur</td><td>de reisuren heen/terug
tussen 20.00 uur en 06.30 uur
(dus 's avonds en 's nachts doordeweek)</td><td rowspan="2">Uitbetalen</td></tr>
<tr><td>weekend</td><td>de reisuren heen/terug
tussen vrijdag 20.00 uur
en maandag 06.30 uur
(dus 's avonds, 's nachts èn overdag in het weekend)</td></tr>
<tr><td>alle groepen</td><td>cursus</td><td colspan="2">alle uren</td><td>geen vergoeding</td></tr>
</table>

*Artikel 10.2 (Vergoeding en toeslag voor overwerk) is in deze situaties niet van toepassing.

Hoofdstuk 11 OPROEPSITUATIES

Artikel 11.1 Consignatie

Consignatie houdt in, dat een werknemer buiten zijn dienstrooster bereikbaar moet blijven om bij eerste oproep direct naar het bedrijf te komen. Hij moet thuis zijn of binnen een nader te bepalen afstand of reisduur van het bedrijf blijven.
De regelingen voor consignatie zijn alleen van toepassing voor de werknemers in de salarisgroepen 2 t/m A.
Consignatie duurt als regel niet langer dan één week aaneengesloten. Als regel wordt een werknemer niet geconsigneerd op een collectieve verlofdag. Als de werkgever het noodzakelijk acht hiervan af te wijken, wordt consignatietoeslag volgens weekendtarief betaald (zie hierna).
Medewerkers ouder dan 55 jaar kunnen wel deelnemen aan de consignatieregeling en deze oproep mag voor deze groep van medewerkers niet leiden tot verplicht overwerk.

Artikel 11.2 Consignatietoeslag

De werknemer ontvangt een consignatietoeslag per dag voor consignatie op …	ter hoogte van … procent van het maandsalaris
maandag van 7.00 uur tot zaterdag 7.00 uur	1%
zaterdag van 7.00 tot maandag 7.00 uur	3%
een feestdag als genoemd in *artikel 8.3 van 7.00 uur tot 7.00 uur op de volgende dag	3½%.

De genoemde percentages zijn zodanig vastgesteld dat betaling van de consignatietoeslag over de dertiende maand is inbegrepen.
De consignatietoeslag maakt geen deel uit van de grondslagen voor andere inkomensbestanddelen.

Artikel 11.3 Consignatie-afbouwtoeslag

Een afbouwregeling is van toepassing als:

a) de consignatie van een werknemer eindigt bij voortduren van de arbeidsovereenkomst;
b) èn die consignatie plaatsvond volgens een rooster met tenminste 7 consignatiedagen (al of niet aaneengesloten) in een periode van 6 weken;
c) èn de werknemer langer dan 6 maanden volgens dat rooster heeft gewerkt.

Als basisbedrag voor de consignatie-afbouwtoeslag geldt 1/12 van de consignatietoeslag die is ontvangen over de voorgaande 12 maanden.
De consignatie-afbouwtoeslag maakt geen deel uit van de grondslagen voor andere inkomensbestanddelen.

Betalingstabel consignatieafbouwtoeslag

<table>
<tr><td>Hoe lang heeft de werknemer het rooster gelopen?
↓↓↓</td><td>betaling lopende maand</td><td>betaling volgende maand</td><td>betaling per maand in de volgende 3 maanden</td><td>betaling per maand in de volgende 3 maanden</td><td>betaling per maand in de volgende 8 maanden</td></tr>
<tr><td>Langer dan 12 maanden en korter dan 36 maanden</td><td rowspan="3">basisbedrag minus de consignatie-toeslag uit werkelijke consignatie</td><td rowspan="3">Basisbedrag</td><td>--</td><td>--</td><td>--</td></tr>
<tr><td>Langer dan 36 maanden en korter dan 60 maanden</td><td rowspan="2">66% van het basisbedrag</td><td>33% van het basisbedrag</td><td>--</td></tr>
<tr><td>Langer dan 60 maanden</td><td>66% van het basisbedrag</td><td>33% van het basisbedrag</td></tr>
</table>

Wie tijdens de afbouwperiode in een bepaalde maand opnieuw wordt geconsigneerd, ontvangt ofwel de toeslag daarvoor ofwel de afbouwtoeslag, alleen het hoogste van beide bedragen wordt uitbetaald.

Artikel 11.4 Oproepbaarheid

Omschrijving

Van oproepbaarheid is sprake wanneer een werknemer op verzoek van de leiding bereid is buiten zijn normale werktijden naar het bedrijf te komen als daartoe wordt opgeroepen en in de gelegenheid is. Dit kan voor een bepaalde periode of voor onbepaalde tijd worden afgesproken. Een mobiele telefoon (zonodig met carkit) of semafoon wordt aan de betrokkene ter beschikking gesteld, voor rekening van het bedrijf en voor zolang de oproepbaarheid duurt.

Beloning

Alleen aan oproepbare werknemers in de salarisgroepen D en lager wordt, naar gelang de periode van oproepbaarheid, een oproepbaarheidsbeloning toegekend, die op jaarbasis € 1469,37* bruto bedraagt. Een oproepbaarheidsperiode telt hiervoor alleen mee als deze ten minste 3 volle maanden aaneengesloten heeft geduurd. Onvolledige maanden tellen niet mee. Niet aaneengesloten perioden worden niet samengeteld. Uitbetaling vindt eens per jaar plaats, na afloop van een kalenderjaar.
De oproepbaarheidsbeloning wordt jaarlijks per 1 april verhoogd met een gelijk percentage als de loonstijging in de cao.

* bedrag op 1 april 2024 inclusief 5.5% verhoging

Hoofdstuk 12 VAKANTIE

Artikel 12.1 Vakantierechten

Vakantie en dóórbetaling

Vakantie is in het dienstrooster begrepen werktijd waarin de werknemer is vrijgesteld van de verplichting de bedongen arbeid te verrichten. De werkgever betaalt over vakantie het salaris door.
De voltijds werknemer bouwt per kalenderjaar 240 vakantie-uren (30 dagen) op en is verplicht hiervan 160 uur (20 dagen, het wettelijk verlof) in hetzelfde jaar op te nemen. De 80 bovenwettelijke vakantie-uren (10 dagen) worden aan het IKB toegevoegd (*artikel 7.3).
Het genoemde recht op vakantie geldt voor deeltijdwerknemers naar evenredigheid van hun werktijdpercentage.

Artikel 12.2 Opbouw van vakantierechten

Vakantiejaar / onvolledig vakantiejaar

Als de arbeidsovereenkomst in de loop van het vakantiejaar aanvangt of eindigt dan wordt het aantal vakantiedagen berekend naar het aantal kalendermaanden waarover maandsalaris verschuldigd was. Vindt de aanvang plaats op de 16e van de maand of eerder, dan telt deze maand mee. Eindigt de arbeidsovereenkomst op de 15e van de maand of eerder, dan telt deze maand niet mee.

Afgebroken proeftijd

Als de arbeidsovereenkomst eindigt binnen de proeftijd, wordt het recht op vakantie berekend naar evenredigheid van het aantal gewerkte dagen.

Geen opbouw vakantierechten

De werknemer bouwt geen vakantierechten op over een periode waarin hij geen aanspraak op salaris heeft omdat hij niet werkt.

Beperkte opbouw vakantierechten

De werknemer bouwt nog gedurende ten hoogste één jaar vakantierechten op in de volgende gevallen:

a) onbetaald verlof wegens niet genoten vakantie bij de vorige werkgever (zie hieronder het lid *Vakantierechten vorige werkgever). Het eerste lid van dit artikel is hier overeenkomstig van toepassing;
b) door de werkgever toegestaan betaald verlof en betaalde rusttijd;
c) andere gevallen volgens artikel 7:635 BW.

Vakantierechten vorige werkgever

De werknemer kan bij de aanvang van de arbeidsovereenkomst nog recht hebben op onbetaald verlof wegens niet genoten vakantie bij zijn vorige werkgever. Dit verlof moet in de loop van het eerste vakantiejaar worden opgenomen. De bepalingen van deze vakantieregeling, met uitzondering van de doorbetaling van salaris, zijn op dit verlof van toepassing.

Artikel 12.3 Opnemen/vervallen/verrekenen van vakantie

Algemeen

De werknemer neemt de vakantie-uren op in de loop van het kalenderjaar waarin het recht op die uren wordt opgebouwd. Er kan daarbij een voorschot worden genomen op de in dat jaar nog op te bouwen rechten. Voor het opnemen van vakantie overlegt de werknemer altijd tijdig met de werkgever. Als in de

loop van een jaar blijkt dat de werknemer (te) weinig vakantie opneemt dan kan de werkgever zoveel vakantie aanwijzen dat de werknemer ten minste zijn wettelijke vakantierechten opneemt.

Aaneengesloten vakantieperiode

a) Als bedrijfsomstandigheden daartoe noodzaken kan een werknemer worden verplicht jaarlijks een deel van zijn vakantiedagen te bestemmen voor een aaneengesloten vakantieperiode van ten hoogste drie weken. Deze vakantie moet in overleg met de werkgever zodanig worden opgenomen dat de voortgang van de werkzaamheden op de afdeling van de werknemer verzekerd blijft. Hierbij wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de wensen van de werknemer.
b) Voor zover zijn vakantieaanspraken toereikend zijn mag de werknemer jaarlijks een aaneengesloten vakantie van 3 weken opnemen.

Vervallen van vakantierechten

Aanspraken op niet opgenomen vakantiedagen verjaren vijf jaar na de laatste dag van het kalenderjaar waarin het recht erop is ontstaan.
De wettelijke verlofdagen (20) vervallen 6 maanden na het kalenderjaar waarin de verlofdagen zijn opgebouwd. Dit is conform BW 7:640a.

Geen vervangende betaling

Zolang de arbeidsovereenkomst duurt, wordt de wettelijke vakantie nooit vervangen door een betaling in geld.

Afwikkeling vakantierechten bij einde arbeidsovereenkomst

Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst

a) betaalt de werkgever de opgebouwde maar nog niet opgenomen vakantierechten uit;
b) verrekent de werkgever te veel genoten vakantiedagen met de laatste betaling.

Artikel 12.4 Collectieve verlofdagen

Jaarlijks kan de werkgever een aantal dagen aanwijzen als collectieve verlofdagen. Deze dagen worden op de opgebouwde verlofrechten van de werknemer in mindering gebracht.
De data worden na overleg met de Ondernemingsraad vóór het begin van het jaar vastgesteld. De werkgever kan nadien, in het belang van de bedrijfsvoering, de vastgestelde collectieve vakantie wijzigen. Hij overlegt hierover met de betrokken werknemers en vergoedt de financiële schade, die zij door deze wijziging lijden.

Hoofdstuk 13 AFWEZIGHEID EN VERLOF

Artikel 13.1 Afwezigheid

Vervallen.

Artikel 13.2 Verlof

Toekenning

De werkgever kent verlof toe in overeenstemming met het Burgerlijk Wetboek, de Wet arbeid en zorg en eventueel tijdens de looptijd van deze CAO van kracht wordende verwante wetgeving, met inachtneming van in overleg met de vakorganisaties te bepalen toegelaten afwijkingen van de desbetreffende wetsbepalingen.

Zwangerschaps- en bevallingsverlof

Zwangerschaps- en bevallingsverlof kan in overleg met de werkgever flexibel worden opgenomen. Dit gebeurt volgens regels van het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV) en door de werkgever op advies van de hem ondersteunende Arbodienst.

Aanvulling op wettelijke uitkering

De wettelijke uitkering op grond van de Wet arbeid en zorg tijdens zwangerschaps-, bevallings-, adoptie- of pleegzorgverlof wordt door de werkgever aangevuld tot het actief inkomen als omschreven in *artikel 14.2, lid "Actief inkomen" van deze CAO.

Pensioenbijdrage

Als sprake is van onbetaald verlof, zet de werkgever ten behoeve van de verlofnemer gedurende het verlof de werkgeversbijdrage aan de stichting "Stichting Pensioenfonds Abbott Nederland" voort op basis van het normale salaris van de werknemer mits de werknemer zijn premiebetaling op dezelfde basis voortzet. Nadere bepalingen op dit punt zijn opgenomen in het personeelshandboek.

Functie

Als sprake is van deeltijdverlof, zal de werkgever bevorderen dat de verlofnemer zijn normale functie kan blijven vervullen. Als het toch noodzakelijk om de deeltijdverlofnemer andere werkzaamheden te laten verrichten dan zal dit voor hem geen nadelige financiële consequenties hebben.

Artikel 13.3 Kort verlof (IKB)

GEBEURTENIS		
a)	ondertrouw van de werknemer	ten hoogste ½ dag
b)	huwelijk van de werknemer	2 dagen
c)	huwelijk van een kind, ouder, broer, zuster, zwager of schoonzuster van de werknemer	1 dag
d)	25- en 40-jarig huwelijksfeest van de werknemer	1 dag
e)	25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksfeest van de ouders	1 dag

	of grootouders van de werknemer	
f)	bevalling van de echtgenote van de werknemer*	5 dagen kraamverlof en de duur van de bevalling (conform Wet Arbeid en Zorg)
g)	overlijden van echtgenoot/echtgenote of kind	twee maal de wekelijkse arbeidsduur**
h)	overlijden van ouder	de dag van het overlijden en de dag van de uitvaart alsmede de daartussen liggende dagen
i)	overlijden van grootouder, broer, zuster, schoonzoon, schoondochter of huisgenoot.	de dag van het overlijden en de dag van de uitvaart
j)	overlijden van zwager, schoonzuster of kleinkind	de dag van de uitvaart

Het kort verlof is in het IKB opgenomen voor 0,75% van het maandsalaris. De tabel hierboven regelt het recht op verlof maar de medewerker dient de hoeveelheid verlof uit het IKB te financieren.
** Uitzondering hierop is het rouwverlof volgens artikel 13.3 g, hiervoor geldt dat de eerste week uit het IKB wordt gefinancierd en voor de tweede week het salaris wordt doorbetaald.
Voor meer informatie zie artikel 7.3.
* voor het kraamverlof geldt dat 2 dagen ten laste van het IKB komen en 3 dagen als extra betaald verlof worden toegekend.

Nadere omschrijvingen m.b.t. partner- en familierelatie(s)
Onder "huwelijk" wordt hier ook verstaan: partnerregistratie ten gemeentehuize.
Onder "echtgenoot" of "echtgenote" wordt hier ook verstaan de geregistreerde partner van de werknemer of de persoon met wie de werknemer ongehuwd samenwoont.
Onder "ouder" en "grootouder" wordt hier ook verstaan een ouder resp. grootouder van de echtgeno(o)t(e) of partner.
Onder "zwager" of "schoonzuster" wordt hier ook verstaan de broer, resp. zuster van de partner.

Andere gebeurtenissen/Wet arbeid en zorg
De werkgever kan ook voor andere gebeurtenissen en/of langer verlof dan in de bovenstaande tabel staat betaald verlof toestaan. Dit gebeurt als bijzondere omstandigheden dit naar zijn mening rechtvaardigen.

Voor het geboorteverlof volgens artikel 4.2.1 van de Wet arbeid en zorg geldt dat dit volledig wordt doorbetaald wanneer samen met de leidinggevende een opnameplan wordt gemaakt dat goed kan worden ingepast op de afdeling. Ook behoudt werknemer dan de pensioenopbouw en wordt het volledige IKB toegekend. Abbott vraagt de uitkering aan bij het UWV en verrekent dit 'achter de schermen' zodat werknemer gewoon wordt doorbetaald.

De artikelen/leden 4.3.1, 4.4 en 4.5 van de Wet arbeid en zorg zijn van toepassing. Deze artikelen hebben betrekking:

- op de plicht van de werknemer om (kort) verzuimverlof en kraamverlof vooraf te melden bij de werkgever;
- op het recht van de werkgever om achteraf bewijs te verlangen van een verlofnoodzaak en

- op vermindering van het loon voorzover de werknemer in verband met zijn verzuim een uitkering ontvangt uit een fonds of verzekering waaraan hij deelneemt in connectie met de arbeidsovereenkomst.)

Artikel 13.4 Voorwaardelijk afbouwrecht

Overwegingen en regeling

De CAO-partijen overwegen dat:

- werknemers op een hogere leeftijd dan voorheen het arbeidsproces verlaten;
- dat het aantal oudere medewerkers in het bedrijf toeneemt;
- dat boven een bepaalde leeftijd de belastbaarheid van ouderen afneemt;
- dat het gewenst is om belasting en belastbaarheid in evenwicht te houden.

Daarom hebben de partijen een afspraak gemaakt inzake toekenning van een Voorwaardelijk Afbouwrecht (VAR) . De regeling is alleen van toepassing voor medewerkers die op 1-1-2014 in dienst waren en op dat moment 58 jaar of ouder waren. Dit houdt in dat werknemers van 60 t/m 64 jaar per leeftijdsjaar een aantal uren (zie de tabel hieronder) betaald verlof kunnen opnemen, in evenredigheid met hun deeltijdpercentage. De uren kunnen niet worden afgekocht of gespaard. Het recht is voorwaardelijk omdat het niet in de voorgaande jaren wordt opgebouwd en alleen geldt, zolang de werknemer bij de werkgever werkt tussen zijn 60e en 65e verjaardag. Het kan niet tot een uitkering leiden, bijvoorbeeld bij eerder beëindigen van het dienstverband.

Overgangsregeling VAR-dagen per 1-1-2014

Medewerkers die op 1-1-2014 in dienst zijn en 58 jaar of ouder zijn, hebben recht op onderstaande aantal VAR-uren.[2] De toekenning van de uren gaat in op de 60-jarige leeftijd en wordt telkens per 1 januari van elk kalenderjaar toegekend. De leeftijd op 1-1-2014 is
bepalend voor het aantal dagen tot met 64-jarige leeftijd:

Leeftijd op 1-1-2014	58	59	60	61	62	63	64
Uren per jaar in de leeftijd van 60-64 jaar	**48**	**48**	**48**	**69,33**	**85,33**	**96**	**96**

[2] De dagen worden alleen worden toegekend voor zover deze het aantal diensttijddagen overstijgen.

Hoofdstuk 14 ZIEKTE / ARBEIDSONGESCHIKTHEID

Artikel 14.1 Verplichtingen bij ziekte

a) Een werknemer die verzuimt wegens ziekte volgt de (re-integratie)verplichtingen die in het activeringsprotocol van de werkgever staan en de verplichtingen die de Wet verbetering Poortwachter stelt. De werknemer volgt de aanwijzingen van de werkgever op over ziekteverzuim, melding van ziekte en herstel;
b) Een werknemer die verzuimt wegens ziekte doet wat hij redelijkerwijs kan om de schade te beperken die de werkgever door het verzuim lijdt of kan lijden;
c) Als de bedrijfsarts vraagt naar de aard van de arbeidsongeschiktheid brengt de werknemer die verzuimt wegens ziekte hem daarvan op de hoogte. Ook stelt de werknemer de arts in de gelegenheid een diagnose te stellen als de arts dat wenst;
d) De werknemer die verzuimt wegens ziekte is niet verplicht de werkgever in te lichten omtrent aard of oorzaak van zijn ziekte.

Artikel 14.2 Loondoorbetaling en aanvulling bij ziekte

Loondoorbetaling - regels en duur

Een zieke werknemer ontvangt over de uren die hij wegens ziekte niet gewerkt heeft een loondoorbetaling overeenkomstig het Burgerlijk Wetboek (m.n. Artikel 7:629BW). Hierbij geldt het volgende:

a) De loondoorbetaling vervangt de normale beloning over de desbetreffende uren.
b) Een eventuele Ziektewetuitkering wordt in mindering gebracht op de loondoorbetaling.
c) Een gedeeltelijk arbeidsongeschikte werknemer ontvangt loondoorbetaling of Ziektewetuitkering over het arbeidsongeschiktheidsdeel en de normale beloning voor de gewerkte uren.
d) De loondoorbetaling start op de eerste ziektedag van de werknemer.
e) De loondoorbetaling eindigt uiterlijk na 104 weken. De loondoorbetaling wordt eerder beëindigd bij herstel, bij het einde van de arbeidsovereenkomst of als de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA) eerder dan 104 weken van toepassing wordt.
f) Als de werknemer volledig herstelt maar binnen 4 weken weer verzuimt wegens ziekte dan tellen de weken de ziekteweken vóór het herstel mee voor het bepalen van de periode van 104 weken. De onderbreking zelf telt niet mee. Duurt het tussentijdse volledige herstel 4 weken of langer dan begint daarna de wekentelling opnieuw. Het maakt geen verschil of het vóór en na de herstelperiode om dezelfde of een andere ziekte gaat.
g) Bij een tussentijdse periode van gedeeltelijk herstel loopt de wekentelling zonder onderbreking dóór.
h) Uren gewerkt in het kader van arbeidstherapie worden beschouwd als normaal gewerkte uren maar tellen niet als onderbreking van de ziekteperiode.

Loondoorbetaling - hoogte

a) De loondoorbetaling bedraagt 70% van het actief inkomen (hierna omschreven in het *lid "Actief inkomen") zolang het actief inkomen niet hoger is dan het maximum dagloon volgens artikel 17 van de Wet financiering sociale verzekeringen.
b) Als de werknemer nog een aantal uren per week werkt ontvangt hij loon over de gewerkte uren en 70% van het actief inkomen over de uren die hij wegens ziekte niet werkt.
c) Gedurende de eerste en tweede periode van 26 weken ontvangt de werknemer ten minste het wettelijk minimumloon.

d) De loondoorbetaling wordt verhoogd met een aanvulling zoals hieronder omschreven in het *lid "Ziekenaanvulling - regels en duur" en verder.

Loondoorbetaling - voorwaarden

a) De werkgever kan de loondoorbetaling opschorten zolang de werknemer geen of onvoldoende inlichtingen verschaft om het recht op uitkering/aanvulling vast te stellen
b) De werkgever kan de loondoorbetaling weigeren indien en zolang de werknemer zich schuldig maakt aan één of meer van de volgende gedragingen.
    - De werknemer heeft ziekte met opzet veroorzaakt.
    - De ziekte is het gevolg van een gebrek, waarover in het kader van een aanstellingskeuring valse informatie is verstrekt waardoor de toetsing aan de voor de functie opgestelde belastbaarheidseisen niet of niet juist kon worden uitgevoerd.
    - De werknemer belemmert of vertraagt de eigen genezing.
    - De werknemer verricht zonder deugdelijke grond geen passende arbeid voor de werkgever.

Als de loondoorbetaling wordt opgeschort verschuift het begin of het doortellen van de periode van 104 weken zolang de opschorting duurt. De werknemer ontvangt geen salaris over de niet gewerkte uren.

Ziekenaanvulling - regels en duur

Zolang de zieke werknemer de loondoorbetaling of (bij voortduring van de arbeidsovereenkomst) een ziektewetuitkering ontvangt, tot een maximum van 104 weken, ontvangt hij van de werkgever de Ziekenaanvulling. Deze aanvulling is gelijk aan het verschil tussen het actief inkomen (zie hieronder het lid *"Actief inkomen") en het nog met werken verdiende inkomen.
De pensioenopbouw wordt gedurende de eerste twee ziektejaren voortgezet alsof de werknemer gewoon werkt, met de arbeidsduur die gold toen het ziekteverzuim begon.

Ziekenaanvulling - voorwaarden

De werkgever kan de ziekenaanvulling weigeren, verlagen of opschorten, indien en zolang de werknemer:

a) weigert mee te werken aan een door de Bedrijfsarts verlangde second opinion;
b) zich niet houdt aan de voorschriften inzake ziekteverzuim;
c) weigert de werkgever de informatie te verstrekken die noodzakelijk is om vast te stellen of hij de kosten van loondoorbetaling en ziekenaanvulling kan verhalen op een derde. (Deze verhaalsmogelijkheid bestaat in beginsel, als een derde de ziekte van de werknemer heeft veroorzaakt).

Actief inkomen

Het actief inkomen (op maandbasis) van een arbeidsongeschikte werknemer is het totaal van:

- het maandsalaris;
- de maandelijkse ploegentoeslag (gebaseerd op het ploegentoeslag-percentage bij de aanvang van de arbeidsongeschiktheid) en/of ploegentoeslaggarantie;
- 1/12 van de vakantietoeslag;
- en 1/12 van de dertiende maand.

Dit totaal wordt – met uitzondering van de ploegentoeslaggarantie – in overeenstemming gebracht met het werktijdpercentage.
Het actief inkomen volgt eventuele collectieve salariswijzigingen die voor de werknemer van toepassing zijn.

Verlenging
Gedeeltelijke voortzetting van de loondoorbetaling en ziekenaanvulling na 104 weken vindt plaats:

a) als de wettelijke uitkering, waar de betrokkene voor in aanmerking komt, niet of later ingaat wegens een sanctie die het UWV aan de werkgever heeft opgelegd,
b) als de werkgever en de werknemer in onderling overleg besluiten de aanvraag voor de wettelijke uitkering uit te stellen.

Deze voortzetting duurt ten hoogste 52 weken. Het niveau is 80% van het actief inkomen.

Artikel 14.3 Betalingen aan arbeidsongeschikten na afloop van de loondoorbetalingsverplichting

1 Doelgroep
Dit artikel is van toepassing voor werknemers die in het jaar 2004 of later ziek/arbeidsongeschikt zijn geworden resp. worden. Voor werknemers die vóór 1 januari 2004 ziek/arbeidsongeschikt zijn geworden, blijven de regels van toepassing volgens het artikel over ditzelfde onderwerp in de CAO van 2002.
De aanvullingen die worden toegelicht in de artikelen 14.3.2 t/m 14.3.5 zijn in onderstaand schema samengevat, inclusief verwijzingen naar de WGA-hiaat verzekering (*zie artikel 17.5).

	Procentuele Arbeidsongeschiktheid		
Fase	0-35%	35%-80%	80%-100% (tijdelijk of duurzaam)
Na week 104, voor de duur van de loongerelateerde uitkering en tijdens dienstverband	80% van het actief inkomen (14.3.4, fase 1)	80% van het actief inkomen (14.3.2)	10% + 70% van het excedent-inkomen (14.3.5)
Na week 104, na afloop van de loongerelateerde uitkering en tijdens dienstverband	70% van het actief inkomen (14.3.4, fase 2)	70% van het excedent inkomen (14.3.3) en WGA hiaat uitkering -mits afgesloten (17.5)	10% + 70% van het excedent-inkomen (14.3.5, gedurende fictieve 35-80 duur) 70% van het excedent-inkomen (14.3.5, na afloop fictieve 35-80 duur)
Na einde dienstverband	0	WGA hiaat uitkering - indien afgesloten (17.5)	70% voor het excedent deel

De percentages in de tabel relateren aan het actief inkomen (artikel 14.2).
De betreffende cao-artikelen staan tussen haakjes (14.3.?).

2 Aanvulling op loongerelateerde WGA-uitkering
Situatie: de werknemer is deels arbeidsongeschikt en heeft in verband daarmee recht op de loongerelateerde WGA-(Regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten)-uitkering.
Uitkering van de werkgever: WGA-aanvulling op de wettelijke uitkering.

a) De WGA-aanvulling wordt uitsluitend na afloop de Loondoorbetaling (*artikel 14.2) **toegekend**.
b) De **duur** van de WGA-aanvulling is gelijk aan de duur van de loongerelateerde WGA-uitkering.
c) De **hoogte** van de WGA-aanvulling is zodanig dat het totaal van
    - het nog met werken verdiende inkomen,

- de wettelijke uitkering en
- de aanvulling

gezamenlijk 80% van het actief inkomen (zie *artikel 14.2) bedraagt.

d) De WGA-aanvulling **wordt aangepast** bij wijziging van het actief inkomen, het actueel inkomen en/of de wettelijke uitkering.

3 Aanvulling op WGA loonaanvulling of WGA vervolguitkering
Situatie: de werknemer is deels arbeidsongeschikt en heeft in verband daarmee recht op de WGA loonaanvulling of de WGA vervolguitkering.
Uitkering van de werkgever: WGA-aanvulling op de wettelijke uitkering.

a) Een aanvulling op de WGA loonaanvulling of de WGA vervolguitkering wordt aansluitend op de periode waarin de werknemer de loongerelateerde WGA-uitkering ontving **toegekend**.
b) De **duur** van de aanvulling op de WGA loonaanvulling of de WGA vervolguitkering is gelijk aan de duur van de WGA loonaanvulling of de WGA vervolguitkering.
c) De **hoogte** van de aanvulling op de WGA loonaanvulling of de WGA vervolguitkering is 70% van het excedent-inkomen. Het excedent-inkomen is het verschil tussen het actief jaarinkomen en het maximum jaarinkomen dat in de WIA/WGA als uitkeringsgrondslag dient.

Inkomensaanvulling
Situatie: de werknemer is minder dan 35% arbeidsongeschikt en ontvangt geen wettelijke uitkering.
Fase 1: Uitkering van de werkgever: aanvulling op het inkomen.

a) Na afloop van de loondoorbetaling ontstaat het **recht** op deze aanvulling.
b) De **duur** van deze aanvulling is gelijk aan de duur van de loongerelateerde WGA-uitkering die de werknemer zou ontvangen als hij tussen 35% en 80% arbeidsongeschikt was.
c) De **hoogte** van de aanvulling is zodanig dat het totaal van het nog met werken verdiende inkomen en deze aanvulling 80% van het actief inkomen bedraagt.

Fase 2: Uitkering van de werkgever: aanvulling op het inkomen

a) Na afloop van fase 1 treedt **fase twee** in werking.
b) Fase twee **duurt** zolang de werknemer minder dan 35% arbeidsongeschikt is en geen wettelijke uitkering ontvangt.
c) De **hoogte** van de aanvulling is zodanig dat het totaal van het nog met werken verdiende inkomen en deze aanvulling 70% van het actief inkomen bedraagt.

5. IVA-/WIA-aanvulling
De volledig en duurzaam dan wel volledig maar niet duurzaam arbeidsongeschikte werknemer ontvangt de IVA- resp WIA-uitkering. De werkgever biedt een aanvulling op deze wettelijke uitkeringen.
De aanvulling start na afloop van de loondoorbetaling en duurt net zolang als de loongerelateerde WGA-uitkering zou duren die de werknemer zou ontvangen als hij tussen 35% en 80% arbeidsongeschikt was.
De hoogte bij volledige en al of niet duurzame arbeidsongeschiktheid is 10% van het actief inkomen plus 70% van het excedent-inkomen, d.w.z. van het verschil tussen het actief jaarinkomen en het maximumjaarinkomen dat in de WIA/WGA als verzekeringsgrondslag dient.
De aanvulling van 70% van het excedent-inkomen wordt na afloop van de loondoorbetaling (die de werknemer zou ontvangen als hij tussen 35% en 80% arbeidsongeschikt was) voortgezet zolang de volledige arbeidsongeschiktheid en de arbeidsovereenkomst voortduren.

6. Aanpassing

Het actief inkomen volgt de collectieve salariswijzigingen, de werkgever past de ervan afgeleide aanvulling dienovereenkomstig aan.
De werkgever kan een aanvulling verminderen als het netto jaarinkomen uit uitkering plus aanvulling(en) hoger is dan het netto actief inkomen.

7. Beperkingen
De werkgever is niet verplicht tot het betalen van een aanvulling op een wettelijke uitkering als:

a) de werknemer geen recht (meer) heeft op de wettelijke uitkering wegens ziekte of arbeidsongeschiktheid waar de aanvulling op aansluit;
b) de werknemer zich niet houdt aan de voorschriften in verband met zijn arbeidsongeschiktheid;
c) de werknemer in verband met zijn arbeidsongeschiktheid een vordering tot schadevergoeding wegens loonderving op derden kan doen gelden. De werkgever betaalt in dit geval een aanvulling (conform dit artikel) bij wijze van voorschot uit mits de werknemer de vordering aan de werkgever overdraagt. De werkgever verrekent het voorschot nadien met de uitgekeerde schadevergoeding;
d) de arbeidsovereenkomst met de werknemer is geëindigd.

8. Voorschotten
Zolang een wettelijke uitkering als bedoeld in dit artikel nog niet wordt uitbetaald, kan de werkgever aan de werknemer voorschotten betalen die (bij benadering) gelijk zijn aan de wettelijke uitkering. Voorwaarde is dat de werknemer het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV) machtigt om deze uitkeringen aan de werkgever uit te betalen. De werkgever verrekent het voorschot met de aan de werknemer verstrekte uitkeringen. Als verrekening niet of slechts ten dele mogelijk is, vordert de werkgever het teveel betaalde terug.

9. Salaris
Een gedeeltelijk arbeidsongeschikte werknemer ontvangt naast de (eventuele) wettelijke uitkering de normale beloning naar evenredigheid van de gewerkte uren.
Een werknemer, die volledig arbeidsongeschikt is, heeft geen aanspraak op individuele salarisverhogingen.

Artikel 14.4 Gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid

Een werknemer die gedurende de arbeidsovereenkomst met de werkgever tijdelijk of blijvend gedeeltelijk arbeidsongeschikt is geworden, wordt door de werkgever voor zover mogelijk tewerkgesteld in de onderneming.

Hoofdstuk 15 ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN, GEZONDHEIDSZORG

Artikel 15.1 Organisatie en arbeidsomstandigheden

Ontplooiing van de werknemer

De werkgever streeft naar een zodanige organisatie van de werkzaamheden, dat de werknemer daarbij zijn gaven en bekwaamheden zo goed mogelijk kan benutten en ontwikkelen en in staat wordt gesteld verantwoordelijkheid te dragen.

Veiligheid

De werkgever streeft naar goede en veilige arbeidsomstandigheden en wijdt daaraan voortdurend zijn beste zorg, onder meer door:

a) het treffen van daarop gerichte maatregelen;
b) het geven van voorlichting aan en het plegen van overleg met de Ondernemingsraad inzake de veiligheid;
c) het geven van informatie en instructies aan de werknemers over gevaren bij het werk, de daarmee verband houdende veiligheidsregels en de door hen te nemen maatregelen bij storingen en onregelmatigheden;
d) het, waar nodig, ter beschikking stellen van persoonlijke beschermingsmiddelen.

Artikel 15.2 Bedrijfsgezondheidszorg en hulpdiensten

Maatregelen

In het belang van de gezondheid van de werknemers treft de werkgever de noodzakelijke maatregelen op het gebied van de bedrijfsgezondheidszorg. Tot deze maatregelen behoren onder meer:

a) de medische keuring, voorzover wettelijk toegestaan, die nodig kan zijn met het oog op de bescherming van de werknemer en/of anderen bij de te verrichten werkzaamheden;
b) de zorg voor de hygiëne in de onderneming;
c) het medisch onderzoek van werknemers die gezondheidsklachten hebben, welke verband houden of kunnen houden met door hen verrichte werkzaamheden;
d) de periodieke medische controle van werknemers die werkzaamheden verrichten welke schadelijk voor hun gezondheid zouden kunnen zijn; de frequentie en de inhoud van deze controles worden door de werkgever vastgesteld;
e) het uitvoeren van Risico Inventarisaties en Evaluaties (RI&E's) op grond van de ARBO-wet en als noodzakelijk het verrichten van Periodiek Arbeidskundig Gezondheids Onderzoek (PAGO);
f) het treffen van (algemene) preventieve maatregelen voor alle werknemers of bepaalde groepen werknemers.

Bij het treffen en uitvoeren van deze maatregelen houdt de werkgever ernstig rekening met op de levensbeschouwing van de betrokken werknemers gegronde bezwaren.

Hulpdiensten

De werkgever zorgt voor een doelmatige uitrusting en organisatie van de daarvoor in de onderneming bestaande diensten en stelt hij deze in staat hun taak binnen het kader van de wettelijke voorschriften zo goed mogelijk te verrichten. Dit om de hulpverlening aan individuele werknemers te kunnen verlenen en om bij bedrijfsongevallen aan getroffen werknemers direct een goede geneeskundige behandeling te kunnen bieden.

Hoofdstuk 16 REGELINGEN, ORDE, KLACHTEN, COMMUNICATIE

Artikel 16.1 Regelingen afgesproken met de OR

De werkgever past binnen de onderneming enkele arbeidsvoorwaardelijke en procedurele regelingen toe die worden gepubliceerd via het bedrijfsintranet, Abbott World en in het Personeelshandboek. De volgende Richtlijnen zijn/worden vastgesteld in overleg met de Ondernemingsraad en maken integraal onderdeel uit van deze CAO:

- Opleidingen
- Tijdregistratie
- Woon-werk-verkeer.

Artikel 16.2 Disciplinaire maatregelen

Als de werknemer zijn verplichtingen uit de arbeidsovereenkomst niet nakomt, kan de werkgever de volgende disciplinaire maatregelen opleggen, afhankelijk van de ernst van het feit:

a) berisping;
b) schorsing (met of zonder betaling van het salaris);
c) degradatie;
d) overplaatsing;
e) beëindiging van de arbeidsovereenkomst door opzegging of via ontbinding;
f) ontslag zonder inachtneming van de geldende opzeggingstermijn (ontslag wegens dringende redenen als bedoeld in artikel 7:677.1 en 7:678 van het Burgerlijk Wetboek).

Artikel 16.3 Vergezelrecht

Als de werknemer zich bij de werkgever moet verantwoorden wegens een ernstig geval van niet nakomen van de uit de arbeidsovereenkomst voortvloeiende verplichtingen dan kan hij zich laten vergezellen en bijstaan door een door hem aangewezen lid van de Ondernemingsraad of een functionaris van een vakorganisatie waarbij hij is aangesloten.

Artikel 16.4 Klachten

Een werknemer wiens klacht over een hem betreffende beslissing op het gebied van personeelsbeleid niet is opgelost, kan zich wenden tot de naast hogere leidinggevende, de OEC (office of Ethics and Compliance) of de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon is er voor werknemers die meldingen of klachten hebben over ongewenst gedrag op het werk zoals:

- agressie en geweld
- seksuele intimidatie/ongewenste intimiteiten
- pesten
- discriminatie

De vertrouwenspersoon gaat altijd vertrouwelijk om met de informatie van werknemers. Er is een geheimhoudingsplicht.

Meldingen of klachten over agressie en geweld, seksuele intimidatie/ongewenste intimiteiten, pesten en discriminatie op het werk, kunnen ook worden ingediend bij Abbott's Office of Ethics and Compliance (OEC) via http://speakup.abbott.com.
De OEC behandelt ook klachten of meldingen in het kader van de Code of Business Conduct. Voor meer

informatie over Ethics en Compliance bij Abbott kan de webpagina op Abbott World worden geraadpleegd.

13. Bescherming
De werkgever draagt er zorg voor dat:

a) de werknemer niet wegens het feit dat hij een klacht heeft ingediend, wordt benadeeld in zijn positie in de onderneming;
b) een werknemer die een werknemer bij het indienen en behandelen van de klacht bijstaat, niet uit dien hoofde wordt benadeeld in zijn/haar positie in de onderneming;
c) een werknemer tegen wie een klacht is ingediend niet uit hoofde van het enkele feit, dat tegen deze een klacht is ingediend, wordt benadeeld in zijn/haar positie in de onderneming;
d) aantasting van de privacy van de betrokkenen zoveel mogelijk wordt voorkomen, voor zover daarmee geen afbreuk wordt gedaan aan een goede toepassing van deze klachtenprocedure.

Artikel 16.5 Mededelingen aan de werknemers

Mededelingen aan de werknemers die de werkgever doet door middel van Directie mededelingen of Mededelingen van Human Resources via de mededelingenborden, dan wel via -mail of intranet, worden geacht daardoor aan iedere werknemer persoonlijk te zijn gedaan.

Artikel 16.6 Ontwikkelingsgesprek

In het ontwikkelingsgesprek bespreekt de werkgever tenminste eenmaal per jaar met elke werknemer

- de ontwikkeling in diens functioneren,
- zijn inzetbaarheid in het licht van diens persoonlijke omstandigheden en ambities en
- de ontwikkelingen op het vakgebied van de werknemer, in de onderneming en op de arbeidsmarkt.

Hierbij wordt gebruik gemaakt van Career Connect. Elke werknemer heeft recht op een jaarlijks te hernieuwen opleidings-/ontwikkelingsplan dat minstens een jaar vooruitblikt (bij voorkeur meer) en waarin de met de werkgever gemaakte afspraken over opleidingen schriftelijk zijn vastgelegd. In volgende gesprekken wordt hieraan vervolg gegeven.
De werkgever zal doen wat redelijkerwijs mogelijk is om te voorkomen dat het volgen door een werknemer van een afgesproken opleiding geen doorgang kan vinden wegens zaken als roosters, werkdruk etc.

Ambitiegesprek
In aanvulling op het ontwikkelgesprek bespreekt de werkgever met medewerkers ouder dan 50 jaar, tenminste eenmaal in de vijf jaar de inzetbaarheid van de medewerker voor de eerstvolgende vijf jaar.

Hoofdstuk 17 VOORZIENINGEN EN VERZEKERINGEN

Artikel 17.1 Inzetbaarheid en opleidingen

a) De werkgever biedt de werknemers de gelegenheid hun kennis en bekwaamheden te ontwikkelen en deze aan te passen aan technische en andere ontwikkelingen. Dit heeft als doel werknemers in staat te stellen een passende functie binnen de onderneming te blijven vervullen en in aanmerking te komen voor plaatsing in eventuele vacatures. Werknemers die volgens de werkgever op grond van hun werkzaamheden en/of persoonlijke eigenschappen daarvoor in aanmerking komen krijgen de mogelijkheid aan interne en externe opleidings- en vormingsactiviteiten deel te nemen. Deze kunnen in of buiten werktijd plaats vinden.
b) De uitkomsten van de Personal Development Assessments worden op ondernemingsniveau samengevoegd tot opleidingsplannen waarin de geplande activiteiten zowel in uren (vooral aan opleiding te besteden werkuren) als in geld worden uitgedrukt. In deze plannen worden de opleidingsactiviteiten verwerkt die de onderneming nodig acht met het oog op de bedrijfsvoering (bijv. op basis van formatieplannen) en de opleidingsactiviteiten gerelateerd aan de inzetbaarheid van de werknemers.
c) De onderneming zal de ondernemingsraad inzicht geven in de activiteiten op het gebied van opleidingen en de opleidingsplannen en zal rapporteren over de uitvoering en resultaten van het beleid. Alle gevolgde opleidingen en trainingen worden geregistreerd in het (elektronisch) personeelsdossier.
d) Het opleidingsbeleid van de werkgever is opgenomen in de regeling "Opleidingen". In dit beleid wordt nadrukkelijk rekening gehouden met inzetbaarheid als doel van opleidingen.
e) De werkgever zal zich inspannen om opleidingsaanvragen uit te voeren. Als door bedrijfsomstandigheden een opleiding niet (of op een bepaald moment niet) kan worden gevolgd, zal de werkgever een alternatief voorstellen.
f) Afwijzing van een opleiding door de afdelingsleiding zal gemotiveerd dienen te worden. Een werknemer die niet in de gelegenheid wordt gesteld een (zijns inziens) relevante opleiding te volgen, kan zich wenden tot zijn HR Business Partner.
g) Via evaluaties, taakafspraken en functioneringsgesprekken wordt systematisch aandacht besteed aan de effectiviteit van de opleidingen waarin is geïnvesteerd.
h) Ter bevordering van de persoonlijke ontwikkeling krijgt iedere medewerker een persoonlijk ontwikkelingsbudget (POB) van € 1.050,= netto per 3 jaar. Dit budget kan door de medewerker worden gebruikt om a) opleidingen te financieren die geen directe relatie hebben met de functie maar wel van belang zijn voor de ontwikkeling van competenties voor beroepsuitoefening nu of in de toekomst of b) voor onderzoek of scans, zoals een loopbaanscan om inzicht te krijgen in zijn/haar duurzame inzetbaarheid (in- en extern) en hoe deze kan worden bevorderd.
i) De werkgever ontwikkelt in overleg met de OR richtlijnen voor de opleidingen die vanuit dit POB-budget kunnen worden gefinancierd. Vanuit dit budget kan ook een individueel loopbaanadvies of assessment worden bekostigd.
j) De opleidingen in het kader van het POB worden in principe in eigen tijd gevolgd.
k) Het POB-budget kan niet worden gespaard noch worden uitgekeerd. Budgetgelden die niet worden gebruikt, vervallen na 3 jaar.

Artikel 17.2 Computer rijbewijs

De werkgever stelt werknemers die dat wensen in de gelegenheid het "Europees Computer Rijbewijs" (European Computer Driver's Licence - ECDL) te behalen bij een door de werkgever aan te wijzen instituut

Artikel 17.3 Studiefonds

Abbott werknemers kunnen voor de studie van kinderen een beroep doen op de Clara Abbott Foundation. Zij kunnen jaarlijks (op basis van financiële noodzaak) Scholar Ships aanvragen.

Artikel 17.4 Verzekeringen

WGA-hiaat

De werkgever stelt de werknemers in de gelegenheid om voor hun eigen rekening deel te nemen aan een collectieve WGA-hiaat-verzekering. Een werknemer die afziet van deelneming aan deze verzekering dient een afstandsverklaring te ondertekenen. Deze keuze kan niet herroepen worden. De werkgever kan zijn betrekkingen met de verzekeraar inzake deze verzekering uitsluitend wijzigingen als daar eerst overleg met de vakorganisaties over is geweest. De werkgever stelt het nodige in het werk om de premie voor deze verzekering zo gunstig mogelijk te houden.

ANW-hiaten

De werkgever stelt de werknemers in de gelegenheid om voor eigen rekening deel te nemen aan een collectieve ANW-hiaten-verzekering. Een werknemer die afziet van deelneming aan deze verzekering dient een afstandsverklaring te ondertekenen. Deze keuze is herroepbaar, de verzekeraar kan dan wel medische voorwaarden stellen. De werkgever kan zijn betrekkingen met de verzekeraar inzake deze verzekering uitsluitend wijzigingen als daar eerst overleg met de vakorganisaties over is geweest. De werkgever stelt het nodige in het werk om de premie voor deze verzekering zo gunstig mogelijk te houden.

Artikel 17.5 Pensioenregelingen

Alle werknemers nemen deel aan de Abbott Pensioenregeling. De algemene beschrijving is opgenomen in deze CAO. Overige informatie is te vinden in/op:

- de site van het Pensioenfonds: www.pensioenfondsabbott.nl
- Abby: www.abbott.avportaal.nl

De Abbott pensioenregeling

Abbott heeft een pensioenregeling. De werknemers betalen een deelnemersbijdrage.

Pensioenbijdrage en opbouwpercentages werknemer

De pensioenbijdrage van de werknemer is 4.1%.
De opbouwpercentages zijn te vinden op Abby en de site van het Abbott pensioenfonds.
Per 30-6-2023 gelden de onderstaande opbouwpercentages voor de beschikbare premie module. Deze percentages zijn van toepassing bij een pensioengevend salaris op 1 april 2024 tot € 137.800 bij een volledig dienstverband.

Premietabel Beschikbare Premie Module Abbott			
Leeftijd	Medewerkersbijdrage	Werkgeversbijdrage	Totaal
18 - 19	4.1%	10.1%	14.2%
20 - 24	4.1%	11.2%	15.3%
25 - 29	4.1%	12.8%	16.9%
30 - 34	4.1%	14.5%	18.6%
35 - 39	4.1%	16.5%	20.6%
40 - 44	4.1%	18.7%	22.8%
45 - 49	4.1%	21.1%	25.2%
50 - 54	4.1%	23.9%	28.0%
55 - 59	4.1%	27.1%	31.2%
60 - 64	4.1%	31.1%	35.2%
65 - 67	4.1%	34.7%	38.8%

Doelgroep
De doelgroep is de medewerker en de (gewezen) medewerker die deelnemen aan de pensioenregeling van Abbott Nederland, ondergebracht bij de Stichting Pensioenfonds Abbott Nederland.

Beschrijving
De pensioenregeling van Abbott Nederland pensioenregeling is een beschikbare premie regeling.
De regeling geldt voor het bruto jaarinkomen tot € 137.800* per jaar. De salarisgrens wordt jaarlijks vastgesteld.
Hierbij is het pensioen afhankelijk van beleggingsresultaten en ook van de rentetarieven op het moment dat werknemer met pensioen gaat.
* bedragen per 1 april 2024

Grondslag
Pensioen wordt opgebouwd over het bruto maandsalaris, de vakantietoeslag, de dertiende maand en eventuele ploegentoeslag. Dit noemt men het pensioengevend salaris.
De pensioengrondslag is het verschil tussen het pensioengevend salaris en de franchise, die jaarlijks wordt vastgesteld.
Dit is in de fiscale wetgeving het minimale bedrag dat past bij de pensioenopbouw. Bij wijziging van dat bedrag zal de franchise in de pensioenregeling ook worden aangepast.
Als de medewerker vóór de pensioendatum overlijdt, wordt voor de berekening van het partnerpensioen uitgegaan van pensionering op de pensioenrichtdatum met als basis de pensioengrondslag bij overlijden.

Regels bij ziekte
In de eerste twee ziektejaren gaat de pensioenopbouw volledig door op basis van het salaris met vaste toeslagen. Als de medewerker een WIA-uitkering krijgt, zet Abbott de pensioenopbouw vanaf het derde ziektejaar voort voor 70% van het percentage waarvoor de werknemer arbeidsongeschikt is. Zolang de werknemer een WIA-uitkering heeft, betaalt hij geen deelnemersbijdrage voor het deel dat hij arbeidsongeschikt is, ook niet na beëindiging van uw arbeidsovereenkomst.

Wel of geen waardeoverdracht
Als je van baan verandert, sta je voor de keuze of je het opgebouwde pensioen wilt laten staan of wilt meenemen naar jouw nieuwe werkgever. Dit heet waardeoverdracht. Of dit zinvol is hangt af van jouw persoonlijke situatie en van de verschillen in de pensioenregeling van de oude en de nieuwe werkgever. Je kunt je daarbij het best laten adviseren door een pensioendeskundige. Ook wijzen we op de mogelijkheid om dit na te vragen bij Optum (het employee assistance programma) of gebruik te maken van het Financieel Advies.

Pensioenreglement
Meer informatie over de pensioenregeling kun je nalezen in het pensioenreglement en in de pensioenbrochure op de site van het pensioenfonds en op Abby

Artikel 17.6 Cursus voorbereiding op pensioen

De werknemer wordt in de gelegenheid gesteld tijdens werktijd (gedurende maximaal 5 dagen) een cursus te volgen ter voorbereiding op de periode na de actieve dienstbetrekking. Dit geschiedt in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de voor de werknemer geldende pensioengerechtigde of daarmee gelijk te stellen leeftijd. De cursus wordt door de werkgever aangewezen en bekostigd.

Artikel 17.7 Overlijdensuitkering

Als de werknemer onverhoopt overlijdt, krijgen zijn nabestaanden een overlijdensuitkering van Abbott.

Doelgroep
Deze regels gelden voor iedere medewerker in actieve dienst.

Beschrijving
Bij overlijden wordt een bedrag uitgekeerd ter grootte van één bruto jaarsalaris (dat is 12 maandsalarissen vermeerderd met vakantietoeslag, 13e maand en de ploegentoeslag).

Toepassing
De nabestaanden zijn de personen genoemd in artikel 74.1 van de WIA:

a) de langstlevende van de echtgenoten en/of geregistreerde levenspartner;
b) bij ontbreken van de onder a. genoemde persoon: de minderjarige kinderen tot wie de overledene in familierechtelijke betrekking stond;
c) bij ontbreken van de onder a. en b. genoemde personen: de persoon waarvoor de overledene grotendeels de kosten van het bestaan droeg en met wie hij in gezinsverband leefde.

Uitbetaling
De overlijdensuitkering wordt uitbetaald in de maand na het overlijden. Bij de uitkering worden de op het moment van overlijden van toepassing zijnde fiscale regels toegepast.

Artikel 17.8 Employee Stock Purchase Plan (ESPP)

Medewerkers kunnen deelnemen aan het Employee Stock Purchase Plan (ESPP).

Doelgroep
De regeling geldt voor iedere medewerker met een dienstverband voor onbepaalde tijd.

Beschrijving
Het Abbott Laboratories Employee Stock Purchase Plan maakt het mogelijk om via looninhouding aan de beurs genoteerde aandelen Abbott te kopen. De werknemer koopt de aandelen met een korting van 15% op de laagste van de volgende twee koersen van het aandeel:
(1) die op de eerste dag van de koop-periode en
(2) die op de laatste dag van de koop-periode.
De koopperiodes duren 6 maanden en lopen vanaf 1 februari en 1 augustus van elk jaar. Er zijn dus geen aankoopkosten. **Let op**: de korting van 15% wordt door de belastingdienst behandeld als inkomen waarover loonbelasting verschuldigd is. Meer informatie over het ESPP is te vinden op Abby.

Artikel 17.9 Financieel advies

De werknemer kan eens per 5 jaar een standaard financieel advies laten opstellen door een onafhankelijk financieel planningsbureau. Dit bureau wordt door de werkgever geselecteerd. Het financieel advies geeft inzicht in de (pensioen)situatie bij lang leven, bij arbeidsongeschiktheid en bij overlijden.
De kosten voor een standaardadvies worden door de werkgever vergoed. Extra kosten voor een specifiek of uitgebreid financieel advies zijn voor rekening van de werknemer.

Artikel 17.10 Sportvergoeding

De sportvergoeding bedraagt € 210 bruto per jaar. De voorwaarden en spelregels zijn vastgelegd op Abby.

Doelgroep
De sportvergoeding geldt voor iedere medewerker.

Artikel 17.11 Vakbondscontributie

De vakbondscontributie kan netto uit het brutosalaris worden betaald.

BIJLAGE bij DEEL I

De referentiesalarissen per salarisgroep zijn per 1 april 2024 als volgt bepaald (de bedragen zijn inclusief de collectieve verhoging van 5.5% per deze datum):

Salarisgroep	Referentiesalaris per jaar	Maandsalaris o.b.v. 14 mnd	Uursalaris 0.58%
2	€ 40,149	€ 2,867.79	€ 16.55
3	€ 42,449	€ 3,032.07	€ 17.50
4	€ 44,766	€ 3,197.57	€ 18.45
5	€ 47,509	€ 3,393.50	€ 19.58
6	€ 50,976	€ 3,641.14	€ 21.01
7	€ 55,380	€ 3,955.71	€ 22.82
8	€ 61,605	€ 4,400.36	€ 25.39
A	€ 72,272	€ 5,162.29	€ 29.79
B	€ 81,583	€ 5,827.36	€ 33.62
C	€ 93,515	€ 6,679.64	€ 38.54
D	€ 107,556	€ 7,682.57	€ 44.33
E	€ 120,842	€ 8,631.56	€ 49.80

Participatieschaal (behorend bij protocol afspraak 3)
Deze schaal is bedoeld voor de werknemers van wie is vastgesteld dat zij met voltijdse arbeid niet in staat zijn tot het verdienen van het wettelijk minimumloon (WML) maar die wel mogelijkheden tot arbeidsparticipatie hebben. Als deze werknemers behoren tot de doelgroep voor loonkostensubsidie op grond van de Participatiewet worden ze in een aparte loonschaal naast het bestaande loongebouw opgenomen. De participatieschaal is gebaseerd op de Wet minimumloon en begint op 100% van het WML en groeit in 4 tredes door tot 120% van het WML.
Deze loonschaal is nadrukkelijk exclusief voor de hierboven omschreven doelgroep en niet voor andere werknemers zoals:

- werknemers met een arbeidshandicap die niet tot de doelgroep van de participatiewet behoren;
- werknemers met een arbeidshandicap die wel zelfstandig het minimumloon kunnen verdienen;
- andere groepen werknemers met afstand tot de arbeidsmarkt.

Participatieschaal, bedragen in euro's per 1 juli 2024 Bedragen worden aangepast volgens de regeling tot aanpassing van het wettelijk minimumloon	
WML	€ 2,371.25
105%	€ 2,489.71
110%	€ 2,608.38
115%	€ 2,726.94
120%	€ 2,845.50

Beloningsmatrix

Partijen zijn overeengekomen om onderstaande beloningsmatrix in de cao op te nemen. Dit betreft een pilot voor de duur van 5 jaar, ingaande 1 april 2021 en ieder jaar vindt er een evaluatie plaats. De matrix geeft de minimale merit verhoging weer.

Matrix Merit verdeling					
Performance Rating RSP van	tot	EE	AE	PA	NA
80	**90**	200%	125%	50.0%	0%
91	**100**	175%	110%	40.0%	0%
101	**110**	100%	50%	0%	0%
111	**120**	75%	0%	0%	0%
120	**120**	0%	0%	0%	0%

Tevens zijn partijen een intentieverklaring overeengekomen. De tekst luidt als volgt:

Elke functie is ingedeeld in een salarisschaal met een referentiesalaris (Relatieve Salaris Positie = 100%). De persoonlijke kennis en vaardigheden bepalen hoe hoog de RSP bij aanvang dienstverband is. Jaarlijks kan de RSP toenemen, afhankelijk van de individuele prestatie. Het individuele salaris wordt conform artikel 6.1.D van de CAO herzien. Abbott hanteert een beloningsbeleid dat uitgaat van marktconforme betaling. Dit betekent normaal gesproken dat de groei van 80% naar 100% RSP bij volgens verwachting functioneren (Achieved Expectations) in dezelfde salarisgroep, voor salarisgroep 1 t/m 8 na tien jaar en voor de salarisgroepen A t/m E na 14 jaar kan worden bereikt.

Klokurenmatrix

Basis Matrix voor alleen Dag, Ochtend en Middag roosters

Toeslagpercentages over basisuurloon

van	tot	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
23:00	0:00	38.0%	38.0%	38.0%	38.0%	38.0%	98.0%	38.0%
22:00	23:00	38.0%	38.0%	38.0%	38.0%	38.0%	98.0%	38.0%
21:00	22:00	38.0%	38.0%	38.0%	38.0%	38.0%	98.0%	98.0%
20:00	21:00	38.0%	38.0%	38.0%	38.0%	38.0%	98.0%	98.0%
19:00	20:00	38.0%	38.0%	38.0%	38.0%	38.0%	98.0%	98.0%
18:00	19:00	38.0%	38.0%	38.0%	38.0%	38.0%	98.0%	98.0%
17:00	18:00	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	98.0%	98.0%
16:00	17:00	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	98.0%	98.0%
15:00	16:00	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	98.0%	98.0%
14:00	15:00	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	98.0%	98.0%
13:00	14:00	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	98.0%	98.0%
12:00	13:00	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	98.0%	98.0%
11:00	12:00	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	98.0%	98.0%
10:00	11:00	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	98.0%	98.0%
9:00	10:00	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	98.0%	98.0%
8:00	9:00	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	98.0%	98.0%
7:00	8:00	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	98.0%	98.0%
6:00	7:00	38.0%	38.0%	38.0%	38.0%	38.0%	38.0%	98.0%
5:00	6:00	38.0%	38.0%	38.0%	38.0%	38.0%	38.0%	98.0%
4:00	5:00	38.0%	38.0%	38.0%	38.0%	38.0%	38.0%	98.0%
3:00	4:00	38.0%	38.0%	38.0%	38.0%	38.0%	38.0%	98.0%
2:00	3:00	38.0%	38.0%	38.0%	38.0%	38.0%	38.0%	98.0%
1:00	2:00	38.0%	38.0%	38.0%	38.0%	38.0%	38.0%	98.0%
0:00	1:00	38.0%	38.0%	38.0%	38.0%	38.0%	38.0%	98.0%

Ma t/m Vr van 18:00- 22:00 uur

Za en Zo 6:00 - 22:00 uur

0.0%
38.0%
98.0%

Vanuit Basismatrix waardering voor nachturen en weekenduren verhoogd

Toeslagpercentages over basisuurloon

van	tot	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
23:00	*0:00*	40.0%	40.0%	40.0%	40.0%	40.0%	135.0%	40.0%
22:00	*23:00*	40.0%	40.0%	40.0%	40.0%	40.0%	135.0%	40.0%
21:00	*22:00*	38.0%	38.0%	38.0%	38.0%	38.0%	135.0%	135.0%
20:00	*21:00*	38.0%	38.0%	38.0%	38.0%	38.0%	135.0%	135.0%
19:00	*20:00*	38.0%	38.0%	38.0%	38.0%	38.0%	135.0%	135.0%
18:00	*19:00*	38.0%	38.0%	38.0%	38.0%	38.0%	135.0%	135.0%
17:00	*18:00*	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	135.0%	135.0%
16:00	*17:00*	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	135.0%	135.0%
15:00	*16:00*	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	135.0%	135.0%
14:00	*15:00*	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	135.0%	135.0%
13:00	*14:00*	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	135.0%	135.0%
12:00	*13:00*	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	135.0%	135.0%
11:00	*12:00*	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	135.0%	135.0%
10:00	*11:00*	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	135.0%	135.0%
9:00	*10:00*	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	135.0%	135.0%
8:00	*9:00*	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	135.0%	135.0%
7:00	*8:00*	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	135.0%	135.0%
6:00	*7:00*	40.0%	40.0%	40.0%	40.0%	40.0%	40.0%	135.0%
5:00	*6:00*	40.0%	40.0%	40.0%	40.0%	40.0%	40.0%	135.0%
4:00	*5:00*	40.0%	40.0%	40.0%	40.0%	40.0%	40.0%	135.0%
3:00	*4:00*	40.0%	40.0%	40.0%	40.0%	40.0%	40.0%	135.0%
2:00	*3:00*	40.0%	40.0%	40.0%	40.0%	40.0%	40.0%	135.0%
1:00	*2:00*	40.0%	40.0%	40.0%	40.0%	40.0%	40.0%	135.0%
0:00	*1:00*	40.0%	40.0%	40.0%	40.0%	40.0%	40.0%	135.0%

0.0%	
38.0%	40.0%
98.0%	135.0%

Ma t/m za van 0:00- 7:00 uur

Ma t/m Vr en Zo van 22:00-24:00 uur

Za van 22:00-24:00 uur

Zo van 0:00 - 7:00 uur

DEEL II

Hoofdstuk 18 OVEREENKOMST

De werkgever

- Abbott Biologicals B.V., Abbott Healthcare B.V. en Abbott Healthcare Products B.V.,

en de organisaties

- de vakvereniging FNV,
- de vakvereniging CNV

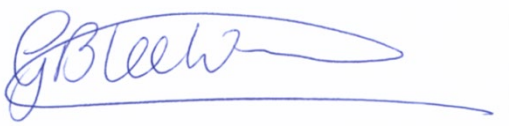
verklaren dat zij een Collectieve Arbeidsovereenkomst (CAO) hebben gesloten voor de werknemers van Abbott Biologicals B.V., Abbott Healthcare B.V. en Abbott Healthcare Products B.V. ingedeeld in de salarisgroepen 2 t/m 8 en A t/m E.
De CAO is in twee delen gesplitst:

- de definities en de onderlinge verplichtingen van de werkgever en de werknemers zijn vastgelegd in deel I.
- In deel II zijn de kern van de overeenkomst met de ondertekening en de wederzijdse en algemene verplichtingen van de werkgever en de vakorganisaties vastgelegd.

Deze CAO treedt met terugwerkende kracht, tenzij anders bepaald, in werking op 1 april 2022 en eindigt - zonder dat enige opzegging is vereist - op 31 maart 2024.

De overeengekomen wijzigingen ten opzichte van de voorgaande CAO hebben terugwerkende kracht tot 1 april 2024, tenzij anders is bepaald. Aldus overeengekomen te Weesp, 30 mei 2024,

Abbott Biologicals B.V., Abbott Healthcare B.V. en Abbott Healthcare Products B.V.,



voor deze ……Ina Bleeker…- Wilkens……., plaats ……Weesp……., datum 11 juli 2024……

De vakvereniging F.N.V.,

voor deze ……., plaats ……., datum……

De vakvereniging C.N.V.,

voor deze ……., plaats ……., datum……

Hoofdstuk 19 VERPLICHTINGEN VAN DE PARTIJEN

Artikel 19.1 Naleving / wijziging van de CAO

De partijen houden zich te goeder trouw aan de CAO en voeren tijdens de looptijd van de CAO geen actie onder de werknemers met het doel de CAO te wijzigen. Een partij die tijdens de looptijd van de CAO wijziging van de CAO noodzakelijk acht, meldt dit schriftelijk aan de andere partijen. De partijen overleggen daarover zo spoedig mogelijk.

Artikel 19.2 Verplichtingen van de werkgever

De werkgever:

- heeft geen werknemers in dienst onder voorwaarden die voor de werknemer in ongunstige zin afwijken van de CAO. Een afwijking ten gunste van de werknemer is echter toegestaan. Als een dergelijke afwijking groepen werknemers of alle werknemers betreft, dan gaat de werkgever slechts hiertoe over na overleg met de vakorganisaties;
- stelt de werknemer bij diens indiensttreding in het bezit van de tekst van de CAO. Na de totstandkoming van een vervangende CAO stelt de werkgever de nieuwe teksten verkrijgbaar;
- neemt maatregelen ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de werknemers bij de opslag en het gebruik van hun persoonsgegevens;
- informeert de vakorganisaties periodiek over de gang van zaken in de onderneming. Hierbij besteedt hij met name aandacht aan:
    - ontwikkelingen in de economische situatie, investeringen en werkgelegenheid;
    - de resultaten van het deeltijdwerkbeleid;
    - onderzoek en maatregelen inzake (preventie van) ziekteverzuim, werkdruk en werkstress;
    - zijn bevindingen en inspanningen in de sfeer van loopbaanbeleid en management development.

Artikel 19.3 Verplichtingen van de vakorganisaties

De vakorganisaties bevorderen dat hun leden die bij de werkgever in dienst zijn, de bepalingen van de CAO te goeder trouw naleven.

Hoofdstuk 20 BETREKKINGEN TUSSEN DE PARTIJEN

Artikel 20.1 Arbeidsrust, werkstaking

Vredesplicht

De vakorganisaties bevorderen zoveel mogelijk een ongestoorde voortgang van de onderneming, zij trachten verstoringen van de arbeidsrust tegen te gaan en zij roepen tijdens de looptijd van de CAO geen werkstaking uit.

De vorige zin geldt niet wanneer de werkgever overweegt of heeft besloten om:

a) een fusie aan te gaan;
b) de onderneming of een bedrijfsonderdeel te sluiten en/of de personeelsbezetting daarvan ingrijpend te reorganiseren;

en de vakorganisaties daartegen uit het oogpunt van belang van de werknemers zeer ernstige bezwaren hebben. De vakorganisaties roepen een werkstaking alleen uit na voorafgaand overleg met de werkgever.

De vredesplicht in de cao geldt niet voor de onderhandelingen over de loonsverhoging voor het 2e cao jaar 2023 en 2024.

Artikel 20.2 Uitsluiting

Indien en zolang sprake is van een geschil als bedoeld in *artikel 20.4 weigert de werkgever de werknemers niet de toegang tot de onderneming en/of belet hij hen niet hun werk te verrichten. De vakorganisaties sporen in zo'n geval de werknemers niet aan tot een werkstaking, doch doen al het mogelijke om een werkstaking te voorkomen. De werkgever past uitsluiting alleen toe als tegenmaatregel bij werkstaking en gaat hiertoe alleen over na voorafgaand overleg met de vakorganisaties.

Artikel 20.3 Noodzakelijk werk

Bij werkstaking of arbeidsonrust dragen de vakorganisaties naar vermogen bij tot het doorgaan van de werkzaamheden die noodzakelijk zijn voor behoud van materiaal en installaties.

Artikel 20.4 Geschillen

Op de CAO betrekking hebbende geschillen tussen de werkgever en één of meer van de vakorganisaties worden zoveel mogelijk langs minnelijke weg geregeld.

Een geschil kan bij de rechter aanhangig worden gemaakt wanneer de betrokken partijen niet binnen twee maanden tot overeenstemming zijn gekomen. Deze periode wordt geteld vanaf het moment dat de meest gerede partij haar zienswijze ter zake schriftelijk aan de andere partijen bij deze CAO kenbaar heeft gemaakt. Partijen zijn natuurlijk altijd bevoegd een voorziening in kort geding te vragen.

Artikel 20.5 Vakbondswerk

Faciliteiten t.b.v. het vakbondswerk

1. Algemeen De werkgever erkent dat het functioneren van de vakorganisaties afhankelijk is van de mate waarin de leden betrokken zijn bij het werk van de vakorganisaties met betrekking tot de onderneming. Vanuit deze overweging schept hij mogelijkheden voor het functioneren van het vakbondswerk in de onderneming, voor zover dit met het oog op bovengenoemde betrokkenheid nodig is. Partijen zijn van mening dat de huidige communicatiepatronen en overlegstructuren door het vakbondswerk in het bedrijf niet behoeven en behoren te worden aangetast, omdat het hier gaat om

interne organisatie van de vakorganisaties. Overleg tussen de werkgever en het bestuur van een bedrijfsledengroep zal uitsluitend plaatsvinden voor zover de faciliteiten die zijn toegestaan, dit overleg vermelden. Deze faciliteiten zijn vermeld in de volgende leden van dit artikel.

2. Begrippen Voor de toepassing van de in deze leden vervatte regelingen wordt het bestuur van een uitsluitend binnen de onderneming actieve vakorganisatie gelijkgesteld met het bestuur van een bedrijfsledengroep van een landelijke vakorganisatie en worden de werknemers zijnde bestuurders van een uitsluitend binnen de onderneming actieve vakorganisatie gelijkgesteld met werknemers, gekozen of benoemd in binnen de onderneming fungerende organen of commissies voor vakbondswerk binnen de onderneming. Onder de onderneming wordt hier verstaan het geheel van vestigingen, activiteiten en invloedssfeer van de werkgever: Abbott Biologicals B.V., Abbott Healthcare B.V. en Abbott Healthcare Products B.V. Onder (vak)organisatie wordt verstaan één van de in de CAO genoemde vakverenigingen.

3. Bescherming Een werknemer, gekozen of benoemd in binnen de onderneming fungerende organen of commissies voor vakbondswerk binnen de onderneming, zal niet door de werkgever worden ontslagen of belemmerd in zijn mogelijkheden of kansen binnen de onderneming om het enkele feit dat hij een dergelijke functie vervult. Aan het bestuur van de bedrijfsledengroep zal extra bescherming worden gegeven. Het aantal en de namen van deze personen alsmede hun adressen en hun functies zullen schriftelijk tussen de werkgever en de desbetreffende organisatie worden vastgelegd. De extra bescherming bestaat hierin dat de werkgever de arbeidsovereenkomst niet zal opzeggen dan na overleg met bezoldigde vertegenwoordigers/bestuurders van de desbetreffende organisatie. Alleen bij wijze van uitzondering schorsing met behoud van salaris zal toepassen. Alleen als de betrokkene aanleiding geeft tot een dringende reden als bedoeld in artikel 7:677.1 en 7:678 BW. Eventuele klachten van degenen aan wie extra bescherming is verleend zullen in samenspraak tussen bezoldigde vertegenwoordigers/bestuurders van de desbetreffende organisatie en de werkgever worden afgehandeld.

4. Mededelingenborden en intranet De werkgever stelt de vakorganisaties in de gelegenheid gebruik te maken van de mededelingenborden en intranet in de onderneming voor het doen van zakelijke mededelingen. Via de schermen (narrow casting) zal worden gemeld wanneer er een nieuwe mededeling op het intranet is geplaatst. Met het bestuur van de bedrijfsledengroep wordt afgesproken wie de verantwoordelijkheid voor de mededelingen draagt. De werkgever ontvangt een kopie van alle hier bedoelde mededelingen. De mededelingen zullen uitsluitend betrekking hebben op de vakorganisaties en/of hun functioneren, met name op te houden vergaderingen (tijd, plaats, onderwerpen) en zullen geen betrekking hebben op personen. Voor publicatie van mededelingen die verder gaan is toestemming van de werkgever nodig.

5. Vergaderingen In beginsel worden vergaderingen van de bedrijfsledengroep buiten werktijd gehouden. Als dit niet mogelijk is overlegt het bestuur van de bedrijfsledengroep met de werkgever over de mogelijkheid onder werktijd te vergaderen.

6. Vergaderruimte De werkgever stelt voor vergaderingen van de bedrijfsledengroep binnen de onderneming bepaalde vergaderruimte beschikbaar voor zover en zolang dit geen afbreuk doet aan de eigen behoefte van de onderneming.

7. In- en externe contacten De voorzitter van een bedrijfsledengroep kan met inachtneming van de daartoe door partijen opgestelde richtlijnen:

- binnen de onderneming, maar buiten werktijd, contact hebben met leden van zijn organisatie;
- binnen werktijd contact hebben met leden van de Ondernemingsraad.

Bezoldigde functionarissen/bestuurders van de vakorganisaties kunnen in werktijd contact hebben met één of meer bestuursleden van de bedrijfsledengroep of andere bestuurders als dit noodzakelijk is en als de voortgang van de werkzaamheden in de onderneming hierdoor niet wordt geschaad. Bezoldigde functionarissen/bestuurders van de vakorganisaties kunnen informele gesprekken hebben met daartoe

door de werkgever aangewezen bedrijfsfunctionarissen. De werkgever of een door hem aangewezen persoon zal vooraf van eventueel bezoek van bezoldigde functionarissen van de vakorganisaties op de hoogte worden gesteld.
8. Telefoon De werkgever staat leden van het bestuur van de bedrijfsledengroep toe ten behoeve van de vervulling van hun taak van de telefoon gebruik te maken. Per vestiging zal de uitvoering nader worden geregeld.
9. Klachten Voor de bespreking van klachten van leden met het bestuur van de bedrijfsledengroep zal de werkgever desgewenst een lokaliteit binnen de onderneming beschikbaar stellen waarin spreekuur kan worden gehouden zolang de voortgang der bedrijfswerkzaamheden hierdoor niet wordt verstoord. Met de werkgever of een door hem aangewezen persoon zal door het bestuur van de bedrijfsledengroep worden overlegd wanneer deze ruimte nodig is en voor hoelang. De behandeling van besproken klachten zal uitsluitend overeenkomstig de reguliere communicatiepatronen en overlegstructuren plaatsvinden.
10. Verslagen van de Ondernemingsraad De agenda's en openbare verslagen van de ondernemingsraadvergaderingen zullen op hetzelfde tijdstip waarop de ondernemingsraadsleden en het personeel dit ontvangen, aan de voorzitter van de bedrijfsledengroep en aan de vakorganisaties worden gezonden. Tevens zullen dezen de stukken ontvangen die voor de vergadering van de Ondernemingsraad door werkgever aan de leden daarvan worden toegezonden. De vakorganisaties zullen uit interne stukken niet publiceren dan met toestemming van de werkgever.
11. Mededelingen van de onderneming De werkgever zendt afschriften van algemene mededelingen aan het personeel aan de vakorganisaties toe. Dit betreft mededelingen die hij op de publicatieborden bekend maakt, alsmede andere mededelingen te zijner beoordeling.
12. Kopieerapparatuur De werkgever staat het bestuur van de bedrijfsledengroep toe voor de vermenigvuldiging van zakelijke mededelingen ter publicatie op de borden gebruik te maken van de kopieerapparatuur in de onderneming. Met het bestuur wordt een afspraak worden gemaakt over de feitelijke toepassing van deze faciliteit. De oplage blijft beperkt tot het aantal borden vermeerderd met een beperkt aantal exemplaren ten behoeve van de berichtgeving aan de vakorganisaties.
13. Informatieverspreiding De werkgever maakt nadere afspraken met het bestuur van de bedrijfsledengroep over de verspreiding van schriftelijke informatie van het bestuur van de bedrijfsledengroep aan de leden van de vakorganisaties. Dit om te voorkomen dat de voortgang van de bedrijfswerkzaamheden wordt verstoord.
14. Ledenlijsten Eenmaal per jaar verleent de werkgever op verzoek van de vakorganisaties zijn medewerking om de ledenlijsten van de vakorganisaties bij te werken. Over de te volgen techniek zal tussen de vakorganisaties en vertegenwoordigers van de werkgever nader worden overlegd.
15. Vakbondsdelegatie Bij gesprekken van bezoldigde functionarissen/bestuurders van de vakorganisaties met de Directie kan desgewenst van elke vakorganisatie één bij die vakorganisatie aangesloten werknemer aanwezig zijn.
16. Verlof ten behoeve van de vakorganisaties Op verzoek van de vakorganisaties wordt aan werknemers betaald verlof toegestaan voor het deelnemen aan door de vakorganisaties te geven vormings- en scholingsbijeenkomsten, mits de werkzaamheden dit toelaten. Hetzelfde geldt voor het als afgevaardigde deelnemen aan de statutair voorgeschreven bijeenkomsten van de in de statuten van de vakorganisaties voorziene organen en daarmee gelijk te stellen organen.

Hoofdstuk 21 WERKGELEGENHEID EN ORGANISATIE VAN DE ARBEID

Artikel 21.1 Werkgelegenheidsbeleid

Streven en invulling

Met het oog op een evenwichtige behartiging van de belangen van allen die bij de onderneming zijn betrokken streeft de werkgever naar een maximaal zinvolle werkgelegenheid. In dit verband is zijn beleid gericht op een zo groot mogelijke continuïteit van de arbeidsverhouding met de werknemers, alhoewel hij daaromtrent geen garanties kan geven. De volgende bepalingen zijn gericht op de realisering van dit beleid.

Vacatures en werknemers

De werkgever voorziet in vacatures bij voorkeur uit reeds in dienst zijnde werknemers. Hij maakt vacatures in de onderneming bekend en geeft daarbij aan

- in hoeverre deze kunnen worden vervuld door jeugdige of gehandicapte werknemers,
- in hoeverre deeltijdarbeid mogelijk is en
- welke (opleidings)eisen worden gesteld.

De werkgever biedt de werknemers de gelegenheid om met voorrang naar deze vacatures te solliciteren. Hij houdt daarbij zoveel mogelijk rekening met hun toekomstmogelijkheden en privé omstandigheden.

Gehandicapten

De werkgever biedt bij aanstelling en tewerkstelling zoveel mogelijk gelijke kansen aan gehandicapten en niet gehandicapten en treft daartoe eventueel nodige extra voorzieningen.
De werkgever beëindigt de arbeidsovereenkomst met een gehandicapte werknemer niet wegens die handicap, zolang en voor zover de werknemer in staat is arbeid te verrichten en de werkgever zulke arbeid ter beschikking heeft.

Collectief ontslag

Ondanks het streven naar continuïteit van de arbeidsverhoudingen kan het onvermijdelijk zijn dat arbeidsplaatsen vervallen. Als de werkgever zich daarbij genoodzaakt ziet over te gaan tot collectief ontslag besluit hij daartoe slechts na gezamenlijk overleg met de vakorganisaties en de Ondernemingsraad. In dit overleg zal met name aandacht worden besteed aan de omstandigheden die een collectief ontslag noodzakelijk maken.

Vervangende werkgelegenheid

Als werkzaamheden duurzaam of tijdelijk verminderen of vervallen tracht de werkgever naar vermogen vervangende werkzaamheden aan te bieden. Indien hierbij overplaatsing noodzakelijk is verleent de werknemer daaraan redelijkerwijs zijn medewerking. Onder overplaatsing wordt verstaan: plaatsing in een andere functie en/of tewerkstelling, tijdelijk of voor onbepaalde tijd, in een andere afdeling, vestiging, of in een gelieerde onderneming.

Werktijdverkorting

Bedrijfstechnische of bedrijfseconomische omstandigheden kunnen naar het oordeel van de werkgever noodzaken tot het treffen van een regeling voor werktijdverkorting in de onderneming (of een deel daarvan) met een evenredige salarisverlaging voor de betrokken werknemers. De werkgever gaat

hiertoe alleen over binnen het kader van de wettelijke voorschriften en alleen na overleg hieromtrent met de vakorganisaties.

Omvangrijk overwerk
Als overwerk noodzakelijk is van belangrijke omvang (wat betreft aantal personen en/of tijdsduur) overlegt de werkgever daarover vooraf met de Ondernemingsraad.

Artikel 21.2 Reorganisaties

Sociale consequenties en informatie
De werkgever houdt rekening met de sociale consequenties, indien hij overweegt te besluiten tot:

a) investeringen, die leiden tot belangrijke inkrimping, uitbreiding of wijziging van de werkzaamheden van een bedrijfsonderdeel;
b) sluiting en/of ingrijpende wijziging van de personeelsbezetting van de onderneming of een bedrijfsonderdeel;
c) een fusie als bedoeld in het SER besluit Fusiegedragsregels 2015.

In verband met de sociale consequenties informeert de werkgever, zo vroegtijdig als de eventueel noodzakelijke geheimhouding dit mogelijk maakt, de vakorganisaties, de Ondernemingsraad en de werknemers over overwogen maatregelen als hiervoor bedoeld. Aansluitend bespreekt de werkgever de overwogen maatregelen en de daaruit eventueel voor de werknemers of een aantal werknemers voortvloeiende gevolgen met de vakorganisaties en de Ondernemingsraad.

Sociaal Plan
Als de in het *voorgaande lid bedoelde gevolgen voor de werknemers of voor een aantal werknemers zijn te verwachten, dan stelt de werkgever in overleg met de vakorganisaties een sociaal plan op. Dit geeft aan met welke belangen in het bijzonder rekening zal worden gehouden en welke voorzieningen in dit verband zullen worden getroffen. Zulke voorzieningen komen voor rekening van de werkgever. Een sociaal plan is van toepassing voor alle werknemers voor wie de in *hierboven genoemde besluit met sociale consequenties bedoelde gevolgen zijn te verwachten, tenzij in het plan anders is bepaald.

Artikel 21.3 Organisatieadviesbureaus

De werkgever zal alvorens een definitieve opdracht wordt gegeven aan een organisatieadviesbureau, de vakorganisaties en de Ondernemingsraad hierover informeren. Hierbij wordt de voorgenomen opdracht medegedeeld en zij worden in de gelegenheid gesteld hierover hun visie kenbaar te maken. Een uitzondering op deze regel ontstaat zodra zwaarwichtige bedrijfsbelangen zich hiertegen verzetten
De werkgever overlegt met de Ondernemingsraad over de procedure voor de uitvoering van adviezen van het bureau en de wijze van informatie terzake aan de werknemers.

Artikel 21.4 Uitzendkrachten

Overleg met de Ondernemingsraad
Als de werkgever voornemens is om uitzendkrachten werkzaamheden te laten verrichten die door werknemers in zijn dienst plegen te worden verricht en dit voornemen betrekking heeft op vijf of meer uitzendkrachten die binnen een maand in een afdeling zullen worden ingezet, overlegt hij hierover vooraf met de Ondernemingsraad.
De werkgever informeert de Ondernemingsraad periodiek over het gebruik dat hij per sector/vestiging maakt van uitzendkrachten.

Bij het overleg met de Ondernemingsraad informeert de werkgever de Ondernemingsraad over de naam en vergunning (mits wettelijk vereist) van de uitzendende bedrijven, de aantallen ingeleende/in te lenen arbeidskrachten en de aard en (geschatte) duur van de werkzaamheden.

Beperkende voorwaarden
De werkgever maakt slechts gebruik van uitzendkrachten van bedrijven die aan de wettelijke vereisten van de terbeschikkingstelling voldoen. Hij vermijdt zoveel mogelijk het gebruik van uitzendkrachten voor wie het totaal van op geld gewaardeerde arbeidsvoorwaarden duidelijk hoger ligt dan dat van vergelijkbare eigen werknemers.

Tewerkstellingsduur
Als de tewerkstellingsduur van ingeleende arbeidskrachten aan een wettelijk maximum gebonden is en met toestemming van een bevoegd bestuursorgaan overschrijding daarvan mogelijk is, kan een dergelijke verlenging in overleg met de Ondernemingsraad plaatsvinden. Zulk overleg is niet vereist in een individueel geval.

Andersoortige arbeidsverhoudingen
Het bepaalde in dit artikel is niet van toepassing indien sprake is van:

a) uitvoering van werkzaamheden in aangenomen werk op eigen terrein door personeel in dienst van een (onder)aannemer die zelf aansprakelijk is voor het opgeleverde werk en waar het betrokken personeel rechtstreeks onder zijn toezicht en verantwoordelijkheid staat;
b) collegiaal uitlenen zonder winstoogmerk;
c) werkzaamheden zoals montage, ingebruikstelling en onderhoud van een aan de onderneming geleverd product door personeel in dienst van de leverancier;
d) een gemeenschappelijk door ondernemers in stand gehouden arbeidsreserve zonder winstoogmerk.

Opleiding
Een uitzendkracht wordt binnen werktijd op kosten van de onderneming opgeleid voor zover nodig voor het verrichten van de werkzaamheden en het voldoen aan de veiligheidsvoorschriften.

Indienstneming van uitzendkracht na ziekte
Een uitzendovereenkomst kan van rechtswege eindigen als gevolg van ziekte als het beding als bedoeld in artikel 7:691 lid 2 BW in de uitzendovereenkomst is opgenomen en een CAO voor Uitzendkrachten van toepassing is. In dit geval worden de verschillende uitzendovereenkomsten (in afwijking van het bepaalde in artikel 7:668a, lid 2 BW) als één arbeidsovereenkomst voor de gezamenlijke duur van de uitzendovereenkomsten aangemerkt. De uitzendkracht die aansluitend als werknemer bij de werkgever in dienst treedt begint dus aan de tweede ketenovereenkomst.

Artikel 21.5 Arbeids- en rusttijden

De werkgever kan in overleg met de Ondernemingsraad regelingen treffen met betrekking tot de arbeidstijden, dagelijkse en wekelijkse rusttijden, pauzes, arbeid op zondag, arbeid in nachtdienst en consignatie, tenzij deze onderwerpen in de CAO geregeld zijn.

Artikel 21.6 Voorlichting aan personeel van derden

De werkgever bevordert dat personeel van derden, werkzaam in de onderneming, op dezelfde wijze wordt ingelicht over de werkzaamheden, de daaraan eventueel verbonden risico's en de tegen die risico's genomen maatregelen als de eigen werknemers. Ook wordt het personeel van derden geïnformeerd over doel, werking en gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen en de gezondheids- en welzijnsaspecten van de te verrichten werkzaamheden.

PROTOCOL

P 1. "Vakbondstientje"

De werkgever zet tijdens de looptijd van deze CAO zijn bijdrage voort aan de stichting "Stichting Fonds Industriële Bonden", conform de tussen de AWVN, de FNV en de CNV Vakmensen gesloten overeenkomst met betrekking tot de bijdrageregeling aan de vakorganisaties.

P 2. Pensioenakkoord

Regeling Vervroegde Uitkering

In het kader van duurzame inzetbaarheid is Abbott bereid nadere afspraken te maken over een Regeling Vervroegde Uittreding (RVU). Dit wetsvoorstel biedt door de tijdelijke versoepeling van de pseudo eindheffing op regelingen voor vervroegde uittreding de mogelijkheid tot tijdelijke facilitering van uittredingsregelingen. Abbott, FNV en CNV hebben afgesproken dat medewerkers (op basis van geen recht geen plicht) die op 1 januari 2024 minimaal 10 jaar bij Abbott hebben gewerkt in de ploegendienst met nachtdiensten, voorafgaand aan gebruikmaking van de RVU, de keuze krijgen om (maximaal) 36 maanden voor de AOW-gerechtigde leeftijd te stoppen met werken met een financiële tegemoetkoming. Voor deelname aan de RVU zal een aantal voorwaarden gelden zoals samengevat in de bijlage.

Nieuwe Pensioenstelsel

In 2025 worden overleggen gepland om te komen tot een overeenstemming tussen sociale partners met betrekking tot de pensioenregeling voor nieuwe medewerkers in dienst vanaf 1 januari 2028

P 3. Participatiewet

In het kader van de participatiewet hebben partijen de volgende afspraken gemaakt: de werkgever stelt gedurende de looptijd van deze CAO continu 13 arbeidsplaatsen boven de sterkte beschikbaar voor het opdoen van werkervaring op uiteenlopende functieniveaus inclusief toepassing van de Participatiewet, op arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd in harmonie met het bestaande aannamebeleid. De volgende randvoorwaarden zijn van toepassing:

- de plaatsing moet organisatorisch mogelijk zijn
- selectie op geschiktheid
- geplaatsten hebben voorkeur bij komende vacatures, tenzij werknemers/anderen voorrang genieten op grond van met de vakorganisaties overeengekomen of wettelijke regelingen (bijv. op grond van bepalingen uit de Participatiewet)
- het werk moet aansluiten bij de opleiding
- beschikbaarheid van de betrokken leidinggevenden voor begeleiding en verdere vorming

De Werkgever bepaalt waar de werkervaringsplaatsen worden ingezet en hoe deze worden ingevuld. Aanvullend is afgesproken om gedurende de looptijd (nog) meer aandacht te besteden aan de doelgroep die een zgn. Wajong-uitkering heeft.

P 4. Duurzame inzetbaarheid

Generatiepact

Partijen hebben een akkoord bereikt over de zgn. 80-80-100 regeling: 80% werken met 80% loon en 100% pensioenopbouw. Het budget Duurzame Inzetbaarheid wordt hiervoor niet ingezet. Uitgangspunt van de regeling is dat de vrijgevallen formatie wordt herbezet, zodat er geen toename van werkdruk ontstaat voor de directe collega's en er instroom mogelijk is van jongeren.

Mantelzorg (verlof voor wettelijke zorgtaken)
Partijen zijn twee regelingen overeengekomen, beide regelingen worden voor de looptijd van de cao verlengd. Uitgangspunt is dat de regelingen kunnen worden gefinancierd vanuit het vrijgekomen budget VAR dagen en dag "niet ziek." Na afloop van de CAO periode wordt de regeling geëvalueerd, zowel inhoudelijk als tegen de achtergrond van het beschikbare budget.
Verzoeken worden getoetst op de formulering van mantelzorg volgens de definitie van het Sociaal Cultureel Planbureau:
'Mantelzorg is alle hulp aan een hulpbehoevende door iemand uit diens directe sociale omgeving. Ook minder intensieve hulp, de hulp aan huisgenoten en de hulp aan instellingsbewoners zijn meegenomen. Mantelzorg is hulp die verder gaat dan de zogenoemde 'gebruikelijke hulp'.'

Eén regeling waarbij de werknemer de zorgtaken kan inplannen.

- In dat geval kan de werknemer wanneer langdurige zorg voor zieke kinderen, (schoon)ouders en partner noodzakelijk is, 80% kan gaan werken tegen 90% loon en 100% pensioenopbouw. Deze regeling duurt maximaal 2 jaar en kan maximaal 2 keer worden opgenomen. Hierbij gaat het om noodzakelijke zorg.

En een tweede regeling in die situaties waarin acute zorg noodzakelijk is.

- In die situaties vergoedt Abbott 50% van de kosten voor maximaal 20 uur thuishulp en/of kinderopvang.. Deze thuishulp kan nodig zijn als een gezinslid van de werknemer ziek is. Deze 20 uur thuishulp of kinderopvang kan worden verspreid over verschillende dagen of weken.
- De werknemer kan de uren die besteed worden aan acute mantelzorg ten behoeve van kinderen, (schoon)ouders en partner op een ander tijdstip inhalen. Dit wordt gepland in overleg met de leidinggevende waarbij maatwerk voorop staat.
- En de werknemer kan een beroep doen op zorgcoach Optum ter ondersteuning bij het vinden van passende zorg en maatwerk oplossingen.

P 5. Reparatie WW en WGA

CAO-partijen hebben afgesproken dat de ww en wga gerepareerd zullen worden. Hiertoe heeft de werkgever zich per 1 augustus 2018 gemeld als deelnemer aan de hiertoe ingestelde CAO bij de Stichting PAWW.
Voordat de looptijd van de separate cao, waarin het 3e ww en wga jaar is afgesproken is verstreken, zullen Abbott en de vakorganisaties overleggen over de wenselijkheid van de voortzetting van deze cao.

P6. Persoonlijke ontwikkeling

Afgesproken is om een gezamenlijke landelijke dag "duurzaam meedoen" te organiseren, met informatie rond cursussen, tools en regelingen. Het doel van deze dag is het bewustzijn van duurzame inzetbaarheid te vergroten en het onder de aandacht brengen van bijvoorbeeld de cursus 'voorbereiding op pensioen' en het stimuleren van aanvragen voor persoonlijke ontwikkeling. Aan de bestedingsdoeleinden van het POB zal worden toegevoegd de optie "onderzoek of scans, zoals een loopbaanscan" om inzicht te krijgen in zijn/haar duurzame inzetbaarheid (in- en extern) en hoe deze kan worden bevorderd.

P 7. Afspraak over opname Bijzonder verlof

In het geval van bijzondere persoonlijke omstandigheden waarvoor bijzonder verlof nodig is en de medewerker op dat moment geen of te weinig saldo in het IKB heeft, het mogelijk is om een beroep te kunnen doen op het budget van het volgende jaar.

P 8. Uitzendkrachten

Binnen de Abbott-organisatie en dan met name binnen Olst wordt structureel gewerkt met uitzendkrachten. Gedurende de looptijd van de cao zal Abbott zich inspannen om het aantal uitzendkrachten te verminderen om de verhouding vast/flex in Olst te verbeteren te komen tot minimaal 75% vast en 25% flex. Dit betreft een inspanningsverplichting, deze zal worden gemonitord gedurende het periodieke overleg.

P 9. Extra spaarruimte voor medewerkers met een IKB < dan 20%

Op vrijwillige basis kunnen medewerkers die minder dan 20% IKB hebben voor in totaal 3%* vanuit het salaris extra reserveren om dagen te kunnen kopen.

*3% staat gelijk aan ongeveer 6 dagen

TOELICHTING BELONINGSMATRIX

Inleiding

Bij Abbott wordt je salaris jaarlijks verhoogd. Die verhoging bestaat uit twee delen:

1. De **collectieve verhoging**, die wordt afgesproken in de CAO.
   Deze verhoging geldt voor iedereen en is ongeacht jouw functioneren.
   (meestal op 1 april, maar kan ook een andere datum zijn of in meerdere delen)

2. De **individuele verhoging**, die wordt toegekend voor jouw functioneren.
   Deze verhoging geldt voor iedereen die nog niet het maximum van de schaal heeft bereikt en een voldoende beoordeling heeft gehad (PA, AE, EE)
   (deze verhoging vindt plaats op 1 april).

Hoe werkt een collectieve salarisverhoging:

1. Bepaal jouw jaarsalaris. Dit doe je door het bruto maandsalaris (zonder toeslagen) op je salarisstrook te vermenigvuldigen met 14. Factor 14 = 12 keer het maandsalaris plus vakantietoeslag van 8.33% plus de dertiende maand.

2. Vermeningvuldig jouw jaarsalaris met de in de CAO afgesproken collectieve verhoging.
   Dit is je nieuwe salaris inclusief de collectieve verhoging.

   Voorbeeld:

Jouw jaarsalaris	€ 46.000
Collectieve verhoging	5.5%
Jouw nieuwe salaris	€ 46.000 + 5.5% = € 48.530

Hoe bereken je jouw RSP:

1. In de CAO of op Abby kun het **normsalaris** vinden dat bij de salarisgroep hoort waarin jouw functie is ingedeeld. Het normsalaris is het jaarsalaris (bruto fulltime maandsalaris, vermenigvuldigd met de factor 14).
2. Kijk op je salarisstrook wat jouw bruto fulltime maandsalaris is en vermenigvuldig dat met 14. Dit is jouw jaarsalaris.
3. Deel jouw jaarsalaris door het normsalaris en vermenigvuldig dat met 100. Dit is jouw **RSP**.

   Voorbeeld:

Normsalaris functiegroep 6	€ 50.975
Jouw jaarsalaris	€ 46.000

€ 46.000 / € 50.975 * 100 = RSP 90

Welke verhoging hoort bij jouw RSP en jouw beoordeling:

Hiervoor gebruik je de verhogingsmatrix uit de bijlage van de CAO.

Matrix Merit verdeling					
Performance Rating RSP van	tot	EE	AE	PA	NA
80	**90**	200%	125%	50.0%	0%
91	**100**	175%	110%	40.0%	0%
101	**110**	100%	50%	0%	0%
111	**120**	75%	0%	0%	0%
120	**120**	0%	0%	0%	0%

1. Bereken jouw RSP zoals hierboven uitgelegd.
2. Zoek in de matrix welke combinatie RSP en Beoordeling op jouw van toepassing is. Dat is een percentage.
3. Vermenigvuldig de beschikbare merit met het percentage dat op jou van toepassing is volgens de matrix. De uitkomst is jouw individuele verhoging die je naast de collectieve verhoging krijgt.

Voorbeeld:

Jouw RSP	90
Jouw beoordeling	AE
Jouw positie in de matrix	125%
Beschikbare merit	2%
Jouw individuele verhoging	2% * 125% = 2.5%

Voorbeeld 2:

Jouw RSP	90
Jouw beoordeling	EE
Jouw positie in de matrix	200%
Beschikbare merit	2%
Jouw individuele verhoging	2% * 200% = 4%

Voorbeeld 3:

Jouw RSP	90
Jouw beoordeling	PA
Jouw positie in de matrix	50%
Beschikbare merit	2%
Jouw individuele verhoging	2% * 50% = 1%

Hoe werkt het bij een promotie (artikel 5.3 van de CAO):

Een promotie is van toepassing als je een nieuwe functie krijgt, waarvoor een hogere salarisgroep geldt.
Bij promotie wordt het salaris verhoogd met ten minste 5%, voor zover daarmee het maximumsalaris van de nieuwe salarisgroep niet wordt overschreden.
Het nieuwe salaris is ten minste 80% van het normsalaris in de nieuwe salarisgroep.

Voorbeeld:

Jouw salaris	€ 46.000 (RSP 90)
Jouw oude salarisgroep	6
Jouw nieuwe salarisgroep	7
Jouw nieuwe salaris	€ 46.000 plus 5% = € 48.300
Jouw nieuwe RSP	€ 48.300 / normsalaris groep 7: € 55.380 = 87

Door promotie daalt je RSP en krijg je meer groeiruimte in de nieuwe salarisgroep.

Wanneer jouw salaris achterblijft bij de groeilijn:

Als jouw salaris structureel achterblijft bij de groeilijn, kan er een **Equity Adjustment** worden toegepast. Voorwaarde hiervoor is dat je volgens verwachting (AE) presteert en dat jouw RSP structureel achterblijft bij de groeilijn.
De groeilijn gaat er van uit dat je het normsalaris (RSP 100) bereikt binnen 10 jaar als jouw functie is ingedeeld in de salarisgroepen 1 t/m 8 en binnen 14 jaar in de salarisgroepen A t/m E.
Na een promotie wordt de groeilijn opnieuw bepaald.

Voorbeeld:

Jouw salarisgroep	6
Jouw salaris	€ 48.000
Het normsalaris voor de salarisgroep	€ 50,975
Jouw RSP	94
Jouw dienstjaren in dezelfde salarisgroep	8
Jouw reeks beoordelingen	AE = volgens verwachting

In dit voorbeeld heb je nog twee jaar om het normsalaris te bereiken. Met een RSP van 90 blijft je salaris achter op de normale groeilijn. Jouw leidinggevende kan een equity adjustment aanvragen, waarmee jouw salaris tussentijds wordt verhoogd. Die verhoging moet er voor zorgen dat jij in de resterende twee jaar het normsalaris gaat bereiken.

Voorbeeld 2:

Jouw salarisgroep	6
Jouw salaris	€ 50.000
Het normsalaris voor de salarisgroep	€ 50,975
Jouw RSP	98
Jouw dienstjaren in dezelfde salarisgroep	8
Jouw reeks beoordelingen	AE = volgens verwachting

In dit voorbeeld heb je nog twee jaar om het normsalaris te bereiken. Met een RSP van 98 is je salaris in lijn met de normale groeilijn en is er geen reden om een Equity Adjustment aan te vragen.

Gebruikte termen:

- **Merit budget** is het deel van het budget dat de onderneming beschikbaar stelt om de werknemers te waarderen via groei in de salarisschaal. De waardering is gebaseerd op de beoordeling van de individuele prestatie. Collectieve verhogingen maken geen onderdeel uit van het merit budget.

- Het **normsalaris** is het jaarsalaris (maandsalaris, vermenigvuldigd met de factor 14).
  Uitleg factor 14: 12 x het maandsalaris, de vakantietoeslag en de dertiende maand

- **R**elatieve **S**alaris **P**ositie (RSP) is de verhouding tussen jouw salaris en het normsalaris van jouw salarisgroep.

- **Performance Review** is de beoordeling die door jouw leidinggevende wordt gemaakt.

- De **Groeilijn** gaat er van uit dat je het normsalaris (RSP 100) bereikt binnen 10 jaar als jouw functie is ingedeeld in de salarisgroepen 1 t/m 8 en binnen 14 jaar in de salarisgroepen A t/m E.

- Een **Equity Adjustment** is een tussentijdse verhoging die kan worden toegepast als jouw salaris achterblijft bij de groeilijn. Voor toekenning van een Equity Adjustment gelden binnen Abbott voorwaarden:

Voorwaarden equity adjustment

All 3 of these criteria must be met:
❑ Below lower control point *
❑ Below internal peers by at least 15%
❑ No promotion or pay action other than merit in the past 6 months
At least 2 of 3 of these additional criteria must be met:
❑ Below market by at least 15%
❑ Strong performance ratings in most recent 3 years
❑ Employee is at risk for leaving Abbott

Bijlage Voorwaarden Bedrijfs-AOW (Regeling vervroegde uittreding)

- Abbott, FNV en CNV hebben bepaald dat medewerkers op basis van geen recht, geen plicht die op 1 januari 2024 minimaal 10 jaar bij Abbott hebben gewerkt (in de ploegendienst met nachtdiensten) voorafgaand aan gebruikmaking van de regeling bedrijfs-AOW de keuze krijgen om (maximaal) 36 maanden direct voorafgaand aan de AOW-gerechtigde leeftijd te stoppen met werken met een financiële tegemoetkoming.
- Regeling is ook van toepassing op medewerkers zoals hierboven geformuleerd, echter die op eigen verzoek zijn gestopt met ploegendienst en niet in aanmerking zijn gekomen voor de ploegendienst afbouwregeling PTG vanwege recente aanpassing in CAO (2017-2018).
- De financiële tegemoetkoming bedraagt te allen tijde maximaal het wettelijk gemaximeerde bedrag waarover geen RVU-heffing verschuldigd is (RVU-drempelvrijstelling).
- De RVU-drempelvrijstelling en derhalve de financiële tegemoetkoming wordt jaarlijks bijgesteld aan de hand van de wijzigingen in de hoogte van het nettobedrag van de AOW-uitkering voor alleenstaande personen zoals van toepassing op 1 januari van het betreffende jaar.
- De medewerker die gebruik wenst te maken van de regeling bedrijfs-AOW dient zich aan te melden bij zijn leidinggevende en HR. Indien Abbott aan het verzoek om gebruikmaking van de regeling gehoor geeft, zullen de afspraken vastgelegd worden in een vaststellingsovereenkomst. Zes maanden of zoveel eerder als mogelijk na datum van aanmelding kan de medewerker dan gebruik maken van deze regeling.
- In het kader van bedrijfscontinuïteit kan een medewerker het bedrijf pas verlaten indien er vervanging geregeld is.
- Indien er meerdere medewerkers tegelijk een aanvraag indienen heeft degene met de hoogste anciënniteit voorrang.
- Laatste moment dat Abbott en de medewerker de instroom in de regeling bedrijfs-AOW kunnen overeenkomen: 31-12-2025.
- Deelname aan de regeling bedrijfs-AOW vangt aan per de 1ste van een maand volgend op het moment dat de medewerker in aanmerking komt voor de regeling. De periode van deelname kan variëren van 1 tot maximaal 36 maanden en kan nooit langer duren dan het moment dat de AOW-leeftijd is bereikt. Bij deelname aan de regeling bedrijfs-AOW wordt de financiële tegemoetkoming vastgesteld als een bedrag ineens op grond van de RVU-drempelvrijstelling zoals van toepassing op 1 januari van het jaar waarin de financiële tegemoetkoming wordt uitgekeerd. Bij het vaststellen van de hoogte van de financiële vergoeding wordt de maand waarin de AOW-leeftijd wordt bereikt, naar rato meegenomen.
- Tijdens gebruikmaking van de regeling bedrijfs-AOW is de (voormalig) medewerker niet toegestaan om op enige wijze arbeid te verrichten voor Abbott tegen verloning. Indien er eventuele meer inkomsten zijn (dat wil zeggen inkomsten die meer bedragen dan 20% van het laatst verdiende bruto [basis] jaarsalaris) dan wordt (een deel van) de als bedrag ineens uitgekeerde financiële tegemoetkoming teruggevorderd van de (voormalig) medewerker.
- De regeling bedrijfs-AOW kan niet cumuleren met andere regelingen zoals een (wettelijke) transitievergoeding of een uitkering uit hoofde van het sociaal plan.

Abbott

Onderhandelingsresultaat wijziging Pensioenregeling Abbott per 30 juni 2023

Op 30 juni 2023 is een onderhandelingsresultaat bereikt voor de nieuwe pensioenregeling van Abbott. Het akkoord is gesloten tussen FNV, CNV Vakmensen en de Centrale Ondernemingsraad (COR) van Abbott enerzijds en Abbott* anderzijds.
De ingangsdatum van de nieuwe pensioenregeling is 30 juni 2023.
Pensioenfonds Abbott Nederland voert de nieuwe pensioenregeling uit.
De vakbonden en de COR leggen het akkoord voor aan hun achterbannen.

Aanleiding

Op 1 juli 2023 treedt de Wet toekomt pensioenen in werking. Na jaren van onderhandelingen tussen de sociale partners en debatteren in de Tweede en Eerste Kamer hebben de vakorganisaties, het kabinet, de Tweede en Eerste Kamer ingestemd met de nieuwe wetgeving. Een van de grootste wijzigingen onder de Wet toekomst pensioenen is dat voor de pensioenopbouw niet langer een pensioenuitkering wordt toegezegd maar een pensioenpremie. Dit gebeurt in een zogenoemde beschikbare-premieregeling. Daarbij is de premie die wordt toegezegd voor alle werknemers gelijk. Deze is niet, zoals in het huidige systeem gebruikelijk is, afhankelijk van de leeftijd.

De Wet toekomst pensioenen kent een transitieperiode tot 1 januari 2028. Uiterlijk op deze datum moeten de pensioenregelingen zijn aangepast aan de nieuwe wet. In de wet is echter opgenomen dat werknemers die vóór 1 juli 2023 pensioen opbouwen in een beschikbare-premieregeling met een leeftijdsafhankelijke premie dit ook na 1 januari 2028 mogen blijven doen. Hierdoor wordt voor de bestaande medewerkers een overstap naar een vlakke, leeftijdsonafhankelijke premie voorkomen. Dit is vooral gunstig voor de werknemers van circa 40 jaar en ouder. Voor hen is de nieuwe maximale leeftijdsonafhankelijke (vlakke) premie namelijk (op termijn) lager dan de leeftijdsafhankelijke premie

De basisregeling van Abbott is momenteel een eindloonregeling en geen beschikbare-premieregeling. Abbott wil gebruikmaken van de mogelijkheid om ook na 1 januari 2028 een leeftijdsafhankelijke premie toe te zeggen aan de bestaande groep werknemers. Hiervoor is het belangrijk dat de pensioenregeling vóór 1 juli 2023 is gewijzigd in een beschikbare-premieregeling. Daarom heeft Abbott in de afgelopen periode onderhandeld over een nieuwe pensioenregeling. In dit onderhandelingsresultaat liggen de afspraken vast die Abbott met de COR, FNV en CNV heeft gemaakt over de nieuwe pensioenregeling.

*Zie bijlage 1 voor de entiteiten die onderdeel zijn van dit principeakkoord.

Pensioen

Partijen hebben een onderhandelingsresultaat bereikt op de vorm en inhoud van de nieuwe pensioenregeling die per 30 juni 2023 van kracht wordt. Het volgende akkoord is bereikt:

- Per 30 juni 2023 wijzigt de pensioenregeling voor het salarisdeel tot € 76.390 (basis module) van een eindloonregeling in een beschikbare-premieregeling. Pensioenopbouw in de eindloonregeling vindt daarmee uiterlijk plaats tot en met 29 juni 2023.

- Per 30 juni 2023 wordt de grens voor de basis module verhoogd tot het maximumbedrag zoals omschreven is in artikel 10.2b derde lid van de Wet op de Inkomstenbelasting 2001. Daarmee vervalt per deze datum de eventuele deelname aan de beschikbare premie module uit het pensioenreglement zoals dat nu van toepassing is. Opbouw in de huidige beschikbare premie module vindt daarmee uiterlijk plaats tot en met 29 juni 2023. De opgebouwde kapitalen in de beschikbare premie module worden samengevoegd met de nieuwe opbouw in de nieuwe beschikbare premie-regeling;

- De premie die is overeengekomen voor de opbouw van pensioenkapitaal is afhankelijk van de leeftijd van de werknemer en is afgeleid van een marktrentestaffel gebaseerd op 2,0% rekenrente.

- De franchise wordt per 30 juni verlaagd naar de fiscaal minimale franchise voor een beschikbare-premieregeling, te weten EUR 16.322 per 30 juni 2023 en wordt daarna jaarlijks aangepast per 1 januari op basis van de publicatie van het Centraal Aanspreekpunt Pensioenen.

- De definitie van het pensioengevend salaris blijft ongewijzigd.

- De pensioenrichtleeftijd blijft 68 jaar.

- Inherent aan het systeem van een beschikbare-premieregeling is dat er geen opbouw van partner- en wezenpensioen meer plaatsvindt dat tot uitkering komt bij overlijden vóór de pensioendatum. Tijdens het dienstverband wordt daarom het partnerpensioen voor de werknemers verzekerd op risicobasis voor alle dienstjaren vanaf datum van indiensttreding of start deelname aan de voorgaande pensioenregeling.
  Het partnerpensioen is 1,16% van de geldende pensioengrondslag in het jaar van overlijden maal het aantal te bereiken dienstjaren. Hierbij wordt voor werknemers die in dienst zijn voor 1 januari 2015 rekening gehouden met de bestaande overgangsmaatregelen. Na overlijden tijdens het dienstverband wordt een ingegane uitkering jaarlijks verhoogd met 3%. Voor de laatste maal wordt het partnerpensioen verhoogd op 1 januari voorafgaande aan de datum waarop de werknemer de pensioenrichtdatum zou hebben bereikt.

- Het wezenpensioen voor kinderen is 20% van het partnerpensioen.

- Bij overlijden na uitdiensttreding wordt van het opgebouwde pensioenkapitaal een pensioenuitkering voor de partner en kinderen ingekocht bij een externe verzekeraar.

- Het risico bij arbeidsongeschiktheid blijft verzekerd. Aangezien de premie in de nieuwe pensioenregeling stijgt naarmate de deelnemer ouder wordt, wordt deze stijgende premie verzekerd. Dit betekent dat de pensioenopbouw ongewijzigd wordt voortgezet in geval van arbeidsongeschiktheid.

- De werknemersbijdrage blijft 4,1% van de pensioengrondslag.

- De opgebouwde pensioenen in de eindloonregeling blijven premievrij achter in de eindloonregeling. Deze pensioenen van medewerkers in dienst bij Abbott worden zolang zij actief in dienst zijn bij Abbott jaarlijks per 1 april onvoorwaardelijk verhoogd op basis van de cao-lonen per maand exclusief bijzondere beloningen zoals gepubliceerd door het CBS. Jaarlijks per 1 april van het betreffende kalenderjaar wordt uitgegaan van het indexcijfer, zoals dit door het CBS voor de periode oktober tot oktober voorafgaande aan 1 april in enig jaar wordt gepubliceerd (cao particuliere bedrijven, versie huidige cijfers).

- Het blijft mogelijk om de pensioendatum te vervroegen (niet eerder dan de leeftijd van 60 jaar) of uit te stellen (tot maximaal de leeftijd van 70 jaar).

- Op de pensioendatum wordt het kapitaal aangewend voor de aankoop van een pensioenuitkering. Werknemers ontvangen hiervoor uitgebreide begeleiding van Partner in Planning of een in de toekomst andere aan te wijzen onafhankelijk financieel planner (op ten minste het huidige niveau).

- Pensioenfonds Abbott Nederland gaat vooralsnog de pensioenregeling uitvoeren. Wel start Abbott samen met de COR en vakbonden een onderzoek naar een toekomstbestendige oplossing voor de uitvoering van de beschikbare-premieregeling zo snel als redelijkerwijs mogelijk is. Verzekeraars en premiepensioeninstellingen zijn uitgesloten als toekomstige uitvoerder voor deze regeling.

- Iedere vijf jaar kan getoetst worden door sociale partners of de pensioenregeling nog voldoet in het licht van marktontwikkelingen zoals rente, inflatie, etc. Deze toetsing zal dan in het reguliere periodieke overleg tussen sociale partners geagendeerd worden als één der partijen daar aanleiding toe ziet;

- Sociale partners zullen in gemeenschappelijkheid streven naar de mogelijkheid om medewerkers die voor 1 januari 2028 AOW-gerechtigd zijn te laten achterblijven in de eindloonregeling. Mocht dit op onoverkomelijke administratieve bezwaren stuiten, dan zullen partijen dit in alle openheid toetsen bij het pensioenfonds en AZL.

- In 2025 worden overleggen gepland om te komen tot een overeenstemming tussen sociale partners met betrekking tot de pensioenregeling voor nieuwe medewerkers in dienst vanaf 1 januari 2028.

- Deelnemers aan de regeling worden binnen drie maanden na 1 juli 2023 persoonlijk geïnformeerd over wat de wijziging voor hun persoonlijke pensioensituatie (inclusief berekeningen) inhoudt.

Overeengekomen op 30 juni 2023.

Namens Abbott:

Ina Bleeker
HR Director Benelux & Nordics

Namens de Centrale Ondernemingsraad:

Marja van Drogen-Hagedorn

Namens de vakbonden:

Yolanda Reus
Bestuurder FNV

Erik Maas
Bestuurder CNV Vakmensen.nl

P. Fortuin
Voorzitter CNV Vakmensen.nl

Page 4 of 5

Bijlage 1
Lijst van Abbott-entiteiten die onderdeel uitmaken van het onderhandelingsresultaat:

- Abbott Logistics B.V. gevestigd te Zwolle
- Abbott Laboratories B.V. gevestigd te Zwolle
- Abbott B.V. te Hoofddorp
- Abbott Vascular Netherlands B.V. gevestigd te Heerlen
- Abbott Healthcare B.V. gevestigd te Weesp
- Abbott Healthcare Products B.V. gevestigd te Weesp
- Abbott Biologicals B.V. gevestigd te Weesp
- APO Netherlands A.G. gevestigd te Zwolle
- Abbott Medical Nederland B.V. gevestigd te Veenendaal m.b.t. de medewerkers die nu deelnemen aan de pensioenregeling van Stichting Pensioenfonds Abbott Nederland

Hoofdstuk 1 OVEREENKOMST, DEFINITIES, WERKINGSSFEER 1
Hoofdstuk 2 ARBEIDSOVEREENKOMST 3
Artikel 2.1 Vorm, duur en einde van de arbeidsovereenkomst 3
Artikel 2.2 Proeftijd 3
Artikel 2.3 Opzegging van de arbeidsovereenkomst 3
Hoofdstuk 3 VERPLICHTINGEN VAN WERKGEVER EN WERKNEMER 5
Artikel 3.1 Verplichtingen van de werkgever 5
Artikel 3.2 Verplichtingen van de werknemer 5
Artikel 3.3 Verplichtingen van aspirant-werknemers 6
Hoofdstuk 4 WERKGELEGENHEID 7
Artikel 4.1 Werkgelegenheidsbeleid 7
Artikel 4.2 Reorganisatie en sociaal plan 7
Hoofdstuk 5 INDELING 8
Artikel 5.1 Functieniveau 8
Artikel 5.2 Beroep tegen de functie-indeling 8
Artikel 5.3 Promotie 9
Artikel 5.4 Demotie 10
Hoofdstuk 6 BELONING 11
Artikel 6.1 Beloning salarisgroepen A-E 11
Artikel 6.2 Beloning job classes 2-8 13
Artikel 6.3 Bonussysteem 13
Artikel 6.4 Collectieve inkomenswijzigingen 16
Artikel 6.5 Waarneming 16
Artikel 6.6 Uitbetaling van het salaris 16
Artikel 6.7 Uitkeringen 16
Hoofdstuk 7 VASTE TOESLAGEN 18
Artikel 7.1 Dertiende maand 18
Artikel 7.2 Vakantietoeslag 18
Artikel 7.3 Individueel Keuze Budget (IKB) 18
Hoofdstuk 8 ARBEIDSTIJDEN 21
Artikel 8.1 Arbeidsduur en werktijden 21
Artikel 8.2 Niet-werkdagen/feestdagen 21
Artikel 8.3 Deeltijdwerk (Part-time werken) 22
Artikel 8.4 Aanpassing arbeidsduur 23
Artikel 8.5 Rusttijd na nachtarbeid voor dagdienstwerknemers 23
Artikel 8.6 Thuiswerken 24
Hoofdstuk 9 PLOEGENDIENST 25
Artikel 9.1 Arbeidsduur, werktijden en nachtarbeid 25

Artikel 9.2 Ploegentoeslag 25
Artikel 9.3 Toeslag reserve ploegendienst 26
Artikel 9.4 Incidentele onderbreking van ploegendienst 26
Artikel 9.5 Ploegentoeslaggarantie 27
Artikel 9.6 Sprongentoeslag 28
Artikel 9.7 Feestdagenregeling 2- en 3-ploegendiensten 29
Artikel 9.8 Oudejaarsavond 5-ploegendienst 29
Artikel 9.9 Oudere ploegenwerkers 29
Hoofdstuk 10 OVERWERK EN REISTIJD 31
Artikel 10.1 Verplichting / omschrijving overwerk 31
Artikel 10.2 Vergoeding en toeslag voor overwerk 31
Artikel 10.3 Compensatie voor reistijd 32
Hoofdstuk 11 OPROEPSITUATIES 33
Artikel 11.1 Consignatie 33
Artikel 11.2 Consignatietoeslag 33
Artikel 11.3 Consignatie-afbouwtoeslag 33
Artikel 11.4 Oproepbaarheid 34
Hoofdstuk 12 VAKANTIE 35
Artikel 12.1 Vakantierechten 35
Artikel 12.2 Opbouw van vakantierechten 35
Artikel 12.3 Opnemen/vervallen/verrekenen van vakantie 35
Artikel 12.4 Collectieve verlofdagen 36
Hoofdstuk 13 AFWEZIGHEID EN VERLOF 37
Artikel 13.1 Afwezigheid 37
Artikel 13.2 Verlof 37
Artikel 13.3 Kort verlof (IKB) 37
Artikel 13.4 Voorwaardelijk afbouwrecht 39
Hoofdstuk 14 ZIEKTE / ARBEIDSONGESCHIKTHEID 40
Artikel 14.1 Verplichtingen bij ziekte 40
Artikel 14.2 Loondoorbetaling en aanvulling bij ziekte 40
Artikel 14.3 Betalingen aan arbeidsongeschikten na afloop van de loondoorbetalingsverplichting 42
Artikel 14.4 Gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid 44
Hoofdstuk 15 ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN, GEZONDHEIDSZORG 45
Artikel 15.1 Organisatie en arbeidsomstandigheden 45
Artikel 15.2 Bedrijfsgezondheidszorg en hulpdiensten 45
Hoofdstuk 16 REGELINGEN, ORDE, KLACHTEN, COMMUNICATIE 46
Artikel 16.1 Regelingen afgesproken met de OR 46
Artikel 16.2 Disciplinaire maatregelen 46
Artikel 16.3 Vergezelrecht 46

Artikel 16.4 Klachten en Klachteninstantie 46
Artikel 16.5 Mededelingen aan de werknemers 47
Artikel 16.6 Ontwikkelingsgesprek 47
Hoofdstuk 17 VOORZIENINGEN EN VERZEKERINGEN 48
Artikel 17.1 Inzetbaarheid en opleidingen 48
Artikel 17.2 Computer rijbewijs 48
Artikel 17.3 Studiefonds 49
Artikel 17.4 Verzekeringen 49
Artikel 17.5 Pensioen 49
Artikel 17.6 Cursus Pensioen voorbereiding 51
Artikel 17.7 Overlijdensuitkering 51
Artikel 17.8 Employee Stock Purchase Plan (ESPP) 51
Artikel 17.9 Financieel Advies 51
Artikel 17.10 Sportvergoeding 52
Artikel 17.11 Vakbondscontributie 52
BIJLAGE bij DEEL I 53
Salarisschalen 53
Beloningsmatrix 54
Klokurenmatrix 55
DEEL II 57
Hoofdstuk 18 OVEREENKOMST 57
Hoofdstuk 19 VERPLICHTINGEN VAN DE PARTIJEN 59
Artikel 19.1 Naleving / wijziging van de CAO 59
Artikel 19.2 Verplichtingen van de werkgever 59
Artikel 19.3 Verplichtingen van de vakorganisaties 59
Hoofdstuk 20 BETREKKINGEN TUSSEN DE PARTIJEN 60
Artikel 20.1 Arbeidsrust, werkstaking 60
Artikel 20.2 Uitsluiting 60
Artikel 20.3 Noodzakelijk werk 60
Artikel 20.4 Geschillen 60
Artikel 20.5 Vakbondswerk 60
Hoofdstuk 21 WERKGELEGENHEID EN ORGANISATIE VAN DE ARBEID 63
Artikel 21.1 Werkgelegenheidsbeleid 63
Artikel 21.2 Reorganisaties 64
Artikel 21.3 Organisatieadviesbureaus 64
Artikel 21.4 Uitzendkrachten 64
Artikel 21.5 Arbeids- en rusttijden 65
Artikel 21.6 Voorlichting aan personeel van derden 66

PROTOCOL.....67
BIJLAGES TOELICHTING
BELONINGSMATRIX.....70

BEDRIJFSAOW 74

PENSIOENAKKOORD 2023..... 75