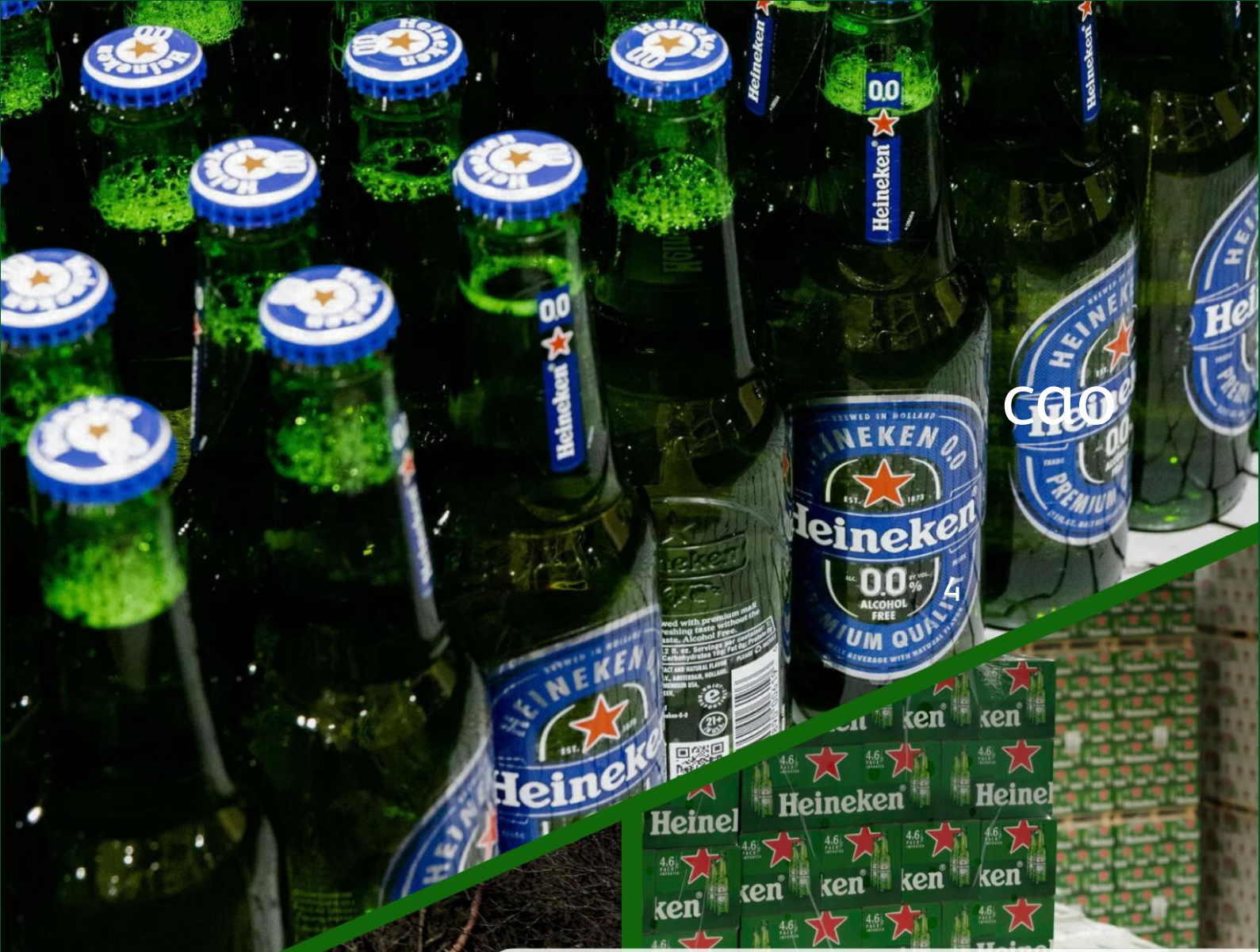

cao

Collectieve arbeidsovereenkomst HEINEKEN Netherlands Supply B.V.

1 januari 2025 t/m 31 december 2026

CONTRACTSPARTIJEN

DE ONDERGETEKENDEN:

Enerzijds:

Heineken Netherlands Supply B.V., gevestigd te Amsterdam,

Hierna verder te noemen: ‘werkgever’

Anderzijds:

IIA FNV, gevestigd te Utrecht,
IIB CNV, gevestigd te Utrecht,
IIC De Unie, vakbond voor industrie en dienstverlening, gevestigd te Culemborg
en
IID MHP Heineken, gevestigd te Amsterdam,

Gezamenlijk verder te noemen: ‘de vakorganisaties’

De ondergetekenden samen, hierna te noemen: ‘partijen’, verklaren hierbij met ingang van 1 januari 2025 de navolgende collectieve arbeidsovereenkomst te zijn overeengekomen.

Inhoud

CONTRACTSPARTIJEN 2
Inhoud 3
INLEIDING 5
HOOFDLIJNEN SOCIAAL BELEID 5
ARBEIDSVERHOUDINGEN 5
KWALITEIT VAN DE ARBEID 5
DUURZAME INZETBAARHEID 5
HOOFDSTUK I - ALGEMENE BEPALINGEN 7
ARTIKEL 1 DEFINITIES 7
ARTIKEL 2 DUUR VAN DE OVEREENKOMST / WERKINGSSFEER 8
ARTIKEL 3 NALEVING CAO 8
ARTIKEL 4 WET- EN REGELGEVING OF BIJZONDERE OMSTANDIGHEDEN 8
ARTIKEL 5 WIJZIGING PENSIOENREGELING 9
ARTIKEL 6 INVULLING VACATURES 9
ARTIKEL 7 ALGEMENE WET GELIJKE BEHANDELING 9
ARTIKEL 8 VAKBONDSFACILITEITEN EN LEDENRAADPLEGING 9
ARTIKEL 9 WERKGEVERSBIJDRAGE 9
HOOFDSTUK II - DE ARBEIDSOVEREENKOMST 10
ARTIKEL 10 ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN MEDEWERKER 10
ARTIKEL 11 IN DIENST, PROEFTIJD EN EINDE ARBEIDSOVEREENKOMST 10
ARTIKEL 12 UITZENDING NAAR HET BUITENLAND 11
HOOFDSTUK III - TIJD: ARBEIDSDUUR, ARBEIDSTIJD, DIENSTROOSTERS EN TOESLAGEN 12
ARTIKEL 13 ARBEIDSTIJD 12
ARTIKEL 14 ARBEIDSTIJDVERKORTING (ATV) 12
ARTIKEL 15 WERKTIJDEN & DIENSTROOSTER 13
ARTIKEL 16 PLOEGENDIENST 13
ARTIKEL 17 BIJZONDERE WERKTIJDEN DAGDIENST & TOESLAG 16
ARTIKEL 18 PLOEGENTOESLAG 17
ARTIKEL 19 WERKTIJDWIJZIGING 18
ARTIKEL 20 WERKEN OP FEESTDAGEN 19
ARTIKEL 21 CONSIGNATIE & CONSIGNATIEVERGOEDING 20
ARTIKEL 22 OVERWERK & OVERWERKTOESLAG 22
ARTIKEL 23 LOOPURENVERGOEDING EXTRA GANG 23
ARTIKEL 24 AFBOUWREGELING PLOEGENTOESLAG 24
HOOFDSTUK IV – TIJD: VERLOF EN TOESLAG 26
ARTIKEL 25 VAKANTIERECHT, OPNAME VAKANTIE 26
ARTIKEL 26 VAKANTIETOESLAG 27
ARTIKEL 27 BIJZONDER VERLOF 29
ARTIKEL 28 BIJZONDER VERLOF OUDERE MEDEWERKERS 29
ARTIKEL 29 BETAALD EN ONBETAALD VERLOF 30
ARTIKEL 30 RECHT OP ONBEREIKBAARHEID TIJDENS VERLOF 32

ARTIKEL 31 VERZOEK TOT AANPASSING ARBEIDSDUUR, WERKTIJDEN OF ARBEIDSPLAATS....32
ARTIKEL 32 SCHOLING & VERLOF....33
HOOFDSTUK V - INKOMEN: FUNCTIE- EN SALARISSYSTEMATIEK....34
ARTIKEL 33 FUNCTIE-INDELING....34
ARTIKEL 34 SALARISSYSTEMATIEK....34
ARTIKEL 35 PROMOTIE EN VERVANGING....34
ARTIKEL 36 WERKEN IN EEN LAGERE FUNCTIEGROEP....35
ARTIKEL 37 BENOEMING IN EEN ANDERE FUNCTIE IN DEZELFDE FUNCTIEGROEP (HORIZONTALE STAP)....37
ARTIKEL 38 BENOEMING IN OPLEIDING....37
HOOFDSTUK VI - REGELINGEN....38
ARTIKEL 39 PENSIOENREGELING....38
ARTIKEL 40 DE 80-80-100 REGELING....38
ARTIKEL 41 DE 60-80-100 REGELING....38
ARTIKEL 42 SPAARSYSTEEM VERLOFRECHTEN....40
ARTIKEL 43 RVU-regeling....40
ARTIKEL 44 EMPLOYABILITY BUDGET....43
ARTIKEL 45 HEINEKEN À LA CARTE....43
ARTIKEL 46 REISKOSTENVERGOEDING....43
ARTIKEL 47 VERGOEDING INRICHTING THUISWERKPLEK....44
ARTIKEL 48 THUISWERKVERGOEDING....44
ARTIKEL 49 ZORGVERZEKERING....45
ARTIKEL 50 WGA-HIAAT EN WIA-EXCEDENTVERZEKERING....45
ARTIKEL 51 PRIVATE AANVULLING WW EN WGA....45
ARTIKEL 52 FINANCIËLE SCAN....45
ARTIKEL 53 HEINEKEN BELONINGSSTRUCTUUR....45
HOOFDSTUK VII - ARBEIDSONGESCHIKTHEID....46
ARTIKEL 54 LOONDOORBETALING EN AANVULLING BIJ ARBEIDSONGESCHIKTHEID....46
ARTIKEL 55 80%-100% IVA-WGA-UITKERING EN HIR....48
ARTIKEL 56 WGA-PREMIE....48
ARTIKEL 57 EINDE ARBEIDSOVEREENKOMST IN VERBAND MET ARBEIDSONGESCHIKTHEID....48
ARTIKEL 58 ARBEIDSONGESCHIKTHEID VEROORZAAKT DOOR DERDEN....49
REGELINGEN & BIJLAGEN....50
REGELING 1 BELONING, OPLEIDING & ONTWIKKELING UITZENDKRACHTEN....50
BIJLAGE 1 FUNCTIEWAARDERING FUNCTIEGROEPEN 1-7 EN 16-25....52
BIJLAGE 2 SALARISTABELLEN VOOR DE FUNCTIEGROEPEN 1-7....55
BIJLAGE 3 SALARISTABELLEN VOOR DE FUNCTIEGROEPEN 10-25....57
BIJLAGE 4 VAKBONDSFACILITEITEN....61
BIJLAGE 5 WERKGELEGENHEID....65
BIJLAGE 6 REGLEMENT RVU-regeling....67
BIJLAGE 7 AFSPRAKEN VOOR CAO 2025-2026....73
OVERGANGSREGELING 1....75

INLEIDING

Hoofdlijnen Sociaal Beleid

Het beleid van werkgever is er in het bijzonder op gericht een zodanig rendement na te streven, dat de continuïteit en een gezonde groei van werkgever worden bevorderd en dat de werkgelegenheid, de bestaanszekerheid en het voeren van een verantwoord sociaal beleid veilig worden gesteld. Werkgever streeft ernaar gedwongen ontslagen zoveel mogelijk te voorkomen.

Arbeidsverhoudingen

Werkgever streeft naar optimale arbeidsverhoudingen: tussen medewerkers onderling, leidinggevenden en medewerkers en ook in de verhouding met vakorganisaties en medezeggenschap, waarbij respect over en weer de leidende factor is.

Kwaliteit van de Arbeid

Werkgever wil een bedrijfscultuur die gekenmerkt wordt door passie voor resultaat en streven naar kwaliteit waardoor medewerkers met plezier hun werk verrichten.

Werkgever wil een werkgever zijn die de talenten van medewerkers erkent, effectief inzet en de ruimte biedt voor persoonlijke ontwikkeling en balans. In dit kader stimuleert werkgever dat medewerkers de opleidingen en trainingen volgen die zij nodig hebben om werk en inkomen te kunnen blijven krijgen in een veranderende arbeidsmarkt (Employability). Om de positie van medewerkers op die veranderende arbeidsmarkt te behouden en te versterken, onderschrijven de Sociale Partners het belang van gecertificeerd opleiden.

Werkgever rekent het tot haar verantwoordelijkheid om, voor zover dat redelijkerwijs in haar vermogen ligt, gelijke kansen voor gedeeltelijk arbeidsgeschikten en volledig arbeidsgeschikten te bevorderen en de nodige voorzieningen te treffen voor het behoud, het herstel of de bevordering van de arbeidsgeschiktheid van medewerkers. Werkgever spant zich in om gedeeltelijk arbeidsgeschikte medewerkers zoveel als mogelijk te herplaatsen binnen de onderneming.

Duurzame inzetbaarheid

Het beleid van werkgever is erop gericht dat medewerkers duurzaam inzetbaar blijven. Het is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van werkgever en de medewerker om hier structureel aandacht aan te besteden. Deze inspanningen richten zich allereerst op de ontwikkeling in de eigen functie en ook op mogelijke toekomstige functies.

Afspraken inzake MMRP

Ten aanzien van de werkingssfeer van de cao Heineken Netherlands Supply B.V. (hierna: de cao) zijn partijen overeengekomen dat de cao vanaf 1 januari 2025 niet meer van toepassing zal zijn op medewerkers in FG 20 en 25 die met ingang van 1 januari 2025 kiezen voor de nieuwe Middle Management Reward Policy (MMRP) . Partijen beogen uitdrukkelijk geen enkele vorm van nawerking en/of doorwerking van de (toekomstige of eerdere) cao-bepalingen voor medewerkers vanaf het moment dat zij onder de werkingssfeer van het MMRP vallen.
Voornoemde keuze is uitsluitend voorbehouden aan medewerkers die vóór 1 januari 2025 reeds in dienst zijn getreden bij werkgever. Deze keuzemogelijkheid is onderhevig aan een aantal voorwaarden.

Voor medewerkers in FG 20 en 25 betekent dit in de kern het volgende:

1. De MMRP geldt vanaf 1 januari 2025. De cao is met ingang van 1 januari 2025 niet meer van toepassing op medewerkers in FG 20 en 25 die vóór 1 januari 2025 kiezen voor de MRRP. Medewerkers in FG 20 en 25 die vóór 1 januari 2025 kiezen voor de cao in plaats van de MMRP of die geen keuze tussen de cao en de MMRP maken, blijven ook vanaf 1 januari 2025 onder de cao vallen.
2. De keuze tussen de MMRP en de cao geldt alleen voor medewerkers die vóór 1 januari 2025 al in dienst waren van werkgever (Heineken Netherlands Supply B.V., hierna: HNS) of een van de hierna genoemde entiteiten in Nederland, te weten Heineken Group B.V. (hierna: HG) en Heineken Nederland B.V. (hierna: HNL). Medewerkers die op of na 1 januari 2025 in dienst treden van werkgever in FG 20 en 25 en daaraan voorafgaand niet in dienst waren van werkgever, HG, HNS en HNL krijgen geen keuze en vallen direct vanaf indiensttreding onder de MMRP. De cao gaat dus niet gelden voor deze medewerkers. Datzelfde geldt voor de medewerkers die op of na 1 januari 2025 in dienst treden van werkgever in FG 1-17 en daarna een promotie maken naar FG 20-25.
   Deze medewerkers krijgen geen keuze en vallen vanaf het moment van promotie onder de MMRP.
3. Medewerkers in FG 20 en 25 krijgen één keuzemoment voor de MMRP. De keuze voor de MMRP of de cao is dus in beginsel definitief. Medewerkers die kiezen voor de MMRP kunnen op een later moment niet kiezen voor een terugkeer naar de cao (eenmaal gekozen voor de MMRP blijft een keuze voor de MRRP) en medewerkers die kiezen voor de cao kunnen op een later moment niet kiezen voor toepassing van de MMRP (eenmaal gekozen voor de cao blijft een keuze voor de cao). Alleen bij bepaalde promoties, demoties of horizontale stappen geldt hier een uitzondering op (zie hierna.
4. Voor de MMRP geldt een transitieperiode van twee jaar in de kalenderjaren 2025 en 2026 (de Transitieperiode).
5. Tijdens de Transitieperiode is het niet mogelijk om te wisselen van cao naar MMRP, behalve in de situatie zoals genoemd onder punt 6.
6. Als een medewerker die vóór 1 januari 2025 al in dienst was van werkgever of van HG, HNS of HNL tijdens de Transitieperiode een promotie maakt vanuit de cao in FG 1-17 naar FG 20-25, dan kan de medewerker bij deze promotie éénmalig kiezen tussen de cao en de MMRP per de datum van de promotie. Als de medewerker kiest voor de MMRP, dan wordt de MMRP vanaf de promotiedatum toegepast en valt de medewerker niet meer onder de cao. Als de medewerker kiest voor de cao, dan blijft de medewerker onder de cao vallen.
7. Wanneer een medewerker die tijdens het keuzemoment in 2024 (zie hiervoor) voor de cao heeft gekozen, tijdens de Transitieperiode een promotie, demotie of horizontale stap maakt binnen FG 20-25, dan kan de medewerker alsnog kiezen voor de MMRP. In dat geval wordt de MMRP toegepast vanaf het einde van de Transitieperiode, dus vanaf 1 januari 2027. Dit geldt ook bij een wisseling van werkgever vanuit HNL, HNS of HG naar een andere Heineken entiteit in Nederland (HNL, HNS of HG). Voor deze situaties geldt dus dat alleen per het einde van de Transitieperiode (1 januari 2027) voor de MMRP kan worden gekozen en dat gedurende de Transitieperiode de cao zal worden toegepast. Als de medewerker opnieuw kiest voor de cao, dan blijft de medewerker onder de cao vallen.
8. Als een medewerker die vóór 1 januari 2025 al in dienst was van werkgever of van HG, HNS of HNL na de Transitieperiode een promotie maakt vanuit de cao naar FG 20-25, dan kan de medewerker bij deze promotie éénmalig kiezen tussen de cao en de MMRP per de datum van de promotie. Als de medewerker kiest voor de MMRP, dan wordt de MMRP vanaf de promotiedatum toegepast en valt de medewerker niet meer onder de cao. Als de medewerker kiest voor de cao, dan blijft de medewerker onder de cao vallen.
9. Bij een promotie naar FG 30 gaat altijd per het moment van promotie de MMRP gelden, aangezien FG 30 niet onder de cao valt.

De definitie van Medewerker als vermeld in artikel 1 (Definities) van de cao zal daarmee met ingang van 1 januari 2025 wijzigen.

HOOFDSTUK I - ALGEMENE BEPALINGEN

ARTIKEL 1 DEFINITIES

Bruto bedragen
Alle bedragen die in deze cao staan zijn bruto, tenzij in het artikel iets anders staat.

Feestdagen
Nieuwjaarsdag, eerste en tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, Koningsdag, 5 mei (eenmaal per 5 jaar 2025, 2030, enz.), eerste en tweede Pinksterdag en eerste en tweede Kerstdag,.

Maand
Een kalendermaand.

Maandinkomen
Het bruto maandsalaris, vermeerderd met eventuele ploegentoeslag en afbouwtoeslag.

Maandsalaris
Het voor de medewerker vastgestelde bruto salarisbedrag in de salarisschaal volgens bijlage 2 of 3.

Medewerker
De medewerker die een arbeidsovereenkomst heeft met Heineken Netherlands Supply B.V. en ingedeeld is in functiegroep 1 tot en met 17 en die werkzaam is in Nederland.

Onder medewerker valt tevens de medewerker die een arbeidsovereenkomst heeft met Heineken Netherlands Supply B.V. en die:

(i) in functiegroep 20 en 25 werkzaam is in Nederland, die reeds voor 1 januari 2025 in dienst was bij Heineken Netherlands Supply B.V., Heineken Group B.V. of Heineken Nederland B.V. in functiegroep 20 of 25 en die ervoor heeft gekozen om met ingang van 1 januari 2025 onder de cao te blijven vallen;

(ii) in functiegroep 20 en 25 werkzaam is in Nederland, die reeds voor 1 januari 2025 in dienst was bij Heineken Netherlands Supply B.V., Heineken Group B.V. of Heineken Nederland B.V. in functiegroep 1 t/m 17 en die bij promotie naar functiegroep 20 of 25 in de periode vanaf 1 januari 2025 ervoor heeft gekozen vanaf de promotie onder de cao te blijven vallen;

(iii) in functiegroep 20 en 25 werkzaam is in Nederland, die reeds voor 1 januari 2025 in dienst was bij Heineken Netherlands Supply B.V., Heineken Group B.V. of Heineken Nederland B.V. die ervoor heeft gekozen om met ingang van 1 januari 2025 onder de cao te blijven vallen, en in de periode vanaf 1 januari 2025 een promotie, demotie of horizontale stap maakt binnen functiegroep 20 en 25 en daarbij wederom kiest voor de cao.

(iv) in functiegroep 20 en 25 werkzaam is in Nederland, die reeds voor 1 januari 2025 in dienst was bij Heineken Netherlands Supply B.V., Heineken Group B.V. of Heineken Nederland B.V. die ervoor heeft gekozen om met ingang van 1 januari 2025 onder de cao te blijven vallen, en in de periode van 1 januari 2025 tot 1 januari 2027 een promotie, demotie of horizontale stap maakt binnen functiegroep 20 en 25 en daarbij kiest voor de MMRP. In dat geval valt de medewerker tot 1 januari 2027 onder de cao.

Waar medewerker, hij of hem staat, wordt ook medewerkster, zij of haar bedoeld.

Nachtdienst
Een dienst waarin meer dan 1 uur wordt gewerkt tussen 0:00 uur en 06:00 uur.

Ondernemingsraad/Centrale Ondernemingsraad
De ondernemingsraad uit de Wet op de ondernemingsraden.

Partner
Een partner is de persoon met wie de medewerker getrouwd is, een geregistreerd partnerschap heeft of duurzaam een gezamenlijke huishouding voert.

Third Country Nationals ('TCN')
TCN is een medewerker die:
- niet de Nederlandse nationaliteit heeft; en
- een arbeidsovereenkomst met werkgever heeft; en
- de 30%-regeling toegekend heeft gekregen; en
- van plan is om kort in Nederland te verblijven (maximaal 5 jaar); en
- niet van plan is om in Nederland met pensioen te gaan.

Uursalaris
Het bruto maandsalaris gedeeld door het gemiddelde aantal gewerkte uren per maand.
Bij de bepaling van het gemiddelde aantal uren per maand wordt uitgegaan van:
- Gemiddelde arbeidstijd van 40 uur per week: 174 uur per maand
- Gemiddelde arbeidstijd van 38 uur per week: 165 uur per maand
- Gemiddelde arbeidstijd van 36 uur per week: 156 uur per maand
- Gemiddelde arbeidstijd van 33,6 uur per week: 146 uur per maand

Week
Van zondag 0:00 uur tot de daaropvolgende zaterdag 24:00 uur.

Werkgever
Heineken Netherlands Supply B.V. (hierna verder ook te noemen: HNS)

WGA
Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten.

Artikel 2 Duur van de overeenkomst / werkingssfeer

De cao en de bijlagen gelden, tenzij anders vermeld, van 1 januari 2025 tot en met 31 december 2026, per welke datum zij afloopt zonder dat opzegging door één van de partijen is vereist.

Is op laatstgenoemde datum geen nieuwe cao van kracht, dan blijven de bepalingen van deze cao van toepassing totdat de cao door een nieuwe of gewijzigde cao is vervangen of totdat na redelijk overleg één van de partijen aan de andere partij schriftelijk heeft meegedeeld, dat naar haar oordeel geen overeenstemming kan worden bereikt.

Artikel 3 Naleving cao

De partijen verplichten zich de cao na te komen en geen actie direct of indirect te voeren of steunen, waardoor de cao gewijzigd of beëindigd zou kunnen worden op een andere wijze dan is overeengekomen.

Artikel 4 Wet- en regelgeving of bijzondere omstandigheden

Op de cao en de arbeidsovereenkomst tussen werkgever en de medewerker is het Nederlandse recht van toepassing.

Als wet- en/of regelgeving wijzigt en dit effect heeft of kan hebben voor de bepalingen in de cao, treden werkgever en de vakorganisaties in overleg. Partijen verplichten zich, om binnen 2 maanden nadat de gewijzigde wet- en/of regelgeving bekend is, aanvullende afspraken te maken.

Als één van de partijen vindt dat sprake is van bijzondere omstandigheden en naar aanleiding daarvan aan de andere partij bij aangetekende brief verzoekt een wijziging c.q. aanvulling van de cao te overwegen, moeten partijen gezamenlijk in overleg gaan. Partijen moeten binnen 2 maanden nadat de bijzondere omstandigheden kenbaar zijn gemaakt door één van partijen, overleg voeren. Bij overeenstemming kan dit leiden tot tussentijdse wijziging van de cao.

Artikel 5 Wijziging Pensioenregeling

Wijzigingen in de Pensioenregeling van werkgever worden - voor zover het geen verplichte 1 op 1 wijzigingen betreft die voortvloeien uit relevante wet- en regelgeving - overeengekomen met de vakorganisaties.

Artikel 6 Invulling vacatures

Werkgever verleent bij het invullen van vacatures voorrang aan medewerkers die al in dienst zijn. Voorwaarde is dat de betrokken medewerker aan de eisen van de functie voldoet.

Artikel 7 Algemene wet gelijke behandeling

Als het College voor de rechten van de Mens of de kantonrechter vaststelt dat één of meerdere bepalingen van de cao in strijd zijn met de Algemene wet gelijke behandeling, treedt werkgever in overleg met de vakorganisaties en moeten partijen binnen 2 maanden nadat deze vaststelling is gedaan, aanvullende afspraken maken.

Artikel 8 Vakbondsfaciliteiten en ledenraadpleging

Werkgever geeft aan de leden van de vakorganisaties faciliteiten voor de vakbondsactiviteiten als bedoeld in Bijlage 4. In Bijlage 4 is ook vastgelegd hoe het bijwonen van een ledenraadpleging buiten werktijd door werkgever aan de medewerkers wordt vergoed.

Artikel 9 Werkgeversbijdrage

Gedurende de looptijd van de cao wordt de huidige bijdrageregeling voortgezet voor FNV (HNS, HNL en HG) en CNV (alleen HNS).

HOOFDSTUK II - DE ARBEIDSOVEREENKOMST

ARTIKEL 10 ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN MEDEWERKER

1. De medewerker is verplicht de belangen van werkgever als een goed werknemer te behartigen.

2. De medewerker is verplicht het werk dat door of namens werkgever wordt opgedragen en dat in redelijkheid van de medewerker kan worden verlangd, zo goed mogelijk uit te voeren met inachtneming van alle verstrekte aanwijzingen en voorschriften door of namens werkgever.

3. De medewerker is verplicht andere taken dan zijn normale werk uit te voeren als dit naar het oordeel van werkgever voor een goede bedrijfsfunctionering noodzakelijk is en als dit werk redelijkerwijs van de medewerker kan worden verlangd. Hierbij wordt rekening gehouden met de functie die de medewerker normaal verricht.

4. De medewerker is verplicht ook buiten de op het dienstrooster aangegeven uren te werken, tenzij duidelijk blijkt dat aanmerkelijke belangen van de medewerker zich hiertegen verzetten of bij caobepalingen uitzonderingen zijn gemaakt.

5. De medewerker spant zich in voor opleiding en training die noodzakelijk is om duurzaam inzetbaar te blijven in een veranderende arbeidsmarkt (“Employability”).

6. De medewerker zal samen met werkgever alert zijn op de mogelijkheden om (nog) gezonder te werken.

7. De medewerker volgt als dit mogelijk is tijdens langdurige ziekte of arbeidsongeschiktheid een opleiding of training waarmee de kans op re-integratie groter wordt.

8. De medewerker zal zich houden aan de bepalingen van deze overeenkomst en de door werkgever vastgestelde Bedrijfsregels. Wijzigingen van de Bedrijfsregels worden vastgesteld in overleg met de Ondernemingsraad.

ARTIKEL 11 IN DIENST, PROEFTIJD EN EINDE ARBEIDSOVEREENKOMST

1. Werkgever en de medewerker ondertekenen een arbeidsovereenkomst. De cao maakt onderdeel uit van deze arbeidsovereenkomst.

2. De arbeidsovereenkomst kent een proeftijd volgens onderstaande tabel:

Arbeidsovereenkomst	Proeftijd
Bepaalde tijd, 6 maanden of korter	geen
Bepaalde tijd, langer dan 6 maanden	2 maanden
Onbepaalde tijd	2 maanden

Tijdens de proeftijd kunnen werkgever en de medewerker de arbeidsovereenkomst op ieder moment beëindigen zonder opzegtermijn.

3. Voor zowel werkgever als de medewerker gelden de wettelijke opzegtermijnen. De wettelijke opzegtermijn voor werkgever is als volgt:

Duur arbeidsovereenkomst	Opzegtermijn
< 5 jaar	1 maand
5 tot 10 jaar	2 maanden
10 tot 15 jaar	3 maanden
≥15 jaar	4 maanden

   De opzegtermijn voor de medewerker is 1 maand.

4. De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege in ieder geval op de dag waarop de medewerker de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt. Opzeggen is dan niet nodig.

5. Medische keuring vindt uitsluitend plaats als er aan de functie waarin de medewerker is ingedeeld, bijzondere eisen aan de medische geschiktheid zijn gesteld.

6. Als de medewerker via meerdere uitzendovereenkomsten (zoals bedoeld in artikel 7:690 BW) heeft gewerkt voor werkgever, dan tellen de opeenvolgende uitzendovereenkomsten als één arbeidsovereenkomst. Dit is een afwijking van artikel 7:668a lid 1 aanhef jo sub b BW.

Artikel 12 Uitzending naar het buitenland

Als de medewerker wordt uitgezonden naar het buitenland gelden de regels van de Global Mobility Policies. De arbeidsovereenkomst tussen de medewerker en werkgever wordt opgeschort tot het tijdstip waarop de uitzending van de medewerker eindigt. Tijdens deze uitzendperiode is de cao niet van toepassing. De medewerker heeft tijdens zijn uitzending alleen recht op de arbeidsvoorwaarden en personeelsregelingen van werkgever als dat schriftelijk met werkgever is overeengekomen.

HOOFDSTUK III - TIJD: ARBEIDSDUUR, ARBEIDSTIJD, DIENSTROOSTERS EN TOESLAGEN

ARTIKEL 13 ARBEIDSTIJD

1. De medewerker met een fulltime arbeidsovereenkomst heeft een gemiddelde arbeidstijd per week van:

	Dagdienst	2- 3ploegendienst	4-ploegendienst	5-ploegendienst volcontinu
Functiegroepen 1-7	36 uur	36 uur	36 uur	33,6 uur
Functiegroepen 10, 11, 16 en 17	38 uur	38 uur	36 uur	33,6 uur
Functiegroepen 20-25	38 uur	--	--	--

2. De in lid 1 bedoelde arbeidstijd wordt bereikt door het jaarlijks toekennen van arbeidstijdverkorting (ATV-uren), met uitzondering van de 4-ploegendienst en 5-ploegendienst waar de ATV-uren al in het rooster zijn verwerkt. De ATV-uren zijn (parttime naar rato):

	ATV-uren
Functiegroepen 1-7	184 uur
Functiegroepen 10-25	92 uur

3. De ATV-uren worden door de werkgever toegekend in hele of halve vrije dagen of in uren. Maximaal 50% kan daarbij in uren worden toegekend.

4. Werkgever maakt afspraken met de Ondernemingsraad van het betreffende bedrijfsonderdeel over de manier waarop de ATV-uren in dat bedrijfsonderdeel worden ingezet.

ARTIKEL 14 ARBEIDSTIJDVERKORTING (ATV)

1. De ATV-uren vervallen:
   - als de medewerker arbeidsongeschikt is op reeds toegekende ATV-uren;
   - als de medewerker recht heeft op een vrije dag in het kader van bijzonder verlof zoals vermeld in artikel 27, Hoofdstuk IV op reeds toegekende ATV-uren;
   - op 31 december van het jaar waarin de ATV-uren zijn toegekend.

2. Het kan zijn dat de medewerker in de functiegroepen 1-17 om organisatorische redenen of om redenen die verband houden met de markt waarin werkgever opereert, niet of slechts gedeeltelijk in aanmerking komt voor ATV-uren. De medewerker krijgt in dat geval een uursalaris als vergoeding, gebaseerd op het aantal niet toegekende ATV-uren. De vergoeding wordt bij de maandsalarisbetaling uitbetaald. Deze vergoeding maakt geen onderdeel uit van het salaris. Over deze vergoeding wordt vakantietoeslag en - indien van toepassing - ploegentoeslag betaald.

3. Het kan zijn dat de medewerker in functiegroep 20 of 25 om organisatorische redenen of vanwege de aard van de functie, niet in aanmerking komt voor ATV-uren. De medewerker krijgt in dat geval een uursalaris als vergoeding, gebaseerd op het aantal niet toegekende ATV-uren. De vergoeding wordt bij de maandsalarisbetaling uitbetaald. Over deze vergoeding wordt vakantietoeslag betaald. Genoemde vergoeding is pensioengevend.

4. De medewerker in functiegroep 20 of 25 die in opdracht van werkgever werkt op een aan hem toegekend ATV-uur, krijgt in overleg met werkgever een vervangend ATV-uur toegewezen. De gewerkte tijd wordt niet als overwerk aangemerkt.

Artikel 15 Werktijden & dienstrooster

1. De normale werktijd ligt als regel tussen 7:00 uur en 18:00 uur op maandag tot en met vrijdag. Het is ook mogelijk dat de normale werktijd buiten deze tijden ligt. In dat geval kan de gemiddeld in het dienstrooster ingeroosterde arbeidstijd lager zijn dan de contractuele arbeidsduur.

2. Voor medewerkers in de functiegroepen 1-17 worden bij het vaststellen van een dienstrooster (standaard en maatwerk) de volgende normen in acht genomen:

	Dagdienst & ploegendienst	In geval van nachtdienst
Per dienst	max. 10 uur arbeidstijd*	max. 9 uur arbeidstijd tijdens een nachtdienst*
Per week	max. 56 uur arbeidstijd	
Elke periode van 4 weken (aaneengesloten)	max. gem. 48 uur arbeidstijd per week*	
Elke periode van 16 weken (aaneengesloten)	max. gem. 44 uur arbeidstijd per week*	max. gem. 40 uur arbeidstijd per week bij 16 of meer ingeplande nachtdiensten in die periode van 16 weken*
Elke periode van 52 weken (aaneengesloten)	max. gem. 40 uur arbeidstijd per week**	
Aantal achtereenvolgende diensten zonder onderbreking door een wekelijkse rust zoals bedoeld in artikel 5:5 van de Arbeidstijdenwet	max. 7 diensten*	
Aantal achtereenvolgende nachtdiensten	max. 5 nachtdiensten*	
Aantal nachtdiensten dat eindigt na 02:00 uur in elke periode van 16 weken (aaneengesloten)		max. 36 nachtdiensten*

**hiervan mag werkgever afwijken in overleg met vakorganisaties.*
*** naar rato van toepassing op parttimers.*

3. Werkgever stelt het dienstrooster vast in overleg met de (lokale) Ondernemingsraad volgens de regels van de Arbeidstijdenwet.

Artikel 16 Ploegendienst

Dit artikel geldt alleen voor medewerkers in FG 1-17

1. Er is sprake van werken in of hebben gewerkt in een ploegendienst als de medewerker in één van de in lid 2 of 3 omschreven ploegendiensten, roostermatig gedurende 12 weken aaneengesloten heeft gewerkt.

2. Standaard ploegendiensten
Werkgever kent de volgende standaard ploegendiensten:

Standaard ploegendienst		
2-ploegendienst*	maandag tot en met vrijdag	80 uur per week in 2 ploegen afwisselend in 2 diensten; niet in combinatie met nachtdienst
3-ploegendienst*	van zondag 23:00 uur tot vrijdag 23:00 uur	in 3 ploegen afwisselend in een vroege, late en nachtdienst
4-ploegendienst*	van zondag 23:00 uur tot zaterdag 23:00 uur	in 4 ploegen afwisselend in een vroege, late en nachtdienst
5-ploegendienst volcontinu*	gedurende 7 etmalen per week	in 5 ploegen afwisselend in een vroege, late en nachtdienst

* van de genoemde ploegendiensten is ook sprake wanneer de overlappingen als regel 1 uur of minder bedragen.

3. Maatwerkroosters
Naast de standaard ploegendiensten genoemd in lid 2 kan ook sprake zijn van maatwerkroosters in ploegendienst. Een maatwerkrooster wordt vastgesteld met inachtneming van de bepalingen in artikel 15, Hoofdstuk III. Maatwerkroosters worden uitsluitend ingezet om pieken en dalen in het werkaanbod als gevolg van seasonality op te vangen. Op basis van de jaarlijks verwachte volumevraag wordt het benodigd aantal draaiuren per week vastgesteld. Vervolgens worden op basis van deze informatie de benodigde roosterstructuren bepaald (op basis van het definitieve Annual Plan). Jaarroosters gaan in met ingang van 1 januari van het kalenderjaar.

4. Maatwerkroosters waarbij op alle dagen van de week diensten worden gepland en die een bedrijfstijd kennen van minimaal 18 ingeroosterde diensten (144 uur) per week, hebben gerekend over een kalenderjaar minimaal een gemiddelde arbeidstijd van 33 uur per week. In overleg met vakorganisaties kan van deze voorwaarde worden afgeweken.

   Daarnaast worden bij het opstellen van maatwerkroosters de volgende uitgangspunten in acht genomen:
   - Een minimale arbeidstijd per kalenderjaar van gemiddeld 36,47 uur per week bij maatwerkroosters waarvan de diensten enkel gepland zijn op doordeweekse dagen en die een bedrijfstijd kennen van maximaal 15 ingeroosterde diensten (120 uur) per week;
   - Een minimale arbeidstijd per kalenderjaar van gemiddeld 36,47 uur per week bij maatwerkroosters waarvan de diensten vooral gepland zijn op doordeweekse dagen plus voor een deel op weekenddagen en die een bedrijfstijd kennen van minimaal 15 ingeroosterde diensten (120 uur) en maximaal 17 ingeroosterde diensten (136 uur) per week;
   - Een minimale arbeidstijd per kalenderjaar van gemiddeld 33,6 uur per week bij maatwerkroosters waarvan de diensten gepland worden op alle dagen van de week en die een bedrijfstijd kennen van minimaal 16 ingeroosterde diensten per week;
   - Voorwaarts en kort cyclisch roterende dienstroosters;
   - Voorspelbaarheid en regelmaat in dienstroosters;
   - Geen WPO, werkoverleg, brouwerijstop en terugkomactiviteiten (ook niet op vrijwillige basis) buiten de reeds ingeroosterde werktijden in de piekperiode;
   - Vakanties en niet-werkgerelateerde evenementen niet uitroosteren;
   - In ploegendienstroosters worden geen dagdiensten gepland.

- Piekperiode
  Dit artikellid is alleen van toepassing op maatwerkroosters met nachtdiensten, waarin gedurende het kalenderjaar de wekelijkse bedrijfstijd en/of wekelijkse arbeidstijd varieert en in één of meer kalenderweken op 16 of meer diensten (128 uur) volgens rooster wordt gewerkt:
  - In 4-ploegenmaatwerkroosters zullen de piekperioden (weken waarin de bedrijfstijd 152 tot maximaal 160 uur per week bedraagt) per kalenderjaar niet meer dan 16 weken duren (het veelvoud van het aantal ploegen waarop het rooster is gebouwd).
  - In 4,5-ploegenmaatwerkroosters zullen de piekperioden (weken waarin de bedrijfstijd groter of gelijk is aan 160 uur per week) per kalenderjaar niet meer dan 18 weken duren (het veelvoud van het aantal ploegen waarop het rooster is gebouwd).
  - Wordt in een 4 of 4,5 maatwerkrooster de wekelijkse bedrijfstijd vormgegeven over 2 weken, bijv. even weekenden doorwerken en oneven weekenden niet werken, dan wordt voor dit artikellid de wekelijkse bedrijfstijd, de wekelijkse arbeidstijd en het aantal diensten per week voor iedere 2 weken gelijkgesteld aan het gemiddelde van die 2 weken en zijn de twee bovenstaande punten van toepassing.

Daarnaast zullen voor zover mogelijk de volgende uitgangspunten bij het opstellen van nieuwe maatwerkroosters worden meegenomen:

- Werktijd en roostervrije tijd aaneengesloten plannen met als doel grote blokken vrije tijd in het dienstrooster en bij voorkeur in het weekend (zaterdag en zondag);
- Minimaal 2 rustdagen exclusief de uitslaapdag na de laatste nachtdienst in alle reeksen van minimaal 2 tot maximaal 6 dagen werken;
- Minimaal 3 rustdagen exclusief de uitslaapdag na de laatste nachtdienst in alle reeksen van 7 dagen of meer werken.

In alle instemmingsaanvragen over nieuwe maatwerkroosters zal worden aangegeven of aan voorgaande uitgangspunten wordt voldaan. Bij afwijking zal aan de verantwoordelijke Ondernemingsraad per uitgangspunt gemotiveerd worden aangegeven waarom daar bij dat specifieke dienstrooster niet aan kan worden voldaan.

5. Aanpassen maatwerkrooster
   De werkgever kan bij significante wisselingen van de volumevraag een tussentijdse wijziging van het rooster voorstellen. Gedurende het kalenderjaar worden de maatwerkroosters niet meer dan éénmalig per jaar (tijdelijk dan wel voor het resterende kalenderjaar) aangepast met instemming van de OR.

6. Bij een collectieve of individuele roosterwijziging gedurende het jaar zal de ploegentoeslag niet worden herberekend. De op 1 januari vastgestelde ploegentoeslag zal niet naar beneden worden bijgesteld bij een roosterwijziging (tijdelijk dan wel voor het resterende kalenderjaar) gedurende het kalenderjaar. In het geval de ploegentoeslag hoger wordt, zal dit vanaf de ingangsdatum van het (tijdelijke) rooster naar boven worden aangepast.

7. Afbouw ploegentoeslag
   De medewerker komt voor de afbouwregeling ploegentoeslag (artikel 24, Hoofdstuk III) in aanmerking wanneer:
   - door bedrijfsomstandigheden de ploegendienst wordt onderbroken of beëindigd, en
   - de medewerker 12 weken aaneengesloten in een standaard ploegendienst of maatwerkrooster heeft gewerkt.

8. Overplaatsen naar en uit de ploegendienst
   - Bij overplaatsing van dagdienst naar ploegendienst houdt werkgever ernstig rekening met de persoonlijke belangen van de medewerker. Het gaat dan om belangen die het werken in ploegendienst in ernstige mate belemmeren.

- Bij tijdelijke overplaatsing vanuit ploegendienst naar dagdienst houdt werkgever rekening met de persoonlijke belangen van de medewerker. Het gaat dan om belangen die het tijdelijk werken in dagdienst belemmeren.

9. Beëindigen ploegendienst vanaf 60 jaar
   Is de medewerker van 60 jaar of ouder niet meer in staat in (een bepaalde) ploegendienst te werken, dan kan hij een verzoek indienen om niet langer in ploegendienst te werken. Daarbij is van belang dat:
   - de medische noodzaak wordt bevestigd door de bedrijfsarts. Dit kan op basis van de input van een medisch specialist of arts;
   - het verzoek op tijd wordt ingediend, zodat werkgever binnen een redelijke termijn een andere passende functie kan zoeken.

   Wordt het verzoek toegekend en stopt de medewerker met zijn werkzaamheden in ploegendienst, dan houdt de medewerker recht op het bedrag aan ploegendiensttoeslag. Voorwaarde is dat de medewerker tenminste 2 jaar voorafgaand aan de beëindigingdatum aaneengesloten in ploegendienst heeft gewerkt.

10. Invallen of overplaatsing bij 55 jaar of ouder
    Een medewerker van 55 jaar of ouder kan niet worden verplicht om langer dan 3 aaneengesloten weken in te vallen in een zwaarder dienstrooster. Deze medewerker kan ook niet zonder zijn instemming worden overgeplaatst naar een zwaarder dienstrooster.

    Werkgever kan de medewerker van 55 jaar of ouder slechts eenmaal per kalenderjaar verplichten tot het invallen in een zwaarder dienstrooster voor de duur van maximaal 3 aaneengesloten weken. Het invallen in andere gevallen vindt in goed overleg plaats tussen werkgever en de betrokken medewerker.

    Er is sprake van een zwaarder dienstrooster in de volgende gevallen:

Van	Naar (zwaarder dienstrooster)
Dagdienst	Ploegendienst
Ploegendienst zonder nachtdiensten	Ploegendienst met nachtdiensten
Ploegendienst met maximaal 75 nachtdiensten per kalenderjaar	Ploegendienst met meer dan 75 nachtdiensten per kalenderjaar, of Ploegendienst met meer dan 235 diensten per kalenderjaar, waarvan minimaal 65 nachtdiensten

Artikel 17 Bijzondere werktijden dagdienst & toeslag

Dit artikel geldt alleen voor medewerkers werkzaam in FG 1-17

1. De medewerker in dagdienst die in opdracht van werkgever werkt op maandag tot en met vrijdag voor 07:00 uur of na 18:00 uur, zonder dat sprake is van overwerk, ontvangt over die uren een toeslag van 50% van het uursalaris.

2. De medewerker in dagdienst die door werkgever tijdelijk in een ploegendienst wordt geplaatst voor een kortere duur dan 12 weken, ontvangt over de gewerkte uren de volgende toeslag:

Uren	Toeslag
Tussen 18:00 uur en 07:00 uur op maandag tot en met vrijdag	50% van het uursalaris
Op zaterdag en zondag	100% van het uursalaris

ARTIKEL 18 PLOEGENTOESLAG

Dit artikel geldt alleen voor medewerkers in FG 1-17

1. De medewerker werkzaam in een standaard ploegendienst (artikel 16 lid 2, Hoofdstuk III) ontvangt de volgende vaste toeslag op het maandsalaris:

Standaard ploegendienst	Ploegentoeslag
2-ploegendienst	16% van het maandsalaris
3-ploegendienst	21% van het maandsalaris
4-ploegendienst	28% van het maandsalaris
5-ploegendienst volcontinu	32% van het maandsalaris

2. De medewerker werkzaam in een maatwerkrooster (artikel 16 lid 3, Hoofdstuk III) ontvangt een vaste toeslag op het maandsalaris op basis van de volgende berekening.

   a. Voor de berekening van deze ploegentoeslag worden de uren van alle diensten in het dienstrooster (elk uur is 100%) verhoogd met de toeslag uit onderstaande tabel:

Soort dienst	Omschrijving	Toeslag maandag t/m vrijdag	Toeslag zaterdag	Toeslag zondag
Vroege dienst	Diensten waarvan de begintijd op of na 06:00 uur en voor of op 07:00 uur ligt	12%	40%	125%
Dagdienst	Diensten waarvan de begintijd na 07:00 uur en de eindtijd voor of op 18:00 uur ligt	0%	40%	125%
Late dienst	Diensten waarvan de eindtijd na 18:00 uur en voor of op 24:00 uur ligt	20%	80%	125%
Nachtdienst *	Diensten die geen vroege, dag-, of late diensten zijn	31%	100%	125%

* In dit artikel geldt voor de berekening van de ploegentoeslag een afwijkende definitie van nachtdienst. De definitie van nachtdienst uit artikel 1 van Hoofdstuk I van deze cao geldt niet. De percentages hebben betrekking op nachtdiensten die de hele nacht of een deel van de nacht duren. De nachtdienst op maandag betreft de nacht van zondag op maandag. De nachtdienst op dinsdag betreft de nacht van maandag op dinsdag, etc.

   b. Daarna worden al die verhoogde uren uit het dienstrooster bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal ingeroosterde uren. Daarmee is de gemiddelde waarde per ingeroosterd uur bekend. Deze uurwaarde is de basis van de ploegentoeslag.

   c. Om de ploegentoeslag te bepalen wordt de arbeidstijd van het dienstrooster vergeleken met de contractuele arbeidsduur van de medewerker. Daarbij is 1 van de onderstaande situaties aan de orde:

Vergelijking ingeroosterde uren & contractuele uren	ATV-uren	Ploegentoeslag
Het aantal ingeroosterde uren is hoger dan de contractuele arbeidsduur (na aftrek van ATV).	Het meerdere aan ingeroosterde uren is gelijk aan het aantal nog toe te kennen ATV-uren.	De ploegentoeslag is gelijk aan de in lid 2b berekende uurwaarde minus 100% (afgerond op één decimaal achter de komma).

Het aantal ingeroosterde uren is gelijk aan de contractuele arbeidsduur (na aftrek van ATV).	Alle ATV-uren zijn al in het dienstrooster opgenomen.	De ploegentoeslag is gelijk aan de in lid 2b berekende uurwaarde minus 100% (afgerond op één decimaal achter de komma).
Het aantal ingeroosterde uren is lager dan de contractuele arbeidsduur (na aftrek van ATV).	Alle ATV-uren zijn al in het dienstrooster opgenomen. Daarnaast is er in dit dienstrooster ook sprake van extra arbeidstijdverkorting.	De extra arbeidstijdverkorting is van invloed op de hoogte van de ploegentoeslag. De ploegentoeslag wordt in dit geval herberekend door de in lid 2b berekende uurwaarde te vermenigvuldigen met de ingeroosterde arbeidstijd gedeeld door de contractuele arbeidsduur na aftrek van ATV. De aldus voor de extra arbeidstijdverkorting gecorrigeerde uurwaarde vormt dan de grondslag voor de ploegentoeslag. Deze toeslag is gelijk aan de gecorrigeerde uurwaarde minus 100% (afgerond op één decimaal achter de komma).

3. De medewerker die bij indiensttreding blijvend wordt geplaatst in een ploegendienst of vanuit dagdienst blijvend wordt overgeplaatst naar een ploegendienst, ontvangt gedurende de eerste 12 weken de op het dienstrooster van toepassing zijnde ploegentoeslag.

   a. De medewerker in ploegendienst die tijdelijk in dagdienst wordt geplaatst (maximaal 12 weken), behoudt zijn ploegentoeslag.
   b. Wanneer de medewerker in ploegendienst op verzoek van werkgever langer dan 12 aaneengesloten weken in dagdienst aan een project deelneemt, wordt de ploegentoeslag niet afgebouwd. Dit is alleen van toepassing bij deelname aan projecten waarvan de projectopdracht geaccordeerd is door het betreffende management. Werkgever mag de medewerker op elk moment terugplaatsen in ploegendienst.
   c. Wanneer de medewerker in de 5-ploegendienst volcontinu tijdelijk in dagdienst werkt en daarbij op zaterdag of zondag moet werken, is de overwerkregeling van toepassing. Er is echter alleen sprake van overwerk wanneer hij volgens zijn 5-ploegendienstrooster niet op die dag had hoeven werken.

ARTIKEL 19 WERKTIJDWIJZIGING

Dit artikel geldt alleen voor medewerkers in FG 1-17

1. De medewerker ontvangt zijn normale maandinkomen wanneer hij als gevolg van een werktijdwijziging beneden de arbeidstijd blijft die volgens zijn dienstrooster geldt. De werktijdwijziging moet in opdracht van werkgever zijn.

2. Als de medewerker uit een ploegendienstrooster in een ander ploegendienstrooster wordt geplaatst, ontvangt de medewerker gedurende de eerste 10 gewerkte diensten naast de ploegentoeslag de volgende toeslag:

Uren	Toeslag
Tussen 18:00 uur en 07:00 uur op maandag tot en met vrijdag	50% van het uursalaris
Op zaterdag en zondag	100% van het uursalaris

3. Indien sprake is van een overplaatsing van het ene maatwerkrooster naar het andere maatwerkrooster (bij de jaarovergang maar ook gedurende het jaar) geldt - in afwijking van het voorgaande lid 2 - de volgende bepaling: als de medewerker vanuit een ploegendienstrooster wordt overgeplaatst in een ander ploegendienstrooster, ontvangt hij over de eerste 10 gewerkte diensten in het nieuwe dienstrooster*, voor de uren waarop hij daadwerkelijk op andere tijden

gewerkt heeft dan in het voorgaande dienstrooster het geval zou zijn geweest als dit was doorgezet, de volgende toeslag:

Uren	Toeslag
Tussen 18:00 uur en 07:00 uur op maandag tot en met vrijdag	50% van het uursalaris
Op zaterdag en zondag	100% van het uursalaris

Deze toeslag komt bovenop de reguliere toeslag behorende bij het ploegendienstrooster.

* Het meetmoment voor de bepaling van het aantal diensten, waar op daadwerkelijk andere tijden gewerkt is, start vanaf de ingangsdatum van het nieuwe dienstrooster (ingeval van een kalenderjaarrooster start het meetmoment op 1 januari). Dit tenzij voorafgaand aan de ingangsdatum van het nieuwe dienstrooster in gezamenlijk overleg tussen werkgever en de Ondernemingsraad komt vast te staan dat een ander meetmoment moet worden vastgesteld vanwege een cycliciteitsverandering op een later moment in de looptijd van het dienstrooster. In dat geval zal het begin van het meetmoment komen te liggen bij de start van de gewijzigde cycliciteit en worden de diensten na dit meetmoment vergeleken met de cycliciteit in hetzelfde dienstrooster voorafgaand aan dat meetmoment (conform de hiervoor beschreven wijze).

4. Als de dienst van een medewerker in ploegendienst in opdracht van de werkgever binnen zijn dienstrooster wordt verplaatst naar een andere dag of dienst, ontvangt de medewerker naast de ploegentoeslag de volgende toeslag over de uren die buiten de oorspronkelijke diensttijd vallen:

Uren	Toeslag
Bij verplaatsing op diezelfde dag maandag t/m vrijdag	50% over de verschoven uren voor 7:00 en na 18:00 uur
Bij verplaatsing naar een roostervrije dag of naar of op zater-, zon- of feestdagen	100% over de verschoven uren

Onder roostervrije dag wordt in dit verband verstaan een dag waarop in het dienstrooster van de medewerker geen arbeid staat gepland. Ter verduidelijking voor artikel 19 lid 4 geldt: als er enige arbeid op de kalenderdag gepland staat (al is dit maar 1 uur), dan is er geen sprake van een roostervrije dag.

Artikel 20 Werken op feestdagen

Dit artikel geldt alleen voor medewerkers in FG 1-17

1. Ploegendienst: werken op een feestdag
   De medewerker in ploegendienst werkt op een feestdag, behalve:
   a. als de feestdag volgens het dienstrooster van de medewerker op een roostervrije dag valt;
   b. als de medewerker een verlofdag opneemt;
   c. als werkgever besluit dat de medewerker niet hoeft te werken op basis van het werkaanbod.

   Voor de toepassing van dit lid geldt dat een nachtdienst uitsluitend geacht wordt op een feestdag te vallen, indien de meeste uren van deze nachtdienst op de betreffende feestdag vallen.

2. Ploegendienst: werken op een feestdag & toeslag
   a. Als de medewerker in ploegendienst werkt op een feestdag waarop volgens zijn dienstrooster een dienst is gepland, ontvangt hij voor ieder gewerkt uur op die dag een toeslag van 200% van het uursalaris. Deze toeslag wordt uitgekeerd naast de reguliere ploegentoeslag behorende bij het ploegendienstrooster.

   b. Als de medewerker in ploegendienst werkt op een feestdag waarop volgens zijn dienstrooster geen dienst is gepland, wordt dit betaald als overwerk.

3. Ploegendienst: werken op een feestdag & verlofopname
   Als de medewerker in ploegendienst op een feestdag conform lid 1b van dit artikel verlof opneemt, houdt hij het inkomen dat hij volgens dienstrooster op een normale werkdag, dus zonder feestdagtoeslag, zou hebben gekregen. Indien de feestdag niet valt op een zaterdag of zondag, hoeft de medewerker hiervoor geen verlofuren op te nemen. Als de feestdag op zaterdag of zondag valt, moet de medewerker hiervoor verlofuren opnemen.

4. Ploegendienst: roostervrij op een feestdag (geen zaterdag of zondag)
   Als de medewerker in ploegendienst op een feestdag, niet zijnde een zaterdag of zondag, conform lid 1a van dit artikel volgens zijn dienstrooster roostervrij is, krijgt hij 8 vrije uren (bij een parttime dienstverband naar rato), ook als lid 2b aan de orde is. De medewerker, die dat aantal uren niet vrij kan krijgen voor het einde van de tweede week, volgend op die waarin de feestdag is gevallen, ontvangt voor elk van deze uren een toeslag van 100% van het uursalaris.

5. Ploegendienst: niet werken op een feestdag
   Werkgever besluit dat de medewerker in ploegendienst niet hoeft te werken op een feestdag.
   a. Als de medewerker, conform lid 1c, van werkgever vrij heeft gekregen, houdt hij het normale inkomen dat hij volgens dienstrooster zou hebben ontvangen, zonder feestdagtoeslag. De medewerker hoeft geen verlofuren op te nemen.
   b. Voor de volgende feestdagen geeft werkgever uiterlijk twee weken voor aanvang van de dienst aan dat de medewerker niet op het werk hoeft te verschijnen: eerste en tweede Paasdag, Koningsdag, 5 mei (éénmaal per 5 jaar: 2025, 2030, enz.), Hemelvaartsdag en eerste en tweede Pinksterdag.
   c. Voor de volgende feestdagen geeft werkgever uiterlijk vier weken voor aanvang van de dienst aan dat de medewerker niet op het werk hoeft te verschijnen: eerste en tweede Kerstdag en Nieuwjaarsdag.

6. Dagdienst: werken op een feestdag
   a. Als de medewerker in dagdienst werkt op een feestdag, niet vallend op een zaterdag of een zondag, waarop volgens zijn dienstrooster een dienst is gepland, ontvangt hij voor ieder gewerkt uur op die dag een toeslag van 200% van het uursalaris.
   b. Als de medewerker in dagdienst werkt op een feestdag, vallend op een zaterdag of een zondag, waarop volgens zijn dienstrooster een dienst is gepland, ontvangt hij voor ieder gewerkt uur op die dag een toeslag van 100% van het uursalaris.
   c. Als de medewerker in dagdienst werkt op een feestdag waarop volgens zijn dienstrooster geen dienst is gepland, wordt dit betaald als overwerk.

7. Het van toepassing zijn van dit artikel sluit, tenzij anders aangegeven, de werking van overwerkbepalingen met betrekking tot de betaling uit.

Artikel 21 Consignatie & consignatievergoeding

Dit artikel geldt alleen voor medewerkers in FG 1-17

1. Er is sprake van consignatie wanneer de medewerker in opdracht van werkgever:
   - op bepaalde uren buiten zijn normale dienstrooster ieder moment telefonisch bereikbaar moet zijn voor onmiddellijk vertrek naar het bedrijf of kantoor; of
   - onmiddellijk op afstand werkzaamheden moet kunnen verrichten. De medewerker ontvangt hiervoor een consignatievergoeding.

2. De consignatievergoeding bedraagt per etmaal 150% van het uursalaris. Dit wordt voor zover het etmaal samenvalt met de volgende dagen naar rato verhoogd tot de volgende vergoeding:

Dagen	Consignatievergoeding per etmaal
Zaterdag of zondag	200% van het uursalaris
Feestdag	300% van het uursalaris

Toegekende ATV-dag	200% van het uursalaris
Toegekende vakantiedag (alleen voor FG 10-17)	200% van het uursalaris

Indien meerdere dagen tegelijkertijd van toepassing zijn, geldt voor die dag de hoogste vergoeding uit de tabel.

3. De consignatievergoeding telt niet mee voor de berekening van vakantietoeslag.

4. De medewerker kan werkgever verzoeken de consignatievergoeding in vervangende vrije tijd op te nemen voor hetzelfde aantal uren (zogenoemde inhaaluren). Deze compensatie in vrije tijd is alleen mogelijk wanneer de bedrijfsomstandigheden dit toelaten.

5. Een oproep tijdens consignatie geldt als overwerk. De overwerktoeslag is minimaal 100% van het uursalaris. De medewerker die tijdens een etmaal voor consignatie wordt opgeroepen maar daarbij in totaal minder dan één uur werkt, ontvangt tenminste één overwerkuur.

6. Het consignatierooster wordt tijdig medegedeeld aan de medewerkers die in consignatiedienst zitten.

7. Op toegekende vakantie-uren wordt door werkgever geen consignatie opgelegd. Indien noodzakelijk kan werkgever dit echter wel van de medewerker werkzaam in de functiegroep 10-17 verlangen. De medewerker ontvangt hiervoor dan de consignatievergoeding als vermeld in lid 2 van dit artikel.

8. Op toegekende ATV-uren wordt door werkgever in beginsel geen consignatie opgelegd. Indien noodzakelijk kan werkgever dit echter wel van de medewerker verlangen. De medewerker ontvangt hiervoor dan de consignatievergoeding als vermeld in lid 2 van dit artikel.

9. Wanneer de medewerker aan wie consignatie is opgelegd wordt opgeroepen tussen 00:00 uur en 07:00 uur, heeft hij na de laatste oproep in die periode recht op 8 uur onafgebroken rust. Deze rust moet worden genomen voor 24:00 uur op dezelfde dag. Werkgever bepaalt op welk moment op de dag de 8 rusturen moeten worden genomen. Voor de toekenning van de rusturen wordt de reistijd voor maximaal één uur meegeteld. Voor zover de rusturen samenvallen met volgens dienstrooster geplande arbeidstijd, worden die uren uitbetaald.

10. Per locatie kunnen andere regels gelden voor consignatie.

11. Indien de medewerker voor een oproep daadwerkelijk naar de bedrijfslocatie moet komen, geldt er naast de consignatievergoeding uit lid 2 en de overwerkvergoeding uit lid 5 een vergoeding van 200% van een uurloon per oproep (call-out vergoeding).

12. Medewerkers in de 60-80-100-regeling die op een roostervrije dag consignatiedienst hebben, ontvangen een consignatievergoeding gebaseerd op een weekenddag (200%). Vanwege de administratieve verwerking zal deze extra compensatie eens per kwartaal aan de medewerker worden uitbetaald. Bij de introductie van een nieuw tijdschrijfsysteem (MyTime) zal HNS zich inspannen om maandelijkse uitbetaling mogelijk te maken.

13. Vanaf 1 januari 2027 hebben medewerkers van 60 jaar en ouder in consignatiedienst het recht om geen consignatiedienst meer te draaien. De medewerker kan op eigen verzoek wel vrijwillig doorgaan met de consignatiedienst. Het kiezen voor vrijwillig doorwerken in consignatie ontneemt niet het recht van de medewerker op in de toekomst te allen tijde te stoppen met consignatiediensten.

14. De consignatievergoeding uit lid 2 is pensioengevend per 1 januari 2026.

ARTIKEL 22 OVERWERK & OVERWERKTOESLAG

Dit artikel geldt alleen voor medewerkers in FG 1-17

1. Voor een medewerker is sprake van overwerk wanneer hij in opdracht van werkgever meer werkt dan het afgesproken dienstverband dan wel dienstrooster zoals overeengekomen in de individuele arbeidsovereenkomst.

2. Overwerk zijn ook de uren waarop een medewerker in ploegendienst een door werkgever verplicht gestelde opleiding volgt buiten het voor hem vastgestelde dienstrooster. Dit geldt niet wanneer deze uren samenvallen met een werktijdwijziging zoals geregeld in artikel 19, Hoofdstuk III.

3. Er is geen sprake van overwerk als:
   - de medewerker door bedrijfsstagnatie niet-gewerkte uren inhaalt. Dit geldt alleen als werkgever de verzuimde uren heeft doorbetaald of zal doorbetalen;
   - de medewerker niet-gewerkte uren inhaalt die veroorzaakt zijn door andere oorzaken dan bedrijfsstagnatie. Het gaat hierbij niet om ATV-uren, vakantie-uren of bijzonder verlof;
   - de medewerker per dienst een half uur of korter buiten het dienstrooster langer werkt om het werk af te maken.

4. Is sprake van overwerk, dan ontvangt de medewerker per overuur zijn uursalaris plus een overwerktoeslag. De overwerktoeslag bedraagt:

a. Grenzend aan de normale werkdag (dienstrooster); de overwerkperiode begint uiterlijk 2 uur na de normale werkdag of eindigt 2 uur voor de normale werkdag volgens dienstrooster.	50% van het uursalaris per gewerkt overuur
b. Overwerkperiode grenst niet aan de normale werkdag volgens dienstrooster (lid 5a); Voor ieder gewerkt overuur in de 4-ploegendienst bij werken op zondag.	100% van het uursalaris per gewerkt overuur
c. Voor ieder gewerkt overuur op een feestdag en de nacht volgend op een feestdag van 00:00 uur tot 07:00 uur als de werkzaamheden zijn gestart op de feestdag en het gaat om een aaneengesloten overwerkperiode.	200% van het uursalaris per gewerkt overuur

5. Werkgever beperkt het overwerk zoveel mogelijk, maar de medewerker is verplicht over te werken wanneer dit volgens werkgever noodzakelijk is.
   Werkgever kan de medewerker niet verplichten meer dan 12 overuren per week te werken. Voor een parttime medewerker geldt geen verplichting tot meer werken dan contractueel is afgesproken.
   De medewerker in 5-ploegendienst volcontinu kan alleen overuren werken wanneer sprake is van buitengewone onvoorziene omstandigheden.
   Heeft het overwerk enige omvang, dan deelt werkgever dit vooraf mee aan de Ondernemingsraad.

6. Op toegekende ATV-uren werkt de medewerker in de regel niet, tenzij de werkzaamheden dit noodzakelijk maken. Als werkgever de medewerker verplicht te werken op ATV-uren, wordt dat aangemerkt als overwerk.

7. Werkt een medewerker in het kader van zijn functie regelmatig buiten de arbeidstijden zoals deze in zijn dienstrooster zijn geregeld, dan heeft hij geen recht op betaling van overuren. Werkgever informeert de betreffende medewerker hier schriftelijk over.

8. Bij overwerk gelden voor zowel de fulltime als parttime medewerker de volgende normen:

a. Per dienst bedraagt de maximumarbeidstijd niet meer dan 12 uur. Als sprake is van een nachtdienst, bedraagt de arbeidstijd maximaal 10 uur. In afwijking van de vorige zin mag de maximumarbeidstijd per nachtdienst 5 maal in elke periode van 14 aaneengesloten etmalen en 22 maal in elke periode van 52 aaneengesloten weken 12 uur bedragen.
b. Per week bedraagt de maximumarbeidstijd niet meer dan 60 uur.
c. In elke periode van 4 aaneengesloten weken bedraagt de maximumarbeidstijd niet meer dan gemiddeld 55 uur per week.
d. In elke periode van 16 aaneengesloten weken bedraagt de maximumarbeidstijd niet meer dan gemiddeld 48 uur per week. Als in die 16 weken 16 of meer nachtdiensten is gewerkt, wordt de genoemde 48 uur beperkt tot 40 uur.
e. Het maximumaantal achtereenvolgende diensten zonder onderbreking door een wekelijkse rust bedraagt niet meer dan 8.
f. Het maximum aantal achtereenvolgende nachtdiensten bedraagt niet meer dan 6.

9. Overwerk betaalt werkgever bij voorkeur uit. Wanneer de overuren in tijd worden opgenomen (de zogenoemde inhaaluren), betaalt werkgever alleen de overwerktoeslag over die uren. Werkgever overlegt tijdig met de medewerker over het moment waarop de inhaaluren moeten worden opgenomen. De medewerker heeft het recht inhaaluren te sparen.

   Eenmaal per jaar wordt op 31 december het saldo bovenwettelijke vakantie-uren en het saldo inhaaluren vastgesteld. De fulltime medewerker mag maximaal 40 bovenwettelijke vakantie-uren meenemen naar het volgende jaar.

   In totaal mag de fulltime medewerker maximaal 84 inhaaluren en bovenwettelijke vakantie-uren meenemen naar het volgende jaar. Dit aantal kan uit 84 inhaaluren bestaan wanneer de medewerker geen bovenwettelijke vakantie-uren meeneemt naar het volgende jaar.
   Als het totale saldo meer is dan 84 uren, betaalt werkgever het meerdere aantal inhaaluren uit in februari van het nieuwe kalenderjaar.

   De uitbetaling van de inhaaluren is niet van toepassing op de aan het spaarsysteem verlofuren toegevoegde uren (artikel 42, Hoofdstuk VI).

Artikel 23 Loopurenvergoeding extra gang

Dit artikel geldt alleen voor medewerkers in FG 1-17

1. De medewerker ontvangt een loopurenvergoeding wanneer hij een extra gang naar het bedrijf, kantoor of een externe locatie maakt. De voorwaarden hiervoor zijn:
   - de extra gang is in verband met overwerk;
   - de extra gang is op een volgens dienstrooster vrije dag;
   - de extra gang is op een doordeweekse feestdag. Dit geldt alleen voor medewerkers die uitsluitend in dagdienst werken en geen ploegentoeslag ontvangen.

2. De medewerker in functiegroep 1-7 ontvangt als vergoeding één uursalaris naast het salaris voor werk en overwerk. Het uursalaris is hierbij gebaseerd op 100% van het minimum uursalaris van functiegroep 7.

3. De medewerker in functiegroep 10-17 ontvangt als vergoeding één uursalaris naast het salaris voor werk en overwerk. Het uursalaris is hierbij gebaseerd op 100% van het actuele uursalaris.

4. Voor de medewerker die door de aard van zijn functie een extra gang naar bedrijf, kantoor of een externe locatie moet maken, geldt dat werkgever per geval beoordeelt of de loopurenvergoeding wordt betaald.

ARTIKEL 24 AFBOUWREGELING PLOEGENTOESLAG

Dit artikel geldt alleen voor medewerkers in FG 1-17

De afbouwregeling ploegentoeslag beschreven in Overgangsregeling 1 is van toepassing op de medewerker die op 15 november 2006 al in dienst was bij (de rechtsvoorganger van) werkgever. Op de medewerker die na 15 november 2006 in dienst is getreden bij (de rechtsvoorganger van) werkgever is onderstaande regeling van toepassing.

1. De regeling geeft aan hoe de ploegentoeslag wordt afgebouwd als een medewerker blijvend wordt overgeplaatst van een ploegendienst naar een dagdienst of van een hoger naar een lager betaalde ploegendienst. Onder de zinsnede “blijvend wordt overgeplaatst” wordt in dit artikel verstaan “12 weken of langer”.

2. De regeling voor de afbouw van de ploegentoeslag is niet van toepassing als:
   - het ploegentoeslagpercentage wordt verlaagd in verband met arbeidstijd verkortende maatregelen;
   - de medewerker korter dan 1 jaar aaneengesloten in ploegendienst heeft gewerkt;
   - er sprake is van blijvende overplaatsing op eigen verzoek van de medewerker.

   In deze gevallen ontvangt de medewerker per de eerstvolgende salarisbetaling direct het maandsalaris zonder ploegentoeslag of het maandsalaris vermeerderd met de nieuwe lagere ploegentoeslag. Als blijvende overplaatsing op eigen verzoek plaats vindt in het kader van een promotie naar een hogere functiegroep voor een medewerker in functiegroep 1-7, dan is de afbouwregeling ploegentoeslag wel van toepassing.

3. Als de medewerker op het moment van overplaatsing 60 jaar of ouder is, of 55 jaar of ouder is met 25 of meer aaneengesloten dienstjaren in ploegendienst, houdt hij zijn oorspronkelijke bedrag aan ploegentoeslag en zal geen afbouw plaatsvinden.

4. Voor de afbouw van ploegentoeslag wordt de volgende berekeningswijze gehanteerd:
   a. Vaststelling van het gemiddelde ploegentoeslagpercentage dat de medewerker ontving in de laatste 3 maanden, direct voorafgaande aan overplaatsing.
   b. Vaststelling van het ploegentoeslagpercentage dat de medewerker bij overplaatsing in een lager betaalde ploegendienst gemiddeld per maand (in een cyclus) gaat verdienen.
   c. Als de medewerker wordt overgeplaatst van een hoger naar een lager betaalde ploegendienst: het verschil tussen de percentages als bedoeld onder a en b.
   d. Als de medewerker wordt overgeplaatst naar een functie die niet in ploegendienst wordt verricht: het percentage als bedoeld onder a.
   e. Het bedrag verkregen op grond van sub c of d wordt verder genoemd de afbouwtoeslag. Over de afbouwtoeslag worden niet berekend de ploegentoeslag, overwerktoeslagen en de algemene salarisverhogingen. De vakantietoeslag wordt wel over de afbouwtoeslag berekend.
   f. Het afbouwpercentage is gelijk aan 0.75 procentpunt ploegentoeslag vastgesteld conform lid 4.

5. Vermindering afbouwtoeslag in verband met duur ploegendienst
   a. Bij de medewerker die korter dan 5 jaar heeft gewerkt in de ploegendienst van waaruit de medewerker wordt overgeplaatst naar een dagdienstfunctie of naar een lager betaalde ploegendienst, wordt de afbouwtoeslag per maand verminderd met het afbouwpercentage totdat de afbouwtoeslag volledig is afgebouwd.
   b. Bij de medewerker die 5 jaar of langer heeft gewerkt in de ploegendienst van waaruit de medewerker wordt overgeplaatst naar een dagdienstfunctie of naar een lager betaalde ploegendienst, wordt de afbouwtoeslag per 2 maanden verminderd met het afbouwpercentage totdat de afbouwtoeslag volledig is afgebouwd.

c. Bij de medewerker die 5 jaar of langer heeft gewerkt in een bepaald type ploegendienst (dit kan zijn: 2-(maatwerk)ploegendienst, 3-(maatwerk)ploegendienst, 4-(maatwerk)ploegendienst, volcontinue-ploegendienst of een andere variant maatwerkrooster) en wordt overgeplaatst naar een dagdienstfunctie of naar een lager betaald ander type ploegendienst wordt de afbouwtoeslag per 2 maanden verminderd met het afbouwpercentage totdat de afbouwtoeslag volledig is afgebouwd.

6. Als de totale afbouw van de ploegentoeslag (over de gehele periode) niet meer bedraagt dan € 250,00 bruto, wordt dit bruto bedrag in één keer uitbetaald aan de medewerker. Dit eenmalige, bruto bedrag telt mee voor de berekening van de vakantietoeslag (overeenkomstig wat gebruikelijk is bij de maandelijkse afbouwbedragen).

7. Verrekening met een hoger maandinkomen
   Als de medewerker met een afbouwtoeslag bij overplaatsing of later een hoger maandinkomen ontvangt dan hij ontving op het moment van overplaatsing naar een dagdienst of van een hoger naar een lager betaalde ploegendienst, dan wordt de afbouwtoeslag of het restant daarvan, met onmiddellijke ingang verminderd met het bedrag ter grootte van de stijging van het maandinkomen. Niet in aanmerking worden genomen de beoordelings- en de eventueel jaarlijks af te spreken collectieve structurele salarisverhogingen en eenmalige cao-uitkeringen.

HOOFDSTUK IV – TIJD: VERLOF EN TOESLAG

ARTIKEL 25 VAKANTIERECHT, OPNAME VAKANTIE

1. De medewerker die op of na 1 januari 2006 in dienst is getreden bij (de rechtsvoorganger van) werkgever heeft recht op 160 wettelijke en 48 bovenwettelijke vakantie-uren (208 in totaal) per volledig gewerkt jaar. Bij een deeltijd dienstverband geldt dit naar rato.

2. Als de medewerker tijdens het kalenderjaar in- of uit dienst gaat, heeft hij naar rato recht op het aantal vakantie-uren.

3. De medewerker die in dienst is gekomen vóór 1 januari 2006 bij (de rechtsvoorganger van) werkgever heeft op basis van zijn dienstjaren recht op vakantie. Het gaat om het aantal dienstjaren dat de medewerker in het geldende kalenderjaar bereikt. Bij een deeltijd dienstverband geldt dit naar rato.

Dienstjaren	0 t/m 9 dienstjaren	10 t/m 14 dienstjaren	15 t/ 19 dienstjaren	20 t/m 24 dienstjaren	25 of meer dienstjaren
Vakantieuren	208	216	224	232	248

4. Tijdens de opname van de vakantie ontvangt de medewerker het inkomen volgens het dienstrooster.

5. Onder vakantiedag wordt verstaan de normale werkdag of dienst als vastgelegd in het dienstrooster van de medewerker met uitzondering van een feestdag. Toegekende ATV-uren worden niet als vakantie aangemerkt.

6. Opname vakantie
   a. De medewerker moet op tijd en in overleg met werkgever de tijdstippen vaststellen waarop hij de vakantie in aaneengesloten weken wil opnemen. Hierbij wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de vóór 1 december te kennen gegeven wensen.
   b. De medewerker heeft recht op een aaneengesloten vakantie van 21 kalenderdagen.
   c. De medewerker heeft het recht vakantie in uren op te nemen tenzij werkgever hiertegen zwaarwegende bedrijfsbelangen heeft.
   d. De medewerker moet uiterlijk 24 uur van tevoren overleggen met werkgever wanneer de medewerker de verlofuren wil opnemen.
   e. Werkgever reageert op een schriftelijk verzoek van de medewerker voor een vakantie van tenminste 7 kalenderdagen binnen 14 kalenderdagen na ontvangst van het verzoek. Als werkgever niet binnen deze 14 kalenderdagen schriftelijk heeft gereageerd, is de vakantie vastgesteld volgens het verzoek van de medewerker.

   Sub f en g gelden alleen voor medewerkers in functiegroep 1-17
   f. De medewerker die werkt in de productie, neemt de verlofuren bij voorkeur niet op in de maanden juni, juli en eventueel in augustus (als de zomerschoolvakantie in de regio waarin de vestiging is gelegen in augustus valt). Als de medewerker in 1 van deze maanden een aaneengesloten vakantie van 21 kalenderdagen wil opnemen, moet hij dit vóór 1 december schriftelijk aanvragen. Bij toewijzing wordt voorrang gegeven aan de medewerker met schoolgaande kinderen, of door andere oorzaken absoluut gehouden is aan het opnemen van vakantie in deze periode.
   g. Voor de medewerker in ploegendienst (in een standaard- of maatwerkrooster) omvat een aaneengesloten vakantie van 21 kalenderdagen altijd 23 aaneengesloten vrije dagen, vergelijkbaar met de medewerker in dagdienst. De vakantie loopt van vrijdag 17.00 uur voorafgaand aan, tot maandag 07.00 uur volgend op deze aaneengesloten vakantie. Het aantal vakantie-uren dat daarvoor door een ploegendienstmedewerker wordt ingeleverd, bedraagt nooit meer dan het aantal uren dat een medewerker in dagdienst bij dezelfde vakantie opneemt. Dit houdt in dat een ploegendienstmedewerker voor een vakantie van

drie weken in de periode van vrijdag 17.00 uur tot maandag 07.00 uur maximaal 120 vakantie-uren (15 vakantiedagen) opneemt (op fulltime basis).

7. Vervaltermijn
   De wettelijke vakantiedagen (160 uren op fulltime basis) hebben een vervaltermijn van 5 jaar.

8. Meenemen van vakantie-uren naar het volgend jaar, uitbetaling van resterende vakantie-uren
   a. De medewerker moet zijn vakantie-uren vóór het einde van het kalenderjaar opnemen. De medewerker mag maximaal 40 bovenwettelijke vakantie-uren (fulltime basis) meenemen naar het volgende jaar.
   b. Het resterende saldo wettelijke vakantie-uren (peildatum 31 december) wordt verrekend met de 40 bovenwettelijke vakantie-uren. Als de medewerker aan het einde van het kalenderjaar meer dan 40 bovenwettelijke vakantie-uren overhoudt en deze uren niet aan één van de doelen van HEINEKEN à la Carte heeft besteed, wordt het surplus afgerekend met de salarisbetaling van februari van het nieuwe kalenderjaar (gebaseerd op het salaris van 1 januari van het jaar van uitbetaling).
   c. Bij de beëindiging van de arbeidsovereenkomst worden te weinig of te veel genoten vakantieuren verrekend op basis van een uursalaris of inkomen voor ieder te verrekenen vakantie-uur.
   d. Als de medewerker en werkgever het niet eens zijn of de vakantie-uren hadden opgenomen kunnen worden, wordt het geschil voorgelegd aan de People / HR Director van de werkgever waar de medewerker in dienst is en de Senior Legal Counsel Employment Law. Deze functionarissen zijn bevoegd over het geschil een bindende uitspraak te doen. Tegen deze uitspraak is geen beroep mogelijk.

9. De vervaltermijn voor wettelijke vakantie-uren (artikel 25 lid 7, Hoofdstuk IV) en de uitbetaling van bovenwettelijke vakantie-uren (artikel 25 lid 8, Hoofdstuk IV) is niet van toepassing op de aan het spaarsysteem verlofuren toegevoegde uren (artikel 41, Hoofdstuk VI).

10. Inzet vakantie-uren HEINEKEN à la Carte
    De medewerker die zijn vakantie-uren wil inzetten voor één van de doelen van HEINEKEN à la Carte moet dat doen in oktober/november voor het daarop volgende jaar. Daarnaast kan een medewerker ook tijdens het kalenderjaar extra vakantie-uren kopen of verkopen. De voorwaarden staan in de regeling HEINEKEN à la Carte.

11. Verplichte collectieve verlofdagen
    Werkgever kan vóór 1 januari in overleg met de betreffende Ondernemingsraad van het aantal vakantie-uren, waarop de medewerker aanspraak heeft, er 16 vakantie-uren aanwijzen als 2 verplichte collectieve verlofdagen. Deze verplichte collectieve verlofdagen kunnen uitsluitend aangewezen worden op de navolgende dagen: eerste en tweede Kerstdag, Oudjaar en Nieuwjaarsdag.

ARTIKEL 26 VAKANTIETOESLAG

1. Hoogte vakantietoeslag
   a. De medewerker die op 1 januari in dienst is heeft recht op de vakantietoeslag van 8% van 12x het maandsalaris dat hij op 1 januari ontvangt, verhoogd met de gemiddelde verdiende ploegentoeslag, afbouwtoeslag en eventuele ATV-compensatie over de eerste 3 maanden van het kalenderjaar.
   b. Voor de berekening van de vakantietoeslag bij indiensttreding na 1 januari geldt het maandsalaris bij de aanvang van het dienstverband en de gemiddelde ploegentoeslag, verdiend over de eerste 3 maanden van het dienstverband inclusief de eventuele ATV-compensatie.
   c. De minimumtoeslag wordt jaarlijks geïndexeerd op basis van de collectieve algemene loonsverhoging. De minimumtoeslag bedraagt op fulltime basis:

1-1-2025	€ 3.456,00 bruto
1-1-2026	€ 3.560,00 bruto

2. De vakantietoeslag wordt in principe uitbetaald gelijktijdig met de betaling van het maandsalaris over de maand mei. Als de medewerker na 1 maart in dienst is getreden wordt de vakantietoeslag (lid 1) in december uitgekeerd. De vakantietoeslag kan op verzoek van de medewerker eerder worden uitbetaald als de proeftijd is verstreken.

3. De vakantietoeslag wordt naar rato berekend als de medewerker na 1 januari in of uit dienst is getreden: 1/12 deel voor elke volle kalendermaand.

    a. Gedeelten van een maand dienstverband, groter dan 15 kalenderdagen, worden voor 1 volle maand dienstverband gerekend.
    b. Gedeelten van een maand dienstverband, kleiner dan of gelijk aan 15 kalenderdagen worden per dag berekend.
    c. Eventueel teveel betaalde vakantietoeslag wordt bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst gelijktijdig met de laatste salarisbetaling verrekend.

4. Daarnaast heeft de medewerker het recht om de vakantietoeslag maandelijks gelijktijdig met de betaling van het maandsalaris uit te laten keren. De medewerker moet zijn keuze hiervoor in oktober/november voor het daarop volgende jaar aangeven. De medewerker kan de gemaakte keuze gedurende het jaar niet wijzigen. De betaling van de vakantietoeslag blijft maandelijks totdat de medewerker zijn keuze wijzigt voor het daarop volgende jaar. Als de medewerker ervoor kiest om de vakantietoeslag per maand uit te laten keren wordt de hoogte van het bedrag bepaald door het maandsalaris in de betreffende maand, verhoogd met de eventuele toeslagen waarover vakantietoeslag berekend wordt.

5. Overwerkverdiensten, loopurenvergoedingen, consignatievergoedingen, toeslagen voor werktijdwijzigingen of het werken op bijzondere tijden en feestdagen, gratificaties, incentives en de eenmalige uitkeringen in het kader van de beoordelingssystematiek worden bij de berekening van de vakantietoeslag niet meegenomen.

ARTIKEL 27 BIJZONDER VERLOF

1. De medewerker heeft in onderstaande situaties recht op bijzonder verlof met behoud van loon:

Duur	Gebeurtenis
1 dag:	Ondertrouw van de medewerker.
	12½-, 25-, 37½-jarig dienstjubileum van de medewerker.
	12½-jarig huwelijk van de medewerker.
	25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijk van de medewerker, zijn ouders, schoonouders of grootouders.
	Huwelijk van eigen kinderen, stief- of pleegkinderen, broers, zusters, vader, moeder, schoonvader, schoonmoeder, zwagers of schoonzusters van de medewerker als de huwelijksplechtigheid wordt bijgewoond.
	Bevalling van de partner (als de medewerker aangeeft, dat 1 dag verlof niet voldoende is, kan dit worden uitgebreid tot 2 dagen).
	Overlijden van ooms, tantes of grootouders: de dag van de begrafenis of crematie, als de plechtigheid wordt bijgewoond.
	Overlijden van kleinkinderen, broers, zusters, zwagers, schoonzusters, schoonzoons of schoondochters: de dag van het overlijden.
	Overlijden van kleinkinderen, broers, zusters, zwagers, schoonzusters, schoonzoons of schoondochters: de dag van de begrafenis of crematie, als de plechtigheid wordt bijgewoond.
2 dagen:	Verhuizing (maximaal 1 x per jaar), waarvan 1 dag de verhuizing zelf is.
Meer dan 2 dagen:	Huwelijk van de medewerker: 3 aaneengesloten werkdagen of diensten, waarvan 1 dag de huwelijksdag is.
	Overlijden van de partner, eigen kinderen, stief- of pleegkinderen, ouders of schoonouders: van de dag van het overlijden tot en met de dag van de plechtigheid.
	Overlijden van kleinkinderen, broers, zusters, zwagers, schoonzusters, schoonzoons of schoondochters, als de medewerker belast is met de regeling van de plechtigheid: van de dag van het overlijden tot en met de dag van de plechtigheid.

2. In aanvulling op het vorige lid, heeft de medewerker recht op doorbetaald bijzonder verlof ('rouwverlof') in geval van overlijden in van personen in persoonlijke kring, ook buiten de hierboven genoemde gevallen. De lijnmanager van de medewerker, de medewerker en de People Business Partner maken maatwerkafspraken over de extra tijd die de medewerker nodig heeft om met het verlies van deze personen om te gaan.

ARTIKEL 28 BIJZONDER VERLOF OUDERE MEDEWERKERS

1. De medewerker die 58 jaar of ouder is, heeft per kwartaal - op basis van vrijwilligheid - recht op een verkorting van de arbeidstijd.

2. De medewerker ontvangt over de niet gewerkte tijd 100% van zijn reguliere maandinkomen.

3. De medewerker neemt de extra vrije tijd op in nauw overleg met werkgever en dit mag niet leiden tot onoplosbare organisatorische problemen.

4. De verkorting van de arbeidstijd is (op fulltime basis):

58/59 jaar	1 dag per kwartaal
60 jaar	2 dagen per kwartaal
Vanaf 61 jaar	3 dagen per kwartaal

5. De medewerker heeft recht op dit bijzonder verlof vanaf het kwartaal waarin de leeftijd wordt bereikt.

6. De medewerker moet de dagen per kwartaal opnemen. De dagen die hij niet opneemt, vervallen aan het einde van ieder kwartaal en worden niet uitgekeerd in geld.

Artikel 29 Betaald en onbetaald verlof

1. Naast het bijzonder verlof heeft de medewerker recht op verschillende wettelijke verlofsoorten. Meer informatie hierover is te vinden op sites van de rijksoverheid over de Wet Arbeid en Zorg en op AskHR. De tekst van de betreffende wetgeving is leidend.

   Op grond van de geldende wetgeving tijdens de totstandkoming van deze cao gaat het onder meer om de volgende verlofsoorten:

   a. Zwangerschaps- en bevallingsverlof (artikel 3:1 e.v. Wet Arbeid en Zorg)
   b. Adoptieverlof (artikel 3:2 e.v. Wet Arbeid en Zorg)
   c. Calamiteiten- en ander kort verzuim verlof (artikel 4:1 e.v. Wet Arbeid en Zorg)
   d. Geboorteverlof en aanvullend geboorteverlof (artikel 4:2 en 4.2a e.v. Wet Arbeid en Zorg)
   e. Kortdurend zorgverlof (artikel 5:1 e.v. Wet Arbeid en Zorg)
   f. Langdurend zorgverlof (artikel 5:9 e.v. Wet Arbeid en Zorg)
   g. Ouderschapsverlof (artikel 6:1 e.v. Wet Arbeid en Zorg)

2. Indien de medewerker aanvullend geboorteverlof opneemt als bedoeld in artikel 4:2a Wet Arbeid en Zorg geldt het volgende:
   Gedurende de periode van het aanvullend geboorteverlof zal werkgever gedurende maximaal 5 weken de uitkering van het UWV als bedoeld in artikel 4:2b lid 3 Wet Arbeid en Zorg aanvullen. De uitkering wordt aangevuld tot 100% van het bruto maandinkomen inclusief vakantietoeslag en overige vaste toeslagen, met uitzondering van ATV-compensatie. Gedurende het aanvullend geboorteverlof wordt geen ATV opgebouwd.

3. Indien de medewerker gedeeltelijk betaald ouderschapsverlof opneemt als bedoeld in artikel 6:3 Wet Arbeid en Zorg geldt vanaf 1 januari 2025 dat gedurende de periode van het gedeeltelijk betaald ouderschapsverlof van maximaal 9 weken de werkgever de uitkering van het UWV als bedoeld in artikel 6:3 lid 3 Wet Arbeid en Zorg zal aanvullen. De uitkering wordt aangevuld tot 90% van het actuele bruto maandinkomen inclusief vakantietoeslag en overige toeslagen.

4. Adoptie- en pleegzorgverlof
   Indien de medewerker adoptieverlof of pleegzorgverlof opneemt als bedoeld in artikel 3:2 Wet Arbeid en Zorg geldt het volgende:
   Gedurende de periode van het adoptieverlof of het pleegzorgverlof zal werkgever gedurende maximaal zes (6) weken de uitkering van het UWV als bedoeld in artikel 3:7 lid 2 Wet Arbeid en Zorg aanvullen. De uitkering wordt gedurende maximaal zes (6) weken aangevuld tot 100% van het bruto maandinkomen inclusief vakantietoeslag en overige vaste toeslagen, met uitzondering van ATVcompensatie. Gedurende het adoptieverlof of het pleegzorgverlof wordt geen ATV opgebouwd. Om in aanmerking te komen voor deze aanvulling dient de ingangsdatum van het adoptieverlof of pleegzorgverlof op of na 1 januari 2024 te zijn.

5. Fertiliteitsverlof
    - Een medewerker die een vruchtbaarheidsonderzoek of vruchtbaarheidsbehandeling ondergaat heeft recht op betaald verlof voor de medische en niet-medische behandelingen en eventuele hersteltijd zonder zich ziek te hoeven melden.
    - De bedrijfsarts zal op basis van een verklaring van een geregistreerde behandelend arts het recht op fertiliteitsverlof verifiëren. Het opnemen van het fertiliteitsverlof gaat op maat en in overleg met de leidinggevende en HR.
    - Het recht op fertiliteitsverlof is een aanvulling op eventuele rechten op wettelijk calamiteiten- en ander kort verzuimverlof in verband met het ondergaan van een vruchtbaarheidsonderzoek of vruchtbaarheidsbehandeling.
    - Het fertiliteitsverlof is met behoud van bruto maandinkomen inclusief vakantietoeslag en overige vaste toeslagen, met uitzondering van ATV-compensatie. Gedurende het fertiliteitsverlof wordt geen ATV opgebouwd.
    - Het niet kunnen verrichten van arbeid wegens (onvoorziene) complicaties als gevolg van een (medische) behandeling waarvoor fertiliteitsverlof is opgenomen en waardoor arbeidsbeperkingen ontstaan, zal onder arbeidsongeschiktheid vallen. Hiervoor dient de medewerker een ziekmelding te doen.

6. Gendertransitieverlof
    - De werkgever vindt het belangrijk dat iedere medewerker zichzelf kan zijn. Gendertransitie omvat alle processen die een medewerker doorloopt om het eigen interne gevoel van gender uit te drukken en te bevestigen. Een medewerker die in gendertransitie is of gaat heeft recht op betaald verlof voor de medische en niet-medische behandelingen en eventuele hersteltijd zonder zich ziek te hoeven melden.
    - Het gendertransitieverlof is maximaal vierentwintig keer de arbeidsduur per week gedurende 10 kalenderjaren. Het recht op gendertransitieverlof is een aanvulling op eventuele rechten op wettelijk calamiteiten- en ander kort verzuimverlof in verband met het ondergaan van een gendertransitiebehandeling.
    - Het gendertransitieverlof is met behoud van bruto maandinkomen inclusief vakantietoeslag en overige vaste toeslagen, met uitzondering van ATV-compensatie. Gedurende het gendertransitieverlof wordt geen ATV opgebouwd.
    - Het niet kunnen verrichten van arbeid wegens (onvoorziene) complicaties als gevolg van een (medische) behandeling waarvoor gendertransitieverlof is opgenomen en waardoor arbeidsbeperkingen ontstaan, zal onder verzuim wegens arbeidsongeschiktheid vallen. Hiervoor dient de medewerker een ziekmelding te doen.
    - De bedrijfsarts zal op basis van een verklaring van een geregistreerde behandelend arts het recht op gendertransitieverlof verifiëren. De eerste aanvraag voor het verlof wordt minimaal vier weken van te voren gedaan. Indien dit niet mogelijk is, meldt de medewerker het verlofverzoek zo spoedig mogelijk. Het opnemen van het gendertransitieverlof gaat op maat en in overleg de leidinggevende en HR.

7. Sabbatical
    Werkgever zal het mogelijk maken om, onder door werkgever te bepalen voorwaarden, welke via AskHR bekend gemaakt worden, maximaal 6 maanden onbetaald verlof (sabbatical) op te nemen. Een medewerker moet dan wel een contract voor onbepaalde duur hebben, minimaal 3 jaar in dienst zijn, de afgelopen 3 jaar geen onbetaald verlof hebben genomen en de leidinggevende moet dit goedkeuren.

8. Mantelzorg
    Vanaf 1 januari 2026 is het voor medewerkers die mantelzorg verlenen aan iemand in de directe familiekring (partner, (schoon-)ouders, kinderen), mogelijk om gebruik te maken van onderstaande mantelzorgverlofregelingen gedurende de looptijd van de cao.
    Medewerkers die minder dan 10 jaar van de pensioenrichtdatum verwijderd zijn, zoals vastgesteld in de pensioenregeling van werkgever, kunnen gebruik maken van de 80-90-100-regeling. Dit houdt in dat de medewerker 80% werkt, met behoud van 90% van het maandsalaris, en met behoud van 100% pensioenopbouw.

Medewerkers die langer dan 10 jaar van de pensioenrichtdatum verwijderd zijn, zoals vastgesteld in de pensioenregeling van werkgever, kunnen gebruik maken van de 80-90-90-regeling. Dit houdt in dat de medewerker 80% werkt, met behoud van 90% van het maandsalaris en 90% pensioenopbouw.
Wanneer de medewerker gebruik wil maken van deze mantelzorgverlofregeling vraagt de medewerker dit aan bij de leidinggevende. Deze regeling stopt op het moment dat langdurige zorgverlening niet meer aan de orde is en dit geldt uitsluitend voor zover de fiscale regelgeving dit toestaat.

ARTIKEL 30 RECHT OP ONBEREIKBAARHEID TIJDENS VERLOF

De medewerker heeft in principe recht op onbereikbaarheid buiten de werktijd. Van de medewerker kan niet worden verwacht dat de medewerker de in het kader van de werkzaamheden gebruikte communicatiemiddelen raadpleegt, gedurende de uren dat de medewerker verlof geniet, tenzij:

a. dat gelet op zijn functie of verantwoordelijkheden, redelijkerwijze van de medewerker mag worden verwacht;

b. er sprake is van een met de gebruikelijke werkzaamheden van de medewerker verband houdende calamiteit waarmee de medewerker op enig moment bekend geraakt is en waarvoor de gehele of gedeeltelijke beschikbaarheid van medewerker redelijkerwijze vereist is, of;

c. de medewerker voor het ingaan van het verlof verzocht is geheel of gedeeltelijk beschikbaar te zijn gedurende verlofuren, doch uitsluitend op voorwaarde dat:

· werkgever dit verzoek redelijkerwijze mocht doen, en

· medewerker daarmee voor het ingaan van het verlof uitdrukkelijk heeft ingestemd.

ARTIKEL 31 VERZOEK TOT AANPASSING ARBEIDSDUUR, WERKTIJDEN OF ARBEIDSPLAATS

1. De medewerker kan werkgever verzoeken op grond van de Wet flexibel werken om aanpassing van de in zijn arbeidsovereenkomst overeengekomen arbeidsduur, werktijden en/of arbeidsplaats.

2. Het verzoek om aanpassing van de arbeidsduur, werktijden of arbeidsplaats, wordt tenminste 2 maanden voor het beoogde tijdstip van ingang van de aanpassing schriftelijk bij werkgever ingediend onder opgave van het tijdstip van de ingang, de omvang van de aanpassing van de arbeidsduur (als het verzoek daarop ziet) en de wijze waarop de medewerker de aangepaste arbeidsduur in zijn dienstrooster zou willen vastleggen.

3. Werkgever overlegt met de medewerker en bericht de medewerker uiterlijk 1 maand voor het beoogde tijdstip van ingang van de aanpassing over zijn beslissing op het verzoek.

4. Werkgever willigt het verzoek van de medewerker over vermindering van de arbeidsduur of aanpassing van de werktijden in, voor zover het betreft het tijdstip van ingang en de omvang van de aanpassing, tenzij zwaarwegende bedrijfsbelangen zich daartegen verzetten. De werkgever meldt uiterlijk 14 kalenderdagen voor aanpassing van de arbeidsduur, maar zo mogelijk eerder, op basis van welk dienstrooster de medewerker gaat werken.

5. Werkgever overweegt het verzoek van de medewerker om aanpassing van de arbeidsplaats en pleegt overleg met de medewerker indien hij het verzoek afwijst.

6. Werkgever willigt het verzoek van de medewerker tot vermeerdering van de arbeidsduur uitsluitend in als er formatieruimte is.

7. Van de medewerker die in deeltijd werkt, kan door werkgever - binnen redelijke grenzen - worden

verlangd, dat in goed overleg wijzigingen in arbeidsduur en/of dienstrooster worden aangebracht. Werkgever stelt de medewerker hiervan, ten minste 3 maanden voordat de wijziging plaatsvindt, schriftelijk op de hoogte.

8. De medewerker met een deeltijd dienstverband die meer werkt dan contractueel is overeengekomen (niet zijnde overuren), heeft over de meer gewerkte uren recht op vakantietoeslag, vakantie-uren en pensioen, dat laatste conform het toepasselijke pensioenreglement. De vaststelling vindt plaats aan het eind van ieder jaar.

Meer informatie is te vinden op de website van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en AskHR.

ARTIKEL 32 SCHOLING & VERLOF

1. In de Studieregeling (zoals opgenomen op AskHR) is aangegeven wanneer de medewerker die een opleiding wil volgen recht heeft op doorbetaling voor studie-uren of vervangende tijd. Hierin is ook bepaald of iemand recht heeft op vervangende tijd voor het volgen van een functie- of vakgerichte opleiding op een roostervrije dag. Daarbij zal geen onderscheid gemaakt worden tussen het volgen van een opleiding voor de huidige functie dan wel een opleiding ter voorbereiding op een andere, hoger gewaardeerde functie. Werkgever bepaalt of een medewerker voor het volgen van een dergelijke opleiding in aanmerking komt.

2. BBL-ers in dienst van werkgever worden op de dagen dat zij verplicht scholing voor de BBLopleiding volgen doorbetaald.

HOOFDSTUK V - INKOMEN: FUNCTIE- EN SALARISSYSTEMATIEK

ARTIKEL 33 FUNCTIE-INDELING

De functie van de medewerker is ingedeeld in een functiegroep. De indeling gebeurt op basis van de functiewaarderingssystemen ORBA of KF Hay.

Voor functiegroep 1-7 geldt het ORBA functiewaarderingssysteem.
Voor functiegroep 10, 11 en 16 tot en met 25 geldt het KF Hay functiewaarderingssysteem.

Elke functiegroep heeft een salarisschaal, die staat in Bijlage 2 en 3. De salarisschalen zijn exclusief vakantietoeslag. Elke salarisschaal bestaat uit een minimumsalaris, een normsalaris en een maximumsalaris.

ARTIKEL 34 SALARISSYSTEMATIEK

1. Werkgever deelt de functie van de medewerker in een bepaalde functiegroep in. Dit gebeurt op basis van de inhoud en zwaarte van die functie. Bij de functiegroep hoort een salarisschaal.

2. De medewerker ontvangt bij indiensttreding het minimum maandsalaris van de bij de functie horende salarisschaal. Als de nieuwe medewerker extern relevante werkervaring heeft opgedaan, kan hij een salaris ontvangen dat overeenkomt met die eerder extern verkregen werkervaring.

3. De medewerker ontvangt (mogelijk) jaarlijks op 1 juli een verhoging van het salaris, afhankelijk van zijn functioneren en relatieve salarispositie (RSP).

4. Bij een promotie of overplaatsing van de medewerker kan werkgever van deze jaarlijkse verhoging afwijken.

ARTIKEL 35 PROMOTIE EN VERVANGING

Dit artikel geldt alleen voor medewerkers in functiegroep 1-7 met uitzondering van lid 1. Artikel 34 lid 1 geldt voor FG 1- 25.

1. De medewerker die wordt benoemd in een functie in een hogere functiegroep, ontvangt een salarisverhoging.
   De salarisverhoging bedraagt 5% over het actuele maandsalaris onder de voorwaarde dat het nieuwe salaris niet het normsalaris (100% RSP) van de nieuwe salarisschaal mag overschrijden.

2. De medewerker die (tijdelijk) een andere medewerker in een hogere functiegroep vervangt, ontvangt een vervangingstoeslag.

3. De medewerker die werkzaam is in ploegendienst heeft ook recht op een vervangingstoeslag als hij (tijdelijk)een andere medewerker in een hogere functiegroep vervangt in het kader van de functionele ploegenaansturing (al dan niet gedeeltelijk) en het noodzakelijk is voor de bedrijfscontinuïteit.

4. De vervangingstoeslag bedraagt:

a. Anders dan bij wijze van proef: tot maximaal 1 aaneengesloten maand, meer dan 2 uur per dag/dienst	Vaste vergoeding per dag/ dienst vormt geen grondslag voor de berekening van toeslagen	Minimaal het verschil tussen het minimumsalaris van de eigen functie en de hogere functie omgerekend naar een vaste vergoeding per dag/dienst
b. Langer dan 1 aaneengesloten maand in een dergelijke hogere ingedeelde functie vervangt	Vaste vergoeding per dag/ dienst; vormt grondslag voor de berekening van toeslagen.	Minimaal het verschil tussen het minimumsalaris van de eigen functie en de hogere functie omgerekend naar een vaste vergoeding per dag/dienst
c. Na 1 jaar aaneengesloten en als vaststaat dat de medewerker die vervangen wordt niet meer terugkeert in de eigen functie		Benoeming in de hogere functie, tenzij (zie lid 6)

5. Het salaris en de vervangingstoeslag zijn samen niet hoger dan het maximum van de hogere functiegroep.

6. Het kan zijn dat na een aaneengesloten periode van 1 jaar nog niet vaststaat of de medewerker die vervangen wordt, terug zal keren in zijn eigen functie (bijvoorbeeld in geval van ziekte). In dat geval informeert werkgever de medewerker binnen een redelijke termijn of hij wordt benoemd in de hogere functie. De periode van vervanging moet eindig zijn en kent in beginsel een periode van 2 jaar als maximum.

7. Als de medewerker door arbeidsongeschiktheid meer dan 10 aaneengesloten werkdagen niet vervangt, start de telling opnieuw. Als de arbeidsongeschiktheid maximaal 10 aaneengesloten werkdagen duurt, wordt de periode opgeschort en niet onderbroken.

8. De medewerker die in een hoger ingedeelde functie is benoemd na vervanging als bedoeld onder lid 2 sub c in dit artikel, ontvangt na zijn benoeming minimaal het salaris dat hij voor zijn benoeming in de hoger ingedeelde functie ontving plus de vervangingstoeslag. Werkgever schaalt het nieuwe salaris van de medewerker in de nieuwe functiegroep in en stelt de nieuwe RSP vast.

ARTIKEL 36 WERKEN IN EEN LAGERE FUNCTIEGROEP

1. Als de medewerker in een lagere functiegroep werkt dan wordt hij vanaf de datum van benoeming ingedeeld in de lagere functiegroep en ontvangt hij het salaris uit de bijpassende salarisschaal (tot het maximum van de lagere schaal). De overige arbeidsvoorwaarden zijn altijd gekoppeld aan de nieuwe functiegroep.

2. Als de medewerker op eigen verzoek gaat werken in een functie in een lagere functiegroep, heeft hij geen recht op een Persoonlijke Functietoeslag als zijn salaris hoger is dan het maximum van de lagere functiegroep. Als de medewerker zelf solliciteert en wordt benoemd op een functie met een lagere functiegroep, dan is dat “werken in een lagere functiegroep op eigen verzoek”.

3. Als de medewerker wordt geplaatst in een lagere functiegroep en zijn oude salaris is hoger dan het maximum van de lagere salarisschaal dan heeft hij in een aantal situaties recht op een Persoonlijke Functietoeslag.

4. De Persoonlijke Functietoeslag is het verschil tussen het oude salaris en het maximum van de lagere salarisschaal. De Persoonlijke Functietoeslag wordt verhoogd met de algemene collectieve salarisverhoging en telt mee voor de berekening van overwerk, vakantietoeslag en pensioenopbouw.

5. In de volgende gevallen ontvangt de medewerker een Persoonlijke Functietoeslag als hij werkt in een lagere functiegroep en zijn salaris hoger is dan het maximum van de nieuwe lagere functiegroep:
   a. de medewerker gaat in het kader van boventalligheid als bedoeld in de Sociale Begeleidingsregeling (hierna te noemen: SBR) werken in een functie in een lagere functiegroep (maximaal 2 functiegroepen lager);
   b. de medewerker solliciteert als gevolg van een reorganisatie en wordt benoemd op een lagere functie (maximaal 2 functiegroepen lager). Voorwaarde is dat de adviesaanvraag voor de reorganisatie is ingediend bij de medezeggenschap en dat de medewerker onder deze adviesaanvraag valt;
   c. de medewerker gaat werken in een lagere functie vanwege loopbaanplanning. Voorwaarde is dat dit in het loopbaanformulier staat en vooraf schriftelijk met de medewerker is afgesproken.

6. In alle andere gevallen van werken in een lagere functiegroep geldt het volgende:
   Werkgever spant zich maximaal in om werken in een lagere functiegroep te voorkomen en neemt daarbij alle geldende wet- en regelgeving in acht. Dit betekent dat alle andere mogelijkheden voor de medewerker om te blijven werken in zijn eigen functie, zoals onderzoek naar een andere functie op gelijkwaardig niveau, extra begeleiding, extra opleidingsinspanningen etc., zijn onderzocht en vastgelegd in een plan van aanpak.

   Uitgangspunt is dat werken in een lagere functiegroep alleen gebeurt als hiervoor voldoende redenen aanwezig zijn. Werkgever stelt dit vast onder afweging van de specifieke omstandigheden van de individuele situatie van de medewerker. Als de inspanningen het werken in een lagere functiegroep toch niet kunnen voorkomen dan geldt het volgende:
   a. als het salaris van de medewerker hoger is dan het maximum van de lagere functiegroep, ontvangt de medewerker een Persoonlijke Functietoeslag. De Persoonlijke Functietoeslag is het verschil tussen het oude salaris en het maximum van de nieuwe lagere salarisschaal. Algemene salarisverhogingen (initiële verhogingen e.d.) die voor het hele personeel gelden zullen op de Persoonlijke Functietoeslag in mindering worden gebracht.
   b. als de medewerker het maximum van de nieuwe lagere functiegroep heeft bereikt, wordt zijn salaris alleen nog aangepast aan de algemene collectieve salarisverhogingen (initiële verhogingen e.d.).
      Het voorgaande sluit niet uit dat de medewerker in de toekomst in het kader van loopbaanontwikkeling een promotie kan maken.

7. De Toetsingscommissie kan tijdens de looptijd van de SBR op verzoek van de medewerker adviseren over een verschil van mening:
   a. over de manier van toepassing van lid 5 van dit artikel;
   b. of werkgever en medewerker zich houden aan de verplichtingen van lid 5 van dit artikel.

   De Toetsingscommissie adviseert schriftelijk binnen één maand, nadat haar advies is gevraagd. De People / HR Directorvan werkgever beslist schriftelijk binnen 14 dagen na ontvangst van het schriftelijk advies van de Toetsingscommissie. Tegen dit besluit is geen beroep mogelijk.

8. Werkgever kan van dit artikel afwijken bij onredelijke en/of onbillijke omstandigheden. Alleen de People / HR Director van werkgever heeft deze bevoegdheid. Tegen dit besluit is geen beroep mogelijk. Toepassing van deze hardheidsclausule schept geen precedent.

Artikel 37 Benoeming in een andere functie in dezelfde functiegroep (horizontale stap)

1. De medewerker die benoemd wordt in een andere functie in dezelfde functiegroep ontvangt een salarisverhoging van 2,5% over het actuele maandsalaris onder de volgende voorwaarden:
   a. de benoeming vindt plaats na een sollicitatie op eigen verzoek van de medewerker op een functie waarop een ander functieprofiel van toepassing is; en
   b. het nieuwe maandsalaris mag na verhoging het maximum RSP (100% RSP voor JG 1-7, 120% RSP voor JG 16-25) van de functiegroep niet overschrijden.
2. In alle andere gevallen wordt bij een horizontale stap geen salarisverhoging toegekend.
3. Voor een benoeming (feitelijke start in de nieuwe rol) op basis van een horizontale stap per een datum gelegen voor 1 januari 2025 geldt de bepaling conform de voormalige cao.

Artikel 38 Benoeming in opleiding

De medewerker die gedurende een vooraf vastgestelde periode een opleiding volgt, als voorbereiding op een andere, hoger gewaardeerde functie, kan tot maximaal 2 jaar zijn ingedeeld in een lagere functiegroep (maximaal 1 functiegroep) dan de functiegroep van de functie waarvoor hij wordt opgeleid. Na beëindiging van de opleidingsperiode wordt de medewerker bij gebleken geschiktheid ingedeeld in de functiegroep van de functie waarvoor hij is opgeleid.

HOOFDSTUK VI - REGELINGEN

ARTIKEL 39 PENSIOENREGELING

1. Bij werkgever geldt een pensioenregeling. Bij indiensttreding is de medewerker verplicht om toe te treden tot de Stichting Heineken Pensioenfonds. Het pensioenreglement bevat de rechten en verplichtingen van de deelnemers, de gewezen deelnemers en de uitkeringsgerechtigden. Het pensioenreglement is terug te vinden op www.heinekenpensioenfonds.nl.

2. De medewerker is een pensioenbijdrage verschuldigd en dit bedrag houdt werkgever maandelijks in. De medewerker betaalt 1/3 en werkgever betaalt 2/3 van de premie die werkgever aan het pensioenfonds moet betalen. De medewerkerspremie is een percentage van de pensioengrondslag en bedraagt maximaal 11,33%. De pensioengrondslag is het gedeelte van het salaris van de medewerker waarover de medewerker pensioen opbouwt.

3. Lid 1 en 2 van dit artikel geldt niet automatisch voor Third Country Nationals die sinds 1 januari 2015 bij (de rechtsvoorganger van de) werkgever in dienst zijn getreden. Zij kunnen bij indiensttreding kiezen voor toetreding tot de Stichting Heineken Pensioenfonds of deelname aan een internationaal pensioenspaarplan (IRSP). Daarbij gelden de voorwaarden zoals bepaald in de IRSP Plan Guide.

ARTIKEL 40 DE 80-80-100 REGELING

Uitsluitend de medewerker die tenminste 10 jaar in dienst is bij (de rechtsvoorganger van de) werkgever en die fulltime werkt, kan gebruik maken van de 80-, 80-, 100-regeling. Deze mogelijkheid bestaat vanaf 10 jaar voorafgaand aan de pensioenrichtdatum, zoals vastgesteld in de pensioenregeling van werkgever.

De medewerker gaat dan 80% werken, tegen 80% van zijn maandsalaris, met behoud van 100% pensioenopbouw. Deze regeling geldt voor zover de fiscale regelgeving dit toestaat.

Van medewerkers die gebruik maken van de 80-80-100-regeling wordt in principe geen overwerk verlangd. In het geval van bedrijfsomstandigheden en werkzaamheden waar sprake moeten zijn van een tijdelijke situatie, bijvoorbeeld een tijdelijke en onverwachte toegenomen volumevraag, een deadline in een belangrijk project of bij plotselinge afwezigheid van een collega voor specifieke werkzaamheden die niet kunnen wachten, zal eerst beroep worden gedaan op andere medewerkers om over te werken. In het geval dat dit niet mogelijk is dan kan beroep worden gedaan op de medewerkers die gebruik maken van de 80-80-100-regeling.

ARTIKEL 41 DE 60-80-100 REGELING

Dit artikel geldt alleen voor medewerkers werkzaam in ploegendienst in FG 1-17

1. De 60-80-100 regeling houdt in dat een medewerker met een fulltime dienstverband 60% kan gaan werken tegen 80% salaris met behoud van 100% pensioenopbouw, voor zover dit op grond van de fiscale wet- en regelgeving is toegestaan. De voorwaarden om deel te kunnen nemen aan de 60-80-100 regeling zijn:
   - de medewerker is 60 jaar of ouder; en
   - heeft direct voorafgaand aan de deelname aan de 60-80-100 regeling:
     a. 10 jaar of langer aaneengesloten in ploegendienst bij werkgever of daarin direct daaraan voorafgaand bij een andere werkgever gewerkt of;
     b. 10 jaar of langer aaneengesloten in consignatie bij werkgever of daarin direct daaraan voorafgaand bij een andere werkgever gewerkt of;
     c. 10 jaar of langer aaneengesloten in een combinatie van ploegendienst (sub a) en consignatie (sub b) gewerkt;

- verricht, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van werkgever, gedurende de deelname aan de 60-80-100 regeling geen betaalde dan wel onbetaalde nevenwerkzaamheden voor een andere werkgever en/of opdrachtgever. Achtergrond van de 60-80-100 regeling is het bieden van een manier om duurzame transitie naar pensioen mogelijk te maken. Nevenwerkzaamheden kunnen de gezondheid, belastbaarheid en veiligheid van de medewerker in gevaar brengen. Daarnaast kunnen nevenwerkzaamheden belangenconflicten en vertrouwelijkheidsrisico's met zich brengen. Werkgever kan de gevraagde toestemming weigeren wanneer hiervoor een objectieve reden bestaat. Onbetaalde nevenwerkzaamheden buiten de levensmiddelen/drankenindustrie in minder belastende werkzaamheden dan bij werkgever het geval was zijn toegestaan zonder dat hier voorafgaande schriftelijke toestemming voor nodig is; en
- kan nog minimaal 12 maanden deelnemen aan de 60-80-100 regeling voor de ingangsdatum (vroeg)pensioen; en
- is niet arbeidsongeschikt; en de regeling wordt uiterlijk beëindigd 1 jaar voor de reguliere pensioendatum. De reguliere pensioendatum is de 1e van de maand volgend op de maand waarin de deelnemer de AOWgerechtigde leeftijd bereikt; en
- de medewerker gaat aansluitend aan de beëindiging van de regeling met vroegpensioen op de eerste dag van de maand; en
- heeft niet al getekend voor (vroeg) pensioen; en
- bedrijfsbelangen verzetten zich niet tegen zijn deelname.

2. De medewerker dient zich uiterlijk zes maanden voor de beoogde start van deelname aan te melden voor de 60-80-100 regeling. De medewerker kan zich aanmelden bij zijn leidinggevende of People BP/HR BP. De werkgever besluit wanneer de medewerker kan gaan deelnemen. Het dienstrooster en de werkplek (op eigen standplaats) wordt tijdens deelname na overleg met de medewerker door werkgever vastgesteld. Van de medewerker wordt hierin de benodigde flexibiliteit verwacht.

3. De deelname aan de 60-80-100 regeling kan gedurende het dienstverband niet tussentijds worden beëindigd. De medewerker kan ervoor kiezen om de datum van vroegpensioen te vervroegen.

4. Aanpassing van arbeidsvoorwaarden bij deelname
   - Vakantie-uren, ATV-uren worden gebaseerd op het parttime percentage van 60%.
   - Het ploegentoeslagpercentage wordt berekend op grond van het nieuwe dienstrooster dat gebaseerd is op 60% werken. Dit dienstrooster is ook bepalend voor het toepassen van de regelingen rond feestdagen.
   - Het maandsalaris bedraagt 80% van het oude fulltime maandsalaris van de medewerker. De vakantietoeslag, de ploegentoeslag en de eventuele persoonlijke functietoeslag, afbouwtoeslag, ORBA invoeringstoeslag en/of andere toeslagen worden gebaseerd op het nieuwe parttime maandsalaris van 80%.
   - De opbouw van het pensioen wordt gebaseerd op het fulltime maandsalaris en 100% van de eventuele overige pensioengevende looncomponenten, voor zover dit op grond van de fiscale wet- en regelgeving is toegestaan en/of dit op grond van de fiscale wet- en regelgeving niet tot extra kosten voor werkgever leidt.
   - De medewerker heeft bij deelname aan de 60-80-100 regeling geen recht op Bijzonder verlof oudere medewerkers (artikel 28, Hoofdstuk IV).

5. Er wordt een Begeleidingscommissie ingesteld. Deze commissie bestaat uit 3 vertegenwoordigers namens werkgever, waaronder de voorzitter, en 3 namens de vakorganisaties (waarvan tenminste 2 vertegenwoordigers van de FNV). De commissie stelt in onderling overleg een reglement op, waarin de praktische werkafspraken worden vastgelegd. Daarin wordt aandacht besteed aan onderwerpen als taken en bevoegdheden, vergaderfrequentie, privacy en geheimhouding.

6. Van medewerkers die gebruik maken van de 60-80-100-regeling wordt in principe geen overwerk verlangd. In het geval van bedrijfsomstandigheden en werkzaamheden waar sprake moeten zijn

van een tijdelijke situatie, bijvoorbeeld een tijdelijke en onverwachte toegenomen volumevraag, een deadline in een belangrijk project of bij plotselinge afwezigheid van een collega voor specifieke werkzaamheden die niet kunnen wachten, zal eerst beroep worden gedaan op andere medewerkers om over te werken. In het geval dat dit niet mogelijk is dan kan beroep worden gedaan op de medewerkers die gebruik maken van de 60-80-100-regeling.

7. Meer informatie over de 60-80-100 regeling is te vinden op AskHR.

Artikel 42 Spaarsysteem verlofrechten

1. Medewerkers van 55 jaar of ouder kunnen op vrijwillige basis deelnemen aan het spaarsysteem verlofrechten, voor zover dit op grond van de fiscale wet- en regelgeving is toegestaan en/of dit op grond van de fiscale wet- en regelgeving niet tot extra kosten voor werkgever leidt.

2. Voor het spaarsysteem verlofrechten kan worden gebruikt:
   - opgebouwde maar niet opgenomen vakantie-uren;
   - opgebouwde maar niet opgenomen inhaaluren.

   Het aantal resterende vakantie-uren/inhaaluren dat de medewerker wil sparen, wordt per 31 december van enig jaar aan het spaarsysteem verlofrechten toegevoegd.

3. De vervaltermijn voor wettelijke vakantie-uren (artikel 25 lid 7, Hoofdstuk IV) en de uitbetaling van bovenwettelijke vakantie-uren (artikel 25 lid 8, Hoofdstuk IV) en inhaaluren (artikel 22 lid 10, Hoofdstuk III) is niet van toepassing op de aan het spaarsysteem verlofuren toegevoegde uren.
   Het is onwenselijk dat een medewerker te weinig verlof neemt tijdens diens werkzame leven met het doel om eerder met pensioen te kunnen. De fulltime medewerker moet bij deelname jaarlijks minimaal 160 uur verlof opnemen (parttime naar rato). Dit kan door middel van het opnemen van vakantie-uren, inhaaluren en/of bijzonder verlof oudere medewerkers.

4. Het totale verlofrecht buiten en binnen het spaarsysteem verlofrechten mag aan het einde van het kalenderjaar niet meer bedragen dan het maximum dat is vrijgesteld van loonheffing op grond van fiscale wet- en regelgeving.

5. De medewerker neemt zijn in het spaarsysteem verlofrechten gespaarde verlof volledig en aaneengesloten op direct voorafgaand aan zijn AOW-gerechtigde leeftijd of de ingangsdatum van zijn pensioen indien deze ingangsdatum voor zijn AOW-gerechtigde leeftijd ligt. Bij deelname aan de Overgangsmaatregel RVU neemt de medewerker zijn in het spaarsysteem verlofrechten gespaarde
   verlof volledig en aaneengesloten op direct voorafgaand aan zijn deelname aan de Overgangsmaatregel RVU.

6. De medewerker kan het in zijn spaarsysteem verlofrechten gespaarde verlof niet tussentijds opnemen en/of uit het spaarsysteem halen.

7. De medewerker kan geen dagen via HEINEKEN à la Carte kopen om toe te voegen aan het spaarsysteem verlofrechten.

8. De volledige regeling met onder andere de procedure voor aanmelden en opnemen van het verlof is gepubliceerd op AskHR.

Artikel 43 RVU-regeling

De RVU-regeling houdt in dat werkgever medewerkers die behoren tot de doelgroep en die willen deelnemen aan de RVU-regeling een financiële overbrugging (“de RVU-uitkering”) verstrekt om maximaal drie jaar vóór de AOW-leeftijd te kunnen stoppen met werken.,

Het is een tijdelijke maatregel waarbij invulling wordt gegeven aan de gemaakte afspraken op centraal niveau (Pensioenakkoord) met betrekking tot de tijdelijke versoepeling van de Regeling Vervroegde Uittreding-heffing (RVU). De RVU-regeling geldt tot en met 31 december 2025. De RVU-regeling eindigt van rechtswege op 31 december 2025 ongeacht eventuele wijzigingen in wet- en regelgeving met betrekking tot de periode daarna. Alleen indien de Medewerker uiterlijk in het kalenderjaar 2025 de leeftijd bereikt die ten hoogste drie jaar lager is dan de AOW-leeftijd kan de RVU-regeling worden toegepast. Er bestaat geen recht op deelname aan de RVU-regeling als de AOW-leeftijd ná 31 december 2028 ligt.

De RVU-regeling is vastgelegd in een door partijen op te stellen reglement op te stellen reglement. Het reglement is opgenomen als Bijlage 6 in deze cao. Hieronder wordt de RVU-regeling op hoofdlijnen weergegeven. Bij een afwijking tussen dit artikel en het reglement is de tekst in het reglement leidend.

Indien gedurende de looptijd van deze cao de fiscale en/of wettelijke kaders voor de RVU-regeling op nationaal niveau veranderen, zullen cao partijen in overleg gaan om te beoordelen of de cao moet worden opengebroken om de RVU-regeling aan te passen. De intentie van het openbreken van de cao met betrekking tot de RVU-regeling is niet om deze te laten vervallen maar om de RVU-regeling indien noodzakelijk aan te passen aan de wettelijke en fiscale kaders die op nationaal niveau zijn vastgesteld.

1. Uitgangspunt is dat de medewerker op vrijwillige basis kan deelnemen.

2. Doelgroep:
   Ploegendienst arbeidsverleden:
   a. medewerkers met een dienstverband voor onbepaalde tijd die direct voorafgaand aan de deelname 10 jaar of langer aaneengesloten in ploegendienst bij werkgever of daarin direct voorafgaand bij een andere werkgever hebben gewerkt.
   b. medewerkers met een dienstverband voor onbepaalde tijd die op of na 1 januari 2017 vanuit ploegendienst naar dagdienst zijn gegaan en direct daaraan voorafgaand 20 jaar of langer aaneengesloten in ploegendienst bij werkgever of daarin direct voorafgaand bij een andere werkgever hebben gewerkt.

   Consignatie arbeidsverleden:
   c. medewerkers met een dienstverband voor onbepaalde tijd die direct voorafgaand aan de deelname 10 jaar of langer aaneengesloten in consignatie bij werkgever of daarin direct voorafgaand bij een andere werkgever hebben gewerkt.

   Combinatie ploegendienst en consignatie:
   d. medewerkers met een dienstverband voor onbepaalde tijd die direct voorafgaand aan de deelname 10 jaar of langer aaneengesloten in een combinatie van ploegendienst (sub a) en consignatie (sub c) hebben gewerkt.
      Onder 'gewerkt' wordt verstaan ingedeeld zijn in een ploegendienstrooster of consignatierooster op basis waarvan de maandelijkse loonbetaling plaatsvond. Tijdelijke inzet vanuit dat rooster in bijvoorbeeld dagdienst voor een project wordt dus niet als onderbreking van de aaneengesloten periode in ploegendienst gezien.

   Algemeen arbeidsverleden FG 1-7:
   e. medewerkers die werkzaam zijn in de brouwerijen in de operationele productiefuncties in functiegroep 1 t/m 7 (inclusief logistiek en de technische diensten) die direct voorafgaand aan deelname 20 jaar of langer aaneengesloten bij HNS in dienst zijn.

3. Bij de start van deelname aan de RVU-regeling wordt het dienstverband door middel van een vaststellingsovereenkomst met wederzijds goedvinden beëindigd. Er wordt geen transitie- of andere beëindigingsvergoeding uitgekeerd.

4. De bruto RVU-uitkering wordt maandelijks aan de medewerker uitgekeerd onder aftrek van de wettelijk verplichte inhoudingen. De uitkering wordt voor maximaal 36 maanden toegekend.

5. De hoogte van de totale RVU-uitkering is afhankelijk van het aantal maanden tussen de uitdiensttredingsdatum en het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd. Het aantal maanden

dat de medewerker recht heeft op de RVU-uitkering wordt op de datum van ondertekening van de vaststellingsovereenkomst vastgesteld en vastgelegd in de vaststellingsovereenkomst.

6. De maandelijkse bruto RVU-uitkering is op basis van een fulltime dienstverband gelijk aan het op het moment van uitkeren geldende bedrag genoemd in artikel 32ba lid 7 van de Wet op de loonbelasting 1964 (voor 2025 is dit EUR € 2.273,-bruto per maand op fulltime basis).

7. Voor parttimers geldt een bruto RVU-uitkering naar rato.

8. Voor deelnemers aan de 60-80-100 of de 80-80-100 regeling die met ingang van 1 januari 2025 met de RVU gaan geldt dat zij worden aangemerkt als een medewerker met een fulltime dienstverband en daarmee de volledige RVU-uitkering ontvangen (niet naar rato). Dit geldt ook voor medewerkers die in 2024 de RVU hebben aangevraagd en voor wie de ingangsdatum in 2025 valt.

9. Het recht op de RVU-uitkering eindigt bij het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd.

10. Het recht op de RVU-uitkering eindigt vóór de in lid 9 genoemde datum als de deelnemer:
    a. overlijdt. Werkgever zal de maandelijkse RVU-uitkering over de lopende maand plus (maximaal) de drie daaropvolgende kalendermaanden betalen aan de wettelijke erfgenaam / erfgenamen van werknemer, zo mogelijk binnen twee maanden na het overlijden van de medewerker.
    b. een sociale zekerheidsuitkering (bijvoorbeeld WW of ZW) aanvraagt en ontvangt.

11. Het opnieuw aangaan van een dienstbetrekking of zich vestigen als zelfstandige na het einde van het dienstverband met de werkgever is toegestaan, mits het daarbij gaat om minder belastende werkzaamheden dan bij werkgever het geval was. Na deelname aan de RVU-regeling is het verrichten van werkzaamheden in ploegendienst niet meer toegestaan.

12. De medewerker neemt voorafgaand aan deelname aan de RVU-regeling het eventueel gespaarde verlof in het Spaarsysteem verlofrechten op. Bij de eindafrekening zal eventueel gespaard verlof in het Spaarsysteem verlofrechten niet worden uitbetaald.

13. Deelname moet minimaal 6 maanden voorafgaand aan beoogde ingangsdatum van de RVU-regeling worden aangevraagd.

14. Iedereen in scope kan deelnemen aan de RVU-regeling en het verzoek van de medewerker qua tijdstip van deelname wordt in beginsel ingewilligd. Mocht het echt tot onaanvaardbare risico's voor (continuïteit in) de bedrijfsvoering leiden dan vraagt werkgever de Begeleidingscommissie hierover een bindend advies (zowel over de noodzaak van uitstellen als de duur van het uitstellen).

15. De medewerker bepaalt zelf hoeveel maanden hij wil deelnemen aan de RVU-regeling met een minimum van 6 maanden, tenzij de wettelijke periode korter is, en een maximum van 36 maanden.

16. Het staat de deelnemer vrij de RVU-uitkering naar eigen inzicht aan te vullen (mits dit niet strijdig is aan lid 10.b en 11), bijvoorbeeld met eigen spaargeld of door zijn ouderdomspensioen eerder te laten in gaan.

17. In individuele situaties waarin een medewerker in strikte zin niet onder de definitie van bovengenoemde doelgroep valt, maar waarbij sprake is van een schrijnende situatie en medewerker aantoonbaar niet meer duurzaam inzetbaar is bij werkgever (door bedrijfsarts op basis van objectieve criteria vastgesteld) kan medewerker een verzoek indienen voor deelname. De Begeleidingscommissie zal werkgever over het verzoek onderbouwd adviseren. Werkgever zal daarna een gemotiveerd besluit nemen op het verzoek van medewerker.
18. Er wordt een Begeleidingscommissie ingesteld. De leden van deze commissie zijn gelijk aan de Begeleidingscommissie van de 60-80-100 regeling. De Begeleidingscommissie heeft onder

andere tot taak om werkgever onderbouwd te adviseren over een verzoek dat is ingediend als bedoeld in het bovengenoemde lid 17 en bindend advies te geven als een situatie zoals genoemd in lid 14 zich voordoet.

19. In die gevallen waarin het reglement niet voorziet, handelt werkgever naar de geest van de regeling (waarbij enig besluit van haar kant geen precedent zal scheppen voor andere situaties).

Artikel 44 Employability Budget

1. Naast de mogelijkheid van het volgen van een opleiding volgens de Studieregeling (zoals opgenomen op AskHR) stelt werkgever eens per 3 jaar een Employability Budget van € 750,00 beschikbaar aan de medewerker. Dit budget wordt ter beschikking gesteld om de employability te bevorderen.

2. De medewerker moet minimaal 3 jaar in dienst zijn van werkgever om hiervoor in aanmerking te komen. Als de medewerker 3 jaar in dienst is maar in dienst is getreden na januari, heeft de medewerker aanspraak op het Employability Budget in januari van het daarop volgende kalenderjaar. De dienstjaren direct voorafgaand aan de huidige arbeidsovereenkomst waarbij de medewerker in dienst was van Heineken Group B.V., Heineken Nederlands Beheer B.V., Heineken Netherlands Supply B.V., Heineken Nederland B.V. en/of Vrumona B.V. tellen ook mee voor de berekening van de termijn van 3 jaar.

3. De medewerker kan binnen een termijn van 3 jaar het Employability Budget naar eigen keuze besteden aan een opleiding, loopbaanscan- en/ of assessment. Het dient hierbij te gaan om een opleiding die werk/ arbeidsmarktpositie gerelateerd is. Toestemming hiervoor loopt via HR. Daarnaast kan de medewerker het Employability Budget ook gebruiken voor sport ter hoogte van maximaal € 250,= per jaar. Voor de sportfaciliteiten kan de medewerker uitsluitend gebruik maken van het door werkgever ter beschikking gestelde sportaanbod.

4. Als de medewerker na de termijn van 3 jaar het budget niet volledig heeft gebruikt, vervalt het resterende deel. Het Employability Budget kan niet worden uitgeruild tegen geld.

5. Voor het Employability Budget geldt geen terugbetalingsregeling.

Artikel 45 HEINEKEN à la Carte

1. De medewerker kan jaarlijks via HEINEKEN à la Carte een deel van zijn arbeidsvoorwaardenpakket
   naar eigen keuze samenstellen en dit pakket laten aansluiten op zijn persoonlijke situatie (maatwerk).

2. De vakbondscontributie kan - voor zover dit fiscaal blijft toegestaan - op een fiscaal vriendelijke manier via HEINEKEN à la Carte worden gefinancierd. Dat kan de medewerker bijvoorbeeld doen door de inzet van vakantie-, ATV- of inhaaluren, voor zover van toepassing.

3. Twee keer per jaar kan de medewerker vakantie-uren kopen of verkopen via HEINEKEN à la Carte:
   a. één keer op het reguliere keuzemoment in oktober/november;
   b. één keer extra, op een zelfgekozen moment in het kalenderjaar.

4. Meer informatie over HEINEKEN à la Carte is te vinden op AskHR.

Artikel 46 Reiskostenvergoeding

De medewerker die voor woon-werkverkeer met eigen vervoer reist heeft, - voor zover dit op grond van fiscale wetgeving is toegestaan - recht op een door werkgever vastgestelde reiskostenvergoeding van € 0,23 netto (2025) per afgelegde kilometer met een maximum km-grens van 50 kilometer enkele reis.

Indien de onbelaste reiskostenvergoeding (cent per kilometer) door de overheid wordt gewijzigd, wordt de reiskostenvergoeding van werkgever aangepast naar de op dat moment geldende onbelaste reiskostenvergoeding.

Voor de verdere voorwaarden van de reiskostenregeling wordt verwezen naar de bij werkgever geldende regeling Reiskosten Woon-werkverkeer, die te vinden is op AskHR.
Voor de medewerker die voor woon-werkverkeer gebruik maakt van het openbaar vervoer gelden de voorwaarden uit de regeling Reizen met openbaar vervoer. Deze regeling is ook te vinden op AskHR.

Artikel 47 Vergoeding inrichting thuiswerkplek

1. Werkgever stelt gedurende de looptijd van de cao aan medewerkers die nieuw in dienst treden bij werkgever een eenmalige vergoeding van EUR 500,- netto (Vergoeding) ter beschikking aan haar medewerkers van wie de proeftijd is verstreken en die online (thuis) kunnen werken. Werkgever stelt deze vergoeding ook beschikbaar aan bestaande medewerkers die voor het eerst werkzaam worden in een functie waarin zij online (thuis) kunnen werken.

   Geen recht op de Vergoeding hebben medewerkers:
   a. waarvan op het moment van uitbetalen van de Vergoeding bekend is dat zij binnen afzienbare tijd (6 maanden) uit dienst gaan;
   b. die zijn uitgezonden naar het buitenland (expat);
   c. die op het moment van uitkeren (voor langere duur) geen werkzaamheden verrichten. Zoals bijvoorbeeld medewerkers die boventallig zijn verklaard en in de bemiddeling zitten, zijn vrijgesteld van werk en/of volledig arbeidsongeschikt zijn.
   d. die voorafgaand aan het dienstverband met werkgever in dienst waren bij een van de andere Heineken entiteiten en die vanuit dat dienstverband de Vergoeding reeds hebben ontvangen.
2. De Vergoeding dient besteed te worden aan het inrichten van een ergonomisch verantwoorde thuiswerkplek en voor eventuele andere zaken die nodig zijn om thuis goed te kunnen werken.

3. De uitbetaling vindt plaats tijdens de salarisuitbetaling na het succesvol doorlopen van de proeftijd (indien van toepassing). Indien er geen proeftijd van toepassing is, ontvangen medewerkers dit bedrag met de eerstvolgende salarisuitbetaling na de datum van indiensttreding. Voor bestaande medewerkers die voor het eerst binnen werkgever werkzaam worden in een functie waarin kan worden thuisgewerkt, zal de vergoeding worden uitgekeerd met de eerstvolgende salarisuitbetaling na de benoeming in de betreffende functie.

Artikel 48 Thuiswerkvergoeding

1. Werkgever stelt aan de medewerkers een thuiswerkvergoeding gelijk aan de geldende maximum onbelaste thuiswerkvergoeding beschikbaar (medewerker moet minimaal 4 uur per dag werken).

2. Op dagen dat een medewerker deels thuis en deels op locatie werkt, heeft de medewerker geen recht op de thuiswerkvergoeding. De medewerker heeft op die dagen enkel recht op een reiskostenvergoeding zoals die bij werkgever geldt.

Artikel 49 Zorgverzekering

De medewerker kan deelnemen aan de door werkgever afgesloten collectieve zorgverzekering. Als de medewerker hieraan deelneemt ontvangt hij de collectiviteitskorting die werkgever met de verzekeraar afspreekt.

Daarnaast betaalt werkgever de inkomensafhankelijke premie van de medewerker voor de Zorgverzekeringswet. Over deze werkgeversbijdrage is de medewerker belasting verschuldigd.

Artikel 50 WGA-Hiaat en WIA-Excedentverzekering

De medewerker kan deelnemen aan de door werkgever afgesloten collectieve WGA-hiaat en/of WIA-excedentverzekering. Deze verzekeringen dekken het financiële risico bij langdurige arbeidsongeschiktheid. De medewerker betaalt zelf de premie voor deze verzekeringen.

Artikel 51 Private aanvulling WW en WGA

Werkgever en vakorganisaties nemen via een aparte verzamel cao deel aan de SPAWW-regeling. Deze regeling voorziet in een aanvulling op de WW na afloop van de wettelijke WW-periode of de WGA na de loongerelateerde WGA-uitkering. De Stichting PAWW int de premies en keert de uitkeringen uit.
Voorwaarden voor deze regeling zijn in de verzamel cao te vinden. Deze (verlengde) verzamel cao loopt tot 1 oktober 2027.

Artikel 52 Financiële scan

De medewerker wordt op het moment van het bereiken van de leeftijd van 55 jaar in de gelegenheid gesteld om op kosten van werkgever éénmaal een financiële scan te laten opmaken. Doel hiervan is om de medewerker inzicht te geven in zijn actuele financiële situatie en de mogelijkheden en scenario's voor (pre)pensionering, deeltijdpensionering, etc.
Werkgever heeft hiervoor afspraken gemaakt met een externe professionele partij. Tevens zal er gebruik worden gemaakt van de expertise van (de helpdesk van) het Heineken Pensioenfonds.

Artikel 53 HEINEKEN Beloningsstructuur

1. Werkgever heeft met de vakorganisaties afgesproken dat voorgenomen wijzigingen ten aanzien van de volgende onderwerpen in de HEINEKEN Beloningsstructuur, met de vakorganisaties zullen worden afgestemd:
    - De RSP-tabel voor medewerkers in de functiegroepen 1 t/m 7 en functiegroepen 16 t/m 25. Met ingang van 1 januari 2025 geldt dit niet ten aanzien van de functiegroepen die onder de MMRP vallen.
    - De Eenmalige uitkering cao 1-7

2. De eenmalige beoordelingsuitkering cao 1-7 en de toeslag Eind RSP 16-25 zoals vermeld in de Beloningsstructuur is niet pensioengevend.

HOOFDSTUK VII - ARBEIDSONGESCHIKTHEID

ARTIKEL 54 LOONDOORBETALING EN AANVULLING BIJ ARBEIDSONGESCHIKTHEID

1. Het maandinkomen in dit hoofdstuk is - anders dan in de definities bij deze cao - het maandsalaris inclusief vakantietoeslag en overige vaste toeslagen op het moment van ontstaan van de arbeidsongeschiktheid.

   Tijdens de eerste 104 weken arbeidsongeschiktheid gelden de volgende bepalingen:

2. De medewerker die verzuimt wegens arbeidsongeschiktheid heeft tijdens de eerste 2 ziektejaren (104 weken) recht op doorbetaling van 100% van zijn maandinkomen.

3. Perioden van arbeidsongeschiktheid worden bij elkaar opgeteld als de medewerker zich binnen 4 weken na zijn herstelmelding weer ziek meldt. De periode van 104 weken begint dan niet opnieuw te lopen.

4. Het recht op doorbetaling van loon en de aanvullingen op de wettelijke uitkeringen vervalt als een situatie zich voordoet als omschreven in artikel 7:629 lid 3 BW (onder meer: als de medewerker iets doet dat zijn genezingsproces vertraagt, de arbeidsongeschiktheid zijn eigen schuld is of de medewerker zonder reden geen passend werk wil verrichten terwijl hij daartoe wel in staat is).

5. Als de medewerker niet voldoet aan de afspraken die met werkgever zijn gemaakt over arbeidsongeschiktheid, dan verliest hij zijn recht op de doorbetaling van loon en de aanvullingen op de wettelijke uitkeringen over die dagen waarop het verzuim betrekking heeft.

6. Als werkgever en de medewerker het niet eens zijn over de passendheid van een door werkgever aangeboden functie kan een “second opinion” worden aangevraagd bij het UWV. In dat geval wordt het maandinkomen doorbetaald tot het moment dat de uitkomst van de “second opinion” bekend is. De medewerker verliest zijn recht op doorbetaling van loon en de aanvullingen op de wettelijke uitkeringen als het UWV beslist dat de aangeboden functie passend is, en de medewerker weigert deze te vervullen.

7. Als het UWV na afloop van de periode van 104 weken aan werkgever een loonsanctie oplegt, ontvangt de medewerker tijdens de verlenging zijn maandinkomen. Het loon wordt niet doorbetaald wanneer de reden van de loonsanctie aan de medewerker zelf te wijten is.

8. Na 104 weken arbeidsongeschiktheid gelden de volgende bepalingen[1]:

8.a. Bij gedeeltelijke werkhervatting of verrichten van ander passend werk	100% van het maandinkomen over het gewerkte gedeelte (naar rato) en horende bij de functie die de medewerker op dat moment verricht.
8.b < 35% WGA-arbeidsongeschikt	Aanvulling volgens onderstaande tabel. Het loonverlies is het verschil tussen de loonwaarde van de verrichte (passende) werkzaamheden en het gemiddelde maandinkomen in het eerste ziektejaar. Ziektejaar — Aanvulling* in percentage van het loonverlies 3e — 90% 4e — 80% 5e — 70% 6e — 60% 7e — 50% ** In artikel 24, Hoofdstuk III is de regeling afbouw ploegentoeslag opgenomen; deze is van toepassing als de medewerker overgaat van de ploegendienst naar de dagdienst.*
8. c. 35%-80% WGA-arbeidsongeschikt	Aanvulling van 5% van het maandinkomen op de wettelijke arbeidsongeschiktheidsuitkering. De medewerker ontvangt de aanvulling zolang sprake is van een arbeidsovereenkomst met werkgever en maximaal 5 jaar.

9. Over de aanvulling genoemd in lid 8b en 8c van dit artikel wordt vakantietoeslag en overige vaste toeslagen berekend.

Aanvullende regels bij de loondoorbetaling en WGA

10. Het nieuwe maandinkomen, inclusief eventuele uitkering(en) en aanvulling(en) zullen samen nooit meer zijn dan 100% van het maandinkomen dat de medewerker ontving voorafgaand aan zijn arbeidsongeschiktheid.

11. Als de medewerker recht heeft op een 35-80% WGA-uitkering en er is sprake van een arbeidsovereenkomst, dan betaalt werkgever de WGA-uitkering rechtstreeks aan de medewerker. De medewerker zal in dat geval werkgever machtigen om de WGA-uitkering rechtstreeks van de uitkeringsinstantie te ontvangen.

12. De medewerker die een WGA-uitkering krijgt, ontvangt deze uitkering rechtstreeks van werkgever.

13. Zolang een medewerker voor 35 tot 80% arbeidsongeschikt is, een WGA-uitkering ontvangt en in dienst is bij werkgever, heeft de medewerker recht op de reguliere pensioenopbouw over 100% van het maandinkomen behorende bij de functie die de medewerker op dat moment uitoefent (conform volledig actieven). Medewerker en werkgever betalen de reguliere medewerkers- respectievelijk werkgeverspremie volgens het pensioenreglement.

[1] *Hierop geldt een uitzondering voor Third Country Nationals (TCN) die hebben gekozen voor deelname aan het International Pensioenspaarplan (IRSP) in plaats van Stichting Heineken Pensioenfonds. Zij zullen deelnemen aan het internationaal pensioenspaarplan gekoppelde levens- en langdurige arbeidsongeschiktheidsverzekering en zij dienen zich te gedragen conform de daarin opgenomen bepalingen.*

Artikel 55 80%-100% IVA-WGA-uitkering en HIR

1. De medewerker die een 80-100% IVA- of 80-100% WGA-uitkering ontvangt, heeft recht op een arbeidsongeschiktheidspensioen op basis van het Reglement Arbeidsongeschiktheidspensioen (HIR). Als de medewerker deelneemt aan de HIR wordt de arbeidsovereenkomst beëindigd.

2. De medewerker heeft in dat geval geen recht op de aanvullende schadeloosstelling bij het einde van de arbeidsovereenkomst zoals vermeld in artikel 57, Hoofdstuk VII. De medewerker van wie de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd en die deelneemt aan de HIR, heeft wel recht op de wettelijke transitievergoeding op grond van artikel 7:673 BW bij het einde van de arbeidsovereenkomst.

3. De medewerker die een IVA-uitkering krijgt, ontvangt deze uitkering rechtstreeks van de uitkeringsinstantie per de datum uit dienst.

4. Als de deelnemer in de Regeling Arbeidsongeschiktheidspensioen (HIR) na herkeuring uit de HIR valt, heeft hij maximaal 1 jaar recht op bemiddeling van een door werkgever ingeschakeld extern re-integratiebedrijf voor een externe functie. De arbeidsovereenkomst met werkgever wordt niet hersteld.

Artikel 56 WGA-premie

De medewerker betaalt de helft van de gedifferentieerde wettelijke WGA-premie. Dit wordt ingehouden op het netto salaris van de medewerker. Als wet- en of regelgeving wijzigt op dit punt en dit effect heeft op deze bepaling treden werkgever en de vakorganisaties in overleg over de gevolgen hiervan voor de medewerker.

Artikel 57 Einde arbeidsovereenkomst in verband met arbeidsongeschiktheid

1. De arbeidsovereenkomst wordt na verkregen toestemming van het UWV opgezegd of door middel van een vaststellingsovereenkomst beëindigd als de medewerker na 104 weken nog arbeidsongeschikt is en herplaatsing van de medewerker in een passende functie bij werkgever binnen een redelijke termijn niet mogelijk is of in de rede ligt.

2. Als de arbeidsovereenkomst op grond hiervan wordt beëindigd na het 2e ziektejaar heeft de medewerker recht op de wettelijke transitievergoeding op grond van artikel 7:673 BW. De medewerker heeft recht op een aanvulling bovenop de transitievergoeding als daarvoor nog ruimte is op grond van de hieronder vermelde formule.

3. De wettelijke transitievergoeding wordt aangevuld tot het bedrag dat gelijk is aan de vergoeding op basis van de formule A x B x C, waarbij:

A. het aantal gewogen dienstjaren op de beëindigingsdatum van de arbeidsovereenkomst
B. het bruto maandinkomen op de beëindigingsdatum van de arbeidsovereenkomst vermeerderd met 8% vakantietoeslag C. 0,5.
Om het aantal gewogen dienstjaren te berekenen tellen de dienstjaren bij werkgever mee volgens onderstaande tabel:

Gewerkt tijdens de leeftijd	Wegingsfactor
Tot 35 jaar	0,5
Van 35 tot 45 jaar	1
Van 45 tot 55 jaar	1,5
Vanaf 55 jaar	2

4. De wettelijke transitievergoeding en de vergoeding op basis van deze formule tellen niet bij elkaar op. Maandinkomen is in deze formule het maandinkomen uit de definities voorin deze cao. De medewerker van wie de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd en die deelneemt aan de HIR heeft geen recht op deze aanvulling.

5. De medewerker die gedurende de eerste twee ziektejaren succesvol re-integreert in een passende functie buiten werkgever en uit dienst gaat, ontvangt een vergoeding ter compensatie van het (eventuele) verlies van inkomen. Deze vergoeding is het verschil in maandinkomen gedeeld door de factor 1,12 dat de medewerker tot de 104e week op basis van de arbeidsovereenkomst met werkgever zou hebben ontvangen en het nieuwe maandinkomen uit de arbeidsovereenkomst elders. De medewerker heeft alleen recht op deze aanvulling als hij werkgever informeert over uitkeringen volgens de Sociale Verzekeringswetten en eventuele inkomsten uit (een) andere arbeidsovereenkomst(en). De medewerker ontvangt de vergoeding als een bruto uitkering ineens.

Artikel 58 Arbeidsongeschiktheid veroorzaakt door derden

1. Als de arbeidsongeschiktheid van de medewerker aantoonbaar is veroorzaakt door een derde, kan werkgever de derde aanspreken ("regresrecht") voor de nettoloonkosten en aanvullende kosten gedurende de periode van arbeidsongeschiktheid (op grond van artikel 6:107a BW).

2. De medewerker is verplicht medewerking te verlenen aan het onderzoek naar de feitelijke omstandigheden van het ongeval en moet meewerken bij het verzamelen van gegevens, die voor werkgever noodzakelijk zijn om het recht op schadevergoeding te kunnen effectueren. Als de medewerker weigert mee te werken, verliest hij zijn aanspraak op de aanvulling op de wettelijk verplichte loonbetaling en op de aanvulling op de wettelijke uitkeringen.

3. Overige betalingen die samenhangen met de arbeidsongeschiktheid van de medewerker zijn door werkgever niet verschuldigd als de situatie als bedoeld in lid 1 zich voordoet (met uitzondering van de aanspraak op loondoorbetaling). Werkgever keert in dat geval aan de medewerker een voorschot uit op de schadevergoeding, die de medewerker van de derde heeft te vorderen, uitsluitend op voorwaarde dat de medewerker zijn vordering tot schadevergoeding tot de hoogte van de voorschotten aan werkgever overdraagt.

4. De overdracht van de vordering zal plaatsvinden tot de hoogte van de voorschotten, die door werkgever aan de medewerker zijn en/of zullen worden uitgekeerd.

5. Werkgever zal het bedrag dat op grond van de overgedragen vordering wordt ontvangen, verrekenen met de aan de medewerker uitgekeerde voorschotten.

6. Als werkgever een procedure bij de rechtbank wil starten tegen de derde op grond van de overgedragen vordering zal werkgever de medewerker in de gelegenheid stellen om, in afwijking van lid 4, de overgedragen vordering betrekking te laten hebben op de volledige door de medewerker geleden schade. In dat geval zal werkgever het meerdere, van de derde verkregen, aan de medewerker afdragen. De kosten die voortvloeien uit het rechtsgeding worden niet op de medewerker verhaald.

REGELINGEN & BIJLAGEN

REGELING 1 BELONING, OPLEIDING & ONTWIKKELING UITZENDKRACHTEN

1. Uitzendkrachten die binnen 12 maanden terugkeren bij inlener
   Inlener zal een uitzendkracht, die binnen 12 maanden na zijn laatste werkdag bij inlener, weer in dezelfde functie bij inlener gaat werken als uitzendkracht, laten instromen op het uurtarief dat hij verdiende op zijn laatste werkdag bij inlener.

2. Opleiding uitzendkrachten
   Inlener zal, gedurende de looptijd van de cao, investeren in langdurige opleidingen - op niveau 3 en 4 – en korte(re) opleidingen voor uitzendkrachten.

   ### Niveau 3/4 opleiding voor uitzendkrachten
   Inlener brengt de vacatures voor de interne opleiding op niveau 3/4 (het 'BBL- traject') in Zoeterwoude en Den Bosch, onder de aandacht van de uitzendkrachten in de brouwerijen. Inlener benadert de uitzendkrachten die bij de werving van de eerste lichting hun interesse kenbaar hebben gemaakt proactief om te zien of zij nog interesse hebben. In de selectieprocedure speelt de periode dat de uitzendkracht bij inlener werkzaam is geen rol. Uitzendkrachten die voldoen aan de opleidingseisen kunnen solliciteren. Bij gelijke geschiktheid in de sollicitatieprocedure wordt de gekwalificeerde uitzendkracht met voorrang aangenomen ten opzichte van andere externen (niet zijnde uitzendkrachten).

   ### Overige opleiding(en) voor uitzendkrachten
   Inlener investeert, gedurende de looptijd van de cao, in opleidingen van uitzendkrachten. Doel is de arbeidsmarktpositie (buiten inlener) voor uitzendkrachten te verbeteren. Hieronder valt ook het volgen van een opleiding op niveau 3 of 4 in eigen tijd en los van het hiervoor genoemde interne BBL-traject.

   Inlener en Adecco hebben in kaart gebracht welke opleidingen uitzendkrachten al (kunnen) volgen, en welke opleidingsbehoeftes zij hebben. Als Adecco de opleidingsbehoefte van de uitzendkracht niet volledig kan financieren, is inlener bereid in redelijkheid financieel bij te dragen aan de opleidingskosten voor de uitzendkracht. Voorwaarde is dat de uitzendkracht meer dan 12 maanden nagenoeg fulltime bij inlener in de brouwerijen of fabriek werkt. Inlener informeert de vakorganisaties tijdens het periodiek overleg over de concrete acties en resultaten die uit het overleg met Adecco voortkomen.

   Een uitzendkracht/BBL-er die een opleiding op niveau 3 succesvol afrondt (in eigen tijd of via het BBL- traject), komt in aanmerking voor een assessment om vast te stellen of hij potentieel niveau 4 kan bereiken. In dit assessment worden ook gedragscomponenten beoordeeld. Als de uitzendkracht/BBL-er het assessment succesvol afrondt, zal inlener hem in dienst nemen. Voorwaarde is dat er een passende vacature beschikbaar is. De medewerker krijgt dan de mogelijkheid om een opleiding op niveau 4 te volgen.

3. Inlener brengt de binnen haar onderneming ontstane vacatures tijdig en duidelijk onder de aandacht van de uitzendkrachten zodat zij dezelfde kansen op een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd hebben als de medewerkers van inlener. Inlener spant zich daarnaast ervoor in om gedurende de looptijd van de cao op jaarbasis gemiddeld 8 uitzendkrachten zowel in Zoeterwoude en Den Bosch in dienst te nemen mits er vacatures aanwezig zijn, de uitzendkrachten het juiste gedrag laten zien en er ontwikkelmogelijkheden zijn om het gewenste niveau te bereiken. De voortgang van deze afspraak wordt gemonitord tijdens het periodiek overleg.

4. Ontwikkeling flexibele schil werkgever - informeren vakorganisaties
   Werkgever nodigt de vakorganisaties 4 maal per jaar uit om hen over het onderwerp 'derden' (inclusief de inkoop van diensten) te informeren. Doel van deze bijeenkomsten is om inzicht te geven in en begrip te creëren voor hoe werkgever omgaat met de tewerkstelling van derden. Werkgever maakt de inhuur van uitzendkrachten per afdeling inzichtelijk.
   Het bestendige gebruik van inhuur van uitzendkrachten is 15-20% per afdeling op jaarbasis. Werkgever zal dit beleid van inhuur van uitzendkrachten niet verlaten. De afdelingen zijn:

   - General management
   - Brouwerijen (per vestiging: Zoeterwoude en Den Bosch)
     - Brouwen
     - Verpakken
     - M&TS
     - Quality
     - Overig: SHE, CI
   - CS&L
     - Customer Services
     - Supply Chain Planning
     - Procurement
     - Logistics
     - Business Excellence
   - Digital & Technology
   - Business Transformation & Corporate Affairs
   - Finance
   - HR
     - Facilities
     - Legal
   - SSH Shared Support HUBS cluster West
     - Quality
     - Engineering
     - Maintenance
   - Engineering HNS
   - Capex Projects HNS
   - Business Information & PCD

5. Werkgever informeert de vakorganisaties tijdens het overleg als de inhuur van uitzendkrachten per afdeling naar boven afwijkt van het bestendige gebruik van werkgever (tussen de 15%-20% op jaarbasis).
   Werkgever informeert de vakorganisaties over:
   - de redenen voor de afwijking naar boven en;
   - als deze afwijking niet verklaard kan worden door bijzondere (tijdelijke) bedrijfsomstandigheden over de maatregelen die werkgever zal treffen om de inhuur in lijn te brengen met het bestendige gebruik.

6. Werkgever bevestigt dat met de aanpassing van de aanvangssalarissen niet wordt beoogd meer uitzendkrachten in te gaan huren dan nu gebruikelijk is (tussen de 15-20% per afdeling/vestiging op jaarbasis) en zeker niet om hierdoor de werkgelegenheid voor de vaste medewerkers te verlagen.
   Werkgever zal bij de kwartaalgesprekken met de vakorganisaties over de ontwikkeling van de flexibele schil specifiek inzichtelijk maken dat van dit onbedoelde effect geen sprake is.

7. Werkgever zal zich steekproefsgewijs ervan vergewissen dat door het uitzendbureau waarmee wordt samengewerkt, de salarisbetaling en looninhoudingen van uitzendkrachten die aan zijn onderneming ter beschikking zijn gesteld rechtmatig worden uitgevoerd en dat de zorgplicht van

het uitzendbureau ten aanzien van de zorgverzekeringswet op een correcte wijze wordt nageleefd.

BIJLAGE 1 FUNCTIEWAARDERING FUNCTIEGROEPEN 1-7 EN 16-25

Artikel 1 Functiewaardering

1. De functie van de medewerker is ingedeeld in één van de functiegroepen 1 tot en met 25.
   Voor de functiegroepen 1 tot en met 7 is de indeling gebaseerd op het ORBA functiewaarderingssysteem.
   Voor de functiegroepen 16 tot en met 25 is de indeling gebaseerd op het Job Family Model (JFM systematiek, gebaseerd op de KF Hay Methode).

Functiegroep	Aantal ORBA-punten
1	0 t/m 30
2	30,5 t/m 55
3	55,5 t/m 80
4	80,5 t/m 105
5	105,5 t/m 130
6	130,5 t/m 155
7	155,5 t/m 180

Functiegroep	Aantal KF Haypunten
16	285 t/m 369
17	370 t/m 479
20	480 t/m 579
25	580 t/m 699

2. De medewerker ontvangt een schriftelijke bevestiging van zijn functie en functiegroep.

Artikel 2 Nieuwe of gewijzigde functies

1. De leidinggevende meldt nieuwe functies of wijzigingen in bestaande functies bij de HR-afdeling. Belangrijk is welke onderdelen uit het functieprofiel van de functie veranderen en welke invloed de wijzigingen hebben op andere functies. Werkgever vraagt de Ondernemingsraad om advies bij fundamentele wijzigingen in de functiestructuur; over andere wijzigingen informeert het management de Ondernemingsraad voorafgaand.

2. De indeling van de nieuwe of veranderde functie gebeurt volgens de regels in de procesomschrijving voor functiewaardering. De ingangsdatum in geval van wijziging in functiegroep is de datum waarop de nieuwe functie of functiewijziging is ontstaan, en/of de datum waarop de functiehouder in de nieuwe of gewijzigde functie is benoemd.

Artikel 3 Indelingscommissie

Lid 1 geldt alleen voor medewerkers in FG 1-7

1. Per bedrijfsonderdeel zijn Decentrale ORBA Indelingscommissies ingesteld voor de procedures bij functiewaardering. Rol van de ORBA Indelingscommissie:
   a. toetsen van de uitgebrachte indelingsvoorstellen aan de hand van de relevante informatie
   b. zijn bevoegd op basis van interne discussie en binnen de kaders van de ORBA-systematiek, wijzigingen aan te brengen in de voorstellen,

c. moeten in meerderheid een indelingsvoorstel onderschrijven waarbij de stem van de voorzitter bepalend is indien de stemmen staken,
d. nemen beslissingen tot indeling van functies in functiegroepen; deze besluiten zijn bindend.

Lid 2 geldt alleen voor medewerkers in FG 16 - 25

2. Per functiefamilie zijn bij werkgever Decentrale Resource Committees (RC) ingesteld voor een procedure functiewaardering. Rol van de RC's:
   a. Toetsen van de uitgebrachte indelingsvoorstellen aan de hand van de relevante informatie.
   b. Zijn bevoegd op basis van interne discussie en binnen de kaders van de JFM-systematiek (gebaseerd op de KF Hay Methode), wijzigingen aan te brengen in de voorstellen.
   c. Moeten in meerderheid een indelingsvoorstel onderschrijven waarbij de stem van de voorzitter bepalend is. Indien de stemmen staken adviseert het MT over het al dan niet overnemen van indelingsvoorstellen.

Artikel 4 Beroepsprocedure

In beroep gaan

1. De medewerker kan in beroep gaan als hij het niet eens is met de indeling van zijn functie na een functie-evaluatie. Voorwaarde is dat het beroep gaat over de situatie op het moment van opstellen van het profiel. Wijzigingen in de functie na het akkoord van de indelingscommissie/resource committee vallen buiten de procedure.

2. De medewerker moet binnen 2 maanden na schriftelijke bevestiging van het indelingsresultaat schriftelijk zijn beroep indienen. De medewerker laat zijn argumenten weten aan zijn direct leidinggevende en aan de People Business Partner / HR Business Partner. De medewerker ontvangt van HR het beroepsformulier waarop hij zijn argumenten aangeeft. De medewerker geeft tevens aan of hij betrokkenheid van een functiewaarderingsdeskundige van zijn vakorganisatie op prijs stelt.

3. De direct leidinggevende en de People Business Partner / HR Business Partner geven hun visie op de argumenten van de medewerker. HR stuurt het beroepsformulier naar de Reward specialist. De Reward specialist bevestigt schriftelijk de ontvangst van het beroep aan de medewerker en stuurt de stukken voor behandeling van het beroep naar een onafhankelijke externe consultant (ORBA of Korn Ferry) (hierna te noemen: "consultant"). Als de medewerker de betrokkenheid van een functiewaarderingsdeskundige van zijn vakorganisatie op prijs stelt, dan informeert de Reward specialist deze deskundige.

Behandeling van het beroep

4. Een onafhankelijke consultant nodigt de medewerker binnen 2 maanden uit om zijn bezwaren toe te lichten. Hierbij zijn de direct leidinggevende en de People Business Partner / HR Business Partner aanwezig. Op verzoek van de medewerker kan hierbij een functiewaarderingsdeskundige van zijn vakorganisatie aanwezig zijn.

5. De consultant onderzoekt de bezwaren en evalueert de functie opnieuw. Hij geeft een schriftelijk beroepsadvies. In dit beroepsadvies staat de motivatie voor het volgen of afwijken van het oorspronkelijke indelingsadvies. Als een functiewaarderingsdeskundige van de vakorganisatie betrokken is, brengen de consultant en de functiewaarderingsdeskundige van de vakorganisatie gezamenlijk een zwaarwegend advies uit. Het advies vormt samen met het beroepsformulier de input voor de behandeling van het beroep.

6. Het MT van werkgever behandelt het beroep. Als werkgever afwijkt van het beroepsadvies van de consultant of van het gezamenlijke zwaarwegend advies van de consultant en functiewaarderingsdeskundige van de vakorganisatie, dan motiveert zij dit.

De Reward specialist communiceert de besluiten schriftelijk aan de People Business Partner / HR Business Partner, die vervolgens de medewerker schriftelijk informeert.

7. Als de medewerker gelijk krijgt in het beroep, geldt de uitspraak met terugwerkende kracht tot de datum van de indeling waar hij beroep tegen indient.

Artikel 5 Garantieregeling

1. Als de functie van de medewerker door de functie(her)waardering in een lagere functiegroep valt, dan kan de medewerker een toeslag ontvangen. Het oude salaris wordt uitgedrukt in een RSP (relatieve salarispositie) van het salaris uit de lagere functiegroep.

2. Als het salaris van de medewerker het maximum van de nieuwe lagere functiegroep nog niet heeft bereikt en de medewerker nog een salarisperspectief heeft in de lagere functiegroep, is het mogelijk in aanmerking te komen voor dit perspectief. De medewerker dient in dat geval te voldoen aan:
   - verhoging op basis van functioneren (beoordeling op basis van de nieuwe functiegroep) en toepassing van de RSP-tabel;
   - voor medewerkers in de functiegroepen 16-25: het niet ten volle benut hebben van de 11 functiejaren.

3. Als het salaris van de medewerker hoger is dan het maximum van de nieuwe lagere functiegroep, ontvangt hij een Persoonlijke Functietoeslag (PFT). De Persoonlijke Functietoeslag is het verschil tussen het oude salaris van de medewerker en het schaalmaximum van de nieuwe (lagere) salarisschaal.

4. De collectieve salarisverhogingen worden op de Persoonlijke Functietoeslag in mindering gebracht. Voor medewerkers die voor 1 januari 2006 in dienst zijn getreden bij (de rechtsvoorganger van) werkgever wordt de collectieve salarisverhoging ook berekend over de Persoonlijke Functietoeslag. De Persoonlijke Functietoeslag wordt meegenomen in de berekening van overwerk, vakantietoeslag en de pensioenopbouw.

5. De overige arbeidsvoorwaarden zijn gekoppeld aan de nieuwe functiegroep.

6. De garantieregeling gaat in vanaf het moment waarop aan de medewerker de nieuwe indeling van de functie schriftelijk is bevestigd of wanneer de werkzaamheden in de lagere functiegroep daadwerkelijk beginnen. Als de medewerker in beroep gaat, heeft dit geen effect op de garantieregeling. Als de beroepsprocedure leidt tot een gelijke of hogere indeling dan de oude functiegroep, dan worden de gevolgen van de garantieregeling met terugwerkende kracht ongedaan gemaakt.

BIJLAGE 2 SALARISTABELLEN VOOR DE FUNCTIEGROEPEN 1-7

De hieronder vermelde bedragen zijn weergegeven exclusief 8% vakantietoeslag.

Salarisschalen functiegroep 1 t/m 7 per 1 januari 2025 (inclusief cao-verhoging van 4%)
Salarissen zijn gebaseerd op een gemiddelde werkweek van 36 uur per week

MAANDELIJKSE BEDRAGEN

Functiegroep	Minimum % van norm	Minimum	Maximum Normsalaris 100% RSP*
1	80%	€2.790,00	€3.487,00
2	80%	€2.849,00	€3.561,00
3	79%	€2.951,00	€3.736,00
4	76%	€3.050,00	€4.013,00
5	72%	€3.205,00	€4.451,00
6	70%	€3.466,00	€4.952,00
7	70%	€3.933,00	€5.618,00

JAARLIJKSE BEDRAGEN

Functiegroep	Minimum % van norm	Minimum	Maximum Normsalaris 100% RSP*
1	80%	€33,480.00	€41,844.00
2	80%	€34,188.00	€42,732.00
3	79%	€35,412.00	€44,832.00
4	76%	€36,600.00	€48,156.00
5	72%	€38,460.00	€53,412.00
6	70%	€41,592.00	€59,424.00
7	70%	€47,196.00	€67,416.00

Salarisschalen functiegroep 1 t/m 7 per 1 januari 2026 (inclusief cao-verhoging van 3%)
Salarissen zijn gebaseerd op een gemiddelde werkweek van 36 uur per week

MAANDELIJKSE BEDRAGEN

Functiegroep	Minimum % van norm	Minimum	Maximum Normsalaris 100% RSP*
1	80%	€2,874.00	€3,592.00
2	80%	€2,934.00	€3,668.00
3	79%	€3,040.00	€3,848.00
4	76%	€3,141.00	€4,133.00
5	72%	€3,301.00	€4,585.00
6	70%	€3,571.00	€5,101.00
7	70%	€4,051.00	€5,787.00

JAARLIJKSE BEDRAGEN

Functiegroep	Minimum % van norm	Minimum	Maximum Normsalaris 100% RSP*
1	80%	€34,488.00	€43,104.00
2	80%	€35,208.00	€44,016.00
3	79%	€36,480.00	€46,176.00
4	76%	€37,692.00	€49,596.00
5	72%	€39,612.00	€55,020.00
6	70%	€42,852.00	€61,212.00
7	70%	€48,612.00	€69,444.00

* Relatieve Salarispositie (RSP)

De Relatieve Salarispositie (RSP) wordt uitgedrukt in een percentage. Dit percentage wordt berekend ten opzichte van het normsalaris (100% RSP). Dit normsalaris kan worden behaald op basis van beoordelingen. In onderstaande tabel is opgenomen hoe de beoordeling in combinatie met de RSP doorwerkt in de groei van het salaris. De volledige tekst en uitleg van de verwerking van de beoordelingen is opgenomen in de HEINEKEN Beloningsstructuur welke terug te vinden is op AskHR.

RSP	Beoordeling				
	Unsatisfactory year	Partially Meets Expectations year	Effective year	Exceeds Expectations year	Outstanding year
70-75	0,0%	2,5%	4,5%	6,0%	7,5%
76-80	0,0%	2,0%	4,0%	5,5%	7,0%
81-85	0,0%	1,5%	3,5%	5,0%	6,5%
86-90	0,0%	1,0%	3,0%	4,5%	6,0%
91-95	0,0%	0,0%	3,0%	4,0%	5,5%
96-100	0,0%	0,0%	1,5%	3,5%	5,0%

BIJLAGE 3 SALARISTABELLEN VOOR DE FUNCTIEGROEPEN 10-25

De hieronder vermelde bedragen zijn weergegeven exclusief 8% vakantietoeslag.

Salarisschalen Functiegroepen 16 t/m 25 per 1 januari 2025 (inclusief cao-verhoging van 4%)

Reeks A:
Toepassing: een salaris dat gebaseerd is op een gemiddelde werkweek van 38 uur

MAANDELIJKSE BEDRAGEN

Functiegroep	Minimum %	Minimum	Normsalaris 100% RSP*	Maximum 120% van norm
16	70%	€4,793.00	€6,847.00	€8,216.00
17	70%	€5,604.00	€8,005.00	€9,606.00
20	70%	€6,800.00	€9,714.00	€11,657.00
25	70%	€7,935.00	€11,336.00	€13,603.00

JAARLIJKSE BEDRAGEN

Functiegroep	Minimum %	Minimum	Normsalaris 100% RSP*	Maximum 120% van norm
16	70%	€57,516.00	€82,164.00	€98,592.00
17	70%	€67,248.00	€96,060.00	€115,272.00
20	70%	€81,600.00	€116,568.00	€139,884.00
25	70%	€95,220.00	€136,032.00	€163,236.00

Reeks B:
Toepassing: een salaris dat gebaseerd is op een gemiddelde werkweek van 36 uur

MAANDELIJKSE BEDRAGEN

Functiegroep	Minimum %	Minimum	Normsalaris 100% RSP*	Maximum 120% van norm
16	70%	€4,582.00	€6,545.00	€7,854.00
17	70%	€5,356.00	€7,652.00	€9,182.00
20	70%	€6,500.00	€9,286.00	€11,143.00
25	70%	€7,585.00	€10,836.00	€13,003.00

JAARLIJKSE BEDRAGEN

Functiegroep	Minimum %	Minimum	Normsalaris 100% RSP*	Maximum 120% van norm
16	70%	€54,984.00	€78,540.00	€94,248.00
17	70%	€64,272.00	€91,824.00	€110,184.00
20	70%	€78,000.00	€111,432.00	€133,716.00
25	70%	€91,020.00	€130,032.00	€1156,036.00

Salarisschalen Functiegroepen 16 t/m 25 per 1 januari 2026 (inclusief cao-verhoging van 3%)

Reeks A:
Toepassing: een salaris dat gebaseerd is op een gemiddelde werkweek van 38 uur

MAANDELIJKSE BEDRAGEN

Functiegroep	Minimum %	Minimum	Normsalaris 100% RSP*	Maximum 120% van norm
16	70%	€4,936.00	€7,052.00	€8,462.00
17	70%	€5,772.00	€8,245.00	€9,894.00
20	70%	€7,004.00	€10,005.00	€12,006.00
25	70%	€8,173.00	€11,676.00	€14,011.00

JAARLIJKSE BEDRAGEN

Functiegroep	Minimum %	Minimum	Normsalaris 100% RSP*	Maximum 120% van norm
16	70%	€59,232.00	€84,624.00	€101,544.00
17	70%	€69,264.00	€98,940.00	€118,728.00
20	70%	€84,048.00	€120,060.00	€144,072.00
25	70%	€98,076.00	€140,112.00	€168,132.00

Reeks B:
Toepassing: een salaris dat gebaseerd is op een gemiddelde werkweek van 36 uur

MAANDELIJKSE BEDRAGEN

Functiegroep	Minimum %	Minimum	Normsalaris 100% RSP*	Maximum 120% van norm
16	70%	€4,719.00	€6,741.00	€8,089.00
17	70%	€5,517.00	€7,882.00	€9,458.00
20	70%	€6,695.00	€9,564.00	€11,477.00
25	70%	€7,813.00	€11,161.00	€13,393.00

JAARLIJKSE BEDRAGEN

Functiegroep	Minimum %	Minimum	Normsalaris 100% RSP*	Maximum 120% van norm
16	70%	€56,628.00	€80,892.00	€97,068.00
17	70%	€66,204.00	€94,584.00	€113,496.00
20	70%	€80,340.00	€114,768.00	€137,724.00
25	70%	€93,756.00	€133,932.00	€160,716.00

* Relatieve Salarispositie (RSP)

De Relatieve Salarispositie (RSP) wordt uitgedrukt in een percentage. Dit percentage wordt berekend ten opzichte van het normsalaris (100% RSP). Dit normsalaris kan worden behaald op basis van RGBbeoordelingen. In onderstaande tabel is opgenomen hoe de beoordeling in combinatie met de RSP doorwerkt in de groei van het salaris. De volledige tekst en uitleg van de verwerking van de beoordelingen is opgenomen in de HEINEKEN Beloningsstructuur welke terug te vinden is op AskHR.

RSP	Beoordeling				
	Unsatisfactory year	Partially Meets Expectations year	Effective year	Exceeds Expectations year	Outstanding year
70-75	0%	2,5%	4,5%	6,0%	7,5%
76-80	0%	2,0%	4,0%	5,5%	7,0%
81-85	0%	1,0%	3,5%	5,0%	6,5%
86-90	0%	0,0%	3,0%	4,5%	6,0%
91-95	0%	0,0%	3,0%	4,0%	5,5%
96-100	0%	0,0%	1,5%	3,5%	5,0%
101-105	0%	0,0%	0,0%	3,0%	4,5%
106-110	0%	0,0%	0,0%	2,0%	4,0%
111-115	0%	0,0%	0,0%	0,0%	3,0%
116-120	0%	0,0%	0,0%	0,0%	2,5%
Eind-RSP na 11 jaar	65%	85,0%	100,0%	110,0%	120,0%

Salarispolicy per 1 januari 2025

Functiegroep 10

Normsalaris € 50,942.0 (= 62% van norm sg. 16A)
Inschaling € 40,800.0 (= 80,1%)

Salarisverhogingen per jaar n.a.v. beoordeling:

Beoordeling	**Bedrag (€)**
Unsatisfactory	0,00
Partially Meets Expectations	€ 2,536.00
Effective	€ 3,381.00
Exceeds Expectations	€ 4,226.00
Outstanding	€ 5,072.00

Gebaseerde op verschil normsalaris en salaris bij inschaling

Te overbruggen verschil: €10,142.00
Bij een Outstanding year-beoordeling 2 jaar
Bij een Effective year-beoordeling 3 jaar

Indeling in hogere functiegroep (normaliter 16) zodra:
a. het jaarsalaris € 55,308,00 bedraagt, of
b. betrokkene twee jaar een Outstanding year-beoordeling of drie jaar gemiddeld een Effective year-beoordeling heeft gehad.

Salarispolicy per 1 januari 2025

Functiegroep 11

Normsalaris € 67,609.00 (= 58% van norm sg. 20A)
Inschaling € 50,712.0 (= 75,0 %)

Salarisverhogingen per jaar n.a.v. beoordeling:

Beoordeling	**Bedrag**
Unsatisfactory	€ 0,00
Partially Meets Expectations	€ 4,224.00
Effective	€ 5,632.00
Exceeds Expectations	€ 7,040.00
Outstanding	€ 8,448.00

Gebaseerde op verschil normsalaris en salaris bij inschaling
Te overbruggen verschil: € 16,897.00
Bij een Outstanding year-beoordeling 2 jaar
Bij een Fully Meets Expectations year-beoordeling 3 jaar

Indeling in hogere functiegroep (normaliter 20) zodra:
a. het jaarsalaris € 78.456,00 bedraagt, of
b. betrokkene twee jaar een Outstanding year -beoordeling of drie jaar gemiddeld een Effective year-beoordeling heeft gehad.

Salarispolicy per 1 januari 2026

Functiegroep 10

Normsalaris	€ 52,467.00	(= 62% van norm sg. 16A)
Inschaling	€ 42,024.00	(= 80,1 %)

Salarisverhogingen per jaar n.a.v. beoordeling:

Beoordeling	**Bedrag**
Unsatisfactory	€ 0.00
Partially Meets Expectations	€ 2,611.00
Effective	€ 3,481.00
Exceeds Expectations	€ 4,351.00
Outstanding	€ 5,222.00

Gebaseerde op verschil normsalaris en salaris bij inschaling

Te overbruggen verschil:	€10,443.00
Bij een Outstanding year-beoordeling	2 jaar
Bij een Effective year-beoordeling	3 jaar

Indeling in hogere functiegroep (normaliter 16) zodra:
a. het jaarsalaris het minimum jaarsalaris JG16 bedraagt, of
b. betrokkene twee jaar een Outstanding-year beoordeling of drie jaar gemiddeld een Effective year-beoordeling heeft gehad.

Salarispolicy per 1 januari 2026

Functiegroep 11

Normsalaris	€ 69,635.00	(= 58% van norm sg. 20A)
Inschaling	€ 52,224.00	(= 75,0 %)

Salarisverhogingen per jaar n.a.v. beoordeling:

Beoordeling	**Bedrag**
Unsatisfactory	€ 0.00
Partially Meets Expectations	€ 4,353.00
Effective	€ 5,804.00
Exceeds Expectations	€ 7,255.00
Outstanding	€ 8,706.00

Gebaseerde op verschil normsalaris en salaris bij inschaling

Te overbruggen verschil:	€ 17,411.00
Bij een Outstanding year-beoordeling	2 jaar
Bij een Effective year-beoordeling	3 jaar

Indeling in hogere functiegroep (normaliter 20) zodra:
a. het jaarsalaris het minimum jaarsalaris JG20 bedraagt, of
b. betrokkene twee jaar een Outstanding-beoordeling of drie jaar gemiddeld een Effective year-beoordeling heeft gehad.

BIJLAGE 4 VAKBONDSFACILITEITEN

1. Werkgever faciliteert de vakbondsactiviteiten, voor zover ter beoordeling van werkgever, onder de volgende voorwaarden:
   a. de voortgang van de werkzaamheden wordt hierdoor niet geschaad en;
   b. er wordt niet in strijd gehandeld met de eigen verantwoordelijkheid van werkgever ten aanzien van voor het maatschappelijk gedrag geldende normen en;
   c. de bestaande overlegstructuren binnen de onderneming worden niet doorkruist.

   De werkgever kan met inachtneming van bovenstaande criteria na overleg met de desbetreffende vakorganisatie te allen tijde tijdsbesteding of één of meer verleende faciliteiten intrekken.

2. De vakorganisatie geeft schriftelijk aan werkgever door wie van de medewerkers een bestuursfunctie vervullen in de relevante bedrijfsledengroep. Daarnaast geeft de vakorganisatie aan wie als contactpersoon voor welke vestiging fungeert en wie de kaderleden zijn. De faciliteiten en omvang van de tijdsbesteding hangt af van het aantal bestuurs- en kaderleden.

3. Als in deze bijlage kaderleden staat, worden daarmee ook bestuursleden van de bedrijfsledengroep bedoeld.

4. Lidmaatschap bedrijfsledengroep of kaderlidmaatschap
   a. De vakbondsactiviteiten vinden op vrijwillige basis plaats, naast de bedrijfsfunctie
   b. Kaderleden streven naar een goede balans tussen de eigen functie en de vakbondsactiviteiten.
   c. Volledige vrijstelling van de eigen werkzaamheden is niet mogelijk. Dit is in het belang van het kaderlid zelf (inzetbaarheid na de vakbondsactiviteiten), de collega's, de vakorganisatie en de onderneming.

5. Werkgever biedt de volgende vakbondsfaciliteiten:
   a. De werkgever stelt per vestiging één of meer publicatieborden ter beschikking. De vakorganisatie is verantwoordelijk voor de inhoud van deze mededelingen. De directie van de werkgever of een andere aan te wijzen persoon ontvangt een afschrift hiervan.
   b. De werkgever stelt per vestiging een vergaderruimte ter beschikking.
   c. De werkgever kan, als regel buiten de dagelijkse arbeidstijd, een bedrijfsruimte beschikbaar stellen voor vergaderingen van de bij werkgever werkzame leden van de vakorganisaties onderling, al dan niet in aanwezigheid van de vakbondsbestuurder een en ander uitsluitend op uitnodiging van het bestuur. Het bestuur dan wel de betrokken vakorganisaties blijven tijdens de terbeschikkingstelling aansprakelijk voor de handhaving van de orde en alle schade die aan het bedrijf wordt toegebracht. Deze aansprakelijkheid geldt totdat de werkgever ervan in kennis is gesteld dat de deelnemers aan de bijeenkomst het bedrijf hebben verlaten.
   d. De leden van het bestuur van de bedrijfsledengroep kunnen in de ter beschikking gestelde vergaderruimte of een andere door werkgever aangewezen ruimte contact hebben met leden van de vakorganisatie en vakbondsbestuurders.
   e. Leden van het bestuur van de bedrijfsledengroep mogen binnen redelijke kaders gebruik maken van telefoon en/of kopieer- en scanapparatuur ten behoeve van communicatie aan leden van de vakorganisaties.
   f. De leden van het bestuur van de bedrijfsledengroep mogen aan de leden van die vakorganisatie schriftelijke informatie verspreiden binnen het bedrijf.

6. Voor de tijdsbesteding (vrijstelling van bedrijfsfunctie) gelden de volgende richtlijnen:
   a. Als maximale tijdsbesteding van het vakbondsverlof geldt voor een kaderlid: per kalenderjaar de helft van de voor het kaderlid geldende arbeidsduur (van de bedrijfsfunctie).

b. Deze richtlijnen gelden onder normale omstandigheden. In perioden van veel overleg kan van onderdeel a worden afgeweken. Dit bespreken werkgever, het kaderlid en de bestuurder van de vakorganisatie vooraf.
c. Voor kaderleden in ploegendienst gelden aangepaste regels (zie Beschikbaarheid).

7. Driehoeksgesprekken
Om kaderleden optimaal te laten functioneren, worden gedurende de perioden van de vakbondsactiviteiten in ieder geval één maal per jaar zogenaamde driehoeksgesprekken gehouden. Aan deze gesprekken nemen deel: het kaderlid, zijn leidinggevende en de verantwoordelijke
(Senior) People Business Partner / HR- Business Partner . De (Senior) People Business Partner / HR- Business Partner van het bedrijfsonderdeel, waarin het kaderlid werkzaam is, is verantwoordelijk voor het plannen van deze gesprekken. In de driehoeksgesprekken komen alle aspecten van de vakbondsactiviteiten aan de orde, zoals
a. Vaststellen van de omvang van de tijdsbesteding;
b. De gevolgen van de vastgestelde tijdsbesteding voor uitvoering van de bedrijfsfunctie;
c. De uitoefening van de bedrijfsfunctie en de daarvoor vereiste aanpassingen in de werksituatie;
d. De wensen en behoeften m.b.t. scholing en training om de bedrijfsfunctie naar behoren te kunnen vervullen;
e. De loopbaanontwikkeling van het kaderlid.
Gemaakte afspraken worden schriftelijk vastgelegd door de (Senior) People Business Partner / HR Business Partner en geaccordeerd door het betrokken kaderlid en zijn/haar leidinggevende.

8. Beschikbaarheid vakbondsactiviteiten Voor de beschikbaarheid van kaderleden geldt:
a. Een kaderlid zal in de gelegenheid worden gesteld zijn vakbondsactiviteiten uit te oefenen en de betreffende vakbondsvergaderingen bij te wonen indien en voor zover de bedrijfsomstandigheden dit toelaten. Indien de bedrijfsomstandigheden de aanwezigheid van het kaderlid op de werkplek noodzakelijk maken doet de bedrijfsleiding hiervan mededeling aan de betreffende vakbondsbestuurder en het kaderlid;
b. Vergaderdata worden, zo ver als mogelijk van te voren, bekendgemaakt, zodat leidinggevenden en betrokken medewerkers tijdig maatregelen kunnen nemen;
c. Indien wordt vergaderd op de eigen locatie van het kaderlid zal het kaderlid voor en/of na de vergadering de bedrijfsfunctie op de eigen werkplek uitoefenen;
d. Bij vergadering op een roostervrije dag of ATV-uren krijgt het kaderlid vervangende vrije uren.
Voor kaderleden in ploegendienst geldt bovendien:
e. Nachtdienst: aangepast rooster (zie hieronder)
f. late dienst: incl. de vergadering + reistijd max. acht uur aanwezig
g. vroege dienst: vrij, zolang de vergadering duurt (eventueel incl. reistijd).

Late en vroege dienst

1. Uitgangspunt is dat medewerkers die in ploegendienst werken en een late dienst hebben, in principe niet langer aanwezig zijn dan 8 uur inclusief vergadering + reistijd.
2. Uitgangspunt is dat medewerkers die in ploegendienst werken en een vroege dienst hebben, in principe vrij zijn zolang de vergadering duurt (eventueel incl. reistijd).
3. Zowel leidinggevende en de medewerkers proberen het steeds zo te regelen dat aan de bovengenoemde uitgangspunten voldaan kan worden.
4. In het uitzonderlijke geval dat dit echt niet mogelijk is omdat de werkzaamheden binnen de ploeg niet kunnen worden opgevangen, zullen de leidinggevende en de medewerker hierover overleggen.
5. Als de medewerker na overleg met zijn leidinggevende en met toestemming van zijn leidinggevende extra uren maakt (en dus langer werkt dan de hierboven genoemde

uitgangspunten) en de uren die de uren van de vastgestelde werkdag overstijgen worden gemaakt voor de bedrijfsfunctie dan is het artikel van overwerk van toepassing.

6. Als de medewerker na overleg met zijn leidinggevende en met toestemming van zijn leidinggevende extra uren maakt (en dus langer werkt dan de hierboven genoemde uitgangspunten) en de uren die de uren van de vastgestelde werkdag overstijgen worden gemaakt voor het vakbondswerk dan ontvangt de werknemer hiervoor een compensatie in tijd (niet in geld).
7. De eventueel extra uren te maken dienen wel binnen de arbeidstijdenregels te vallen en zo goed mogelijk aan te sluiten aan de dienst.

Voorbeeld 1 bij vastgestelde dienst van 8 uur:
De werknemer heeft een vroege dienst van 06.45 tot 14.45 en heeft daarna aansluitend een vakbondsvergadering tot 17.00 uur. Mocht een situatie zoals in de hierboven genoemde punten 4 en 6 zich voordoen dan ontvangt de werknemer een compensatie in tijd voor de uren van 14.45 tot 17.00 uur.

Voorbeeld 2 bij vastgestelde dienst van 8 uur:
De werknemer start om 13.00 uur met een vakbondsvergadering tot 14.45 uur. De werknemer heeft een late dienst van 14.45 tot 22.45 uur. Mocht een situatie zoals in de hierboven genoemde punten 4 en 5 zich voordoen dan worden de uren van 21.00 tot 22.45 uur vergoed als overwerk.

Nachtdienst
Bij een tweedaagse nachtdienstcyclus wordt de nachtdienst die start op de avond voorafgaand aan de dag waarop de vakbondsvergadering plaatsvindt een vervangende dienst (op de dag van de vergadering) met een gelijkwaardig aantal uren aan de uren volgens het rooster. De nachtdienst die start op de avond van de dag van de vergadering wordt een vervangende dienst met een gelijkwaardig aantal uren aan de uren volgens het rooster op de dag na de vergadering.

Voorbeeld:
Werknemer heeft van maandag tot en met woensdag een nachtdienst. Op dinsdag heeft de werknemer een vakbondsvergadering.
Nachtdienst van maandag op dinsdag > dienst op dinsdag met gelijkwaardig aantal uren aan de uren volgens het rooster
Nachtdienst van dinsdag op woensdag > dienst op woensdag met een gelijkwaardig aantal uren aan de uren volgens het rooster .

Bij een meerdaagse nachtdienstcyclus wordt de nachtdienst die start op de avond voorafgaand aan de dag waarop de vakbondsvergadering plaatsvindt een vervangende dienst met een gelijkwaardig aantal uren aan de uren volgens het rooster (op de dag van de vergadering). De nachtdienst die normaal gesproken zou starten op de avond van de dag van de vergadering wordt een vervangende dienst de dag erna met een gelijkwaardig aantal uren aan de uren volgens het rooster (met in achtneming van de regels over arbeidstijden).

Voorbeeld:
Werknemer heeft van maandag tot en met vrijdag een nachtdienst. Op dinsdag heeft de werknemer een vakbondsvergadering.
Nachtdienst van maandag op dinsdag > dienst op dinsdag met gelijkwaardig aantal uren aan de uren volgens het rooster
Nachtdienst van dinsdag op woensdag > dienst op woensdag met een gelijkwaardig aantal uren aan de uren volgens het rooster
Nachtdienst van woensdag op donderdag > blijft nachtdienst.

9. Vervulling en aanpassing van de bedrijfsfunctie
   Als het nodig is zal de functie van het kaderlid tijdens zijn zittingsperiode worden aangepast. De afdelingsleiding zorgt ervoor dat zowel de eigen functie als de functie van kaderlid volledig tot hun recht kunnen komen. In de planning moet rekening worden gehouden met de aan- en afwezigheid van kaderleden. Dit kan inhouden dat er voor kwalitatieve en kwantitatieve vervanging moet worden gezorgd. In sommige gevallen kan ook extra budgetruimte worden aangevraagd.

10. Ondersteuning kaderleden
    De kaderleden kunnen ervan uitgaan dat leidinggevenden en collega's zich positief opstellen ten opzichte van hun kaderlidmaatschap. Dit uitgangspunt wordt uiteraard volledig ondersteund door de directie van werkgever.

11. Salarisontwikkeling
    Het vervullen van de functie van kaderlid of vakbondsactiviteiten heeft geen financiële gevolgen. Ieder kaderlid behoudt de volledige beloning die aan zijn bedrijfsfunctie is verbonden.

12. Beoordeling
    In die gevallen waar beoordelingsprocedures van toepassing zijn, gelden deze ook voor kaderleden. De beoordeling kan alleen gebaseerd zijn op het functioneren in de bedrijfsfunctie. Het uitoefenen van de vakbondsactiviteiten wordt daarbij niet meegewogen. Leidinggevenden moeten zich onthouden van een oordeel over de inhoudelijke invulling van het kaderlidmaatschap door de betrokken medewerker.

13. Loopbaanontwikkeling
    De combinatie van vakbondsactiviteiten en de bedrijfsfunctie kan in de dagelijkse praktijk tot knelpunten leiden voor individuele kaderleden. De loopbaanontwikkeling van medewerkers die de vakbondsactiviteiten verrichten, vraagt daarom bijzondere aandacht. Kaderleden hebben tijdens hun vakbondsactiviteiten altijd op dezelfde basis als anderen de gelegenheid te solliciteren naar een andere functie. Ook komen zij op dezelfde basis als anderen in aanmerking voor promotie in de eigen functie. De eisen van het combineren van de nieuwe functie met de vakbondsactiviteiten worden steeds aan de orde gesteld. Het uitgangspunt blijft dat iedereen, in elke functie, in staat wordt gesteld vakbondsactiviteiten uit te oefenen.

14. Beëindiging van de vakbondsactiviteiten
    Als een kaderlid stopt met de vakbondsactiviteiten, kan hij een extra driehoeksgesprek aanvragen om de terugkeer in de eigen functie of in een andere functie te bespreken. Ook de begeleiding die daarvoor vereist is, kan aan de orde komen. De in dit gesprek gemaakte afspraken worden schriftelijk vastgelegd. Bij het beëindigen van de vakbondsactiviteiten, maar soms ook daarvoor, kan blijken dat een volledige terugkeer in de bedrijfsfunctie niet mogelijk is. In dat geval kan worden overwogen of wijziging van functie een redelijke oplossing is. Daarbij geldt als uitgangspunt dat iemand niet in zijn loopbaan mag worden geschaad door de vakbondsactiviteiten.

15. Ledenraadpleging
    De medewerker heeft recht op maximaal 1 vervangend vrij uur (inhaaluur) voor het buiten werktijd bijwonen van een ledenraadpleging van een van de bij de cao betrokken vakorganisaties. De
    medewerker moet lid zijn van deze vakorganisatie en er geldt een maximum van drie ledenraadplegingen per kalenderjaar.

Bijlage 5 Werkgelegenheid

Artikel 1 Werkingssfeer

De onderstaande afspraken hebben betrekking op de werkgelegenheid van medewerkers, die op basis van de tussen partijen overeengekomen cao in Nederland werkzaam zijn.

Artikel 2 Werkgelegenheid

1. Werkgever stelt, in het kader van de ontwikkeling van de toekomstige werkgelegenheid bij werkgever, jaarlijks een prognose aan de vakorganisaties ter beschikking. Dit houdt in dat, op basis van de operationele plannen, op dezelfde manier weergegeven als de reeds gepresenteerde ziekteverzuimoverzichten, ingeschatte personeelscijfers worden verstrekt.

2. Indien als een gevolg van de beleidsvoornemens van werkgever activiteiten moeten worden ontwikkeld, die belangrijke negatieve gevolgen voor de werkgelegenheid - zowel kwantitatief als kwalitatief - kunnen hebben, zullen de vakorganisaties en de betreffende ondernemingsraden worden geïnformeerd over die beleidsvoornemens en zullen partijen in overleg treden over de gevolgen daarvan en zullen de procedures en regelingen als opgenomen in de met de medewerkersorganisaties overeengekomen SBR van toepassing zijn.

3. Bij het overleg, als bedoeld in de leden 1 en 2 van dit artikel, zal aan de vakorganisaties in het bijzonder inzicht gegeven worden in de overwegingen die aan de beleidsvoornemens ten grondslag liggen en voorts in de voorziene gevolgen daarvan voor de werkgelegenheid.

Artikel 3 Periodiek Overleg

1. Werkgever nodigt 2 maal per jaar de vakorganisaties uit voor het Periodiek Overleg. Doel van het Periodiek Overleg is een systematische en voortdurende verstrekking van informatie omtrent de in dit artikel genoemde onderwerpen.

2. De vakorganisaties worden geïnformeerd over de werkgelegenheid in het kader van de economische toestand van de onderneming. De vakorganisaties worden ook geïnformeerd over werkgelegenheidseffecten, voor zover bekend, van investeringen en plannen.

3. De vakorganisaties worden ook geïnformeerd over:
   a. Tijdelijke contracten, die langer duren dan 1 jaar;
   b. Uitzendkrachten en oproepkrachten;
   c. Deeltijdarbeid;
   d. Genomen of te nemen maatregelen op het gebied van Employability;
   e. Opleiding en scholing.

Artikel 4 Uitzendbureaus / beloning ter beschikking gestelde arbeidskrachten

1. Werkgever beperkt het gebruik van door particuliere uitzendbureaus ter beschikking gestelde arbeidskrachten tot een minimum.
2. Als werkgever gebruik maakt van oproepkrachten, heeft de oproepkracht tenminste recht op 20 uur arbeid per maand.

Artikel 5 Organisatiebureaus

Werkgever licht, voordat een definitieve opdracht wordt verleend aan een extern organisatiebureau om een onderzoek in te stellen met betrekking tot de organisatie van de onderneming, indien daaraan voor

de medewerkers sociale consequenties zijn verbonden, de vakorganisaties in over opzet en probleemstelling van het onderzoek.
Werkgever informeert ook de vakorganisaties over het resultaat van het met de Ondernemingsraad gevoerde overleg over het inschakelen van een extern organisatiebureau.

Artikel 6 Afspraken werkgelegenheid

Medewerkers in dienst bij werkgever, die binnen HNS werkzaam zijn in de brouwerijen in de productiefuncties t/m functiegroep 7 (inclusief logistiek/CS&L en de technische diensten), blijven gedurende de looptijd van de cao in dienst van werkgever en zullen als gevolg van organisatorische wijzigingen niet gedwongen worden ontslagen, tenzij:

- Er sprake is van individueel ontslag wegens aantoonbaar disfunctioneren, dringende reden of langdurige arbeidsongeschiktheid;
- Er sprake is van onvoorziene bedrijfseconomische omstandigheden (bijvoorbeeld een krimpende bier- of frisdrankmarkt of een teruglopende vraag uit het buitenland) met een reorganisatie wegens economische redenen als gevolg. In dat geval overlegt werkgever - parallel aan de consultatieprocedure met de Ondernemingsraad HNS - met de sociale partners.

Artikel 7 Uitbesteding

In het geval van een voornemen tot uitbesteding binnen werkgever zal werkgever - parallel aan de consultatieprocedure met de medezeggenschap - de gevolgen daarvan ook bespreken met de sociale partners.

In de gevallen van uitbesteding waarbij de medewerkers in dienst blijven van werkgever, maar onder de aansturing komen te vallen van een derde partij, geldt dat de beoordeling van medewerker blijft plaatsvinden op basis van de binnen werkgever geldende criteria, regels en voorschriften. Daarnaast bevestigt werkgever dat, voordat met een medewerker die onder aansturing van een derde partij valt, op basis van zijn/haar functioneren een individueel verbetertraject wordt gestart, de aanleiding voor het verbetertraject wordt voorgelegd aan een ‘Paritaire Commissie’ bestaande uit 4 leden van werkgeverskant en 4 leden van de vakorganisaties (waarvan 3 leden van de FNV en 1 van de overige vakorganisaties). Deze Commissie beoordeelt of er voldoende aanleiding is om een verbetertraject te starten. Voor het starten van het verbetertraject is vereist dat een meerderheid van de Commissie daarmee akkoord is. Deze afspraak geldt voor alle individuele verbetertrajecten die starten na het moment van uitbesteden.

Bijlage 6 Reglement RVU-regeling

DE ONDERGETEKENDEN, HIERNA PARTIJEN:

1. Heineken Netherlands Supply B.V., statutair gevestigd te Amsterdam, rechtsgeldig vertegenwoordigd door de Senior Director Heineken Netherlands Supply;

   Hierna te noemen: de werkgever;

en

2. Vakorganisatie FNV, statutair gevestigd te Utrecht, rechtsgeldig vertegenwoordigd door de Bestuurder Voedingsindustrie;

3. CNV, statutair gevestigd te Utrecht, rechtsgeldig vertegenwoordigd door de Bestuurder CNV Vakmensen;

4. Vakorganisatie De Unie, statutair gevestigd te Culemborg, rechtsgeldig vertegenwoordigd door de teammanager collectieve belangenbehartiging;

5. Vakorganisatie MHP Heineken, statutair gevestigd te Amsterdam , rechtsgeldig vertegenwoordigd door de Voorzitter MHP;

NEMEN HET VOLGENDE IN AANMERKING:

- In het Pensioenakkoord van 5 juni 2019 zijn o.a. afspraken gemaakt om eerder te kunnen stoppen met werken;
- De “Wet bedrag ineens, RVU en verlofsparen” (hierna te noemen: “de wet”) strekt tot uitwerking van deze afspraken;
- De wet biedt de mogelijkheid tot tijdelijke facilitering van uittredingsmogelijkheden door een werkgever met een daaraan verbonden tijdelijke versoepeling van de pseudo eindheffing Regeling Vervroegde Uittreding (hierna te noemen: “RVU”);
- In het RVU akkoord van 18 oktober 2024 (“Gezond naar het pensioen”) zijn o.a. afspraken gemaakt om eerder te kunnen stoppen met werken met ingang van 1 januari 2026;
- Onderdeel van de cao 2025-2026 van Heineken Netherlands Supply B.V. (Supply) is de RVU-regeling;
- Partijen hebben nadere afspraken gemaakt over de inhoud van de RVU-regeling en leggen deze afspraken hierbij vast.
- Indien gedurende de looptijd van deze cao de fiscale en/of wettelijke kaders voor de RVU-regeling op nationaal niveau veranderen, zullen cao partijen in overleg gaan om te beoordelen of de cao moet worden opengebroken om de RVU-regeling aan te passen. De intentie van het openbreken van de cao met betrekking tot de RVU-regeling is niet om deze te laten vervallen maar om de RVU-regeling indien noodzakelijk aan te passen aan de wettelijke en fiscale kaders die op nationaal niveau zijn vastgesteld.

Artikel 1 - Definities

In dit reglement worden geacht te zijn opgenomen de definities omschreven in de cao Heineken Netherlands Supply B.V.. (Supply). Verder wordt ter verduidelijking en/of in afwijking van en in aanvulling op die definities verstaan onder:

1. AOW-gerechtigde leeftijd: de pensioengerechtigde leeftijd, zoals bedoeld in artikel 7a, eerste lid, van de Algemene Ouderdomswet.
2. Werknemer: de werknemer die gebruikt maakt van de RVU-regeling. Waar werknemer, hij of hem staat, wordt ook werkneemster, zij of haar bedoeld.

3. Werkgever: de werkgever, die een vaststellingsovereenkomst aangaat of is aangegaan zoals bedoeld in lid 7 van dit artikel.
4. RVU Uitkering: het maximale drempelbedrag vrijgesteld van RVU-boete dat werknemer zal ontvangen en werknemer en werkgever vastleggen in de vaststellingsovereenkomst.
5. Uitkeringsgerechtigde: degene die op grond van de RVU-regeling en gemaakte afspraken, recht heeft op een RVU uitkering.
6. Uitdiensttredingsdatum: de dag waarop de arbeidsovereenkomst tussen de werknemer en zijn werkgever feitelijk middels de vaststellingsovereenkomst eindigt.
7. Vaststellingsovereenkomst: overeenkomst waarin afspraken worden vastgelegd over de voorwaarden waaronder de arbeidsovereenkomst eindigt (onder andere de uitdiensttredingsdatum en het uitkeringsbedrag).
8. Begeleidingscommissie: de leden van deze commissie zijn gelijk aan de Begeleidingscommissie van de 60-80-100 regeling. De Begeleidingscommissie heeft onder andere tot taak om werkgever onderbouwd te adviseren over een verzoek dat is ingediend als bedoeld in artikel 10 en/of artikel 11 en bindend advies te geven als een situatie zoals genoemd in artikel 5.3 zich voordoet.

Artikel 2 - Recht op uitkering/deelname RVU-regeling

1. Recht op een RVU-uitkering, onder de voorwaarden als uitgewerkt in dit reglement, heeft de werknemer die:
    a. op de uitdiensttredingsdatum een leeftijd heeft bereikt die maximaal drie jaar en minimaal 1 maand voor zijn AOW-gerechtigde leeftijd ligt, en;
    b. die een dienstverband voor onbepaalde tijd heeft en;
        a. direct voorafgaand aan de deelname 10 jaar of langer aaneengesloten in ploegendienst bij werkgever of daarin direct voorafgaand bij een andere werkgever heeft gewerkt, of
        b. op of na 1 januari 2017 vanuit ploegendienst naar dagdienstis gegaan en direct daaraan voorafgaand 20 jaar of langer aaneengesloten in ploegendienst bij werkgever of daarin direct voorafgaand bij een andere werkgever heeft gewerkt, of
        c. direct voorafgaand aan de deelname 10 jaar of langer aaneengesloten in consignatie bij werkgever of daarin direct voorafgaand bij een andere werkgever heeft gewerkt, of
        d. direct voorafgaand aan de deelname 10 jaar of langer aaneengesloten in een combinatie van ploegendienst (sub a) en consignatie (sub c) heeft gewerkt, of
        e. werkzaam is in de brouwerijen in een operationele productiefunctie in functiegroep 1 t/m 7 (inclusief logistiek en de technische diensten) en direct voorafgaand aan deelname 20 jaar of langer aaneengesloten bij HNS in dienst is.

        Onder 'gewerkt' wordt verstaan ingedeeld zijn in een ploegendienstrooster of consignatierooster op basis waarvan de maandelijkse loonbetaling plaatsvond. Tijdelijke inzet vanuit dat rooster in bijvoorbeeld dagdienst voor een project wordt dus niet als onderbreking van de aaneengesloten periode in ploegendienst gezien.
    c. en in het kader van het beëindigen van de arbeidsovereenkomst werknemer geen beroep doet op een loon vervangende sociale zekerheidsuitkering (bijvoorbeeld op grond van de Werkloosheidswet of Ziektewet).
2. Geen recht op een uitkering heeft de werknemer die recht heeft op een WGA- en/of een IVA- en/of een ZW-uitkering en daarnaast geen loon uit arbeid ontvangt. Ontvangt werknemer naast een WGA- en/of een IVA- en/of een ZW-uitkering ook loon uit arbeid bij werkgever dan ontvangt werknemer de uitkering naar rato van het loon uit arbeid.
3. De RVU-regeling geldt gedurende de looptijd van de cao.
4. Deelname aan de RVU-regeling is vrijwillig. De werknemer bepaalt zelf hoeveel maanden hij wil deelnemen aan de RVU-regeling met een minimum van 6 maanden, tenzij de wettelijke periode korter is, en een maximum van 36 maanden.
5. De werkgever vindt het van belang dat de werknemer die deelneemt aan de RVU-regeling zich bewust is van de financiële gevolgen van het beëindigen van de arbeidsovereenkomst, onder meer ten aanzien van het verlies van een eventuele aanspraak op een sociale zekerheidsuitkering (bijvoorbeeld Werkloosheidsuitkering) en met de consequenties voor de beëindiging van de deelneming aan de pensioenregeling en de gevolgen daarvan voor de toekomstige (nabestaanden)pensioenuitkeringen. De werkgever adviseert de werknemer zich, voorafgaand

aan de deelname, goed te laten voorlichten over de financiële gevolgen van deelname aan de RVU-regeling middels een financieel planningsgesprek met een deskundige / financiële planner.

Artikel 3 - Duur, hoogte en uitbetaling RVU-uitkering

1. Aan de uitkeringsgerechtigde wordt een maandelijkse RVU-uitkering in de zin van de RVU-regeling toegekend met ingang van de uitdiensttredingsdatum. De RVU-uitkering wordt voor maximaal 36 maanden toegekend.
2. Het toekennen van de RVU uitkering in de zin van de RVU-regeling kan niet met terugwerkende kracht.
3. De hoogte van de totale RVU-uitkering is afhankelijk van het aantal maanden tussen de uitdiensttredingsdatum en het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd en wordt op de datum van ondertekening van de vaststellingsovereenkomst vastgesteld en vastgelegd in de vaststellingsovereenkomst. Een kopie van de vaststellingsovereenkomst wordt in het personeelsdossier van de uitkeringsgerechtigde bewaard.
4. De maandelijkse bruto RVU-uitkering bedraagt het totaal bedrag zoals bedoeld in lid 3 gedeeld door het aantal maanden tussen de uitdiensttredingsdatum en de AOW-gerechtigde leeftijd en is bij een voltijds dienstverband gelijk aan het van RVU-heffing vrijgestelde bedrag. De maandelijkse bruto uitkering is bij een voltijds dienstverband gelijk aan het op het moment van uitkeren geldende bedrag genoemd in artikel 32ba lid 7 van de Wet op de loonbelasting 1964.
5. De RVU-uitkering wordt maandelijks door de werkgever aan de uitkeringsgerechtigde betaald, onder aftrek van de wettelijk verplichte inhoudingen, zoals de loonheffingen (loonbelasting en premies volksverzekeringen) en de inkomensafhankelijke bijdrage voor de Zorgverzekeringswet (laag tarief, 2025: 5,26%).
6. De uitkeringsgerechtigde ontvangt maandelijks een (digitale) specificatie van de betaalde RVU-uitkering en eenmaal per jaar een (digitale) jaaropgave.
7. De uitkeringsgerechtigde die voorafgaand aan de uitdiensttredingsdatum een parttime dienstverband had, heeft recht op een uitkering naar rato van zijn arbeidsduur ten opzichte van een voltijds dienstverband.
8. Voor de toepassing van de Overgangsmaatregel RVU wordt een werknemer die deelneemt aan een “60-80-100” of “80-80-100” regeling aangemerkt als een werknemer met een fulltime dienstverband en hij ontvangt daarmee de volledige RVU-uitkering (niet naar rato)
9. Het staat de werknemer vrij de RVU-uitkering naar eigen inzicht aan te vullen (mits dit niet strijdig is aan artikel 4.2b en 4.3), bijvoorbeeld met eigen spaargeld of door zijn ouderdomspensioen eerder te laten in gaan.

Artikel 4 - Einde recht op uitkering

1. Het recht op RVU-uitkering eindigt met ingang van de dag waarop de uitkeringsgerechtigde de voor hem geldende AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.
2. Het recht op RVU-uitkering eindigt vóór de in het eerste lid bedoelde datum als de uitkeringsgerechtigde:
    a. overlijdt. Indien de werknemer, voor het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd overlijdt, zal werkgever de maandelijkse RVU-uitkering over de lopende maand plus (maximaal) de drie daaropvolgende kalendermaanden betalen aan de wettelijke erfgenaam / erfgenamen van werknemer, zo mogelijk binnen twee maanden na het overlijden van werknemer, eveneens enige andere mogelijke nog openstaande betaling(en) uit hoofde van dit reglement, onder inhouding van alle wettelijke heffingen op gebruikelijke tijdstippen;
    b. in het kader van de beëindiging van de arbeidsovereenkomst een loon vervangende sociale zekerheidsuitkering (bijvoorbeeld een Werkloosheidswet) ontvangt.
3. Het opnieuw aangaan van een dienstbetrekking of zich vestigen als zelfstandige na het einde van het dienstverband met de werkgever is toegestaan, mits het daarbij gaat om minder belastende werkzaamheden dan bij werkgever het geval was. Na deelname aan de RVU-regeling is het verrichten van werkzaamheden in ploegendienst niet meer toegestaan. Mocht de uitkeringsgerechtigde tijdens de deelname aan de RVU-regeling toch werkzaamheden in ploegendienst (gaan) verrichten dan eindigt het recht op de uitkering met ingang van de eerste dag waarop de werkzaamheden in ploegendienst zijn gestart.

Artikel 5 - Aanvragen uitkering en verstrekken van gegevens

1. De werknemer die in aanmerking wenst te komen voor een uitkering op grond van de RVU-regeling dient minimaal 6 maanden vóór de uitdiensttredingsdatum een daartoe strekkende aanvraag in bij de werkgever.
2. De aanvraag wordt per e-mail ingediend de People Business Partner / HR Business Partner, en onder, indien van toepassing, bijvoeging van de gevraagde bewijsstukken.
3. Het verzoek van de werknemer qua tijdstip van deelname wordt in beginsel ingewilligd. Mocht het echt tot onaanvaardbare risico's voor (continuïteit in) de bedrijfsvoering leiden dan vraagt werkgever de Begeleidingscommissie hierover een bindend advies (zowel over de noodzaak van uitstellen als de duur van het uitstellen).
4. De werknemer neemt voorafgaand aan deelname aan de RVU-regeling het eventueel gespaarde verlof in het Spaarsysteem verlofrechten op. Bij de eindafrekening bij de beëindiging van het dienstverband zal eventueel gespaard verlof in het Spaarsysteem verlofrechten niet worden uitbetaald.
5. Zowel de werknemer die in aanmerking wenst te komen voor de RVU-uitkering als de werkgever verklaren zich akkoord met de op hen van toepassing zijnde rechten en verplichtingen die voortvloeien uit de RVU-regeling.
6. De uitkeringsrechtigde verstrekt onverwijld uit eigen beweging informatie aan de werkgever over het gaan verrichten van werkzaamheden in ploegendienst en/of het ontvangen van een loon vervangende uitkering (bijvoorbeeld op grond van de Werkloosheidswet). De werkgever kan dit periodiek (laten) toetsen.
7. Gedurende de looptijd van de RVU-uitkering is de uitkeringsgerechtigde of zijn nabestaanden, in aanvulling op het bepaalde in lid 6, verplicht om op eerste verzoek van de werkgever alle gevraagde informatie aan werkgever te verstrekken over het mogelijk ontvangen van een loon vervangende sociale zekerheidsuitkering, het verrichten van werkzaamheden in ploegendienst en/of het overlijden van de uitkeringsgerechtigde zodat werkgever het recht op het voortbestaan, de hoogte en de duur van de RVU-uitkering kan nagaan.

Artikel 6 – Financiering van de uitkering

De RVU-uitkering wordt gefinancierd door de werkgever die met de werknemer de vaststellingsovereenkomst heeft ondertekend.

Artikel 7 - Intrekking en wijziging van een besluit tot uitkering

1. Indien de uitkeringsgerechtigde of zijn nabestaanden de op grond van de RVU-regeling gevraagde of uit eigen beweging te verstrekken inlichtingen niet, niet tijdig, onvolledig of onjuist verstrekt, kan een besluit tot toekomstige uitkering, dan wel tot een reeds lopende RVU-uitkering, worden ingetrokken en stopgezet. Uitkeringsgerechtigde of zijn nabestaanden worden geacht de in dit lid bedoelde inlichtingen niet of niet tijdig te hebben verstrekt, indien de werkgever de inlichtingen niet binnen twee maanden na ontvangst van het eerste verzoek daartoe of direct nadat het uit eigen beweging te melden feit bekend is bij uitkeringsgerechtigde of zijn nabestaanden, heeft ontvangen.
2. De werkgever is bevoegd de door de werkgever opgelopen (in) directe schade als gevolg van door uitkeringsgerechtigde of zijn nabestaanden niet, niet tijdig, onvolledig of onjuist verstrekte inlichtingen of anderszins niet voldoen aan de in de RVU-regeling gestelde voorwaarden, al dan niet bestaand uit teveel betaalde uitkeringen, sociale lasten en rente, te verhalen op de uitkeringsgerechtigde of zijn nabestaanden. Daarbij behoudt de werkgever zich het recht voor verhaal te halen door middel van vermindering van de lopende uitkering.
3. Wanneer sprake is van fraude, valsheid in geschrifte of enig ander misdrijf als vermeld in het Wetboek van Strafrecht, dan kan de werkgever daarvan aangifte doen. Dat laat onverlet de mogelijkheid om in civielrechtelijke procedures of anderszins eventuele schade, al dan niet in de vorm van onverschuldigde betalingen, op betrokkenen te verhalen.
4. De vorige leden zijn niet van toepassing, indien de uitkeringsgerechtigde of zijn nabestaanden van een gedraging als daar bedoeld redelijkerwijs geen verwijt kan worden gemaakt, waarvan is uitgesloten een beroep op het niet kennen van de inhoud van de RVU-regeling.

5. De werkgever stuurt aan de uitkeringsgerechtigde of zijn nabestaanden schriftelijk en gemotiveerd het besluit tot het treffen van een maatregel zoals bedoeld in dit artikel aan de uitkeringsgerechtigde of zijn nabestaanden wordt opgelegd, waarbij in ieder geval wordt vermeld waarom deze maatregel wordt opgelegd en wat de hoogte en duur van de maatregel is.

Artikel 8 - Terugvordering onverschuldigd betaalde uitkering

1. Indien de RVU-uitkering geheel of gedeeltelijk onverschuldigd is betaald, kan die uitkering of dat deel van de uitkering worden teruggevorderd van de persoon/personen aan wie onverschuldigd is betaald. Bij onverschuldigde betaling van de uitkering wordt het bruto betaalde bedrag van de uitkering teruggevorderd bij de werknemer of zijn nabestaanden. Voor zover mogelijk zal de terugvordering worden verrekend met de nog uit te betalen uitkering.
2. De uitkeringsgerechtigde of zijn nabestaanden ontvangen een beslissing waarin gemotiveerd wordt meegedeeld dat onverschuldigd is betaald, alsmede de termijn waarbinnen hij of zijn nabestaanden het onverschuldigd betaalde bedrag dienen te hebben terugbetaald zijnde twee weken indien gehele of gedeeltelijke verrekening binnen die termijn niet mogelijk is.
3. Indien de persoon of zijn nabestaanden aan wie onverschuldigd is uitbetaald niet in staat is om binnen twee weken het nog openstaande bedrag ineens terug te betalen, dan kan hij of zijn nabestaanden schriftelijk om een betalingsregeling verzoeken. Hij of zijn nabestaanden dienen dit verzoek, voorzien van onderbouwing, binnen twee weken na dagtekening van de in lid 2 bedoelde beslissing in bij de werkgever. De werkgever neemt binnen 2 weken een besluit op het verzoek.
4. Wanneer de werkgever niet tegemoet komt aan een verzoek tot het treffen van een betalingsregeling, zal de werkgever de persoon aan wie onverschuldigd is uitbetaald hiervan schriftelijk mededeling doen. Aan de persoon aan wie onverschuldigd is uitbetaald, wordt dan tegelijkertijd het verzoek gedaan de onverschuldigd betaalde uitkering alsnog binnen twee weken terug te betalen.
5. Wanneer de persoon aan wie onverschuldigd is uitbetaald niet tijdig aan de verplichting tot terugbetaling voldoet, of – in het geval van een betalingsregeling – zijn periodiek niet tijdig betaalt, zal de werkgever de persoon aan wie onverschuldigd is uitbetaald eenmaal een (digitale) herinnering sturen met de mededeling dat de betaling alsnog binnen 14 dagen moet zijn ontvangen.
6. Wanneer de persoon aan wie onverschuldigd is uitbetaald niet binnen die termijn betaalt of wanneer hij een tweede maal een periodiek mist, zal de gehele vordering zonder verder bericht uit handen worden gegeven aan een incassobureau. De kosten ter zake van de buitengerechtelijke incassokosten komen, conform de wettelijk maximaal toegestane vergoeding zoals vastgesteld in het Besluit vergoeding voor buitengerechtelijke incassokosten of enige regelgeving die in plaats van dit besluit zal gelden, voor rekening van de persoon aan wie onverschuldigd is uitbetaald.
7. Geen terugvordering zal plaatsvinden na het verstrijken van een termijn van vijf jaar na de datum waarop de werkgever heeft geconstateerd dat de uitkering onverschuldigd is betaald.
8. Indien daarvoor zwaarwegende redenen aanwezig zijn, kan de werkgever geheel of gedeeltelijk afzien van terugvordering.

Artikel 9 – Nadere voorschriften

De werkgever is bevoegd nadere voorschriften vast te stellen die nodig zijn voor een verantwoorde uitvoering van de RVU-regeling.

Artikel 10 - Hardheidsclausule

In individuele situaties waarin een werknemer in strikte zin geen recht op deelname aan de RVU-regeling heeft, maar waarbij sprake is van een schrijnende situatie en werknemer aantoonbaar niet meer duurzaam inzetbaar is bij werkgever (door bedrijfsarts op basis van objectieve criteria vastgesteld) kan werknemer een verzoek indienen voor deelname. De Begeleidingscommissie zal werkgever over het verzoek onderbouwd adviseren. Werkgever zal daarna een gemotiveerd besluit nemen op het verzoek van werknemer.

In die gevallen waarin het reglement niet voorziet, handelt werkgever naar de geest van de RVU-regeling (waarbij enig besluit van haar kant geen precedent zal scheppen voor andere situaties).

Artikel 11 – Geschillenregeling
De werknemer die een geschil heeft met zijn werkgever over deelname aan de RVU-regeling, dan wel de uitkeringsgerechtigde die zich niet kan verenigen met een beslissing die hem betreft, kan zich schriftelijk tot de People / HR Director wenden met het verzoek om een advies. De Begeleidingscommissie zal de People / HR Director over het verzoek onderbouwd adviseren. De People / HR Director zal daarna advies geven over het ingediende verzoek.

Artikel 12 – Anti-cumulatie
De werknemer die gebruikt maakt van de RVU-regeling kan geen aanspraak maken op enig andere (wettelijke) regeling en/of vergoeding uit hoofde van (het einde van) de arbeidsovereenkomst, cao, bedrijfsregelingen en/of anderszins.

Artikel 13
Uitgangspunt bij de RVU-regeling is dat de uitkering niet valt onder de belaste RVU heffing en valt onder de versoepeling van de RVU-heffing. Mocht op enig moment blijken dat het wel onder de belaste RVU heffing valt dan treden partijen in overleg om tot een aanpassing van de RVU-regeling te komen als deze leidt tot extra kosten voor werkgever (bijvoorbeeld belaste RVU heffing).

BIJLAGE 7 AFSPRAKEN VOOR CAO 2025-2026

In deze Bijlage staan de afspraken uit het Onderhandelingsresultaat d.d. 9 december 2024 . De afspraken - voor zover deze niet reeds elders in de cao tekst zijn verwerkt - worden hieronder puntsgewijs samengevat. Voor de volledige afspraken wordt verwezen naar de tekst van het Onderhandelingsresultaat. De volledige tekst is te vinden op AskHR. Deze volledige tekst is leidend.

1. cao verhoging

De collectieve salarisverhoging gedurende de looptijd is 7% in 2 jaar, onder te verdelen in de volgende stappen:

- 4 % per 1 januari 2025;
- 3 % per 1 januari 2026.

Deze verhogingen gelden voor zowel de salarisschalen als de salarissen van de medewerkers.

2. Werkgroep toekomstbestendig belonen

HEINEKEN gaat in 2025 samen met vakbonden in een werkgroep verkennend onderzoek doen naar het beloningsbeleid en de beoordelingsverhoging. Dit zal separaat gedaan worden voor de functiegroepen 1 t/m 7, waar we kijken naar periodieken en functiejaren, en de functiegroepen 16 en hoger, waar we bijvoorbeeld kijken naar 'budget gebaseerde beoordelingsverhoging'. Partijen committeren zich op geen enkele wijze aan de uitkomsten van dit onderzoek. Het is nadrukkelijk niet het doel van dit onderzoek om deze functiegroepen uit de cao te halen, dan wel de medewerkers van deze functiegroepen uit de cao te plaatsen. De werkingssfeer van de cao blijft onverkort van toepassing voor de huidige en nieuwe medewerkers die onder de cao vallen.

3. Uurloontabel

Gedurende de looptijd van de cao zal de uurloondefinitie en uurloontabel uitgewerkt worden voor HNS. Partijen zullen hier gezamenlijk over afstemmen. De uurloondefinitie en uurloontabel zullen per 1 januari 2027 opgenomen worden in de HNS cao, ter bevordering van transparante beloning.

4. Transparante beloning

In periodieke overleggen met de vakbonden zal jaarlijks inzicht gegeven worden in de rapportages en acties over gelijke beloning tussen mannen en vrouwen, waarin ook de relatie met dienstjaren en leeftijd wordt weergegeven. Bij aanvang is dit voor vaste medewerkers en gedurende de looptijd van de cao zullen voor HNS ook uitzendkrachten toegevoegd worden.

5. Benefits bar

HNS zal met de vakorganisaties gedurende de looptijd van deze cao gezamenlijk onderzoeken welke (on)mogelijkheden er bestaan om voor medewerkers in de functiegroepen 16 t/m 25 die onder de cao vallen het Flexibel Budget in de Benefits Bar te introduceren, gelijk aan de regeling bij HNL en HG. Partijen committeren zich op geen enkele wijze aan de uitkomsten van dit onderzoek. Het is nadrukkelijk niet het doel van dit onderzoek om deze functiegroepen uit de cao te halen, danwel de medewerkers van deze functiegroepen uit de cao te plaatsen. De werkingssfeer van de cao blijft onverkort van toepassing voor de huidige en nieuwe medewerkers die onder de cao vallen.

6. Mantelzorg

In 2025 zal HEINEKEN ernaar streven om een erkende mantelzorgvriendelijke werkgever te worden. HEINEKEN zal mantelzorg als een apart onderwerp opnemen in de arbeidsvoorwaarden en alle mogelijkheden rondom mantelzorg op 1 plaats inzichtelijk maken op AskHR.

Als onderdeel van het mantelzorgbeleid zal HEINEKEN:

- Voorlichting opstellen voor leidinggevenden en medewerkers over a) hoe het gesprek aan te gaan en b) te verwijzen naar diverse in- en externe ondersteuningsmogelijkheden. Onder interne ondersteuningsmogelijkheden vallen mogelijkheden tot het opstellen van maatwerkafspraken.
- Het onderwerp mantelzorg onder de aandacht brengen d.m.v. interne communicatie-campagnes. Bijvoorbeeld rond de dag van de mantelzorg (10 november).
- Streven naar de erkenning mantelzorgvriendelijke organisatie.
- Met de collectieve zorgverzekeraar in overleg gaan over mogelijkheden om mantelzorg ondersteuning uit te breiden.

7. Flexwerkers

HNS en CNV stellen een werkgroep op om tijdens de looptijd van de cao met elkaar een verdiepingsslag te maken op het onderwerp flexwerkers. Daarbij zal worden besproken welke werkwijze HNS en Adecco aanhouden om de gelijke beloning van de uitzendkrachten die binnen HNS via het uitzendbureau werkzaam zijn te waarborgen.

8. Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

Respect voor de waardigheid en rechten van de mens is een fundament voor de wijze waarop HEINEKEN opereert. Over de gehele waardeketen en alle locaties waar HEINEKEN actief is. Daartoe heeft HEINEKEN onder andere een Code of Business Conduct, Human Rights Policy en Supplier Code. HEINEKEN committeert zich, zodoende, tot maatschappelijk verantwoord ondernemen.
HEINEKEN is bereid nadere afspraken met vakbonden te maken over de manier en de wijze waarop experts van beide partijen betrokken worden bij de uitvoering, binnen de kaders van de wettelijke richtlijnen en de Corporate Sustainability Due Diligence Directive (CSDDD). Hiervoor zal gestart worden met een ronde tafel gesprek met vakbonden, OR en externe adviseurs.

9. Solidariteitsfonds

HNS is bereid een bijdrage te leveren aan het solidariteitsfonds van FNV van 10.000 euro ten behoeve van sociale doelen. Deze projecten worden uitgevoerd door FNV en FNV geeft terugkoppeling over het project, voortgang en resultaat in periodiek overleg.

OVERGANGSREGELING 1[1]

afbouwregeling ploegentoeslag: deze overgangsregeling is van toepassing op de medewerker die op 15 november 2006 al in dienst was bij (de rechtsvoorganger van) werkgever.

De regeling voor de afbouw van de ploegentoeslag houdt in de wijze waarop de ploegentoeslag wordt afgebouwd, indien een medewerker blijvend wordt overgeplaatst van een ploegendienst naar een dagdienst of van een hoger naar een lager betaalde ploegendienst. Onder de zinsnede "blijvend wordt overgeplaatst" wordt, zoals uit artikel 24 lid 1, Hoofdstuk III blijkt, verstaan "twaalf weken of langer".

De regeling is niet van toepassing indien het ploegentoeslagpercentage wordt verlaagd in verband met arbeidstijdverkortende maatregelen, in welk geval onmiddellijke afbouw zal plaatsvinden. In deze regeling wordt een onderscheid gemaakt tussen de medewerker die 5 jaar of korter aaneengesloten in de betreffende ploegendienst heeft gewerkt en hij die langer dan 5 jaar aaneengesloten in deze ploegendienst heeft gewerkt.

De regeling is eveneens niet van toepassing indien het ploegentoeslagpercentage wordt verlaagd in verband met een blijvende overplaatsing op eigen verzoek van de medewerker, in welk geval onmiddellijke afbouw zal plaatsvinden. Een en ander met inachtneming van punt 9 van deze regeling. Als blijvende overplaatsing op eigen verzoek plaats vindt in het kader van een promotie naar een hogere functiegroep voor een werknemer in functiegroep 1-7, dan is overgangsregeling 1 wel van toepassing. Onmiddellijke afbouw zoals hiervoor verwoord is niet van toepassing op de medewerker wiens ploegentoeslagpercentage wordt verlaagd in verband met een blijvende overplaatsing in het kader van de loopbaanontwikkeling van de betreffende medewerker. In dat geval zal de medewerker conform de hoofdregel zoals verwoord in de eerste alinea van deze regeling worden afgebouwd.

1) Vastgesteld wordt het gemiddelde bedrag aan ploegentoeslag dat de medewerker ontving in de laatste 3 maanden, direct voorafgaande aan zijn overplaatsing.

2) Vastgesteld wordt het bedrag aan ploegentoeslag dat de medewerker bij overplaatsing in een lager betaalde ploegendienst gemiddeld per maand (in een cyclus) gaat verdienen.

3) Afgebouwd wordt:
   a. Indien de medewerker wordt overgeplaatst van een hoger naar een lager betaalde ploegendienst: het verschil tussen de bedragen als bedoeld in de leden 1 en 2 van deze overgangsregeling.
   b. Indien de medewerker wordt overgeplaatst naar een functie, die niet in ploegendienst wordt verricht: het bedrag als bedoeld onder 1.

4) Het bedrag verkregen op grond van lid 3a of 3b wordt verder genoemd maandelijkse afbouwtoeslag.

5) a. De afbouwtoeslag van medewerkers die 5 jaar of minder hebben gewerkt in de ploegendienst waaruit zij worden overgeplaatst zal worden verminderd tot nihil in het aantal gehele kalendermaanden dat zij in deze ploegendienst hebben gewerkt.
   b. De vermindering van de afbouwtoeslag vindt voor het eerst plaats op de eerste dag van de maand volgend op de overgang naar een dagdienstfunctie of naar een lager betaalde ploegendienst en vindt vervolgens plaats op elke volgende eerste dag van de maand tot de afbouw is voltooid.

[1] *In deze regeling wordt verwezen naar artikelen uit hoofdstuk III.*

6) De afbouwtoeslag van medewerkers die langer dan 5 jaar in de betreffende ploegendienst hebben gewerkt, zal afhankelijk van de dienst waaruit de medewerker wordt overgeplaatst als volgt tot nihil worden verminderd:
   a. De afbouwperiode in de 2-ploegendienst wordt gesteld op 5 jaar;

   b. De afbouwperiode in de 3-ploegendienst wordt gesteld op 7 jaar;
   c. De afbouwperiode in de 4-ploegendienst wordt gesteld op 7 jaar;
   d. De afbouwperiode in de volcontinudienst wordt gesteld op 8 jaar;
   e. Indien een ploegendienst niet valt onder de definities van artikel 16 lid 2, Hoofdstuk III zal de afbouwperiode als volgt worden bepaald:

Ploegendienstpercentage van de van artikel 16 lid 2, Hoofdstuk III afwijkende ploegendienst	A) Afbouw als	Jaar
0 tot 18%	2-ploegendienst	5
18 tot 30%	3-/4-ploegendienst	7
30 en meer%	volcontinudienst	8

7) Bij de berekening van de afbouwtoeslag van een medewerker, die diverse malen van ploegendienst is gewisseld, al dan niet onderbroken door een periode in dagdienst, zijn in samenhang met de leden 5 en 6, de volgende bepalingen van toepassing. Bij de toepassing van deze bepalingen worden de leden 10 en 11 in acht genomen. Ploegentoeslagen of delen van ploegentoeslagen, die reeds geheel zijn afgebouwd, worden buiten beschouwing gelaten.
   a. Indien een medewerker, die in een bepaalde ploegendienst heeft gewerkt en aansluitend daarop 5 jaar of minder in een hoger betaalde ploegendienst heeft gewerkt, wordt overgeplaatst naar dagdienst of naar een lager betaalde ploegendienst dan de eerstgenoemde ploegendienst, dan wordt de afbouwtoeslag berekend door het gemiddeld bedrag aan ploegentoeslag, dat de medewerker ontving in de 3 maanden voorafgaand aan zijn overplaatsing, te splitsen in:
      i) Een deel dat overeenkomt met het verschil tussen het bedrag aan ploegentoeslag op basis van het laagst genoten toeslagpercentage en het bedrag aan ploegentoeslag dat de medewerker gemiddeld per maand gaat verdienen in de lager betaalde ploegendienst;
      ii) Een deel dat overeenkomt met het verschil tussen het bedrag aan ploegentoeslag op basis van het hoogste aan de medewerker uitbetaalde toeslagpercentage en het bedrag aan ploegentoeslag op basis van het laagste aan de medewerker uitbetaalde toeslagpercentage.

Voor elk van deze delen wordt de afbouwtoeslag berekend met inachtneming van het bepaalde in de leden 6 a t/m e en lid 5a, op basis van de tijd dat betreffend deel van de ploegendiensttoeslag werd genoten. De vermindering van de afbouwtoeslag vindt voor het eerst plaats als aangegeven in lid 5b, gerekend vanaf de laatste overplaatsing.
Op het moment van de overplaatsing wordt door de salarisadministratie voor elk deel van de ploegendiensttoeslag een schema opgesteld, inhoudende de bedragen en periode van afbouw samenhangende met de voornoemde overplaatsing. Maandelijks worden de bedragen blijkend uit de beide schema's opgeteld en uitbetaald.

   b. Indien een medewerker werkzaam in ploegendienst, die een afbouwtoeslag ontvangt, wordt overgeplaatst naar een functie in een lager betaalde ploegendienst of dagdienst,

dan wordt op basis van voornoemde wijziging de afbouwtoeslag en de periode van afbouw bepaald. De aldus bepaalde afbouwtoeslag wordt uitbetaald naast het restant van de reeds lopende afbouwtoeslag.

c. Indien een medewerker werkzaam in dagdienst, die afbouwtoeslag ontvangt, gaat werken in dezelfde ploegendienst of een hoger betaalde dan waarop de afbouwtoeslag betrekking heeft, wordt het restant van de afbouwtoeslag opgeschort tot het moment waarop de medewerker opnieuw in dagdienst of in een lager betaalde ploegendienst gaat werken.

   De salarisadministratie stelt een schema op, inhoudende de bedragen en de periode van afbouw samenhangend met voornoemde wijziging. Het hoogste bedrag aan maandelijkse afbouw zoals blijkend uit dit schema en het schema van de opgeschorte afbouwtoeslag zal uitbetaald worden.

8) De medewerker die op het moment dat hij 55 jaar wordt een afbouwtoeslag ontvangt, zal afhankelijk van zijn gemiddelde ploegentoeslag over de 5 direct daaraan voorafgaande jaren al dan niet verder worden afgebouwd. De gemiddelde ploegentoeslag over de 5 direct daaraan voorafgaande jaren is leidend voor het bepalen van de eventuele verdere afbouw van de afbouwtoeslag. Indien de gemiddelde ploegentoeslag over de 5 direct daaraan voorafgaande jaren lager is dan de ploegentoeslag (inclusief afbouwtoeslag) die de medewerker ontvangt op het moment dat hij 55 jaar wordt, wordt de afbouwtoeslag verder afgebouwd tot dat lagere gemiddelde percentage. Indien de gemiddelde ploegentoeslag over de 5 direct daaraan voorafgaande jaren hoger is dan de ploegentoeslag (inclusief afbouwtoeslag) die de medewerker ontvangt op het moment dat hij 55 jaar wordt, wordt de afbouwtoeslag niet verder afgebouwd.

9) De afbouwtoeslag wordt niet verminderd bij de medewerker, die ten tijde van de overplaatsing van een ploegendienstfunctie naar een dagdienst of lager betaalde ploegendienstfunctie 55 jaar of ouder is. Voorwaarde is dat de medewerker in de 2 aan de overplaatsing voorafgaande jaren een hoger betaalde ploegendienstfunctie heeft vervuld. Indien de medewerker in de 2 aan de overplaatsing voorafgaande jaren niet dezelfde hogere ploegentoeslag heeft ontvangen, wordt er afgebouwd tot het laagste percentage dat de medewerker in de 2 voorafgaande (hoger betaalde) jaren heeft ontvangen.

10) Over de afbouwtoeslag worden niet berekend: de ploegentoeslag, overwerktoeslagen en de algemene salarisverhogingen. De vakantietoeslag wordt wel over de afbouwtoeslag berekend.

11) Indien een medewerker met een afbouwtoeslag bij de overplaatsing of later een hoger maandinkomen, gaat ontvangen dan hij ontving op het moment dat overplaatsing van een ploegendienst naar een dagdienst of van een hoger naar een lager betaalde ploegendienst plaatsvond, wordt de afbouwtoeslag of het restant daarvan, met onmiddellijke ingang, verminderd met een bedrag ter grootte van de stijging van zijn maandinkomen. Niet in aanmerking genomen worden de RGB en de jaarlijks af te spreken collectieve structurele en eenmalige salarisverhogingen.