CAO Nedap 1 april 2026 t/m 31 maart 2027

Intern gebruik

nedap

Inhoudsopgave

Inleiding		**2**
1.	**Algemene bepalingen**	**3**
1.1	Overeenkomst, werkingssfeer	3
1.2	Looptijd, nawerking, beschikbaarheid	3
1.3	Definities	3
1.4	Geschillen	3
1.5	Vakbondsfaciliteiten	3
1.6	Regeling werkgeversbijdrage	4
1.7	Werkgeversverplichtingen CAO en pensioenregeling	4
1.8	Sociaal- en werkgelegenheidsbeleid	4
1.9	Fusie, reorganisatie en bedrijfssluiting	5
2.	**Medewerkers en Nedap**	**6**
2.1	Positie van uitzendmedewerkers	6
2.2	Verantwoordelijkheid van medewerker en Nedap	6
2.3	Ontwikkeling van medewerkers	6
2.4	Nevenwerkzaamheden	6
2.5	Salaris	7
2.5.1	Indeling medewerkers	7
2.5.2	Vaststelling salaris en periodieke verhoging	7
2.6	Reiskosten woon-werkverkeer	7
2.7	Arbeidsduur en werktijden	7
2.8	Leeftijdsfasebewust personeelsbeleid / Duurzaam inzetbaarheidsbeleid / Vitaliteitsbeleid	8
2.9	Beloning voor werk in ploegendienst	8
2.10	Gezond en veilig werken	9
2.11	Zon- en feestdagen	9
2.12	Overwerk	9
2.13	Meeruren bij deeltijdwerk	10
2.14	Betaald Buitengewoon of bijzonder verlof	10
2.15	Vakantie	10
2.16	Vakantietoeslag	11
2.17	13e maand	12
2.18	Winstdelingsregeling	12
2.19	Ziekte en arbeidsongeschiktheid	12
2.19.1	Ziekte	12
2.19.2	WIA	12
2.20	Uitkering bij overlijden	13
2.21	Indiensttreding, proeftijd, opzegging	13
Bijlage 1 - Salarisschalen		**14**
Bijlage 2 - Functiegroepen		**15**
Bijlage 3 - Protocolafspraken		**17**

Inleiding

De volgende partijen hebben deze CAO afgesloten:

1. Nedap N.V. te Groenlo

en

2. de vakorganisaties
   De Unie te Culemborg
   FNV te Amsterdam

Nedap is in de afgelopen jaren sterk veranderd. Van een inventieve toeleverancier (producent) naar een zelfbewuste innovatieve leverancier van technologische oplossingen voor maatschappelijk relevante thema's.

Nedap heeft zich een solide autonome omzetgroei en groei van toegevoegde waarde per medewerker ten doel gesteld. Om deze groei te bereiken, is het kunnen aantrekken en behouden van talentvolle medewerkers de meest bepalende factor.

Er worden dan ook hoge eisen aan de professionaliteit van Nedap-medewerkers en aan Nedap als werkgever gesteld. Naast het opleidingsniveau verwacht Nedap van medewerkers continu leervermogen, creativiteit, ondernemerschap, doorzettingsvermogen en collegialiteit.

Medewerkers verwachten van Nedap als werkgever begeleiding in hun carrière, door naar hun wensen en mening te luisteren, zodat er een gezonde balans bestaat tussen medewerkersdoelen en Nedap doelen. Medewerkers wensen waardering voor hun bijdrage aan de groei van Nedap en een gezonde werk-privé balans.

Belangrijk is dat medewerkers zich bij Nedap thuis voelen en zich optimaal kunnen ontwikkelen in het kader van zowel functionele als persoonlijke groei. De basis daarvoor is wederzijds vertrouwen. Vertrouwen dat je vindt in de manier waarop wij met elkaar omgaan, de vrijheid van ondernemen.

Nedap en de vakorganisaties hebben het volgende met elkaar afgesproken in deze CAO.

1. Algemene bepalingen

1.1 Overeenkomst, werkingssfeer

Tussen Nedap en de vakorganisaties is overeengekomen deze Collectieve Arbeidsovereenkomst van toepassing te laten zijn op de medewerkers werkzaam bij Nedap te Groenlo op basis van een tussen de medewerker en Nedap gesloten individuele arbeidsovereenkomst met een salaris vallend in een van de salarisgroepen I t/m IX.

1.2 Looptijd, nawerking, beschikbaarheid

Deze CAO treedt in werking op 1 april 2026 en loopt tot en met 31 maart 2027. Na afloop van deze periode eindigt deze CAO automatisch. Daar is geen opzegging voor nodig. Als de CAO is geëindigd en de onderhandelingen over een nieuwe CAO nog niet zijn afgesloten, worden voor de duur van deze nog lopende onderhandelingen de bepalingen van de geëindigde CAO toegepast alsof deze nog van toepassing zou zijn.

De tekst van deze CAO is digitaal beschikbaar op Nedap Spark. Op verzoek wordt een schriftelijk exemplaar ter beschikking gesteld.

1.3 Definities

a.	Werkgever:	Nedap N.V. te Groenlo
b.	Nedap:	de onder a. genoemde werkgever
c.	Vakorganisatie(s):	De Unie en FNV
d.	OR	De ondernemingsraad van Nedap
e.	Medewerker:	iedereen in dienst van werkgever op basis van een individuele arbeidsovereenkomst en opgenomen in een van de salarisschalen I t/m IX
f.	Maandsalaris:	het voor een medewerker vastgestelde salaris of het salaris in de salarisschaal

1.4 Geschillen

Als een medewerker en Nedap, of Nedap en vakorganisaties, van mening verschillen over de toepassing van (bepalingen van) de CAO, zullen zij met elkaar overeenstemming bereiken over een oplossing.

1.5 Vakbondsfaciliteiten

Nedap zal vakorganisaties en hun (kader)leden in alle redelijkheid faciliteiten geven ten behoeve van hun vakbondswerk binnen Nedap. Zo kan bijvoorbeeld gebruik worden gemaakt van vergaderruimtes en mag een gedeelte van de werktijd worden besteed aan activiteiten die nodig zijn voor vakbondswerk. Voorwaarde is wel dat dit met het werk van de betreffende medewerker te combineren is.

Medewerkers kunnen via de salarisadministratie van Nedap gebruik maken van de fiscaalvriendelijke regeling om een gedeelte van de vakbondscontributie in een bepaald kalenderjaar terug te vragen, mits deze regeling nog steeds (voort)bestaat.

1.6 Regeling werkgeversbijdrage

De werkgever verklaart zich, voor het contractjaar dat loopt van 1 april 2026 tot en met 31 maart 2027, bereid tot het rechtstreeks aan de bij sluiting van deze CAO betrokken vakorganisatie(s) verstrekken van het budget inzake de werkgeversbijdrage. Indien meerdere vakorganisaties partij zijn bij deze cao, zal deze bijdrage gelijkelijk (50-50) onder deze vakorganisaties worden verdeeld, tenzij tussen hen anders wordt overeengekomen.

1.7 Werkgeversverplichtingen CAO en pensioenregeling

De werkgever neemt of houdt geen medewerkers in dienst op arbeidsvoorwaarden die strijdig zijn met deze CAO.

De werkgever neemt nieuwe werknemers op in de bij hem bestaande pensioenregeling, met in achtneming van de geldende richtlijnen.

In elke individuele arbeidsovereenkomst van een in dienst zijnde medewerker wordt verwezen naar de Nedap-CAO en de geldende pensioenregeling.

1.8 Sociaal- en werkgelegenheidsbeleid

Nedap streeft naar continuïteit van de onderneming en het behoud van verantwoorde werkgelegenheid. Nedap voert een Sociaal beleid en zal daartoe tenminste één keer per jaar de OR feitelijke gegevens verstrekken over de bedrijfsvoering, aanstelling, beloning, opleiding, promotie, gelijke behandeling van mannen en vrouwen wat betreft functiemogelijkheden, werkoverleg en ontslag. De OR zal een verslag ontvangen van werkgever, eventueel ook de vakorganisaties.

Vakorganisaties en Nedap zullen minimaal één keer per jaar met elkaar spreken over de algemene gang van zaken, de verwachtingen en de ontwikkeling van de werkgelegenheid in de onderneming.

Op Nedap Spark worden vacatures binnen Nedap vermeld. Bij vacatures zal altijd eerst worden gekeken of er binnen Nedap geschikte kandidaten zijn voor invulling van de vacature, rekening houdend met de taak en de positie van de OR.

Aan participatie in het arbeidsproces door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt zal door Nedap bij de sollicitatie van geschikte kandidaten speciale aandacht worden besteed. Gezien het geringe aanbod van deze kandidaten, zal in overleg met de vakbonden worden gekeken of er nog andere manieren zijn om hier op een positieve wijze invulling aan te geven.

1.9 Fusie, reorganisatie en bedrijfssluiting

In het kader van de verplichtingen die voortvloeien uit de SER- Fusiegedragregels, de Wet op de Ondernemingsraden en de Wet Melding Collectief Ontslag zal Nedap bij reorganisaties, fusies en overnames, in- en outsourcing en het verplaatsen van werk de personele gevolgen betrekken. Nedap zal vervolgens met vakorganisaties en OR overleg voeren om de maatregelen en de personele gevolgen te bespreken.

2. Medewerkers en Nedap

Nedap is verantwoordelijk voor de continuïteit van haar onderneming. Medewerkers en hun expertise zijn een kritieke succesfactor voor Nedap. Zij hecht daarom groot belang aan zowel de vakinhoudelijke als de persoonlijke ontwikkeling van medewerkers. Nedap faciliteert persoonlijke groei door medewerkers de mogelijkheid te bieden gerichte trainingen en opleidingen te volgen. De medewerker speelt daarbij een belangrijke initiërende rol.

Nedap biedt medewerkers de kans om te ondernemen in technologie die ertoe doet. Door de platte organisatie is het niet de plaats in de hiërarchie die telt maar de kwaliteit van argumenten. Eigen initiatief, doorzettingsvermogen, creativiteit en persoonlijk ondernemerschap zijn daarbij cruciaal. Persoonlijk ondernemerschap staat binnen Nedap voor het nemen van verantwoordelijkheid en het omzetten van ideeën in actie.

Nedap en medewerkers hebben een gedeelde verantwoordelijkheid voor het op peil houden van de vitaliteit, gezondheid en inzetbaarheid van de medewerkers. Al sinds jaar en dag werkt Nedap in nauw overleg met haar medewerkers aan een gezonde, veilige en inspirerende werkomgeving. Daarbij biedt Nedap medewerkers individuele vrijheid om werk en werkplek volgens eigen wensen in te richten, echter altijd zodanig dat er een goede balans is tussen de belangen van de medewerker en Nedap.

2.1 Positie van uitzendmedewerkers

Nedap zal de inzet van uitzendmedewerkers tot het minimum beperken. In situaties waarin dit onvermijdelijk is zal overleg worden gevoerd met de OR.

Nedap zal alleen gebruikmaken van ABU aangesloten uitzendbureaus.

2.2 Verantwoordelijkheid van medewerker en Nedap

De medewerker zal zich als “goed werknemer” gedragen en Nedap zal zich als “goed werkgever” gedragen. Hierbij zullen ze rekening houden met elkaars belangen.

2.3 Ontwikkeling van medewerkers

Nedap wil talentvolle medewerkers aantrekken en behouden. Talentvolle medewerkers vragen om ontwikkeling t.a.v. hun persoonlijke en functionele groei. Over door medewerker te volgen opleidingen c.q. cursussen worden vooraf afspraken gemaakt tussen medewerker en zijn/haar leidinggevende. Tenzij anders is overeengekomen tussen medewerker en leidinggevende worden de hiermee gemoeide kosten door Nedap vergoed.

2.4 Nevenwerkzaamheden

Medewerker zal zijn relevante nevenactiviteiten kenbaar maken aan zijn leidinggevende bij Nedap, deze met hem bespreken en in overeenstemming met zijn leidinggevende deze uitoefenen. De nevenactiviteiten zullen zodanig zijn en zodanig worden ingericht dat Nedap hier geen hinder en/of nadeel van ondervindt.

2.5 Salaris

Nedap gaat uit van verantwoordelijkheden en daaruit voortvloeiende werkzaamheden ten aanzien van haar medewerkers.

2.5.1 Indeling medewerkers

Iedere medewerker is ingedeeld in één van de functiegroepen binnen Nedap. Deze functiegroepen zijn gebaseerd op de zwaarte van de functie-inhoud van een medewerker. De functiegroepen zijn vermeld in bijlage 2 van deze CAO.

2.5.2 Vaststelling salaris en periodieke verhoging

De indeling en de vaststelling van de salarissen en de bijbehorende jaarlijkse periodieken zijn opgenomen in bijlage 1.

De functie-inhoud bepaalt welke salarisschaal van toepassing is. De bedragen in de salarisschalen zijn brutobedragen per maand. Deze gelden bij een fulltime dienstverband. Als een medewerker in deeltijd werkt, gelden de bedragen naar evenredigheid.

Als een medewerker nog niet de hoogste periodiek in de betreffende salarisgroep heeft bereikt, zal zijn salaris na een voltooid dienstjaar met een periodiek worden verhoogd.

Als de verantwoordelijkheden van een medewerker wijzigen, zal Nedap in overeenstemming met de betreffende medewerker deze wijzigingen overeenkomen in de individuele medewerkerovereenkomst met het daarbij behorende salaris.

De medewerker ontvangt zijn salaris uiterlijk op de 25e van de kalendermaand op de bankrekening die de medewerker aan Nedap heeft opgegeven.

Nedap verstrekt maandelijks (digitaal) een specificatie van het betaalde salaris inclusief alle salariscomponenten.

2.6 Reiskosten woon-werkverkeer

Medewerkers kunnen gebruikmaken van de bij Nedap geldende reiskostenregeling, zoals deze tussen werkgever en ondernemingsraad is overeengekomen (en ook door hen kan worden gewijzigd).

2.7 Arbeidsduur en werktijden

De arbeidsduur van een (fulltime) medewerker bedraagt 38 uur per week. Het dagdienstrooster ligt tussen de 7:00 – 18:00 uur op de eerste 5 werkdagen van de week, tenzij medewerker en leidinggevende andere begin- of eindtijden zijn overeengekomen. Het tweeploegendienstrooster ligt tussen 6:00 – 23:00 uur op de eerste 5 werkdagen van de week. Een dienstrooster is een vastgestelde werktijdenregeling van een week of langer welke niet in strijd mag zijn met de Arbeidstijdenwet.

De individuele arbeidsduur en werktijden worden tussen medewerker en zijn leidinggevende schriftelijk overeengekomen. Nedap zal daarbij de wettelijke voorschriften, de bepalingen van deze CAO en de redelijkheid

in acht nemen. Hierbij wordt voor zover het bedrijfsbelang het toelaat, ernstig rekening gehouden met de belangen van de medewerker.

Als met de medewerker een vast dienstrooster is overeengekomen, dan is deze geldend voor wat betreft pauzetijden, overwerk en ploegen- en overwerktoeslagen.

Wordt de werktijdenregeling aangepast, dan heeft de OR instemmingsrecht en wordt overleg gevoerd met vakorganisaties. Indien de wijziging van het dienstrooster verband houdt met arbeid op een zondag, voert Nedap overleg met vakorganisaties. Medewerkers hebben een individueel instemmingsrecht ten aanzien van het werken op zondag.

2.8 Leeftijdsfasebewust personeelsbeleid / Duurzaam inzetbaarheidsbeleid / Vitaliteitsbeleid

Medewerkers kunnen met ingang van een tijdstip van 5 jaar voorafgaand aan de datum van ingang van hun AOW-gerechtigde leeftijd op vrijwillige basis extra vrije tijd opnemen. Deze vrije tijd bedraagt maximaal per jaar:
van 5 tot 4 jaar voor AOW-gerechtigde (richt)leeftijd : 96 uur
van 4 tot 3 jaar voor AOW-gerechtigde (richt)leeftijd: 192 uur
vanaf 3 jaar voor AOW-gerechtigde (richt)leeftijd tot
AOW-gerechtigde (richt)leeftijd: 288 uur

Over bovenstaande uren zal 90% van het salaris worden betaald.
Leidinggevende en medewerker zullen overeenkomen hoe het aantal uren wordt opgenomen.

Nedap zal ten aanzien van oudere medewerkers zoveel mogelijk rekening houden met hun fysieke en mentale conditie.

Partijen onderstrepen het belang van duurzaamheid in de meest brede zin van het woord. Met elkaar en de ondernemingsraad zal hierover van gedachten worden gewisseld en daar waar mogelijk worden bij Nedap passende afspraken gemaakt.

In het kader van duurzaamheid heeft de ontwikkeling van de medewerkers hoge prioriteit. Medewerkers zullen worden gestimuleerd om te werken aan hun eigen ontwikkeling.

2.9 Beloning voor werk in ploegendienst

Als een medewerker regelmatig in ploegendienst werkt, ontvangt hij een toeslag op het basissalaris. Deze toeslag bedraagt per maand voor de tweeploegendienst 15%.

Als een medewerker niet meer in ploegendienst werkt, zonder dat hij zelf om een wijziging hierin heeft gevraagd, geldt de volgende overgangsregeling ten aanzien van betaling van de toeslag.

Bij een ononderbroken ploegendienst gedurende:

> 3 maanden < 6 maanden	: 100% met minimum van 2 weken;
> 6 maanden < 3 jaar	: 100% in lopende en volgende maand;
> 3 jaar < 5 jaar	: 100% in lopende en volgende maand;
	: 80% gedurende 2 maanden;
	: 60% gedurende 2 maanden;

	: 40% gedurende 1 maand;
	: 20% gedurende 1 maand;
> 5 jaar en < 60 jaar	: 100% in lopende en volgende maand;
	: 80% gedurende 4 maanden;
	: 60% gedurende 4 maanden;
	: 40% gedurende 3 maanden;
	: 20% gedurende 3 maanden;
> 5 jaar en 60 jaar of ouder	: 100% toeslag tot pensioengerechtigde leeftijd.

Indien een medewerker die normaliter niet in ploegendienst werkt tijdelijk meer dan 3 dagen in ploegendienst gaat werken, ontvangt hij een toeslag van 15%.

Medewerkers van 50 jaar en ouder kunnen niet verplicht worden om arbeid in ploegendienst te verrichten.

2.10 Gezond en veilig werken

Gezond en veilig werken is voor medewerker en Nedap bijzonder belangrijk. Nedap zal voor medewerkers alle (wettelijke) maatregelen nemen welke nodig zijn om veilig en gezond werk mogelijk te maken, rekening houdend met de arbeidsomstandighedenwet. Deze maatregelen worden in samenwerking met de OR besproken en uitgevoerd. Medewerkers houden zich ook aan de wettelijke maatregelen, waarvan ze door Nedap in kennis worden gesteld.

Als Nedap of de medewerker zich niet houdt aan de maatregelen kunnen ze elkaar daarop aanspreken.

2.11 Zon- en feestdagen

Op zon- en feestdagen hoeft een medewerker niet te werken. Over de zon- en feestdagen wordt het salaris doorbetaald. Indien de leidinggevende met de medewerker heeft afgesproken dat zijn werkzaamheden op een zon- en/of feestdag wel moeten worden verricht, dan geldt voor de betaling het bepaalde in artikel 2.12. Medewerker ontvangt dezelfde vrije uren met behoud van salaris als de gewerkte uren op de zon- en/of feestdag.

Zon- en feestdagen zijn:

- Nieuwjaarsdag,
- beide Paasdagen,
- Hemelvaartsdag,
- beide Pinksterdagen,
- beide Kerstdagen,
- Koningsdag.

2.12 Overwerk

Nedap zal overwerk tot het uiterste beperken.

Van overwerk is sprake als de uren buiten het voor medewerker geldende afgesproken dagdienstrooster of tweeploegendienstrooster, artikel 2.7, vallen en leidinggevende en medewerker voorafgaand aan het overwerk

hebben afgesproken dat de werkzaamheden overwerk zijn. Bij langdurig overwerk zal vooraf met de OR worden overlegd.

Overwerkuren worden vergoed in (met de overwerkuren overeenkomende) tijd of in geld. Als een vergoeding in tijd niet mogelijk is vanuit het belang van Nedap of vanuit het belang van de medewerker, worden voorafgaand aan het overwerk met de leidinggevende en in overeenstemming met de medewerker afspraken gemaakt over uitbetaling van de met de overwerkuren overeengekomen tijd. In dat geval krijgt de medewerker een vergoeding in geld van het salaris per uur voor elk overwerkuur, inclusief pauzetijd, met een toeslag op het uurloon van:
50%, indien het verricht wordt tussen maandag 0.00 uur en zaterdag 12.00 uur;
100%, indien het verricht wordt tussen zaterdag 12.00 uur en zondag 24.00 uur of op een feestdag.

2.13 Meeruren bij deeltijdwerk

Als een medewerker in deeltijd werkt en in opdracht van Nedap buiten de afgesproken arbeidsduur meer uren werkt, dan compenseert de medewerker deze meeruren in de regel in tijd in een verhouding 1:1. Indien dit niet mogelijk c.q. wenselijk is, worden voorafgaand aan het maken van deze meeruren tussen leidinggevende en in overeenstemming met de medewerker afspraken gemaakt over uitbetaling. In dat geval zullen deze meeruren worden uitbetaald tegen het normale uursalaris, verhoogd met vakantietoeslag en 13^{e} maand.

2.14 Betaald buitengewoon of bijzonder verlof

In geval van bijzondere persoonlijke omstandigheden kan een medewerker in overeenstemming met de leidinggevende doorbetaald verlof krijgen.

Het salaris zal worden doorbetaald bij:

- Ondertrouw: maximaal 4 uur;
- Huwelijk of geregistreerd partnerschap: 2 dagen;
- 25-, 40- en 50-jarig huwelijk van de medewerker of (schoon)ouders: 1 dag;
- Bij overlijden van de echtgeno(o)t(e), inwonende (schoon)ouders en kinderen: de dag van overlijden tot en met de begrafenis/crematie;
- Bij overlijden van niet-inwonende (schoon)ouders en eigen of aangehuwde kinderen, broers en zusters: de dag van overlijden en de dag van de begrafenis/crematie;
- Bij overlijden van zwagers, schoonzusters en grootouders: één dag;
- Bezoek aan dokter of specialist: de benodigde tijd indien dit niet buiten werktijd kan plaatsvinden;
- Bijeenkomsten ter voorbereiding op de pensionering, met bewijs van inschrijving, voor bijna pensioengerechtigden: maximaal 5 dagen.

2.15 Vakantie

Een goede balans tussen werk en privé is belangrijk. Uitgangspunt is dat een medewerker in dialoog met zijn leidinggevende op een goede manier invulling kan geven aan de combinatie werk en privé.

Per volledig kalenderjaar bouwt een medewerker bij een voltijds dienstverband 25 vakantiedagen op. De vakantierechten van parttimers worden naar verhouding (pro rato) van hun arbeidsduur berekend. De vakantiedagen worden opgenomen met behoud van salaris.

Bovendien heeft de medewerker, die zonder onderbreking in dienst van Nedap is, per vakantiejaar recht op de navolgende extra dagen vakantie met behoud van salaris:

- bij 12½ jaren dienstverband of bij het bereiken van de 45-jarige leeftijd: 1 dag;
- bij 20 jaren dienstverband of bij het bereiken van de 50-jarige leeftijd: 2 dagen;
- bij 25 jaren dienstverband of bij het bereiken van de 55-jarige leeftijd: 3 dagen;
- bij 40 jaren dienstverband of bij het bereiken van de 60-jarige leeftijd: 4 dagen.

De betreffende leeftijden gelden bij de aanvang van het vakantiejaar. Parttimers ontvangen deze dagen pro rato.

Jeugdige werknemers die op 1 januari van enig jaar de leeftijd van 19 jaar nog niet hebben bereikt, hebben per vakantiejaar recht op 5 extra vakantiedagen met behoud van salaris.

Voor de berekening van het aantal vakantiedagen wordt ervan uitgegaan dat een medewerker:

- die vóór of op de 15e van de maand in dienst komt of vertrekt, op de eerste van die maand in dienst is getreden c.q. uit dienst is gegaan en
- die ná de 15e van de maand in dienst komt of vertrekt, op de eerste van de volgende maand in dienst is getreden c.q. uit dienst is gegaan.

Als een medewerker korter dan 1 maand in dienst is geweest, wordt het recht op vakantie zuiver proportioneel berekend.

Als de vakantiedagen samenvallen met bijzonder persoonlijke omstandigheden onder artikel 2.14, , dan gelden ze niet als vakantiedagen.

Vakantiedagen worden in overleg met de leidinggevende opgenomen, waarbij uitgangspunt is dat de leidinggevende instemt met de wensen van de medewerker, tenzij het bedrijfsbelang dit niet toelaat. In het kader van een goede balans tussen werk en privé probeert de medewerker vakantiedagen zoveel mogelijk op te nemen in het jaar waarin hij ze krijgt.

2.16 Vakantietoeslag

Iedere medewerker ontvangt een vakantietoeslag, die 8% van zijn brutojaarsalaris bedraagt. Als een medewerker niet het hele jaar in dienst van Nedap is geweest, of gedurende het jaar uit dienst gaat, wordt de vakantietoeslag naar rato (in twaalfden) berekend.

Het jaarsalaris is 12 x het maandsalaris van de maand juni van het jaar, inclusief eventueel verdiende ploegentoeslagen, voor zover de medewerker regelmatig in ploegendienst werkt. Bij uitdiensttreding vóór juni van het jaar wordt de vakantietoeslag berekend op basis van het salaris in de maand van beëindiging.

Als de arbeidsduur voor een medewerker gedurende het jaar is gewijzigd, zal bij de berekening van de vakantietoeslag hier rekening mee worden gehouden.

De vakantietoeslag die een medewerker ontvangt in verband met een eventuele uitkering op basis van de WIA zal in mindering worden gebracht op de vakantietoeslag die Nedap aan deze medewerker moet betalen.

2.17 13e maand

Iedere medewerker heeft recht op een uitkering van een 13e maand. De 13e maand is gelijk aan een brutobedrag ter grootte van het maandsalaris in december van het voorgaande kalenderjaar. Als een medewerker gedurende het kalenderjaar in dienst is gekomen of uit dienst is gegaan, wordt de 13e maand pro rato berekend.

De uitkering van deze 13e maand vindt plaats in de maand januari.

2.18 Winstdelingsregeling

Nedap kent jaarlijks aan de medewerkers gezamenlijk een aandeel in de winst toe. Dit aandeel in de winst is 6,5% van de winst vóór belasting van de moedervennootschap (dus exclusief deelneming(en)).

Het hiermee overeenkomende bedrag wordt op een zodanige wijze verdeeld dat iedere medewerker een gelijk brutobedrag ontvangt. Afwijkingen van het gelijke brutobedrag kunnen uitsluitend ontstaan door:

1. parttime werk: brutobedrag naar evenredigheid van de gewerkte uren;
2. medewerkers jonger dan 23 jaar: brutobedrag verminderd met het voor de leeftijd geldende kortingspercentage op 31 december;
3. medewerkers die in de loop van het jaar zijn gekomen of vertrokken: brutobedrag naar evenredigheid gewerkte maanden.

De medewerker heeft de mogelijkheid de winstdelingsregeling met het actuele Nedap certificaten participatieplan te koppelen.

2.19 Ziekte en arbeidsongeschiktheid

2.19.1 Ziekte

Als een medewerker wegens ziekte niet kan werken dan betaalt Nedap:
gedurende het 1e ziektejaar: 100% van het maandinkomen
gedurende het 2e ziektejaar: 100% van het maandinkomen, op voorwaarde dat de medewerker voldoende meewerkt aan zijn re-integratie. Als Nedap vindt dat de medewerker dit niet doet, ontvangt de medewerker 70% van zijn maandinkomen.

Als de medewerkerovereenkomst eindigt, eindigt ook de verplichting tot doorbetaling van Nedap.

2.19.2 WIA

Als een medewerker een WIA-uitkering en/of een WW-uitkering ontvangt zal Nedap gedurende het 1e jaar WIA (volgend op het 2e ziektejaar) een aanvulling betalen op deze uitkering(en) tot maximaal 100% van het nettomaandsalaris. De medewerker moet dan wel voldoende inspanningen verrichten om zijn zogenaamde restverdiencapaciteit volledig te kunnen benutten. Doet de medewerker dit niet, dan zal Nedap niet aanvullen tot 100%.

Het maandinkomen is het maandsalaris, zoals dat gold op de dag voorafgaand aan de eerste ziektedag, inclusief de gemiddeld per dag genoten ploegentoeslag berekend over de voorafgaande 12 maanden, persoonlijke toeslag, overwerktoeslag, vakantietoeslag, winstdelingsregeling en overige vaste looncomponenten.

2.20 Uitkering bij overlijden

Als een medewerker overlijdt, zal Nedap aan de nabestaanden (= alle nagelaten betrekkingen als bedoeld in artikel 1: 674 lid 3 BW) een overlijdensuitkering verstrekken. Deze uitkering bestaat uit het salaris van de medewerker over het resterende deel van de kalendermaand van overlijden, inclusief vakantietoeslag, 13de maand, ploegentoeslag, persoonlijke toeslag, overwerktoeslag, winstdelingsregeling en overige looncomponenten, en dat van de 2 volgende kalendermaanden,

Deze uitkering wordt verminderd met de eventuele overlijdensuitkering waarop nabestaanden aanspraak kunnen maken op grond van een wettelijk voorgeschreven ziekte- of arbeidsongeschiktheidsverzekering of op grond van de Toeslagenwet.

2.21 Indiensttreding, proeftijd, opzegging

Bij indiensttreding geldt voor medewerker en Nedap de wettelijke proeftijd. Nedap en medewerker kunnen schriftelijk afspreken dat er geen proeftijd of een kortere proeftijd geldt.
Nedap en medewerker gaan schriftelijk een individuele arbeidsovereenkomst aan, waarin deze CAO is opgenomen.

Voor medewerker en Nedap gelden de wettelijke opzegtermijnen, waarbij het einde van de individuele medewerkerovereenkomst altijd samenvalt met het einde van een kalendermaand tenzij medewerker en leidinggevende anders overeenkomen. De medewerkerovereenkomst eindigt met het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd.

Aldus overeengekomen en getekend:

De Unie

FNV

Nedap N.V.

Bijlage 1 - Salarisschalen

Salarisschalen voor de groepen I t/m IX
(ingaande 1 april 2026 EUR) + 3,4 %

functiegroepen:

o-functiejaren:		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
bij 23 jaar										
bij 24 jaar										
bij 25 jaar		3036	3060	3134	3208	3362	3553			
bij 26 jaar								3746		
									3944	
										4144
periodieken aantal en bedrag										
		65	83	91	123	124	129	141	176	207
		2	2	3	4	5	6	7	8	9
Schaal: na 1e functiejaar										
2e										
3e		3101	3143	3225	3331	3486	3682	3887	4120	4351
4e		3166	3226	3316	3454	3610	3811	4028	4296	4558
5e				3407	3577	3734	3940	4169	4472	4765
6e					3700	3858	4069	4310	4648	4972
7e						3982	4198	4451	4824	5179
8e							4327	4592	5000	5386
9e								4733	5176	5593
									5352	5800
										6007
jeugdschaal: 16										
16 1/2 jaar										
17	47,5	1442	1454	1489						
17 1/2 jaar	51,25	1556	1568	1606						
18	55	1670	1683	1724	1764	1849				
18 1/2 jaar	58,75	1784	1798	1841	1885	1975				
19	62,5	1898	1913	1959	2005	2101	2221			
19 1/2 jaar	66,25	2011	2027	2076	2125	2227	2354			
20	70	2125	2142	2194	2246	2353	2487			
20 1/2 jaar	73,75	2239	2257	2311	2366	2479	2620			
21	77,5	2353	2372	2429	2486	2606	2754			
21 1/2 jaar	81,25	2467	2486	2546	2607	2732	2887			
22	85	2581	2601	2664	2727	2858	3020			
22 1/2 jaar	88,75	2694	2716	2781	2847	2984	3153			
	92,5	2808	2831	2899	2967	3110	3287			

De jeugd(loon)schalen worden gebruikt voor de beloning van werkstudenten.

Bijlage 2 - Functiegroepen

bij de Collectieve Arbeidsovereenkomst NEDAP, behorend tot artikel 2.5. van de C.A.O.

FUNCTIES GROEP I, behorend tot salarisgroep I.
geen functies.

FUNCTIES GROEP II, behorend tot salarisgroep II.

102	Monteur
112	Wikkelaar
212	Metaalbewerker
222	Stamper
232	Revolverdraaier
252	Lakspuiter
302	Spuiter
592	Kantinebediende
602	Aankomend magazijnbediende
612	Expeditiebediende
622	Inpakker
1502	Afdelingsassistent
1512	Typiste

FUNCTIES GROEP III, behorend tot salarisgroep III.

103	Monteur
113	Wikkelaar
203	Knipper
213	Metaalbewerker
223	Stamper
243	Draaiautomatensteller
253	Lakspuiter
303	Spuiter
523	Monteur
603	Magazijnbediende
633	Vorkheftruckchauffeur
1203	Datatypiste/operatrice
1503	Afdelingsassistent
1523	Archivaris
1533	Telefoniste/Receptioniste

FUNCTIES GROEP IV, behorend tot salarisgroep IV.

104	Monteur
114	Wikkelaar
214	Metaalbewerker
254	Schilder
314	Machinesteller
404	Gereedschapmaker
524	Monteur
544	Controleur
604	Meewerkend groepsleider Magazijn
644	Chauffeur
704	Tekenaar
724	Modelmaker
1114	Assistent werkuitgifte en ordercontrole
1204	Controle datatypiste/computer-assistente
1504	Afdelingsassistent/ Adspirant-assistent
1514	Typiste

FUNCTIES GROEP V, behorend tot salarisgroep V.

105	Monteur
115	Wikkelaar
215	Metaalbewerker
225	Stamper
245	Draaiautomatensteller
405	Gereedschapmaker
415	Gereedschapfreser
425	Gereedschapslijper
445	Gereedschapdraaier
455	Werktuigbouwer
535	Electriciën
545	Controleur
605	Assistent magazijnmeester/Expeditiechef
705	Tekenaar .
725	Modelmaker
805	Assistent Inkoop
905	Assistent Verkoop binnendienst
1005	Assistent Administratie
1105	Assistent Arbeidsanalyse
1115	Assistent Planning, Ordervoorbereiding en -controle
1125	Assistent Produktcalculatie

FUNCTIES GROEP VI, behorend tot salarisgroep VI.

106	Monteur
406	Gereedschapmaker
506	Werkmeester
546	Controleur

706 Tekenaar/Constructeur
726 Modelmaker
1116 Assistent/werknemer Planning, Ordervoorbereiding en controle
1516 Afdelings-secretaresse

FUNCTIES GROEP VII, behorend tot salarisgroep VII.

507 Werkmeester
707 Tekenaar/Constructeur
717 Laboratorium-assistent
807 Werknemer Inkoop
1007 Werknemer Administratie
1107 Werknemer Arbeidsanalyse
1117 Werknemer Planning, Ordervoorbereiding en -controle
1127 Werknemer Produktcalculatie

FUNCTIES GROEP VIII, behorend tot salarisgroep VIII.

508 Werkmeester
708 Constructeur
718 Laboratorium-assistent
808 Technisch Inkoper
1008 Groepsleider Loonadministratie

FUNCTIES GROEP IX, behorend tot salarisgroep IX.

709 Constructeur
719 Laboratorium-assistent
809 Groepsleider Inkoop
909 Groepsleider Verkoop binnendienst
1009 Groepsleider Winstanalyse
1019 Groepsleider Bedrijfsadministratie
1029 Groepsleider Voorraadadministratie
1039 Groepsleider Financiële administratie
1109 Groepsleider Arbeidsanalyse
1119 Groepsleider Planning, Ordervoorbereiding en -controle
1129 Groepsleider Produktcalculatie

Bijlage 3 - Protocolafspraken

Protocolafspraken
Partijen spreken af dat vanaf oktober 2026 een werkgroep de onderstaande onderwerpen verder uitwerkt. Doel is om de resultaten als uitgewerkt voorstel in te brengen bij de volgende cao-onderhandelingen.

- Partijen verkennen alternatieven voor de systematiek van automatische toekenning van periodieken.
- Partijen onderzoeken gezamenlijk welke cao-artikelen binnen Nedap niet langer van toepassing zijn en uit de cao-tekst kunnen worden verwijderd.
- Om de cao te moderniseren werkt de werkgroep gedurende de looptijd van deze cao een aantal onderwerpen verder uit. Daarbij komen onder andere consignatie en bereikbaarheid, jeugdschalen, de seniorenregeling en verloftransparantie aan de orde. Het doel is om vóór het einde van de looptijd van deze cao een integraal plan op te leveren dat in een volgende cao kan worden geïmplementeerd.

Nedap N.V.
Parallelweg 2
7141 DC Groenlo
Nederland

nedap