COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST >

Canon Production Printing Netherlands B.V. 1 januari 2026 t/m 30 juni 2027

Looptijd RVU-regeling: 1 januari 2026 t/m 30 juni 2027

Canon

DE ONDERGETEKENDEN

Canon Production Printing Netherlands B.V., gevestigd te Venlo, hierna te noemen ‘werkgever’, enerzijds

en

FNV Metaal, gevestigd te Utrecht, CNV, gevestigd te Utrecht, De Unie, gevestigd te Culemborg zowel gezamenlijk als ieder afzonderlijk anderzijds,

hebben na onderling overleg en in wederzijds vertrouwen de navolgende “Canon Production Printing - Collectieve Arbeidsovereenkomst”, hierna te noemen ‘de cao’, gesloten.

Aldus overeengekomen op 20 januari 2026:

Canon Production Printing Netherlands B.V.

_____

FNV Metaal

_____

CNV

_____ _____

De Unie

_____ _____

INHOUDSOPGAVE

Artikel 1	Definities	5
Artikel 2	Werkingssfeer	8
Artikel 3	Bedrijfsfilosofie en kernwaarden	9
Artikel 4	Arbeidsrelatie	11
Artikel 5	Duurzaam samenwerken	15
Artikel 6	Arbeidsduur en werktijden	19
Artikel 7	Feestdagen	22
Artikel 8	(Vakantie)verlof	23
Artikel 9	Bijzondere verlofvormen en afwezigheid	27
Artikel 10	Opleiding & ontwikkeling	30
Artikel 11	Honorering salarisgroepen 3 t/m 14	32
Artikel 12	Honorering salarisgroepen 21 t/m 26	36
Artikel 13	Honorering salarisgroepen 30 en 40	39
Artikel 14	Banen in kader van de participatiewet	40
Artikel 15	Toeslagen voor afwijkende diensten en uren	41
Artikel 16	Vakantietoeslag & 13e-maanduitkering	49
Artikel 17	Arbeids(on)geschiktheid & re-integratie	51
Artikel 18	Uitkering bij overlijden	57
Artikel 19	Pensioenregeling	58
Artikel 20	Sociaal fonds	62
Artikel 21	Klachten en geschillen	63
Artikel 22	Afspraken tussen cao-partijen	64
Bijlage 1	Protocolafspraken	68
Bijlage 2	Salarisschalen, toeslagen en verhogingstabellen	74
Bijlage 3	Regeling voor Vervroegde Uittreding (rvu)	80
Bijlage 4	Opleiding en ontwikkeling	86

ARTIKEL 1
DEFINITIES

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

Werkgever	Canon Production Printing Netherlands B.V.
Canon-onderneming	elke zelfstandige onderneming binnen de Canon Group, niet zijnde werkgever
Canon Group	alle zelfstandige ondernemingen binnen de Canon Group en werkgever
Vakbond	FNV Metaal, CNV, De Unie, zowel gezamenlijk als ieder afzonderlijk
OR	de Ondernemingsraad zoals ingesteld binnen de werkgever
Medewerker	ieder die een schriftelijke arbeidsovereenkomst met werkgever heeft gesloten en gezien het niveau van zijn/haar functie is ingedeeld in één van de in bijlage 2 genoemde salarisgroepen of geacht wordt daartoe te behoren
Maand	een kalendermaand
Dienst	de tijdsduur die de medewerker in een periode van 24 uur volgens dienstrooster werkt
Dienstrooster	een arbeidstijdregeling die aangeeft op welke tijdstippen de medewerker met zijn/haar arbeid aanvangt, deze beëindigt en eventueel onderbreekt

Diensttijd	de periode gedurende welke een medewerker ononderbroken in dienst is geweest van werkgever. Een ononderbroken dienstverband wordt mede geacht aanwezig te zijn bij aaneensluitende dienstverbanden bij werkgevers behorende tot de Canon Group. Voorwaarde is dat deze werkgevers reeds tot de Canon Group behoorden toen het dienstverband gewijzigd werd
Schaalsalaris	het bedrag per maand op basis van de in bijlage 2 opgenomen salarisschalen
Maandsalaris	het schaalsalaris vermeerderd met de operator-toeslag alsmede met de persoonlijke toeslag schaalsalaris en de persoonlijke toeslag maandsalaris zoals bedoeld in de artikelen 11, 12
Salaris	de salarisbestanddelen die onderdeel uitmaken van het maandsalaris
Uursalaris	voor uren binnen het dienstrooster: 1/173 x maandsalaris en voor uren buiten het dienstrooster: 1/165,23 x maandsalaris, beide exclusief de persoonlijke toeslag schaalsalaris en de persoonlijke toeslag maandsalaris
Maandinkomen	het maandsalaris vermeerderd met de toeslag voor ploegendienst of werktijdverschuiving en de persoonlijke toeslag maandinkomen als bedoeld in artikel 15
Inkomen	de inkomensbestanddelen die onderdeel uitmaken van het maandinkomen vermeerderd met de vakantietoeslag en 13e-maanduitkering*
Jaarinkomen	het te ontvangen schaalsalaris in de 12 maanden van een jaar, vermeerderd met de vakantietoeslag en 13e-maanduitkering*

RSP	Relatieve salarispositie = het schaalsalaris vermeerderd met de persoonlijke toeslag schaalsalaris, uitgedrukt in een percentage van het eindsalaris bij beoordeling 3.
Ploegendienstfunctie	een functie waaraan de verplichting tot het verrichten van ploegendienst onverbrekelijk is verbonden; werkgever stelt vast welke functies ploegendienstfuncties zijn en deelt dat aan de betreffende medewerkers mede bij plaatsing in die functies
WAO	Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering
WAZO	Wet Arbeid en Zorg
WIA	Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen
IVA	Regeling Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten
WGA	Regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten
Dagloon	dagloon zoals door het UWV wordt vastgesteld
Arbeidsongeschikt-heidspensioen	de uitkering van een pensioenfonds/verzekeraar als aanvulling op de WAO- of WIA-uitkering
Personeelshandboek	het Handboek Arbeidsregelingen

Waar in deze cao de tekst cursief tussen haakjes is geplaatst, betreft dit een toelichting op de cao-tekst. Indien in deze cao verwezen wordt naar wetsartikelen kunnen deze geraadpleegd worden op www.wetten.nl.

Het Personeelshandboek is door medewerkers te raadplegen via Xurrent.

** de 13e maanduitkering komt per 1 januari 2027 te vervallen.*
De 13e maanduitkering wordt per deze datum integraal omgezet naar (schaal)salaris.

ARTIKEL 2
WERKINGSSFEER

Deze cao is van toepassing op de medewerkers van Canon Production Printing Netherlands B.V.. Hierbij gelden de volgende uitzonderingen:

a. Degene die tijdelijk werkzaam is in het kader van een opleiding (stagiair), in het kader van een revalidatieregeling of als vakantiewerker/werkstudent;
b. Degene die naar het buitenland is uitgezonden en wel voor de periode dat degene in het buitenland werkzaam is;
c. Degene die vanuit een andere Canon-onderneming in dienst treedt van werkgever met behoud van de arbeidsovereenkomst met die andere Canon-onderneming.

ARTIKEL 3
BEDRIJFSFILOSOFIE EN KERNWAARDEN

1. Kyosei: de inspiratie van Canon
Kyosei vormt de kern van het merk Canon. Werkgever past Kyosei toe bij al haar activiteiten, zowel bij haar betrekkingen met andere bedrijven als binnen haar eigen onderneming. Daarom klinkt Kyosei door in de Visie, Missie en Ambitie van werkgever.

De bedrijfsfilosofie van werkgever is: Alle mensen, ongeacht ras, geloof en cultuur, leven en werken samen in harmonie voor het algemeen belang.

2. Visie: Inspiratie is de bron van zelfontplooiing
Werkgever heeft een toekomstbeeld waarin technologie en netwerken veel meer geïntegreerd zijn in ieders bestaan. Voortschrijdende digitalisering zal het mogelijk maken sneller informatie te verkrijgen en te verzenden. Dit alles zal resulteren in een inspirerende samenleving waarin de mogelijkheden tot zelfontplooiing onbegrensd zijn.

Visie: met de voortschrijdende digitalisering en de verdere integratie van technologieën en netwerken, voorziet werkgever een samenleving waarin de mens beschikt over onbegrensde mogelijkheden tot zelfontplooiing.

3. Missie: Canon is de bron van inspiratie
Sinds de vroegere President en Chairman, Ryuzaburo Kaku, het Kyosei- concept introduceerde, worden de medewerkers gestimuleerd de principes van Kyosei te respecteren op de werkvloer. Werkgever is zich ervan bewust dat als zij haar wereldwijde activiteiten doeltreffend wil organiseren, er behoefte bestaat aan toegewijde en onbevooroordeelde medewerkers die andere culturen en levenswijzen willen leren begrijpen en zich daardoor ontplooien. Kyosei geldt niet alleen binnen het bedrijf maar vormt ook de basis voor onze relatie met de gemeenschap waarin we werken en daarom stimuleren we ook de gemeenschap tot zelfontplooiing.

Missie: mensen ondersteunen in hun behoefte tot zelfontplooiing door een continue verbetering van onze fundamentele kracht in netwerk– en imaging-technologieën.

4. Ambitie: Canon inspireert tot zelfontplooiing

Kyosei is een filosofie die werkgever wereldwijd stimuleert. Werkgever zet zich al talrijke jaren in om Kyosei tot een realiteit te maken en zal dit ook in de toekomst blijven bevorderen.

Ambitie: de belangrijkste partner worden op alle bedrijfsterreinen door bij te dragen aan de middelen tot zelfontplooiing voor de mensheid, teneinde de wereld dichter bij Kyosei te brengen.

5. De Canon San-Ji-spirit

De San-Ji spirit oftewel de 3-Selfs zijn noodzakelijk voor Canon. Het is een universeel principe dat geldt voor de hele Canon Group wereldwijd. Het is een fundament voor interne en externe groei.
Onze manier van denken en doen bepaalt het succes van de onderneming en brengt de onderneming op een World-Class niveau. Bij Canon maken immers de mensen het merk en het verschil! De 3-Selfs gaat over hoe we het doen, hoe we bijdragen aan het bedrijf en hoe we het nog beter kunnen doen!

De 3-Selfs zijn:

- **Ji-hatsu:** Zelf Motivatie: initiatief nemen en proactief zijn in alles wat je doet; het helpt ons om meer te bereiken.
- **Ji-chi:** Zelf Management: verantwoordelijkheid nemen en voor al je acties aanspreekbaar zijn; dit helpt ons om (meer) respect te krijgen.
- **Ji-kaku:** Zelf Bewustzijn: bewust zijn van de situatie waarin je je bevindt en de rol die je daarin hebt; het voorziet ons van nieuwe en uitdagende mogelijkheden.

ARTIKEL 4
ARBEIDSRELATIE

1. Individuele arbeidsovereenkomst

1.1 Voor de start van het dienstverband sluiten de werkgever en de medewerker een schriftelijke arbeidsovereenkomst. In deze overeenkomst staan onder andere:
   a. De startdatum en de duur van het dienstverband.
   b. De duur van de proeftijd.
   c. De functie van de medewerker en de bijbehorende salarisschaal.
   d. Het salaris van de medewerker.
   e. De belangrijkste andere arbeidsvoorwaarden.
   f. De van toepassing zijnde bedingen.

1.2 De onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst bevat de regelingen welke minimaal in acht moeten worden genomen bij arbeidsovereenkomsten tussen werkgever en medewerker.

1.3 De werkgever zorgt ervoor dat de medewerker met een vast aantal uren per week minstens het minimumuurloon krijgt, berekend over het gemiddelde aantal uren per jaar.

1.4 De werkgever werkt bij voorkeur met dienstverbanden voor onbepaalde tijd.

2. Proeftijd

Voor contracten van maximaal 6 maanden is er geen proeftijd. Voor langere contracten geldt een proeftijd van 2 maanden, tenzij anders afgesproken.

3. Arbeidsvoorwaarden

3.1 De werkgever mag naast de arbeidsvoorwaarden in deze cao ook extra regelingen maken, aanpassen of stoppen. Dit moet wel volgens de Wet op de Ondernemingsraden gebeuren. Als deze extra regelingen voortkomen uit afspraken met vakbonden, geldt hierbij het principe van vervangende instemming.

3.2 Extra regelingen mogen geen slechtere voorwaarden bevatten dan hetgeen in deze cao staat.

3.3 Extra regelingen die voor alle medewerkers of een grote groep medewerkers gelden, zijn/ worden vastgelegd in het Personeelshandboek.

3.4 De werkgever kent in ieder geval de volgende regelingen:

a. Een regeling voor de tegemoetkoming in kosten van woon-werkverkeer waarbij een vergoeding van 23 cent per kilometer wordt gehanteerd.
b. Een regeling voor het fiscaal vriendelijk aflossen van een studieschuld. Hierbij krijgen medewerkers jaarlijks de mogelijkheid om tot € 500,- per jaar fiscaal vriendelijk af te lossen. Dit bedrag kan door werkgever in afstemming met de Ondernemingsraad naar boven of naar beneden worden bijgesteld.
c. Een regeling voor het inwinnen van financieel advies. Hierbij kan de medewerker eens per 5 jaar financieel advies inwinnen bij een door de werkgever gecontacteerde partij. Daarbij geldt dat financieel advies kan worden ingewonnen met het oog op het 'fit de finish' halen of het kopen van een eerste eigen woning.
d. Een regeling voor het fiscaal vriendelijk betalen van de vakbondscontributie. Hierbij kan de medewerker brutoloon voor nettoloon uitruilen via de werkkostenregeling.

4. Salarisbetaling

Het inkomen wordt overgemaakt naar de bankrekening die de medewerker kiest. Het maandsalaris wordt uiterlijk op de 20e van de maand waarin het is verdiend, uitbetaald. Toeslagen en vergoedingen zoals genoemd in artikel 15 worden zoveel mogelijk tegelijk met het maandsalaris uitbetaald.

5. Beëindiging van het dienstverband

Bij beëindiging van het dienstverband geldt boek 7.10 van het Burgerlijk Wetboek over de arbeidsovereenkomst. Dat bepaalt welke regels en termijnen er gelden bij opzegging of ontbinding van de arbeidsovereenkomst. Daarnaast kunnen er specifieke regels van toepassing zijn, afhankelijk van de reden voor het ontslag.

5.1 Opzegtermijn

Als werkgever of de medewerker het dienstverband wil beëindigen middels opzegging gelden de navolgende bepalingen.

a. De opzegging gebeurt schriftelijk.
b. Het dienstverband eindigt na het verstrijken van de opzegtermijn, per de 16e of per de 1e dag van een maand.

c. Bij opzegging door werkgever geldt de volgende opzegtermijn:

Dienstjaren op dag opzegging	Salarisgroepen 3 t/m 14	Salarisgroepen 21 en hoger
minder dan 5	1 maand	2 maanden
5 tot 10	2 maanden	3 maanden
10 tot 15	3 maanden	4 maanden
15 en meer	4 maanden	5 maanden

d. Bij opzegging door de medewerker geldt als opzegtermijn:
   - voor de salarisgroepen 3 t/m 14: 1 maand;
   - voor de salarisgroepen 21 t/m 26, 30 en 40: 2 maanden.

e. In onderling overleg kan de opzegtermijn worden ingekort.

5.2 Einde tijdelijk dienstverband
Wanneer de medewerker voor een bepaalde tijdsduur in dienst is, eindigt het dienstverband van rechtswege op het vooraf bepaalde tijdstip. Werkgever zal medewerker, conform artikel 7:668 BW uiterlijk een maand voordat de arbeidsovereenkomst eindigt, informeren over al dan niet voortzetting van de arbeidsovereenkomst.

5.3 Pensionering
Het dienstverband eindigt van rechtswege op de dag dat de medewerker recht krijgt op een uitkering krachtens de Algemene Ouderdomswet (AOW).

6 Voortzetting arbeidsovereenkomst na AOW-leeftijd

De medewerker en werkgever kunnen in onderling overleg besluiten de arbeidsrelatie voort te zetten na het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd. Hierbij geldt het volgende;

6.1 Deze voortzetting geschiedt op basis van een tijdelijke arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, met een wederzijdse opzegtermijn van één maand. Dit dienstverband eindigt van rechtswege op het vooraf bepaalde tijdstip.

6.2 Op de voortgezette arbeidsrelatie zijn de volgende cao-bepalingen niet van toepassing:
   a. Artikel 6 lid 2; de seniorenregeling (80-90-100-regeling);
   b. De pensioenregelingen zoals opgenomen in artikel 19.

6.3 In afwijking van artikel 17 van de cao geldt dat bij arbeidsongeschiktheid uitsluitend recht bestaat op maximaal 12 weken loondoorbetaling.

6.4 Bij overlijden van de werknemer blijven leden 2.2 en 2.3 van artikel 18 van de cao buiten toepassing én is de uitkering conform lid 2.1 gelijk aan het salaris over het resterende deel van de maand van overlijden vermeerderd met 3 maandsalarissen.

7. Aanvulling WW en WGA

Werkgever neemt gedurende de looptijd van deze cao als aanvulling op de WW & WGA deel aan de Stichting PAWW. Hiervoor is een aparte CAO afgesloten. Meer informatie over de PAWW kan de medewerker vinden op www.spaww.nl

ARTIKEL 5
DUURZAAM SAMENWERKEN

Bij Canon geloven we dat duurzaam samenwerken de sleutel is tot een succesvolle en toekomstbestendige organisatie. Dit artikel beschrijft de wederzijdse verplichtingen van zowel de werkgever als de medewerker om een werkomgeving te creëren die gebaseerd is op vertrouwen, respect en gezamenlijke verantwoordelijkheid. Samen streven we naar een cultuur waarin iedereen zich gewaardeerd voelt en waarin we gezamenlijk bijdragen aan de duurzame groei en ontwikkeling van ons bedrijf.

Verantwoordelijkheden werkgever

1.1 Werkgever draagt er zorg voor dat medewerkers die eenzelfde functie vervullen, gelijk worden beloond als zij beschikken over eenzelfde voor de functie relevant niveau van opleiding en ervaring.

1.2 Werkgever zal enkel werkzaamheden opdragen die op grond van leeftijd, opleiding en functie redelijkerwijze van de medewerker mogen worden verlangd. Werkgever zal ervoor zorgdragen dat de opgedragen werkzaamheden zo veel mogelijk binnen de normale werktijden en normale werkdagen kunnen worden verricht.

1.3 Werkgever voert een beleid dat erop is gericht de inzetbaarheid van de medewerker, nu en in de toekomst, te versterken en daarmee zijn/haar kansen op de arbeidsmarkt te vergroten. Opleiden is daarbij een belangrijk instrument (zie ook artikel 10).

1.4 Aangezien functionele mobiliteit voor de medewerker een voorwaarde is om zijn/haar inzetbaarheid op peil te houden, publiceert werkgever intern haar vacatures.

1.5 Ingeval van vacatures zal werkgever de volgende gedragslijn toepassen:

a. eigen medewerkers bij voorrang in de gelegenheid stellen hiernaar te solliciteren;

b. voorrang geven aan solliciterende voormalige medewerkers die als gevolg van fusie of reorganisatie zijn ontslagen, mits niet meer dan één jaar sinds hun ontslag is verlopen en het bedrijfsbelang zich niet daartegen verzet;

c. speciale aandacht geven aan leden van de zogenaamde zwakke groeperingen op de arbeidsmarkt alsook aan hun omstandigheden;

d. uitzendkrachten, behoudens in individuele gevallen, alleen na overleg met de OR werkzaamheden laten verrichten ingeval van tijdelijke behoeften en/of extra werkzaamheden;
e. wanneer werkgever van uitzendkrachten gebruik maakt, zal periodiek informatie worden verstrekt aan de OR. Deze informatie zal betrekking hebben op:
   - aard en geschatte duur van de werkzaamheden;
   - aantal uitzendkrachten;
   - de met het uitzendbureau afgesproken voorwaarden van tewerkstelling.

1.6 In het kader van duurzame inzetbaarheid kunnen werkgever en medewerker binnen een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd afspraken maken over de verblijfsduur in één en dezelfde functie en over periodieke functiewisseling.

1.7 Werkgever draagt er zorg voor dat jaarlijks een beoordelingsgesprek en een afzonderlijk ontwikkelgesprek plaatsvinden tussen de medewerker en zijn/haar manager. Het beoordelingsgesprek richt zich op de functievervulling en de taakstelling voor het komende jaar; het ontwikkelgesprek richt zich op de ontwikkeling van de medewerker en de vooruitblik op de naaste toekomst.

1.8 Het beleid van werkgever is erop gericht om in voorkomende gevallen aan medewerkers van 60 jaar (ploegendienst: 58 jaar) en ouder, voor zover mogelijk, werk en functie aan te passen aan hun capaciteiten. Als een dergelijke aanpassing onvoldoende slaagt, zal bij noodzakelijke beëindiging van het dienstverband een aanvulling worden verstrekt op de aan medewerker toekomende uitkeringen ingevolge de WW tenzij een andere regeling wordt getroffen waarbij een beëindigingsvergoeding wordt verstrekt.

1.9 Werkgever zal in het bedrijf alle maatregelen nemen en interne regelingen opstellen welke redelijkerwijs nodig en mogelijk zijn zodat:
- het werk goed en georganiseerd kan verlopen;
- de veiligheid van de medewerkers wordt gewaarborgd;
- de kwaliteit van het werk en de werkomgeving goed blijft, inclusief aandacht voor milieu en hygiëne.

Deze interne regelingen mogen geen bepalingen bevatten welke in voor de medewerkers ongunstige zin afwijken van deze cao.

2. Verantwoordelijkheden medewerker

2.1 De medewerker zal alle hem/haar opgedragen werkzaamheden zo goed mogelijk verrichten, ook buiten de normale werktijden en de normale werkdagen, indien dit noodzakelijk is.

2.2 De medewerker zal zich houden aan alle regelingen, voorschriften en aanwijzingen welke door of namens werkgever worden gegeven en in het bijzonder aan de veiligheidsvoorschriften alsmede de Canon Code of Conduct, die de medewerker wordt geacht te kennen.

2.3 Van de medewerker wordt verwacht dat hij/zij zich actief inzet voor het realiseren van de bedrijfsdoelstellingen en daarbij bereid is tot samenwerking in het belang van de onderneming. De medewerker is zich bewust van zijn/haar eigen verantwoordelijkheid voor het vergroten van zijn/ haar inzetbaarheid en is bereid zich daartoe in te spannen.

2.4 Zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de werkgever is het uitvoeren van (betaalde) nevenwerkzaamheden door medewerker niet toegestaan. In beginsel wordt deze toestemming gegeven als deze nevenwerkzaamheden het functioneren bij werkgever niet in negatieve zin kunnen beïnvloeden, niet schadelijk zijn voor de veiligheid en gezondheid van de medewerker, niet leiden tot overtreding van (arbeidstijden)wetgeving en niet concurrerend zijn met de activiteiten van werkgever.

3. Werken elders

3.1 Werkgever kan een medewerker, die daarvoor uit hoofde van zijn/ haar functie naar het oordeel van werkgever in aanmerking komt, opdragen voor enige tijd doch maximaal zes aaneengesloten maanden, ten behoeve van een onderneming behorende tot de Canon Group, elders zijn/haar werkzaamheden te verrichten, al dan niet in het buitenland, onder handhaving van de bestaande arbeidsovereenkomst.
Deze werkzaamheden kunnen worden verricht bij andere ondernemingen, behorende tot de Canon Group inclusief minderheidsdeelnemingen, licentienemers, wederverkopers en ondernemingen waarmee overeenkomsten zijn aangegaan ten aanzien van samenwerking, overdracht van knowhow en dergelijke, alsook gebruikers van producten van de Canon Group.

3.2 Werkgever zal, alvorens een medewerker een dergelijke opdracht te geven, eventuele door de medewerker aangevoerde persoonlijke omstandigheden, die een belemmering zouden kunnen vormen, in aanmerking nemen. Een medewerker kan, indien die omstandigheden door het management niet van doorslaggevende betekenis worden geacht, tegen een opdracht tot het werken elders, bezwaar aantekenen bij de directeur verantwoordelijk voor het Human Resources beleid.

ARTIKEL 6
ARBEIDSDUUR EN WERKTIJDEN

1. Arbeidsduur

1.1 De gemiddelde arbeidsduur is 38 uur per week, gemeten over een jaar. We bereiken dit door:
- uit te gaan van een standaardwerkweek van 40 uur;
- en jaarlijks 102 ADV-uren op te nemen als verlof (zoals uitgewerkt in artikel 8).

1.2 In afwijking van het in lid 1.1 bepaalde geldt voor de medewerker in 5-ploegendienst de volgende arbeidsduur:
- per 5 weken wordt op 21 diensten van 8,25 uur gewerkt;
- per jaar wordt op 9 etmalen niet gewerkt als gevolg waarvan de medewerker gemiddeld 5,4 diensten niet werkt;
- per jaar heeft de medewerker recht op 1 roostervrije dienst.

2. Seniorenregeling

Om de oudere medewerker langer fit te houden voor het arbeidsproces en voldoende gelegenheid te bieden tot herstel, wordt aan medewerkers de gelegenheid geboden om korter te werken met een gedeeltelijke inlevering van het inkomen.

2.1 Van deze regeling kan gebruik gemaakt worden vanaf het tijdstip van 60 maanden voorafgaand aan de maand volgend op de maand waarin de medewerker de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt. Bepalend voor de vaststelling van de AOW-gerechtigde leeftijd is de wet- en regelgeving op de datum van aanvraag.

2.2 Medewerkers die in de voorafgaande 2 jaar structureel werkzaam zijn geweest in ploegendienst zoals bedoeld in artikel 15 lid 1 van de cao, mogen gebruik maken van deze regeling vanaf het tijdstip van 72 maanden voorafgaand aan de maand volgend op de maand waarin de medewerker de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt. Met ingang van 1 januari 2027 kunnen deze medewerkers vanaf de leeftijd van 60 jaar van deze regeling gebruikmaken.

2.3 Het verlaagde werktijdpercentage bedraagt minimaal 80% van de geldende arbeidsduur. Het nieuwe percentage wordt naar boven afgerond op veelvouden van 2,5% (= 1 uur per week).

2.4 Voorwaarde voor gebruik van de seniorenregeling is dat de medewerker gedurende het gebruik van de regeling voor minimaal 20 uur per week feitelijk blijft werken. Voor medewerkers die deeltijd werken geldt een percentage van 50% van de voor hen geldende arbeidsduur.

2.5 Over het deel waarmee de arbeidsduur wordt verlaagd ontvangt de medewerker nog 50% van het inkomen. Voor de pensioenopbouw blijft de inkomenskorting als gevolg van het korter werken buiten beschouwing.

2.6 Aanvragen dienen ten minste één kalendermaand voor ingangsdatum te worden gedaan. Een verzoek kan niet eerder dan 4 maanden van tevoren worden ingediend. De regeling gaat altijd in per de 1e van de maand.

2.7 De manager zal met de medewerker die gebruik maakt van deze regeling, concrete afspraken maken over een aangepaste taakstelling en beheersing van de werkdruk.

3. Deeltijdwerk

3.1 De arbeidsvoorwaarden voor de deeltijdwerker worden, evenredig aan het deeltijdpercentage, afgeleid van die van de voltijdwerker; de overige (onkosten)-vergoedingen worden eveneens vastgesteld evenredig aan het deeltijdpercentage tenzij aannemelijk is dat een hogere vergoeding is gerechtvaardigd (bijvoorbeeld vanwege het dienstrooster).

3.2 De medewerker die het niet eens is met de afwijzing van het verzoek om de arbeidsduur aan te passen, kan daartegen in beroep gaan bij de Commissie van Beroep. Deze bepaling is mede van toepassing bij een beroep op de seniorenregeling als bedoeld in lid 2 van dit artikel.

4. Dienstroosters

4.1 De arbeidsduur is vastgelegd in de volgende dienstroosters:

- een dagdienstrooster waarin kan worden gewerkt op maandag t/m vrijdag;
- een 2-ploegendienstrooster waarin kan worden gewerkt op maandag t/m vrijdag;
- een 3-ploegendienstrooster waarin kan worden gewerkt op zondagavond t/m vrijdag 22.00 uur;
- een continudienstrooster en een 5-ploegendienstrooster waarin wordt gewerkt op alle dagen van de week.

Voor het overige wordt op zaterdag of zondag alleen gewerkt wanneer zwaarwichtige bedrijfsbelangen dit noodzakelijk maken.

4.2 Het dienstrooster van de medewerker wordt door werkgever vastgesteld:
- in overeenstemming met de eisen van het bedrijf;
- met inachtneming van de overeengekomen arbeidsduur;
- in overleg met de OR.

4.3 Voor zover bedrijfsorganisatorische of rooster technische omstandigheden dit toelaten, is het mogelijk dat de medewerker het dienstrooster invult via een werkweek van 4 werkdagen van 9 uur. Deze werkweek kan door de medewerker worden gerealiseerd middels een parttime contract en/of opname van verlofuren (met behoud van standaardarbeidsduur). Deze keuze mag niet resulteren in bezettingsproblemen, met name op vrijdag.

4.4 Het dienstrooster wordt vastgesteld voor een periode van één of meer weken. Op dit rooster zijn afwijkingen mogelijk. Wanneer invoering of wijziging van een dienstrooster tot gevolg heeft invoering of uitbreiding van werken op zaterdag of zondag van enige omvang, zal werkgever naast het overleg met de OR ook overleg plegen met de vakbond.

4.5 De medewerker ontvangt van werkgever tijdig mededeling van het dienstrooster waarin de medewerker het werk verricht.

ARTIKEL 7
FEESTDAGEN

1. Onder feestdagen wordt verstaan:
   Nieuwjaarsdag, 1e en 2e Paasdag, Koningsdag, Bevrijdingsdag, Hemelvaartsdag, 1e en 2e Pinksterdag en 1e en 2e Kerstdag, alsmede de dagen die de regering tot nationale feestdag verklaart met betaald vrijaf.

2. De medewerker (met uitzondering van de medewerker werkzaam in continudienst) heeft op feestdagen als regel vrijaf met behoud van inkomen. Het werken op deze dagen is beperkt tot gevallen waarin dat om zwaarwichtige redenen van bedrijfsbelang noodzakelijk is.

3. De medewerker in continudienst ontvangt voor een feestdag die valt op maandag tot en met vrijdag op een andere dag eenzelfde aantal uren vrij met behoud van inkomen.

4. Voor de toepassing van dit artikel worden de feestdagen geacht te lopen van 00.00 - 24.00 uur; voor de medewerker in 3-ploegendienst wordt deze 24-uurs periode geacht aan te vangen, afhankelijk van de bedrijfsomstandigheden, vanaf het begin van de nachtdienst voorafgaand aan de feestdag of vanaf het begin van de ochtenddienst op de feestdag.

ARTIKEL 8
(VAKANTIE)VERLOF

1. Opbouw van verlof

1.1 De medewerker bouwt verlof op evenredig aan de diensttijd en arbeidsduur in het kalenderjaar.

1.2 De verlofduur bedraagt in een kalenderjaar 304 uren (38 dagen). Van de verlofduur maken deel uit 102 ADV-uren als gevolg van de verkorting van de standaardarbeidsduur van 40 uur per week tot gemiddeld 38 uur, zoals geregeld in artikel 6. Indien deze arbeidsduurverkorting in het rooster is verwerkt (bv. In 5-ploegenrooster) is de verlofduur gelijk aan het aantal vakantie-uren (202 uur).

1.3 In de verlofduur wordt de wettelijke minimumvakantie geacht te zijn opgenomen.

1.4 De vervaltermijn voor de wettelijke vakantiedagen is 6 maanden na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de dagen zijn toegekend (artikel 7:640a BW). Voor de overige verlofrechten (bovenwettelijke vakantie en ADV) geldt een verjaringstermijn van 5 jaar (artikel 7:642 BW) na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de dagen zijn toegekend.

2. Opname van verlof

2.1 De medewerker die verlof wenst op te nemen, ook tijdens ziekte/arbeidsongeschiktheid, dient dit tevoren aan te kondigen bij de manager met een termijn die:

- tweemaal zo lang is als de voorgenomen verlofperiode, indien de verlofperiode 4 weken of minder bedraagt;
- viermaal zo lang is als de voorgenomen verlofperiode, maar maximaal 12 maanden, indien de verlofperiode langer is dan 4 weken.

Werkgever stelt de tijdstippen van aanvang en einde van het verlof vast overeenkomstig de wensen van de medewerker, tenzij werkgever de medewerker binnen 2 weken na het schriftelijk verzoek van de medewerker, schriftelijk in kennis heeft gesteld dat gewichtige redenen zich daartegen verzetten.

2.2 Uitgangspunt is dat de medewerker - ook die langdurig arbeidsongeschikt is - elk jaar het jaarrecht aan verlof opneemt waarbij de medewerker jaarlijks ten minste één maal een periode van ten minste 14 kalenderdagen verlof opneemt.
Verlof wordt in beginsel opgenomen in hele of halve diensten. De medewerker in dagdienstrooster kan echter viermaal en die in ploegendienstrooster vijfmaal het aantal uren dat de medewerker aan het begin van het kalenderjaar per dienst werkt, in uren opnemen waarbij de minimum verlofopname een half uur bedraagt.

2.3 In bijzondere gevallen kan de medewerker na toestemming van de manager maximaal 5 verlofdagen als voorschot opnemen op het verloftegoed dat de medewerker in het eerstvolgende kalenderjaar naar verwachting zal opbouwen.

2.4 Werkgever zal bij indiensttreding in de loop van het kalenderjaar bij het verlenen van verlof rekening houden met reeds gemaakte verlofafspraken en zo nodig onbetaald verlof toekennen.

3. Doorbetaling salaris tijdens verlof

3.1 Wanneer de medewerker verlof geniet, wordt het inkomen doorbetaald.

3.2 Voor de medewerker in continudienst wordt in dit verband de ploegentoeslag betaald op basis van het voortschrijdend gemiddelde over de laatste 12 maanden.

4. Verlofrechten bij onderbreking werkzaamheden

Er ontstaat geen aanspraak op verlof over de periode waarin wegens het niet verrichten van de bedongen arbeid geen aanspraak op salaris bestaat, tenzij de afwezigheid verband houdt met gevallen als bedoeld in artikel 7: 635 BW.

5. Collectieve verlofdagen

5.1 Werkgever kan per kalenderjaar maximaal 9 collectieve verlofdagen vaststellen, waarvan maximaal 5 dagen voor de periode rondom Kerstmis en Nieuwjaar. De aanwijzing van die verlofdagen zal jaarlijks ter instemming aan de OR worden voorgelegd.

5.2 De medewerker, met uitzondering van de medewerker in continudienst, die moet werken op een brugdag, ontvangt hiervoor een toeslag van 50% in tijd of geld. Onder brugdag wordt verstaan de collectief vastgestelde verlofdag die direct is gelegen tussen een weekend en een feestdag of omgekeerd, dan wel een dag die als zodanig door werkgever is aangewezen.

6. Verlof en (langdurige) ziekte en arbeidsongeschiktheid

6.1 Beperking opbouw verlofuren en ADV-uren

Indien de medewerker gedurende een aaneengesloten periode van 6 maanden of langer de overeengekomen arbeid niet heeft verricht wegens ziekte/arbeidsongeschiktheid, zal:

- Bij volledige arbeidsongeschiktheid de opbouw van de bovenwettelijke verlofuren en ADV-uren worden opgeschort tot aan het tijdstip van herstel.
- In geval van gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid de opbouw van de ADV-uren worden opgeschort tot aan het tijdstip van herstel.

Voor de berekening van de genoemde periode van 6 maanden, worden perioden waarin de medewerker ten gevolge van arbeidsongeschiktheid verhinderd is geweest te werken, samengeteld indien zij elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken opvolgen.

6.2 Opname van verlofdagen

Wil de medewerker tijdens ziekte/arbeidsongeschiktheid met vakantie gaan, dan dient de medewerker vooraf toestemming te hebben van de bedrijfsarts/arbodienst en de manager. De werkgever zal de vakantiedagen die de medewerker tijdens ziekte/arbeidsongeschiktheid geniet, in mindering brengen op het verloftegoed.

7. Verlofsparen, verkopen en kopen

7.1 De medewerker neemt elk jaar het jaarrecht aan verlof op. Medewerker kan na voorafgaande overeenstemming met de manager een gedeelte van het verlofrecht dat in een jaar wordt opgebouwd sparen. Het saldo aan spaarverlof bedraagt aan het einde van een jaar maximaal 200 uren. Als dit saldo hoger is, zal de manager aan het begin van het jaar, na overleg met de medewerker en op een voorstel van de medewerker, vaststellen wanneer de medewerker het teveel gespaarde tegoed in het nieuwe jaar zal opnemen. De medewerker mag, indien het verlofsaldo aan het einde van het jaar hoger is dan 200 uur, van de uren boven 200 uur tot een maximum van 40 uren verkopen. Wil de medewerker meer uren verkopen, dan kan dit uitsluitend in overeenstemming met de (HR)-manager.

7.2 De medewerker kan per jaar maximaal 80 verlofuren kopen, mits de medewerker daarover met de manager overeenstemming bereikt. Deze verlofuren dienen in het kalenderjaar van aankoop opgenomen te worden (onder voorwaarde dat de medewerker in de gelegenheid is gesteld het verlof feitelijk op te nemen).

7.3 De waarde van een verlof uur is gelijk aan: maandinkomen: (165,23 x deeltijdpercentage) x 1,266.
Vanaf 1 januari 2027 wordt, in verband met de omzetting van de 13e maand, de waarde van en verlof uur gelijk aan: maandinkomen: (165,23 x deeltijdpercentage) x 1,18.

8. Verlofrechten bij beëindiging dienstverband

8.1 Bij beëindiging van het dienstverband zullen nog niet opgenomen verlofdagen aan de medewerker worden vergoed. De medewerker die met pensioen gaat, dient de resterende verlofdagen vóór de pensionering op te nemen.

8.2 Eventueel teveel opgenomen verlofdagen worden verrekend met het laatst uit te betalen inkomen, dan wel meegenomen in de eindafrekening.

ARTIKEL 9
BIJZONDERE VERLOFVORMEN EN AFWEZIGHEID

1. Verlofregelingen Wet Arbeid en Zorg

Op grond van de Wet Arbeid en Zorg (WAZO) zijn diverse verlofregelingen voor medewerkers van toepassing. Tenzij in deze cao anders wordt bepaald, wordt voor de inhoud van deze verlofregelingen verwezen naar de WAZO (www.wetten.nl) én de nadere uitwerking hiervan in het Personeelshandboek.

1.1 Aanvullend geboorteverlof
De medewerker die aanvullend geboorteverlof geniet, zal van werkgever een aanvulling ontvangen op de UWV-uitkering tot 100% van het inkomen.

2. Maatschappelijk verlof

De medewerker kan tot maximaal 8 uren per kalenderjaar maatschappelijk verlof aanvragen bij werkgever. De regels voor maatschappelijk verlof zijn door werkgever vastgelegd in het personeelshandboek.

3. Mantelzorg

Werkgever heeft een coördinatiepersoon aangesteld die mantelzorgers met raad en daad kan bijstaan. Werkgever staat positief ten opzichte van het verrichten van mantelzorg. Verzoeken van medewerkers tot telewerken en/of het flexibiliseren van werktijden in het kader van mantelzorg zullen, rekening houdend met de bedrijfsomstandigheden, positief worden benaderd. Afwijzingen zullen schriftelijk worden gemotiveerd.

4. Bijzonder verlof

Voor de bijzonder verlofrechten worden o.a. geregistreerd partnerschap en huwelijk als gelijkwaardig gekwalificeerd. Zie voor de volledige definities van gelijkstellingen 4.3 hierna.

4.1 Verlofrechten

In de volgende gevallen heeft de medewerker gedurende de aangegeven periode recht op bijzonder verlof met behoud van inkomen:

- bij het huwelijk van de medewerker: 1 dag;
- bij het 25- of 40-jarig huwelijksjubileum van de medewerker: 1 dag;
- bij verhuizing van de medewerker die een zelfstandige huishouding voert, indien de medewerker verhuist in verband met zijn of haar indiensttreding of overplaatsing: 1 dag;
- bij het 25- , 40- of 50-jarig dienstjubileum van de medewerker: 1 dag;
- bij huwelijk van (pleeg)kind, (schoon)ouder, broer, zwager, (schoon) zus of kleinkind: 1 dag;

Een dag in de zin van dit artikel is gelijk aan het aantal uren dat de medewerker volgens rooster op de opgenomen verlofdag had moeten werken.

4.2 Rouwverlof

In afwijking van het daarover bepaalde in de WAZO heeft de medewerker recht op het hierna vermelde verlof met behoud van inkomen bij het overlijden van:

- echtgeno(o)t(e)of (pleeg)kind: 10 dagen;
- (pleeg)ouder, schoonouder, aangehuwd kind, kleinkind, broer, zus: 4 dagen;
- zwager, schoonzus, grootouder – ook van echtgeno(o)t(e) 1 dag.

4.3 Gelijkstellingen bijzonder verlofrechten

a. Daar waar in dit lid wordt gesproken over huwelijk(sjubileum) of echtgeno(o) t(e) wordt daarmee tevens bedoeld het geregistreerd partnerschap en het daaraan verbonden jubileum, respectievelijk de geregistreerde partner.

   Voor de toepassing van het bepaalde in dit lid wordt gelijkgesteld met:

   - echtgenoot/echtgenote: de persoon met wie de medewerker samenwoont;
   - kind: het kind van de partner;
   - schoonouder: de ouder van de partner;
   - zwager/schoonzus: de broer/zus van de partner;
   - kleinkind: het kleinkind van de partner.

   Van samenwonen is sprake als de ongehuwde medewerker duurzaam een gezamenlijke huishouding voert met iemand van verschillend of gelijk geslacht, uitgezonderd bloedverwanten in de 1e of 2e graad (grootouder, ouder, kind, kleinkind, broer, zuster).

Samenlevingsvormen van meer dan 2 personen gelden niet als samenwonen tenzij het kinderen van de medewerker of van de partner betreft.
Van een gezamenlijke huishouding is sprake indien de samenwonenden gezamenlijk voorzien in de huisvesting en bovendien beiden een bijdrage leveren in de kosten van hun huishouding dan wel op een andere wijze in elkaars verzorging voorzien.
Als een samenwonende medewerker op enig moment om toepassing van dit lid verzoekt, kan werkgever de medewerker verzoeken om het bestaan van het samenlevingsverband aannemelijk te maken bijvoorbeeld d.m.v. overlegging van een van de volgende bescheiden:

- een notariële samenlevingsakte;
- een uittreksel uit het bevolkingsregister.

b. Werkgever behoudt zich het recht voor, indien haar niet voldoende aannemelijk is gemaakt dat er sprake is van samenwonen in de zin van dit artikel, het verzoek van de medewerker niet in te willigen.

5. Algemeen

5.1 Werkgever is aan de medewerker geen beloning verschuldigd over de tijd gedurende welke de medewerker de bedongen arbeid niet heeft verricht, een en ander voor zover in deze cao niet anders is overeengekomen.

5.2 Voor afwezigheid is toestemming vereist van werkgever. Afwezigheid zonder toestemming is onrechtmatig verzuim, behalve in geval van arbeidsongeschiktheid als bedoeld in artikel 17.

ARTIKEL 10
OPLEIDING & ONTWIKKELING

1. Werkgever streeft naar een cultuur waarin de medewerkers worden uitgedaagd zichzelf te ontwikkelen en te leren. Werkgever gelooft dat investeren in de medewerkers een investering is in het bedrijf. Opleiden is hierbij een gezamenlijke verantwoordelijkheid van werkgever en de medewerker. Deze gezamenlijke verantwoordelijkheid brengt met zich mee dat zowel werkgever als de medewerker een bijdrage leveren in termen van initiatief, inspanning, tijd en kosten.
   Werkgever is verantwoordelijk voor het scheppen van zodanige condities dat de medewerker ook daadwerkelijk de noodzakelijke opleidingen kan volgen. Werkgever heeft hierbij aandacht voor alle generaties werkzaam binnen het bedrijf en zorgt dat medewerkers van alle leeftijden passende opleidingsmogelijkheden wordt geboden.

2. Werkgever draagt zorg voor een uitgebreid en gebalanceerd opleidingsaanbod dat op de behoeften van medewerkers, teams en de organisatie is afgestemd. Het opleidingsaanbod is voor iedere medewerker inzichtelijk.

3. Jaarlijks heeft de medewerker een ontwikkelgesprek met de eigen manager. Hierin staat de ontwikkeling van de medewerker in of buiten de eigen functie centraal waarbij (gewenste/benodigde) opleiding een belangrijke rol inneemt in de gesprekken. De medewerker kan in overleg met de manager en HR een training of opleiding aanvragen. Indien er in het kader van de ontwikkeling van de medewerker opleidingsafspraken worden gemaakt, zullen deze, voor zover passend binnen de door werkgever vastgestelde kaders, ook worden nagekomen.

4. In aanvulling op het uitgebreide eigen opleidingsaanbod geeft werkgever aan medewerkers de mogelijkheid tot het volgen van een opleiding/training die bijdraagt aan de duurzame inzetbaarheid. Hiervoor wordt aan iedere medewerker een persoonlijk ontwikkelbudget ter beschikking gesteld.

a. Het persoonlijk ontwikkelbudget kan gebruikt worden voor opleidingen/trainingen die bijdragen aan de inzetbaarheid van medewerker (binnen of buiten de organisatie) en is zowel op kennisvlak als op het vlak van persoonlijke ontwikkeling (individuele coaching) in te zetten.
b. Werkgever stelt per medewerker een persoonlijk ontwikkelbudget beschikbaar van € 1.000 per 3 kalenderjaren.
c. Dit budget wordt ter beschikking gesteld aan medewerkers die minimaal 3 jaar in dienst zijn.
d. De medewerker kan eens per 3 kalenderjaren een aanvraag indienen voor een opleiding/training/coaching die beschikt over een officieel kwaliteitswaarborg. Niet gebruikt budget kan niet worden bewaard/opgespaard.
e. Of een training bijdraagt aan de duurzame inzetbaarheid van de medewerker en kwalificeert voor een bijdrage uit het persoonlijk ontwikkelbudget is ter finale beoordeling aan werkgever.

ARTIKEL 11
HONORERING SALARISGROEPEN 3 T/M 14

1. Functie en salarisgroepen

1.1 De functies worden op basis van het Hay-systeem voor functiewaardering ingedeeld in de functiegroepen 3 t/m 14.

1.2 Aan deze functiegroepen zijn de overeenkomstige salarisgroepen 3 t/m 14 gekoppeld.

1.3 Elke salarisgroep heeft een minimumschaalsalaris alsmede een eindsalaris dat bij beoordeling 1 tot en met 5 kan worden bereikt. Het eindsalaris behorende bij beoordeling 3 is het normsalaris waarvan het minimum- en maximumschaalsalaris een afgeleide zijn.
De salarisschalen zijn in bijlage 2 opgenomen.

2. Salarisgroepindeling

De medewerker die bij indiensttreding of benoeming nog niet aan alle eisen voldoet, wordt één salarisgroep lager ingedeeld. Indeling in de salarisgroep die behoort bij de functiegroep, vindt als regel plaats bij de jaarlijkse salarisvaststelling die 1 kalenderjaar na de indiensttreding of benoeming volgt en onder de voorwaarden dat de medewerker aan de functie-eisen voldoet en ten minste een beoordeling 3 heeft.

3. Salarisvaststelling

3.1 Bij indiensttreding ontvangt de medewerker in het algemeen het minimumschaalsalaris van de salarisgroep waarin de medewerker (al dan niet met toepassing van artikel 11.2) is ingedeeld. Op grond van ervaring of bijzondere omstandigheden (b.v. de situatie op de arbeidsmarkt) kan een hoger schaalsalaris worden toegekend.

3.2 Jaarlijks per 1 april stelt werkgever het maandsalaris van de medewerker opnieuw vast op basis van:
- de relatieve salarispositie (RSP); dit is het schaalsalaris vermeerderd met de persoonlijke toeslag schaalsalaris, uitgedrukt in een percentage van het eindsalaris bij beoordeling 3;
- de beoordeling van de wijze waarop de medewerker de functie heeft vervuld. Is de medewerker na 1 september in dienst getreden, dan vindt per 1 april daaropvolgend geen nieuwe salarisvaststelling plaats.

3.3 De medewerker die het eindsalaris van zijn salarisgroep nog niet heeft bereikt, heeft, behoudens bijzondere omstandigheden, jaarlijks recht op een verhoging. Zou bij toepassing van het gevonden verhogingspercentage het eindsalaris worden overschreden, dan wordt niet meer dan het eindsalaris toegekend en uitbetaald.

3.4 De medewerker die nog niet in zijn of haar eindsalarisgroep is ingedeeld, wordt in deze salarisgroep ingedeeld als de medewerker aan de eisen van de functie voldoet, ten minste 6 maanden de betreffende functie heeft vervuld en ten minste een beoordeling 3 heeft. Bij plaatsing in een hogere salarisgroep ontvangt de medewerker een salarisverhoging ter grootte van 1,5 maal het verhogingspercentage dat van toepassing zou zijn geweest bij handhaving in de oorspronkelijke salarisgroep, met een minimum van 4%. Zou als gevolg hiervan het eindsalaris worden overschreden, dan wordt niet meer dan het eindsalaris toegekend en uitbetaald.

3.5 De medewerker die een maandsalaris heeft dat als gevolg van een lagere beoordeling hoger is dan het eindsalaris, wordt op dat eindsalaris ingeschaald. Het verschil ontvangt de medewerker in de vorm van een persoonlijke toeslag schaalsalaris die nog gedurende 1 jaar na het ingaan van de toeslag wordt aangepast aan algemene salarisverhogingen; daarna wordt deze bij algemene salarisverhogingen evenveel verminderd als het eindsalaris uit dien hoofde stijgt. Deze persoonlijke toeslag wordt voorts verminderd met een eventuele stijging van het maandsalaris, anders dan door een algemene salarisverhoging of door de toekenning van een operatortoeslag.

4. Toeslag Multifunctionele Operatorfunctie

De medewerker die benoemd is in een multifunctionele operatorfunctie ontvangt daarvoor een operatortoeslag. Deze toeslag is vermeld in bijlage 2. Multifunctionele operatorfuncties zijn: Operator, Process Operator en Senior Process Operator.

De operatortoeslag zoals vermeld in bijlage 2 wordt verder toegekend aan medewerkers die in een van de volgende functies zijn benoemd:

- Coach Cleaning & Maintenance Service (Cleanroom)
- Maintenance Specialist*
- Maintenance Technician*

* = naar rato op declaratiebasis en werkzaam binnen de tonerfabriek.

5. Salarisvaststelling bij wijziging van salarisgroep en/of operatortoeslag

5.1 Indien een wijziging van de salarisgroepindeling of operatortoeslag ingaat op de 1e van de maand, ontvangt de medewerker het nieuwe salaris met ingang van dezelfde maand; vindt de wijziging in de loop van de maand plaats dan gaat de salariswijziging de volgende maand in.

5.2 De medewerker die als gevolg van een wijziging van de functiegroep-indeling in een hogere salarisgroep wordt geplaatst, ontvangt conform de daarvoor geldende regels een nieuw schaalsalaris. Gaat de medewerker een functie vervullen met een operatortoeslag, dan ontvangt de medewerker de bijbehorende toeslag zoals vermeld in bijlage 2.

5.3 De medewerker die door eigen toedoen in een lagere salarisgroep wordt ingedeeld ontvangt hetzelfde schaalsalaris in de nieuwe groep maar niet meer dan het eindsalaris bij beoordeling 3. Bij het vervullen van een functie zonder operatortoeslag vervalt de daarmee overeenkomende toeslag.

5.4 De medewerker die buiten eigen toedoen, dit naar het oordeel van werkgever, in een lagere salarisgroep wordt ingedeeld en/of een functie gaat vervullen waaraan geen operatortoeslag is gekoppeld, wordt een nieuw maandsalaris toegekend volgens onderstaande regels.

a. Salarisgroep
   Vervult de medewerker een functie die lager is ingedeeld, dan wordt medewerker in die lagere groep op hetzelfde schaalsalaris ingeschaald. Ligt het oude schaalsalaris hoger dan het eindsalaris van de nieuwe groep (bij beoordeling 3) dan wordt de medewerker op dit laatste bedrag ingeschaald; de medewerker ontvangt het verschil met het oude schaalsalaris als een persoonlijke toeslag schaalsalaris. Deze persoonlijke toeslag wordt bij algemene salarisstijgingen dienovereenkomstig verhoogd; ontvangt de medewerker echter een verhoging van het maandsalaris om een andere reden dan door toekenning van een operatortoeslag, dan wordt deze in mindering gebracht op de persoonlijke toeslagen. Wordt de medewerker met een persoonlijke toeslag schaalsalaris een functie aangeboden die weer in een hogere functiegroep is ingedeeld en wil de medewerker deze niet aanvaarden, dan geldt voor de medewerker vanaf dat moment de salarisaanpassing als bepaald in lid 5.3.

b. Operatortoeslag
De medewerker die een operatortoeslag heeft die komt te vervallen en deze operatortoeslag ten minste 12 maanden heeft ontvangen, krijgt deze toeslag als een persoonlijke toeslag maandsalaris, die telkens per 1 januari, voor het eerst op 1 januari eerstvolgend, in gelijke bedragen wordt afgebouwd en wel over eenzelfde aantal jaren als de medewerker de operatortoeslag volle jaren heeft gehad. Voor de medewerker op wie voor 1 juli 2015 deze afbouwregeling reeds werd toegepast, geldt dat als de medewerker 55 jaar of ouder is, de afbouwregeling niet (verder) wordt toegepast.
De aldus vastgestelde persoonlijke toeslag wordt voorts verminderd met een eventuele stijging van het maandsalaris, anders dan door een algemene salarisverhoging.

ARTIKEL 12
HONORERING SALARISGROEPEN 21 T/M 26

1. Functie en salarisgroepen

1.1 De functies worden op basis van het Hay-systeem voor functiewaardering ingedeeld in de functiegroepen 21 t/m 26.

1.2 Aan deze functiegroepen zijn de overeenkomstige salarisgroepen 21 t/m 26 gekoppeld.

1.3 Elke salarisgroep heeft een minimumschaalsalaris alsmede een eindsalaris dat bij beoordeling 1 tot en met 5 kan worden bereikt. Het eindsalaris behorende bij beoordeling 3 is het normsalaris waarvan het minimum- en maximumschaalsalaris een afgeleide zijn.
De salarisschalen zijn in bijlage 2 opgenomen.

2. Salarisgroepindeling

2.1 De medewerker die ten minste aan de in de functie gestelde eisen voldoet, wordt in beginsel in de salarisgroep ingedeeld die correspondeert met de functiegroep waarin de functie is ingedeeld.

2.2 De medewerker die bij de indiensttreding of benoeming nog niet aan alle eisen voldoet, wordt één salarisgroep lager ingedeeld. Indeling in de salarisgroep die behoort bij de functiegroep, vindt als regel plaats bij de jaarlijkse salarisvaststelling die 1 kalenderjaar na indiensttreding of benoeming volgt en onder de voorwaarden dat de medewerker aan de functie-eisen voldoet en ten minste een beoordeling 3 heeft.

3. Salarisvaststelling

3.1 Bij indiensttreding wordt het schaalsalaris vastgesteld op het minimumschaalsalaris, tenzij op grond van de ervaring van de medewerker een hoger schaalsalaris gerechtvaardigd is.

3.2 Jaarlijks per 1 april stelt werkgever het maandsalaris van de medewerker opnieuw vast op basis van:
- de relatieve salarispositie (RSP); dit is het schaalsalaris vermeerderd met de persoonlijke toeslag schaalsalaris, uitgedrukt in een percentage van het eindsalaris bij beoordeling 3;
- de beoordeling van de wijze waarop de medewerker de functie heeft vervuld.

Is de medewerker na 1 september in dienst getreden, dan vindt per 1 april daaropvolgend geen nieuwe salarisvaststelling plaats.

3.3 Indien de medewerker nog niet zijn of haar eindsalaris heeft bereikt, wordt aan de hand van de RSP en de beoordeling - met behulp van de salarisverhogingstabel vermeld in bijlage 2 - vastgesteld met welk percentage het maandsalaris wordt verhoogd. Zou bij toepassing van het gevonden percentage het eindsalaris worden overschreden, dan wordt niet meer dan dat eindsalaris toegekend en uitbetaald.

3.4 De medewerker die een maandsalaris heeft dat als gevolg van een lagere beoordeling hoger is dan zijn of haar eindsalaris, wordt op dat eindsalaris ingeschaald. Het verschil ontvangt de medewerker in de vorm van een persoonlijke toeslag schaalsalaris die nog gedurende 1 jaar na het ingaan van de toeslag wordt aangepast aan algemene salarisverhogingen; daarna wordt deze bij algemene salarisverhogingen evenveel verminderd als het eindsalaris uit dien hoofde stijgt. De aldus vastgestelde persoonlijke toeslag wordt voorts verminderd met een eventuele stijging van het maandsalaris, anders dan door een algemene salarisverhoging.

3.5 Bij plaatsing in een hogere salarisgroep ontvangt de medewerker een salarisverhoging ter grootte van 1,5 maal het verhogingspercentage dat van toepassing zou zijn geweest bij handhaving in de oorspronkelijke salarisgroep, met een minimum van 4%; zou als gevolg hiervan het eindsalaris worden overschreden, dan wordt niet meer dan dat eindsalaris toegekend en uitbetaald.

3.6 De medewerker die een functie vervult die in een lagere functiegroep wordt ingedeeld, wordt met zijn of haar maandsalaris in de daarmee corresponderende salarisgroep ingedeeld.

a. De medewerker die in salarisgroep 21 of hoger blijft ingedeeld en een maandsalaris heeft dat meer bedraagt dan zijn of haar eindsalaris (bij beoordeling 3) in de nieuwe salarisgroep, wordt op dat eindsalaris ingeschaald. Het meerdere ontvangt de medewerker als een persoonlijke toeslag schaalsalaris waarvoor het bepaalde onder c geldt.

b. Wordt de medewerker in salarisgroep 14 of lager ingedeeld, dan ontvangt de medewerker het verschil tussen het oude maandsalaris en het eindsalaris in groep 14 (bij beoordeling 3) als een persoonlijke toeslag schaalsalaris waarvoor het bepaalde onder c geldt. Het verschil tussen het eindsalaris in de nieuwe groep en het eindsalaris van salarisgroep 14 ontvangt de medewerker als een persoonlijke toeslag schaalsalaris waarvoor het bepaalde in art. 11 lid 5.4 onder a geldt.

c. De persoonlijke toeslag schaalsalaris zoals bedoeld in art. 12 lid 3.6 sub a tweede volzin en b eerste volzin wordt bij algemene salarisverhogingen evenveel verminderd als het eindsalaris stijgt. De vermindering blijft echter beperkt tot de eerste 3% salarisverhoging per kalenderjaar.
De aldus vastgestelde persoonlijke toeslag wordt voorts verminderd met een eventuele verhoging van het maandsalaris, anders dan door een algemene salarisverhoging.

ARTIKEL 13
HONORERING SALARISGROEPEN 30 EN 40

1. De medewerker met een HBO- c.q. WO-opleiding die nog geen of onvoldoende werkervaring heeft, wordt ingedeeld in een van de aanvangssalarisgroepen 30 of 40. Het schaalsalaris, zoals vermeld in bijlage 2, wordt jaarlijks door werkgever vastgesteld.

2. De medewerker ontvangt per 1 april van elk jaar een salarisverhoging op basis van zijn/haar beoordeling volgens de salarisverhogingstabel in bijlage 2. In afwijking van het bovenstaande ontvangt de medewerker die na 1 september in dienst is getreden, per 1 april daaropvolgend geen salarisverhoging. De medewerker die vóór 2 september in dienst is getreden en nog niet wordt beoordeeld, ontvangt per 1 april daaropvolgend een salarisverhoging van 3%.

3. In de regel na 3 (en maximaal na 5) kalenderjaren wordt de medewerker op basis van zijn/haar functie c.q. werkniveau in een salarisgroep ingedeeld, waarbij de salarisverhoging wordt vastgesteld volgens de tabel in bijlage 2. Er wordt geen verhoging toegekend als de beoordeling lager is dan beoordeling 3.

ARTIKEL 14
BANEN IN KADER VAN DE PARTICIPATIEWET

1. Werkgever heeft met vakbonden afgesproken om medewerkers in het kader van de Participatiewet aan te nemen en na te streven om het aantal banen jaarlijks te verhogen. Werkgever zal vakbond jaarlijks informeren over het aantal gerealiseerde banen.

2. De medewerker met wie in het kader van de Participatiewet een arbeidsovereenkomst is aangegaan, wordt ingedeeld in salarisgroep 80, tenzij op grond van de ervaring van de medewerker een hoger schaalsalaris gerechtvaardigd is.

3. De bedragen van de salarisschalen 80 t/m 90 zijn gekoppeld aan het wettelijk minimumuurloon en worden overeenkomstig aangepast. De salarisschalen zijn in bijlage 2 opgenomen.

4. De medewerker ontvangt per 1 april van elk jaar een salarisverhoging naar de volgende salarisschaal, tenzij de beoordeling lager is dan beoordeling 3.
   De medewerker die na 1 september in dienst is getreden, ontvangt per 1 april daaropvolgend geen salarisverhoging.

ARTIKEL 15
TOESLAGEN VOOR AFWIJKENDE DIENSTEN EN UREN

1. Ploegendienst

1.1 De medewerker die een volledige cyclus in ploegendienst werkt, ontvangt de volgende toeslag op zijn of haar uursalaris:

a. in 2-ploegendienst: 14%;
b. in 3-ploegendienst volgens het 120-uursmodel: 20,5%;
c. in 3-ploegendienst volgens het 112-uursmodel: 14%;
d. in 5-ploegendienst: 27%;
e. in continudienst:
- 13%: in morgen- en middagdienst;
- 32,5%: in nachtdienst;
- 50%: op maandag van 00.00 - 06.00 uur en op zaterdag van 00.00 - 14.00 uur;
- 100%: van zaterdag 14.00 uur tot zondag 24.00 uur;
- 200%: op 1e Paasdag, 1e Pinksterdag en 1e Kerstdag;
- 100%: op de overige feestdagen genoemd in art. 7.

1.2 De medewerker die geen volledige cyclus in ploegendienst werkt, ontvangt per gewerkt uur een toeslag op zijn of haar uursalaris op basis van de in lid 1.1 onder e vermelde percentages.

1.3 De ploegentoeslag wordt berekend over ten minste het uursalaris behorend bij het eindsalaris van salarisgroep 3 en beoordeling 3.

2. Afbouw/garantie ploegentoeslag bij plaatsing in een lager betaalde dienst

2.1 De medewerker die om bedrijfsredenen - dit naar het oordeel van werkgever - overgaat naar een dienst met een lagere toeslag, ontvangt het verschil met zijn of haar oorspronkelijke toeslag als een persoonlijke toeslag maandinkomen.

a. <u>Medewerker in een ploegendienstfunctie</u>
Heeft de medewerker een ploegendienstfunctie en is medewerker jonger dan 57 jaar dan wordt het gedeelte van deze persoonlijke toeslag dat gelijk is aan het verschil in toeslag tussen de 2-ploegendienst en de dagdienst, afgebouwd overeenkomstig de hierna volgende tabel en uitgaande van het aantal jaren dat de medewerker onafgebroken heeft doorgebracht in een ploegendienstfunctie, ongeacht de dienst waarin de medewerker heeft gewerkt.

Het gedeelte van de persoonlijke toeslag dat gelijk is aan het verschil in toeslag tussen de 2-ploegendienst en de hoger betaalde dienst wordt afgebouwd overeenkomstig de hierna volgende tabel en uitgaande van het aantal jaren dat de medewerker onafgebroken heeft doorgebracht in de hoger betaalde dienst. Heeft de medewerker in verschillende hoger betaalde diensten gewerkt, dan wordt dit gedeelte van de persoonlijke toeslag verder opgesplitst in gedeelten die gelijk zijn aan de verschillen tussen de opeenvolgende hogere diensten. Deze gedeelten van de persoonlijke toeslag worden afgebouwd overeenkomstig de hierna volgende tabel en uitgaande van het aantal jaren dat de medewerker onafgebroken de hoger betaalde toeslagen heeft ontvangen.

(Voorbeeld: 4 jaar in 3-ploegendienst (20,5%) en vervolgens 1 jaar in ploegendienst (27%) leidt bij overplaatsing naar 2-ploegendienst (14%) tot:

- *een verschil van 27 – 20,5 = 6,5%, dat 1 jaar is genoten en in 3 termijnen van 4 maanden wordt afgebouwd en*
- *een verschil van 20,5 – 14 = 6,5%, dat 1 + 4 = 5 jaar is genoten en in 3 termijnen van 8 maanden wordt afgebouwd).*

Jaren onafgebroken doorgebracht in ploegendienstfunctie/hoger betaalde dienst(en)	**Betalingstermijnen van het verschil in toeslag**		
	75%	**50%**	**25%**
minder dan ½ jaar	--	--	--
½ jaar - 5 jaar	4 mnd.	4 mnd.	4 mnd.
5 jaar - 10 jaar	8 mnd.	8 mnd.	8 mnd.
10 jaar - 20 jaar	12 mnd.	12 mnd.	12 mnd.
20 jaar en meer	16 mnd.	16 mnd.	16 mnd.

Bereikt de medewerker tijdens de afbouwperiode de 57-jarige leeftijd c.q. is de medewerker 57 jaar of ouder bij de overgang naar een lager betaalde dienst, dan wordt de persoonlijke toeslag maandinkomen niet verder afgebouwd dan tot het gewogen gemiddelde toeslagpercentage behorende bij de ploegendienst(en) die de medewerker de laatste 5 jaar voor de overgang heeft verricht. Voor de vaststelling van dit percentage

geldt dat de medewerker gedurende de periode dat de medewerker niet in ploegendienst heeft gewerkt, medewerker geacht wordt een toeslag van 14% te hebben ontvangen. Is de persoonlijke toeslag bij het bereiken van de 57-jarige leeftijd c.q. vanaf de datum van overplaatsing vanaf de 57-jarige leeftijd, lager dan dit gemiddeld toeslagpercentage, dan houdt de medewerker deze lagere persoonlijke toeslag, uitgedrukt in een percentage van zijn of haar schaalsalaris.

Bij overgang gedurende een afbouwperiode naar een dienst met een hogere toeslag, geldt de toeslag (de nieuwe toeslag of de persoonlijke toeslag maandinkomen) die voor de medewerker het gunstigst is. Indien op het moment van betaling van de hogere ploegentoeslag de betalingstermijnen volgens voorgaande tabel, die betrekking hebben op de afbouw van het verschil in toeslag tussen de hoger betaalde dienst(en) en de 2-ploegendienst, nog niet volledig zijn ontvangen, worden de nog niet ontvangen termijnen omgerekend in jaren gewerkt in de hoger betaalde dienst(en). Dit aantal jaren is gelijk aan de uitkomst van de formule: aantal nog niet uitbetaalde termijnen gedeeld door totaal aantal afbouwtermijnen maal aantal ploegendienstjaren.

b. Medewerker niet in een ploegendienstfunctie
Heeft de medewerker geen ploegendienstfunctie, maar heeft medewerker feitelijk ten minste 6 maanden onafgebroken in ploegendienst gewerkt, dan wordt de persoonlijke toeslag afgebouwd zoals vermeld onder a uitgaande van het aantal jaren dat medewerker onafgebroken heeft doorgebracht in de hoger betaalde dienst(en). Dit is echter niet van toepassing op de medewerker die tijdelijk (max. 6 maanden) in een functie is geplaatst die in ploegendienst moest worden verricht (in geval van functiewaarneming).

2.2 Wanneer op medische indicatie van de bedrijfsarts het werken in ploegendienst moet worden beëindigd, ontvangt de medewerker tot de datum van beëindiging van het dienstverband een persoonlijke toeslag maandinkomen op basis van navolgende tabel. Deze regeling vindt geen toepassing indien een uitkering wegens arbeidsongeschiktheid is toegekend. Voor de berekening van de tijd, doorgebracht in daadwerkelijke ploegendienst, telt mee de periode waarover een afbouw heeft plaatsgevonden en de periode die vóór

een eventuele onderbreking in ploegendienst is gewerkt, indien de onderbreking heeft plaatsgevonden om medische redenen of om bedrijfsredenen.

Jaren onafgebroken doorgebracht in ploegendienst c.q. in een hoger betaalde dienst	**Procentueel gedeelte van het verschil tussen het gewogen gemiddelde toeslagpercentage behorende bij de dienst(en) die de medewerker de laatste 5 jaar voor de overgang heeft verricht en het nieuwe toeslagpercentage, indien bij plaatsing in de lager betaalde dienst:**	
	jonger dan 57 jaar	**57 jaar of ouder**
minder dan 5	-	-
5	10	16
6	12	19,2
7	14	22,4
8	16	25,6
9	18	28,8
10	20	32
11	22	35,2
12	24	38,4
13	26	41,6
14	28	44,8
15	30	48
16	32	51,2
17	34	54,4
18	36	57,6
19	38	60,8
20	40	64
21	42	67,2
22	44	70,4
23	46	73,6
24	48	76,8
25	50	80
26	54	80
27	58	80
28	62	80
29	66	80
30	70	80
31	74	80
32	78	80
33	80	80

2.3 De medewerker van 57 jaar en ouder, in een ploegendienstfunctie werkzaam, kan op verzoek van medewerker in aanmerking komen voor overplaatsing naar een lager betaalde dienst. In die gevallen waarin geen uitkering wegens arbeidsongeschiktheid is of wordt toegekend, komt de medewerker bij een dergelijke overplaatsing in aanmerking voor de regeling vermeld in lid 2.2.

2.4 De persoonlijke toeslag maandinkomen wordt verrekend met een verhoging van het schaalsalaris, niet zijnde een algemene salarisverhoging.

3. Werktijdverschuiving

3.1 Werktijdverschuiving treedt op wanneer gewerkt wordt volgens een dienstrooster dat afwijkt van de normale dienstroosters voor dag- en ploegendienst, zonder dat er sprake is van ploegendienst en/of overwerk.

3.2 Een vergoeding voor werktijdverschuiving wordt alleen toegekend aan de medewerker in de salarisgroepen 3 t/m 14 en salarisgroep 30 indien de werktijdverschuiving door werkgever is opgedragen.

3.3 De vergoeding voor werktijdverschuiving bedraagt 30% van het uursalaris voor de tijd tussen maandag 00.00 uur en zaterdag 14.00 uur voor zover gelegen vóór de vroegste begintijd en na de laatste eindtijd van het normale dagdienstrooster.
De werktijdverschuivingstoeslag wordt berekend over ten minste het eindsalaris van salarisgroep 3.

3.4 In bijzondere gevallen kan werkgever deze vergoeding ook toekennen aan de medewerker, die volgens lid 3.2 daarop geen aanspraak kan maken.

3.5 Het bepaalde in de leden 2.1 onder b, 2.2 en 2.4 is van overeenkomstige toepassing op de medewerker voor wie om bedrijfsredenen dan wel om medische redenen de permanente werktijdverschuiving vervalt.

4. Overwerk

4.1 <u>Overwerk salarisgroepen 3 tot en met 14 en salarigroep 30</u>
De medewerker in salarisgroepen 3 tot en met 14 en salarisgroep 30, die in opdracht van werkgever extra uren werkt en daardoor de voor hem/haar geldende en overeengekomen arbeidsduur per week overschrijdt, komt in aanmerking voor het declareren van overuren. Hierbij geldt het volgende;

a. Het werken op afwijkende werktijden mag geen onderdeel vormen van de functie.

b. Overwerk op maandag tot en met vrijdag van minder dan 1 uur per dag wordt niet vergoed tenzij het totale overwerk in een week 2 uur of meer bedraagt.
c. Aan de medewerker die onder de regeling variabele werktijden valt, wordt een overwerkvergoeding toegekend na het negende werkuur per dag. In dat geval is de hierboven genoemde overwerkdrempel van één uur per dag niet van toepassing.
d. De geldende procedures voor melding, goedkeuring en registratie moeten zijn gevolgd. Alleen overwerk dat in opdracht van werkgever wordt verricht komt voor vergoeding in aanmerking.
e. Een pauze die noodzakelijk is in verband met overwerk zal voor wat betreft de beloning gelijkgesteld worden met werktijd, mits de pauze niet meer dan een half uur bedraagt, in het bedrijf wordt doorgebracht, en er ten minste anderhalf uur wordt overgewerkt buiten de pauze
f. De manager en de medewerker kunnen overeenkomen dat in plaats van geld, voor de gewerkte uren geheel of gedeeltelijk eenzelfde aantal uren vrijaf wordt gegeven, dat in het rooster wordt vastgelegd.
g. Voor kwalificerend overwerk ontvangt de medewerker naast het uursalaris ook ploegentoeslag en vakantiegeld over de overwerkuren.
h. De medewerker ingedeeld in salarisgroepen salarisgroepen 3 t/m 14 en 30 ontvangt daarnaast de volgende toeslag in geld op het uursalaris:
    - Maandag tot en met vrijdag: 50%
    - Zaterdag en zondag: 100%
    - Feestdagen (art. 8 cao): 100%
    - 1e Paasdag, 1e Pinksterdag, 1e Kerstdag: 200%

4.2 <u>Overwerk salarisgroepen 21 tot en met 23 en salarigroep 40</u>

De medewerker in salarisgroepen 21 tot en met 23 en salarisgroep 40, die in opdracht van werkgever extra uren werkt en daardoor de voor hem/haar geldende en overeengekomen arbeidsduur per week overschrijdt, komt in aanmerking voor het declareren van overuren;

a. Van gepland en opgedragen overwerk dat plaatsvindt op maandag t/m vrijdag en dat van langere duur is, plaatsvindt volgens de geldende procedure en in groepsverband in het bedrijf wordt verricht.

Hierbij geldt het volgende;

- per overuur wordt het uursalaris betaald;
- de manager en de medewerker kunnen overeenkomen dat in plaats van geld, voor de gewerkte uren geheel of gedeeltelijk eenzelfde aantal uren vrijaf wordt gegeven, dat in het rooster wordt vastgelegd.

b. Voor overwerk dat plaatsvindt op zaterdag, zondag of feestdagen wordt per overuur het uursalaris betaald. In bijzondere gevallen kan werkgever ook aan deze medewerker een toeslag in geld voor werken op zaterdag, zon- en feestdag toekennen.

4.3 Overwerk salarisgroepen 24 tot en met 26
Voor de medewerker die is ingedeeld in de salarisgroepen 24 t/m 26 die in opdracht van werkgever extra uren werkt geldt dat voor overwerk dat plaatsvindt op zaterdag, zondag of feestdagen per overuur het uursalaris wordt betaald. In bijzondere gevallen kan werkgever ook aan deze medewerker een toeslag in geld voor werken op zaterdag, zon- en feestdag toekennen.

4.4 In bijzondere gevallen kan werkgever ook aan de medewerker die van overwerkvergoeding is uitgesloten een vergoeding toekennen.

5. Consignatie

5.1 Onder consignatie wordt verstaan het buiten de normale werktijd bereikbaar zijn en na oproep beschikbaar zijn voor het verrichten van werkzaamheden.

5.2 Voor de medewerker in de salarisgroepen 3 t/m 24, 30 en 40 gelden per etmaal consignatie de volgende vergoedingen:

- maandag t/m vrijdag: 1,25 uursalaris;
- zaterdag: 3 uursalarissen;
- zondag: 3,5 uursalarissen;
- feestdag: 4 uursalarissen;
- Collectieve vrije dag: 3 uursalarissen.

5.3 Bij opkomst wordt 1 uursalaris betaald. De gewerkte tijd na oproep of opkomst wordt beloond als overwerk, waarbij in afwijking van het bepaalde in lid 5.2 een opkomst- of oproepperiode van minder dan 1 uur per dag naar boven wordt afgerond tot 1 uur en het minimum van 2 uur per week niet geldt.

5.4 In bijzondere gevallen kan werkgever van de vergoedingsregeling voor consignatie afwijken.

5.5 Een uursalaris is in dit verband gelijk aan 1/165,23 x het schaalsalaris en wordt berekend over ten minste het eindsalaris van groep 6. Voor toepassing van lid 5.2 zal als uursalaris een minimaal bedrag van €25,- bruto worden gehanteerd.

5.6 In afdelingen waar een methode van zelfroosteren voor consignatie-diensten wordt ingevoerd, geldt dat de medewerker van 57 tot 62 jaar slechts op incidentele basis geconsigneerd kan worden en boven 62 jaar in principe niet meer geconsigneerd kan worden.

ARTIKEL 16
VAKANTIETOESLAG & 13E-MAANDUITKERING

1. Vakantietoeslag

Uiterlijk op 1 juni van elk jaar ontvangt de medewerker 8% vakantietoeslag over de verdiende maandinkomens in de voorafgaande 12 maanden. In de vakantietoeslag is begrepen de vakantietoeslag, uitgekeerd krachtens de sociale verzekeringswetten. Bij eerdere beëindiging van het dienstverband vindt tussentijds afrekening plaats.

Voor de opbouw van de vakantietoeslag geldt een minimaal maandinkomen van € 3.200 bruto per maand.

2. 13e-maanduitkering

In januari van elk jaar ontvangt de medewerker een uitkering van 8,6% over de verdiende maandinkomens in het voorafgaande kalenderjaar. Bij eerdere beëindiging van het dienstverband vindt tussentijds afrekening plaats.

De 13e maanduitkering komt per 1 januari 2027 te vervallen. De 13e maanduitkering wordt per deze datum integraal omgezet naar (schaal) salaris.

3. Persoonlijk Keuzebudget (PKB)

3.1 De medewerker heeft het recht om de vakantietoeslag en/of de 13e-maanduitkering* maandelijks als PKB te laten uitkeren in plaats van éénmaal per jaar. De uitbetaling van het PKB vindt dan gelijktijdig met de salarisbetaling plaats.
De medewerker kan eenmalig bij indiensttreding en vervolgens jaarlijks, uiterlijk op 15 november, een keuze maken voor het daaropvolgende kalenderjaar. Deze keuze geldt voor de duur van het gehele kalenderjaar en is bepalend voor de uitbetaling van de daarmee samenhangende bedragen. Indien de keuze niet uiterlijk op 15 november wordt herzien, blijft deze automatisch van kracht voor het daaropvolgende kalenderjaar. Indien de medewerker geen keuze heeft doorgegeven, dan worden de 13e-maanduitkering (8,6%)* en vakantietoeslag (8%) als éénmalig bedrag uitgekeerd op betaaldata die genoemd zijn in deze cao.

3.2 Het PKB omvat in elk geval de (wettelijke) vakantietoeslag en/of de 13e-maanduitkering* zoals vermeld in dit artikel.

3.3 Over de PKB-bedragen zijn de gebruikelijke belastingen, sociale verzekeringspremies en pensioenpremies verschuldigd. Zij maken onderdeel uit van het inkomen waarop een eventuele sociale verzekeringsuitkering (zoals WW en WIA) gebaseerd wordt.

3.4 Door de maandelijkse uitbetaling van de vakantietoeslag en/of de 13e-maanduitkering* kan het jaarinkomen (eenmalig) hoger worden dan gebruikelijk. Werkgever kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor de mogelijke negatieve gevolgen hiervan voor de medewerker (bijv. lagere huur- of zorgtoeslag).

3.5 In verband met het omzetten van de 13e maanduitkering naar (schaal) salaris per 1 januari 2027 geldt dat de PKB mogelijkheid voor de 13e maanduitkering automatisch per 1 januari 2027 komt te vervallen.

ARTIKEL 17
ARBEIDS(ON)GESCHIKTHEID & RE-INTEGRATIE

1. Inleiding

Primaire doelstelling van het gezondheidsbeleid van werkgever is het voorkomen van arbeidsongeschiktheid. Desondanks is arbeidsongeschiktheid in een aantal gevallen onvermijdelijk. In die situaties rust op werkgever en de medewerker een gezamenlijke inspanningsverplichting om te komen tot zo spoedig mogelijke werkhervatting (re-integratie).
Re-integratie in de eigen functie, zo nodig onder aangepaste omstandigheden, heeft in beginsel de voorkeur. Indien re-integratie in de eigen functie dan wel elders binnen werkgever niet tot de mogelijkheden behoort, zullen de inspanningen gericht worden op re-integratie bij een andere werkgever (externe re- integratie). Zowel werkgever als de medewerker kunnen voorstellen bij hun re-integratie inspanningen gebruik te maken van externe expertise (bijv. re-integratiebedrijven).
Alleen wanneer de medewerker de hierboven omschreven re-integratie-inspanningen nakomt, kan de medewerker volledig aanspraak maken op de hierna beschreven inkomensaanspraken.

2. Verzuimvoorschriften

Werkgever stelt de verzuimvoorschriften vast die de medewerker bij arbeidsongeschiktheid dient na te leven. Deze verzuimvoorschriften en het daaraan verbonden sanctiebeleid zijn opgenomen in het Personeelshandboek.

3. Loondoorbetaling tijdens eerste 104 weken arbeidsongeschiktheid

3.1 De medewerker heeft gedurende de eerste 104 weken dat medewerker de bedongen arbeid niet verricht omdat de medewerker daartoe door arbeidsongeschiktheid verhinderd is, recht op loondoorbetaling, onverminderd de mogelijkheden van werkgever om op grond van het bepaalde in art. 7: 629 BW de loondoorbetaling te beëindigen of te verminderen. Op grond van het bepaalde in lid 11 van dat artikel kan de loondoorbetalingsperiode van 104 weken worden verlengd.

3.2 De loondoorbetaling bedraagt:
- gedurende de eerste 6 maanden 100%
- gedurende de daaropvolgende 6 maanden 90%

- gedurende de daaropvolgende 6 maanden 80%
- gedurende de daaropvolgende 6 maanden 70% van het naar tijdruimte vastgestelde inkomen.

3.3 Indien een medewerker volledig meewerkt aan re-integratie zal in afwijking van de staffel in lid 3.2, gedurende de eerste twee ziektejaren 100% loondoorbetaling plaatsvinden. Hierbij geldt voor een medewerker die duurzaam en volledig arbeidsongeschikt is als voorwaarde dat medewerker op verzoek van werkgever, in het kader van de aanvraag van een verkorte wachttijd voor een IVA-uitkering, moet meewerken aan het aanvragen van deze uitkering. Indien medewerker hieraan niet meewerkt ontvangt medewerker na de eerste 26 weken 90% van het naar tijdruimte vastgesteld inkomen.

3.4 Indien de medewerker een fluctuerend inkomensbestanddeel heeft (bijv. de medewerker Bedrijfsbeveiligingsdienst), wordt hiervoor het gemiddelde genomen van hetgeen is verdiend over de laatste 12 maanden direct voorafgaande aan de arbeidsongeschiktheid.

3.5 Voor de berekening van de in lid 3.1 genoemde periode van 104 weken, worden perioden waarin de medewerker ten gevolge van arbeidsongeschiktheid verhinderd is geweest te werken, samengeteld indien zij elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken opvolgen.

3.6 Voor de beoordeling of er sprake is van arbeidsongeschiktheid, zal werkgever het oordeel volgen van de bedrijfsarts.
Als de medewerker het niet eens is met een hersteldverklaring van de bedrijfsarts, kan de medewerker overeenkomstig het bepaalde in art. 7:629a BW, binnen 3 werkdagen, een deskundigenoordeel (second opinion) vragen aan een deskundige die door het UWV wordt benoemd. De kosten hiervan komen voor rekening van werkgever, indien de medewerker in de second opinion-procedure door het UWV in het gelijk wordt gesteld.
De medewerker is verplicht de werkgever van het aanvragen van een deskundigenoordeel in kennis te stellen en is tevens verplicht de werkgever terstond van de uitkomst van het deskundigenoordeel in kennis te stellen. Vanaf de dag van hersteldverklaring tot het moment waarop de second opinion wordt uitgesproken, zal werkgever het inkomen voorlopig doorbetalen, onder de voorwaarde dat de medewerker binnen 3 werkdagen een deskundigenoordeel heeft aangevraagd. Indien de deskundige in de second opinion tot hetzelfde oordeel komt als de bedrijfsarts, is werkgever over deze periode geen inkomen verschuldigd en heeft werkgever het recht dit, voor zover reeds betaald, terug te vorderen dan wel te verrekenen.

4. Inkomen na loondoorbetalingsperiode voor medewerkers die recht hebben op een WIA-uitkering

4.1 Werkgever verstrekt aan de medewerker die, aansluitend aan de loondoorbetalingsperiode, volledig arbeidsongeschikt is in de zin van de WIA gedurende ten hoogste een jaar een aanvulling op de wettelijke uitkering en het eventuele arbeidsongeschiktheidspensioen van Pensioenfonds van de Metalektro dan wel de verzekeraar waarmee werkgever een overeenkomst heeft gesloten voor de arbeidsongeschiktheidsverzekeringen, tot 100% van het inkomen op de laatste dag van de loondoorbetalingsperiode.

4.2 a. De medewerker die gedeeltelijk arbeidsongeschikt is en recht heeft op een loongerelateerde uitkering of een loon-aanvullingsuitkering krachtens de WGA, heeft recht op een garantie-inkomen waarvan de hoogte afhankelijk is van de restverdiencapaciteit en de mate waarin deze restverdiencapaciteit wordt benut. Het garantie- inkomen omvat het inkomen uit werk, de WGA-uitkering, een eventueel arbeids-ongeschiktheidspensioen en eventueel een aanvulling van werkgever tot het garantieniveau.

b. Het garantie-inkomen bedraagt:

- als de restverdiencapaciteit voor 100% of meer wordt benut: 80% x (A-B) + B;
- als de restverdiencapaciteit voor minder dan 100% wordt benut: 80% x (A-C) + B;
- waarbij:
  - A staat voor het bruto inkomen aan het einde van de loondoorbetalingsperiode;
  - B voor het bruto inkomen dat wordt verdiend met werken;
  - C voor de loonwaarde van de door het UWV vastgestelde restverdiencapaciteit.

Bovenstaande aanvullingsregeling leidt tot navolgende inkomens-garanties waarbij tussenliggende percentages leiden tot tussenliggende uitkomsten:

	Inkomen als % van restcapaciteit						
Restcapaciteit	**110**	**100**	**90**	**80**	**70**	**60**	**50**
65%	94	93	87	80	74	67	61
60%	93	92	86	80	74	68	62
55%	92	91	86	80	75	69	64
50%	91	90	85	80	75	70	65
45%	90	89	85	80	76	71	67
40%	89	88	84	80	76	72	68
35%	88	87	84	80	77	73	70
30%	87	86	83	80	77	74	71
25%	86	85	83	80	78	75	73

Bovenstaande aanvullingsregeling is niet van toepassing op de medewerker die de resterende restverdiencapaciteit voor minder dan 50% waarmaakt. In dat geval wordt zijn of haar werk als niet passend beschouwd.

4.3 De medewerker die minder dan 35% arbeidsongeschikt is, ontvangt geen wettelijke uitkering. Het inkomen blijft nominaal gelijk op het niveau van de laatste dag van de loondoorbetalingsperiode totdat dit inkomen correspondeert met de loonwaarde van het werk dat door de medewerker wordt verricht. In afwijking van het voorgaande blijft voor de medewerker met een toeslag voor ploegendienst of werktijdverschuiving, met betrekking tot de toeslag het bepaalde in artikel 15 lid 2.2 van toepassing.

4.4 Het garantie-inkomen wordt aangepast aan de procentuele stijgingen van de salarisschalen in deze cao en bij een eventuele wijziging in de restverdiencapaciteit. Met medewerkers die per 1 januari 2026 al een loonaanvulling ontvingen zal werkgever op individuele basis in gesprek gaan om te bezien of en in hoe in hun situatie beter aangesloten kan worden op de nieuwe omschrijving van de regeling.

4.5 Werkgever verstrekt aan de medewerker die, aansluitend aan de loondoorbetalingsperiode en het in lid 4.1 bedoelde aanvullingsjaar, volledig arbeidsongeschikt is in de zin van de WIA gedurende nog ten hoogste een jaar een aanvulling op het eventuele salaris, de wettelijke uitkering(en) en het eventuele arbeidsongeschiktheidspensioen tot 75% van het inkomen op de laatste dag van de loondoorbetalingsperiode. Voorwaarde voor deze aanvulling is dat de medewerker nog in dienst is bij de werkgever.

5. Inkomen na loondoorbetalingsperiode voor medewerkers die recht hebben op een WAO-uitkering

5.1 De medewerker die een WAO-uitkering ontvangt heeft recht op een aanvulling overeenkomstig de op 31 december 2013 op hem van toepassing zijnde cao.

6. Beëindiging of verlaging van loondoorbetaling of WIA-/WAO-aanvulling

Werkgever beëindigt de loondoorbetaling c.q. verstrekt geen aanvulling (meer):

- bij ontbinding van het dienstverband door de rechter;
- bij beëindiging van het dienstverband door werkgever om een andere reden dan vanwege arbeidsongeschiktheid;
- bij beëindiging van het dienstverband door de medewerker, tenzij beëindiging plaatsvindt vanwege aanvaarding van een dienstbetrekking elders in het kader van een re-integratietraject;
- vanaf de datum dat een tijdelijke arbeidsovereenkomst is geëindigd;
- ingeval het UWV de medewerker een sanctie oplegt; werkgever verstrekt dan een aanvulling alsof er geen sanctie zou zijn opgelegd.
  In het geval het UWV als sanctie de uitkering volledig stopzet, zal werkgever gedurende die stopzetting geen aanvulling meer verstrekken;
- ingeval het UWV geen uitkering krachtens de WAO of WIA verstrekt anders dan als gevolg van oplegging van een sanctie.

7. Cessie

a. Voorwaarde voor het recht op loondoorbetaling en aanvullingen, is dat de medewerker het recht op eventuele wettelijke uitkeringen en op een eventueel aanvullend arbeidsongeschiktheidspensioen aan werkgever overdraagt (cedeert) indien werkgever hier om verzoekt.

b. De loondoorbetaling en aanvullingen worden niet betaald indien de arbeidsongeschiktheid wordt veroorzaakt door schuld van derden die al dan niet voor deze schade verzekerd zijn en jegens wie werkgever geen zelfstandig verhaalsrecht zou hebben, waarbij de betreffende medewerker jegens die derden een vordering tot schadevergoeding wegens derving van inkomsten kan doen gelden. In dat geval verstrekt werkgever voorschotten tot het bedrag dat de medewerker aan inkomsten derft, mits de medewerker het recht

op schadevergoeding op die derden (maximaal) ter hoogte van de bedragen van de voorschotten aan werkgever overdraagt (cedeert). Een en ander is van overeenkomstige toepassing op vergoedingen waarop de medewerker op grond van bij werkgever geldende arbeidsvoorwaardelijke regelingen, tijdens arbeidsongeschiktheid recht heeft.

8. Wijziging wettelijke uitkering

Indien de overheid het niveau van de wettelijke uitkering wijzigt, zullen partijen vaststellen of, en zo ja, in welke mate deze wijziging zal leiden tot een aanpassing van de bovenwettelijke uitkering.

ARTIKEL 18
UITKERING BIJ OVERLIJDEN

1. Rechthebbenden

1.1 Indien de medewerker overlijdt, ontvangen de nagelaten betrekkingen als bedoeld in artikel 7:674 BW een overlijdensuitkering.

1.2 Voor de medewerker die samenwoont of een geregistreerd partnerschap is aangegaan, zijn de bepalingen van artikel 9 lid 4.3 van overeenkomstige toepassing.

2. Uitkering en wijze van berekening

2.1 De uitkering is gelijk aan het salaris over het resterende deel van de maand van overlijden vermeerderd met 3 maandsalarissen.

2.2 Voor elk dienstjaar boven de 8 wordt de periode genoemd in lid 2.1 met een week verlengd.

2.3 In totaal bedraagt de uitkering niet meer dan het salaris over het resterende deel van de maand van overlijden vermeerderd met 7 maandsalarissen.

2.4 Naast het salaris wordt ook de toeslag voor ploegendienst en werktijdverschuiving uitgekeerd indien de medewerker gedurende de laatste 13 weken voorafgaand aan het overlijden ten minste 7 volle weken deze toeslagen heeft ontvangen. In dat geval geldt het gemiddelde van de toeslagen die gedurende de laatste 3 kalendermaanden voorafgaand aan de maand van overlijden zijn verdiend.

3. Verrekening met wettelijke uitkering

Op de uitkering brengt werkgever in mindering hetgeen de nagelaten betrekkingen van rechtswege toekomt ingevolge de wettelijke arbeidsongeschiktheidsuitkeringen.

ARTIKEL 19
PENSIOENREGELING

1. Algemeen

1.1 Werkgever heeft voor de medewerker de volgende pensioenvoorzieningen getroffen:

a. Een basispensioen voor ouderdoms- en nabestaandenpensioen bij het Bedrijfstakpensioenfonds van de Metalektro (PME). Deze pensioenregeling kent een maximum pensioengevend inkomen van € 100.731 (2026).

b. Een excedentregeling bij Centraal Beheer PPI voor ouderdoms- en nabestaandenpensioen voor het inkomen dat het maximum pensioengevend inkomen van de PME-regeling overstijgt tot een maximum pensioengevend inkomen van € 137.800 (2026).

c. Een netto pensioenregeling op vrijwillige basis bij Centraal Beheer PPI voor het inkomen boven € 137.800 (2026).

d. Een WIA-excedentregeling voor arbeidsongeschiktheidspensioen over het inkomen boven de WIA-loongrens.

1.2 Deelname aan bovengenoemde pensioenvoorzieningen is verplicht, m.u.v. deelname aan de netto pensioenregeling, vermeld in lid 1.1. onder c.

2. Inhoud van de regelingen

2.1 De aanspraken en verplichtingen van de medewerker die deelneemt aan een of meerdere bovengenoemde pensioenregelingen, liggen vast in de reglementen van de verschillende pensioenuitvoerders. Hierna is van elke pensioenregeling een samenvatting opgenomen. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Rechten kunnen uitsluitend worden ontleend aan de actuele pensioenreglementen.

2.2. De belangrijkste kenmerken van de regeling van het Bedrijfstakpensioenfonds van de Metalektro:

Soort pensioenregeling	Voorwaardelijk geïndexeerde middelloonregeling (uitkeringsovereenkomst)
Maximum pensioensalaris	€ 100.731 (2026)
Franchise	€ 19.172 (2026)
Pensioen richtleeftijd	68 jaar
Opbouw ouderdomspensioen	1,815% van de pensioengrondslag
Partnerpensioen (levenslang)	70% van het (bereikbare) ouderdomspensioen (bestaande uit 50% opbouwbasis en 20% risicoverzekering op middelloonbasis tijdens actief dienstverband)
Wezenpensioen	14% (halve wezen) of 28% (volle wezen) van het (bereikbare) ouderdomspensioen, uit te keren tot de 18-jarige leeftijd dan wel maximaal 27-jarige leeftijd indien studerend
Premievrije doorbouw bij arbeidsongeschiktheid	Maximaal 70% van de reguliere opbouw, afhankelijk van het arbeidsongeschiktheidspercentage
Pensioengevende inkomenselementen	Maandsalaris (inclusief pensioengevende persoonlijke toeslagen), operatortoeslag, permanente ploegen- en werktijdverschuivingstoeslag, vakantietoeslag en 13e-maanduitkering (tot 1 januari 2027)
Peildatum	1 januari en 1 april van ieder jaar

2.3 De belangrijkste kenmerken van de excedentregeling bij Centraal Beheer PPI:

Soort pensioenregeling	Beschikbare premieregeling (premieovereenkomst)
Maximum pensioensalaris	€ 137.800 (2026)
Franchise	Het maximum pensioensalaris bij PME: € 100.731 (2026).
Pensioen richtleeftijd	68 jaar
Opbouw ouderdomspensioen	Middels maandelijkse leeftijdsafhankelijke premiestortingen voor de opbouw van een pensioenkapitaal
Partnerpensioen (levenslang)	Bij overlijden vóór pensionering tijdens actief dienstverband: 1,16% per pensioenjaar van de laatstelijk vastgestelde pensioengrondslag (op risicobasis verzekerd), rekening houdend met de ruimere fiscale mogelijkheden voor jaren vóór 1 januari 2015.
Wezenpensioen	Bij overlijden vóór pensionering tijdens actief dienstverband: per kind 20% van het partnerpensioen, uit te keren tot de 18-jarige leeftijd dan wel maximaal 27-jarige leeftijd indien studerend
Premievrije doorbouw bij arbeidsongeschiktheid	Maximaal 100% van de opbouw, afhankelijk van het arbeids- ongeschiktheidspercentage
Pensioengevende inkomens- elementen	Maandsalaris (inclusief pensioengevende persoonlijke toesla gen), vakantietoeslag en 13e-maanduitkering (tot 1 januari 2027)
Peildatum	1 januari en 1 april van ieder jaar

2.4 De belangrijkste kenmerken van de netto pensioenregeling op vrijwillige basis bij Centraal Beheer PPI:

Soort pensioenregeling	Netto pensioenregeling in de vorm van beschikbare premies
Maximum pensioensalaris	Niet van toepassing
Franchise	€ 137.800 (2026)
Pensioen richtleeftijd	68 jaar
Opbouw netto ouderdoms- pensioen	Middels maandelijkse leeftijdsafhankelijke netto premiestortingen voor de opbouw van een netto pensioenkapitaal; naar keuze tussen 0% en 100% van de vastgestelde netto premiestaffel
Netto partnerpensioen (levenslang)	Naar keuze wel of niet te verzekeren: bij overlijden vóór pensionering tijdens actief dienstverband: 0,56% per pensioenjaar van de laatstelijk vastgestelde pensioengrondslag (op risico- basis verzekerd). Het ingegane netto partnerpensioen stijgt jaarlijks met 2%. Bij overlijden na pensionering: afhankelijk van de gemaakte keuze op de pensioendatum: maximaal 70% van het
op de pensioendatum aangekochte netto ouderdoms- pensioen	Bij overlijden vóór pensionering tijdens actief dienstverband: per kind 20% van het partnerpensioen, uit te keren tot de 18-jarige leeftijd dan wel maximaal 27-jarige leeftijd indien studerend
Netto wezenpensioen	Naar keuze wel of niet te verzekeren: bij overlijden vóór pensionering tijdens actief dienstverband: per kind 20% van het netto partnerpensioen, uit te keren tot de 18-jarige leeftijd dan wel maximaal 27-jarige leeftijd indien studerend. Voor volle wezen wordt dit bedrag verdubbeld. Het ingegane netto wezenpensioen stijgt jaarlijks met 2%
Premievrije doorbouw bij arbeidsongeschiktheid:	Op basis van de netto premiestaffel en de keuze van de deel- nemer: maximaal 100% van de opbouw, afhankelijk van het arbeidsongeschiktheidspercentage
Pensioengevende inkomens- elementen	Maandsalaris (inclusief pensioengevende persoonlijke toesla- gen), vakantietoeslag en 13e-maanduitkering (tot 1 januari 2027)
Peildatum	1 januari en 1 april van ieder jaar

2.5 De belangrijkste kenmerken van de WIA-excedentregeling:

Soort pensioenregeling	Uitkeringsovereenkomst
Verzekerde uitkering	70% van het verzekerde salaris boven de WIA-loongrens
WIA-loongrens	€ 79.409 (2026)
Ingang uitkering	Op de dag dat de medewerker recht heeft op een WIA-uitkering
Eindleeftijd	De AOW-gerechtigde leeftijd
Hoogte uitkering	Maximaal 100% van de verzekerde uitkering, afhankelijk van de mate van arbeidsongeschiktheid
Stijging ingegane uitkering	Elk half jaar op basis van de WIA-index

2.6 Werkgever kan in geval van ingrijpende wijziging van omstandigheden zijn pensioenbijdrage verminderen of beëindigen. Zodanige omstandigheden worden in ieder geval aanwezig geacht indien de financiële positie van werkgever een vermindering van de

pensioenbijdrage noodzakelijk maakt dan wel bij wijziging van wettelijke regelingen op pensioengebied die ingrijpende gevolgen hebben voor werkgever. Werkgever kan de pensioenovereenkomst zonder instemming van de medewerker wijzigen indien er sprake is van een zodanig zwaarwichtig belang van werkgever dat het belang van de medewerker, dat door de wijziging zou worden geschaad, daarvoor naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid moet wijken. De tot het tijdstip van wijziging opgebouwde pensioenaanspraken worden niet gewijzigd, behoudens het bepaalde in de relevante artikelen van de Pensioenwet.

3. Premie

3.1 De premie voor de PME-pensioenregeling wordt vastgesteld door het bestuur van het Bedrijfstakpensioenfonds van de Metalektro. De premie(verandering) wordt verdeeld in de verhouding 2/3 voor de werkgever en 1/3 voor de medewerker met dien verstande dat de premie voor de medewerker nooit meer bedraagt dan de maximale werknemerspremie die gehanteerd wordt in de PME-pensioenregeling. Voor 2026 bedraagt de premie voor de medewerker 8,08% van de pensioengrondslag.

3.2 De premie voor de excedentregeling is gelijk aan de leeftijdsafhankelijke premiestaffel zoals opgenomen in het pensioenreglement van de pensioenuitvoerder. De medewerker betaalt een vaste premie van 4%. De rest van de premie, inclusief administratiekosten en risicopremies, is voor rekening van de werkgever.

3.3 De premie voor de netto pensioenregeling is gelijk aan de leeftijdsafhankelijke premiestaffel zoals opgenomen in het pensioenreglement van de pensioenuitvoerder en komt, gebruteerd, geheel voor rekening van de werkgever. De verschuldigde jaarlijkse administratiekosten ad € 36,00 (2026) worden in gelijke maandelijkse bedragen ingehouden op het netto salaris van de medewerker, die (deels) deelneemt aan deze netto pensioenregeling. De medewerker die niet deelneemt, of slechts gedeeltelijk, krijgt de (resterende) premie voor de netto pensioenregeling maandelijks netto uitgekeerd bij het salaris.

3.4 De premie voor de WIA-excedentregeling wordt vastgesteld door de pensioenuitvoerder en komt geheel voor rekening van de werkgever.

4. Anw-hiaatverzekering

Werkgever heeft ten behoeve van de medewerkers een collectieve Anw-hiaatverzekering afgesloten bij PME. Deelname is op vrijwillige basis en de premie voor deze verzekering is volledig voor rekening van de medewerker.

ARTIKEL 20
SOCIAAL FONDS

1. Voor medewerker bestaat een Sociaal Fonds dat tot doel heeft het verstrekken van uitkeringen zoals omschreven in de Statuten en nader uitgewerkt in het Huishoudelijk Reglement van dit fonds. Beide documenten zijn te raadplegen via Xurrent.
2. De medewerker die op grond van de Statuten en het Huishoudelijk Reglement voor deelname in aanmerking komt, is verplicht als deelnemer tot de Stichting toe te treden.
3. De door de deelnemer verschuldigde bijdrage wordt op het maandsalaris ingehouden.

ARTIKEL 21
KLACHTEN EN GESCHILLEN

1. Algemeen

Geschillen over de uitleg, toepassing of inachtneming van de cao kunnen ter behandeling bij werkgever worden ingediend door een medewerker, een groep van medewerkers of de vakbond.

2. Indiening door medewerker

2.1 Ingeval van een klacht van een (groep van) medewerker(s) over de uitleg, toepassing of inachtneming van de cao zal eerst langs de normale weg binnen de organisatie van werkgever (directe leidinggevende, naast hogere leidinggevende, directie) naar een minnelijke oplossing worden gestreefd.

2.2 Indien langs deze weg niet binnen twee maanden een voor de betrokken medewerker(s) bevredigende oplossing wordt verkregen, kan de klager desgewenst de klacht voorleggen aan zijn of haar vakbond, die dan in overleg kan treden met werkgever.

3. Indiening en behandeling door vakbond

3.1 Ingeval van een geschil over de uitleg, toepassing of inachtneming van deze cao tussen werkgever en vakbond, al dan niet voortvloeiend uit een klacht als bedoeld in lid 2.2 van dit artikel, zal door overleg tussen werkgever en de desbetreffende vakbond naar een minnelijke oplossing worden gestreefd.

3.2 Indien langs deze weg geen bevredigende oplossing wordt verkregen, kan, indien werkgever en vakbond dat wensen, de zaak voor bindend advies worden voorgelegd aan een of meer deskundigen. Het aanwijzen van de deskundige(n) en het voorleggen van het geschil zal geschieden op de wijze welke beide partijen alsdan overeenkomen.

3.3 De procedure als hierboven omschreven laat onverlet de mogelijkheid van de medewerker, de vakbond en werkgever om een geschil ter beslechting voor te leggen aan de competente rechter zodra een van de betrokken partijen dat wenselijk acht.
Wel vervalt deze mogelijkheid indien de vakbond en werkgever zich hebben verbonden tot het inwinnen van een bindend advies.

ARTIKEL 22
AFSPRAKEN TUSSEN CAO-PARTIJEN

1. Duur

Deze overeenkomst is aangegaan voor de periode van 1 januari 2026 tot en met 30 juni 2027.

Rechten die voortvloeien uit eerdere cao's komen met het in werking treden van deze cao te vervallen. In plaats daarvan gelden de rechten die voortvloeien uit deze cao.

2. Vernieuwing van de cao en werkafspraken

2.1 Werkgever en vakbond zullen, naast het regelmatig tussentijds overleg, ten minste 3 maanden voor afloop van de cao het overleg openen over verlenging en/of wijziging van deze overeenkomst.

2.2 Bij het overleg zullen voor alle betrokken partijen de volgende uitgangspunten gelden:

a. in het algemeen de gezamenlijke wil tot bestendiging van doel en strekking van deze overeenkomst;

b. daarenboven in het bijzonder:

- de trendmatige ontwikkeling van de lonen en de overige arbeidsvoorwaarden nationaal en in het bijzonder binnen de Metalektro;
- de bedrijfsresultaten van werkgever, zowel de bereikte als de te verwachten, alsook de investeringen, afschrijvingen, reserveringen en overige kosten;
- het algemeen arbeidsvoorwaardenbeleid van de bij deze cao betrokken vakbond.

3. Opzegging

Indien het overleg voor het einde van een lopend contractjaar is beëindigd zonder dat werkgever en vakbond overeenstemming hebben bereikt, kunnen werkgever of vakbond door opzegging bij aangetekend schrijven tegen het einde van de looptijd de overeenkomst beëindigen.

4. Overgangsmaatregelen

Indien na afloop van de contractperiode het overleg voortduurt zijn de bepalingen van deze overeenkomst van toepassing tot de datum van het bereiken van overeenstemming respectievelijk tot de datum van opzegging.

In dit geval kan opzegging, aan te zeggen bij aangetekend schrijven, plaatshebben met onmiddellijke ingang. Wordt alsnog overeenstemming bereikt inzake verlenging of wijziging van de cao dan gelden de nieuwe voorwaarden met ingang van de datum die alsdan door partijen wordt overeengekomen.

5. Wederzijdse verplichtingen

5.1 Werkgever zal tijdens de duur van de cao geen uitsluiting toepassen zolang de vakbond of leden van de vakbond geen werkstaking toepassen.

5.2 De vakbond zal deze overeenkomst nauwgezet naleven en naar beste vermogen bevorderen dat ook de leden hun verplichtingen nakomen.

5.3 De vakbond en hun leden zullen tijdens de duur van de cao geen werkstaking toepassen zolang werkgever geen uitsluiting toepast op de leden van de vakbond. Het verbod van werkstaking geldt niet als werkgever overweegt of heeft besloten:

- een fusie aan te gaan;
- een bedrijf of bedrijfsonderdeel te sluiten;
- en/of de personeelsbezetting ingrijpend te reorganiseren en de vakbond daartegen zeer ernstige bezwaren heeft.

In dat geval zal de vakbond geen staking toepassen dan na overleg met werkgever.

6. Informatie

6.1 Werkgever en vakbonden zullen periodiek overleg voeren omtrent de algemene gang van zaken in de organisatie. Dit periodiek overleg vindt in beginsel 2 keer per kalenderjaar plaats waarbij op verzoek van partijen een extra overleg kan worden overeengekomen.
In het overleg zal zowel aandacht worden besteed aan het te verwachten aantal arbeidsplaatsen als aan de afwijkingen ten opzichte van eerder uitgesproken verwachtingen. Tevens zal dan aandacht worden geschonken aan (de realisatie van) het sociaal beleid en het milieubeleid binnen werkgever.

6.2 Partijen onderschrijven het belang van een modern Human Resources beleid dat gericht is op kennisverdieping, wendbaarheid en slagvaardigheid. Werkgever zal de vakbond periodiek informeren over de voortgang en implementatie van dit beleid en met hen overleg voeren over eventuele daaraan verbonden arbeidsvoorwaardelijke consequenties.

7. Collectief ontslag en inkrimping

7.1 Werkgever zal tijdens de duur van deze overeenkomst niet tot collectief ontslag van medewerkers overgaan, dan nadat zeer bijzondere omstandigheden hiertoe noodzaken, en nadat getracht is door middel van detachering, overplaatsing, omscholing of bijscholing collectief ontslag te vermijden, en nadat er overleg is geweest met de vakbond en de OR.

7.2 Indien zich ontwikkelingen voordoen die zullen leiden tot aanmerkelijke inkrimping van het aantal arbeidsplaatsen zal werkgever de vakbond tijdig daarover informeren en hen uitnodigen tot overleg.

8. Vakbondswerk

8.1 Werkgever erkent dat binnen zijn onderneming de vakbond zich organiseert in bedrijfsledengroepen ten behoeve van de behartiging van de belangen van de bij haar aangesloten leden, zowel collectief als individueel.

8.2 Ter ondersteuning van die belangenbehartiging worden door werkgever en de vakbond de volgende regelingen getroffen:

a. Bij schorsing van het overleg over verlenging en/of wijziging van deze overeenkomst kunnen de bestuurders van de vakbond die deelnemen aan dit overleg een vertegenwoordiging van het bestuur van de bedrijfsledengroepen oproepen voor nader beraad. Per vakbond kunnen maximaal 5 kaderleden worden aangewezen die, voor zover de voortgang van de werkzaamheden dit toelaat, tijdens werktijd ledenvergaderingen over deze cao mogen bijwonen. Maximaal 3 kaderleden (voorzitter en 2 andere leden) wonen deze vergaderingen tegelijkertijd bij.

b. Ten behoeve van de individuele belangenbehartiging van de leden kan een bij de vakbond aangesloten medewerker, in geval hem ontslag is aangezegd en/of in geval de medewerker persoonlijk moet verschijnen en/ of een schriftuur wil overleggen aan de bevoegde Commissie van Beroep, zich doen bijstaan door een hiervoor aangewezen bestuurslid van de bedrijfsledengroep (als regel de voorzitter).

c. Het bestuur van de bedrijfsledengroepen zal mededelingen voor de aangesloten leden kunnen doen via gebruikmaking van interne mededelingenborden.

d. De bestuursleden van de bedrijfsledengroepen hebben tot een maximum van 12 maal per jaar recht op vrijaf met behoud van inkomen mits de werkzaamheden dit naar het oordeel van werkgever toelaten. De omvang van het verlof per keer is

gelimiteerd voor de werktijd na de bloktijd alsmede 1 uur vóór het einde van de bloktijd. Aanvragen voor goedkeuring zullen worden gericht aan werkgever. Ten behoeve van voornoemde vergaderingen stelt werkgever bedrijfsruimte beschikbaar.

e. Ter ondersteuning van de hiervoor genoemde activiteiten stelt werkgever interne communicatiemiddelen en printapparatuur ter beschikking van het bestuur van de bedrijfsledengroepen.

f. Werkgever draagt er zorg voor dat de bestuursleden van bedrijfs- ledengroepen wegens de in deze paragraaf genoemde collectieve en individuele belangenbehartiging in hun positie als medewerkers niet worden geschaad.

8.3 Voor zover het werk het toelaat hebben kaderleden van de vakbond recht op vrijaf met behoud van inkomen voor:

- het deelnemen aan vormings- of scholingsbijeenkomsten, door of namens de vakbond georganiseerd;
- het als officiële afgevaardigde deelnemen aan bijeenkomsten van statutaire organen.

Verzoeken daartoe dienen één week van tevoren schriftelijk te zijn ingediend door de vakbond.

8.4 De vakbond verstrekt periodiek aan werkgever een actuele lijst met de namen van de kaderleden.

8.5 Partijen zijn een werkgeversbijdrage overeengekomen waarbij het door werkgever te betalen bedrag is gebaseerd op hoogte van de bijdrage zoals vastgesteld in de werkgeversbijdrageregeling van AWVN.

BIJLAGE 1
PROTOCOLAFSPRAKEN

Onderhandelingsresultaat Canon Production Printing
cao 1 januari 2026 tot en met 30 juni 2027

1. Looptijd
De nieuwe cao voor CPPN kent een looptijd van 18 maanden, van 1 januari 2026 tot en met 30 juni 2027.

2. Loonontwikkeling
De feitelijke salarissen en salarisschalen worden als volgt verhoogd:

- Per 1 maart 2026 met 2,75%, waarbij een minimumverhoging van € 120,- bruto (fulltime) per maand zal gelden;
- Per 1 januari 2027 met 1%;
- Per 1 januari 2027 met 0,69% (zie paragraaf over 13e maand hierna);

Verder wordt een eenmalige uitkering ter waarde van € 240,- bruto (ft-basis) toegekend. Deze uitkering is in beginsel betaalbaar per februari 2026.

3. Omzetting 13e maand in schaalsalaris
Per 1 januari 2027 zal de 13e maand komen te vervallen en integraal worden omgezet in regulier schaalsalaris. Hierdoor worden de salarisschalen én de feitelijke salarissen van medewerkers per 1 januari 2027 opgehoogd met 8,6% dertiende maand.

De verhoging van het schaalsalaris betekent dat de grondslag voor vakantiegeld stijgt waardoor het feitelijk salaris in euro's met 0,69% stijgt. Tevens stijgt hiermee het pensioengevend inkomen waardoor de stijging qua inkomen op totaal niveau neerkomt op minimaal 0,69% tot ongeveer maximaal 1,01%.

Afgesproken wordt dat Canon medewerkers direct voorafgaande aan de omzetting individueel zal informeren over de verwerking van de omzetting.

4. Minimum opbouw vakantietoeslag

Per januari 2026 zal de opbouw van vakantietoeslag worden gegarandeerd over een minimaal maandinkomen van € 3.200 bruto per maand (ft-basis). Medewerkers die op grond van deze aanpassing recht hebben op een hoger bedrag aan vakantiegeld over de periode januari-juni 2026 zullen uiterlijk per juni 2026 een nabetaling ontvangen onder voorwaarde dat ze per 1 juni 2026 nog in dienst zijn (i.v.m. benodigde systeemaanpassingen).

5. Regeling Vervroegde Uittreding (RVU)

De Regeling Vervroegde Uittreding wordt verlengd voor de looptijd van deze cao. Conform de wijzigingen van het wettelijk kader zal deze regeling vanaf 1 januari 2027 enkel nog gaan gelden voor zware beroepen.

Voor het definiëren van de zware beroepen binnen Canon zal gebruik gemaakt worden van het kader zwaar werk uit de sector Chemie en zal hier zoveel als mogelijk bij worden aangesloten. Werkgever en vakbonden zullen uiterlijk per 1 juli 2026 definitief definiëren welke functies onder deze regeling gaan vallen en dit ter toetsing voorleggen aan TNO.

Verder wordt – in lijn met het Metalektro-akkoord – in deze regeling het volgende aangepast voor nieuwe deelnemers;

- De bruto RVU-uitkering wordt vastgesteld op € 2.657 bruto;
- Bij medewerkers die gebruik maken van het generatiepact, zal het generatiepact direct voorafgaande aan uitdiensttreding worden stopgezet. De bruto RVU-uitkering wordt vervolgens toegekend op basis van de arbeidsduur exclusief toepassing generatiepact.

Verder wordt de RVU-regeling op de volgende punten aangepast;

- Het toetsingsinkomen (bruto maandsalaris) wordt per 1 januari 2026 gezet op € 4.911 bruto per maand. Onder artikel 2 lid 1c wordt verder verduidelijkt dat het toetsingsinkomen het fulltime inkomen betreft.
- In de regeling wordt opgenomen dat de medewerker die korter dan 5 jaar in dienst is niet in aanmerking kan komen voor deelname aan de RVU-regeling;
- Bij de overlijdensuitkering wordt opgenomen dat voor de definitie van nagelaten betrekkingen aangesloten wordt bij artikel 7:674 BW.

6. Uitbreiding seniorenregeling ('generatiepact')

Medewerkers werkzaam in ploegendienst of continudienst kunnen met ingang van 1 januari 2027 eerder gebruik gaan maken van de 80-90-100 regeling. Vanaf deze datum komen medewerkers hiervoor in aanmerking vanaf het moment dat ze de leeftijd van 60 jaar hebben bereikt (dit is thans 72 maanden voor AOW).

Doorwerken na AOW

In de cao zal de optie 'doorwerken na AOW' zichtbaar worden gemaakt. Hierbij geldt een wederzijdse vrijwilligheid en een maximale duur dat doorgewerkt kan worden. Tevens zal worden vastgelegd dat in deze situatie;

- het generatiepact wegens het bereikt hebben van de AOW-gerechtigde leeftijd niet meer van toepassing is;
- dat deelname aan de pensioenregelingen vanwege het bereiken van de aow-leeftijd is beëindigd;
- in afwijking van de cao én het wettelijk kader rondom loondoorbetaling bij ziekte wordt afgesproken dat in geval van ziekte er maximaal 12 weken recht bestaat op volledige loondoorbetaling;
- in afwijking van de cao én het wettelijk kader zal deze medewerker bij overlijden tijdens het actieve dienstverband recht hebben op het salaris over het resterende deel van de maand van overlijden vermeerderd met 3 maandsalarissen.

8. Overwerk

Het artikel inzake overwerk zal worden aangepast waarmee het onderscheid in beloning tussen overwerk en meerwerk in de cao verdwijnt. Dit gebeurt door overwerk te koppelen aan de met de medewerker contractueel overeengekomen arbeidsduur i.p.v. de huidige koppeling aan de standaardarbeidsduur (40 uur).

Verder zal bij overwerk voortaan ook de ploegentoeslag en vakantietoeslag over de overwerkuren (indien en voor zover van toepassing) worden toegekend.

9. Aflossen studieschuld

Medewerkers krijgen jaarlijks de mogelijkheid om fiscaal vriendelijk de studieschuld af te lossen. Afgesproken wordt dat initieel een bedrag van € 500,- per medewerker per jaar via de werkkostenregeling fiscaal vriendelijk bruto voor netto kan worden uitgeruild. Dit bedrag kan door werkgever in afstemming met de Ondernemingsraad naar boven of naar beneden worden bijgesteld indien daar reden toe is.

10. Financieel advies

Vastgelegd wordt dat een medewerker eens per 5 jaar financieel advies kan inwinnen bij een door werkgever gecontacteerde partij. Daarbij wordt overeengekomen dat naast het inwinnen van financieel advies gericht op het 'fit de finish halen' ook advies aangevraagd kan worden voor advisering rondom het kopen van een 1e eigen woning.

11. Rouwverlof

Bij het overlijden van schoonouder, aangehuwd kind, kleinkind, broers en zussen hebben medewerkers voortaan tot 4 dagen recht op rouwverlof.

12. Bijzonder verlof – bijwonen huwelijksfeest

In relatie tot het uitbreiden van rouwverlof is overeengekomen dat het bijzonder verlof (1 dag) voor het bijwonen van het 25,- , 40,- , 50,- , 60,- of 70-jarig huwelijksfeest van ouders en grootouders komt te vervallen.

13. Maatschappelijk verlof

De mogelijkheid voor medewerkers om 1 dag betaald verlof (fulltime basis) op te nemen voor vrijwilligerswerk zal in de cao worden opgenomen.

14. Verlof kopen

Voor (bij)gekocht verlof zal gaan gelden dat dit uiterlijk op 31 december van het jaar waarin de uren zijn gekocht moet zijn/worden opgenomen. Hierbij geldt wel als uitgangspunt dat medewerkers in de gelegenheid moeten zijn geweest dit verlof ook feitelijk op te nemen.

15. Loonaanvulling bij langdurige arbeidsongeschiktheid

Medewerkers die deels arbeidsongeschikt zijn hebben, onder voorwaarden, recht op een garantie-inkomen.

Conform de huidige tekst van de regeling wordt niet het garantie-inkomen geïndexeerd maar wordt de aanvulling geïndexeerd waardoor de relatie tot het garantie-inkomen wordt verloren, hetgeen leidt tot onbedoelde uitkomsten.

Partijen zijn het er over eens dat dit ongewenst is én komen overeen artikel 18 lid 4.4. (oude nummering) van de cao als volgt aan te passen:

Het garantie-inkomen wordt aangepast aan de procentuele stijgingen van de salarisschalen in deze cao en bij een eventuele wijziging in de restverdiencapaciteit.

Met medewerkers die bij het ingaan van deze cao al een loonaanvulling ontvangen zal werkgever op individuele basis in gesprek gaan om te bezien of en hoe in hun situatie beter aangesloten kan worden op de nieuwe omschrijving van de regeling.

16. Uitruil vakbondscontributie

De fiscaal vriendelijke mogelijkheid tot uitruil van de vakbondscontributie zal in de cao worden opgenomen.

17. Wijziging in salarisschalen / salarissystematiek

In de salarisschalen/salarissystematiek zullen twee aanpassingen worden doorgevoerd;

- De maximale RSP bij beoordeling 4 in salarisgroep 21 wordt aangepast van 104% naar 105%.
- Het persoonlijk maximum RSP bij beoordeling 1 in salarisgroepen 21-26 wordt aangepast naar 90%.

18. Overeengekomen studies / afspraken met vakorganisaties

Tot slot worden de volgende studies verlengd;

Salarismethodiek

De studie naar de salarissystematiek is complex en groot gebleken. CPPN heeft hierbij geconstateerd dat aanpassing van de salarissystematiek idealiter gepaard gaat met een wijziging van de salarisschalen. CPPN gebruikt HAY als functiewaardering maar heeft in de CAO eigen afwijkende salarisschalen. Afgesproken wordt deze studie in 2026 te vervolgen én meer specifiek te onderzoeken of en hoe een aanpassing van de huidige schalen naar HAY schalen mogelijk gemaakt kan worden.

Studie naar ploegendienstmodellen

De in de vorige cao overeengekomen studie naar gezondere ploegendienstmodellen zal gedurende de looptijd van deze cao worden voortgezet. Daarbij wordt afgesproken alternatieve ploegenmodellen eerst via een pilot te gaan testen alvorens de studiegroep een definitief advies aan cao-partijen zal afgeven.

Verder worden tussen cao-partijen de volgende afspraken gemaakt;

Mantelzorg
Met de vergrijzing van de maatschappij neemt het aantal medewerkers dat mantelzorgtaken op zich neemt toe. Mantelzorg en werk combineren is daarmee een thema dat leeft onder de medewerkers. Werkgever zal met vakorganisaties in gesprek gaan om vragen die hierover bij hen binnenkomen te bespreken.

Periodiek overleg
Afgesproken wordt dat cao-partijen (minimaal) 2 x per kalenderjaar met elkaar in overleg treden.

CAO-roadshow
In het voorjaar van 2027 geven Canon en de vakbonden gezamenlijk informatiesessies aan medewerkers over het belang van een cao, hoe een cao tot stand komt, wat de rollen zijn van werkgever en vakbonden daarin.

BIJLAGE 2
SALARISSCHALEN, TOESLAGEN EN VERHOGINGSTABELLEN (BEDRAGEN IN EURO)

Salarisschalen en toeslagen per 1 maart 2026
(2,75% verhoging met een minimum van 120 euro bij RSP 100%)

Salarisgroepen 3 t/m 14

Salarisgroep	Minimum salaris	Eindsalaris bij beoordeling:		
		1 of 2	3	4 of 5
		RSP 95%	RSP 100%	RSP 105%
3	2.592	2.783,50	2.930	3.076,50
4	2.633	2.857,60	3.008	3.158,40
5	2.664	2.935,50	3.090	3.244,50
6	2.693	3.034,30	3.194	3.353,70
7	2.732	3.172,05	3.339	3.505,95
8	2.758	3.315,50	3.490	3.664,50
9	2.786	3,517,85	3.703	3.888,15
10	2.910	3.730,65	3.927	4.123,35
11	3.044	3.983,35	4.193	4.402,65
12	3.229	4.260,75	4.485	4.709,25
13	3.459	4.575,20	4.816	5.056,80
14	3.654	4.908,65	5.167	5.425,35

Salarisgroepen 21 t/m 26

Salaris-groep	Minimum salaris	Eindsalaris bij beoordeling:					
		1 of 2	3	4		5	
		RSP 90%	RSP 100%		RSP		RSP
21	3.910,90	5.028,30	5.587	5.866,35	105%	6.033,96	108%
22	4.443,60	5.713,20	6.348	6.665,40	105%	6.982,80	110%
23	5.093,90	6.549,30	7.277	7.713,62	106%	8.150,24	112%
24	5.809,30	7.469,10	8.299	8.879,93	107%	9.460,86	114%
25	6.640,90	8.538,30	9.487	10.245,96	108%	11.004,92	116%
26	7.590,10	9.758,70	10.843	11.818,87	109%	12.794,74	118%

Salarisgroepen 30 en 40

Salarisgroep	Schaalsalaris
30	3.385
40	4.166

Toeslagen

Operatortoeslag	158

Salarisgroepen 80 t/m 90 per 1 januari 2026

Salarisgroep	Schaalsalaris	
80	2.559,54	100% WML
81	2.597,93	+1,5%
82	2.636,90	+1,5%
83	2.676,46	+1,5%
84	2.716,60	+1,5%
85	2.757,35	+1,5%
86	2.798,71	+1,5%
87	2.840,69	+1,5%
88	2.883,30	+1,5%
89	2.926,55	+1,5%
90	2.970,45	+1,5%

Salarisschalen en toeslagen per 1 januari 2027
(omzetting 13e maand + 1% verhoging)

Salarisgroepen 3 t/m 14

Salarisgroep	Minimum salaris	Eindsalaris bij beoordeling:		
		1 of 2	3	4 of 5
		RSP 95%	RSP 100%	RSP 105%
3	2.843	3.053,11	3.214	3.374,49
4	2.888	3.134,39	3.299	3.464,32
5	2.923	3.219,83	3.389	3.558,76
6	2.954	3.328,20	3.503	3.678,54
7	2.997	3.479,29	3.662	3.845,54
8	3.025	3.636,64	3.828	4.019,44
9	3.056	3.858,59	4.062	4.264,76
10	3.192	4.092,00	4.307	4.522,74
11	3.339	4.369,18	4.599	4.829,09
12	3.542	4.673,45	4.919	5.165,39
13	3.794	5.018,35	5.282	5.546,60
14	4.007	5.384,10	5.667	5.950,85

Salarisgroepen 21 t/m 26

Salaris-groep	Minimum salaris	Eindsalaris bij beoordeling:					
		1 of 2	3	4		5	
		RSP 90%	RSP 100%		RSP		RSP
21	4.289,71	5.515,34	6.128	6.434,56	105%	6.618,41	108%
22	4.874,01	6.266,58	6.963	7.311,01	105%	7.659,15	110%
23	5.587,30	7.183,67	7.982	8.460,76	106%	8.939,67	112%
24	6.371,99	8.192,56	9.103	9.740,04	107%	10.377,24	114%
25	7.284,14	9.365,32	10.406	11.238,38	108%	12.070,86	116%
26	8.325,28	10.703,93	11.893	12.963,65	109%	14.034,04	118%

Salarisgroepen 30 en 40

Salarisgroep	Schaalsalaris
30	3.713
40	4.570

Toeslagen

Operatortoeslag	173

SALARISVERHOGINGSTABELLEN

Salarisverhogingstabellen 3 t/m 14

	% salarisverhoging bij:			
RSP van - tot	Beoordeling 1 / 2	Beoordeling 3	Beoordeling 4	Beoordeling 5
70 – 75	0	6	8,5	8,5
75 – 80	0	5	7,5	7,5
80 – 85	0	4	6,5	6,5
85 – 90	0	3,5	5,5	5,5
90 – 95	0	3	4,5	4,5
95 – 100	0	2,5	3,5	3,5
100 – 105	0	---	3	3
105 – 110	0	---	---	---
110 – 115	0	---	---	---
> 115	0	---	---	---

Salarisverhogingstabellen 21 t/m 26

	% salarisverhoging bij:			
RSP van - tot	Beoordeling 1 / 2	Beoordeling 3	Beoordeling 4	Beoordeling 5
70 – 75	0	6	8,5	10
75 – 80	0	5	7,5	9
80 – 85	0	4	6,5	8
85 – 90	0	3,5	5,5	7
90 – 95	---	3	4,5	6
95 – 100	---	2,5	3,5	5
100 – 105	---	---	3	4,5
105 – 110	---	---	2,5	4
110 – 115	---	---	---	3,5
> 115	---	---	---	3

Salarisverhogingstabellen 30 en 40

	% salarisverhoging bij:			
	Beoordeling 1 /2	Beoordeling 3	Beoordeling 4	Beoordeling 5
	0	5	7,5	10

Promotie

Promotie- factor: 1,5 Minimale verhoging: 4%

Tabellen jaarinkomen per 1 maart 2026

Salarisgroepen 3 t/m 14

Salarisgroep	Minimum salaris	Eindsalaris bij beoordeling:		
		1 of 2	3	4 of 5
		RSP 95%	RSP 100%	RSP 105%
3	36.270	38.947	40.997	43.046
4	36.842	39.984	42.088	44.192
5	37.281	41.074	43.235	45.397
6	37.683	42.456	44.690	46.925
7	38.229	44.383	46.719	49.055
8	38.587	46.390	48.832	51.274
9	38.986	49.222	51.812	54.403
10	40.716	52.199	54.947	57.694
11	42.593	55.735	58.668	61.602
12	45.186	59.616	62.754	65.892
13	48.393	64.016	67.385	70.755
14	51.121	68.682	72.297	75.912

Salarisgroepen 21 t/m 26

Salaris-groep	Minimum salaris	Eindsalaris bij beoordeling:					
		1 of 2	3	4		5	
		RSP 90%	RSP 100%		RSP		RSP
21	54.721	70.356	78.173	82.082	105%	84.427	108%
22	62.175	79.939	88.821	93.262	105%	97.703	110%
23	71.274	91.638	101.820	107.929	106%	114.038	112%
24	81.284	104.508	116.120	124.248	107%	132.376	114%
25	92.919	119.468	132.742	143.361	108%	153.981	116%
26	106.201	136.544	151.715	165.370	109%	179.024	118%

Salarisgroepen 30 en 40

Salarisgroep	Start jaarinkomen
30	47.363
40	58.291

Tabellen jaarinkomen per 1 januari 2027

Salarisgroepen 3 t/m 14

Salarisgroep	Minimum salaris	Eindsalaris bij beoordeling:		
		1 of 2	3	4 of 5
		RSP 95%	RSP 100%	RSP 105%
3	36.848	39.568	41.651	43.733
4	37.429	40.622	42.760	44.898
5	37.876	41.729	43.925	46.122
6	38.284	43.134	45.404	47.674
7	38.839	45.092	47.465	49.838
8	39.203	47.131	49.611	52.092
9	39.608	50.007	52.639	55.271
10	41.365	53.032	55.824	58.615
11	43.273	56.625	59.605	62.585
12	45.907	60.568	63.756	66.943
13	49.166	65.038	68.461	71.884
14	51.937	69.778	73.450	77.123

Salarisgroepen 21 t/m 26

Salaris-groep	Minimum salaris	Eindsalaris bij beoordeling:					
		1 of 2	3	4		5	
		RSP 90%	RSP 100%		RSP		RSP
21	55.595	71.479	79.421	83.392	105%	85.775	108%
22	63.167	81.215	90.239	94.751	105%	99.263	110%
23	72.411	93.100	103.445	109.651	106%	115.858	112%
24	82.581	106.176	117.973	126.231	107%	134.489	114%
25	94.402	121.375	134.861	145.649	108%	156.438	116%
26	107.896	138.723	154.137	168.009	109%	181.881	118%

Salarisgroepen 30 en 40

Salarisgroep	Start jaarinkomen
30	48.119
40	59.221

BIJLAGE 3
REGELING VOOR VERVROEGDE UITTREDING (RVU)

1. Kader

Voor de periode 1 januari 2026 tot en met 30 juni 2027 is Canon Production Printing Netherlands B.V. (hierna CPPN) met de vakorganisaties een Regeling voor Vervroegde Uittreding (RVU) overeengekomen. Deze regeling is onderdeel van de cao-afspraken.

De RVU-regeling geldt uitsluitend voor medewerkers die in de periode 1 januari 2026 t/m 30 juni 2027 een RVU-uitkering aanvragen én ontvangen. Aanvragen die binnen deze periode worden gedaan, maar waarvan het ingangsmoment buiten het voornoemde tijdvak ligt, komen niet voor toewijzing in aanmerking.

2. Doel van de regeling

De 'Regeling Vervroegd Uittreden' (RVU) is als uitvloeisel van het Nationaal Pensioenakkoord tussen CPPN en de vakorganisaties afgesproken.

Het doel van de regeling is om medewerkers de gelegenheid te geven eerder te stoppen met werken. Het gaat daarbij om medewerkers die zich onvoldoende hebben kunnen voorbereiden op de verhoging van de AOW-leeftijd en niet in staat zijn gezond werkend de AOW-leeftijd te halen.

Conform het doel van de regeling zal deze regeling per 1 januari 2027 enkel nog gelden voor medewerkers die werkzaam zijn in een functie die kwalificeert als 'zwaar werk'. Werkgever en vakbonden zullen uiterlijk per 1 juli 2026 definiëren welke functies binnen dit kader vallen en dit ter toetsing bij TNO voorleggen.

Voorwaarden voor deelname

Recht op uitkering

1. Recht op een uitkering, onder de voorwaarden als hierna uitgewerkt, heeft de medewerker die op het moment van deelname voldoet aan de onder sub a, b en c van dit lid genoemde voorwaarden:
   a. in de periode van 1 januari 2026 tot en met 30 juni 2027 op eigen verzoek uit dienst treedt; en die
   b. op de uittredingsdatum een leeftijd heeft bereikt die maximaal

36 maanden en minimaal 6 maanden voor de AOW-gerechtigde leeftijd ligt; en die

c. op het moment van aanmelding voldoet aan de volgende voorwaarden:
   - minimaal 5 jaar in dienst is bij werkgever; én
   - een bruto maandsalaris verdient van maximaal € 4.911,-[1] bruto per maand. Voor de medewerker die in deeltijd werkt, geldt dit bedrag naar rato van het aantal door hem/haar gewerkte uren.

   of
   - die direct voorafgaand aan de uittredingsdatum tenminste vijf aaneengesloten jaren een periode van minimaal twee jaar regelmatig
     - in ploegendienst[2] heeft gewerkt, of
     - in consignatiedienst[3] heeft gewerkt;

   én
   - (geldend vanaf 1 januari 2027) werkzaam is in een functie die kwalificeert als zwaar werk .

2. Geen recht op uitkering heeft degene die:
   a. recht heeft op een IVA-uitkering, WW-uitkering of ZW-uitkering;
   b. met (deeltijd)pensioen gaat of al is gegaan én nog betaald werk verricht (in dienstverband of als zelfstandig ondernemer).

Hoogte van de uitkering

1. De uitkering bedraagt per 1 januari 2026 € 2.657,- bruto per maand, inclusief vakantietoeslag of zoveel hoger als vastgesteld in verband met de wettelijke indexatie op grond van de door de overheid vast te stellen RVU-drempelvrijstelling.
2. Het in lid 1 genoemde bedrag geldt voor de medewerker die in voltijd werkt. Voor de medewerker die in deeltijd werkt, geldt dit bedrag naar rato.

---

1 Definitie zoals in de Canon Production Printing cao; het schaalsalaris vermeerderd met de operatortoeslag alsmede met de persoonlijke toeslag schaalsalaris en de persoonlijke toeslag maandsalaris zoals bedoeld in de artikelen 11 en 12.

2 Regelmatige ploegendienst is ploegendienst die ten minste gedurende 1 jaar, volgens een vooraf vastgesteld rooster is of moet worden uitgeoefend.

3 Regelmatige consignatiedienst is consignatiedienst die ten minste gedurende 1 jaar, volgens een vooraf vastgesteld rooster is of moet worden uitgeoefend.

3. Voor de deelnemer die gebruikt maakt van de seniorenregeling zoals opgenomen in artikel 6 lid 2 van deze cao, wordt de deelname aan die seniorenregeling direct voorafgaand aan uitdiensttreding beëindigd én wordt de deeltijdfactor zoals bedoeld in lid 2 derhalve bepaald zonder toepassing van de seniorenregeling.
4. De uitkeringsgerechtigde die direct voorafgaand aan de uittredingsdatum gedeeltelijk arbeidsgeschikt was, heeft recht op een uitkering naar rato van de arbeidsgeschiktheid (medewerkers met WGA- of WAO-uitkering).

Einde recht op uitkering

1. Het recht op uitkering op grond van dit reglement eindigt:
   a. met ingang van de dag waarop de uitkeringsgerechtigde de voor hem geldende AOW-gerechtigde leeftijd bereikt;
   b. met ingang van de maand volgend op de maand waarin de uitkeringsgerechtigde overlijdt.
2. Het recht op uitkering eindigt vóór de in het eerste lid bedoelde datum met ingang van de eerste dag waarop de uitkeringsgerechtigde inkomen uit dienstverband verricht, als zelfstandig ondernemer of anderszins.

Aanvragen uitkering en verstrekken van gegevens

1. De medewerker die in aanmerking wenst te komen voor een uitkering op grond van de Regeling Vervroegd Uittreden dient maximaal zes maanden en minimaal drie maanden vóór de gewenste uittredingsdatum de aanvraag in.
2. De aanvraag wordt door de medewerker ingediend door gebruikmaking van het daartoe bestemde aanvraagformulier, dat volledig en naar waarheid wordt ingevuld.
3. De aanvraag houdt tevens een vrijwillige opzegging van het dienstverband in door de medewerker, per de ingangsdatum van de uitkering.
4. De medewerker geeft bij de aanvraag uit eigen beweging alle informatie door, waarvan hem/haar duidelijk kan zijn dat dit relevant is voor het vaststellen van het recht op uitkering.
5. Gedurende de looptijd van de uitkering is de uitkeringsgerechtigde verplicht om uit zichzelf dan wel op verzoek van CPPN alle informatie te verstrekken waarvan hem/haar redelijkerwijs duidelijk kan zijn dat die van invloed is op het voortbestaan van het recht, de hoogte en de duur van de uitkering. Deze informatie dient de uitkeringsgerechtigde onverwijld te verstrekken.

6. De medewerker verklaart zich bij zijn aanvraag akkoord met de op hem/ haar van toepassing zijnde rechten en verplichtingen, zoals neergelegd in het Reglement zoals dat op het moment van aanvraag geldt.
7. Alleen volledige aanvragen worden in behandeling genomen.
8. Onvolledige aanvragen moeten opnieuw worden ingediend. Hierbij geldt, na aanvulling van de onvolledige aanvraag, als binnenkomst de datum van ontvangst van de volledige aanvraag.

Beslissing toekenning uitkering

1. CPPN beslist binnen 14 dagen na ontvangst van de volledige aanvraag over de toekenning of weigering van de uitkering. De beslissing wordt schriftelijk aan de medewerker medegedeeld waarbij tevens een vaststellingsovereenkomst ter ondertekening wordt overhandigd.
2. Na ondertekening van de vaststellingsovereenkomst zal de ontslagaanvraag van de medewerker automatisch in gang wordt gezet door de HR Business Partner.

Uitbetaling van de uitkering

1. CPPN betaalt de uitkering maandelijks aan de uitkeringsgerechtigde, onder aftrek van de wettelijk verplichte inhoudingen.
2. De uitkeringsgerechtigde ontvangt jaarlijks een specificatie van de betaalde uitkering.

Geen aanspraak op ontslagvergoeding

1. De medewerker die op eigen initiatief uit dienst treedt en gebruikt maakt van de RVU-regeling, heeft geen aanspraak op een ontslagvergoeding, ineens of periodiek.

Intrekking en herziening van een besluit tot uitkering

1. CPPN kan het besluit tot uitkering herzien of intrekken indien:
   a. de uitkeringsgerechtigde de op grond van de Regeling Vervroegd Uittreden gevraagde of uit eigen beweging te verstrekken informatie niet, niet tijdig of onjuist verstrekt;
   b. indien anderszins de uitkering ten onrechte heeft verstrekt.
2. De uitkeringsgerechtigde wordt geacht de in dit Reglement bedoelde informatie niet of niet tijdig te hebben verstrekt, indien CPPN de informatie niet binnen twee maanden na ontvangst van de eerste oproep daartoe of nadat het uit eigen beweging te melden feit bekend is bij uitkeringsgerechtigde, heeft ontvangen.

3. CPPN is bevoegd de opgelopen schade als gevolg van door uitkeringsgerechtigde niet, niet tijdig of onjuist verstrekte inlichtingen of anderszins niet voldoen aan de in dit Reglement gestelde voorwaarden, al dan niet bestaand uit te veel betaalde uitkeringen, sociale lasten en rente, te verhalen op uitkeringsgerechtigde. Daarbij behoudt CPPN zich het recht voor verhaal te halen door middel van vermindering van de lopende uitkering.
4. Wanneer sprake is van fraude, valsheid in geschrifte of enig ander misdrijf als vermeld in het Wetboek van Strafrecht, dan kan CPPN 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 betrokkene te verhalen.
5. De vorige leden zijn niet van toepassing, indien de uitkeringsgerechtigde van een gedraging als daar bedoeld redelijkerwijs geen verwijt kan worden gemaakt. Een beroep op het niet kennen van de inhoud van dit Reglement wordt niet als zodanig beschouwd.
6. De beslissing tot intrekking of herziening van uitkering zoals bedoeld in dit artikel wordt schriftelijk en gemotiveerd door CPPN aan de uitkeringsgerechtigde medegedeeld.

Terugvordering onverschuldigd betaalde uitkering

1. Indien de uitkering geheel of gedeeltelijk onverschuldigd is betaald, kan die uitkering of dat deel van de uitkering door CPPN worden teruggevorderd van de persoon aan wie onverschuldigd is betaald.
2. Wanneer terugvordering over het lopende kalenderjaar plaatsvindt zal terugvordering van het netto te veel betaalde bedrag plaatsvinden. Vindt terugvordering plaats na afloop van het kalenderjaar waarin de uitkering onverschuldigd is betaald, dan vordert CPPN het bruto te veel betaalde bedrag terug.

Overlijdensuitkering

1. Na het overlijden van de uitkeringsgerechtigde hebben zijn/haar nagelaten betrekkingen recht op 70% van de RVU- uitkering, mits voldaan is aan de voorwaarde als hiervoor vermeld onder het kopje “recht op uitkering”.
2. De uitkering genoemd in lid 1 van dit artikel loopt vanaf de dag volgend op de maand van overlijden van de uitkeringsgerechtigde tot aan de dag waarop de overleden uitkeringsgerechtigde de voor hem geldende AOW- gerechtigde leeftijd zou hebben bereikt.

3. Onder nagelaten betrekkingen als bedoeld in dit artikel worden verstaan de partner of kind/kinderen van de overleden uitkeringsgerechtigde zoals gedefinieerd in artikel 7:674 BW.

Hardheidsclausule
Als de bepalingen in dit Reglement in individuele gevallen leidt tot onbedoelde of onbillijke uitkomsten kan CPPN een afwijkende beslissing nemen die tegemoetkomt aan de bedoelingen van deze regeling.

Looptijd
Dit Reglement treedt in werking op 1 januari 2026 en eindigt op 30 juni 2027. Het reglement blijft na afloop van deze termijn van toepassing voor de afwikkeling van lopende RVU- uitkeringen.

BIJLAGE 4
OPLEIDING EN ONTWIKKELING

Deze regeling geldt voor alle medewerkers die vallen onder de Canon cao en is een aanvulling op artikel 10 van de Canon cao en het bijbehorende artikel uit het Personeelshandboek over opleiding en ontwikkeling.

Doelstelling
Werkgever wil een cultuur creëren waarin medewerkers worden aangemoedigd om continue te leren en zich te ontwikkelen. Als zodanig wordt individuele, team- en organisatieontwikkeling actief bevordert en gestimuleerd.

Belang van ontwikkeling
De werkgever gelooft dat investering in de ontwikkeling van de medewerker een investering is in de ontwikkeling van de organisatie. Daarom heeft de werkgever naast het reguliere performance proces (waarbij de focus ligt op feedback op afgesproken gedrag en resultaat) ook een separaat organisatie proces ingericht waarbij de focus puur op ontwikkeling ligt. Dit om te voorkomen dat het gesprek over performance de dialoog over ontwikkeling verstoord en de hierboven beschreven leercultuur wordt bevorderd.

Richtlijnen en Uitgangspunten

- Werkgever heeft naast het reguliere beoordelingsproces (waarbij de focus ligt op gedrag en resultaat) ook een losstaand proces waarbij de focus ligt op ontwikkeling. Elke medewerker heeft recht op een jaarlijks ontwikkelgesprek waarin opleidingsbehoeften worden besproken en vastgelegd. Indien er in het kader van de ontwikkeling van de medewerker opleidingsafspraken worden gemaakt, zullen deze, voor zover passend binnen de door werkgever vastgestelde kaders, ook worden nagekomen.
- Opleiding en Ontwikkeling kan zowel gericht zijn op de huidige functie als op toekomstige loopbaanmogelijkheden binnen de organisatie.
- Voor de bredere ontwikkeling van medewerker heeft werkgever in aanvulling op dit opleidingsbeleid een persoonlijk ontwikkelbudget in de cao opgenomen (zie artikel 10 cao).

- Het Opleidingsbeleid, te vinden op de intranet pagina's van werkgever, vormt het uitgangspunt voor alle opleidings- en ontwikkelingsinitiatieven. Hierin staan de kaders, procedures en verantwoordelijkheden beschreven.
- Bij het selecteren van opleidingen wordt rekening gehouden met de strategische doelen van het bedrijf, de persoonlijke ontwikkelbehoefte en de inzetbaarheid op de lange termijn.

Opleidingsaanbod

Het opleidingsaanbod van werkgever is breed én omvat naast verplichte opleidingen (bijv. veiligheidstrainingen), opleidingen om algemene vaardigheden en/of gedragsvaardigheden te vergroten, bij te blijven op technologisch gebied door bijvoorbeeld trainingen in AI (Artificiële Intelligentie), sectorspecifieke leertrajecten voor bijscholing en omscholing en training en coachingstrajecten die medewerkers helpen de professionele doelstellingen te bereiken.
Het opleidingsaanbod wordt jaarlijks geëvalueerd en waar nodig geactualiseerd op basis van feedback van medewerkers, leidinggevenden, maatschappelijke ontwikkelingen en ontwikkelingen binnen het Opleidingsbeleid van werkgever.
Het volledige opleidingsaanbod én de curricula is voor medewerkers te raadplegen via de intranet omgeving van de werkgever.

Het aanbod wordt opgedeeld in:

1. Ontwikkel portfolio's
   Dit zijn mogelijke leertrajecten (aanbevelingen voor medewerkers) voor het ontwikkelen van algemene vaardigheden (Core Skills), sectorspecifieke leertrajecten voor bijscholing, omscholing en training die medewerkers nodig hebben om hun professionele doelstellingen te bereiken.

Een *voorbeeld* van een sector specifiek leertraject is de Lean Academy. De Lean Academy richt zich op het ontwikkelen van kennis en vaardigheden op het gebied van continu verbeteren, efficiëntie en lean manufacturing. Het programma bestaat uit diverse modules, variërend van basiskennis tot specialistische trainingen. Medewerkers worden gestimuleerd om actief deel te nemen aan de Lean Academy en de geleerde principes toe te passen in het dagelijkse werk.

2. Een learning catalogus
   Hierin kunnen medewerkers beschrijvingen en planning vinden van alle trainingen en programma's die CPP aanbiedt en zich hiervoor registreren.

   Binnen CPP worden jaarlijks talrijke trainingen aangeboden die medewerkers ondersteunen bij het ontwikkelen van vaardigheden. Deze trainingen zijn afgestemd op de individuele leerbehoeften van medewerkers en sluiten aan bij de strategische koers van de organisatie. Het merendeel van deze trainingen vindt plaats op de trainingslocaties in Venlo, waardoor medewerkers incompany en op maat kunnen leren in een vertrouwde omgeving.

3. Een online aanbod van learning
   Werkgever maakt gebruik van een online leerplatform waar honderden onlinetrainingen, duizenden e-boeken en audioboeken staan over veel verschillende onderwerpen. Deze trainingen zijn voor alle medewerkers kosteloos en vrij toegankelijk.

4. (Externe) trainingen buiten het aanbod van CPP
   In overleg met de eigen manager van de medewerker kan medewerker ook een opleiding volgen die niet in het standaard aanbod is opgenomen.

5. Begeleiding bij de jaarlijkse beoordelings- en ontwikkelgesprekken

Financiering en Tijdsbesteding

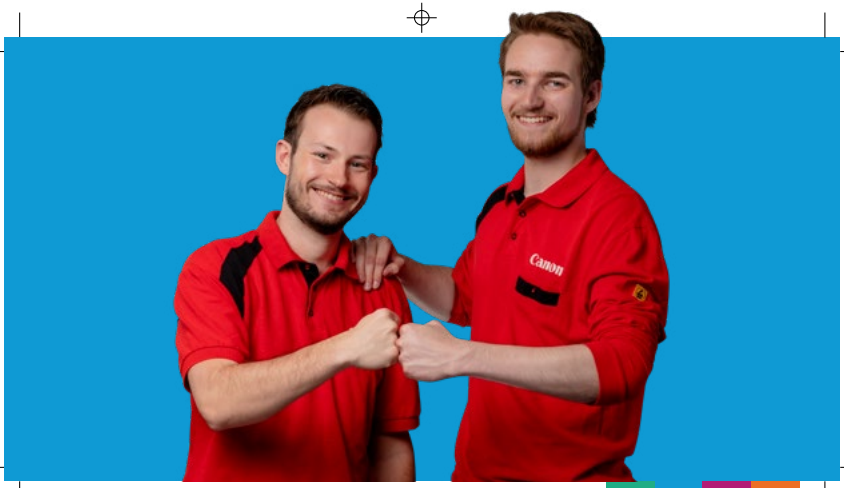
- Voor alle opleidingen geldt dat opleidingen die op verzoek van werkgever gevolgd worden ook door werkgever worden gefinancierd.
- Voor wettelijk of anderszins **verplichte** opleidingen geldt;
  - Medewerkers krijgen de gelegenheid om opleidingen zoveel mogelijk binnen werktijd te volgen.
  - Studietijd vindt binnen de kaders van redelijkheid in beginsel plaats binnen werktijd. Waarbij geldt dat;
    - De studietijd voor verplichte scholing redelijk en noodzakelijk moet zijn voor het met succes afronden van de opleiding;
    - De studietijd in de basis wordt bepaald op basis van de door de opleidingsinstelling vastgestelde studiebelasting;
    - Als er geen sprake is van een vastgestelde studiebelasting bekijken werkgever en medewerker tezamen de omvang van de studiebelasting. Als werkgever van oordeel is dat de studiebelasting disproportioneel is, kan een gezamenlijk onderzoek worden gedaan naar alternatieven, zoals:
      - andere lesvormen,
      - extra begeleiding,
      - verlenging van de doorlooptijd van de studie.
- Voor opleidingen die medewerker **vrijwillig** (al dan niet op eigen verzoek) volgt geldt;
  - Medewerkers krijgen de gelegenheid om opleidingen zoveel mogelijk binnen werktijd te volgen. Afhankelijk van de omvang van de opleiding kunnen afwijkende afspraken gemaakt worden én kan medewerker gevraagd worden een deel in eigen tijd te volgen.
  - Studietijd (b.v. huiswerk) vindt in deze gevallen in beginsel altijd plaats in eigen tijd.

  Voor opleidingen die medewerker vrijwillig/op eigen verzoek volgt (met goedkeuring van werkgever), kan een eigen bijdrage en/of terugbetalingsregeling worden afgesproken. Meer informatie hierover staat opgenomen in het Personeelshandboek van werkgever. Dit geldt **niet** voor opleidingen die gevolgd worden uit het persoonlijk ontwikkelbudget zoals opgenomen in artikel 10 lid 3 van de cao.

Naast het eigen opleidingsaanbod heeft werkgever ook een eigen Operator Academy in samenwerking met Gilde Opleidingen.

Operator Academy
De Operator Academy biedt een gestructureerd en praktijkgericht meerjarig leerwerk-traject voor medewerkers in productie- en logistieke rollen. De focus ligt op technische vaardigheden, kwaliteitsbewustzijn en procesoptimalisatie. Deelname aan de Operator Academy gebeurt op vrijwillige basis en in overleg met leidinggevende en HR, op basis van ontwikkelbehoeften en organisatiedoelstellingen. Medewerkers kunnen op deze manier hun MBO3 of MBO4 diploma behalen.

ADD COLOR
TO YOUR WORLD



Canon