

Collectieve Arbeidsovereenkomst CoorsTek Netherlands B.V.



Een sterke cao voor jou

1 januari 2018 t/m 31 mei 2021

Inhoudsopgave

CAO-overeenkomst 2018-2021.....	3
Op weg naar volwassen arbeidsverhoudingen	4
1 Doelgroep en looptijd cao	7
1.1 Doelgroep.....	7
1.2 Looptijd cao en nawerking vorige cao.....	7
2 Verplichtingen cao	8
2.1 Verplichtingen CoorsTek.....	8
2.2 Jouw verplichtingen.....	8
3 Jouw arbeidsovereenkomst.....	9
3.1 Start en duur arbeidsovereenkomst.....	9
3.2 Opzegtermijn arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd	9
3.3 Einde arbeidsovereenkomst van rechtswege.....	10
4 Jouw keuzes bij de besteding van arbeidsvoorwaarden.....	11
4.1 Jouw CoorsTek à la Carte	11
5 Jouw beloning.....	12
5.1 Maandsalaris	12
5.2 Persoonlijk budget.....	12
5.3 Variabel salaris	13
5.4 Collectieve schaalaanpassing	14
5.5 Vakantietoelage	14
5.6 Betaalrekening	15
5.7 Salarisregeling.....	15
5.8 Collectieve garanties	17
6 Jouw arbeidsduur	18
6.1 Begrippen	18
6.2 Werktijden	18
6.3 Vaststelling dienstroosters	19
6.4 Aanpassing arbeidsduur, arbeidsplaats en werktijd.....	19
6.5 Deeltijdregeling voor medewerkers vanaf 62 jaar (80-80-100-regeling).....	20
7 Jouw toeslagen.....	21
7.1 Overuren	21
7.2 Bijzondere uren bij dienstroosters	22
7.3 Consignatiedienst	22
7.4 Feestdagen.....	23
7.5 Ploegendienst.....	24
7.6 Hindertoelage	25
8 Jouw vrije tijd en verlof	27

8.1 Vakantie.....	27
8.2 Collectieve vrije dagen.....	28
8.3 Koopdagen.....	28
8.4 Levensloopregeling.....	29
8.5 Zorgverlof.....	29
8.6 Betaling vakantie en verlof.....	30
8.7 Percentage bij uitbetaling niet genoten vakantiedagen.....	30
8.8 Onbetaald verlof.....	30
8.9 Betaald verlof.....	31
8.10 Betaald verlof voor medewerkers vanaf 62 jaar (5x60-regeling).....	32
9 Jouw overige arbeidsvoorwaarden.....	33
9.1 Pensioenregeling.....	33
9.2 Betaling tijdens arbeidsongeschiktheid.....	34
10 Jouw werkgelegenheid en duurzame inzetbaarheid.....	35
10.1 Werkgelegenheid.....	35
10.2 Duurzame inzetbaarheid.....	36
11 Jouw arbeidsomstandigheden.....	38
11.1 Arbeidsomstandigheden.....	38
12 Voorlichting en overleg.....	40
12.1 Ondernemingsraden.....	40
12.2 Mededelingen voor medewerkers.....	40
13 Bedrijfsdiscipline en individuele geschillenregeling.....	41
13.1 Disciplinaire maatregelen.....	41
13.2 Individuele geschillenregeling.....	41
14 Regelingen voor vakorganisaties.....	42
14.1 Verplichting vakorganisaties.....	42
14.2 Wederzijdse verplichtingen.....	42
14.3 Arbeidsrust, staking en uitsluiting.....	42
14.4 Geschillen tussen CoorsTek en vakorganisaties.....	43
14.5 Vakbondsverzuim.....	43
14.6 Vakbondswerk bij CoorsTek.....	43
14.7 Uitkering aan vakorganisaties.....	44
14.8 Overleg over werkgelegenheid.....	44
14.9 Overheidsmaatregelen.....	45
14.10 Decentraal overleg.....	45
Bijlage A - Betaling tijdens arbeidsongeschiktheid.....	48
Bijlage B - Toelichting op berekening maandsalaris ploegendienst en ploegentoeslag.....	50
Bijlage C - Inkomensafbouwregeling voor medewerkers in ploegendienst.....	51
Bijlage D - Salarisschalen.....	52

CAO-overeenkomst 2018-2021

Partijen, FNV, VHP2 en CoorsTek Netherlands B.V., komen overeen dat de CAO CoorsTek Netherlands B.V., zoals die verliep op 31 december 2017, wordt verlengd. Onderstaande overeenkomst is aangepast met de overeengekomen uitgangspunten.

Aanvullende afspraken die gemaakt zijn:

Pensioen

Bij de overgang van Philips Lighting naar CoorsTek bedroeg de pensioenpremie 24 % van de loonsom (= 30,4 % van de pensioengrondslag). De pensioenregeling was ondergebracht bij het Philips Pensioenfonds. Het betrof een zogenaamde CDC (collective defined contribution) regeling. De geambieerde pensioenopbouw betrof 1,85 % van de pensioengrondslag en het nabestaandenpensioen werd opgebouwd.

CoorsTek heeft de identieke pensioenregeling ondergebracht bij PGB. De pensioenpremie die PGB voor het jaar 2016 bij CoorsTek Uden in rekening bracht was lager dan de premie voor het Philips Pensioenfonds (circa 29 % PGB versus 30,4 % PPF). Voor het jaar 2017 bracht PGB 29,55 % pensioenpremie in rekening. Daarmee was de premie nog steeds lager dan bij het Philips Pensioenfonds ten tijde van de overgang van de onderneming.

De pensioenovereenkomst met PGB is voor een periode van 5 jaar aangegaan met een looptijd van 1-6-2016 tot 1-6-2021. De pensioenrichtleeftijd is per 1-1-2018 van 67 naar 68 jaar verhoogd. Deze verhoging leidt theoretisch tot een verlaging van de pensioenpremie van circa 8 %. Het is onzeker hoe de pensioenpremie zich tot 1-6-2021 ontwikkelt. Partijen treden in overleg over noodzakelijke maatregelen als de gemiddelde pensioenpremie in de looptijd 1-6-2016 tot 1-6-2021 hoger is dan 30,4 % van de pensioengrondslag.

Jobmapping / Salarissysteem

CoorsTek is bezig om wereldwijd de HR-processen te standaardiseren. Hiertoe behoort ook de indeling van de functies en de koppeling met het salarissysteem. Er is een intentie tot een grondige studie in 2018 van de verschillende systemen om zo per 2019 over te kunnen gaan op een systeem dat past binnen de werkwijze van CoorsTek Corporate. Voor deze studie wordt een team gevormd met een passende samenstelling vanuit de Uden organisatie.

Sociaal plan

Bij de overgang van Philips Lighting naar CoorsTek in juni 2016, is in de overgangsmaatregelen vastgelegd dat CoorsTek het Centraal Sociaal Plan van Philips zou volgen gedurende de looptijd van dit plan, zijnde t/m 31 december 2018. In 2018 zullen CoorsTek en de ondernemingsraad (vanuit haar gedelegeerde rol vanuit de vakorganisaties) overleg voeren over een sociaal plan met een looptijd van 1 januari 2019 t/m 31 mei 2021.

Op weg naar volwassen arbeidsverhoudingen

Voor je ligt de cao van CoorsTek Nederlands B.V. Als CoorsTek en als vakorganisaties hebben we ons samen hard gemaakt voor een arbeidsvoorwaardenpakket dat past bij deze tijd. Deze cao in een nieuw jasje is daarvan het resultaat. Een eigen cao voor CoorsTek en een sterke cao voor jou.

Vanaf 1 juni 2016 is CoorsTek onderdeel geworden van CoorsTek Inc. en een aparte juridische organisatie in Nederland geworden. Dit luidt een nieuwe periode in. We vonden dat bij een zelfstandig CoorsTek een eigen cao hoort. Omdat jij samen met je collega's het succes van de onderneming bepaalt, vinden we het erg belangrijk om je belangen nu en in de toekomst goed te behartigen. Nu, na bijna 2 jaar, maken we de volgende stap met een cao voor een langere periode met meer mogelijkheden voor iedereen binnen CoorsTek Nederlands B.V.

Raam cao

Deze cao is aangegaan voor een langere periode. Vakorganisaties, Ondernemingsraad en CoorsTek zien het nut van een efficiënt overleg passend bij de omvang en wensen van het bedrijf. Binnen de raamovereenkomst zijn er duidelijke afspraken gemaakt over looptijd, pensioenregeling en een jaarlijkse collectieve verhoging die past bij de ontwikkelingen in Nederland. Omdat niemand de toekomst goed kan inschatten hebben alle betrokken partijen de mogelijkheid om een “rode vlag” te hijsen als ze van mening zijn dat de raamovereenkomst niet toereikend is. Dit betekent niet dat er helemaal niet meer met elkaar gesproken hoeft te worden. Minimaal één keer per jaar zullen vakbonden, ondernemingsraad en bedrijfsleiding elkaar bijpraten over de gang van zaken binnen CoorsTek Nederlands B.V.

Rol ondernemingsraad

Om tot een andere invulling van het traject tot arbeidsvoorwaardenvorming te komen wordt op grond van artikel 32 lid 1 van de Wet op de Ondernemingsraden met instemming van de betrokken vakorganisaties en CoorsTek Nederlands B.V. de onderhandelingsbevoegdheid van de betrokken vakorganisaties over een deel van de arbeidsvoorwaarden in de cao gedelegeerd aan de ondernemingsraad.

Delegatie bevoegdheden

De ondernemingsraad verkrijgt de gedelegeerde bevoegdheid om – binnen de in de cao 2018 -2021 omschreven vastgestelde kaders- samen met CoorsTek Nederlands B.V. invulling te geven aan een aantal specifiek in de cao benoemde onderwerpen, te weten:

- Duurzame inzetbaarheid
- Ontwikkelingen rond functieomschrijvingen, job catalogue en een herziening van het salarissysteem
- Het variabele salaris
- Sociaal plan voor 2019-2021

Ten aanzien van bovenstaande onderwerpen geldt dat de ondernemingsraad indien nodig in eerste instantie gebruik zal maken van de expertise van de vakbonden.

Ontwikkelen nieuwe voorstellen

Buiten de genoemde onderwerpen kunnen CoorsTek Netherlands B.V. en de ondernemingsraad gezamenlijk voorstellen ontwikkelen en deze voorleggen aan de vakorganisaties. Hiervoor geldt een aantal procedureafspraken die hierna worden beschreven.

- CoorsTek Netherlands B.V. en/of ondernemingsraad kunnen voorstellen ontwikkelen tot wijziging van bestaande cao bepalingen.
- Indien CoorsTek Netherlands B.V. en/of ondernemingsraad overeenstemming hebben over de voorgenomen wijziging(en) in de cao, worden deze ter stemming voorgelegd aan alle medewerkers van CoorsTek Netherlands B.V. ,die vallen onder deze cao.
- Indien een gekwalificeerde meerderheid (50% +1) van de medewerkers (al dan niet schriftelijk) instemt met de voorgenomen wijziging(en) van de cao , wordt het betreffende voorstel samen met de uitkomst van de medewerkersraadpleging voorgelegd aan de vakorganisaties
- De vakorganisaties beoordelen de voorgenomen voorstellen tot wijziging. In de beoordeling is de positieve uitkomst van de medewerkersbijeenkomst van zwaarwegend belang. De vakorganisaties geven binnen een maand na ontvangst van de voorstellen tot wijziging en de uitkomst van de medewerkersbijeenkomst aan of zij akkoord gaan met de voorstellen tot wijziging.
- Indien vakorganisaties – rekening houdend met de opvattingen van de medewerkers- instemmen met de voorgenomen wijziging(en) zal de cao worden aangepast en kunnen de wijzigingen gedurende de looptijd van de cao worden doorgevoerd.
- Indien de vakorganisaties niet akkoord gaan met de voorstellen tot wijziging, geven zij dit gemotiveerd en onderbouwd aan richting ondernemingsraad en werkgever.
- Indien de vakorganisaties geen instemming verlenen kan overleg plaatsvinden tussen vakorganisaties en/of ondernemingsraad en/of directie.

Evaluatie

Partijen spreken af dat een half jaar voor expiratie van de cao, een evaluatieonderzoek zal worden uitgevoerd naar de ervaring en beleving van het hierboven beschreven traject. De evaluatie zal worden vormgegeven via:

- een vragenlijst onderzoek onder alle medewerkers van CoorsTek Netherlands B.V.
- een bijeenkomst voor alle medewerkers van CoorsTek Netherlands B.V. en partijen betrokken bij het traject.

Naast bovengenoemd formeel evaluatietraject zullen ondernemingsraad en vakorganisaties na 1 jaar een informele bijeenkomst organiseren waarin zij elkaar informeren over het verloop en ervaringen met de overeengekomen werkwijze.

Samen verder

Deze cao is zoals gezegd het resultaat van een goede samenwerking tussen CoorsTek, de vakorganisaties en de ondernemingsraad. We kijken allemaal met veel waardering terug op ons gezamenlijke proces.

We streven altijd naar een structurele krachtenbundeling, zodat de arbeidsvoorwaarden en arbeidsverhoudingen binnen CoorsTek altijd bijdragen aan het realiseren van de ambities. Ongetwijfeld krijgen we soms te maken met

kleine of grote hobbels, maar we blijven de ingeslagen weg volgen. Dat doen we samen met jou. Met alle medewerkers. We zijn overtuigd dat we gaan slagen in deze missie, want samen staan we sterker en zijn we sterker.



1 Doelgroep en looptijd cao

Heb je een arbeidsovereenkomst met CoorsTek, dan gelden de afspraken in deze cao voor jou. De cao is een overeenkomst tussen de cao-partijen CoorsTek en de vakorganisaties.

1.1 Doelgroep

Deze cao geldt als je in dienst bent van CoorsTek en als je bent ingedeeld in de vakgroepen 10 tot en met 90.

Deze cao geldt niet voor:

- a) leidinggevendenden die CoorsTek aanwijst na overleg met de vakorganisaties;
- b) medewerkers die tijdelijk in Nederland werken op basis van een Expatriation Agreement of een Global Professional Agreement;
- c) Ingehuurde medewerkers.

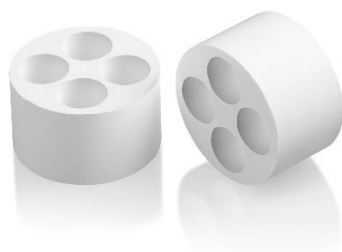
1.2 Looptijd cao en nawerking vorige cao

1 Looptijd

Deze cao loopt van 1 januari 2018 tot en met 31 mei 2021. De cao eindigt automatisch op 31 mei 2021; de cao-partijen hoeven de overeenkomst niet op te zeggen.

2 Nawerkende bepalingen

De bepalingen in deze cao vervangen de eerder nawerkende cao-bepalingen. Deze eerdere cao-bepalingen hebben nu geen nawerking meer. Alle andere bepalingen vervallen. Wel blijven individuele afspraken van kracht die niet voortvloeien uit een eerdere cao.



2 Verplichtingen cao

Om het naleven en handhaven van deze cao te garanderen, moeten zowel CoorsTek als jij voldoen aan een aantal verplichtingen.

2.1 Verplichtingen CoorsTek

1 Afwijken van afspraken

CoorsTek mag niet in jouw nadeel afwijken van de afspraken in deze cao. Afwijking in jouw voordeel is wel mogelijk als dat wettelijk is toegestaan. Gaat het om een afwijking in het voordeel van alle medewerkers van een bedrijfsonderdeel of voor groepen medewerkers, dan mag dat alleen na overleg met de vakorganisaties.

2 Ter beschikking stellen cao

CoorsTek stelt de cao digitaal en als 'hard copy' ter beschikking aan alle medewerkers.

3 Beschermen persoonlijke levenssfeer

CoorsTek treft maatregelen om bij het verstrekken van gegevens jouw persoonlijke levenssfeer te beschermen.

2.2 Jouw verplichtingen

1 Gedragingen

Jij gedraagt je conform de bepalingen in deze cao en de aanwijzingen van of namens CoorsTek.

2 Behartigen belangen CoorsTek

Jij behartigt – óók zonder nadrukkelijke opdracht – de belangen van CoorsTek. Je voldoet aan redelijke opdrachten, ook bij werkzaamheden die niet horen tot jouw gebruikelijke werk.



3 Jouw arbeidsovereenkomst

Jij gaat met CoorsTek een individuele arbeidsovereenkomst aan. Voor het aangaan en het beëindigen van de arbeidsovereenkomst gelden specifieke regels.

3.1 Start en duur arbeidsovereenkomst

1 Start

Bij de start van jouw arbeidsovereenkomst ga jij met CoorsTek een individuele, schriftelijke arbeidsovereenkomst aan. We komen daarbij overeen dat deze cao en volgende cao's op jou van toepassing zijn.

CoorsTek is een betrokken
werkgever

2 Duur

CoorsTek gaat de arbeidsovereenkomst met jou aan voor onbepaalde tijd, tenzij in jouw arbeidsovereenkomst anders staat vermeld.

3 Inhoud

In jouw individuele arbeidsovereenkomst staan je datum van indiensttreding, je functie, de plaats waar jij je werkzaamheden begint, je vakgroep en je startsalaris.

Jouw arbeidsovereenkomst bevat verder onder meer bepalingen over:

- werkzaamheden die jij naast je werk bij CoorsTek verricht bij andere bedrijven of voor jezelf;
- geheimhouding over bedrijfsaangelegenheden en publicaties;
- afstand doen van rechten op uitvindingen. Zit jij in vakgroep 25 of lager, dan houdt CoorsTek je niet aan deze bepaling over uitvindingen.

Zit jij in de vakgroepen 50 tot en met 90, dan bevat jouw arbeidsovereenkomst verder onder meer bepalingen over:

- auteursrechten;
- octrooien;
- een concurrentiebeding.

4 Aaneengesloten arbeidsovereenkomsten

CoorsTek telt aaneengesloten arbeidsovereenkomsten bij ondernemingen waarmee wij bij de start van jouw arbeidsovereenkomst in concern zijn verbonden mee voor de berekening van de duur van jouw arbeidsovereenkomst.

3.2 Opzegtermijn arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd

1 Opzeggen arbeidsovereenkomst

Jij kunt jouw arbeidsovereenkomst zelf opzeggen. CoorsTek kan dat ook doen. De opzegtermijn start op de eerste dag van de maand ná opzegging. Jouw

arbeidsovereenkomst eindigt aan het eind van de opzegtermijn. Als CoorsTek opzegt, dan bevestigen we dat schriftelijk.

2 Opzegtermijn CoorsTek

De opzegtermijn voor CoorsTek is afhankelijk van de duur van jouw arbeidsovereenkomst op de dag van opzegging. Hij bedraagt:

- a) Voor medewerkers in de vakgroepen 10 tot en met 45 bij een duur
 - korter dan 5 jaar: 1 maand;
 - van 5-10 jaar: 2 maanden;
 - van 10-15 jaar: 3 maanden;
 - van 15 jaar of langer: 4 maanden.
- b) Voor medewerkers in de vakgroepen 50 tot en met 90 bij een duur
 - korter dan 15 jaar: 3 maanden;
 - van 15 jaar of langer: 4 maanden.

3 Jouw opzegtermijn

Jouw opzegtermijn is afhankelijk van de vakgroep waarin je bent ingedeeld. Hij bedraagt voor de vakgroepen:

- a) 10 tot en met 45: 1 maand;
- b) 50 tot en met 90: 3 maanden.

In onderling overleg kun je een kortere opzegtermijn overeenkomen

3.3 Einde arbeidsovereenkomst van rechtswege

1 Overeenkomst voor bepaalde tijd

Jouw arbeidsovereenkomst eindigt zonder voorafgaande opzegging van rechtswege als jouw overeenkomst voor bepaalde tijd is verstreken.

2 Arbeidsovereenkomsten in een keten

Gaat CoorsTek met jou een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd aan of wil ze deze verlengen, dan geldt de wettelijke ketenregeling van artikel 7:668a van het BW. Op grond van deze regeling mogen we met jou maximaal 3 arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd aangaan binnen 24 maanden.

De cao kent 2 uitzonderingen op de wet:

- Werkte jij eerst als uitzendkracht bij CoorsTek (zie artikel 7:690 van het BW) en sluit jij aansluitend of binnen zes maanden daarna een arbeidsovereenkomst met CoorsTek? Dan geldt de volledige uitzendperiode waarin jij bij CoorsTek werkte als eerste arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd in de keten, ook als ze is onderbroken door ziekte.
- Ging jij jouw arbeidsovereenkomst aan voor het doen van wetenschappelijk onderzoek en/of promotieonderzoek? Dan is de periode van 24 maanden niet op jou van toepassing voor zover een langere periode nodig is voor de afronding van jouw wetenschappelijk onderzoek en/of promotie.

3 Leeftijd 68 jaar

Jouw arbeidsovereenkomst eindigt zonder voorafgaande opzegging van rechtswege op de laatste dag van de maand waarin jij 68 jaar wordt, tenzij opzegging eerder plaatsvindt of jij anders overeenkomt met CoorsTek.

4 Jouw keuzes bij de besteding van arbeidsvoorwaarden

CoorsTek biedt je de kans zoveel mogelijk eigen keuzes te maken bij de besteding van arbeidsvoorwaarden. Misschien vind je het wel prettig om vakantiedagen of overuren om te zetten in geld. Of je wilt juist graag extra vrije dagen. Waar je ook voor kiest, met CoorsTek à la Carte kan heel veel.

4.1 Jouw CoorsTek à la Carte

1 Doeleinden

Met CoorsTek à la Carte kun je het geld dat je van CoorsTek ontvangt – je maandsalaris, je persoonlijk budget, je variabel salaris, et cetera – besteden aan doeleinden die je zelf kiest. Je kunt daarnaast ‘tijd’ omzetten in ‘geld’. De brutowaarde blijft dan gelijk.

2 Bestedingsmogelijkheden

Je kunt bij CoorsTek à la Carte je geld op de volgende manieren besteden:

- Koopdagen (zie ook artikel 8.3);
- Levensloopspaartegoed;
- Fiets;
- Fietsaccessoires;
- Thuiswerkplek;
- Vakbondscontributie;
- Woon-werkverkeer.

3 ‘Tijd’ in ‘geld’ omzetten

Je kunt de volgende vormen van ‘tijd’ omzetten in geld:

- bovenwettelijke vakantiedagen die aan het eind van het jaar over zijn;
- compensatie overwerkuren (‘tijd voor tijd’);
- spaarverlof;
- compensatie collectieve vakantiedagen.

Meer informatie over de uitwerking, de voorwaarden en de keuzemomenten vind je in de brochure ‘CoorsTek à la Carte’.

4 Nadelige gevolgen

Gebruik je jouw loon voor de bestedingsmogelijkheden, dan kan dat jouw dagloon verlagen. Dat kan nadelig zijn voor jouw sociale zekerheidsuitkeringen, zoals WW en WAO/WIA. Deze gevolgen komen, evenals het risico vanwege eventuele wijzigingen in fiscale wet- en regelgeving, voor jouw rekening. CoorsTek compenseert ze niet.

CoorsTek biedt je de kans zoveel
mogelijk eigen keuzes te maken

5 Jouw beloning

Beloning is voor de meeste mensen de belangrijkste arbeidsvoorwaarde. Ze bepaalt namelijk hoe je kunt leven. Welke activiteiten je naast je werk kunt ondernemen. CoorsTek begrijpt dat heel goed. Daarom maken wij ons ook sterk voor een aantrekkelijk beloningssysteem. Dat gaat verder dan maandsalaris en vakantietoeslag. CoorsTek toont waardering voor medewerkers ook met beloningscomponenten als je persoonlijk budget en je variabel salaris.

5.1 Maandsalaris

1 Beloningssysteem cao

CoorsTek wijzigt de salarisschalen alleen structureel ná overleg met de vakorganisaties. Je kunt de salarisschalen bekijken in Bijlage F van deze cao.

2 Bepaling maandsalaris

CoorsTek bepaalt jouw maandsalaris op basis van de:

- indeling in een vakgroep;
- salarisschaal voor jouw vakgroep;
- beoordeling van jouw werkprestaties. Een nadere uitwerking vind je in artikel 5.7.

3 Uitbetaling maandsalaris

Je krijgt jouw maandsalaris uitbetaald aan het eind van de kalendermaand.

5.2 Persoonlijk budget

1 Persoonlijk budget

Bij de betaling van jouw maandsalaris aan het eind van de kalendermaand ontvang je ook een persoonlijk budget.

2 Vakantietoeslag

Jouw vakantietoeslag (zie artikel 5.5) is ook onderdeel van je persoonlijk budget.

3 Hoogte persoonlijk budget

Jouw persoonlijk budget is een percentage van je maandsalaris, je ploegentoeslag en de overige daartoe aangewezen inkomensbestanddelen

CoorsTek maakt zich sterk voor
een aantrekkelijk beloningssysteem

4 Percentages

Het in lid 3 genoemde percentage bedraagt:

	Ben je geboren na 1949?	Ben je geboren voor 1950?
Je werkt in 56- of 4/5-ploegen dienst met een gemiddelde wekelijkse arbeidsduur van 31,5 tot 37,5 uur.	19.12%	16.78%
Ander Dienstrooster	24,57%	22,13 %

5 Verlaging persoonlijk budget

Maak je gebruik van de mogelijkheid om aan het eind van het jaar in één keer 13 dagen te kopen voor het jaar daarop, dan verlaagt CoorsTek jouw persoonlijk budget met:

- 5,91% als je bent geboren ná 1949;
- 5,80% als je bent geboren vóór 1950.

5.3 Variabel salaris

1 Wél of géén variabel salaris

Je ontvangt variabel salaris van CoorsTek als je het hele kalenderjaar of een deel daarvan in dienst bent. Je krijgt géén variabel salaris na een ontslag op staande voet.

2 Percentage

Het on target-percentage variabel salaris verschilt per vakgroep:

Vakgroep	Bonus Potential	Vakgroep	Bonus Potential
20	3%	37	5%
25	3%	40	5%
27	3%	45	5%
30	3%	50	5-7,5%
35	3%	60	5-7,5%
		70	5-10%

Dit zijn percentages van jouw inkomen op 31 december van het jaar waarover CoorsTek het variabel salaris toekent. Deze percentages gelden vanaf het moment dat jij bent ingedeeld in de betreffende vakgroep. Onder inkomen verstaan we jouw maandsalaris, je ploegentoeslag, je vaste overurentoeslag, je vaste bijzondere uren toeslag en je persoonlijke toeslag

3 Hoogte

Aan het begin van het jaar worden targets vastgesteld per afdeling. De resultaten behaald in deze targets bepalen de hoogte van jouw variabel salaris.

4 Drempel voor uitbetalen variabel salarisdeel

Het resultaat van de CoorsTek Group bepaalt of het variabel salarisdeel wordt uitbetaald. Bij het niet behalen van de drempel wordt er geen variabel salarisdeel uitbetaald. Deze drempel wordt gelijk met de targets vastgesteld.

5 Uitbetaling variabel salaris

Je ontvangt het variabel salaris in maart van het jaar volgend op het jaar waarop de regeling van toepassing is. Als jij tijdens het kalenderjaar zelf besluit uit dienst te treden, ontvang je het variabel salaris naar evenredigheid bij de eindafrekening op basis van de on target-realisatie.

6 Uitbetaling naar rato

Bij de bepaling van het uit te betalen variabel salaris houdt CoorsTek rekening met de duur van jouw dienstverband tijdens het jaar waarop de regeling van toepassing is, jouw deeltijdpercentage, opgenomen onbetaald verlof en arbeidsongeschiktheid (als je, bij elkaar opgeteld, langer dan 6 maanden arbeidsongeschikt was).

5.4 Collectieve schaalaanpassing

Ieder kalenderjaar zal per 1 april een verhoging plaatsvinden volgens de gemiddelde CAO loonstijging (twaalfmaandsbasis) in januari van dat jaar, zoals gerapporteerd door de CAO-wijzer van het AWWN (<https://cao-kijker.awvn.nl/cao-seizoen-in-beeld>). Deze wordt 1 februari van ieder jaar vastgesteld.

Voor 2018 is deze vastgesteld op 1,9% per 1 april 2018. Voor 2018 is daar eenmalig een bodem van €500 ingesteld (voor een volledig jaar op voltijdsbasis).

5.5 Vakantietoeslag

1 Persoonlijk budget

Het wettelijk percentage vakantietoeslag (8%) is onderdeel van jouw persoonlijk budget (zie artikel 5.2).

2 Minimumbedrag 22 jaar of ouder

Ben je 22 jaar of ouder, dan bedraagt jouw vakantietoeslag ten minste € 2.012,- op jaarbasis. CoorsTek past dit bedrag aan met het percentage van de collectieve schaalaanpassing (zie artikel 5.4).

3 Arbeidsongeschiktheid

Ben je arbeidsongeschikt en ontvang je een WAO- of WIA-uitkering, dan ontvang je alleen vakantietoeslag als en voor zolang jij CoorsTek een volmacht verleent tot ontvangst en verrekening van de als gevolg van de WAO of WIA toegekende vakantie-uitkering.

4 Volledig arbeidsongeschikt

Je hebt géén recht op vakantietoeslag als je volledig arbeidsongeschikt bent en geen aanspraak hebt op betaling van CoorsTek zoals bedoeld in artikel 9.3 en Bijlage A.

5.6 Betaalrekening

Jij stelt CoorsTek in de gelegenheid de verschuldigde betalingen te voldoen door overschrijving op een door jou aangewezen betaalrekening.

5.7 Salarisregeling

1 Bepaling functieniveau

1. CoorsTek stelt het niveau van voorbeeldfuncties vast volgens een functiewaarderingssysteem. Deze voorbeeldfuncties zijn de zgn. Referentiefuncties'. We bepalen het niveau van jouw functie door vergelijking met de voorbeeldfuncties.
2. Is jouw functie niet vergelijkbaar met de aanwezige voorbeeldfuncties, dan bepalen we het niveau met het functiewaarderingssysteem.

2 Indeling in vakgroep

CoorsTek deelt je in één van de volgende vakgroepen in: 10, 15, 20, 25, 27, 30, 35, 37, 40, 45, 50, 60, 70, 80 of 90. We bepalen je vakgroep in beginsel op basis van het niveau van jouw functie, mits:

- er voldoende zekerheid is over jouw geschiktheid om zowel je huidige functie als andere functies op het voorgestelde niveau te vervullen;
- én functies van minimaal dit niveau in het eigen bedrijf of in andere bedrijven van CoorsTek beschikbaar blijven.

3 Salarissysteem

Structuur

- Referentiesalaris:
Voor iedere vakgroep bestaat een referentiesalaris. Dit is het salaris dat jij ten minste behaalt en behoudt als je structureel voldoet aan alle functie-eisen.
- Minimum eindsalaris vakgroep:
Voldoe je aan de minimum functie-eisen, dan bereik jij ten minste het minimum eindsalaris.
- Eindsalaris vakgroep:
Groei jij ná het bereiken van het minimum eindsalaris verder in jouw bijdrage voor CoorsTek, dan kun je doorgroeien boven dit minimum eindsalaris. Over het algemeen kun je doorgroeien tot een salarisoniveau dat ten minste gelijk is aan het referentiesalaris.
- De salarisschalen staan in Bijlage F van deze cao.

Invloed beoordeling

Je leidinggevende beoordeelt minimaal eenmaal per jaar jouw bijdrage over de achterliggende periode in een onderling gesprek. Jullie gaan daarbij in op de inhoud en de resultaten van jouw werk, maar ook op jouw werkwijze en gedrag. Tevens bespreken jullie de belangrijkste overwegingen voor de vaststelling van jouw salaris. Jullie maken daarnaast afspraken voor de komende periode.

Salarisverhoging

De beoordeling heeft één keer per jaar gevolgen voor jouw salaris, mits jouw bijdrage is gegroeid en je jouw (persoonlijke) eindsalaris nog niet hebt bereikt. Een toegekende salarisverhoging voegt CoorsTek per 1 april volgend op de beoordeling toe aan jouw salaris.

4 Individuele garanties

Indelingsgarantie

Ben je eenmaal ingedeeld in een vakgroep, dan plaatst CoorsTek je daarna niet meer in een lagere vakgroep.

Dit geldt niet als:

- a) je jonger bent dan 55 jaar en je voor langere tijd werk van een 'lager' niveau uitvoert, omdat werk op het bij jouw vakgroep passende niveau ontbreekt. In dat geval deelt CoorsTek je in de vakgroep in die 1 niveau lager ligt dan jouw vakgroep;
- b) CoorsTek jouw functieniveau verlaagt doordat jouw bijdrage gedurende langere tijd niet voldoet aan de functie-eisen;
- c) sprake is van maatregelen zoals het:
 - sluiten van een bedrijf(sonderdeel);
 - ingrijpend en structureel wijzigen van het werkpakket;
 - ingrijpend verminderen van de personeelsbezetting van een bedrijf(sonderdeel).

In deze gevallen stelt CoorsTek in overleg met de vakorganisaties een nadere regeling vast.

Salarisgarantie

- a) Heb je het bij jouw vakgroep behorende minimum eindsalaris nog niet bereikt, dan kent CoorsTek je maximaal twee achtereenvolgende jaren géén verhoging toe, tenzij er een functieveranderings- of ontslagprocedure loopt.
- b) CoorsTek kan een eenmaal bereikt salaris alleen verlagen als jouw functieervulling daartoe aanleiding geeft. Overwegen wij een verlaging, dan brengen wij je hiervan schriftelijk op de hoogte. Je krijgt dan een halfjaar de gelegenheid om jezelf te verbeteren. Twee maanden voor het verstrijken van deze termijn geeft CoorsTek je nog een waarschuwing. Pas daarna gaan wij over tot salarisverlaging.

Garantie salarisgroei

Was je op 1 april 2009 in dienst van CoorsTek en was je toen ingedeeld in één van de vakgroepen 10 tot en met 45, dan heb je de garantie dat je – als je voldoet aan de minimum functie-eisen – op termijn minimaal doorgroeit naar het salaris dat overeenkomt met een bepaalde schaalpositie in de vakgroep waarin je per 1 april 2009 was ingedeeld.

De hiervoor bedoelde schaalpositie is:

Vakgroep	Schaalpositie	Vakgroep	Schaalpositie
15	98	35	92
20	97	37	92
25	95	40	91
27	94	45	90
30	94		

5.8 Collectieve garanties

Per 1 april garandeert CoorsTek per vakgroep dat we bij een bezetting van minimaal 50 medewerkers:

- a) die het minimum eindsalaris nog niet hebben bereikt:
 - aan deze medewerkers gemiddeld ten minste een verhoging van 3% van het referentiesalaris toekennen;
 - aan maximaal 10% van deze medewerkers géén verhoging toekennen.
- b) die minimaal het minimum eindsalaris hebben bereikt, het gemiddelde van hun salarissen ten minste gelijk trekken aan 97% van het referentiesalaris.



6 Jouw arbeidsduur

We leven in een tijd en in een samenleving waarin het niet meer vanzelfsprekend is dat iedereen fulltime werkt. Mensen koesteren de vrijheid om naast hun werk andere dingen te ondernemen.

En werk je nu 40 uur per week, dan denk je daar over een paar jaar misschien heel anders over. Wellicht wil je minder gaan werken? Of op andere tijden? Zeker als je pensioengerechtigde leeftijd dichterbij komt, is het fijn als je voor jezelf een antwoord hebt op deze en andere vragen. CoorsTek denkt graag met je mee over jouw arbeidsduur, maar houdt uiteraard ook rekening met het ondernemingsbelang

6.1 Begrippen

1 Bruto standaard arbeidsduur

Jouw bruto standaard arbeidsduur is het aantal dagen van het kalenderjaar minus het aantal zaterdagen en zondagen van dat jaar. We drukken de arbeidsduur uit in uren. In 2017 bedraagt jouw bruto standaard arbeidsduur 2.088 uur.

2 Arbeidsduur 8 uur per dag

Voor de in lid 1 genoemde dagen geldt een arbeidsduur van 8 uur per dag.

3 Ploegendienstrooster

Heb jij een ploegendienstrooster, dan werk je minimaal eenmaal per 4 weken in verschillende diensten. Er is sprake van verschillende diensten als er ten minste 12 werkuren (exclusief pauzes) liggen tussen het eindtijdstip van jouw laatste dienst en het begintijdstip van jouw nieuwe dienst.

6.2 Werktijden

1 Bepalingen overlegregeling Arbeidstijdenwet

CoorsTek regelt jouw werktijden in een (ploegen) dienstrooster. Hierbij gelden de bepalingen uit de overlegregeling van de tot 1 april 2007 geldende Arbeidstijdenwet:

- a) een (ploegen)dienstrooster bevat maximaal 9,5 uur per dienst, 190 uur per 4 weken en 552,5 uur per 13 weken;
- b) jouw gemiddelde arbeidsduur op jaarbasis is 40 uur per week;
- c) de werktijd in een (ploegen)dienstrooster is minimaal een halve dienst;
- d) een dienst bevat ten minste 6 uur.

Wil CoorsTek hiervan afwijken, dan kan dat pas na overeenstemming met de ondernemingsraad en vakorganisaties.

CoorsTek denkt met je mee, maar
houdt ook rekening met het
ondernemingsbelang

2 Dagdienstrooster

In een dagdienstrooster werk je in principe van maandag tot en met vrijdag.

3 Bekendmaking rooster

CoorsTek maakt jouw rooster minimaal 7 kalenderdagen vóór invoering bekend.

6.3 Vaststelling dienstroosters

1 Vaststelling dienstroosters

CoorsTek stelt jouw dienstrooster vast.

2 Instemming Ondernemingsraad

Wil CoorsTek het rooster voor alle medewerkers of een groep medewerkers vaststellen of wijzigen, dan moet de Ondernemingsraad daarmee instemmen

3 Belang onderneming

Je bent verplicht te werken op andere uren dan jouw dienstrooster als CoorsTek vindt dat dat in het belang is van de onderneming.

4 Overuren

Werk jij in de vakgroepen 10 tot en met 45 en is het in jouw bedrijf(sonderdeel) noodzakelijk om een grote hoeveelheid overuren te maken – wat betreft het aantal medewerkers of de te verwachten tijdsduur –, dan overlegt CoorsTek hierover met de Ondernemingsraad.

5 Werktijdverkorting

Maken economische en/of bedrijfstechnische omstandigheden het volgens CoorsTek nodig een regeling voor werktijdverkorting te treffen – inclusief een overeenkomstige inkomensverlaging –, dan doen we dat binnen de wettelijke voorschriften en ná overleg met de vakorganisaties.

6.4 Aanpassing arbeidsduur, arbeidsplaats en werktijd

1 Indienen en behandelen verzoeken

Je kunt verzoeken tot aanpassing van de arbeidsduur, arbeidsplaats en werktijd indienen conform de bepalingen in artikel 2 van de Wet flexibel werken. CoorsTek behandelt alle verzoeken dan ook conform deze bepalingen

2 Aanpassing arbeidsduur

Past CoorsTek jouw arbeidsduur aan, dan gebeurt dat naar evenredigheid van al jouw arbeidsvoorwaarden.

3 Wederkerige flexibiliteit

CoorsTek benadert al jouw verzoeken voor aanpassing van de arbeidsduur, arbeidsplaats en werktijd positief. We houden daarbij rekening met de bedrijfsomstandigheden en gaan uit van een ‘wederkerige flexibiliteit’ tussen jou en CoorsTek. Dit betekent dat beide partijen bereid zijn de behoeften voor tijd, plaats en organisatie van het werk op elkaar af te stemmen en oog hebben voor

elkaars wensen en mogelijkheden. CoorsTek motiveert een afwijzing van een verzoek altijd schriftelijk

6.5 Deeltijdregeling voor medewerkers vanaf 62 jaar (80-80-100-regeling)

1 Verzoek tot werken in deeltijd

Je kunt vanaf 62 jaar een verzoek indienen om in deeltijd te werken. Daarbij geldt een werktijd- percentage van minimaal 80%. Een jaar vóór jouw (gekozen) pensioengerechtigde leeftijd heb je het recht om in deeltijd te werken. Ook daarbij geldt een deeltijdpercentage van minimaal 80%. Je blijft wel op basis van een voltijds dienstverband deelnemen aan de pensioenregeling. Jouw eigen bijdrage in de pensioenpremie berekenen we eveneens op basis van een voltijds inkomen. Je kunt maximaal 5 jaar gebruikmaken van deze regeling.

2 Terugbrengen deeltijdpercentage

Werk je al in deeltijd, dan kun je - zoals beschreven in lid 1 - jouw deeltijdpercentage naar evenredigheid terugbrengen. CoorsTek zet de pensioenopbouw dan voort op basis van jouw inkomen vóór deze terug- gang. We berekenen ook jouw eigen bijdrage in de pensioenpremie op basis van dat inkomen.



7 Jouw toeslagen

CoorsTek doet er alles aan om een aantrekkelijke werkgever te zijn en te blijven voor alle medewerkers. Dat komt niet alleen tot uiting in ons beloningsbeleid, maar ook in de toeslagen die jij ontvangt als je bijvoorbeeld overuren maakt, op feestdagen werkt of buiten jouw dienstrooster om beschikbaar bent.

7.1 Overuren

1 Vakgroepen

Een toeslag voor overuren geldt als je werkt in de vakgroepen 10 tot en met 50.

2 Wat zijn overuren?

Overuren zijn uren:

- in dagdienst en 2-ploegendienst die jij in opdracht van CoorsTek werkt boven een vastgesteld rooster met een werktijd van minimaal 8 uur;
- in 3-, 4-, 4/5- en 5-ploegendienst die jij in opdracht van CoorsTek werkt boven een werktijd van 7,5 uur per dienst;
- die jij werkt op dagen dat jij geen rooster hebt. Ze gelden als overuren als jij daarmee een werktijd van 40 uur per week overschrijdt.

3 Compensatie

Je krijgt in principe een compensatie voor overuren in de vorm van betaald verlof.

4 Betaling per gewerkt overuur

Is betaald verlof volgens CoorsTek niet mogelijk, dan ontvang jij een bedrag voor elk gewerkt overuur. Deze betaling bedraagt 0,575% van jouw maandsalaris. CoorsTek hanteert daarbij een minimum maandsalaris van € 1.563,-. Dit bedrag passen we aan met het percentage van de collectieve schaalaanpassing (zie artikel 5.4).

5 Toeslag van 25%

Naast een compensatie of betaling voor elk gewerkt overuur ontvang jij per gewerkt overuur een toeslag van 25% van jouw uurloon voor de eerste 2 gewerkte overuren op een normale werkdag.

6 Toeslag van 50%

Je ontvangt een toeslag van 50% van jouw uurloon per gewerkt overuur dat het aantal van 2 overschrijdt én voor de gewerkte uren boven 10 uur op een normale werkdag.

7 Toeslag zaterdag

Op zaterdag bedraagt de toeslag per gewerkt overuur:

- 75% van jouw uurloon als je bent ingedeeld in de vakgroepen 10 tot en met 45;
- 25% van jouw uurloon als je bent ingedeeld in vakgroep 50

8 Toeslag zon- en feestdagen

Op zon- en feestdagen bedraagt de toeslag 100% van jouw uurloon per gewerkt overuur.

9 Betaald verlof

Mag jij voor gewerkte overuren vervangend betaald verlof opnemen, dan ontvang jij alleen de toeslagen uit lid 5 tot en met 8.

7.2 Bijzondere uren bij dienstroosters

1 Vakgroepen

Een toeslag voor bijzondere uren bij dienstroosters geldt als je werkt in de vakgroepen 10 tot en met 60.

2 Toeslag

Krijg jij via jouw ploegentoeslag of jouw normale salaris nog geen extra betaling voor werken op bijzondere uren, dan ontvang jij hiervoor een toeslag overeenkomstig lid 3.

3 Hoogte toeslag

Deze toeslag bedraagt:

- 25% voor uren op:
maandag tot en met vrijdag van 00.00-07.00 uur en van 19.00-24.00 uur;
zaterdag van 00.00-06.00 uur;
- 75% voor uren op zaterdag van 06.00-24.00 uur;
- 100% voor uren op zondag van 00.00-24.00 uur.

4 Berekening

CoorsTek berekent de toeslagen over 0,575% van jouw maandsalaris. Dit percentage is de uurwaarde van het maandsalaris.

7.3 Consignatiedienst

1 Vakgroepen

Een toeslag voor consignatiedienst geldt als je werkt in de vakgroepen 10 tot en met 60.

2 Wat is consignatiedienst?

Consignatiedienst betekent dat jij in opdracht van CoorsTek beschikbaar en bereikbaar bent buiten de bij jouw dienstrooster horende werktijden.

3 Vaste vergoeding

Voor consignatiedienst krijg jij:

- a) op maandag tot en met vrijdag per etmaal een vaste vergoeding van 1 uur werken tegen jouw normale salaris. Een etmaal is dan de tijd tussen het einde van jouw rooster op de ene dag en het begin van jouw rooster op de volgende dag (16 uur);
- b) op een collectieve vrije dag per etmaal een vaste vergoeding van 2 uur werken tegen jouw normale salaris;

- c) op zaterdag, zon- en feestdagen per etmaal een vaste vergoeding van 2 uur werken tegen jouw normale salaris, plus een bijzondere uren toeslag conform artikel 7.2.

CoorsTek heeft passende toeslagen voor uitzonderlijke werktijden

4 Betaald verlof

CoorsTek kan de vaste vergoeding geheel of gedeeltelijk omzetten in betaald verlof. De bijzondere uren toeslag conform artikel 7.2 betalen we altijd uit.

5 Bonusuren

Moet je daadwerkelijk naar het werk komen, dan betaalt CoorsTek op maandag tot en met vrijdag 2 bonusuren tegen jouw normale salaris. Gebeurt dit op zaterdag, zon- en feestdagen, dan betalen we 2 1/2 bonusuur tegen jouw normale salaris.

6 Aanwezigheidsuren

Moet je daadwerkelijk naar het werk komen, dan betaalt CoorsTek de aanwezigheidsuren conform artikel 7.1

7 Opkomst ná 00.00 uur en vóór 05.00 uur

Eindigt de laatste opkomstperiode ná 00.00 uur en vóór 05.00 uur, dan krijg je aansluitend een rustperiode van 8 uur. Vallen deze uren samen met de uren van jouw rooster voor die dag, dan betaalt CoorsTek over deze uren jouw salaris door.

8 Oproep tussen 05.00 en 06.00 uur

Ontvang je alleen een oproep tussen 05.00 en 06.00 uur, dan krijg je binnen 24 uur ná 06.00 uur een rustperiode van 8 uur.

9 Oproep tussen 00.00-05.00 uur én 05.00-06.00 uur

Ontvang je zowel tussen 00.00 en 05.00 uur als tussen 05.00 en 06.00 uur een oproep, dan geldt lid 7.

10 Oproep ná 06.00 uur

Ontvang je alleen een oproep ná 06.00 uur, dan werk je aansluitend volgens jouw rooster voor die dag. Daarbij mag je in totaal maximaal 13 uur werken. In een periode van 13 weken mag je niet langer werken dan gemiddeld 45 uur per week.

7.4 Feestdagen

1 Wat zijn feestdagen?

Jij werkt niet op zondagen, Nieuwjaarsdag, Tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, Tweede Pinksterdag, Eerste en Tweede Kerstdag, de dag waarop Koningsdag wordt gevierd en 5 mei (eens per 5 jaar, voor het eerst in 2020), tenzij je wel moet werken vanwege bedrijfstechnische of bedrijfseconomische redenen óf vanwege redenen van algemeen belang.

2 Vergoeding

Je ontvangt over feestdagen jouw normale salaris, inclusief een eventuele ploegentoeslag.

3 Vervangende vrije dienst en toeslag

Werk je in de vakgroepen 10 tot en met 50 en werk je op feestdagen conform lid 1, dan ontvang je naast jouw normale salaris uit lid 2 over de gewerkte uren in een dienst die eindigt op een feestdag, een vervangende vrije dienst en een toeslag van 100%. De vervangende vrije dienst kun je in overleg met CoorsTek laten uitbetalen. Werk je in vakgroep 60 en werk je op feestdagen conform lid 1, dan ontvang je naast jouw normale salaris uit lid 2 over de gewerkte uren in een dienst die eindigt op een feestdag, een vervangende vrije dienst. De vervangende vrije dienst kun je in overleg met CoorsTek laten uitbetalen.

4 Levensbeschouwelijke bezwaren

CoorsTek houdt er zoveel mogelijk rekening mee als jij op grond van jouw levensbeschouwing bezwaar maakt tegen het werken op zondagen en op algemeen erkende religieuze feestdagen.

5 Vakantiedag

CoorsTek biedt jou de gelegenheid een vakantiedag op te nemen op een algemeen erkende religieuze feestdag, tenzij zwaarwegende bedrijfsomstandigheden dit niet toelaten.

7.5 Ploegendienst

1 Maandsalaris ploegendienst

Werk je volgens een vastgesteld ploegenrooster in ploegen, dan ontvang je een maandsalaris ploegendienst. CoorsTek stelt dit salaris vast op basis van jouw arbeidsduur. Het maandsalaris werkt door in de daaraan gerelateerde inkomensbestanddelen. Bovenop jouw maandsalaris ploegendienst ontvang je een ploegen- toeslag.

2 Ploegentoeslag

CoorsTek betaalt de ploegentoeslag vanaf het moment dat jij in ploegen werkt en zolang je dat blijft doen. Een toelichting op de berekening van jouw maandsalaris ploegendienst en de ploegentoeslag vind je in Bijlage B. De hoogte van de ploegentoeslag hangt af van de mate waarin jouw werk- en pauzetijdeninconveniënt zijn

3 Inconveniëntie-schema

Voor de vaststelling van de inconveniëntie past CoorsTek onderstaand schema toe.*

24.00 uur	55%					115%	
19.00 uur	0%						
13.00 uur							
07.00 uur	55%						
0.00 uur	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo

* Voor de vaststelling van de ploegentoeslag van de 2-ploegendienst dag/nacht berekent CoorsTek voor maandag tot en met vrijdag een toeslagvrije zone van 12 uur.

4 Verhoging ploegentoeslag

CoorsTek verhoogt de ploegentoeslag met 1,5% als jij werkzaamheden verricht waarbij het pauzemoment dagelijks varieert en niet vastligt in jouw dienstrooster of als je geen aaneengesloten pauze van een halfuur hebt. We moeten dit verhogingspercentage vermenigvuldigen met het voor jou geldende basispercentage (zie Bijlage B).

5 Berekening ploegentoeslag

CoorsTek betaalt de ploegentoeslag over de som van de daartoe aangewezen inkomensbestanddelen. We baseren dit minimaal op een bedrag van € 2.030,- per maand. Dit bedrag passen we aan met het percentage van de collectieve schaal aanpassing (zie artikel 5.4).

6 Inkomensafbouwregeling

De bestaande inkomensafbouwregeling van CoorsTek vind je in Bijlage C.

7.6 Hindertoeslag

1 Vakgroepen

Hindertoeslag geldt als je werkt in de vakgroepen 10 tot en met 45.

2 Hindertoeslag

Werk je onder hinderlijke omstandigheden, dan kan CoorsTek een hindertoeslag toekennen. We streven ernaar hinderlijke werkomstandigheden weg te nemen. Is dat het geval, dan vervalt een eventuele hindertoeslag.

3 Hinderlijke omstandigheden

De volgende hinderlijke werkomstandigheden vallen onder de hindertoeslagregeling:

- Vuil;
- Klimaat;
- Luchtverontreiniging;
- Persoonlijke beschermingsmiddelen;
- Zwaarte van het werk.

Daarnaast kent CoorsTek een toeslag toe als je in een 3- of meerploegenrooster werkt met een aaneengesloten reeks van ten minste 5 nachtdiensten. De hoogte van de toeslag is gelijk aan niveau 1 van lid 4.

4 Vier niveaus van hinder

Opklimmend naar de mate van hinder onderscheidt CoorsTek vier niveaus. De daarbij behorende toeslagen bedragen per maand:

Niveau	Toeslag
0	Nihil
1	€ 28,60
2	€ 50,40
3	€ 76,25

5 Berekening toeslag

CoorsTek baseert de toeslag op het ononderbroken – gedurende de gehele werktijd – bestaan van de hinder. Ondervind jij de hinder slechts gedurende een gedeelte van de werktijd, dan betalen we de toeslag naar evenredigheid.

6 Uitbetaling

CoorsTek betaalt de hindertoeslag in de regel maandelijks uit.



8 Jouw vrije tijd en verlof

Het is belangrijk dat je naast je werk voldoende vrije tijd hebt om te ontspannen en leuke dingen te doen. Tenslotte is het ook in het belang van CoorsTek dat jij uitgerust aan het werk gaat en dat je fit en vitaal blijft. We bieden je daarom diverse verlofvormen aan.

8.1 Vakantie

1 Vakantieniveau

- a) Je vakantiejaar valt samen met het kalenderjaar.
- b) Ben jij op de eerste werkdag van het kalenderjaar in dienst, dan heb je voor dat jaar recht op 25 vakantiedagen, behalve als de bepalingen uit lid 3 en 4 van dit artikel gelden.
- c) Bij een collectieve vakantieperiode van 2 weken of 3 weken ontvang je ter compensatie respectievelijk 1 dag of 2 dagen extra vakantie.

2 Vakantie bij indiensttreding gedurende kalenderjaar

- a) Treed je gedurende het kalenderjaar in dienst, dan heb je voor dat jaar recht op een evenredig deel van je vakantieniveau. Treed je in de loop van een maand in dienst, dan telt die maand mee voor de berekening van jouw evenredige deel.
- b) Kun jij bij indiensttreding aantonen dat je – vanwege nog niet genoten vakantie bij je vorige werkgever – recht hebt op onbetaald verlof, dan stelt CoorsTek je in staat die tijd op te nemen in de loop van het kalenderjaar waarin je in dienst treedt. Voor dit onbetaalde verlof gelden de overige bepalingen van dit artikel.

3 Vakantie bij ontslag gedurende kalenderjaar

Krijg je gedurende het kalenderjaar je ontslag, dan heb je voor dat jaar recht op een evenredig deel van je vakantieniveau. Verlaat je CoorsTek vóór het eind van een maand, dan telt die maand niet mee voor de berekening van jouw evenredige deel. Heb je té veel vakantie genoten, dan verrekenen we dat met de laatste betaling.

4 Vakantie-opbouw tijdens bijzondere omstandigheden

- a) Je bouwt géén vakantie op over de periode waarin je vanwege het niet verrichten van je werk géén recht hebt op salaris. Je bouwt wél vakantie op in de gevallen en over de tijdvakken uit artikel 7:635 van het BW (onder meer langdurend zorgverlof, zwangerschap, bevalling, adoptieverlof en arbeidsongeschiktheid), bij onbetaald verlof zoals bedoeld in lid 2b en bij door CoorsTek toegestaan verlof zoals bedoeld in artikel 14.5 (Vakbondsverzuim).
- b) De bepalingen in lid 2 en 3 over de wijze waarop jouw evenredige deel aan vakantiedagen wordt berekend, gelden eveneens bij het begin of het eind van de periode waarin je op grond van lid 4a géén vakantie opbouwt.

5 Ziek tijdens vakantie en betaald verlof

Ben je tijdens (collectieve) vakantiedagen ziek of ben je betrokken bij een gebeurtenis uit artikel 8.9, dan beschouwt CoorsTek dat niet als genoten vakantie. Deze regel geldt alleen als je hiervan op de voorgeschreven manier melding maakt.

6 Betaling en verjaring vakantiedagen

- a) CoorsTek betaalt je salaris over genoten vakantiedagen door
- b) Jouw recht op niet genoten vakantiedagen verjaart na 5 jaar, gerekend vanaf het eind van het jaar waarin dat recht is ontstaan.
- c) Je mag jaarlijks, aan het eind van het jaar, maximaal 5 (bovenwettelijke) vakantiedagen laten uitbetalen.

7 Vakantiebesteding

- a) Je moet vakantiedagen in principe opnemen in het kalenderjaar waarin je ze hebt gekregen.
- b) Geldt er géén collectieve vakantieperiode en geef jij de gewenste aaneengesloten vakantieperiode ruim van tevoren schriftelijk door aan je leidinggevende, dan stelt hij jouw vakantieperiode in principe volgens die wens vast. Laat de vereiste bezetting in de betreffende periode jouw vakantie niet toe, dan bepaal je in overleg met je leidinggevende een andere vakantieperiode.
- c) Je overige vakantiedagen kun je opnemen in mondeling overleg met je leidinggevende.
- d) CoorsTek stelt de collectieve vakantieperiode vast met instemming van de Ondernemingsraad.
- e) Rekening houdend met de bepaling uit lid 7d kan CoorsTek maximaal 15 werkdagen aanwijzen als aaneengesloten vakantieperiode. Dit moet in beginsel gebeuren vóór 1 januari van het vakantiejaar.
- f) Is het in het belang van de onderneming, dan kan CoorsTek na overleg met jou een vastgestelde vakantie wijzigen. We zullen de schade vergoeden die jij daardoor lijdt.

8 Vakantie voor medewerkers in flexibele (ploegen) dienstroosters

- a) Werk jij in dienstroosters met een werktijd die met inachtneming van artikel 6.2 afwijkt van 8 uur per dienst, dan stelt CoorsTek de hoogte van jouw vakantieniveau vast in uren.
- b) Neem je vakantie, dan brengt CoorsTek het feitelijke aantal uren volgens het dienstrooster in mindering op je vakantieniveau.

8.2 Collectieve vrije dagen

CoorsTek kan na overleg met de Ondernemingsraad 5 vrije dagen vaststellen voor alle betrokken medewerkers of een groep daarvan. Werk je in een 5- of 4/5-ploegendienst- met een gemiddelde wekelijkse arbeidsduur van 31,5 tot 37,5 uur, dan kunnen we slechts 1 dag vaststellen. Voor de vaststelling van méér vrije dagen hebben we de instemming nodig van de Ondernemingsraad.

8.3 Koopdagen

1 Vrije dagen kopen

Je kunt jaarlijks 20 vrije dagen kopen (koopdagen).

2 Halve of hele dagen

Je kunt halve of hele vrije dagen kopen.

3 Opnemen koopdagen

Voor het opnemen van koopdagen gelden dezelfde voorwaarden als bij vakantiedagen (zie artikel 8.1, lid 7b en 7c).

4 Waarde koopdag

De waarde van een koopdag is:

- Als je bent geboren ná 1949:
het aantal uren x 0,682% van je voltijds maandsalaris;
- Als je bent geboren vóór 1950:
het aantal uren x 0,669% van je voltijds maandsalaris.

5 Eind van het jaar

Je kunt aan het eind van het jaar in één keer 13 dagen kopen voor het daaropvolgende kalenderjaar.

8.4 Levensloopregeling

1 Deelname

Het kabinet heeft de levensloopregeling per 1 januari 2012 afgeschaft. Daardoor zijn nieuwe deelnames niet meer mogelijk. Had je op 31 december 2011 (inclusief behaald rendement) ten minste € 3.000,- aan saldo opgebouwd, dan mag je vanaf 2012 nog wel deelnemen aan de levensloopregeling.

2 Twee delen

De levensloopregeling bestaat uit 2 delen: de levensloopspaarregeling en de levensloopverlofregeling. De levensloopspaarregeling beschrijft hoe je een spaartegoed opbouwt. In de levensloopverlofregeling lees je voor welke verlofvormen je dat spaartegoed kunt gebruiken.

3 Levensloopverlof

Levensloopverlof is langdurig verlof. CoorsTek maakt onderscheid in:

- Tussentijds verlof:
Dit verlof heeft een ondergrens van 4x jouw wekelijkse arbeidsduur en een bovengrens van 52x jouw wekelijkse arbeidsduur. Je kunt het verlof opnemen in deeltijd of voltijds. Tussen de begin- en einddatum van het verlof mag maximaal 1 jaar liggen. Je kunt voltijds verlof aanvragen als je minimaal 1 jaar in dienst bent van CoorsTek;
- Verlof voorafgaand aan je pensioen:
Tussen de begin- en einddatum van dit verlof ligt maximaal 3 jaar. Je kunt het verlof opnemen in deeltijd of voltijds.

Bij het opnemen van levensloopverlof moet je het inkomensverlies als gevolg van dit verlof voor minimaal 50% compenseren uit het levensloopspartegoed. Bij levensloopverlof gelden in beginsel dezelfde arbeidsvoorwaardelijke regelingen als bij werken in deeltijd.

4 Compensatie inkomensverlies

Je kunt je levensloopspartegoed ook gebruiken ter compensatie van het inkomensverlies bij verlof op basis van de Wet arbeid en zorg (zie artikel 8.5).

8.5 Zorgverlof

1 Vormen zorgverlof

Dankzij de Wet arbeid en zorg heb jij specifieke rechten voor de volgende vormen van zorgverlof: calamiteitenverlof,- kortdurend zorgverlof, langdurig zorgverlof, kraamverlof, zwangerschaps- en bevallingsverlof, adoptie- en pleegzorgverlof, partnerverlof én ouderschapsverlof.

2 Betaald of onbetaald

Sommige van deze verlofvormen zijn (deels) betaald verlof, andere zijn onbetaald verlof.

Het is belangrijk dat jij uitgerust aan het werk gaat en fit en vitaal blijft

3 Volledige uitbetaling inkomen

CoorsTek betaalt tijdens zwangerschaps- en bevallingsverlof én tijdens adoptie- en pleegzorgverlof, zoals respectievelijk bedoeld in artikel 3:1 en 3:2 van de Wet arbeid en zorg, 100% van je inkomen. Je moet dan wel 10 weken vóór de vermoedelijke bevallings-, adoptie- of pleegzorgdatum in overleg met CoorsTek de ingangsdatum van het verlof vaststellen.

4 Overige mogelijkheden zorgverlof

Deze cao biedt je een aantal mogelijkheden dat je naast de regelingen op basis van de Wet arbeid en zorg kunt inzetten voor zorgverlof, dat zijn:

- kooldagen;
- (tijdelijk) werken in deeltijd.

5 Compensatie inkomensverlies

Je kunt je saldo uit de levenslooppregeling gebruiken ter compensatie voor het inkomensverlies bij onbetaald verlof.

8.6 Betaling vakantie en verlof

CoorsTek betaalt jouw salaris – voor ploegen- werkers inclusief de geldende ploegentoeslag – over vakantiedagen en betaald verlof, zoals bepaald in artikel 8.9 en artikel 14.5, door.

8.7 Percentage bij uitbetaling niet genoten vakantiedagen

Als CoorsTek niet genoten vakantiedagen uitbetaalt, dan ontvang je voor elk uur het volgende percentage van je voltijds maandsalaris:

- Ben je geboren ná 1949: 0,682%;
- Ben je geboren vóór 1950: 0,669%.

8.8 Onbetaald verlof

1 Niet verrichten werk

CoorsTek hoeft jou niet te betalen voor de tijd waarin jij je werk niet hebt verricht.

2 Geen betaling

Jij hebt ook geen recht op betaling in de gevallen zoals bedoeld in de artikelen 7:628 en 7:629 van het BW en de artikelen 4:1 en 4:2 van de Wet arbeid en zorg, tenzij de artikelen 8.9 en 14.5 én Bijlage A van deze cao anders bepalen.

3 Zonder toestemming

Verzuim jij je werk zonder uitdrukkelijke toestemming van CoorsTek, dan is dat alleen toegestaan bij arbeidsongeschiktheid.

4 Compensatie inkomensverlies

Jij kunt je saldo uit de levensloopregeling (zie artikel 8.4) gebruiken ter compensatie voor het inkomensverlies bij onbetaald verlof.

5 Opnemen sabbatical

Je hebt het recht om eens in de 3 jaar een sabbatical op te nemen van 3 aaneengesloten maanden. Voor deze periode van onbetaald verlof kun jij je vakantierechten gebruiken van het jaar waarin het verlof begint.

8.9 Betaald verlof

1 Deelname/bijwonen gebeurtenissen

Je mag met behoud van betaling je werk verzuimen voor het deelnemen aan óf bijwonen van de volgende gebeurtenissen als je daarbij anders niet aanwezig kunt zijn:

- Overlijden van je echtgeno(o)t(e) of partner, kind, ouder, grootouder, broer, zus, schoondochter of schoonzoon: de noodzakelijke tijd met een maximum van 1 werkdag;
- Overlijden van je echtgeno(o)t(e) of partner, inwonend kind of inwonende ouder: de werkdagen tussen overlijden en begrafenis;
- Begrafenis van je echtgeno(o)t(e) of partner, kind, ouder, grootouder, broer, zus, zwager, schoonzus, schoondochter, schoonzoon of kleinkind: 1 dag;
- Huldiging voor jouw 25- of 40-jarig dienstjubileum: 1 werkdag;
- In de 3 jaar vóór jouw pensioneringsleeftijd voor het volgen van een cursus ter voorbereiding op je pensionering: maximaal 5 werkdagen;
- Bij de geboorte van je kind, je huwelijk of geregistreerd partnerschap en je 25- of 40-jarig huwelijk: 1 dag per gebeurtenis;
- Na de geboorte van je kind voor jou als partner: 3 dagen.

Nota bene:

Naast het geregistreerd partnerschap beschouwt CoorsTek ook degene met wie jij samenleeft en een gemeenschappelijke huishouding voert als partner. Dit moet dan wel blijken uit een notariële akte. Spreken we in dit lid over 'ouders' of 'grootouders', dan bedoelen we ook de 'ouders' of 'grootouders' van je echtgeno(o)t(e) of partner.

2 Bezoek huisarts et cetera

Kun je een huisarts, tandarts, vroedvrouw, specialist of fysiotherapeut niet in je eigen tijd bezoeken én is verschuiving van je werktijd niet mogelijk, dan betaalt CoorsTek je salaris door tijdens de tijd die je voor het bezoek nodig hebt.

3 Bijzondere omstandigheden

Als CoorsTek vindt dat bijzondere omstandigheden het rechtvaardigen, mag je ook voor andere gebeurtenissen én gedurende langere tijd dan vermeld in lid 1 met behoud van betaling je werk verzuimen.

8.10 Betaald verlof voor medewerkers vanaf 62 jaar (5x60-regeling)

1 Vakgroepen

Dit artikel geldt als je bent ingedeeld in de vakgroepen 10 tot en met 45.

2 5x60-regeling

Vanaf 62 jaar kun je jaarlijks 60 uur verlof opnemen met behoud van betaling. Van deze regeling kun je maximaal 5 jaar gebruikmaken. Ben je ziek gedurende een deel van een betreffend jaar of werk je in deeltijd, dan berekent CoorsTek het aantal uren verlof met behoud van betaling naar evenredigheid. Maak je gebruik van de mogelijkheid om je arbeidsduur op grond van artikel 6.5 aan te passen (80-80-100-regeling), dan heb je géén recht op de genoemde uren betaald verlof.

3 Overleg

Je bepaalt in overleg met CoorsTek wanneer je de extra uren opneemt. Je mag dit verlof niet vervangen door een uitkering in geld.



9 Jouw overige arbeidsvoorwaarden

Naast de arbeidsvoorwaarden uit de hoofdstukken 5 tot en met 8 neem jij deel aan het PGB pensioenfonds. Daarnaast kennen we nog een betalingsregeling tijdens arbeidsongeschiktheid.

9.1 Pensioenregeling

1 Deelname pensioenregeling

- a) Je neemt deel aan het CoorsTek pensioenplan. Het Pensioenfonds Grafische Bedrijven (PGB) voert deze pensioenregeling uit.
- b) Jouw rechten en verplichtingen die voortvloeien uit deelname aan de pensioenregeling staan beschreven op je persoonlijke inlogpagina van het PGB
- c) Je neemt niet deel aan de pensioenregeling als je op grond van je geloof of levensovertuiging onoverkomelijke bezwaren hebt tegen het afsluiten van een verzekering (= gemoedsbezwaren) en bent vrijgesteld van de verzekeringsplicht voor de sociale verzekeringswetten. Wil je alsnog deelnemen aan het CoorsTek pensioen, dan is deelname op jouw verzoek op ieder moment mogelijk.

2 Pensioenrichtleeftijd/(gekozen) pensioengerechtigde leeftijd

- a) Neem je deel aan het CoorsTek flexpensioen, dan geldt een pensioenrichtleeftijd van 68 jaar.
- b) Jouw pensioengerechtigde leeftijd is 68 jaar, tenzij je een afwijkende pensioengerechtigde leeftijd kiest (zie sub c).
- c) Je hebt het recht om eenmalig een vervroegde pensioengerechtigde leeftijd te kiezen die ligt tussen 60 jaar en 68 jaar. Deze keuze mag je op zijn vroegst maken als je 58 jaar wordt en moet je uiterlijk 6 maanden vóór je beoogde pensionering maken. Na instemming van CoorsTek kun je ook uiterlijk met 70 jaar met pensioen gaan. Je dient dit uiterlijk 6 maanden vóórdat je 68 jaar wordt formeel te hebben geregeld.

3 Premie-afdracht

Je betaalt een inkomensafhankelijke eigen bijdrage in de pensioenpremie. De cao-partijen bepalen de hoogte van die eigen bijdrage. Met ingang van 1 januari 2015 bedraagt de eigen bijdrage 2% van de pensioengrondslag. De pensioengrondslag is het deel van je inkomen waarover je pensioen opbouwt. CoorsTek houdt de verschuldigde bijdrage in de pensioenpremie in op jouw bruto maandsalaris. We dragen de totaal verschuldigde pensioenpremie af aan de Stichting CoorsTek Pensioenfonds

4 Werkgroep pensioen

Partijen zijn overeengekomen om gedurende de looptijd van deze cao overleg te voeren over de aard en inhoud van de toekomstige pensioenregeling gekoppeld aan de financieringsafspraken van de huidige regeling. Uitgangspunt voor het overleg zijn de in het kader van de overgang van onderneming gemaakte pensioenafspraken.

Doel van het overleg is om tot duurzame pensioenafspraken te komen die voor partijen acceptabel zijn. De uitkomsten van het overleg vormen de input voor de komende cao besprekingen

9.2 Betaling tijdens arbeidsongeschiktheid

De regeling voor betaling tijdens arbeidsongeschiktheid vind je in Bijlage A. Als je doorwerkt ná je AOW-gerechtigde leeftijd geldt de regeling niet, tenzij jouw AOW-gerechtigde leeftijd vóór je 68ste ligt. Deze regeling geldt ook niet als je in dienst komt en al AOW-gerechtigd bent



10 Jouw werkgelegenheid en duurzame inzetbaarheid

CoorsTek en de vakorganisaties hechten grote waarde aan jouw duurzame inzetbaarheid. We willen dat je plezier houdt in je werk en dat je energiek blijft tijdens je loopbaan. Daarom vinden we het ook belangrijk dat je je bewust bent van jouw talenten en kwaliteiten, en dat je ze optimaal benut. Blijf jezelf ontwikkelen en blijf investeren in jezelf. Dat is natuurlijk in je eigen belang, maar jouw vakmanschap is ook essentieel voor CoorsTek. De organisatie is voortdurend in beweging en de ontwikkelingen op de externe arbeidsmarkt gaan razendsnel. Dat vraagt om flexibiliteit en meebewegen met je omgeving. Om jou en je collega's 'fit' te houden voor de arbeidsmarkt en scherp te laten zijn op de eigen ontwikkeling, zal CoorsTek dit jaar een werkgroep opstarten om extra tools ter beschikking te kunnen gaan stellen.

10.1 Werkgelegenheid

1 Continuïteit arbeidsverhoudingen

CoorsTek heeft behoud van werkgelegenheid hoog in het vaandel staan. Goede arbeidsverhoudingen, -omstandigheden en -voorwaarden zijn daarbij van belang. We kunnen alleen geen harde baangaranties geven.

2 Collectief ontslag

CoorsTek gaat tijdens de looptijd van deze cao niet over tot collectief ontslag van medewerkers die op het moment van cao-afsluiting in dienst waren of gedurende de looptijd in dienst komen. Dat gebeurt alleen als bijzondere omstandigheden het noodzakelijk maken. Is dat het geval, dan besluit CoorsTek pas tot collectief ontslag ná diepgaand en indringend overleg met de vakorganisaties en de betrokken Ondernemingsraad. In dit overleg besteden de betrokken partijen vooral aandacht aan de eerdergenoemde omstandigheden.

3 Vervangende werkgelegenheid

CoorsTek probeert bij het (tijdelijk) verminderen of vervallen van werkzaamheden zoveel mogelijk vervangende werkgelegenheid aan te bieden.

Is detachering, plaatsing in een andere functie of overplaatsing naar een andere afdeling noodzakelijk, dan is het redelijk dat je hieraan mee- werkt. CoorsTek en de vakorganisaties erkennen dat die medewerking ook van groot belang is om collectief ontslag bij bijzondere omstandigheden zoveel mogelijk te voorkomen.

4 Externe vacatures

CoorsTek meldt alle extern te vervullen vacatures aan bij het UWV WERKbedrijf. We geven ook aan in hoeverre jonge medewerkers of medewerkers met een arbeidsbeperking deze vacatures kunnen vervullen en in hoeverre deeltijdarbeid mogelijk is.

5 Ingehuurde arbeidskrachten

CoorsTek maakt alleen gebruik van ingehuurde arbeidskrachten als de normale vervulling van vacatures niet of niet binnen de gewenste termijn mogelijk is of als

het gaat om tijdelijke werkzaamheden. We houden ons daarbij aan de geldende wettelijke voorschriften.

6 Vervallen arbeidsplaatsen

Ondanks het streven naar continuïteit van de arbeidsverhoudingen kan het vervallen van arbeidsplaatsen onvermijdelijk zijn. Ziet CoorsTek zich hierbij genoodzaakt over te gaan tot collectief ontslag, dan geldt de bepaling van lid 2.

10.2 Duurzame inzetbaarheid

1 Gezamenlijke verantwoordelijkheid

Het functioneren van CoorsTek en van jou – nu en in de toekomst – is nauw met elkaar verbonden. ‘Ontwikkeling’ is een belangrijke voorwaarde om dat functioneren te waarborgen en werkzekerheid op de korte en lange termijn te bevorderen. Het is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van CoorsTek, van jou en van al je collega’s, zowel wat betreft tijd, inspanning als kosten.

2 Verantwoordelijkheden CoorsTek

CoorsTek:

Voor de duur van deze CAO geldt dat er een inspanningsverplichting is voor duurzame inzetbaarheid / employability:

- Er zal vooral in de ploegen met een extern Bureau (b.v Syntro) worden gekeken waar de huidige knelpunten liggen. Op basis van deze knelpunten zullen verbeteringen worden besproken en geïmplementeerd. In overleg tussen ondernemingsraad en management zal hiervoor ook een einddatum besproken worden.
- Alle werkplekken binnen CoorsTek Uden zullen worden geaudit door EHS manager, op basis van deze audit wordt gekeken hoe de (te belastende) werkplekken op een juiste manier aan te passen zijn.
- Er zal door het management (vanaf de productievloer t/m het management) meer aandacht komen voor het bespreekbaar maken van individuele vitaliteit en veerkracht van medewerkers. Hiervoor zullen processen worden ingericht.

Voor genoemde verplichtingen komt er een maximaal budget van € 50.000, waarvan 50% in 2018 besteed wordt en de overige 50% in 2019.

3 Verantwoordelijkheden medewerkers

Jij:

- bent je bewust van jouw verantwoordelijkheid voor het vergroten van je inzetbaarheid en je bent bereid om je daarvoor in te spannen;
- neemt je verantwoordelijkheid om je zó te ontwikkelen, dat jouw inzetbaarheid en je werkzekerheid nu en in de toekomst behouden blijven.

4 Gestructureerde feedback

Je hebt recht op gestructureerde feedback op je functioneren. Om jouw inzetbaarheid goed te kunnen vormgeven en beoordelen, voert je leidinggevende jaarlijks een mid-year-gesprek en een end-year PPM-gesprek met je. Jouw ontwikkeling is onderdeel van het mid-year-gesprek. Dit gesprek kan zowel gaan over jouw loopbaan op de korte of lange termijn als over het vergroten van je werkzekerheid in de toekomst. Tijdens het gesprek kun je afspraken maken over je verblijfsduur in de functie, je ontwikkelnoodzaak, je competentie-ontwikkeling en je ontwikkelwensen.

11 Jouw arbeidsomstandigheden

CoorsTek wil haar medewerkers graag zo gezond mogelijk houden. Daarom zorgen we voor zo optimaal mogelijke arbeidsomstandigheden. Maar hoe graag we ook willen dat jij fit en vitaal bent, je kunt altijd ziek worden of klachten krijgen. Daardoor kun je je werk minder goed uitvoeren of raak je (tijdelijk) arbeidsongeschikt-. We bieden daarom trajecten aan om jouw verzuim of uitval te voorkomen en jouw herstel of terugkeer te bespoedigen. CoorsTek heeft daarnaast specifieke aandacht voor jouw welbevinden, want jouw welbevinden doet ertoe. We vinden het heel belangrijk dat jij een gezonde en veilige werkomgeving hebt en dat jij altijd met je leidinggevende kunt bespreken hoe je een gezonde werk-privébalans houdt.

11.1 Arbeidsomstandigheden

1 Goed en veilig

CoorsTek zorgt voor goede en veilige arbeidsomstandigheden. Ook willen we dat je jouw talenten en capaciteiten zo goed mogelijk kunt benutten en ontwikkelen in je werk. We stellen je daarom altijd in staat binnen je functie je eigen verantwoordelijkheden te dragen.

Jouw welbevinden doet ertoe

2 Verplichtingen

- a) CoorsTek heeft continu oog voor de (fysieke) arbeidsomstandigheden, onder meer door:
 - Risico Inventarisaties en Evaluaties (RI&E's) en bijbehorende Arbo-effectplannen uit te voeren;
 - gerichte maatregelen te treffen voor medewerkers;
 - voorlichting te geven en te overleggen met de Ondernemingsraad over veiligheid, gezondheid en welzijn;
 - jou te informeren en instrueren over de gevaren van je werk, de geldende veiligheidsregels en de te nemen maatregelen bij storingen en onregelmatigheden;
 - waar nodig persoonlijke beschermingsmiddelen aan je ter beschikking te stellen.
- b) Jij houdt je eigen veiligheid en die van jouw collega's zoveel mogelijk in het oog. Je doet dat onder meer door:
 - je op de hoogte te stellen van de voorschriften, je te houden aan de veiligheidsregels en de gegeven instructies op te volgen;
 - op elk overlegniveau bij te dragen aan de instandhouding of verbetering van de veiligheid;
 - bestaande gevaren te melden bij je leidinggevende;

- je persoonlijke beschermingsmiddelen op de juiste manier te gebruiken

CoorsTek zorgt voor een doelmatige uitrusting en organisatie van de diensten die hulpverlening bieden aan jou en je collega's om verzuim of uitval te voorkomen en herstel of terugkeer te bespoedigen.

3 Ongewenste omgangsvormen

Het beleid van CoorsTek rondom ongewenste omgangsvormen op het werk – discriminatie, agressie en geweld, pesten en seksuele intimidatie – richt zich op preventie en goede klachtenbehandeling. Daarom hebben we een vertrouwenspersonen aangesteld en is er een Klachtenregeling.



12 Voorlichting en overleg

CoorsTek steekt veel energie in een goede voorlichting aan medewerkers en een zorgvuldig overleg met de Ondernemingsraden. Dat past bij een organisatie die 'Samen sterker' als kernwaarde heeft.

12.1 Ondernemingsraden

1 Medezeggenschap

CoorsTek Netherlands B.V. heeft een Ondernemingsraad die binnen het kader van de Wet op de Ondernemingsraden betrokken is bij overleg en advies.

2 Géén benadeling

CoorsTek zorgt ervoor dat jij niet wordt benadeeld in jouw positie als medewerker van CoorsTek vanwege jouw lidmaatschap van een Ondernemingsraad of vanwege de manier waarop je die functie uitvoert.

12.2 Mededelingen voor medewerkers

Mededelingen voor medewerkers die CoorsTek in het bedrijf(sonderdeel) collectief bekendmaakt, bijvoorbeeld via een bedrijfsblad of via mededelingenborden/schermen, worden geacht hiermee ook afzonderlijk en persoonlijk te zijn gedaan aan iedere medewerker.



13 Bedrijfsdiscipline en individuele geschillenregeling

CoorsTek vertrouwt erop dat jij je houdt aan de verplichtingen uit jouw arbeidsovereenkomst. Is dat niet het geval, dan kunnen we je verschillende disciplinaire maatregelen opleggen. CoorsTek en jij moeten zich ten opzichte van elkaar gedragen als goed werkgever en goede medewerker. Toch kan er een geschil ontstaan tussen jou en CoorsTek. Speciaal daarvoor hebben we in overleg met de Ondernemingsraad een individuele geschillenregeling in het leven geroepen.

13.1 Disciplinaire maatregelen

Kom jij de verplichtingen uit jouw arbeidsovereenkomst niet na, dan kan CoorsTek je – afhankelijk van de ernst van het feit – de volgende disciplinaire maatregelen opleggen:

- a) Berisping;
- b) Schorsing zonder behoud van betaling voor maximaal 5 werkdagen;
- c) Degradatie;
- d) Ontslag met inachtneming van de geldende opzegtermijn;
- e) Ontslag zonder inachtneming van de geldende
- f) opzegtermijn.

Dit laatste kan alleen bij ontslag vanwege een dringende reden (zie artikel 7:678 van het BW).

13.2 Individuele geschillenregeling

1 Vaststelling geschillenregeling

CoorsTek stelt een individuele geschillenregeling vast in overleg met de Ondernemingsraad op basis van regels die beide partijen zijn overeengekomen.

2 Definitie geschil

Een geschil is een onopgelost meningsverschil tussen CoorsTek en jou over hoe CoorsTek – of iemand namens CoorsTek – in jouw werksituatie rekening houdt of heeft gehouden met jouw belangen. Het geschil moet gaan over jouw arbeidsvoorwaarden of jouw rechtspositie. De regeling is niet bedoeld voor klachten of geschillen waarvoor een specifieke procedure van toepassing is. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de Klachtenregeling Ongewenst Gedrag voor klachten over ongewenst gedrag.

3 Rechter

Met de komst van de individuele geschillenregeling heb jij nog steeds de mogelijkheid om naar een gewone rechter te gaan.

4 Behandeling geschillen

CoorsTek informeert de Ondernemingsraad in het kader van artikel 31b van de Wet op de ondernemingsraden minimaal éénmaal per jaar schriftelijk over de behandeling van de geschillen bij CoorsTek.

14 Regelingen voor vakorganisaties

CoorsTek en de vakorganisaties hebben deze cao samen ontwikkeld. Beide partijen streven ernaar de cao in goed overleg na te leven en te handhaven. Ze praten door het jaar heen onder meer over arbeidsvoorwaardelijke zaken in het centraal en decentraal overleg. Ook maken ze afspraken over het vakbondswerk van de vakorganisaties en van individuele medewerkers van CoorsTek.

14.1 Verplichting vakorganisaties

De vakorganisaties bevorderen dat hun leden de bepalingen van deze cao naleven.

14.2 Wederzijdse verplichtingen

1 Naleven en handhaven

CoorsTek en de vakorganisaties zullen deze cao naleven en handhaven.

2 Arbeidsvoorwaarden

Beide partijen voeren tijdens de looptijd van deze cao geen enkele actie onder medewerkers om de arbeidsvoorwaarden van deze cao te wijzigen.

3 Bijzondere omstandigheden

Vindt één van beide partijen tijdens de looptijd van deze cao dat bijzondere omstandigheden wijziging van de cao noodzakelijk maken, dan deelt ze dit schriftelijk mee aan de andere partij. CoorsTek en de vakorganisaties onderhandelen hierover dan in samenwerking en vertrouwen.

14.3 Arbeidsrust, staking en uitsluiting

1 Ongestoorde voortgang

De vakorganisaties bevorderen een ongestoorde voortgang van CoorsTek zoveel mogelijk en proberen verstoringen van de arbeidsrust te voorkomen. Ze organiseren geen staking tijdens de looptijd van deze cao.

2 Fusie of reorganisatie

Lid 1 geldt niet als CoorsTek overweegt of besluit om een:

- fusie aan te gaan;
- bedrijf(sonderdeel) te sluiten of de personeelsbezetting ingrijpend te reorganiseren, terwijl de vakorganisaties daartegen uit het oogpunt van medewerkersbelang zeer ernstige bezwaren hebben. De vakorganisaties organiseren pas een staking ná overleg met CoorsTek.

3 Uitsluiting

CoorsTek gaat alleen ná overleg met de vakorganisaties over tot uitsluiting medewerkers verbieden de overeengekomen arbeid te verrichten als tegenmaatregel bij staking.

4 Voortgang werkzaamheden

Bij staking of arbeidsonrust proberen de vakorganisaties ervoor te zorgen dat werkzaamheden die noodzakelijk zijn voor het behoud van materiaal en installaties kunnen doorgaan.

14.4 Geschillen tussen CoorsTek en vakorganisaties

1 Regelen geschillen

CoorsTek en de vakorganisaties regelen onderlinge geschillen zoveel mogelijk in goed overleg.

2 Naar de rechter

Komen CoorsTek en de vakorganisatie(s) binnen 2 maanden na het schriftelijk kenbaar maken van het geschil niet tot overeenstemming, dan kunnen ze naar de rechter.

3 Kort geding

Beide partijen mogen daarnaast de rechter altijd in een kort geding vragen om een voorlopige beslissing.

14.5 Vakbondsverzuim

Als de werkzaamheden het toelaten, staat CoorsTek je toe om op verzoek van jouw vakorganisatie te verzuimen met behoud van salarisbetaling voor deelname:

- a) aan vormings- en scholingsbijeenkomsten van je vakorganisatie;
- b) als afgevaardigde aan officiële bijeenkomsten van in de statuten van je vakorganisatie genoemde of daarmee vergelijkbare organen;
- c) aan overleg van betaalde functionarissen van de vakorganisaties met de leiding van CoorsTek. Per vakorganisatie kan 1 vakbonds(kader) lid deelnemen. CoorsTek stelt de betaalde functionarissen in de gelegenheid om 1 uur vóór en ná deze bijeenkomst te overleggen met de desbetreffende (kader)leden.

De bepalingen onder sub a. en b. staan in de 'Regeling vakbondsverzuim'.

14.6 Vakbondswerk bij CoorsTek

CoorsTek wil contacten mogelijk maken tussen de vakorganisaties en hun leden en tussen leden onderling. Daarnaast stellen we de vakorganisaties in staat om gekozen leden van de Ondernemingsraad in hun werk te ondersteunen. We verlenen daarom de volgende medewerking aan de vakorganisaties:

1 Voorzitter bedrijfsledengroep

Ben je voorzitter van de bedrijfsledengroep of ben je een door hem aangewezen bestuurslid van de bedrijfs- ledengroep, dan kun je met inachtneming van de geldende richtlijnen:

- a) buiten werktijd contact hebben met leden van je vakorganisatie. Is er volgens beide partijen sprake van bijzondere omstandigheden, dan mag je dit ook binnen werktijd doen;
- b) binnen werktijd contact hebben met betaalde functionarissen van je vakorganisatie als dit door omstandigheden op korte termijn niet buiten werktijd kan;
- c) binnen werktijd contact hebben met leden van de Ondernemingsraad.

2 Vakorganisaties

CoorsTek zal de vakorganisaties, met inachtneming van de geldende richtlijnen:

- a) in de gelegenheid stellen op eigen verantwoordelijkheid gebruik te maken van door CoorsTek ter beschikking gestelde mededelingenborden. Hun mededelingen mogen uitsluitend gaan over CoorsTek of over het functioneren van de vakorganisaties. Ze mogen niet gaan over personen;
- b) in de gelegenheid stellen vakbondsvergaderingen aan te kondigen op de mededelingenborden in de bedrijven, zolang de onder sub a. genoemde mededelingenborden niet ter beschikking zijn. Gaat de inhoud van deze aankondigingen verder dan het vermelden van tijd, plaats en onderwerp van de vergaderingen, dan is voor publicatie toestemming nodig van CoorsTek;
- c) afschriften toesturen van algemene bedrijfsmededelingen aan medewerkers;
- d) stukken toesturen die CoorsTek voor de vergadering van de Ondernemingsraden toestuurt aan de leden. Ook ontvangen ze de agenda's en verslagen van de Ondernemingsraadvergaderingen, voor zover de Ondernemingsraden daarmee instemmen. De vakorganisaties mogen alleen uit deze interne stukken publiceren met toestemming van CoorsTek;
- e) in de gelegenheid stellen informele gesprekken te voeren met door CoorsTek aangewezen bedrijfsfunctionarissen.

3 Ploegenwerker

Ben je ploegenwerker en zit je in het bestuur van de bedrijfsledengroep van je vakorganisatie, dan kun je met behoud van salaris deelnemen aan een vakbondsvergadering als CoorsTek vindt dat het werk dat toelaat.

4 Kaderleden

- a) Een kaderlid is een lid van het bestuur van de bedrijfsledengroepen, een lid van daaronder vallende sectiebesturen of een werknemerslid van de cao-onderhandelingsdelegatie. Je vakorganisatie moet je dan wel als kaderlid aanmelden bij CoorsTek.
- b) CoorsTek zorgt ervoor dat je als kaderlid niet wordt benadeeld in je positie als medewerker van CoorsTek vanwege de uitoefening van jouw vakbondsfunctie.
- c) Ontslag kan alleen plaatsvinden vanwege een reden die losstaat van het feit dat jij kaderlid bent.
- d) Je kunt je werk als kaderlid vermelden als competentie op je CV en je e-portfolio.
- e) Bijwerken ledenlijsten
- f) CoorsTek werkt éénmaal per jaar op verzoek van de vakorganisaties mee aan het bijwerken van hun ledenlijsten.

14.7 Uitkering aan vakorganisaties

CoorsTek keert aan de vakorganisaties een bedrag uit conform de 'Regeling uitkering aan de vakorganisaties'.

14.8 Overleg over werkgelegenheid

1 Algemene gang van zaken

CoorsTek informeert de vakorganisaties in het centraal overleg minimaal 2 maal per jaar over de algemene gang van zaken in de onderneming. We besteden vooral aandacht aan ontwikkelingen op het gebied van de economische situatie,

investerings en werkgelegenheid, zoals de positie van vrouwen, leeftijdsbewust personeelsbeleid, bevorderen van ondernemerschap, en opleidingen.

2 Sociale gevolgen

Overweegt CoorsTek om:

- a) investeringen te doen die leiden tot belangrijke inkrimping, uitbreiding of wijziging van de werkzaamheden van een bedrijfsonderdeel,
- b) een bedrijf(sonderdeel) te sluiten of de personeelsbezetting ingrijpend te wijzigen,
- c) een fusie door te voeren zoals bedoeld in het 'SER-besluit fusiegedragsregels 2000', dan betreft ze de sociale gevolgen bij haar besluitvorming.

3 Inlichten betrokken partijen

In verband met de in lid 2 genoemde sociale gevolgen licht CoorsTek de vakorganisaties, de betrokken Ondernemingsra(a)d(en) en de medewerkers zo snel mogelijk in over de beoogde maatregelen.

4 Bespreken beoogde maatregelen

Aansluitend op lid 3 bespreekt CoorsTek de beoogde maatregelen en de eventuele gevolgen voor(een aantal) medewerkers met de vakorganisaties en de betrokken Ondernemingsra(a)d(en).

5 Financiële regelingen

De financiële regelingen in het sociaal plan komen ten laste van CoorsTek, voor zover hiervoor geen wettelijke regeling is.

14.9 Overheidsmaatregelen

Treft de overheid wettelijke maatregelen die de afspraken tussen CoorsTek en de vakorganisaties raken, bijvoorbeeld over de loonvorming, de sociale verzekeringswetten of de arbeidsduur, dan eindigen de desbetreffende bepalingen uit deze cao vanaf de datum dat die wettelijke maatregelen in werking treden. Beide partijen overleggen hierover dan zo spoedig mogelijk en beslissen samen welke bepalingen vanaf dat moment gelden. Indien nodig treffen ze tijdelijke voorzieningen totdat ze het eens zijn over de nieuwe bepalingen.

14.10 Decentraal overleg

Naast het centraal overleg (zie artikel 14.8 lid 1) vindt in bedrijfsonderdelen op initiatief van het betrokken management of de vakorganisaties regulier overleg plaats. In dit overleg kunnen beide partijen onder meer de volgende onderwerpen bespreken:

- Algemene gang van zaken:
Omzet en financiële resultaten van het betrokken bedrijfsonderdeel, evenals bijzondere projecten of activiteiten;
- Werkgelegenheid:
Verwachte ontwikkeling in de aard en omvang van de lokale werkgelegenheid, genomen of te nemen maatregelen op het gebied van duurzame inzetbaarheid en vitaliteit;
- Flexibiliteit:

Concrete uitwerkingen van flexibiliteitsmodellen, zoals flexibele contractvormen, uitzendkrachten, flexibele werktijdroosters, deeltijd of werken op zaterdag;
dit plan;

- Positie van vrouwen:
Aandacht voor vrouwen bij werving en selectie, loopbaan en opleidingen, evenals thema's als ouderschapsverlof en kinderopvang;
- Opleidingen:
Inspanningen op het gebied van opleidingen in het betrokken bedrijfsonderdeel, totale deelname aan opleidingen, deelname naar functieniveau, leeftijd en opleidingssoort;
- Loopbaanbeleid:
Invulling van het loopbaanbeleid binnen het betrokken bedrijfsonderdeel, afhankelijk van de aard van de werkzaamheden, de personeelssamenstelling, het opleidingsniveau, et cetera;
- Salaris- en indelingsbeleid:
Uitvoering van het beoordelings-, salaris- en indelingsbeleid, statistieken van het salarisbeleid (met collectieve garanties) op plant- en bedrijfsniveau.



Aldus overeengekomen te Uden

Namens CoorsTek Netherlands B.V.

Directeur
P. Schoone

Namens partijen

FNV
Bestuurder
H. Wijers

VHP2
Directeur/bestuurder
J. Sauer

Ondersteund door

Ondernemingsraad CoorsTek Netherlands B.V.
Voorzitter
E. Piper - van den Oever



FNV
Schepenlaan 6, 6002 EE Weert
Postbus 10250, 6000 GG Weert
Telefoon: 088 - 3680368
www.fnv.nl



VHP2
Ruusbroecstraat 21, 5611 LT Eindhoven
Telefoon: 040 - 2116222
www.vhp2.nl

Bijlage A - Betaling tijdens arbeidsongeschiktheid

Loonbetaling tijdens eerste 104 weken arbeidsongeschiktheid

- a) In afwijking van wat in artikel 7:629 lid 1 van het BW staat over de hoogte van jouw loon bij arbeidsongeschiktheid, keert CoorsTek bij arbeidsongeschiktheid aan je uit:
 - 1. in de eerste 6 maanden: 100% van jouw loon;
 - 2. ná de eerste 6 maanden: 90% van jouw loon.
- b) Ben je ná de eerste 6 maanden van je arbeidsongeschiktheid werkzaam in passende arbeid met minimaal 75% van je werkuren, dan keert CoorsTek 95% van jouw loon uit.
- c) Tijdens de periode dat je in de tweede 6 maanden van je arbeidsongeschiktheid recht hebt op een uitkering volgens hoofdstuk 6 van de WIA – Inkomensvoorziening voor volledig en duurzaam arbeidsongeschikten –, keert CoorsTek 100% van jouw loon uit.
- d) Stelt de bedrijfsarts vast dat er geen sprake is van arbeidsongeschiktheid en vraag jij een deskundigenoordeel aan het UWV, dan respecteren CoorsTek en jij het oordeel van het UWV.
- e) Voor dit artikel telt CoorsTek perioden van arbeidsongeschiktheid bij elkaar op als ze elkaar opvolgen met een onderbreking van minder dan 4 weken.
- f) Verplicht het UWV CoorsTek om ook ná de eerste 104 weken je loon door te betalen, dan keert CoorsTek 90% van jouw loon uit.
- g) Je bent verplicht mee te werken aan geneeskundig onderzoek door een bedrijfsarts die CoorsTek aanwijst en je moet zijn aanwijzingen opvolgen. Je bent ook- verplicht om je tijdens je arbeidsongeschiktheid te houden aan de geldende gedragsregels.
- h) Werk je niet mee aan geneeskundig onderzoek, houd je je niet aan de geldende gedragsregels en/of volg je de aanwijzingen van de bedrijfsarts niet op, dan vervalt jouw recht op aanvulling van het wettelijke recht op loondoorbetaling tijdens arbeidsongeschiktheid.

Betaling ná 104 weken arbeidsongeschiktheid

- a) Ben je volledig arbeidsongeschikt in de zin van de WIA, dan vult CoorsTek maximaal 1 jaar je wettelijke uitkering aan tot 90% van jouw loon. Dit gebeurt alleen als én voor zolang jij aan CoorsTek ter verrekening de volmacht verleent om de uitkeringen overeenkomstig de arbeidsongeschiktheidswetgeving te ontvangen. Wordt jouw dienstverband bij de start van dat jaar of tijdens dat jaar verbroken, dan betaalt CoorsTek de aanvulling op de wettelijke uitkering over de resterende periode van dat jaar in 1 keer uit bij ontslag.
- b) Heb je recht op een loongerelateerde uitkering of een loonaanvullingsuitkering op grond van hoofdstuk 7 van de WIA (= WGA-regeling) en ben je werkzaam in passende arbeid, dan krijg jij een aanvulling op die WGA-uitkering als én voor zolang jij aan CoorsTek ter verrekening de volmacht verleent om de uitkeringen te ontvangen.
- c) Heb je geen recht op een uitkering op grond van de WIA omdat je voor minder dan 35% arbeidsongeschikt bent en ben je werkzaam in passende arbeid, dan geeft CoorsTek je een aanvulling op jouw lagere inkomen.

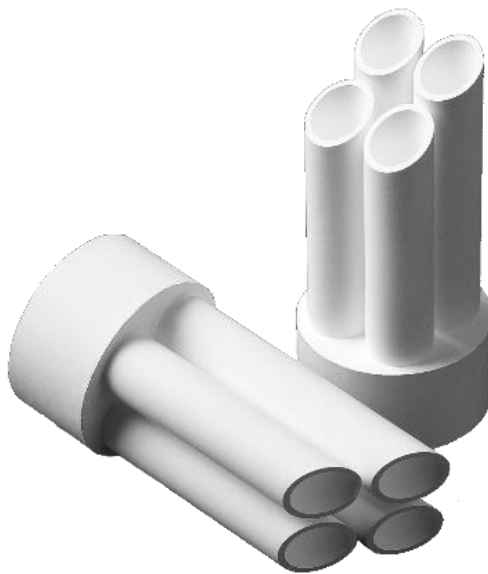
Het inkomen dat je verdient met de passende arbeid bedraagt, samen met de WGA-uitkering en de aanvulling van CoorsTek:

- $80\% \times (A - B) + B$, tijdens de loongerelateerde- uitkering en tijdens de loonaanvullingsuitkering als je ten minste jouw resterende verdien-capaciteit benut;
- $80\% \times (A - C) + B$, tijdens de loonaanvullings-uitkering- als je ten minste 50% van jouw resterende verdien-capaciteit benut.

A staat hierbij voor je inkomen, B voor het inkomen dat je verdient met de passende arbeid en C voor de resterende verdien-capaciteit- die het UWV.

Die aanvulling is in ziektejaar:

- 3 $80\% \times (90\% \text{ van je inkomen} - \text{de resterende verdien-capaciteit})$;
- 4 $70\% \times (90\% \text{ van je inkomen} - \text{de resterende verdien-capaciteit})$;
- 5 $60\% \times (90\% \text{ van je inkomen} - \text{de resterende verdien-capaciteit})$;
- 6 $50\% \times (90\% \text{ van je inkomen} - \text{de resterende verdien-capaciteit})$;
- 7 $40\% \times (90\% \text{ van je inkomen} - \text{de resterende verdien-capaciteit})$;



Bijlage B - Toelichting op berekening maandsalaris ploegendienst en ploegentoeslag.

(behorend bij artikel 7.5)

- CoorsTek bepaalt het maandsalaris van een ploegenwerker door het maandsalaris volgens artikel 5.1 te vermenigvuldigen met het basispercentage.
- Het basispercentage berekenen we als volgt:

$$\frac{\text{Het aantal feitelijk te werken uren in een cyclus}}{\text{cyclus} \times 40^*}$$

- CoorsTek bepaalt de ploegentoeslag door het totaal van de inconveniëntie van de werk- en pauzetijden in een cyclus volgens het inconveniëntieschema uit artikel 7.5 lid 3 te delen door het aantal feitelijk te werken uren in een cyclus. We vermenigvuldigen de uitkomst vervolgens met het basispercentage.
- De formule voor de berekening van de ploegentoeslag is dan:

$$\frac{\text{totaal toeslag in een cyclus}}{\text{aantal feitelijk te werken uren in een cyclus}^{**}} \times \text{basispercentage}$$

- Een voorbeeldberekening van het maandsalaris ploegendienst en de ploegentoeslag vind je in de brochure 'Beloningsregelingen ploegenwerkers'.

** Voor de volcontinuuroosters (4/5- en 5-ploegendienst) en daarvan afgeleide roosters vindt de berekening plaatst op basis van 38 uur per week.*

*** Bij de berekening van het maandsalaris van een 4-ploegendienstwerker gaat CoorsTek uit van 150 te werken uren in een cyclus, bij de berekening van de ploegentoeslag gaan we uit van 157,5 uur in een cyclus.*

Bijlage C - Inkomensafbouwregeling voor medewerkers in ploegendienst

Hoogte en Duur

- Verlaat je de ploegendienst en ga je over naar een ander dienstrooster met een lager maandinkomen, dan kom je in aanmerking voor de inkomens afbouw.
- De hoogte van het af te bouwen bedrag is gelijk aan het verschil tussen jouw oude maandinkomen inclusief ploegen toeslag en jouw nieuwe maandinkomen inclusief eventuele (ploegen) toeslag.
- CoorsTek leidt de duur van je afbouwregeling af van het aantal volledige en onderbroken ploegen jaren. Elk volledig ploegenjaar geeft je recht op 1 maand afbouw. Ben je 45 jaar of ouder, dan geeft elk volledig opgebouwd ploegenjaar je recht op 2 maanden afbouw.
- In de eerste helft van de afbouwregeling ontvang je 75% van het af te bouwen bedrag en in de tweede helft 25%. Verlaat je de ploegendienst vrijwillig en ben je jonger dan 55 jaar, dan ontvang je de helft van deze percentages: 35,5% in de eerste helft en 12,5% in de tweede helft.
- Ben je 55 jaar of ouder en heb je minimaal 10, maar minder dan 20 volledige en ononderbroken ploegendienstjaren, dan ontvang je met inachtneming van de afbouwregeling 25% van het af te bouwen bedrag tot aan de datum van je pensioenning. Heb je minimaal 20, maar minder dan 30 volledige en ononderbroken ploegendienstjaren, dan ontvang je minimaal 50%.
- Heb je minimaal 30 volledige ploegendienstjaren en ononderbroken ploegenjaren, dan ontvang je 75%.

Medische gronden

- Verlaat je de ploegendienst op medische gronden en kent het UWV je een uitkering toe op grond van de WIA, dan kom je in aanmerking voor de regeling uit Bijlage A. Je komt tevens in aanmerking voor de inkomensafbouwregeling, mits dit niet leidt tot verlaging van jouw arbeidsongeschiktheidspercentage.
- Verlaat je de ploegendienst op medische gronden en ben je zonder beperkingen herplaatst in dagdienst, dan kom je bij het vervallen van je WIA-uitkering in aanmerking voor de afbouw regeling als én voor zover die nog niet om een andere reden aan jou is toegekend. De afbouw vindt steeds plaats tot het maandinkomen op grond van de bepalingen in Bijlage A.

Bijlage D - Salarisschalen

Maandsalarisschaal tot en met vakgroep 45 per 1 april 2018
(inclusief de collectieve schaal aanpassing van 1,9% per 1 april 2018)

Schaalpositie	10	15	20	25	27	30	35	37	40	45
115	2.367	2.399	2.492	2.627	2.776	2.930	3.256	3.485	3.810	4.307
110	2.264	2.295	2.384	2.513	2.656	2.802	3.114	3.333	3.644	4.121
105	2.163	2.191	2.275	2.399	2.534	2.675	2.972	3.182	3.479	3.933
Referentie-salaris = 100	2.062	2.089	2.169	2.285	2.414	2.548	2.831	3.031	3.313	3.746
95	1.961	1.987	2.063	2.172	2.294	2.420	2.689	2.879	3.147	3.558
90	1.860	1.884	1.956	2.060	2.174	2.293	2.548	2.728	2.982	3.371
85	1.759	1.782	1.850	1.948	2.056	2.167	2.406	2.576	2.815	3.184
80	1.658	1.680	1.744	1.836	1.937	2.042	2.264	2.424	2.650	2.997
75	1.557	1.577	1.637	1.724	1.819	1.917	2.126	2.273	2.484	2.809
70	1.456	1.475	1.531	1.611	1.700	1.792	1.987	2.124	2.319	2.622
65	1.355	1.373	1.425	1.499	1.582	1.667	1.848	1.975	2.155	2.434
60	1.254	1.270	1.318	1.387	1.463	1.542	1.709	1.826	1.993	2.248

Maandsalarisschaal vakgroep 50 en hoger per 1 april 2018
(inclusief de collectieve schaal aanpassing van 1,9% per 1 april 2018)

Schaalpositie	50	60	70	80	90
130	5.360	6.728	8.578	10.201	12.245
125	5.154	6.470	8.248	9.809	11.775
120	4.947	6.211	7.918	9.417	11.304
115	4.741	5.952	7.587	9.024	10.833
110	4.536	5.693	7.258	8.632	10.361
105	4.329	5.434	6.928	8.240	9.890
Referentie-salaris = 100	4.123	5.176	6.598	7.847	9.420
95	3.917	4.917	6.268	7.455	8.949
90	3.710	4.658	5.939	7.063	8.478
85	3.504	4.399	5.609	6.670	8.006
80	3.299	4.140	5.278	6.278	7.536
75	3.093	3.881	4.948	5.886	7.065
70	2.888	3.623	4.619	5.493	6.594
65	2.686	3.364	4.289	5.101	6.123
60	2.484	3.105	3.959	4.709	5.651

1953
Founded
Philips Uden



1955
building
Philips Factory



1980
Ceramic components
for Electronics



80's - 90's
Translucent ceramics
for Lighting



2014
Start Business outside
Lighting



COORSTEK
Amazing Solutions®

(LEEG)

