

**COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST GLIJTijd
VOOR DE WERKNEMERS MET EEN WERKNEMERSSTATUUT
EN VOOR DE BAREMABEDIENDEN**

**VAN BASF ANTWERPEN N.V., Inovyn Belgium N.V., BASF Belgium Coordination
Center Comm. V., Styrolution Belgium N.V. en EuroChem Antwerpen N.V.,
WERKZAAM OP DE SITE ANTWERPEN/ZANDVLIET**

Tussen :

BASF Antwerpen N.V., met maatschappelijke zetel te Haven 725, Scheldelaan 600, 2040 Antwerpen 4, ondernemingsnummer 0404.754.472, vestigingseenheidsnummer 2.101.970.697, vertegenwoordigd door de heer W. De Geest, gedelegeerd bestuurder en de heer K. Van Raemdonck, Vice President Human Resources.

Inovyn Belgium N.V., met maatschappelijke zetel te Ransbeekstraat 310, 1120 Brussel en exploitatiezetel te Haven 725, Scheldelaan 600, 2040 Antwerpen 4, ondernemingsnummer 0466.279.394, vestigingseenheidsnummer 2.091.533.893, vertegenwoordigd door de heer P. Taranti, gedelegeerd bestuurder en de heer A. Hanneuse, bestuurder.

BASF Belgium Coordination Center Comm.V., met maatschappelijke zetel te Haven 725, Scheldelaan 600, 2040 Antwerpen 4, ondernemingsnummer 0862.390.376, vestigingseenheidsnummer 2.147.942.957, vertegenwoordigd door BASF Antwerpen N.V., beherend vennoot, met als vaste vertegenwoordiger de heer W. De Geest.

INEOS Styrolution Belgium N.V., met maatschappelijke zetel te Haven 725, Scheldelaan 600, 2040 Antwerpen 4, ondernemingsnummer 0806.439.291, vestigingseenheidsnummer 2.173.104.262, vertegenwoordigd door de heer W. Van engelandt, bestuurder en T. Van Melckebeke, bestuurder.

EuroChem Antwerpen N.V., met maatschappelijke zetel te Haven 725, Scheldelaan 600, 2040 Antwerpen 4, ondernemingsnummer KBO 0837.473.452, vestigingseenheidsnummer 2.200.321.175, vertegenwoordigd door F. Dejongh, gedelegeerd bestuurder en J. De Prijck, HR Manager.

enerzijds

en :

- 1) **ACV Bouw, Industrie en Energie**, Nationalestraat 111, 2000 Antwerpen, vertegenwoordigd door de heer P. Vanweddingen, Secretaris
- 2) **Landelijke Bedienden Centrale – Nationaal Verbond voor kaderpersoneel**, Nationalestraat 111, 2000 Antwerpen, vertegenwoordigd door de heer K. De Kinder, Secretaris

- 3) **De Algemene Centrale**, Van Arteveldestraat 17, 2060 Antwerpen, vertegenwoordigd door de heer B. Verlaeckt, Secretaris
- 4) **Bond der Bedienden, Technici en Kaders**, Van Arteveldestraat 9-11, 2060 Antwerpen, vertegenwoordigd door de heer J. Martens, Secretaris
- 5) **Algemene Centrale der Liberale Vakbonden van België**, Kribbestraat 3, 2000 Antwerpen, vertegenwoordigd door E. Horemans, Secretaris

anderzijds

werd het volgende overeengekomen.

Telkens hierna het woord "werknemer" of "werknemers" wordt gebruikt, wordt verwezen naar de werknemers met werknemersstatuut van BASF Antwerpen N.V., Inovyn Belgium N.V., INEOS Styrolution Belgium N.V. en EuroChem Antwerpen N.V. Telkens hierna het woord "bediende" of "bedienden" wordt gebruikt, wordt verwezen naar de baremabedienden van BASF Antwerpen N.V., Inovyn Belgium N.V., BASF Belgium Coordination Center Comm.V., INEOS Styrolution Belgium N.V. en EuroChem Antwerpen N.V. Telkens hierna het woord "medewerker" of "medewerkers" wordt gebruikt, wordt verwezen naar de werknemers met werknemersstatuut en de baremabedienden van BASF Antwerpen N.V., Inovyn Belgium N.V., BASF Belgium Coordination Center Comm.V., INEOS Styrolution Belgium N.V. en EuroChem Antwerpen N.V. samen.

Telkens hierna het woord "werkgever" wordt gebruikt, wordt verwezen naar BASF Antwerpen N.V., Inovyn Belgium N.V., BASF Belgium Coordination Center Comm.V., INEOS Styrolution Belgium N.V. en EuroChem Antwerpen N.V. die samen één technische bedrijfseenheid vormen op de vestiging te Antwerpen, Zandvliet.

Preamble

Het invoeren van glijdende roosters heeft als doel, binnen bepaalde grenzen, de medewerkers flexibiliteit in hun werkroosters te geven om zo het privéleven en het werk efficiënter te combineren.

Partijen benadrukken hierbij dat de werkorganisatie en de behoeften van de dienst, rekening houdend met de werkbelasting, centraal blijven staan.

Permanente overleg met collega's en het diensthoofd of de bedrijfsleider is noodzakelijk. Elke medewerker draagt dan ook mee de verantwoordelijkheid voor een vlotte werking van het glijdstelsel binnen zijn dienst.

Het invoeren van glijdende roosters betekent dan ook een win-win voor de medewerkers en de diensten en kan tegelijkertijd een verhoging van de "operational excellence" creëren door verder te bouwen aan een cultuur van wederzijds vertrouwen tussen medewerker en chef.

Artikel 1 – Toepassingsgebied

Deze CAO is van toepassing op de werknemers met een werknemersstatuut en de baremabedienden van BASF Antwerpen N.V., Inovyn Belgium N.V., BASF Belgium Coordination Center Comm.V., INEOS Styrolution Belgium N.V. en EuroChem Antwerpen N.V. die tewerkgesteld zijn op de vestiging te Antwerpen/Zandvliet in dagdienst.

Artikel 2 – Modernisering en verbetering van het glijdstelsel met option out mogelijkheid

In uitvoering van de CAO 2016-2017, afgesloten op 24 november 2015, wordt het bestaande glijdstelsel gemoderniseerd en verbeterd door de invoering van een veralgemeend glijdstelsel met plus- en mintijd door tijdsregistratie op de arbeidsplaats op minuutbasis.

Alle dagmedewerkers worden automatisch tewerkgesteld in het glijdsysteem tenzij ze conform artikel 3 kiezen voor de option out mogelijkheid om verder tewerkgesteld te worden in een klassiek dagdienstrooster (van 08.00u – 12.00u en van 12.45u – 16.45u door tijdsregistratie aan de poort per vol kwartier).

Artikel 3 – Procedure bij option out en herinstap

3.1. Option out

Medewerkers die geen gebruik wensen te maken van het glijdstelsel melden tussen 1 november en 15 december via de daartoe voorziene procedure dat ze vanaf het volgend kalenderjaar kiezen voor een klassiek dagdienstrooster.

Medewerkers kunnen er voor kiezen om bij de ingang van het nieuwe glijdstelsel in januari 2017 twee maanden proef te lopen alvorens een beslissing te nemen. Indien zij beslissen om toch verder in het klassiek dagdienstrooster te werken, moet dit voor 24 februari 2017 worden gemeld via de daartoe voorziene procedure.

Bij de overgang van het glijdstelsel naar het klassiek dagdienstrooster moet de glijdteller op nul staan. Bij gebreke hiervan vervalt de opgebouwde plustijd. Mintijd wordt automatisch verrekend door vermindering van contingenten van rechthebbende uren in volgende volgorde: OF/ OV / OVK/ CRV/ ADV/ ANC/ ELK/ loonverlies.

3.2. Herinstap

Medewerkers die gebruik hebben gemaakt van de option out mogelijkheid hebben jaarlijks de keuze om terug in het glijdstelsel te stappen door tussen 1 november en 15 december via de daartoe voorziene procedure te melden dat ze vanaf het volgend kalenderjaar kiezen voor het glijdstelsel.

Artikel 4 – Algemene principes bij het gebruik van glijdtijd

Een dagdienst van 8 basisuren, zoals bepaald in het arbeidsreglement (van 08.00u tot 12.00u en van 12.45u tot 16.45u), blijft het referentierooster met de mogelijkheid flexibeler te werken mits aan onderstaande voorwaarden voldaan is bij het gebruik van glijdtijd.



Page 3 of 10

Binnen de glijtijd mag de medewerker het begin en einde van zijn arbeidsprestatie kiezen, rekening houdend met:

- de dienstonoedwendigheden
- de voor de dienst bepaalde randvoorwaarden
- na overleg met de collega's.

In geval van betwisting beslist de chef.

Per dienst worden in functie van de behoeften en goede werking van de dienst, door het diensthoofd/de bedrijfsleider op transparante wijze randvoorwaarden vastgelegd die door de medewerkers moeten worden nageleefd bij het gebruik van het glijtijdstelsel.

Deze randvoorwaarden kunnen door het diensthoofd/ de bedrijfsleider continu worden bijgestuurd in functie van de noodwendigheden van de dienst.

Iedere medewerker dient op jaarbasis de normale arbeidstijd te bereiken, rekening houdend met de toegelaten uren aan plus- en mintijd.

Het uitgangspunt van het glijtijdstelsel is het vertrouwen in de medewerker om hier correct en loyaal mee om te gaan.

Misbruik van het glijtijdsysteem door o.m. deloyaal gebruik, het niet respecteren van de randvoorwaarden, niet-correcte tikkingen of gebrek hieraan, onjuiste registratie van de middagpauze, het regelmatig overschrijden van de ondergrens met loonverlies of onwettige afwezigheden binnen de kerntijd, zal beschouwd worden als een inbreuk op dit vertrouwen zodat de relevante bepalingen van het arbeidsreglement (Hoofdstuk 7, artikel 1 en 2) toepassing zullen vinden.

Artikel 5 – Modaliteiten van het glijtijdstelsel

5.1. Glijtijd/kerntijd

Het glijtijdstelsel houdt in dat de arbeidstijd wordt verdeeld in glijtijd en kerntijd:

Glijtijd

Dit is de tijd waarbinnen de medewerker in onderling overleg het begin en einde van de arbeidstijd flexibel kan invullen binnen de glijtijdgrenzen:

Begin: van 06.00u tot 09.00u

Einde: van 14.45u tot 19.00u

Kerntijd

Dit is de periode gedurende dewelke de medewerker minstens aanwezig dient te zijn: van 09.00u tot 14.45u.

5.2. Tikking per minuut op de arbeidsplaats

- a. De arbeidstijd wordt per minuut geregistreerd op de glijtijd teller bij in- en uitmelding door tikking op de arbeidsplaats.

b. Begin en einde van de arbeidstijd

Elke medewerker moet het begin en einde van arbeidstijd persoonlijk en met de eigen personeelsbadge registreren door tikking aan het dichtst bij de arbeidsplaats gelegen tijdsregistratiesysteem.

De arbeidsplaats is de plaats waar de medewerker op dat ogenblik werkelijk zijn arbeid uitoefent.

c. Onbetaalde middagpauze

De onbetaalde middagpauze moet genomen worden tussen 11.30u en 13.30u.

De medewerker heeft de keuze om tijdens de middag gebruik te maken van een 'standaard middagpauze', een 'verkorte middagpauze' of een 'lange middagpauze'.

- standaard middagpauze: deze bedraagt 45 minuten en is automatisch van toepassing indien er geen registratie van de middagpauze is. De medewerker dient bijgevolg het begin en einde van de middagpauze niet te registreren;
- flexibele middagpauze: deze bedraagt minimaal 30 minuten en maximaal 2 uren en wordt verrekend in glijtijd. De medewerker dient het begin en einde van de middagpauze te registreren. Deze registratie wordt transparant gemaakt voor medewerker en chef.

De onbetaalde middagpauze is steeds van toepassing in geval meer dan 6u effectief gepresteerd wordt of bij een aanwezigheid van 11.30u t.e.m. 13.30u.

d. Forfaitaire plustijd

Aan medewerkers wiens eerste of laatste arbeidsplaats meer dan 1500m van de dichtstbijzijnde in- en uitgang van het bedrijfsterrein (poorten 1 of 6) gelegen is, wordt een forfaitaire plustijd toegekend, met een maximum van 15 minuten per dag:

- meer dan 1500m en minder dan 2500m: 5 minuten
- meer dan 2500m: 8 minuten

Indien het betreden of verlaten van het bedrijfsterrein gebeurt via poort 1 ingevolge het gebruik van het collectief (intern) busvervoer, wordt rekening gehouden met de afstand van poort 1 tot de dichtst gelegen ingang van de sociaalbouw waar de tikking op de arbeidsplaats heeft plaats gevonden.

De afstand voor de toekenning van forfaitaire plustijd wordt gemeten van de ingang van de sociaalbouw waar de arbeidsplaats gevestigd is tot de in- en uitgang van het bedrijfsterrein (poorten 1 of 6) door uitstippeling op verharde wegen via de tool 'LUCIAD'. Voor de poorten 2 en 3 wordt uitgegaan van de metingen voor poort 1.

Aan medewerkers die het bedrijfsterrein betreden of verlaten via een inrijvergunning voor de wagen, wordt geen forfaitaire plustijd toegekend.

5.3. Glijdteller

a. Plustijd/mintijd

De normale arbeidstijd is gelijk aan 8 basisuren per dag.

Bij een arbeidsprestatie boven de normale arbeidstijd, d.i. meer dan 8 basisuren per dag, wordt plustijd geregistreerd.

Bij een arbeidsprestatie onder de normale de arbeidstijd, d.i. minder dan 8 basisuren per dag, wordt mintijd geregistreerd.

b. Opbouw en opname/inhalen van plus- en mintijd

Opbouw en opname/inhalen van plus- en mintijd kan enkel binnen de glijtijdgrenzen, d.i. buiten de kerntijd, met volgende uitzondering:

- 2 maal per maand kan de medewerker – mits voldaan is aan de arbeidsorganisatorische randvoorwaarden – de arbeidstijd om 14u beëindigen door aanwending van glijtijd van 14u t.e.m. 14.45u.

Er kunnen bijgevolg geen halve of hele werkdagen worden opgenomen in glijtijd.

c. Grenzen plus- en mintijd

- bovengrens: maximum 24 uren plustijd

Boven deze grens is geen verdere opbouw van plustijd mogelijk en dient de glijdteller eerst terug te worden verminderd. Tijd boven deze grens vervalt.

- ondergrens: maximum 12 uren mintijd

Onder deze grens is geen verdere opbouw van mintijd mogelijk. Tijd onder deze grens worden automatisch verrekend door vermindering van contingenten van rechthebbende uren (afgerond per kwartier) in volgende volgorde: OF/ OVI/ OVK/ CRV/ ADV/ ANC/ ELK.

Indien een vermindering via contingenten van rechthebbende uren niet meer mogelijk is, leidt dit tot loonverlies voor de te weinig gepresteerde tijd.

5.4. Daggrenzen

De arbeidstijd bij een volledige dag bedraagt minimum 3 uren per dag en maximaal 10 uren per dag, exclusief middagpauze.

Tijd gepresteerd boven de grens van 10 uren per dag vervalt, tenzij het om overuren gaat.

5.5. Overuren

- a) Overuren worden geregistreerd per minuut en toegekend vanaf een vol kwartier prestatie. Opname of uitbetalen van overuren gebeurt in blokken van een vol kwartier; het restant aan minuten boven een vol kwartier wordt bijgehouden in een teller tot opnieuw een vol kwartier wordt bereikt.

- b) Binnen de glijtijdgrenzen kunnen overuren enkel toegekend worden indien aan volgende voorwaarden voldaan is:
- onvoorziene plotse noodzaak;
 - voorafgaande vraag door de chef;
 - na een prestatie van minstens 8 basisuren (berekend o.b.v. van een standaardmiddagpauze van 45 minuten, ongeacht de effectieve duur van de pauze);
 - een formele toelichting en goedkeuring van de overuren via het aan- en afwezigheidensysteem.
- c) Buiten de glijtijdgrenzen kunnen prestaties enkel als overuren worden beschouwd indien aan volgende voorwaarden voldaan is:
- voorafgaande vraag door de chef;
 - na een prestatie van minstens 8 basisuren (berekend o.b.v. van een standaardmiddagpauze van 45 minuten, ongeacht de effectieve duur van de pauze);
 - of bij inzet op een zaterdag, zondag of feestdag;
 - een formele toelichting en goedkeuring van de overuren via het aan- en afwezigheidensysteem.

5.6. Verlof

Afwezigheid tijdens de kerntijd, met uitzondering van de onbetaalde middagpauze, kan enkel mits ingave van een verlofcode (per kwartier).

Het restant aan minuten boven een vol kwartier ingevolge de tijdsregistratie op minuutbasis wordt toegevoegd aan de glijtijdteller.

Bij afwezigheid van een volledige dag moet een verlofcode van 8 uren worden ingegeven.

Bij afwezigheid tijdens een gedeelte van de dag, is een combinatie van plus- of mintijd binnen de glijtijdgrenzen en verlof tijdens de kerntijd toegestaan.

5.7. Ziekte/arbeidsongeval

Bij onderbreking van de werkdag door ziekte/arbeidsongeval worden de reeds gepresteerde uren aangevuld tot 8 uren.

5.8. Andere afwezigheden

- onbetaalde afwezigheden (AR, DFR, ...) zijn niet gelijkgesteld voor de opbouw van plustijd;
- te laat op de arbeidsplaats (later dan 08.00u) toekomen wegens vertragingen bij het collectief busvervoer (BTL) zal voor medewerkers in glijtijd enkel nog als arbeidstijd worden bijgepast indien de bus niet tijdig aan de eerste halte vertrekt of in een duidelijk geval van overmacht;
- te laat op het werk toekomen omwille van een overmachtsituatie (MAC) wordt voor medewerkers in glijtijd enkel toegestaan in de kerntijd;

- betaalde raadplegingen (BR) zijn enkel van toepassing in de kerntijd, tenzij in geval van frequente behandelingen bij ernstige ziekte, uitzonderlijk toegestaan door de personeelsafdeling.

5.9. Mobiliteit

Er wordt geen bijkomende vergoeding of sociaal abonnement voor de verplaatsing van en naar het werk voorzien.

Bij prestaties op een zaterdag, zondag of feestdag of bij een oproep geldt de regeling zoals beschreven in de Gecoördineerde teksten.

Artikel 6 – Deeltijdse tewerkstelling

Medewerkers die tewerkgesteld zijn in een deeltijds dagdienstrooster kunnen op dezelfde wijze gebruik maken van het glijdstelsel als voltijdse medewerkers, met uitzondering van medewerkers met halve dagen in het rooster.

Bij meerprestaties op een roostervrije dag kan gebruik gemaakt worden van het glijdstelsel. De plustijd wordt hierbij geregistreerd t.o.v. 8 basisuren. De standaardmiddagpauze is van toepassing.

Medewerkers die deeltijds werken met halve dagen ingevolge progressieve werkhervatting, werken op deze dagen volgens een vast rooster van 08.00u – 12.00u of van 12.45u – 16.45u.

Artikel 7 – Verloning

Gelet op het glijdstelsel waarbij plus- en mintijd wordt opgebouwd en gerecupereerd, brengt het gebruik van het glijdstelsel geen wijziging aan in de maandelijkse verloning van de betrokken medewerkers, behalve in geval van overschrijding van de ondergrens zoals bepaald in huidige CAO.

Artikel 8 – Vervanging

Onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst vervangt vanaf 1 januari 2017 integraal de collectieve arbeidsovereenkomst van 20 februari 2014 (registratienummer 124054/CO) betreffende de invoering van glijtijd.

Artikel 9 – Duur en opzeg

De overeenkomst wordt gesloten voor onbepaalde duur. Zij treedt in werking op 1 januari 2017 en kan door elke partij worden opgezegd met inachtnaam van een opzegtermijn van 24 maanden. De opzeg dient schriftelijk via aangetekend schrijven te worden gegeven en zal uitwerking hebben de eerste dag van de maand na de maand waarin de opzeg werd betekend.

Opgemaakt te Antwerpen op 22 januari 2016 in 11 originele exemplaren waarvan elke partij erkent door zijn handtekening één origineel exemplaar te hebben ontvangen en waarvan er één bestemd is voor de Dienst van de Collectieve Arbeidsbetrekkingen bij de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg.

BASF Antwerpen N.V.



W. De Geest
Gedelegeerd bestuurder



K. Van Raemdonck
Vice President Human Resources

Inovyn Belgium N.V.



P. Taranti
Gedelegeerd bestuurder

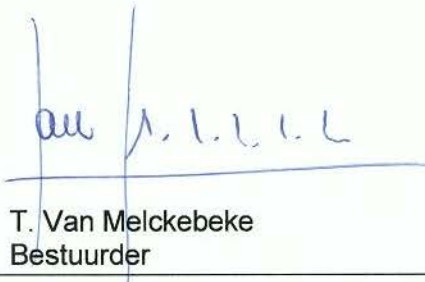


A. Hanneuse
Bestuurder

INEOS Styrolution Belgium N.V.

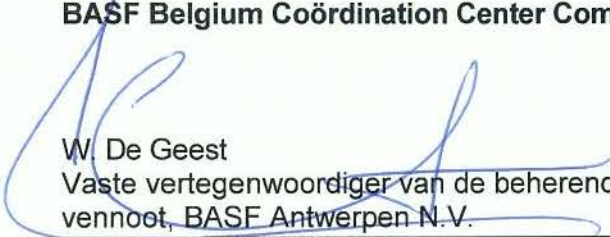


W. Van engelandt
Bestuurder



T. Van Melckebeke
Bestuurder

BASF Belgium Coördination Center Comm.V.



W. De Geest
Vaste vertegenwoordiger van de beherend
vennoot, BASF Antwerpen N.V.

EuroChem Antwerpen N.V.



F. Dejongh
Gedelegeerd bestuurder



J. De Prijck
HR Manager

Bond der Bedienden, Technici en Kaders

J. Martens, Secretaris



De Algemene Centrale

B. Verlaeckt, Secretaris



ACV Bouw, Industrie en Energie

P. Vanweddungen, Secretaris



Landelijke Bedienden Centrale – Nationaal Verbond voor Kaderpersoneel

K. De Kinder, Secretaris



Algemene Centrale der Liberale Vakbonden van België,

E. Horemans, Secretaris

