



REGELINGENSET

ZUTRANS B.V.

INHOUD

- Inleiding

- 1. Reiskosten
 - 1.1. Tegemoetkoming woon-werkverkeer
 - 1.2. Tegemoetkoming zakelijke kilometers

- 2. Verzekeringen
 - 2.1. Tegemoetkoming premie ziektekostenverzekering
 - 2.2. Collectieve ongevallenverzekering
 - 2.3. WAO-hiaatverzekering

- 3. Gratificatie en verstrekkingen
 - 3.1. Gratificatie bij dienstjubilea
 - 3.2. Richtlijn viering dienstjubilea
 - 3.3. Verstreking kerstpakketten
 - 3.4. Verstreking bedrijfskleding

- 4. Pensioen en VUT
 - 4.1. Pensioen
 - 4.2. VUT

- 5. Rechtspositie en faciliteitenregeling OR-leden

- 6. Reglementen
 - 6.1. Privacy reglement voor personeelsadministratie
 - 6.2. Reglement premiespaarregeling
 - 6.3. Spaarloonregeling

INLEIDING

1. Status regelingenset

Deze regelingenset van ZUTRANS B.V. beoogt niet meer te zijn dan een opberginstrument voor personele regelingen met een ordenend karakter ten behoeve van de ondernemingsleiding, de afdeling P&O en de ondernemingsraad.

Aan deze regelingenset op zich kunnen juridisch gezien geen rechten worden ontleend. Bepalend is hetgeen in aanstellingsbrieven, de individuele arbeidsovereenkomst en/of aanvullingen daarop, is opgenomen.

De regelingenset blijft eigendom van ZUTRANS B.V. en wordt slechts als "werkinstrument" in bruikleen uitgegeven.

Iedere medewerker kan kennis nemen van de inhoud van deze regelingenset. Bij de afdeling Personeelszaken ligt hiertoe een exemplaar ter inzage.

2. Begripsomschrijvingen

Voor zover niet in de onderscheiden hoofdstukken nader gedefinieerd wordt verstaan onder:

- De onderneming c.q. de werkgever: ZUTRANS B.V..
- De medewerker: Een ieder voor wie een met ZUTRANS B.V. gesloten arbeidsovereenkomst naar Nederlands recht van kracht is en in Nederland is tewerk gesteld.
- Daar waar gesproken wordt over "hij" of "zijn" is voor vrouwelijke medewerkers bedoeld "zij" of "haar".
- Met "echtgenoot" c.q. "echtgenote" wordt tevens bedoeld de persoon van 22 jaar en ouder, niet zijnde een bloed- of aanverwant in de rechte lijn, waarmee de werknemer een gemeenschappelijke huishouding voert op één adres. Deze gemeenschappelijke huishouding dient tenminste twee jaar te hebben geduurd, alsmede twee jaar te zijn vastgelegd in een notariële akte.
De notariële akte dient (een) bepaling(en) te bevatten omtrent de vermogensrechtelijke gevolgen van de beëindiging van de samenleving, waaruit blijkt dat er sprake is van een zorgplicht van de medewerker jegens zijn resp. haar partner.

3. Fiscale consequenties

Voor zover niet anders vermeld in de onderscheiden hoofdstukken zijn alle genoemde bedragen bruto bedragen. Alle onvoorziene fiscale gevolgen zijn voor rekening van de medewerker.

1. REISKOSTEN

1.1. TEGEMOETKOMING WOON-WERKVERKEER

1.1.1. Algemeen

De medewerker komt in aanmerking voor een tegemoetkoming in de reiskosten woon-werkverkeer.

1.1.2. Vergoedingen woon-werkverkeer

Voor de werknemer die de woon-/werkkilometers aflegt anders dan met het openbaar vervoer gelden de navolgende vergoedingen:

enkele reisafstand meer dan	doch niet meer dan	maximale vergoeding per jaar
0 km	10 km	---
10 km	15 km	f 1.910,--
15 km	20 km	f 2.330,--
20 km	30 km	f 3.200,--
meer dan 30 km		f 3.200,--

Voor de werknemer die geheel of gedeeltelijk met het openbaar vervoer naar zijn arbeidsplaats reist, ontvangt van de werkgever een vergoeding conform onderstaande tabel indien hij tenminste vier dagen per week naar dezelfde arbeidsplaats reist.

De werknemer die de reisafstand woning/werk geheel of gedeeltelijk met het openbaar vervoer pleegt af te leggen dient de desbetreffende plaatsbewijzen zo spoedig mogelijk te overhandigen aan de afdeling Personeelszaken.

enkele reisafstand meer dan	doch niet meer dan	maximaal onbelaste vergoeding
0 km	10 km	f 860,--
10 km	15 km	f 2.110,--
15 km	20 km	f 2.530,--
20 km	30 km	f 3.400,--
30 km	40 km	f 4.000,--
40 km	50 km	f 5.000,--
50 km	60 km	f 5.500,--
60 km	70 km	f 6.060,--
70 km	80 km	f 6.300,--
meer dan 80 km		f 6.400,--

1.1.3. Fiscale gevolgen

Eventuele fiscale consequenties komen geheel voor rekening van de medewerker.

1.2. TEGEMOETKOMING ZAKELIJKE KILOMETERS

1.2.1. Algemeen

Een medewerker komt uitsluitend in aanmerking voor een vergoeding van zakelijke kilometers indien hij daarvoor toestemming heeft van de daartoe bevoegde chef om voor zakelijke doeleinden gebruik te maken van een privé auto. De privé auto dient in goede staat te verkeren en voorzover wettelijk vereist van een APK-keuringscertificaat te zijn voorzien. Vervolgens dient de betreffende auto voor tenminste f 5 miljoen verzekerd te zijn tegen gevolgen van wettelijke aansprakelijkheid.

1.2.2. Vergoeding zakelijke kilometers

Er worden geen andere vergoedingen betaald dan uitsluitend bruto bedragen per gereden zakelijke kilometer (uitsluitend meer-kilometers). Om voor een vergoeding in aanmerking te komen dient de medewerker een door de chef geaccordeerd declaratieformulier in te leveren bij de inkomensadministratie.

De vergoeding voor benzine bedraagt f 0,50 per kilometer. Voor diesel en LPG bedraagt deze f 0,48 per kilometer. Deze vergoedingsbedragen zijn bruto bedragen. De fiscale consequenties zijn te allen tijde en volledig voor rekening van de medewerker.

2. VERZEKERINGEN

2.1. TEGEMOETKOMING PREMIE ZIEKTEKOSTENVERZEKERING

2.1.1. Algemeen

Medewerkers die een jaarinkomen hebben dat boven de voor de Ziekenfondswet geldende loongrens ligt en derhalve niet meer verplicht verzekerd kunnen zijn krachtens de Ziekenfondswet, komen in aanmerking voor een bijdrage in de premie van een door de werkgever afgesloten collectieve ziektekostenverzekering. Deze werkgeversbijdrage is maximaal gelijk aan 75% van de premie van klasse 2b voor volwassenen en klasse 3 of studentenpolis voor kinderen.

Onder premie in dit verband tevens te verstaan de wettelijke bijdragen voor MOOZ (Wet Medefinanciering Oververtegenwoordiging Oudere Ziekenfondsverzekerden) en WTZ (Wet op de Toegang tot Ziektekostenverzekering). Niet onder de premie valt de nominale wettelijke AWBZ-bijdrage (Algemene Wet Bijzondere Ziektekosten).

De medewerker en zijn eventuele echtgenote (of partner) zijn in beginsel verzekerd in klasse 2B, kinderen in klasse 3 of studentenpolis. Wordt in een lagere klasse verzekerd (volwassenen ook in klasse 3) dan bedraagt de werkgeversbijdrage 75% van bijbehorende premie.

Echtgenote/partner

Voor wat betreft samenlevingsvormen geldt dat medeverzekering van de partner in principe mogelijk is indien er sprake is van een duurzame relatie (minimaal 2 jaar een gemeenschappelijke huishouding voeren) en een en ander is vastgelegd in een notariële samenlevingsovereenkomst.

Indien de eventuele echtgenote (of partner) zelf in dienstbetrekking werkzaam is bij een andere werkgever en een jaarinkomen heeft dat ligt boven de voor de Ziekenfondswet geldende loongrens wordt geen werkgeversbijdrage voor deze echtgenote (of partner) verstrekt tenzij door de medewerker wordt aangetoond dat de regeling geldend bij die andere werkgever geen werkgeversbijdrage of een andere vorm van tegemoetkoming kent. Ingeval de echtgenote (partner) als zelfstandige een onderneming voert kan betrokkene worden medeverzekerd krachtens deze regeling indien aan de overige voorwaarden is voldaan.

Indien de echtgenote (of partner) verzekerd is krachtens de Ziekenfondswet en de medewerker valt onder de collectieve ziektekostenverzekering kan een aanvullende klasseverzekering voor de echtgenote (partner) worden afgesloten. In dit geval wordt een werkgeversbijdrage van 75% van de premie (maximaal klasse 2B) gegeven.

Kinderen

Voor kinderen bedraagt de premie-tegemoetkoming eveneens 75% gedurende de termijn dat overeenkomstig de polisvoorwaarden geen volwassen-premie voor de kinderen is verschuldigd.

Onder kinderen wordt in deze regeling verstaan: ongehuwde kinderen jonger dan 27 jaar waarvan de kosten van levensonderhoud grotendeels voor rekening

van de medewerker komen en waarvoor recht bestaat op kinderbijslag danwel studiefinanciering van de overheid.

De méérpriem voor een verzekering in een hogere klasse komt geheel voor rekening van de medewerker.

Per gezin geldt dat maximaal over 2.5 kind premie in rekening wordt gebracht.

Studenten

Voor studenten bestaat de mogelijkheid deel te nemen aan de zogenaamde standaardpakketpolis voor studenten. Onder studenten wordt verstaan verzekerden die recht hebben op een uitkering op grond van de Wet Studiefinanciering, wat moet blijken uit een door de Informatiseringsbank te Groningen afgegeven K.T.-beschikking (de zogenaamde K.T.-beschikking is een kennisgeving waaruit blijkt de beslissing over de aanvraag van studiefinanciering, de opbouw van het studiebudget en de studietoelage).

Deelname aan de studentenpolis geschiedt op basis van vrijwilligheid. Aanmelding voor de studentenpolis dient plaats te vinden binnen 4 maanden nadat voor het eerst recht op studiefinanciering is verkregen.

Deelnemers aan de studentenpolis ontvangen een aparte polis en tellen derhalve niet mee voor het premie maximum van 2.5 kind per gezin.

Voor de studentenpolis geldt een eigen risico, dat losstaat van het eigen risico van de gezinspolis.

2.1.2. Begripsomschrijving

Jaarinkomen: vaste salarisbestanddelen (in voorkomende gevallen WAO/WW-uitkering + suppletie) vakantietoelage (niet tot het jaarinkomen in de zin van de Ziekenfondswet worden gerekend de beloning voor overwerk, nachttoelage, weekendtoelagen)

Peildatum: 1 november voorafgaande aan het verzekeringsjaar.

2.1.3. Bijzondere gevallen

De medewerkers die geen gebruik maken van de collectieve ziektekostenverzekering komen niet voor deze bijdrage in aanmerking behoudens individueel door de directie te beoordelen gevallen.

Medewerkers die nieuw in dienst treden en waarvan de elders lopende verzekering niet direct opzegbaar is, zijn verplicht deze per eerst mogelijke gelegenheid te beëindigen. Alleen dan komen zij gedurende deze termijn in aanmerking voor een vergoeding van 75% van de premiekosten van de collectieve verzekering met een maximum van 75% van de premie van de elders lopende verzekering.

2.1.4. Aanvullende klasseverzekering voor ziekenfondsverzekerden

De medewerker die krachtens de Ziekenfondswet verplicht verzekerd is kan een aanvullende klasseverzekering ten behoeve van zichzelf en zijn gezinsleden afsluiten. De hieraan verbonden premie komt geheel voor rekening van de medewerker.

2.1.5. Voortzetting na beëindiging dienstverband, ervan uitgaande dat men niet verplicht verzekerd kan worden

A. Pensioen

Als het dienstverband op de pensioengerechtigde leeftijd eindigt zal de collectiviteit kunnen worden gehandhaafd tot overlijden op basis van de Standaard Pakket Polis.

Geen premiebijdrage van de werkgever.

B. Vervroegde uittreding

De collectiviteit kan worden gehandhaafd tot overlijden.

Een bijdrage in de premie van de werkgever tot de pensioengerechtigde leeftijd.

Na de pensioengerechtigde leeftijd geen premiebijdrage van de werkgever.

C. W.A.O.

De collectiviteit kan worden gehandhaafd tot overlijden of tot andere werkgever gevonden wordt.

Een bijdrage in de premie van de werkgever t/m le jaar van de WAO-uitkering.

2.1.6. Weduwen/achtergebleven partners

De mogelijkheid om, indien en voor zover de polisvoorwaarden dit toelaten, van de collectiviteit gebruik te maken staat tevens open voor:

- weduwen/achtergebleven partners van medewerkers met wie het dienstverband is beëindigd krachtens bovengenoemde situaties
- weduwen/achtergebleven partners van in actief dienstverband overleden medewerkers

Geen premiebijdragen van de werkgever.

2.1.7. Premiebetaling

Het verschuldigde premiebedrag of eventuele restituties worden voor in actieve dienst zijnde medewerkers periodiek met het salaris verrekend, waarbij tevens de bijbehorende fiscale consequenties worden afgewikkeld. Voor personen met wie het dienstverband is beëindigd is deelname aan de collectieve verzekering alleen mogelijk indien het premiebedrag maandelijks automatisch wordt afgeschreven ten gunste van de verzekeringsinstelling.

2.1.8. Aanmelding en mutaties

Voor actieve medewerkers geldt dat aanmelding voor deze verzekering en wijziging van gegevens, voor zover deze van invloed zijn op de verzekerde situatie (bijv. gezinsuitbreiding, omzetting naar studentenpolis), dient te geschieden bij de werkgever.

Ex-medewerkers geven deze mutaties rechtstreeks door aan de verzekeringsinstelling.

2.2. COLLECTIEVE ONGEVALLENVERZEKERING

2.2.1. Algemeen

Voor in actieve dienst zijnde medewerkers is door de werkgever een 24-uurs ongevallenverzekering afgesloten. De hierbij verzekerde bedragen zijn:

- a. bij overlijden t.g.v. een ongeval: éénmaal het jaarsalaris
- b. bij blijvende invaliditeit t.g.v. een ongeval: tweemaal het jaarsalaris
- c. bij blijvende gedeeltelijke invaliditeit t.g.v. een ongeval: een percentage van het onder b. genoemde bedrag, afhankelijk van de mate van invaliditeit

2.2.2. Begripsomschrijving

Onder "personeelsleden" wordt in dit verband verstaan de actieve medewerkers en de eveneens in de inkomensadministratie voorkomende vakantiewerkers.

Onder "jaarsalaris" wordt verstaan: het fiscale loon/inkomen waarover in het voorgaande jaar loonbelasting is geheven.

De uitkeringen die krachtens deze verzekeringen worden gedaan zijn bruto bedragen waarover nog belasting wordt geheven.

2.2.3. Premie en uitkering

De premie voor deze verzekering is voor rekening van de werkgever. Indien op grond van de polisvoorwaarden van deze collectieve ongevallenverzekering recht bestaat op uitkering ten gevolge van een ongeval, zal de verzekeringsmaatschappij deze uitkering doen aan de werkgever. De werkgever echter zal het uitgekeerde bedrag doen toekomen aan het desbetreffende personeelslid of diens nabestaande(n).

2.2.4. Aanvullende verzekering

In aanvulling op deze door de werkgever gesloten verzekering op basis van het jaarsalaris bestaat de gelegenheid om voor eigen rekening deel te nemen aan een persoonlijke ongevallenverzekering. Hiervoor wordt geen aparte polis verstrekt.

2.3. COLLECTIEVE WAO-HIAATVERZEKERING

2.3.1. Algemeen

Deze verzekering voorziet in een gehele of gedeeltelijke opvang van het ten gevolge van de wet Terugdringing Beroep op de Arbeidsongeschiktheidsregelingen ontstane WAO-hiaat.

Deelname aan deze verzekering is vrijwillig en geheel voor rekening van de medewerker.

2.3.2. Begripsomschrijvingen

Onder WAO-hiaat wordt verstaan het verschil in wettelijke uitkering krachtens de AAW/WAO van voor en na 26 januari 1993 als gevolg van de wetswijziging per die datum.

Onder medewerker wordt in deze regeling verstaan de medewerker met een dienstverband voor onbepaalde tijd.

Medewerkers met een dienstverband voor bepaalde tijd, alsmede stagiaires, afstudeerders, vakantiewerkers, etc. zijn uitgezonderd van deelname aan deze verzekering.

2.3.3. Deelname

Medewerkers die in dienst treden kunnen bij aanvang van het dienstverband tot de collectieve verzekering toetreden, zonder beperkende voorwaarden, indien dit binnen 30 dagen bij verzekeraar is aangemeld.

Bij latere aanmelding tot deelname zal voldaan moeten worden aan de door de verzekeringsmaatschappij gestelde voorwaarden.

De eventueel daaraan verbonden extra kosten zijn voor rekening van de medewerker.

Medewerkers van 58 jaar of ouder behoeven geen verzekering af te sluiten, omdat zij niet worden geconfronteerd met een WAO-hiaat.

2.3.4. Aanmelding

Aanmelding tot deelname aan de collectieve WAO-hiaatverzekering geschiedt door een ondertekende antwoordkaart, welke ingeleverd dient te worden bij de werkgever. Door ondertekening hiervan machtigt de deelnemer de werkgever om de premie van zijn salaris in te houden. Deze antwoordkaart wordt in het personeelsdossier gearhiveerd.

2.3.5. Inhoud verzekering

De verzekering voorziet in de mogelijkheid om het WAO-hiaat geheel of gedeeltelijk te verzekeren in percentages van 50%, 75% en 100%. Dit wordt aan de keuze van de deelnemer overgelaten. De verzekering komt tot uitkering na het tweede jaar van arbeidsongeschiktheid. Wijziging van het verzekerde deel is eenmaal per jaar mogelijk per 1 januari.

Indien de wijziging betrekking heeft op een verhoging van het te verzekeren bedrag gelden de acceptatievoorwaarden van de verzekeringsmaatschappij, waaronder mogelijk een gezondheidsverklaring en/of medische keuring. Verzoeken tot wijziging dienen tenminste drie maanden tevoren bij de werkgever te worden ingediend.

2.3.6. Premie

De premie wordt per leeftijd uitgedrukt in een percentage (peildatum 1 januari). Voor de vaststelling van de premie wordt in eerste instantie het jaarsalaris berekend. De hoogte van het jaarsalaris wordt jaarlijks eenmalig vastgesteld aan de hand van het salaris per einde periode 13 van ieder jaar.

De premie wordt vervolgens gegeven over een bedrag ter hoogte van dit jaarsalaris verhoogd met de vakantietoeslag ad 8% met een maximum gelijk aan het maximum uitkeringsloon in het kader van de WAO en verminderd met het wettelijk minimum loon.

De premie komt geheel voor rekening van de deelnemer en wordt door de werkgever periodiek van het salaris ingehouden. De premie wordt in mindering gebracht op het loon voor de vaststelling van loonheffing en premies sociale verzekeringen. De werkgever draagt zorg voor de afdracht van de premie aan de verzekeringsmaatschappij.

2.3.7. Premievrijstelling

Op de medewerker die na één jaar arbeidsongeschiktheid een WAO-loonderingsuitkering ontvangt, is de premievrijstelling van toepassing. Op aangeven van de werkgever zal de inkomensadministratie deze mutatie dienen te verwerken.

2.3.8. Polis

De aanspraken van de medewerker vloeien voort uit het collectief contract dat de werkgever heeft afgesloten met de verzekeringsmaatschappij. De polisvoorwaarden waaraan elke deelnemer verbonden is, liggen ter inzage bij de werkgever.

Er worden geen individuele polissen verstrekt. Bij aanspraken op uitkering wordt de deelname en de mate waarin men verzekerd is aangetoond door middel van het aanmeldingsformulier en de periodieke premiebetalingen van de medewerker, hetgeen blijkt uit de inkomensadministratie.

2.3.9. Fiscale en sociale verzekeringstechnische consequenties

Indien uit hoofde van deze verzekering de deelnemer een uitkering ontvangt zijn de eventuele fiscale en sociale verzekeringstechnische gevolgen voor rekening van de deelnemer.

2.3.10. Beëindiging dienstverband

Bij beëindiging van het dienstverband kan de verzekering op individuele basis tegen de daarbij behorende premie bij de verzekeringsmaatschappij

worden voortgezet. De medewerker dient dit zelf binnen 30 dagen na het einde van de dienstbetrekking door te geven.

2.3.11. Opzeggen

Het opzeggen van de WAO-hiaatverzekering is mogelijk indien de medewerker dit schriftelijk bij de werkgever aanvraagt voor 1 oktober van enig jaar. De dekking van de verzekerde medewerker eindigt dan per 1 januari van het volgend jaar.

2.3.12. Duur van de verzekering

De collectieve verzekering is afgesloten ingaande 30 januari 1995.

3. GRATIFICATIE EN VERSTREKKING KERSTPAKKETTEN

3.1. GRATIFICATIE BIJ DIENSTJUBILEA

3.1.1. Algemeen

Onder diensttijd wordt in het kader van dienstjubilea verstaan een ononderbroken diensttijd, doorgebracht bij ZUTRANS B.V. en bedrijven die nu tot Campina Melkunie b.v. behoren of voor sluiting behoord hebben.

Een medewerker wordt geacht zonder onderbreking in dienst van de werkgever te zijn gebleven:

- a. bij onderbreking van de dienstbetrekking als gevolg van vervulling van de militaire dienstplicht;
- b. bij onderbreking van de dienstbetrekking wegens arbeidsongeschiktheid resp. onvrijwillige werkloosheid.

3.1.2. Gratificatie

12.5 jaar: 1/4 periodesalaris c.q.	1 weeksalaris
25 jaar: 1 periodesalaris c.q.	4 weeksalarissen
40 jaar: 1.5 periodesalaris c.q.	6 weeksalarissen
50 jaar: 2 periodesalarissen c.q.	8 weeksalarissen

Onder salaris wordt hier verstaan:

- . voor CAO-I-medewerkers: het functieloon
- . voor HP-medewerkers: het salaris plus de vaste roostertoeslagen

Het bedrag wordt naar boven afgerond op een veelvoud van f 25,-.

3.1.3. Wijze van betaling

Bij de betaling van de gratificatie dient in bepaalde gevallen rekening te worden gehouden met het eventueel niet (geheel) fiscaal vrijgesteld zijn van de gratificatie.

De gratificatie wordt - na eventuele inhouding van loonheffing en premies sociale verzekeringen - aan de betrokkene overhandigd door middel van een cheque.

3.1.4. Jubileumspeld

Naast de gratificatie wordt tevens een jubileumspeld uitgereikt. Een zilveren speld bij 25 jaar en een gouden speld bij 40 jaar.

3.2. RICHTLIJN VIERING DIENSTJUBILEA

3.2.1. Richtlijn wijze van viering

Er is in deze uitsluitend sprake van dienstjubilea. Zogenaamde ambtsjubilea, dat wil zeggen 12½, 25 en 40 jaar in dezelfde functie, worden niet gevierd.

De viering dient op zodanige wijze plaats te vinden dat er geen onkosten voor de betrokkene uit voortvloeien.

Recepties vinden plaats op vrijdag met als aanvangstijdstip 17.00 uur.

Indien - voorafgaand aan recepties - een besloten bijeenkomst noodzakelijk is (bijv. uitreiking koninklijke onderscheiding) zal deze om 16.00 uur mogen aanvangen.

Van deze algemene regel kan ten behoeve van jubilea en afscheid van uitsluitend produktiemedewerkers worden afgeweken indien de werkzaamheden een ander tijdstip gewenst maken. Uitgangspunt daarbij is dat op het afwijkende tijdstip de werkzaamheden in mindere mate verstoord worden dan op vrijdag 17.00 uur.

Een zodanige afwijking kan geschieden op voorstel van de chef en vereist de goedkeuring van de directie.

In z'n algemeenheid geldt dat medewerkers die een receptie bezoeken en aansluitend daaraan nog werkzaamheden binnen het bedrijf moeten verrichten tijdens de receptie géén alcoholhoudende dranken mogen nuttigen.

a. 12½ jaar:

De viering van het 12½-jarig dienstjubileum draagt een eenvoudig karakter en vindt op het bedrijf plaats, zonder receptie.

Tijdens de korte bijeenkomst wordt de gebruikelijke gratificatie uitgekeerd. De jubilaris is de rest van de dag vrij met behoud van salaris.

b. 25 jaar:

De jubilaris, en eventueel zijn naaste familieleden, wordt een receptie aangeboden.

Tijdens deze receptie, die zoveel mogelijk op het eigen bedrijf dient plaats te vinden, wordt de gebruikelijke gratificatie uitgekeerd. Tevens wordt aan de echtgenote een handboek uitgereikt.

Van deze receptie wordt een fotoreportage gemaakt die betrokkene later in een album krijgt aangeboden. De fotoreportage kan worden vervangen door een videoreportage.

Na de receptie zal de jubilaris en zijn naaste familieleden een diner worden aangeboden.

Hierbij kunnen tevens een aantal (max. 8) naaste collega's met hun partner aanwezig zijn. In overleg met de jubilaris zal een vertegenwoordiging van het bedrijf bij dit diner aanwezig zijn.

De uitnodigingen voor de receptie vinden plaats via de publicatieborden. Van bedrijfswege wordt zorggedragen voor het vervoer van de jubilaris en

zijn naaste familieleden.

Schriftelijk worden uitgenodigd:

- eventuele functionele relaties van de werkgever, in overleg met het hoofd van dienst;
- eventuele externe relaties (een beperkt aantal) in overleg met het hoofd van dienst;
- op verzoek van de jubilaris: bekende gepensioneerden, VUT-ers, ROW-ers/ROM-ers.

c. 40 en 50 jaar:

De werkgever zal, met instemming van de jubilaris (of diens familie) een koninklijke onderscheiding aanvragen. In overleg met de burgemeester wordt deze voorafgaand aan of tijdens de receptie uitgereikt. Voor het overige voltrekt alles zich zoals beschreven onder het 25-jarig dienstjubileum.

3.3. VERSTREKKING KERSTPAKKETTEN

3.3.1. Algemeen

Jaarlijks zal door de directie worden gezien of ter gelegenheid van Kerstmis aan de medewerkers een kerstpakket zal worden verstrekt.

3.3.2. Werkingssfeer

Indien de directie besluit tot verstrekking van een kerstpakket aan de medewerkers dan komen daar tevens voor in aanmerking:

- de vanuit de werkgever gepensioneerde ex-medewerkers;
- hij met wie het dienstverband is verbroken krachtens de vervroegde uittredingsregeling (VUT);
- hij, die krachtens de Regeling Oudere Medewerkers is afgevoerd;
- de weduwe, weduwnaar of partner van een in actieve dienst overleden medewerker, die op het tijdstip van overlijden:
 - . jonger was dan 55 jaar: nog 6 jaren
 - . 55 jaar of ouder was of minimaal 12½ jaar in dienst: nog 15 jaren
- hij, die langer dan 2 jaar 80% of meer arbeidsongeschikt is en met wie het dienstverband is verbroken en die bij aanvang van de ziekte:
 - . jonger was dan 55 jaar: nog 6 jaren
 - . 55 jaar of ouder was: nog 15 jaren
 - . minimaal 12,5 jaar in dienst was: nog 15 jaren

3.3.3. Overige bepalingen

De waarde van het kerstpakket zal ca. f 65,- bedragen.

Indien het door bijzondere omstandigheden vrijwel onmogelijk blijkt te zijn een kerstpakket te verstrekken zal een geschenkbon met de tegenwaarde van het pakket worden gegeven.

De directie kan in individuele gevallen afwijkend beslissen.

3.4. VERSTREKKING BEDRIJFSKLEDING

3.4.1. Algemeen

De werkgever zal aan medewerkers, welke naar het oordeel van de bedrijfsleiding daarvoor in aanmerking komen, i.v.m. de aard van de te verrichten werkzaamheden, gratis en in voldoende mate bedrijfskleding (incl. schoei- sel) in bruikleen geven.

3.4.2. Dragen bedrijfskleding

De medewerker is gehouden de verstrekte kleding tijdens het werk te dragen. De ter beschikking gestelde kleding mag uitsluitend worden gebruikt bij het verrichten van werkzaamheden door of vanwege het bedrijf en mag niet aan derden worden uitgeleend.

3.4.3. Vervanging

Vervanging van de ter beschikking gestelde kleding vindt plaats indien deze zijn versleten danwel indien zulks uit het oogpunt van hygiëne, kwaliteit e.d. noodzakelijk wordt geacht.

3.4.4. Schade of vermissing

Bij vermissing of ernstige beschadiging door nalatigheid van de medewerker is deze gehouden de hierdoor ontstane schade te vergoeden.

3.4.5. Inleveren bedrijfskleding

Bij beëindiging van de dienstbetrekking of in geval van langdurige werk- onderbreking dient de in bruikleen verstrekte kleding te worden ingeleverd.

4. PENSIOEN EN VUT

4.1. PENSIOEN

Het pensioen van medewerkers werkzaam bij ZUTRANS B.V. welke op 29 januari 1995 een dienstverband hadden met Campina Melkunie blijft ondergebracht bij het Pensioenfonds van Campina Melkunie.

De thans geldende pensioenregeling zoals in het pensioenreglement van het Pensioenfonds Campina Melkunie is verwoord, blijft onverminderd van kracht met uitzondering van het volgende:

- Conform de CAO voor het Beroepsgoederenvervoer over de weg en de verhuur van mobiele kranen komt ten aanzien van de pensioenopbouw een bijdrage in de premie voor rekening van de medewerkers. De totale premie bedraagt voor alle deelnemers 13,6% (stand 1994) van de geldende pensioengrondslag. Hiervan komt de helft (6,8%, stand 1994) voor rekening van de medewerker. Dit deel wordt ingehouden op het loon van de medewerker, voor inhouding sociale verzekeringen en loonheffing. De bijdrage in de pensioenpremie blijft de ontwikkelingen van de C.A.O. voor het beroepsgoederenvervoer over de weg en de verhuur van mobiele kranen volgen.

Medewerkers welke op 29 januari 1995 geen dienstverband hadden met Campina Melkunie worden deelnemer aan de pensioenregeling voor het Beroepsgoederenvervoer.

4.2. VUT

Medewerkers van ZUTRANS B.V. welke op 29 januari 1995 een dienstverband hadden met Campina Melkunie kunnen in aanmerking komen voor de vervroegde uittreedingsregeling van Campina Melkunie zolang deze van toepassing is. Voor de medewerkers van ZUTRANS B.V. gelden dezelfde voorwaarden als voor medewerkers van Campina Melkunie. Dit houdt onder meer het volgende in:

- Om aan de VUT-regeling deel te kunnen nemen dient de medewerker 60 jaar of ouder te zijn. Vanaf 1 januari 2000 wordt de VUT-leeftijd VUT-leeftijd verhoogd naar 62 jaar en ouder.
- Het huidige uitkeringsniveau is 90% van het laatstverdiende netto inkomen. Per 1 september 1995 wordt het uitkeringsniveau 80% van het laatstgenoten inkomen.
- Als grondslag voor het inkomen geldt een referentieperiode van 3 jaar voorafgaand aan het moment van uittreden.
- De uitkering geschiedt in 13 gelijke vier-weekse periodes.
- De opbouw van het pensioen van de medewerker wordt voortgezet alsof het dienstverband niet is beëindigd.
- Indien toepasselijk zal de collectieve ziektekostenverzekering van de werkgever op de medewerker gedurende de VUT van toepassing zijn.

- Met ingang van 1 januari 2004 houdt de VUT-regeling op te bestaan.

Ten aanzien van de financiering van de vervroegde uittredingsregeling komt een deel voor rekening van de medewerker. Dit deel is conform de CAO voor het Beroepsgoederenvervoer over de weg en de verhuur van mobiele kranen 1% (stand 1994) van het loon dat in het lopende jaar voor premieberekening ingevolge de ziekwet in aanmerking komt en wordt periodiek, door de werkgever, voor inhouding sociale verzekeringen en loonheffing, van het loon van de medewerker ingehouden.

Medewerkers welke op 29 januari 1995 geen dienstverband hadden met Campina Melkunie worden deelnemer aan de V.U.T.-regeling Beroepsgoederenvervoer.

5. RECHTSPOSITIE- EN FACILITEITENREGELING OR-LEDEN

Inleiding

Deze regeling heeft ten doel de rechtspositie en faciliteiten van ondernemingsraadsleden en leden van commissies van deze raden nader vast te leggen. De onderhavige regeling is een nadere uitwerking van het bepaalde dienaangaande in de Wet op de Ondernemingsraden.

Artikel 1: Definitie.

Onder OR dient te worden verstaan de plaatselijke ondernemingsraad alsmede de centrale ondernemingsraad.

Artikel 2: Begeleiding.

1. Op verzoek van de medewerker, die overweegt zich kandidaat te stellen, kan een oriënterend gesprek plaatsvinden met zijn chef. Zo spoedig mogelijk na de verkiezing zal een gesprek plaatsvinden tussen het OR-lid en zijn chef. Dit gesprek kan op verzoek van het OR-lid worden bijgewoond door de voorzitter of secretaris van de OR.

In deze gesprekken dient in het bijzonder aandacht geschonken te worden aan maatregelen, die genomen zullen worden om de uitoefening van de functie en het verrichten van OR-werkzaamheden te kunnen verenigen. Tevens dient gesproken te worden over hetgeen in deze regeling bepaald is omtrent o.a. tijdsbesteding, beloning, beoordeling en loopbaanontwikkeling. Eventuele afspraken dienen schriftelijk te worden vastgelegd.

2. Eenmaal per jaar vindt een gesprek plaats tussen het lid van de OR en de chef, teneinde mogelijke beperkingen die het lid ondervindt in de uitoefening van zijn functie of OR-werkzaamheden, te signaleren en te bespreken. In bijzondere gevallen kan een beroep worden gedaan op de aanwezigheid van de naasthogere chef en een door de betrokkene aan te wijzen vertrouwensman van werkgeverszijde.

Indien dit gesprek leidt tot bijstelling van de oorspronkelijk gemaakte afspraken, dan dienen deze afspraken wederom schriftelijk te worden vastgelegd.

3. Na het einde van het lidmaatschap van de OR wordt ernaar gestreefd dat het ex-lid weer volledig zijn oude of een gelijkwaardige functie kan vervullen.

Artikel 3: Tijdsbesteding aan OR-activiteiten.

1. De leden van de OR en de commissies van deze raden zijn gerechtigd hun roostermatige arbeid te onderbreken voor de uitoefening van onderstaande activiteiten:
 - a. vergaderingen van de OR;
 - b. vergaderingen van de commissies van de OR;

overlegvergaderingen als bedoeld in art. 23 van de W.O.R.;

- c. onderling beraad en raadpleging van andere, al dan niet bij de werkgever werkzame personen over OR-aangelegenheden als bedoeld in art. 18 van de W.O.R.;
 - d. het, in de hoedanigheid van OR-lid, op uitnodiging verrichten van representatieve taken, alsmede kennisneming van de arbeidsomstandigheden bij de werkgever;
 - e. indien mogelijk, op bedrijfsniveau nader te bezien, de voorbereiding van de overlegvergadering.
2. Genoemde raden en commissies van deze raden vergaderen als regel tijdens de normale dagdiensten van maandag t/m vrijdag. Onder vergadering wordt verstaan een bijeenkomst van OR-leden, en commissies van deze raden, indien deze bijeenkomst is bijeengeroepen op de wijze die daarvoor in het reglement van de OR is aangegeven en in het verslag de begin- en eindtijd van de vergadering wordt vermeld. Elke andere bijeenkomst wordt aangemerkt als onderling beraad of raadpleging, danwel kennisneming van de arbeidsomstandigheden bij de werkgever.
 3. De ondernemingsraad spreekt met de leiding van ZUTRANS B.V. af via welk vast schema in de week door de OR en de commissies van de OR wordt vergaderd. Voor spoedberaad kan hiervan worden afgeweken.
 4. Indien wordt vergaderd buiten de voor een lid van de OR of een commissie van deze raden geldende roostermatige werktijd, dient te worden bevorderd dat door het lid voldoende rust kan worden genoten, zowel vóór de vergadering als vóór de aanvang van de eerstvolgende dienst. Zonodig wordt daartoe, in overleg met de leiding, - waar mogelijk vooraf - het arbeidsrooster gewijzigd door of de dienst vóór de vergadering en/of de eerstvolgende dienst te bekorten. Daarbij dient als maatstaf te gelden, dat de totale werktijd op die dag, met inbegrip van de vergadertijd en de noodzakelijke extra reistijd, niet minder bedraagt dan de voor het lid op die dag geldende roostermatige werktijd. Bij vergaderingen die als regel een gehele dag duren dient óf de roostermatige dienst die op de vergadering eindigt, óf de dienst die op die dag begint, te vervallen.

Artikel 4: Overleg met de leiding.

1. Het is noodzakelijk dat de leden van de OR en de commissies van deze raden planmatig te werk gaan bij de vaststelling van de tijd, benodigd voor de in art. 3 lid 1 genoemde activiteiten teneinde de leiding in staat te stellen ruimschoots op tijd de nodige maatregelen te treffen voor de goede voortgang van de werkzaamheden.
2. De leidinggevende is verantwoordelijk voor het scheppen van zodanige voorwaarden, dat het lid van de OR en de commissies van deze raden op een juiste wijze zijn of haar OR-werk, naast de bedrijfsfunctie, kan uitoefenen.

Artikel 5: Scholing en vorming.

1. Leden van de OR zijn gerechtigd per lidmaatschap gedurende de volle zittingsperiode van 3 jaren 15 werkdagen te besteden aan scholings- en vormingsactiviteiten ten behoeve van het functioneren van de raden. COR-leden hebben aanspraak op afzonderlijke scholing en vormingsdagen (30 werkdagen per 3 jaar extra).
2. Voor het volgen van specifieke cursussen voor voorzitters en secretarissen kan, in overleg met de bestuurder die namens de werkgever het overleg voert, van deze 15 dagen worden afgeweken.
3. De leden van de OR zijn overeenkomstig artikel 18 lid 3 W.O.R. bevoegd het aantal scholings- en vormingsdagen van niet OR-leden, die zitting hebben in de VGW-commissie danwel de commissie ter bevordering van de gelijke behandeling van mannen en vrouwen, vast te stellen en over te dragen. Het aantal overgedragen dagen wordt in mindering gebracht op het totaal aantal dagen dat overeenkomstig art. 5 lid 1 van deze regeling toekomt aan de leden van de OR.
4. Niet benutte scholingsdagen kunnen niet worden meegenomen naar een volgende zittingsperiode.

Artikel 6: De beloning van tijd, besteed aan OR-activiteiten.

1. De leden van de OR en commissies behouden voor de tijd gedurende welke zij tengevolge van het uitoefenen van de in artikel 3 lid 1 sub a en b genoemde OR-activiteiten hun roostermatige arbeid niet hebben kunnen verrichten, hun aanspraak op salaris. Voor de in artikel 3 lid 1 sub c en d genoemde activiteiten bestaat eveneens aanspraak op salaris mits het betrokken OR-lid tevoren overleg heeft gepleegd met zijn chef. Deze uren worden beschouwd als normale werkuren, waarvoor het salaris, met inbegrip van de bij de werktijden behorende toeslagen, wordt doorbetaald.
2. Voor de in art. 3 lid 1 sub a, b en c genoemde vergaderingen geldt, dat vergadertijd buiten de roostermatige werktijd, met inbegrip van de noodzakelijke extra reistijd, eveneens wordt beschouwd als werktijd, waarover het salaris, met inbegrip van eventuele toeslagen, wordt doorbetaald. Indien als gevolg van vergaderen buiten werktijd de voor die week geldende normale arbeidsduur wordt overschreden, is er sprake van overwerk. Hierop is de C.A.O. voor het Beroepsgoederenvervoer van toepassing. Voor hen, op wie de C.A.O. voor het Beroepsgoederenvervoer niet van toepassing is, geldt, dat deze overuren worden gecompenseerd met vervangende vrije tijd. Deze vervangende vrije tijd wordt opgenomen in overleg met de chef.
3. Om de vergadertijd buiten werktijd op de juiste wijze te kunnen belonen, dienen de begin- en eindtijden van de vergadering in de notulen van de vergadering te worden vermeld. Het lid doet opgave van de vergadertijd buiten werktijd (met inbegrip van de extra reistijd) aan zijn chef.
4. Indien, in verband met vergaderen buiten werktijd, roosters worden aangepast op de wijze zoals gesteld in art. 3 lid 4, dient voorkomen te worden dat deze roosterwijziging een inkomensderving tot gevolg zal

hebben. Gegarandeerd wordt, bij deze roosterwijziging, tenminste de beloning die behoort bij het oorspronkelijke rooster. Indien de beloning, behorende bij de werkelijk gewerkte uren, met inbegrip van vergaderuren, hoger is, dient deze hogere beloning te worden aangehouden. In deze vergelijking blijft de beloning voor eventuele overuren als bedoeld in lid 2 van dit artikel, buiten beschouwing.

5. Onder werktijd moet worden verstaan: de voor ieder lid afzonderlijk geldende normale wekelijkse arbeidsduur, al of niet vastgelegd in roosters.
6. De leiding dient de tijd, die is besteed aan activiteiten genoemd onder artikel 3, alsmede de werkdagen besteed aan scholing en vorming, genoemd in artikel 5 van deze regeling, per medewerker afzonderlijk en nauwgezet te registreren.

Artikel 7: De beloning van scholings- en vormingsdagen.

Voor de beloning van scholings- en vormingsdagen als bedoeld in artikel 5 van deze regeling gelden de bepalingen van artikel 6 lid 1, waarbij voor de vaststelling van de beloning wordt uitgegaan van het oorspronkelijk geldende arbeidsrooster.

Indien een scholings- of vormingsdag samenvalt met een roostervrije dag dan zal deze roostervrije dag worden verschoven naar een ander tijdstip. Voor de beloning van deze scholings- en vormingsdagen gelden eveneens de bepalingen van artikel 6 lid 1, waarbij voor de vaststelling van de beloning wordt uitgegaan van het rooster, dat de werknemer zou hebben gelopen indien hij niet roostervrij zou zijn geweest. Als leidraad kan - indien mogelijk - het rooster van de collega-functionaris dienen.

Artikel 8: Voorzieningen.

De OR en de commissies van deze raden krijgen het gebruik van de voorzieningen overeenkomstig artikel 17 lid 1 W.O.R.

De werkgever geeft, in overleg met de OR, een nadere invulling aan artikel 17 lid 1 W.O.R.

Artikel 9: Vergoeding van kosten.

De in verband met uitoefening van de activiteiten, genoemd in artikel 3 en artikel 5, noodzakelijke kosten worden vergoed op basis van de binnen ZUTRANS B.V. geldende regelingen m.b.t. die kostenpost.

Artikel 10: Loopbaan/promotie.

1. Bij een eventuele promotie zal, voorafgaand aan de aanstelling, de verenigbaarheid van de nieuwe functie met het lidmaatschap van de OR met het betrokken OR-lid worden besproken.
2. Een mogelijke onverenigbaarheid van de nieuwe functie met het lidmaatschap van de OR mag in beginsel de promotie niet in de weg staan. Eventuele belemmeringen voor het kunnen functioneren als lid van de OR zullen naar vermogen worden opgeheven.

Artikel 11: Jaarlijkse beloning.

Bij de beoordeling van de wijze van taakvervulling dienen mogelijke invloeden van het lidmaatschap van de OR op het vervullen van de bedrijfsfunctie buiten beschouwing te blijven.

Artikel 12: Geschillen.

1. Een ieder die aan deze regeling rechten kan ontleen, danwel bij de uitvoering van de regeling is betrokken, kan de geschillen omtrent hetgeen in deze regeling is bepaald en die niet in het normale overleg kunnen worden opgelost, ter beslissing voorleggen aan de geschillencommissie.
2. De geschillencommissie is paritair samengesteld en bestaat uit 4 leden:
 - 2 leden aangewezen door de directie;
 - 2 leden aangewezen door de Centrale Ondernemingsraad van Campina Melkunie.

Aan de commissie wordt een secretaris toegevoegd.

3. De geschillencommissie hoort betrokken partijen en kan advies inwinnen van in- en externe deskundigen.
4. De beslissing van de geschillencommissie wordt schriftelijk en met redenen omkleed aan partijen medegedeeld en is bindend behoudens het daaromtrent bepaalde in de artikelen 18 en 36 van de W.O.R.

Slotbepaling

Deze regeling is in werking getreden op 30-01-1995.

6. REGLEMENTEN

6.1. PRIVACY REGLEMENT VOOR PERSONEELSADMINISTRATIE

Begripsomschrijvingen

Artikel 1

In dit reglement wordt verstaan onder:

Werkgever:	ZUTRANS B.V..
Geregistreerde:	Elke medewerk(st)er of gewezen medewerk(st)er omtrent wie en eventueel omtrent wiens gezin het personeelsinformatiesysteem personeelsgegevens bevat.
Personeelsdossier:	Alle noodzakelijke persoonsgegevens van de geregistreerde in relatie tot zijn dienstverband.
Personeelsregistratie:	De samenhangende verzameling van de op de verschillende geregistreerden betrekking hebbende persoonsgegevens.
Systeemhouder:	De werkgever.
Systeembeheerder:	De daartoe door de werkgever aangewezen persoon of personen waarvan de naam of namen aan de betrokken ondernemingsraad wordt/worden medegedeeld.
Systeemgebruiker/bewerker:	De aangewezen medewerker(s) van de afdeling P&O en geautoriseerd tot het gebruik en bewerken van de gegevens van de geregistreerden van de organisatorische eenheid waarvoor zij werkzaam zijn.

Doel en inhoud van de registratie

Artikel 2

Het doel van de personeelsregistratie is de werkgever in staat te stellen te beschikken over gegevens van de geregistreerden teneinde:

- te kunnen voldoen aan zijn verplichtingen jegens de geregistreerden;
- gegevens te kunnen verstrekken aan instanties op grond van wettelijke verplichtingen en/of CAO-afspraken;
- te kunnen beoordelen of, en zo ja op welke wijze, de geregistreerde voldoet aan zijn verplichtingen jegens de werkgever;

d. het personeelsbeleid naar behoren te kunnen voeren.

De verantwoordelijkheid en organisatie van de registratie berust bij de systeemhouder. De systeemhouder kan hiertoe opdracht geven aan zowel de systeembeheerder als de systeemgebruiker/bewerker.

Oneigenlijke koppelingen van bestanden van buiten de personeelsregistratie die niet het doel van de personeelsregistratie zelf dienen zijn niet toegestaan.

Artikel 3

In het personeelsdossier kunnen de volgende - uitsluitend rechtmatig verkregen - gegevens betreffende de geregistreerde worden opgenomen:

- a. naam, titel, geboortedatum, geslacht
- b. adresgegevens en telefoonnummer
- c. bank- en/of girorekeningnummers voor zover noodzakelijk
- d. naam, voorletters, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer van de ouders, voogden of verzorgers van minderjarige geregistreerden
- e. een administratienummer
- f. geboorteplaats, nationaliteit, burgerlijke staat
- g. gegevens met betrekking tot de sollicitatie voorzover bij geregistreerde bekend
- h. gegevens met betrekking tot aanstelling, overplaatsing, bevordering alsmede beëindiging dienstverband (waaronder reden ontslag)
- i. gegevens betreffende gevolgde en te volgen opleidingen, cursussen en stages
- j. arbeidsovereenkomst
- k. loonbelastingverklaring, sofi-nummer, belastinggroep
- l. gegevens betreffende vakantie en verzuim
- m. administratieve gegevens met betrekking tot ziekteverzuim, arbeidsongeschiktheid, pensioenen en VUT
- n. aanmeldingsformulier ziekenfonds en/of particuliere ziektekostenverzekering, opnameformulier gepremieerde spaarregeling, deelname aan personeelsvereniging en andere medewerkersvoorzieningen
- o. gegevens, waaronder begrepen gegevens betreffende partner, gezinsleden en voormalige gezinsleden van de geregistreerde, voorzover die overigens noodzakelijk zijn met het oog op een overeengekomen arbeidsvoorwaarde
- p. gegevens betreffende de personeelsbeoordeling, de loopbaanbegeleiding en management development, voorzover deze bij de geregistreerde bekend zijn
- q. gegevens met betrekking tot verhuizing, waarbij de dienstbetrekking in het geding is (verhuisverplichting)
- r. registraties van nevenbetrekkingen
- s. declaraties betreffende reis- en verblijfkosten, studiekosten en studiefaciliteitenbesluiten
- t. overwerkstaten
- u. overige correspondentie tussen de werkgever en de geregistreerde
- v. functionele gegevens die op verzoek van de werknemer worden opgenomen
- w. andere dan de sub a tot en met v bedoelde gegevens, waarvan de opname wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een wet of noodzakelijk is met het oog op de arbeidsplaats en geschiedt met de toestemming van de geregistreerde.

Herkomst van de gegevens

Artikel 4

De in de registratie opgenomen gegevens zijn in principe afkomstig van de geregistreerde.

Voorzover zij niet van deze afkomstig zijn, zijn ze afkomstig van bronnen welke desgewenst nader zullen worden aangegeven aan de geregistreerde.

Het verstrekken van gegevens

Artikel 5

1. Aan derden worden uitsluitend gegevens uit de registratie verstrekt wanneer een wettelijk voorschrift dat vereist, danwel na schriftelijke toestemming van de betrokken geregistreerden.
2. Binnen het bedrijf van werkgever worden uit de registratie slechts persoonsgegevens verstrekt aan personen die zijn belast met de leiding van de werkzaamheden van de betrokken geregistreerden, de behandeling van personeelszaken, de inkomensadministratie, de opleiding, de bedrijfsmedische zorg, de interne controle en de bedrijfsbeveiliging, een en ander voorzover noodzakelijk voor de uitvoering van hun taak.

In afwijking van het bepaalde in het eerste lid worden slechts persoonsgegevens verstrekt aan derden buiten het bedrijf van werkgever, voorzover zulks noodzakelijk is met het oog op voor de betrokkene geldende arbeidsvoorwaarden, de inkomensadministratie, de administratie betreffende aanspraak op uitkeringen in verband met de beëindiging van het dienstverband, de administratie van de personeelsvereniging, de opleiding, de bedrijfsmedische zorg, de bedrijfsbeveiliging, de overgang van de betrokkene naar of diens tijdelijke tewerkstelling bij een ander bedrijf of Campina Melkunie, het verlenen van ontslag, het in handen van derden stellen van vorderingen, het behandelen van geschillen, het voeren van gerechtelijke procedures en het doen verrichten van accountantscontrole.

Recht van inzage en correctie

Artikel 6

1. Op zijn verzoek wordt de geregistreerde in kennis gesteld van de inhoud van de over hem geregistreerde gegevens. Tevens wordt hem op zijn verzoek een opgave verstrekt van de herkomst van de betreffende gegevens, voorzover deze niet van hemzelf afkomstig zijn.
2. De systeemgebruiker stelt de geregistreerde zo spoedig mogelijk na diens verzoek in de gelegenheid zijn dossier in te zien in aanwezigheid van een leidinggevende.

Artikel 7

1. De geregistreerde kan na kennisname van de gegevens in zijn persoonsdossier de systeemhouder met opgave van redenen schriftelijk

verzoeken om (gedeeltelijke) aanvulling, verbetering of vernietiging van bepaalde gegevens, indien hij van mening is dat die gegevens onjuist of onvolledig zijn, ten onrechte zijn opgenomen of ontbreken. De systeemgebruiker/bewerker behandelt het verzoek.

2. Indien de systeemgebruiker/bewerker een verzoek als bedoeld in het eerste lid inwilligt zal de verbetering, aanvulling of vernietiging van de gewenste gegevens zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 14 dagen, plaatsvinden. Dit zal aan de betrokkene schriftelijk worden bevestigd.
3. Indien de systeemgebruiker/bewerker een verzoek als bedoeld in het eerste lid niet inwilligt, stelt hij de geregistreerde daarvan terstond schriftelijk in kennis. Zo'n kennisgeving bevat de gronden waarop het verzoek is afgewezen.

Waarborgen voor correct en zorgvuldig gebruik

Artikel 8

Rechtstreekse toegang tot de personeelsregistratie is voorbehouden aan de systeemhouder, de systeembeheerder, de systeemgebruiker/bewerker en in diens opdracht overige medewerkers op de afdeling Personeelszaken.

Artikel 9

1. De systeemhouder draagt zorg voor de nodige voorzieningen ter beveiliging van de registratie tegen verlies of aantasting van de gegevens alsmede tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan.
2. Gelijke plicht rust op de systeembeheerder/systeemgebruiker/systeemwerker, die de apparatuur en/of de geregistreerde gegevens onder zich heeft.

Verwijdering en vernietiging van gegevens en van personeelsdossiers

Artikel 10

Onverminderd het bepaalde in artikel 7 worden de in de personeelsdossiers opgenomen gegevens betreffende de geregistreerde uiterlijk twee jaar nadat zijn werkzaamheden ten behoeve van de houder zijn beëindigd, uit de registratie verwijderd, tenzij de gegevens ingevolge een wettelijk voorschrift langer moeten worden bewaard.

Klachtenprocedure

Artikel 11

A. Algemeen

De geregistreerde, die een klacht heeft omtrent de toepassing van dit reglement op hemzelf, kan deze kenbaar maken aan zijn directe chef.

Indien naar het oordeel van de geregistreerde de klacht niet afdoende door zijn chef is behandeld, kan hij vervolgens zijn klacht voorleggen aan de directie.

Indien de geregistreerde een klacht wil voorleggen dient hij dit te doen binnen vier weken na het tijdstip waarop gebleken is dat zijn chef gronden van een klacht niet heeft weggenomen.

B. Klachtenbehandeling

1. De directie behandelt uitsluitend klachten die betrekking hebben op de toepassing van het privacy reglement op de indiener van de klacht zelf.
2. De geregistreerde dient zijn bezwaarschrift in bij de secretaris van de directie. Dit bezwaarschrift dient te worden ondertekend door de geregistreerde en dient voor gezien te worden getekend door de chef. In het bezwaarschrift dienen vermeld te worden de bezwaren die de geregistreerde heeft en de feiten waarop hij deze bezwaren grondt.
3. Indien het bezwaarschrift voor behandeling in aanmerking komt, wordt de betrokken geregistreerde gehoord. De directie kan besluiten ook anderen, die direct of indirect bij de klacht zijn betrokken, te horen.

C. Bevoegdheden

De directie dient op basis van haar bevindingen in een gemotiveerd, schriftelijk oordeel het bezwaarschrift gegrond danwel ongegrond te verklaren.

De secretaris van de directie stelt de betrokken geregistreerde en diens chef zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen twee maanden na de indiening van het bezwaarschrift, in kennis van het oordeel van de directie en de eventueel daarop door de directie genomen stappen. In dit kader is de directie bevoegd advies te geven aan de systeemhouder.

D. Vertrouwelijkheid

Op de leden van de directie rust omtrent de informatie, verkregen krachtens een ingediend bezwaarschrift, de plicht tot vertrouwelijke behandeling.

Kennisgeving van de persoonsgegevens door leden van de directie is slechts toegestaan met toestemming van de geregistreerde.

Inwerkingtreding en wijziging reglement

Artikel 12

Dit reglement treedt in werking op 30-01-1995.

Dit reglement kan te allen tijde worden gewijzigd door de werkgever na verkregen instemming van de Centrale Ondernemingsraad.

6.2. REGLEMENT PREMIESPAARREGELING

BEGRIPOMSCHRIJVINGEN

Artikel 1

In dit reglement wordt verstaan onder:

- * **Werkgever:** ZUTRANS B.V. gevestigd te Den Bosch.
- * **Deelnemer:** De medewerker, die is toegetreden tot de premiespaarregeling van ZUTRANS B.V..
- * **Spaarbedrag:** Het bedrag, dat de deelnemer wekelijks resp. 4-wekelijks op het door hem bij de werkgever genoten inkomen laat inhouden, overeenkomstig de bepalingen van deze premiespaarregeling. Onder inkomen wordt tevens verstaan een uitkering krachtens de Ziektewet.
- * **Spaarpremie:** De bijdrage, welke door de werkgever aan het spaarbedrag wordt toegevoegd.
- * **Speciale spaarrekening:** De ten name van de deelnemer geopende premiespaarrekening, waarop de spaarbedragen alsmede de spaarpremies worden tegoedgeschreven.

DOEL

Artikel 2

De premiespaarregeling heeft ten doel het bevorderen van de spaarzin en de vorming van duurzaam bezit bij de medewerkers.

Artikel 3

Teneinde dit doel te bereiken worden de medewerkers door de werkgever in de gelegenheid gesteld wekelijks resp. 4-wekelijks spaargeld op hun netto loon te laten inhouden.

Deze ingehouden bedragen zullen, vermeerderd met een spaarpremie, door de werkgever op de speciale spaarrekening ten name van de deelnemer worden overgemaakt.

DEELNEMERS

Artikel 4

1. Aan de premiespaarregeling kan worden deelgenomen door alle medewerkers met een dienstverband voor onbepaalde tijd.
2. Deelnemer wordt men door het invullen en ondertekenen van een deelnemingsformulier met inachtneming van de voorwaarden gesteld in dit reglement.
3. Toetreding tot de premiespaarregeling kan alleen plaatsvinden per de eerste dag van elke periode. Mededeling hiervan dient uiterlijk twee weken tevoren schriftelijk aan de werkgever te geschieden.
4. De deelneming eindigt:
 - a. zodra de deelnemer ophoudt in werkelijke dienst te zijn van de werkgever;
 - b. bij opzegging door de deelnemer van zijn deelneming aan de premiespaarregeling;
 - c. bij uitsluiting door de werkgever op grond van artikel 19 lid 2.

WIJZE VAN SPAREN EN OVERBOEKING

Artikel 5

1. Het spaarbedrag van de deelnemer wordt aan het einde van elke periode van 4 weken door de werkgever op de speciale spaarrekening ten name van de deelnemer gestort.
2. Het is de deelnemer niet toegestaan rechtstreeks gelden op zijn speciale spaarrekening te storten.

SPAARBEDRAG

Artikel 6

1. Het spaarbedrag zal tenminste f 3,- per week resp. f 12,- per 4 weken moeten bedragen.
2. Het spaarbedrag zal ten hoogste f 9,60 per week resp. f 38,40 per 4 weken bedragen.

Artikel 7

1. De hoogte van het spaarbedrag wordt door de deelnemer voor de eerste maal vastgesteld bij de toetreding tot de premiespaarregeling.
2. Wijziging van het spaarbedrag kan slechts éénmaal per jaar geschieden en wel per de eerste dag van een periode. Mededeling hiervan dient uiterlijk twee weken tevoren schriftelijk aan de werkgever te geschieden.

3. Het is de deelnemer toegestaan het sparen tijdelijk te onderbreken. Hiervan dient uiterlijk 2 weken tevoren een schriftelijke mededeling te worden gedaan aan de werkgever.
4. Indien de deelnemer voor de eerste oefening zijn militaire dienstplicht vervult en de dienstbetrekking niet is beëindigd, wordt de deelname opgeschort tot het tijdstip waarop de deelnemer zijn werkzaamheden hervat.
5. Gedurende de periode, welke de deelnemer voor herhalingsoefeningen in militaire dienst doorbrenkt, mag de deelnemer het spaarbedrag laten inhouden op de in die periode van de werkgever genoten aanvulling.
6. Indien gedurende enig tijdvak ten gevolge van beëindiging van het dienstverband tussen de werkgever en de deelnemer niet onafgebroken gespaard is, zal het in dat tijdvak ingehouden spaarbedrag niet op de speciale spaarrekening gestort worden, doch bij de laatste loonafrekening van dat tijdvak door de werkgever aan de deelnemer worden geresitueerd.

SPAARPREMIE

Artikel 8

De werkgever voegt eenmalig aan elk spaarbedrag een spaarpremie toe ter grootte van 100% van dit bedrag. De storting van deze spaarpremie geschiedt te zelfder tijd als de storting van het spaarbedrag. Van iedere mutatie wordt de deelnemer schriftelijk in kennis gesteld.

OPNEMEN VAN GELDEN

Artikel 9

Het ingehouden spaarbedrag, benevens de spaarpremie, dient gedurende vier jaren op de speciale spaarrekening te blijven staan.

Artikel 10

1. Voor het opnemen van de spaarbedragen benevens premies die korter dan 4 jaren op de speciale spaarrekening hebben uitgestaan, dient de deelnemer zich te wenden tot de werkgever. Deze afdeling draagt zorg voor de verdere afwikkeling met inachtneming van lid 2 van dit artikel. Er wordt hiertoe gebruik gemaakt van het daartoe bestemde formulier.
2. Voor het opnemen van spaarbedragen met behoud van spaarpremies zal alleen goedkeuring worden verleend bij besteding door de deelnemer t.b.v. een of meerdere der in artikel 14 genoemde erkende bestedingsdoeleinden. De door de werkgever daartoe aangewezen functionarissen beoordelen of en tot welk bedrag aanvragen van deelnemers onder de erkende bestedingsdoeleinden worden gerangschikt.

Artikel 11

Indien spaarbedragen, die korter dan 4 jaren op de speciale spaarrekening hebben uitgestaan zonder behoud van de spaarpremies worden opgenomen, dient de deelnemer de corresponderende spaarpremies van zijn speciale spaarrekening te laten overboeken ten gunste van de werkgever.

Artikel 12

1. Bij het opnemen van spaarbedragen, alsmede bij het uitkeren of overboeken van spaarpremies als bedoeld in de artikelen 10 en 11, zullen steeds de laatst tegoedgeschreven bedragen geacht te zijn opgenomen danwel uitgekeerd of overgeboekt.
2. Alle stortingen in een jaar, waarin één of meer opnamen hebben plaatsgevonden, zullen voor de toepassing van het eerste lid van dit artikel geacht worden te zijn gedaan daags voor de eerste opname in dat jaar.

OVERBOEKING NAAR VRIJE SPAARREKENING

Artikel 13

Door de werkgever zal goedkeuring worden verleend tot overboeking naar een vrije rekening ten name van de deelnemer van de op de speciale spaarrekeningen tegoedgeschreven bedragen, die met inachtneming van het bepaalde in artikel 9, gedurende 4 jaren op de speciale spaarrekening hebben uitgestaan.

BESTEDINGSDOELEINDEN

Artikel 14

Als bestedingsdoeleinden bedoeld in artikel 10 lid 2 worden erkend:

1. Verwerving van onroerend goed, zijnde een eigen woning als hoofdverblijf, door de deelnemer of de echtgenoot of partner van de deelnemer, zoals opgenomen in de artikelen 11 en 34A van de Wet op de Loonbelasting 1964.
2. Aflossing van hypothecaire leningen, rustende op en aangegaan ter verwerving van onroerend goed, als in artikel 14 lid 1 genoemd, door de deelnemer of de echtgenoot van de deelnemer.
3. Premies voor een overeenkomst van levensverzekering waarbij een lijfrente is verzekerd (waarbij voldaan wordt aan het gestelde in artikel 45 lid 1 onderdeel 9 van de Wet op de Inkomstenbelasting 1964 onder 1^o, 3^o, 4^o of 5^o en lid 4)
 - mits zolang de polis onbezwaard deel uitmaakt van het vermogen van de deelnemer of dat van zijn echtgenoot of partner
 - mits de termijnen voor de lijfrente behoudens in geval van overlijden niet eerder kunnen ingaan dan in het vijfde jaar nadat de premies zijn voldaan.
4. Premies voor een overeenkomst van levensverzekering waarbij een

kapitaaluitkering bij in leven zijn is verzekerd (waarbij voldaan wordt aan het gestelde in art. 1 lid 1, onderdeel b en g van de Wet Toezicht Verzekeringsbedrijf) danwel premies voor een overeenkomst tot sparen met levensverzekering

- mits en zolang de polis onbezwaard deel uitmaakt van het vermogen van de deelnemer, echtgenoot of partner. Wel mag de polis worden verpand tot zekerheid van een hypothecaire lening indien is overeengekomen dat het verzekerde bedrag zal worden aangewend voor aflossing van die lening
 - mits het tijdstip van uitkering, behoudens in geval van overlijden, na een looptijd van tenminste vier jaren valt
 - mits gesloten op het leven van de deelnemer, diens echtgenoot of partner, danwel kinderen voor wie op 1 januari van het jaar waarin de premie is voldaan recht op kinderbijslag bestond c.q. recht op studiefinanciering ingevolge de wet op de studiefinanciering.
5. Uitgaven in verband met belegging in effecten, mits voldaan is aan het bepaalde in artikel 15.

EFFECTEN

Artikel 15

1. Indien en voorzover een spaarbedrag binnen vier volle jaren wordt besteed voor belegging in effecten, wordt het gelijkgesteld met een spaarbedrag, dat niet binnen die termijn is opgenomen.
2. Om in aanmerking te komen voor de gelijkstelling, als bedoeld in lid 1 van dit artikel, moeten de effecten onbezwaard deel uitmaken van het vermogen van de deelnemer.
3. De aankoop, de bewaring en de eventuele verkoop moet geschieden door bemiddeling van de door de deelnemer gekozen bank.
4. De werkgever beoordeelt of de wijze waarop in effecten wordt belegd voldoet aan de wettelijke normen. Daartoe kunnen nadere voorwaarden worden gesteld, met name ten aanzien van de blokkeringstermijn van 4 jaar.

RENTE

Artikel 16

De gekweekte rente zal éénmaal per jaar worden geboekt op de vrije spaarrekening ten name van de deelnemer.

EINDE DEELNEMING

Artikel 17

1. Bij beëindiging van de dienstbetrekking voordat een spaartermijn van vier jaren is vervuld kan de deelnemer:
 - De spaarbedragen opnemen waarbij voor elke volle maand gedurende

welke de ingehouden spaarbedragen op de premiespaarrekening hebben gestaan een evenredig deel van de spaarpremie wordt toegekend. De deelnemer dient de spaarpremie, die op grond van het bovenstaande niet aan hem wordt uitbetaald, van zijn speciale spaarrekening te laten overboeken ten gunste van de werkgever.

- De speciale spaarrekening, waarop geen stortingen meer mogen plaatsvinden, aanhouden. In dat geval blijft het bepaalde in dit reglement onverminderd van kracht.
2. Ingeval van overlijden van de deelnemer eindigt de deelname aan de premiespaarregeling. Het gehele tegoed van de speciale spaarrekening inclusief de spaarpremie die op het moment van overlijden is bijgeschreven, mag ter beschikking van de erfgenamen van de deelnemer worden gesteld.

GESCHILLEN

Artikel 18

1. Ingeval er enig geschil ontstaat met betrekking tot de toepassing van dit reglement, wordt de beslechting daarvan opgedragen aan een geschillencommissie van 4 leden. Van deze 4 leden, die allen werkzaam zijn bij de werkgever, worden:

- a. 2 personen aangewezen door de Centrale Ondernemingsraad;
- b. 2 personen aangewezen door de werkgever.

Eén van de personen als bedoeld in lid b van dit artikel is tevens voorzitter van deze commissie.

2. De leden van de commissie zijn verplicht geheimhouding te bewaren omtrent alle zaken, die in de commissie worden behandeld en omtrent alle gegevens, die hen in hun functie als lid van de commissie ter kennis komen met betrekking tot de deelnemers en omtrent de speciale spaarrekeningen van de deelnemers.

SLOTBEPALINGEN

Artikel 19

1. Het is de deelnemer niet geoorloofd zijn door de speciale spaarrekening aangewezen vordering geheel of gedeeltelijk over te dragen of in onderpand te geven aan derden, danwel op enigerlei andere wijze ten behoeve van derden te bezwaren.
Bij overtreding van deze regeling dient de deelnemer alle op de speciale spaarrekening uitstaande spaarpremies, voor zover deze minder dan vier volle jaren daarop hebben uitgestaan, van deze spaarrekening te laten overboeken ten gunste van de werkgever.
2. Bij overtreding van enige bepaling van de spaarregeling heeft de werkgever het recht, de deelnemer van verdere deelneming aan de premiespaarregeling uit te sluiten.

Artikel 20

1. Deze spaarregeling treedt in werking met ingang van 30-01-1995.
2. Dit reglement kan door de werkgever alleen worden gewijzigd of opgeheven na verkregen instemming van de Centrale Ondernemingsraad.

6.3. REGLEMENT SPAARLOONREGELING

BEGRIPOMSCHRIJVINGEN

Artikel 1

In dit reglement wordt verstaan onder:

- * **Werkgever:** ZUTRANS B.V., gevestigd te Den Bosch.
- * **Deelnemer:** De medewerker, die is toegetreden tot de spaarloonregeling van ZUTRANS B.V..
- * **Spaarbedrag:** Het bedrag, dat de deelnemer wekelijks resp. 4-wekelijks op het door hem bij de werkgever genoten inkomen laat inhouden, overeenkomstig de bepalingen van deze spaarloonregeling. Onder inkomen wordt tevens verstaan een uitkering krachtens de Ziektewet.
- * **Speciale spaarrekening:** De ten name van de deelnemer geopende spaarloonrekening, waarop de spaarbedragen worden tegoedgeschreven.

DOEL

Artikel 2

De spaarloonregeling heeft ten doel het bevorderen van de spaarzin en de vorming van duurzaam bezit bij de medewerkers.

Artikel 3

Teneinde dit doel te bereiken worden de medewerkers door de werkgever in de gelegenheid gesteld wekelijks resp. 4-wekelijks spaargeld op hun bruto loon te laten inhouden.

Deze ingehouden bedragen zullen door de werkgever op de speciale spaarrekening ten name van de deelnemer worden overgemaakt.

DEELNEMERS

Artikel 4

1. Aan de spaarloonregeling kan worden deelgenomen door alle medewerkers met een dienstverband voor onbepaalde tijd.
2. Deelnemer wordt men door het invullen en ondertekenen van een deelnemingsformulier, met inachtnaam van de voorwaarden gesteld in dit

reglement.

3. Toetreding tot de spaarloonregeling kan alleen plaatsvinden per de eerste dag van elke periode. Mededeling hiervan dient uiterlijk twee weken tevoren schriftelijk aan de werkgever te geschieden.
4. De deelneming eindigt:
 - a. zodra de deelnemer ophoudt in werkelijke dienst te zijn van de werkgever;
 - b. bij opzegging door de deelnemer van zijn deelneming aan de spaarloonregeling;
 - c. bij uitsluiting door de werkgever op grond van artikel 18 lid 2.

WIJZE VAN SPAREN EN OVERBOEKING

Artikel 5

1. Het spaarbedrag van de deelnemer wordt aan het einde van elke periode van 4 weken door de werkgever op de speciale spaarrekening ten name van de deelnemer gestort.
2. Het is de deelnemer niet toegestaan rechtstreeks gelden op zijn speciale spaarrekening te storten.

SPAARBEDRAG

Artikel 6

1. Het spaarbedrag zal tenminste *f* 7,50 per week resp. *f* 30,- per 4 weken moeten bedragen.
2. Het spaarbedrag zal ten hoogste *f* 30,38 per week resp. *f* 121,52 per 4 weken bedragen.
3. Indien de maximale inleg als bedoeld in lid 2 wordt gespaard, zal deze inleg jaarlijks worden aangepast aan de hand van de looncorrectietabel, zoals bedoeld in de Wet op de Inkomstenbelasting 1964.

Artikel 7

1. De hoogte van het spaarbedrag wordt door de deelnemer voor de eerste maal vastgesteld bij de toetreding tot de spaarloonregeling.
2. Wijziging van het spaarbedrag kan slechts éénmaal per jaar en wel per de eerste dag van een periode geschieden. Mededeling hiervan dient uiterlijk twee weken tevoren schriftelijk aan de werkgever te geschieden.
3. Het is de deelnemer toegestaan het sparen tijdelijk te onderbreken. Hiervan dient uiterlijk 2 weken tevoren een schriftelijke mededeling te worden gedaan aan de werkgever.
4. Indien de deelnemer voor de eerste oefening zijn militaire dienst-

plicht vervult en de dienstbetrekking niet is beëindigd, wordt de deelname opgeschort tot het tijdstip waarop de deelnemer zijn werkzaamheden hervat.

5. Gedurende de periode, welke de deelnemer voor herhalingsoefeningen in militaire dienst doorbrengt, mag de deelnemer het spaarbedrag laten inhouden op de in die periode van de werkgever genoten aanvulling.
6. Indien gedurende enig tijdvak ten gevolge van beëindiging van het dienstverband tussen de werkgever en de deelnemer niet onafgebroken gespaard is, zal het in dat tijdvak ingehouden spaarbedrag niet op de speciale spaarrekening gestort worden, doch bij de laatste loonafrekening van dat tijdvak door de werkgever aan de deelnemer worden gerestitueerd.

OPNEMEN VAN GELDEN

Artikel 8

Het ingehouden spaarbedrag dient gedurende vier jaren op de speciale spaarrekening te blijven staan.

Artikel 9

1. Voor het opnemen van de spaarbedragen die korter dan de in artikel 8 genoemde blokkeringstermijn op de speciale spaarrekening hebben uitgestaan, dient de deelnemer zich te wenden tot de werkgever. Deze afdeling draagt zorg voor de verdere afwikkeling met inachtneming van lid 2 en 3 van dit artikel. Er wordt hiertoe gebruik gemaakt van het daarvoor bestemde formulier.
2. Bij het opnemen van spaarbedragen die korter dan de in artikel 8 genoemde blokkeringstermijn op de speciale spaarrekening hebben uitgestaan en die niet worden besteed overeenkomstig de doeleinden vermeld onder artikel 12, zal het spaarloon voor de toepassing van de Wet op de Loonbelasting 1964 en de Coördinatiewet Sociale Verzekeringen worden aangemerkt als loon, genoten ten tijde van het beschikken.
3. Bij het opnemen van spaarbedragen die korter dan de in artikel 8 genoemde blokkeringstermijn op de speciale spaarrekening hebben uitgestaan, doch die besteed worden overeenkomstig artikel 12, zal over de ingehouden spaarbedragen kunnen worden beschikt. De door de werkgever daartoe aangewezen functionarissen beoordelen of en tot welk bedrag aanvragen van deelnemers onder de erkende bestedingsdoeleinden worden gerangschikt.

Artikel 10

1. Bij het opnemen van spaarbedragen als bedoeld in artikel 9 zullen steeds de laatst tegoedgeschreven bedragen geacht te zijn opgenomen danwel uitgekeerd of overgeboekt.
2. Alle stortingen in een kalenderjaar, waarin één of meer opnamen hebben plaatsgevonden, zullen voor de toepassing van het eerste lid van dit

artikel geacht worden te zijn gedaan daags voor de eerste opname in dat jaar.

OVERBOEKING NAAR VRIJE SPAARREKENING

Artikel 11

Door de werkgever zal goedkeuring worden verleend tot overboeking naar een vrije rekening ten name van de deelnemer van de op de speciale spaarrekeningen tegoedgeschreven bedragen, die met inachtneming van het bepaalde in artikel 8, gedurende 4 jaren op de speciale spaarrekening hebben uitstaan.

BESTEDINGSDOELEINDEN

Artikel 12

Als bestedingsdoeleinden bedoeld in artikel 9 lid 2 en 3 worden erkend:

1. Verwerving van onroerend goed, zijnde een eigen woning als hoofdbverblijf, door de deelnemer of de echtgenoot of partner van de deelnemer zoals opgenomen in de artikelen 11 en 34 A van de Wet op de Loonbelasting 1964.
2. Premies voor een overeenkomst van levensverzekering waarbij een lijfrente is verzekerd (waarbij voldaan wordt aan het gestelde in artikel 45 lid 1 onderdeel 9 van de Wet op de Inkomstenbelasting 1964 onder 1^o, 3^o, 4^o of 5^o en lid 4)
 - mits zolang de polis onbezwaard deel uitmaakt van het vermogen van de deelnemer of dat van zijn echtgenoot of partner
 - mits de termijnen voor de lijfrente behoudens in geval van overlijden niet eerder kunnen ingaan dan in het vijfde jaar nadat de premies zijn voldaan.
3. Premies voor een overeenkomst van levensverzekering waarbij een kapitaaluitkering bij in leven zijn is verzekerd (waarbij voldaan wordt aan het gestelde in art. 1 lid 1, onderdeel b en g van de Wet Toezicht Verzekeringsbedrijf) danwel premies voor een overeenkomst tot sparen met levensverzekering
 - mits en zolang de polis onbezwaard deel uitmaakt van het vermogen van de deelnemer, echtgenoot of partner
 - mits het tijdstip van uitkering, behoudens in geval van overlijden, na een looptijd van tenminste vier jaren valt
 - mits gesloten op het leven van de deelnemer, diens echtgenoot of partner, danwel kinderen voor wie op 1 januari van het jaar waarin de premie is voldaan recht op kinderbijslag bestond c.q. recht op studiefinanciering ingevolge de wet op de studiefinanciering.
4. Uitgaven in verband met belegging in effecten, mits voldaan is aan het bepaalde in artikel 13.

EFFECTEN

Artikel 13

1. Indien en voorzover een spaarbedrag binnen vier volle jaren wordt besteed voor belegging in effecten, wordt het gelijkgesteld met een spaarbedrag, dat niet binnen die termijn is opgenomen.
2. Om in aanmerking te komen voor de gelijkstelling, als bedoeld in lid 1 van dit artikel, moeten de effecten onbezwaard deel uitmaken van het vermogen van de deelnemer.
3. De aankoop, de bewaring en de eventuele verkoop moet geschieden door bemiddeling van de door de deelnemer gekozen bank.
4. De werkgever beoordeelt of de wijze waarop in effecten wordt belegd voldoet aan de wettelijke normen. Daartoe kunnen nadere voorwaarden worden gesteld, met name ten aanzien van de blokkeringstermijn van 4 jaar.

RENTE

Artikel 14

De gekweekte rente zal éénmaal per jaar worden geboekt op de vrije spaarrekening ten name van de deelnemer.

EINDE DEELNEMING

Artikel 15

1. Bij beëindiging van de dienstbetrekking, daaronder mede begrepen het overlijden van de deelnemer, voordat een spaartermijn van vier jaren is vervuld kan de deelnemer (of diens erfgenaam ingeval van overlijden):
 - Beschikken over de spaarbedragen verminderd met een evenredig gedeelte van de verschuldigde loonbelasting en premies. Dit naar rato van het aantal maanden welke het spaarbedrag nog op de speciale spaarrekening zou hebben moeten staan.
 - De speciale spaarrekening, waarop geen stortingen meer mogen plaatsvinden, aanhouden. In dat geval blijft het bepaalde in dit reglement onverminderd van kracht.

VRIJWILLIGE BASIS

Artikel 16

Deelname aan deze spaarloonregeling geschiedt op vrijwillige basis. Alle gevolgen die kunnen voortvloeien uit belasting danwel uit de wetgeving Sociale Verzekeringen komen voor rekening van de werknemer.

GESCHILLEN

Artikel 17

1. Ingeval er enig geschil ontstaat met betrekking tot de toepassing van dit reglement wordt de beslechting daarvan opgedragen aan een geschillencommissie van 4 leden. Van deze 4 leden, die allen werkzaam zijn bij de werkgever, worden:
 - a. 2 personen aangewezen door de Centrale Ondernemingsraad;
 - b. 2 personen aangewezen door de werkgever.Eén van de personen als bedoeld in lid b van dit artikel is tevens voorzitter van deze commissie.
2. De leden van de commissie zijn verplicht geheimhouding te bewaren omtrent alle zaken, die in de commissie worden behandeld en omtrent alle gegevens, die hen in hun functie als lid van de commissie ter kennis komen met betrekking tot de deelnemers en omtrent de speciale spaarrekeningen van de deelnemers.

Artikel 18

1. Het is de deelnemer niet geoorloofd zijn door de speciale spaarrekening aangewezen vordering geheel of gedeeltelijk over te dragen of in onderpand te geven aan derden, danwel op enigerlei andere wijze ten behoeve van derden te bezwaren.
2. Bij overtreding van enige bepaling van de spaarloonregeling heeft de werkgever het recht, de deelnemer van verdere deelneming aan de spaarloonregeling uit te sluiten.

Artikel 19

1. Deze spaarloonregeling treedt in werking met ingang van 30-01-1995.
2. Dit reglement kan door de werkgever alleen worden gewijzigd of opgeheven na verkregen instemming van de Centrale Ondernemingsraad.