

A man in a dark, long-sleeved shirt is seen from behind, holding up a large, white, rectangular sheet of paper or fabric. The scene is dramatically lit with a strong blue light, creating a high-contrast, monochromatic effect. The background is dark and indistinct, suggesting an industrial or workshop environment. The man's arms are raised, and the paper is held taut above his head.

**WEGWIJS
BIJ
VAN GELDER
ZONEN**

**WEGWIJS
BIJ
VAN GELDER
ZONEN**



WELKOM BIJ VAN GELDER ZONEN

3

Het doet ons genoegen, dat u bij ons in dienst bent getreden. In het begin zal het bedrijf u nog wat vreemd zijn, maar uw chef en uw collega's zullen u snel wegwijs willen maken. Vraag hun dan ook alles wat u over onze onderneming wilt weten of wat u nog niet duidelijk is.

De papierindustrie, waarin u thans gaat werken, is een levende industrie met volop groei-mogelijkheden. Papier is een produkt, waaraan altijd behoefte bestaat en de gebruiksmogelijkheden ervan raken nooit uitgeput.

Bij Van Gelder Zonen en de met haar samenwerkende bedrijven zijn in totaal ongeveer 7000 personeelsleden werkzaam. De 32 papiermachines, die in de verschillende bedrijven staan opgesteld nemen de helft van de totale Nederlandse papierproduktie voor hun rekening.

Om u nog wat meer te vertellen over hetgeen onze onderneming is en doet, en hoe uw verhouding tot deze grote werkgemeenschap is geregeld, werd dit boekje samengesteld.

Wij hopen, dat u het met plezier leest en ook als naslagboekje zult raadplegen en dat u zich spoedig bij ons zult thuis voelen.

Wij wensen u veel succes in onze onderneming toe.

de Directie.

ONTSTAAN EN GROEI VAN DE ONDERNEMING



- 1784 „De Eendragt”** Sinds 1784 is de naam Van Gelder onverbreekelijk verbonden met de papierindustrie in Nederland. In dat jaar werd namelijk Pieter Smidt van Gelder opgenomen in de zaak van zijn schoonvader Maarten Schouten, die in Wormer de pakpapiermolen „De Eendragt” dreef. De zonen van Pieter Smidt van Gelder namen het bedrijf later over. Hun zonen hebben de zaken voortgezet onder de naam Van Gelder Zonen.
- 1845 Wormer** In 1845 kwam in Wormer de eerste papiermachine in bedrijf.
- 1869 Apeldoorn** In 1869 werd een witpapiermolen in Apeldoorn gekocht, welke later geheel werd gemechaniseerd.
- 1895 Velsen** In 1895 volgde de bouw van een courantenpapierfabriek in Velsen aan het Noordzeekanaal. Sinds 1892 fabriceerde de fabriek in Wormer reeds courantenpapier, maar de toenemende vraag hiernaar maakte de bouw van een nieuw bedrijf noodzakelijk.
- 1905 Velsen** In 1905 werd, eveneens in Velsen, een fabriek gebouwd voor de vervaardiging van houtstof, een van de belangrijkste grondstoffen voor de papierindustrie.
- 1907 Renkum** In 1907 werd een witpapierfabriek te Renkum over-

ONTSTAAN EN GROEI VAN DE ONDERNEMING



- 1912 **Renkum** genomen en in 1912 volgde daar tevens de bouw van een tweede courantenpapierfabriek en houtstoffabriek.
- 1920 **filiaal Rotterdam** In 1920 werd te Rotterdam een filiaal met een papiermagazijn geopend.
- 1935 **magazijn Amsterdam** In 1935 volgde een nieuw magazijn aan de Gillis van Ledenberchstraat te Amsterdam.
- In de jaren 1940—1945 kwam het bedrijf praktisch tot stilstand. Bovendien werden grote verwoestingen aangericht. Na de oorlog nam men echter de herbouw krachtig ter hand, zodat omstreeks 1950 weer het vooroorlogse productie-niveau werd bereikt. Tien jaar daarna was de jaarproductie zelfs verdubbeld.**
- 1947 **Centraal Laboratorium** Inmiddels werd in Velsen een Centraal Laboratorium gevestigd, waar ten behoeve van de gehele onderneming onderzoeken worden verricht op het gebied van produktontwikkeling en kwaliteitsverbetering.
- 1958 **Hoofdkantoor** Sedert 1857 waren in Amsterdam al een magazijn en een kantoor gevestigd. In 1886 werd hiervoor een pand aan het Singel betrokken. Op dezelfde plaats kwam in 1958 een geheel nieuw hoofdkantoor gereed.
- 1959 **Arnhem** In Arnhem werd in 1959 een bedrijf opgericht voor de verwerking en veredeling van papier tot speciale verpakkingspapieren.

ONTSTAAN EN GROEI VAN DE ONDERNEMING



**1960 Gebr. De Jong
Westzaan**

In 1960 vond de overname plaats van de N.V. Papier- en Papierwarenindustrie Gebr. De Jong in Westzaan, welke onderneming voornamelijk papieren zakken fabriceert. In 1962 volgde de overname van de eveneens te Westzaan gevestigde N.V. Eerste Zaanlandse Cartonagefabriek v/h C. de Jong Gz.

**1962 Berghuizer
Wapenveld**

In 1962 kwam een fusie tot stand tussen onze onderneming en de Koninklijke Berghuizer Papierfabriek B. Cramer N.V. te Wapenveld. Dit bedrijf produceert diverse verpakkingspapieren. Dochterondernemingen van de Berghuizer Papierfabriek zijn de papierverwerkings- en groothandelonderneming Cats-Neparofa te Rotterdam en de N.V. Monopole te Rhoon (Z.-H.).

**1964 Crown—
Van Gelder
Velsen**

Tezamen met de Zwitserse dochtermaatschappij van de grote Amerikaanse papierindustrie Crown Zellerbach Corporation heeft Van Gelder Zonen te Velsen een nieuwe papierfabriek, voornamelijk voor de fabricage van speciale houtvrije kartons, w.o. ponskaartenkarton, gesticht. De officiële ingebruikstelling vond plaats in mei 1964.

Machinehal papierverwerkingsbedrijf Arnhem





P. Smidt van Gelder



Ir. T. F. Hubrecht



Mr. H. E. Smidt van Gelder

R. Dufour



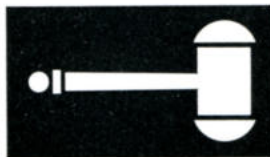
Ir. B. Cramer jr.



W. F. Zetteler



**HET BESTUUR
VAN
DE ONDERNEMING**



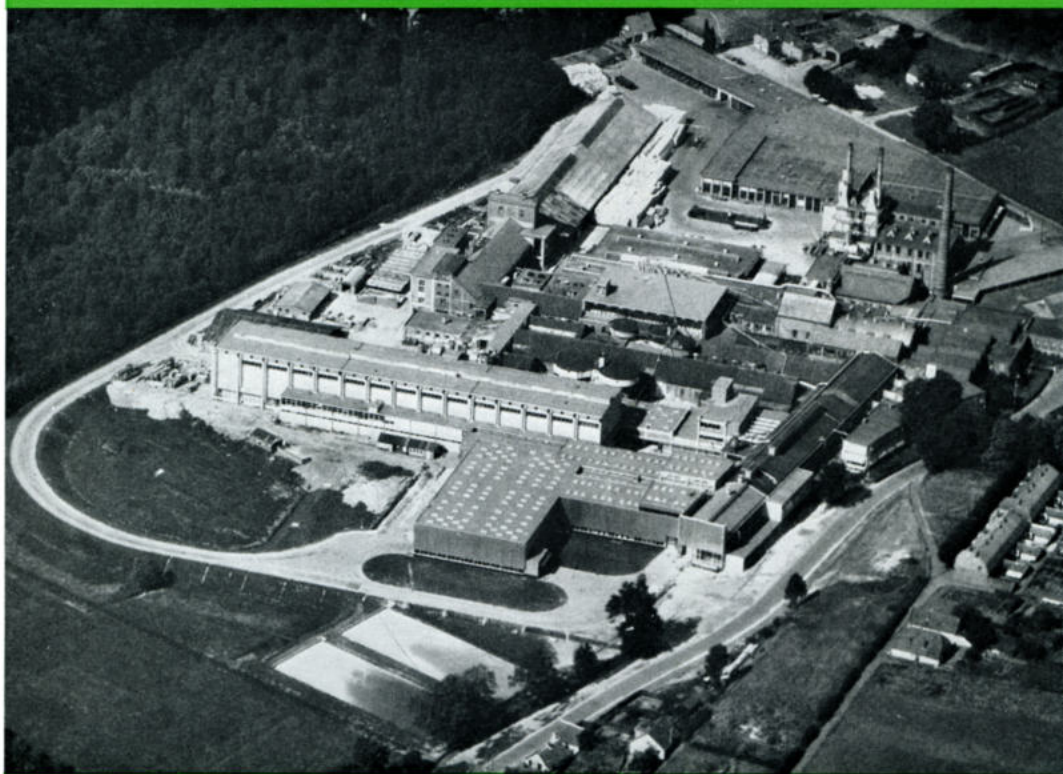
De onderneming wordt thans bestuurd door zes directeuren, namelijk de heer P. Smidt van Gelder, voorzitter van de directie, en de heren ir. T. F. Hubrecht, mr. H. E. Smidt van Gelder, ir. R. Dufour, ir. B. Cramer jr. en W. F. Zetteler.

13

De directie wordt hierin bijgestaan door:
de heer mr. C. C. Wijga, onderdirecteur, voor de financieel-economische leiding;
de heer mr. Tj. Halbertsma, voor de leiding van de inkoop;
de heer mr. K. J. Cath, groepsdirecteur voor de leiding van de productie- en verkoopactiviteiten voor de druk- en schrijfpapieren.

Aan het hoofd van elk der productiebedrijven staat een bedrijfsdirecteur.

Drukpapierfabriek te Renkum



Courantenpapierfabriek te Renkum



ONZE PRODUCTEN



Van Gelder Zonen vervaardigt:

17

houtvrije druk- en schrijfpapieren en kartons, machinegestreken papieren (Printopaak), fijne lompennapieren (z.g. oud-Hollands), o.a. voor geboorteen trouwkaarten

schriften, schrijfblocs en aanverwante artikelen

bewerkte papieren voor de verpakkingsindustrie, o.a. bedrukt en onbedrukt paraffinepapier (broodwikkels), gecacheerd aluminiumfolie, beplakt zilverpapier, telexrollen, kastpapier, plakband, toonbankrollen, cellofaan, polyethyleenzakken etc.

houthoudende en houtvrije druk- en schrijfpapieren, o.a. diepdrukpapier (voor de bekende damesweekbladen), illustratiedrukpapier, houthoudende machinegestreken papieren (Printoprint).

courantenpapier (o.a. voor bijna alle dagbladen), alsmede de grondstof houtslijp

diverse soorten pakpapier, zoals kraft, bruinpak, sulfietpapier, grijspapier, ersatz (o.a. voor vleeswarenzakjes), pergamijn (o.a. voor bonbonzakjes), florpost (broodverpakking) en voorts behangselpapier, couverture (voor raambiljetten), enveloppenpapier etc.

ponskaartenkarton en andere kartons

te Apeldoorn P(apier)M(achine) 3, PM 6, PM 7, PM 9,
PM 12, PM 13, PM 15

te Apeldoorn diverse volautomatische machines
(verwerkingsbedrijf)

te Arnhem en
Rotterdam
(Cats Neparofa)

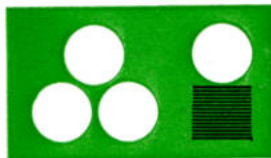
te Renkum PM 1, PM 19, PM 24
(fabriek I)

te Renkum PM 16, PM 17, PM 20
(fabriek II) en
Velsen PM 5, PM 14, PM 18, PM 21

te Wormer en PM 2, PM 4, PM 8, PM 10, PM 11, PM 22
Wapenveld PM 31, PM 32, PM 33, PM 34, PM 35, PM 36,
PM37 , PM 38

te Velsen PM 51

DE VERKOOP VAN DE PRODUKTEN



Onze produkten vinden langs diverse wegen hun weg naar de afnemers. De verschillende verkoopafdelingen zijn, met uitzondering van die voor de produkten van bedrijf Arnhem, gevestigd in het hoofdkantoor te Amsterdam.

19

Van Gelder Zonen heeft tevens een groothandel, waar ook de verkoop van papiersoorten van andere papierfabrieken is ondergebracht. Ten behoeve van deze groothandel zijn op diverse plaatsen in ons land filialen en magazijnen, te weten: het moedermagazijn Amsterdam en de filialen Rotterdam (met magazijn), Den Haag, Arnhem (met magazijn), Breda (met magazijn), Groningen (met magazijn), Maastricht (met magazijn), Utrecht.

PAPIER WORDT VAN HOUT GEMAAKT



De uitgestrekte houtopslagplaatsen bij de fabrieken te Renkum en te Velsen doen reeds vermoeden, dat papier van hout wordt gemaakt. De vraag is echter: hoe is zo iets mogelijk? Hoe worden boomstammen in papier omgetoverd?

21

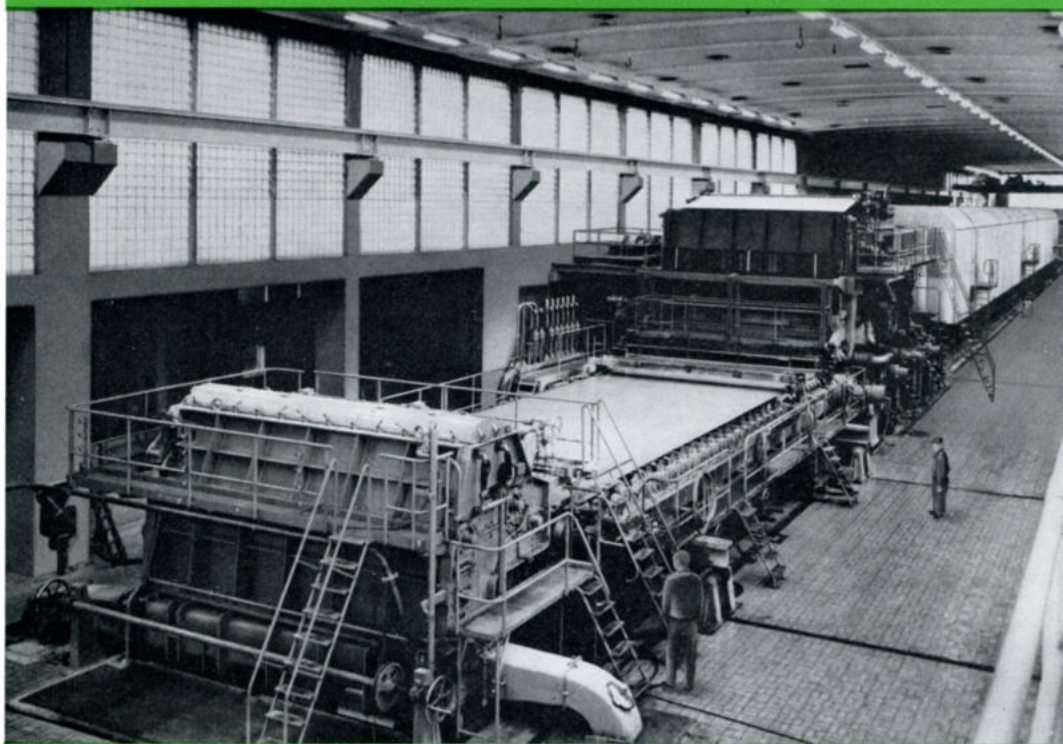
Welnu, papier is feitelijk een dunne laag zich aan elkaar hechtende plantaardige vezels en deze vezels worden uit hout gewonnen.

Het hout dat wordt gebruikt is in hoofdzaak de fijnspar die, geschild en op paaltjes van een meter lengte afgezaagd, o.a. uit Finland bij de fabrieken wordt aangevoerd. In de houtslijperij wordt het hout tegen snel ronddraaiende ruwe stenen tot een fijne vezelbrij verslepen: houtslijp, de voornaamste grondstof voor krantenpapier. Van houtslijp wordt echter alleen papier gemaakt waaraan, wat de levensduur betreft, geen al te hoge eisen worden gesteld. Gaat het om zeer duurzame of sterke papieren, dan wordt cellulose gebruikt. Dat is de zuivere vezelmasa, die door een chemisch proces uit het hout wordt afgescheiden.

Om cellulose te maken wordt het hout in geweldige kapmachines tot kleine spaanders gekapt en daarna gekookt in een loog. Bij dat kookproces worden alle bestanddelen in het hout, die voor papier schadelijk zijn, er uit verwijderd en de zuivere cellulose blijft over. Maken wij daarvan papier, dan wordt dat houtvrij genoemd; wordt er in papier ook houtslijp verwerkt, dan heet het houthoudend.

Al naar de soort papier welke gemaakt moet worden, wordt deze cellulose alléén gebruikt óf vermengd met houtslijp. Dit mengsel wordt sterk verdund met water en uitgespoten op het snelronddraaiende koperdoek van de papiermachine; het verdunningswater valt reeds voor een groot deel weg door het kopergaas en wordt voorts uit de papierbaan geperst in de perspartijen. De papierbaan wordt aldus in hoog tempo gedroogd en schiet dan met grote snelheid door een reeks met stoom verwitte droogcilinders die het nog overtollige vocht door verdamping verwijderen. Aan het einde van dit onderdeel van de papiermachine kan de baan worden opgewikkeld. Het papier is dan gereed. Een in de papiermachine ingebouwde kalender, een eveneens in de machine opgestelde grote glanscilinder of een apart staande glansmachine zorgen ervoor dat het papier het vereiste oppervlak krijgt.

Courantenpapiermachine te Velsen



Een grondstoffenboot in Velsen in lossing



PAPIER WORDT VAN HOUT GEMAAKT



De snelheid waarmee dit alles geschiedt hangt af van de soort papier welke er gemaakt wordt; de grote krantenpapiermachines, die een lengte hebben van ca. 120 meter, lopen met snelheden van 500 tot 600 meter per minuut.

25

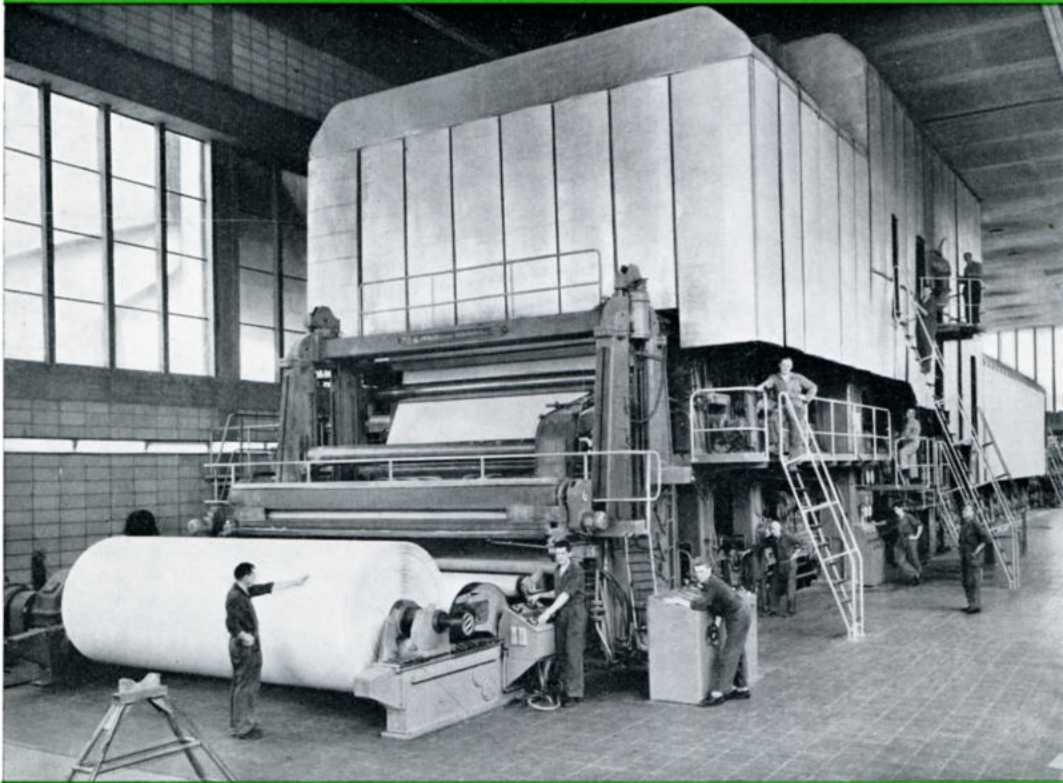
DE GRONDSTOFFEN- VOORZIENING

Verreweg de belangrijkste grondstoffen voor de papierproductie zijn houtstof en cellulose.

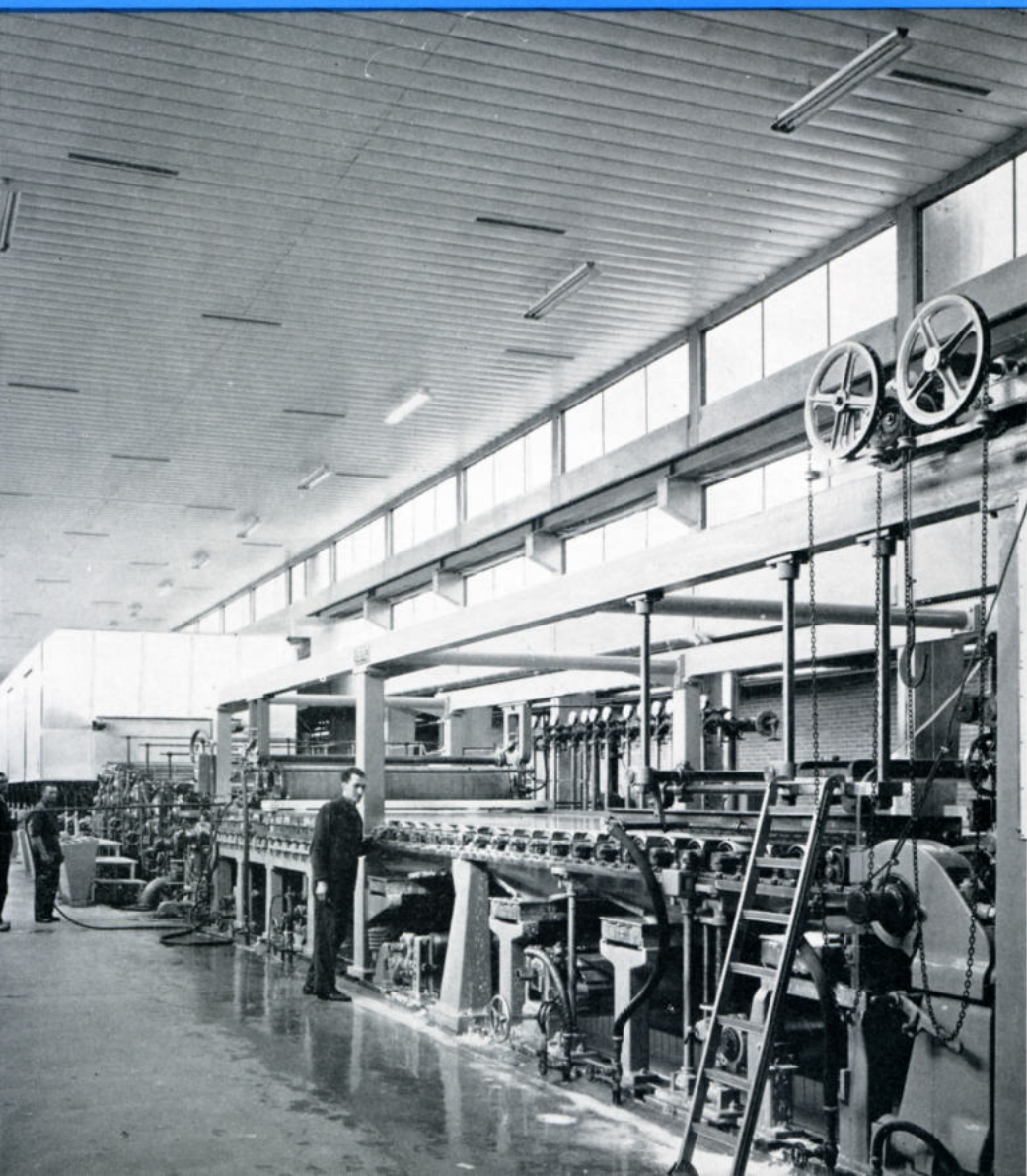
Van Gelder Zonen fabriceert zelf een groot deel van de benodigde houtstof, die in hoofdzaak vervaardigd wordt van de fijnspar uit Finland en Canada. De produktie van houtstof vindt plaats in Velsen en Renkum.

Cellulose, dat eveneens uit hout wordt verkregen, wordt door ons niet zelf geproduceerd, maar rechtstreeks ingevoerd uit de Scandinavische landen. De aanvoer (per schip) van hout, cellulose en houtstof vindt plaats in het eigen Havenbedrijf te Velsen. Van hieruit worden de grondstoffen verder vervoerd naar de verschillende fabrieken.

Pakpapiermaschine in Wormer



Drukpapiermachine in Apeldoorn



DE COLLECTIEVE ARBEIDS- OVEREENKOMST (C.A.O.)



De voorwaarden waarop u in dienst bent getreden, zijn voor het merendeel vastgelegd in de Collectieve Arbeidsovereenkomst (C.A.O.) voor de Papierindustrie.

Deze overeenkomst is een schriftelijke afspraak tussen de Vereniging van Nederlandsche Papierfabrikanten en de drie erkende organisaties van industriële werknemers, namelijk de Algemene Bedrijfsgroepen Centrale, de Katholieke Bond „St. Willibrordus” en de Christelijke Bedrijfsgroepen Centrale, en handelt over de belangrijkste arbeidsvoorwaarden die in de papierindustrie gelden. Een exemplaar van deze c.a.o. is u al ter hand gesteld.

UW INKOMEN

Het loon is natuurlijk afhankelijk van de functie, die u uitoefent. Iedere functie is volgens een bepaald systeem, werkclassificatie genaamd, ingedeeld in een bepaalde functiegroep.

Het hiervoor gekozen systeem is de z.g. „Genormaliseerde Methode”, welke in een groot deel van de Nederlandse industrie wordt toegepast. De belangrijkste bestanddelen van uw totale inkomen vindt u hieronder vermeld.

- | | |
|------------------|--|
| basisloon | De c.a.o. heeft voor elke functiegroep een basisuurloon vastgesteld. Voor jeugdigen geldt een speciaal leeftijds-uurloon, dat tot het bereiken van de 21-jarige leeftijd twee maal per jaar en daarna eenmaal per jaar wordt verhoogd tot het definitieve functie-uurloon is bereikt. |
| premies | Het basisuurloon wordt verhoogd met een premie . |
| toeslagen | De c.a.o. kent verdere bepalingen over diverse toeslagen , die kunnen worden toegekend boven het basisloon, b.v. de toeslag voor ploegendienst, de bekwaamheidsbijslag, de diensttijdenbijslag. |

UW INKOMEN (vervolg)



extra uitkering

Vóór de zomervakantie wordt jaarlijks een extra uitkering betaald ter hoogte van 4 % van het gemiddelde jaarloon van het c.a.o.-personeel van 23 jaar en ouder. Voor personeel beneden de 23 jaar is de uitkering evenredig aan het leeftijdsuurloon. Degene, voor wie de proeftijd nog niet is geëindigd, ontvangt de uitkering in november.

winstuitkering

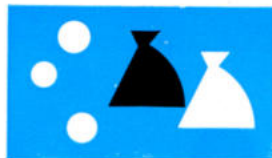
Indien de bedrijfsresultaten daartoe aanleiding geven, wordt aan de werknemers, die daarvoor in aanmerking komen, jaarlijks, meestal in april of mei, een **winstuitkering** toegekend. De volledige regeling is beschreven in het winstuitkeringsreglement, dat u hebt ontvangen.

31

LOONBETALING

Enmaal per vier weken vindt een afrekening van het loon plaats. Dit wil niet zeggen, dat u ook maar eenmaal per vier weken loon ontvangt, want in de tussenliggende weken wordt driemaal een vast voorschot uitgekeerd ter hoogte van het vermoedelijke weekloon (zonder eventuele overuren). Deze voorschotten worden dan natuurlijk bij de definitieve afrekening in mindering gebracht. In verband met de administratieve werkzaamheden, die voor de loonberekening noodzakelijk zijn, vindt de loonbetaling steeds ongeveer 10 dagen na het einde van een loonperiode plaats. De afrekening b.v. over de weken 11, 12, 13 en 14 (alle weken hebben nl. een nummer van 1 t/m 52) vindt plaats in de loop van week 16. Om aan de hieraan verbonden bezwaren tegemoet te komen, wordt aan personeel dat pas in dienst is getreden een voorschot gegeven. Verdere bijzonderheden hierover zijn of worden u mondeling medegedeeld.

WAT KRIJGT U IN HANDEN ?



33

Zoals U reeds op pag. 29 is verteld, bestaat het loon uit verschillende onderdelen. Deze onderdelen staan vermeld op de loonstrook, die bij de vierwekelijkse afrekening van het loon wordt uitgereikt.

De onderdelen kunnen zijn :

- basisloon met eventuele bekwaamheidsbijslag
- compensatie pensioenpremie (voor personeel van 25 jaar en ouder)
- toeslag in verband met ploegendienst of ongeregelde dienst
- premie
- diensttijdenbijslag
- huurcompensatie
- overuren
- vergoedingen voor bijzondere omstandigheden.

Op het totaal worden ingehouden:

- pensioenpremie voor personeel van 25 jaar en ouder
- premie sociale verzekering (alleen premie ziekenfonds en werkloosheidsverzekering)
- premie A.O.W. en A.W.W.
- loonbelasting

Omstreeks het einde van elk kwartaal wordt aan de daarvoor in aanmerking komende personeelsleden de **kinderbijslag** uitbetaald. Deze betaling wordt rechtstreeks door het bedrijf verzorgd. Dit heeft het voordeel, dat de uitbetaling praktisch direct bij het einde van het kwartaal kan plaatsvinden. Wel is voor een vlotte afwikkeling vereist, dat veranderingen in de gezinssamenstelling en in het al of niet bezoeken van scholen door kinderen boven de 16 jaar, zo spoedig mogelijk worden doorgegeven.

PENSIOENFONDS



Alle personeelsleden van 25 jaar en ouder worden — behalve bij een tijdelijk dienstverband — op de eerste van de maand na de dag van indiensttreding opgenomen in het pensioenfonds van Van Gelder Zonen.

35

Aan iedere deelnemer wordt een exemplaar van het pensioenreglement en de statuten uitgereikt. Verder ontvangen de deelnemers een schriftelijke opgave van de pensioenpremie en het te bereiken pensioen bij doorbetaling van die premie tot de 65-jarige leeftijd. De premie wordt voor elke functiegroep van jaar tot jaar vastgesteld. Wordt de premie hoger tengevolge van een loonsverhoging, dan wordt weer een opgave verstrekt van de pensioenverhoging die hieruit voortvloeit. Zodoende blijft U steeds op de hoogte van de stand van Uw pensioen.

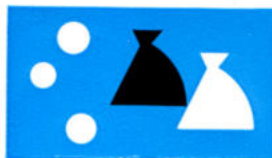
Eens per vier weken wordt op het loon premie ingehouden. Ter compensatie van deze premie wordt het c.a.o.-uurloon met 3 cent verhoogd. De onderneming stort jaarlijks in het pensioenfonds tweemaal zoveel premie als door de deelnemer wordt bijgedragen.

De pensioenregeling voorziet niet alleen in een ouderdomspensioen maar ook in een weduwen- en wezenpensioen. Het weduwenpensioen bedraagt — ongeacht het tijdstip van overlijden van de deelnemer — 2/3 deel van het ouderdomspensioen dat op 65-jarige leeftijd zou zijn verkregen.

Om misverstand te voorkomen wijzen wij er op, dat het pensioen wordt uitgekeerd naast de eventuele A.O.W.- en A.W.W.-uitkeringen.

Het pensioenfonds is een afzonderlijke stichting, die zelf de ontvangen premies beheert. Gunstige resultaten, die met dit eigen beheer worden behaald, worden gereserveerd ter vergroting van de draagkracht of ter verbetering van de pensioenen. In het Bestuur van het pensioenfonds zijn werkgever en werknemer vertegenwoordigd. Iedere vestiging met meer dan 50 deelnemers heeft een afgevaardigde in het Bestuur.

VERENIGING WEDUWESTEUN



Door het personeel is een fonds opgericht, dat aan de weduwe van een lid bij diens overlijden een bepaalde som uitbetaalt. Inlichtingen over deelname kunt u verkrijgen bij het bestuur, waarvan de leden achter in dit boekje zijn vermeld.

37

DE STICHTING SOCIALE VOORZIENINGSKAS (S.V.K.)

Er is een Stichting Sociale Voorzieningskas in het leven geroepen, welke tot doel heeft de deelnemers aan de stichting tegemoet te komen in de kosten van medisch noodzakelijke voorzieningen, zoals gezinshulp in verband met ziekte van de huisvrouw, aanschaffingskosten van een bril, een kunstgebit of steunzolen.

Iedere werknemer kan na twee maanden dienstverband tegen een geringe contributie deelnemer worden. Om voor een uitkering in aanmerking te kunnen komen, dient men een in het betreffende reglement nader omschreven wachttijd te hebben doorgemaakt.

De S.V.K. heeft afdelingen aan elk der fabrieken en bovendien een afdeling voor Amsterdam, magazijnen en filialen.

De stichting financiert de uitgaven uit een fonds, dat gevormd wordt door de contributies van de leden en door een jaarlijkse bijdrage van Van Gelder Zonen ter hoogte van de helft van de door de deelnemers in dat jaar betaalde contributie.

Achter in dit boekje vindt u de namen van de bestuursleden der plaatselijke afdeling, waar u zich als deelnemer kunt opgeven.

VAKANTIE EN VERZUIM



vakantie

Iedere werknemer heeft per jaar recht op vakantie, waarvan de duur is vastgesteld in artikel 20 en 21 van de c.a.o.

De vakantie wordt voor een deel aaneengesloten gegeven. De overige dagen zijn snipperdagen, waarover u in tijdig overleg met uw directe chef kunt beschikken indien de werkzaamheden dit maar enigszins toelaten. De directie kan overigens bepaalde dagen aanwijzen als verplichte snipperdagen. Wie geen vol jaar in dienst is, heeft uiteraard geen recht op een volledige vakantie, maar op een evenredig deel daarvan, afhankelijk van het aantal maanden dat men in dienst is.

39

verzuim met behoud van loon

Bij bijzondere familie-aangelegenheden (huwelijk, overlijden, begrafenis van naaste verwanten enz.) wordt vrijaf gegeven met behoud van loon. Een volledige opsomming van de gevallen, waarin men recht heeft op een of meer dagen verlof, vindt u in artikel 16 van de c.a.o.

VERZUIM WEGENS ARBEIDSONGESCHIKTHEID



Ziekte

Om tijdens verzuim wegens ziekte aanspraak op ziekgeld te kunnen maken, is het noodzakelijk zich stipt aan een aantal regels te houden. Deze regels gaan onder andere over de wijze van ziekmelden en de controle tijdens de ziekte.

U vindt deze belangrijke voorschriften achter in dit boekje vermeld.

41

Ongeval

Bij verwonding dient u zich direct onder behandeling van de E.H.B.O.-functionaris te stellen voor verlening van eerste hulp. Moet de arbeid als gevolg van de verwonding worden gestaakt, of is de hulp van een arts nodig, dan dient u zich, indien dit mogelijk is, naar de bedrijfsarts of een andere door het bedrijf aangewezen geneesheer te begeven, die tevens de ongevalsangifte voor de Sociale Verzekeringsbank in orde maakt. Nadere bijzonderheden over de voorschriften, die bij het ongeval in acht moeten worden genomen, worden achter in dit boekje vermeld.

Betaling bij ziekte en ongeval

Bij verzuim in verband met ziekte en ongeval wordt aan onze werknemers, mits de betreffende meldings- en controlevoorschriften stipt worden opgevolgd, het loon doorbetaald vanaf het eerste verzuimuur en over maximaal 156 weken.

Eventuele wettelijke uitkeringen (b.v. Ongevallenrente) zijn in deze betaling inbegrepen.

Omtrent de berekening van het loon, hetwelk voor doorbetaling in aanmerking komt, zullen plaatselijk nadere informaties worden verstrekt.

Daar Van Gelder Zonen zogenaamd eigen-risicodragers is voor de ziekgeldbetaling, wordt op het loon geen premie Ziektewet ingehouden.

Ook de premie Ongevallenwet komt geheel voor rekening van het bedrijf.

VERZUIM WEGENS ARBEIDSONGESCHIKTHEID



Invaliditeit

Indien de arbeidsongeschiktheid wegen ziekte of ongeval na 3 jaar nog voortduurt, kan men onder bepaalde voorwaarden in aanmerking komen voor een uitkering, die in het algemeen 80 % bedraagt van het basisinkomen (maximaal 80 % van het wettelijk dagloon), verminderd met eventuele wettelijke uitkeringen bij ongeval of invaliditeit.

Deze regeling zal uiterlijk gelden tot het tijdstip van invoering van een arbeidsongeschiktheidswet, waarvoor de regering momenteel de voorbereidingen treft.

43

COLLECTIEVE ONGEVALLenVERZEKERING

Deze verzekering, die U vrijwillig kunt afsluiten, geeft recht op een uitkering van een bedrag ineens, wanneer U, tengevolge van een ongeval blijvend invalide wordt of komt te overlijden.

Nadere inlichtingen over premies, uitkeringsbedragen enz. kunt U vragen aan Uw directe chef.

TEGEMOETKOMING TIJDENS MILITAIRE DIENST



45

Aan ieder personeelslid, dat voor eerste oefening in militaire dienst gaat en hierna direct weer bij ons bedrijf terugkeert, wordt een bedrag van f 10,— toegekend voor elke maand dat de militaire dienst heeft geduurd. Indien de werknemer een jeugdspaarovereenkomst bij een algemene spaarbank heeft afgesloten, kan hij — voordat hij in militaire dienst gaat — verzoeken, dat van het hem toe te kennen geld f 30,— per jaar op zijn spaarbankrekening wordt gestort.

Betaling van de tegemoetkoming (of het restant) vindt plaats direct nadat men bij het bedrijf is teruggekeerd.

Aan de uitkering is echter de voorwaarde verbonden, dat men niet binnen drie maanden na terugkeer onze dienst verlaat.

In de periode, dat een werknemer voor herhalingsoefeningen in militaire dienst is, worden de vergoedingen en het soldij door de onderneming aangevuld tot:

- a. 100 % van het normale inkomen, indien de betrokkene gehuwd of kostwinner is;
- b. 80 % van het normale inkomen in de overige gevallen.

ARBEIDS- REGLEMENT



Elke groep mensen kent voor het onderling verkeer zijn geschreven en ongeschreven wetten.

De hoofdlijnen van deze gedragsregels voor de arbeidsgemeenschap bij Van Gelder Zonen vindt u in het z.g. Arbeidsreglement, dat u al hebt of binnenkort nog zult ontvangen.

Zoals de verkeersregels de orde en veiligheid op straat willen bevorderen, zo is dit Arbeidsreglement opgesteld voor de orde en veiligheid in het bedrijf.

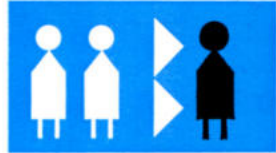
Wij raden u aan dit reglement spoedig door te nemen en vertrouwen er op, dat ook u het belang van deze gedragsregels zult inzien en zich er dan ook stipt aan zult houden.

VEILIGHEID

In het vorige paragraafje hebben wij al even uw aandacht gevraagd voor de veiligheid in ons bedrijf. De in het Arbeidsreglement genoemde hoofdlijnen zijn uitgewerkt in een aantal regels en voorschriften, die afgestemd zijn op de situatie in het bedrijf waar u werkt. De ervaring heeft geleerd, dat de veiligheid niet alleen een zaak is van regels en voorschriften, maar allereerst van persoonlijke verantwoordelijkheid van alle werknemers, ieder op zijn plaats.

Ook u bent mede persoonlijk verantwoordelijk voor de veiligheid in uw werk en in uw omgeving. Daarom: denk niet alleen aan uw eigen welzijn en dat van uw gezin, maar ook aan het welzijn van uw collega's!

UW VERHOUDING TOT UW DIRECTE CHEF



Onmiddellijk bij uw indiensttreding zal u worden medegedeeld, welke voorman of (werk)baas uw directe chef zal zijn.

Het is in onze onderneming gebruik, dat iedere werknemer zich met zijn vragen, wensen of opmerkingen, over zijn werk in ons bedrijf, wendt tot zijn directe chef. Deze directe chef zal dan zorg dragen voor de behandeling hiervan.

Hieruit volgt dat als algemene regel geldt, dat u zich niet rechtstreeks tot één van de hieronder genoemde personeelsdiensten wendt met vragen, die verband houden met uw beloning, uw werk enz.

49

DE PERSONEELSDIENSTEN

In het bedrijf, waarin u bent komen te werken, kunt u de volgende personeelsdiensten aantreffen.

A. De afdeling Personeelzaken

Met de afdeling Personeelzaken, waarmee u bij uw indiensttreding reeds kennis hebt gemaakt, zult u verder niet zo veel rechtstreeks contact meer hebben. Deze afdeling heeft een adviserende taak ten aanzien van de vaststelling en toepassing van de arbeidsvoorwaarden, promotie enz., kortom dus hoofdzakelijk aangelegenheden, die u met uw directe chef bespreekt.

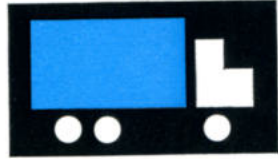
B. De maatschappelijk werkster

Aan elk van de fabrieken is een maatschappelijk werkster, ook wel genoemd sociaal werkster, verbonden. Zij zal u gaarne van advies dienen in zaken van persoonlijke of huiselijke aard. Nadere bijzonderheden zoals spreekuur enz. vindt u achter in dit boekje.

C. De bedrijfsgeneeskundige dienst

Als adviseur voor medische aangelegenheden betreffende het personeel is aan verschillende van onze fabrieken een bedrijfsarts werkzaam. Deze houdt regelmatig ook een spreekuur. Nadere bijzonderheden vindt u achter in dit boekje.

VERGOEDING VAN VERHUIKOSTEN



51

Aan gehuwde werknemers, die in verband met indiensttreding bij ons bedrijf verhuizen naar de plaats, waar het bedrijf is gevestigd, dan wel naar een plaats, die in vergelijking met de oorspronkelijke woonplaats belangrijk dichterbij ligt, wordt een tegemoetkoming gegeven in de verhuiskosten.

Vergoed worden allereerst de kosten van transport van de inboedel na overlegging van betreffende nota's.

Verder wordt een tegemoetkoming gegeven in de noodzakelijke kosten van installatie van de nieuwe woning ten bedrage van 5 % van het jaarinkomen, dat in het betreffende jaar geldt als gemiddeld inkomen voor de functiegroep waarin men is ingedeeld. Minimaal wordt f 350,— uitgekeerd. De vergoeding wordt in eerste instantie gegeven als een renteloos voorschot. Voor elk jaar, dat het dienstverband na de verhuizing voortduurt, wordt $\frac{1}{4}$ deel van het voorschot kwijtgescholden. Na 4 jaar behoeft men dus niets meer terug te betalen.

REISKOSTENVERGOEDING

Wanneer u per bus of per trein of met een eigen vervoermiddel meer dan 5 km moet afleggen om van uw huis tot aan het bedrijf te komen, kunt u onder bepaalde voorwaarden in aanmerking komen voor een reiskostenvergoeding.

Uw chef kan u verder inlichten over de mate waarin en de wijze waarop u voor een vergoeding in aanmerking komt.

OPLEIDING



Onze onderneming heeft voortdurend behoefte aan vakbekwaam personeel voor de bediening en het onderhoud van de productie-installaties. Het spreekt dan ook vanzelf, dat de opleiding van het personeel voor de diverse functies een punt van belang is.

Voor de opleiding moeten wij onderscheid maken tussen de functies in de productie-afdelingen en die in de technische afdelingen.

53

Productie-afdelingen

Jongelui, die de lagere school hebben verlaten, kunnen — alvorens bij ons te werk te worden gesteld — aan de Papiervakschool te Velsen en Loenen (Veluwe) een opleiding ontvangen, die te vergelijken is met de opleiding aan de gewone Lagere Technische Scholen. Zij ontvangen hier praktisch en theoretisch onderwijs, gericht op de bedieningsfunctie in de productie-afdelingen.

Voorts bestaat ook voor degenen, die zonder deze speciale opleiding te hebben genoten in onze dienst zijn getreden, de mogelijkheid om bij gebleken geschiktheid voor hogere functies te worden opgeleid, welke opleiding dan dus hoofdzakelijk in de praktijk zal plaats vinden.

Eveneens is het mogelijk deel te nemen aan het landelijk leerlingstelsel in de papierindustrie. Op de volgende pagina treft U nadere bijzonderheden over deze opleiding aan.

Technische afdelingen

Jongelui, die na het verlaten van de Lagere Technische School in onze onderhoudsafdelingen worden geplaatst, kunnen daar verder worden opgeleid in het kader van de erkende landelijke leerlingstelsels. Wij denken hierbij met name aan de V.E.V.- en Bemetel-opleidingen.

Enige algemene opmerkingen over de opleiding

De hierboven genoemde opleiding aan de Papiervakschool vindt dus plaats vóór de eigenlijke indiensttreding bij onze onderneming. De verder genoemde opleidingen vinden gewoonlijk plaats onder werktijd en met behoud van het loon, terwijl de aan deze opleidingen verbonden kosten (bijna) geheel door onze onderneming worden betaald. Daarnaast bestaat de mogelijkheid, dat uw directe chef het op zeker ogenblik voor de vervulling van uw (toekomstige) functie noodzakelijk acht, dat u een of andere opleiding of cursus volgt. In dat geval kan — onder bepaalde voorwaarden — voor de daaraan verbonden kosten door de onderneming een subsidie worden toegekend.

VAKORGANISATIES



Zoals in het hoofdstukje over het inkomen al is verteld, is de collectieve arbeidsovereenkomst tot stand gekomen tussen de Vereeniging van Nederlandsche Papierfabrikanten enerzijds en de drie erkende vakorganisaties anderzijds. Niet alle situaties echter kunnen bij de opstelling van een c.a.o. worden voorzien en geregeld. Er blijven punten, die per onderneming nader moeten worden geregeld of uitgewerkt. Overleg over belangrijke punten vindt, voorzover de onderwerpen de hele onderneming betreffen, plaats tussen de directie van Van Gelder Zonen en de bestuurders van de eerdergenoemde vakorganisaties, die hierin het gehele personeel dat onder de c.a.o. valt, vertegenwoordigen. Voor wat betreft plaatselijke aangelegenheden vindt dit overleg plaats tussen bedrijfsdirectie en functionarissen van de vakorganisaties.

PERSONEELS- VERTEGENWOORDIGING



kern

Het kan voorkomen, dat u bepaalde moeilijkheden of vragen over uw werk of voorstellen ter verbetering van de situatie met iemand wil bespreken. In zulk een geval dient u zich, zoals wij al opmerkten, tot uw directe chef te wenden en aan hem uw vragen voor te leggen. Blijven er na het uiteindelijke antwoord van uw directe chef nog vragen over, dan kan via de kern nader overleg worden gepleegd.

Deze kern is een door het personeel op weekloon verkozen groep vertegenwoordigers, die regelmatig met de bedrijfsdirecteur en zijn naaste medewerkers diverse onderwerpen bespreekt, welke voor het bedrijf en het personeel van belang zijn, doch alleen voorzover het de plaatselijke vestiging aangaat. De kern heeft een adviserende functie. De verslagen van de kernvergaderingen worden op de mededelingenborden gepubliceerd.

ondernemingsraad

Onderwerpen, die niet van plaatselijk belang zijn, maar de gehele onderneming betreffen, worden besproken in de ondernemingsraad, waarin het gehele personeel van alle vestigingen vertegenwoordigd is.

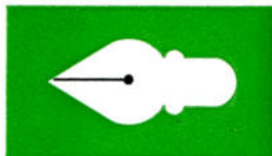
Deze raad vergadert periodiek onder voorzitterschap van één der directeuren, de heer mr. H. E. Smidt van Gelder.

Het „Reglement Ondernemingsraad” omschrijft de taak van de raad onder meer als het bevorderen van een goede samenwerking in de onderneming met inachtneming van de uiteindelijke verantwoordelijkheid van de directie.

Ook de Ondernemingsraad is dus een instantie voor advies en overleg en heeft geen beslissingsbevoegdheid. Een belangrijk onderdeel van de taak van de raad is de bespreking van de economische gang van zaken in de onderneming aan de hand van de officiële publikaties van de directie.

De verslagen van de Ondernemingsraad worden gepubliceerd in het maandblad van ons bedrijf „De Eendragt” (zie ook: ons maandblad „De Eendragt”).

ONS MAANDBLAD „DE EENDRAGT“



Iedere maand verschijnt de bedrijfscourant „De Eendragt“. U leest er allerlei nieuws in over wat er in ons bedrijf gebeurt.

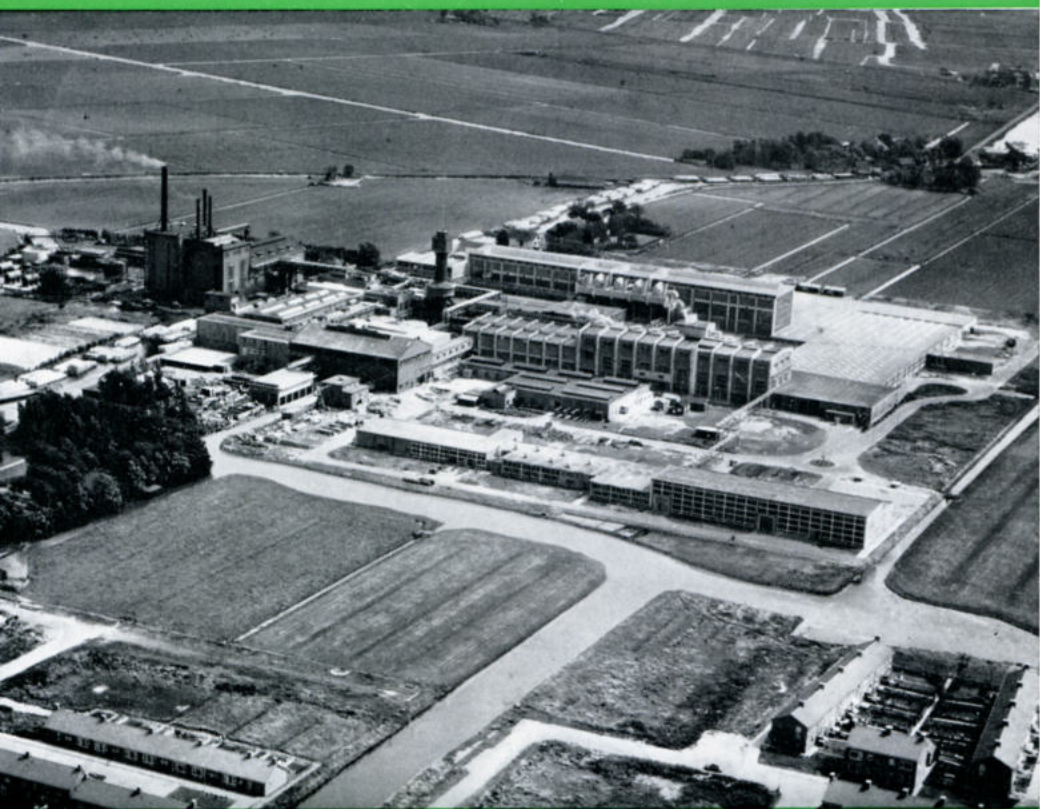
Het blad wordt u thuis gestuurd. Uw huisgenoten kunnen het dus ook lezen en daardoor een indruk krijgen van het bedrijf waar u werkt. De redactie stelt het erg op prijs van u ook eens een artikeltje te ontvangen. Ook zijn tips en nieuws uit het bedrijf altijd zeer welkom. Elke vestiging heeft een eigen redactie-commissie, waarmee u te allen tijde contact kunt opnemen.

De namen van de betrokken redacteuren staan in elk nummer van „De Eendragt“ vermeld.

VAN GELDER
ZONEN N.V.

WORMER

50
km



FABRIEK WORMER



In het nu volgende gedeelte wordt speciaal aandacht geschonken aan onderwerpen, die betrekking hebben op de fabriek te Wormer. Enkele nieuwe onderwerpen komen aan de orde, andere zijn reeds in algemene zin behandeld, maar vragen nog om een plaatselijke toelichting.

In deze fabriek, waar 800 mensen werkzaam zijn, worden verschillende soorten pakpapier geproduceerd. Ondermeer papier voor het maken van zakken, pakpapier bestemd voor het machinaal verpakken van verschillende produkten en pakpapier bestemd voor toonbankrollen, enveloppenpapier, behangselpapier, cahieromslag, couverture en couverture-carton (dit laatste is bijvoorbeeld bestemd voor tram- en bioscoopkaartjes). Bovendien wordt plakpapier gemaakt voor verwerking op strokarton, zoals bij schoendozen.

Per jaar produceert deze fabriek ca. 70 miljoen kilogram papier. Gemiddeld bedraagt het gewicht per vierkante meter 70 gram, zodat per jaar ca. duizend vierkante kilometer papier wordt gemaakt. Deze hoeveelheid papier wordt geproduceerd met behulp van zes papiermachines, de P.M. 2, de P.M. 4, de P.M. 8, de P.M. 10, de P.M. 11 en de P.M. 22.

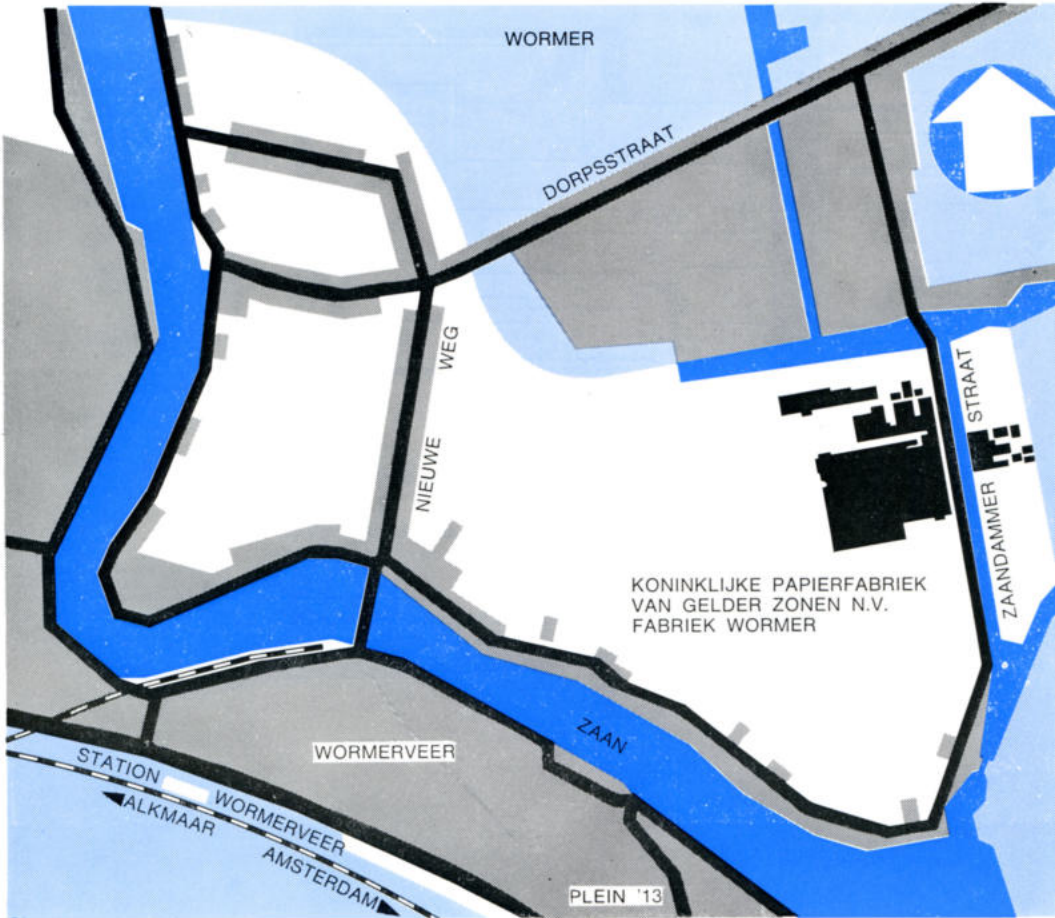
De P.M. 2, 8 en 10 hebben een maximum snelheid van 180 meter per minuut. De P.M. 4 en 11 bereiken een maximum snelheid van 225 meter per minuut, terwijl de P.M. 22 een snelheid van ruim 400 meter per minuut kan bereiken.

Voor het produceren van 70 miljoen kilogram papier per jaar is veel water nodig; het water-verbruik is dan ook 7 miljard liter. Dat is bijna driemaal zoveel water als de stad Alkmaar per jaar verbruikt.

Voor het produktieproces is bovendien veel stoom en elektriciteit nodig; stoom o.a. voor het verwarmen van de droogcilinders van de papiermachines, elektriciteit ondermeer om de balenbrekers, de maalwerktuigen, papiermachines, bobineuses, langs-dwars-snijmachines enz. draaiende te houden.

Door het stoken van 714 duizend hectoliter kolen per jaar, is de jaarproduktie van de eigen centrale 450 miljoen kilogram stoom en 75 miljoen kilowattuur electriciteit. Deze 75 miljoen kilowattuur is ruim tweemaal zoveel als in Alkmaar aan electriciteit wordt gebruikt.

Op de volgende pagina's kunt u kennis nemen van een aantal praktische gegevens, die u vooral de eerste tijd van nut kunnen zijn. Mocht u nadere toelichting wensen dan is uw baas of chef gaarne bereid u die te geven.



WORMER

DORPSSTRAAT

NIEUWE
WEG

KONINKLIJKE PAPIERFABRIEK
VAN GELDER ZONEN N.V.
FABRIEK WORMER

STRAAT
ZANDAMMER

WORMERVEER

ZAAN

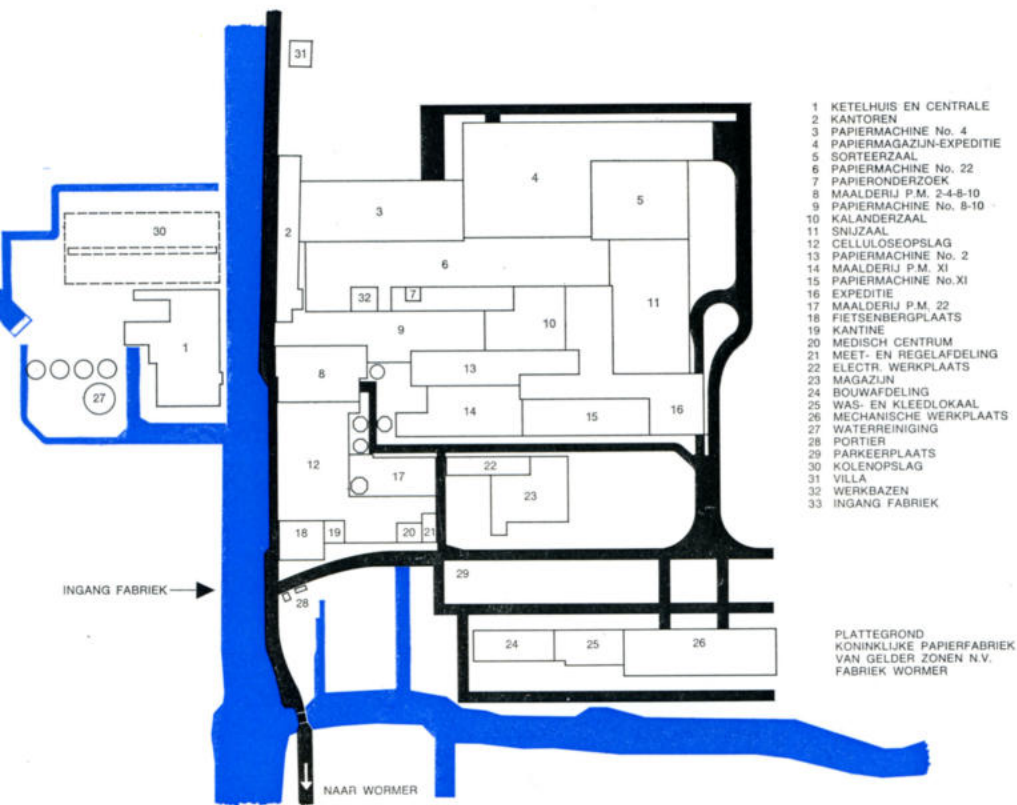
STATION

WORMERVEER

ALKMAAR

AMSTERDAM

PLEIN '13



WERKTIJDEN



De werktijden zijn te onderscheiden in:

- a. **dagdienst**
- b. **ploegendienst**

a. **dagdienst.**

De werktijden in dagdienst zijn op maandag tot en met vrijdag als volgt:

- 7.15— 9.00 uur
- 9.15—11.55 uur
- 12.55—17.30 uur

b. **3-ploegendienst.**

De werkweek begint 's maandags om 6.00 uur en eindigt 's zaterdags om 22.00 uur. Met uitzondering van de energie-centrale en het ketelhuis, is de volgorde der diensten per drie weken als volgt:

- 1. middagdienst : 6 dagen (v. maandag t/m zaterdag)
van 14.00—22.00 uur = totaal 48 uur p.w.
 - 2. ochtenddienst: 6 dagen (v. maandag t/m zaterdag)
van 6.00—14.00 uur = totaal 48 uur p.w.
 - 3. nachtdienst : 5 dagen (van maandag t/m vrijdag)
van 22.00— 6.00 uur = totaal 40 uur p.w.
- Gemiddeld: 45 $\frac{1}{3}$ uur p.w.

Voor personeel werkzaam in de energie-centrale of het ketelhuis, is de volgorde der diensten: ochtenddienst — middagdienst — nachtdienst.

Het gemiddeld aantal werkuren per week is 45 $\frac{1}{3}$ uur, terwijl in verband met de ploegentoeslag het gemiddelde aantal uren, dat u wordt uitbetaald 54.58 uur per week is.

In verband met de in de C.A.O. vastgestelde werktijd van 44 uur per week, voor personeel in 3-ploegendienst, heeft dit personeel om de 6 weken recht op 1 vrije dag (de zogenaamde inhaaldag), die niet in mindering van het loon wordt gebracht. Deze inhaaldag dient per periode te worden opgenomen. (De perioden van 6 weken zijn vastgesteld). Indien deze dag niet wordt opgenomen, worden de op die dag gewerkte uren als overwerk uitbetaald.

Enkele afdelingen werken in 2-ploegendienst

ochtenddienst: 5 dagen v. 6.00—14.00 uur; zaterdags v. 6.00—11.00 uur.
middagdienst : 5 dagen v. 14.00—22.00 uur; zaterdags v. 8.00—13.00 uur.

FIETSENSTALLING

U bent verplicht uw fiets of bromfiets in de overdekte fietsenbergplaats te stallen, die vlakbij de slagboom bij de fabrieksingang is (zie de plattegrond no. 18). Het linker gedeelte van deze stalling is bestemd voor bromfietsen, het rechter gedeelte voor fietsen. Het is verboden fietsen of bromfietsen op het fabrieksterrein of tegen de gebouwen te plaatsen.

PARKEERPLAATS

Komt u met de auto naar het bedrijf dan bent u verplicht deze te parkeren op het parkeerterrein achter de fabrieksingang (zie no. 29 op de plattegrond).

De parkeerruimte op het Zaandammerpad, ter hoogte van de kantoren, is uitsluitend bestemd voor bezoekers.

WERKKLEDING

Per dienstjaar kunt u bij het bedrijf twee stuks werkkleding kopen tegen de helft van de kostprijs, terwijl het onder bepaalde omstandigheden mogelijk is in aanmerking te komen voor een derde en een vierde exemplaar tegen een kwart van de kostprijs. Voor het kopen van deze werkkleding kunt u terecht bij het centrale magazijn.

KLEEDKASTJES

Bij de afdeling bewakingsdienst zult u een sleutel en een slot ontvangen, behorend bij het kleedkastje, dat aan u zal worden toegewezen. Eén reservesleutel blijft bij de bewakingsdienst.

Een gedeelte van de moderne mechanische werkplaats



Gelukkig slechts een oefening



VEILIGHEID

Denk

Denk **bij het werk**

Denk bij het werk **dat u doet**

Denk bij het werk dat u doet: „**Doe ik het goed?**”

Als u denkt bij wat u doet, en u houdt u aan uw instructies, werkt u veilig!

De eerste tijd zult u dit stellig doen, omdat de werkzaamheden nieuw voor u zijn. Maar als na verloop van enige tijd het werk u wat vlotter afgaat, vergeet dan niet toch veilig te blijven werken. Neem geen risico's ook al bent u nog zo kundig en nog zo vertrouwd met het materiaal of de machine waarmee u werkt.

Daarom ontvangt u van ons een aantal veiligheidsvoorschriften, die voor iedereen gelden. Veiligheidsvoorschriften die speciaal voor úw afdeling en úw functie van kracht zijn, zullen u door uw chef of baas worden gegeven.

BRAND

Bel drie maal drie.

Bel bij brand toestel **333** en vertel waar de brand is.

Na de melding van de brand wordt door een ononderbroken sirenegeluid kenbaar gemaakt, dat er in het bedrijf brand is.

Blijf bij brand zoveel mogelijk in uw eigen werkomgeving, tenzij de directe chef of de bevelvoerende brandweercommandant van de bedrijfsbrandweer of de gemeente-brandweer anders gelast.

DE BEDRIJFSMAATSCHAPPELIJK WERKSTER

15

De bedrijfsmaatschappelijk werkster, mejuffrouw A. C. Woltjer, heeft een taak binnen en buiten het bedrijf. Immers: zij zal moeten proberen te adviseren (zo U wilt te „helpen”) in problemen van iedere individuele werknemer, die daaraan behoefte heeft. Die problemen kunnen liggen binnen het bedrijf b.v. in het contact met baas, chef, collega's; (moeilijkheden dóór het werk), zowel binnen als buiten het bedrijf (huisvestingsvraagstukken; financiële zorgen, gezinsmoeilijkheden enz.) Er is tussen deze twee stukken van de taak ener bedrijfsmaatschappelijk werkster geen scheiding te maken; hoogstens een onderscheiding: moeilijkheden in de werksituatie kunnen hun invloed doen gelden in het gezin en omgekeerd: problemen thuis laten ons niet los op ons werk.

Terwijl de andere functionarissen van de Personeelsafdeling adviezen moeten geven, die velen tegelijk of ons allen gezamenlijk betreffen (denk b.v. aan „arbeidsvoorwaarden”; „opleidingen”) zal de bedrijfsmaatschappelijk werkster haar aandacht aan ieder van ons persoonlijk kunnen geven. Dat haar adviezen moeten passen in het totale bedrijfsbeleid („de spelregels”) spreekt haast vanzelf.

Uiteraard moet onder „persoonlijke aandacht” óók worden verstaan: het bezoeken van werknemers, die langere tijd ziek zijn. Verder zal mej. Woltjer ook contacten hebben met onze gepensioneerden.

Evenals voor woningvraagstukken en financiële problemen (voorschotten, leningen, hypotheke) kunt U bij mej. Woltjer ook terecht voor uitkeringen uit de Sociale Voorzienings Kas. Terzake van deze uitkeringen zal zij aan het Bestuur van de S.V.K. adviezen uitbrengen.

Zij zal dit alles kunnen doen door het voeren van persoonlijke gesprekken en, zo nodig, door het brengen van huisbezoeken. Zij zal ook, als dat in een bepaald geval beter zou zijn, contact kunnen opnemen met instanties buiten het bedrijf.

Contacten met mej. Woltjer geschieden uiteraard op basis van vrijwilligheid en zijn steeds van vertrouwelijke aard. Strikt persoonlijke gegevens van een werknemer vallen onder haar geheimhoudingsplicht.

De bedrijfsmaatschappelijk werkster ressorteert onder de afdeling Personeelszaken.

Mejuffrouw Woltjer houdt spreekuur op:

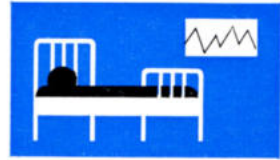
dinsdag van 14.00 tot 15.00 uur

donderdag van 11.00 tot 12.00 uur

Vergeet niet, het Uw baas of chef te melden, als U onder werktijd naar dit spreekuur toegaat.

Wanneer U haar op andere tijden, dan die van het spreekuur wilt spreken, kunt U via Uw baas of chef daartoe een afspraak maken.

DE BEDRIJFSGENEESKUNDIGE DIENST



(no. 20 plattegrond)

Met dokter B. van Leeuwen, de bedrijfsarts en met zuster I. Stüve heeft u reeds kennis gemaakt toen u in verband met uw sollicitatie medisch bent gekeurd.

Het medisch keuren van sollicitanten is echter slechts een onderdeel van de taak van de bedrijfsarts.

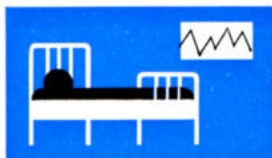
In het algemeen bestaat deze taak uit het bevorderen van de gezondheid van onze werknemers in de meest algemene zin van het woord en het voorkomen van ziekte, zowel van geestelijke als lichamelijke aard, verband houdende met de arbeidsomstandigheden.

De dienst zal deze in hoofdzaak preventieve doelstelling trachten te bereiken door ondermeer:

1. het uitbrengen van adviezen aan de bedrijfsleiding op het gebied van hygiëne en werkomstandigheden, alsmede het verrichten van hiermede in verband staande controle-onderzoekingen;
2. het regelmatig longonderzoek van het gehele personeel;
3. een zo mogelijk periodiek onderzoek van onze oudere werknemers (in het algemeen boven de 50 jaar), uiteraard op basis van vrijwilligheid;
4. het onderzoeken van werknemers, die menen, dat vervulling van hun functie bezwaren oplevert voor hun eigen gezondheid. In dit geval dienen betrokkenen zich in eerste instantie te wenden tot hun directe chef, zonder dat zij daarbij verplicht zijn zich over de aard van hun bezwaren uit te spreken. De betrokken chef zal dan zorgdragen voor inschakeling van de medische dienst;
5. het behandelen van kleine afwijkingen of aandoeningen, die in het algemeen geen verband houden met de verrichte werkzaamheden en waarvoor geen verdere behandeling noodzakelijk is. Mocht verdere behandeling wel noodzakelijk zijn, dan wordt de betrokkene verwezen naar de huisarts;
6. het behandelen van werknemers die door een ongeval zijn getroffen, voorzover deze hiervoor niet de voorkeur geven aan hun huisarts en de behandeling ambulante kan geschieden;
7. de medische controle van de door ziekte of ongeval getroffen werknemers. Het komt ook voor dat deze controle aan het Gemeentelijk Administratie Kantoor (G.A.K.) wordt toevertrouwd.

Dokter van Leeuwen houdt spreekuur op maandag-, woensdag-, donderdag- en vrijdagmiddag van 13.30—14.30 uur.

E.H.B.O.



Mocht u in het bedrijf een ongeval overkomen, waarbij u niet in staat bent naar de bedrijfsgeneeskundige dienst te gaan zonder dat eerste hulp is verleend, of als de bedrijfsarts of de zuster, zoals 's nachts, niet aanwezig is, dan is er altijd een gediplomeerde E.H.B.O.-er bij u in de buurt werkzaam, die bekwaam en handelend kan optreden.

De E.H.B.O.-vereniging van het bedrijf telt \pm 24 gediplomeerde leden, zodat op elk centraal punt van het bedrijf een E.H.B.O.-er aanwezig is. Bovendien is het personeel van de bewakingsdienst, waaronder de portiers, lid van de vereniging.

Bedenk wel dat u, ook al in uw eigen belang verplicht bent u, zelfs bij de kleinste verwonding, door een E.H.B.O.-er of bij de B.G.D. te laten behandelen.

ZIEKMELDING

Indien u wegens ziekte verhinderd bent uw werkzaamheden te verrichten, bent u volgens het Arbeidsreglement en de voorschriften van de Ziektewet verplicht dit te melden.

U dient dit zo mogelijk vóór de aanvang van de dienst, maar uiterlijk binnen 2 uur (voor de ochtendienst geldt 3 uur) ná het tijdstip, waarop u het werk had moeten beginnen op te geven aan de portier.

Het telefoonnummer van het bedrijf is: 02980—8 16 41.

Bovendien is het noodzakelijk, dat u het bedrijf schriftelijk op de hoogte stelt dat u ziek bent. Verzuimt u dit, dan kan dat tot gevolg hebben, dat u niet voor een uitkering in aanmerking komt.

ONGEVALLENMELDING

Zelfs bij een ongeval met de geringste verwonding dient u zich direct bij de Bedrijfsgeneeskundige Dienst te vervoegen.

Indien deze gesloten is, dient u zich te wenden tot een van de E.H.B.O.-ers. Als u hier zelf niet toe in staat bent, laat dan een collega direct melding van het ongeval doen. Verzuimt u het ongeval te melden, dan is het mogelijk dat u niet voor een uitkering in aanmerking komt.

VERANDERING VAN PERSOONLIJKE GEGEVENS

Onder persoonlijke gegevens wordt hier verstaan:

burgerlijke staat, gezinsuitbreiding, adresveranderingen enz.

Indien hierin veranderingen ontstaan, dient u deze wijzigingen op te geven aan de loonafdeling.

PERSONEELS- VERTEGENWOORDIGING



Dit onderwerp is in dit boekje reeds eerder ter sprake gekomen. De Kern te Wormer heeft uit haar leden een bestuur gekozen, bestaande uit een voorzitter, een vice-voorzitter en een secretaris.

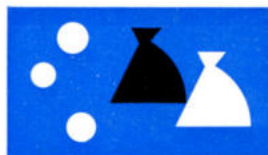
Bestuur, de heren:

A. Leeuwerink, voorzitter
J. Roos Jellez., vice-voorzitter
P. C. Sombroek, secretaris

Leden, de heren:

P. B. Rozemeijer
J. Anepool
R. Fokkinga
C. de Lange
J. J. Meijer
W. Vrooland
P. Wals

FONDSEN



PENSIOENFONDS

23

In dit boekje is reeds het een en ander over het pensioenfonds verteld. Mocht u echter na lezing hiervan en van het reglement Arbeiders-pensioenfonds nog met vragen zitten, dan zal de heer J. S. De Kort, werkzaam op de afdeling grondstoffenvoorbereiding, u gaarne helpen. De heer De Kort is de vertegenwoordiger van fabriek Wormer in het bestuur van het Arbeiders-pensioenfonds.

STICHTING SOCIALE VOORZIENINGSKAS

Ook over dit fonds heeft u reeds eerder in dit boekje gelezen. De doelstelling zal u daardoor reeds duidelijk zijn. Desgewenst kunt u zich twee maanden na uw indiensttreding als deelnemer opgeven bij de secretaris.

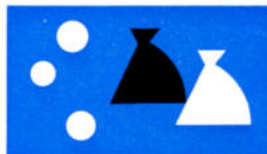
Het bestuur van de S.V.K. wordt gevormd door de heren:

H. van der Wal	Personeelzaken	voorzitter
K. Kramer	Grondstoffenvoorber.	2e voorzitter
A. Aten	Loonafdeling	secretaris
J. Regter	Elektr. Werkplaats	penningmeester
Th. Graas	Schilderswerkplaats	commissaris

Onder auspiciën van de S.V.K. bestaat de mogelijkheid door middel van inhouding op het loon regelmatig een zelf gekozen bedrag te sparen, dat op een eigen spaarbankboekje bij de Nutsspaarbank te Wormerveer wordt gestort.

Over het spaartegoed kan in het algemeen per vier weken, via de beheerder van het spaarfonds (de heer K. Kramer, 2e voorzitter van de S.V.K.) of, zonodig op ieder moment, door u zelf bij de Nutsspaarbank worden beschikt.

VERENIGING WEDUWEN-STEUN



De reeds eerder genoemde vereniging Weduwen-Steun heeft tot doel bij het overlijden van een werknemer die lid was van deze vereniging, ten bate van de weduwe, of voor een moeder voor wie de overledene kostwinner was, een geldbedrag bijeen te brengen. Het geld wordt, wanneer er zich een sterfgeval voordoet, bijeengebracht door de leden die f 0,75 van hun loon afstaan.

Nadere inlichtingen worden gaarne verstrekt door de bestuursleden van de vereniging bij wie u zich desgewenst als lid kunt opgeven.

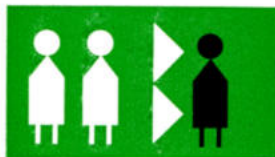
Het bestuur wordt gevormd door de heren:

C. J. Zandbergen	Smeertech. Dienst	voorzitter
A. Aten	Loonafdeling	secretaris
D. Schoute Jz.	Snijzaal	penningmeester
W. Brands	Administratie	2e secretaris
Joh. Kruithof	Veiligheidsdienst	2e penningmeester

JUBILEUMFONDS

Met het jubileumfonds wordt beoogd, de personeelsleden die een 40- of 50-jarig dienstjubileum herdenken, namens het personeel een cadeau aan te bieden. Per jubileum wordt van de leden van dit fonds f 0,25 van het loon ingehouden. Als u lid wenst te worden, kunt u zich opgeven bij de heer G. van Exter (kantoor naast fabriekspoort).

PERSONEELSVENIGING



De personeelsvereniging, opgericht 1 januari 1947, heeft als doelstelling de onderlinge band tussen de leden te verstevigen.

In de periode tussen de maanden september en juni wordt „voor elck wat wils” geboden, zoals toneel, cabaret, excursies, lezingen, films, contact-avonden, puzzlerit, tentoonstelling enz.

Er zijn twee onderafdelingen, de fotoclub en de toneelgroep.

Voor de leden van de vereniging is het mogelijk om tegen de gereduceerde prijs (f 2,— per persoon per jaar), lid te worden van „Het Nederlands Theater Centrum” te Amsterdam. Hierdoor kan men intekenen op één of meer van de vele series voor muziek, toneel, dans, cabaret, operette enz. Bovendien kunnen de leden zich abonneren op de „Algemene Ontwikkelingsboekjes” van de „I.V.I.O. stichting”, momenteel tegen de prijs van f 0,23 per stuk.

Voor alle personeelsleden bestaat de mogelijkheid om tegen een luttel bedrag boeken van velerlei aard te lenen in de leesbibliotheek (plattegrond ter hoogte van no. 19). De leden van de personeelsvereniging hebben bovendien nog een belangrijke reductie.

U kunt terecht op dinsdag van 13.30—14.15 uur en donderdags van 17.30—18.00 uur.

Bij de bibliotheekcommissie, bestaande uit de heren:

W. Brands	Kantoor
N. Mak	Schilderswerkplaats
J. Koomen	Schilderswerkplaats
J. Onrust	Centraal Magazijn

kunt u een catalogus verkrijgen.

De contributie voor de personeelsvereniging bedraagt f 0,14 per week.

Nadere inlichtingen zullen u gaarne worden verschaft door de bestuursleden, bij wie u zich als lid kunt opgeven.

Het bestuur wordt gevormd door:

J. Onrust	Centraal Magazijn	Voorzitter
A. C. van Essenveld	Bouwafdeling	Secretaris
F. Kerkhoven	Bouwafdeling	Penningmeester
M. Boere	Mechn. Werkplaats	Bestuursleden
H. Swart	El. techn. Werkplaats	
G. W. Tromp	Administratie	
D. Schoute	Grondst. Voorber.	



V.G.Z. MANNENKOOR

Sinds 1937 bestaat het mannenkoor van Van Gelder Zonen te Wormer, dat met haar ongeveer 50 leden een goed figuur slaat. Elke vrijdagavond wordt er in de kantine van 19.30 tot 21.30 uur gerepeteerd. Regelmatig worden uitvoeringen gegeven en het koor neemt in de hoogste afdeling deel aan een jaarlijks concours.

Desgewenst kunt u zich als lid opgeven bij de leden van het dagelijks bestuur, gevormd door de heren:

R. Greve	Centraal Magazijn
C. Sikkes	Riemenmakerij
F. Steigstra	Kckermakerij

TENNISCLUB

Door lid te worden van de tennisclub is het mogelijk gebruik te maken van de tennisbaan, die naast de fabriek is gelegen. De vereniging organiseert verschillende wedstrijden en tournooien.

De contributie bedraagt f 1,— per maand en het inschrijfgeld f 1,50. Nadere inlichtingen worden u gaarne verstrekt door het bestuur, bij wie u zich ook als lid kunt laten inschrijven.

Het bestuur wordt gevormd door:

de heer P. Stelder	Interne Dienst	voorzitter
de heer S. B. Tijnstra	(kantoor naast fabr.- poort)	secretaris
mevrouw L. Bos	Telefooncentrale	penningmeesteresse

SINT NICOLAASFEEST

Bij zijn jaarlijks bezoek aan ons land slaat Sint Nicolaas V.G.Z.-Wormer niet over. Hij ontvangt omstreeks 5 december graag de kinderen van de personeelsleden van het bedrijf.

Via de mededelingenborden wordt van te voren zijn komst aangekondigd. Bovendien wordt medegedeeld welke leeftijd de kinderen moeten hebben om te kunnen komen, alsmede op welke wijze u uw kinderen kunt aanmelden.

VERLOREN OF BESCHADIGDE VOORWERPEN

In het algemeen worden geen vergoedingen gegeven voor voorwerpen die verloren of beschadigd zijn. Indien naar het oordeel van de bedrijfsleiding blijkt, dat u er zelf niets aan kan doen is het mogelijk, dat een billijk te achten tegemoetkoming wordt gegeven.

Een en ander is geregeld in het arbeidersreglement, artikel 15 lid c.

GEBRUIK VAN DOUCHES

In de fabriek bevinden zich enkele douches, waarvan de personeelsleden ná werktijd gebruik kunnen maken. Hiervoor bestaat bovendien gelegenheid op zaterdagmiddag tussen 15.00 en 17.00 uur, in de was- en kleedlokalen van de onderhoudswerkplaats.

Alleen bij bijzondere werkzaamheden kan ook, na toestemming van uw baas of uw chef, gedurende de werktijd van de douche gebruik gemaakt worden.

HET KOPJE KOFFIE

In het bedrijf staan enkele koffie-automaten. De prijs voor de koffie uit deze automaten is 5 cent per beker.

Ieder heeft een eigen beker, die eenmalig gratis wordt verstrekt in de kantine.

In de kantine (plattegrond no. 19) kunt u behalve koffie ook andere consumpties kopen.

U betaalt met waardebonnen ter waarde van 5 cent, die verkrijgbaar zijn uit een automaat, die naast het buffet is geplaatst.

De kantine is geopend van 11.55—12.55 uur.

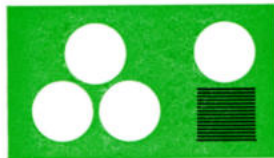
Behalve koffie-automaten staan er ook automaten voor gekoelde dranken in het bedrijf.

Niet alleen het volle, maar ook het lege flesje is van belang, en wel om de volgende reden.

U betaalt voor een flesje f 0,27. De werkelijke prijs is f 0,24. Het verschil van drie cent wordt gestort in het fonds Weduwe-Steun. Het statiegeld van de flesjes, die niet worden ingeleverd bij de leverancier, wordt echter in mindering gebracht op het bedrag, dat in het fonds gestort wordt.

U ziet, het is dus van belang dat u de lege flesjes weer inlevert.

VERKOOP PAPIERWAREN AAN PERSONEELSLEDEN



Tegen een gereduceerde prijs kunt u verschillende papierwaren bij het bedrijf kopen. Hiertoe is uitsluitend gelegenheid op maandag van 9.00 tot 12.00 uur en op dinsdag van 14.00 tot 17.00 uur.

Plaats van verkoop: aan de loketten ter hoogte van de P.M. 8 en P.M. 10, waar ook de loonuitbetaling plaatsvindt.

Uiteraard is het gekochte alléén bestemd voor eigen gebruik.

