

COLLECTIEVE
ARBEIDSOVEREENKOMST
voor de
ZUIVELINDUSTRIE

voor de periode 1 april 2016 tot en met 31 maart 2018

Cao voor de Zuivelindustrie

Voor de periode van 1 april 2016 tot en met 31 maart 2018

Tussen de

Nederlandse Zuivel Organisatie (NZO) gevestigd te Den Haag
enerzijds

en

FNV Voedingsindustrie, gevestigd te Amsterdam,

CNV Vakmensen, gevestigd te Utrecht

De Unie, gevestigd te Culemborg

anderzijds

is de volgende collectieve arbeidsovereenkomst aangegaan.

Onze visie

In de Zuivelindustrie hechten we veel waarde aan het vermogen en de bereidheid van de werknemer om tijdens de hele loopbaan gezond en functioneel te blijven werken, binnen de eigen onderneming of daarbuiten.

De werknemer is verantwoordelijk voor het ontwikkelen van zijn talenten en het op peil houden van zijn kennis en vaardigheden. De werkgever faciliteert dit door een omgeving te creëren waarin de werknemer zich kan ontwikkelen en zijn talenten daadwerkelijk kan inzetten.

In de Zuivelindustrie staan volwassen arbeidsverhoudingen centraal. Dit kenmerkt zich door:

- gedeelde verantwoordelijkheid van werkgever en werknemer;
- dialoog;
- wederzijds vertrouwen;
- ruimte geven en krijgen;
- gelijkwaardigheid met oog voor ieders belang.

Werkgevers en vakbonden vinden een constructief overleg belangrijk. Hierbij speelt ook de medezeggenschap een belangrijke rol. Op basis van vertrouwen en gezamenlijke belangen werken partijen aan de ontwikkeling van werknemers en de ondernemingen.

Inhoudsopgave

1. Arbeidsrelatie	5
Artikel 1 Werkings sfeer en karakter cao	5
Artikel 2 Duur van de cao	5
Artikel 3 Definities	6
Artikel 4 In dienst bij je werkgever en ontslag	8
2. Tijd en Geld	9
Artikel 5 Functiegroepen en salarisschalen	9
Artikel 6 Wekelijkse arbeidsduur (dit artikel geldt niet voor werknemers in een volcontinu 5- ploegendienst)	11
Artikel 7 Dienstrooster	12
Artikel 8 Werken op een feestdag	15
Artikel 9 Overwerk	16
Artikel 10 Consignatie en extra opkomst	17
Artikel 11. A 58-jarigenregeling	18
Artikel 11. B Extra vrije uren voor werknemers van 61 jaar en ouder	19
Artikel 11. C Vitaliteitsregeling	21
Artikel 12 Vakantie (dit artikel geldt niet voor werknemers in een volcontinu 5-ploegendienst)	21
Artikel 13 Werken in de volcontinu 5-ploegendienst	22
Artikel 14 Kopen en verkopen van je bovenwettelijke vakantie-uren	23
Artikel 15 Bijzonder verlof	24
Artikel 16 Onbetaald verlof	25
Artikel 17 Vakantietoeslag	26
Artikel 18 Eindejaarsuitkering	26
Artikel 19 EHBO-diplomatoeslag en BHV-toeslag	26
Artikel 20 Werkgeversbijdrage voor de verplichte collectieve pensioenspaarregeling voor (onderdelen van) werkgevers die niet onder de pensioen-cao vallen	27
Artikel 21 Arbeidsongeschiktheidsverzekering	27
3. Gezondheid	28
Artikel 22 Ziekte/arbeidsongeschiktheid	28
4. Ontwikkeling	30
Artikel 23 Voor werknemers die een BBL-traject volgen	30
5. Arbeidsverhoudingen	31
Artikel 24 Verplichtingen van werkgevers en werknemers	31
Artikel 25 Overleg op ondernemingsniveau	31
Artikel 26 Contact Commissie	32
Artikel 27 Vrijaf voor het bijwonen van vakbondsbijsenkomsten	33
Artikel 28 Faciliteiten voor kaderleden	34
ADDENDUM structurele en tijdelijke afspraken als gevolg van nieuwe toeslagenmatrix en pauzebeleid	35
Bijlage I Toelichtende bijlage met voorbeelden bij artikelen	36
Bijlage II Protocol bij de cao 1 april 2016 tot en met 31 maart 2018	39
Bijlage III Func tielijst	41
Bijlage IV Salarisschalen	42
Bijlage V Salarisschalen voor werknemers met een arbeidsbeperking	44
Bijlage VI Arbeidsongeschiktheidsverzekering	45

1. Arbeidsrelatie

De arbeidsrelatie kenmerkt zich door een volwassen arbeidsverhouding tussen werkgever en werknemer. Deze arbeidsrelatie moet bijdragen aan de duurzame inzetbaarheid van de werknemers.

Artikel 1 Werkingssfeer en karakter cao

- Werkingsfeer*
1. De cao geldt voor ondernemingen in de Zuivelindustrie die op industriële schaal meer dan 10 miljoen kg rauwe koemelk per kalenderjaar bewerken of verwerken.
 2. De cao is niet van toepassing op
 - a. Hochwald Nederland b.v.
 - b. ondernemingen of het onderdeel van een onderneming waarvoor de cao voor het Partikuliere Kaaspakhuisbedrijf geldt.
 3. Je werkgever mag alleen afwijken van de bepalingen van deze cao als dit in het artikel is aangegeven.
 4. Je kunt geen aanspraak meer maken op de bepalingen uit eerdere cao's van de werkgever. Rechten die voortvloeien uit bepalingen van deze cao's komen met de inwerkingtreding van deze cao te vervallen. In plaats daarvan gelden de bepalingen van deze cao. Deze heeft, voor zover deze mindere aanspraken aan jou geeft, voorrang op de voorgaande cao(s). Als je individuele afwijkende afspraken hebt, die niet uit een eerdere cao voortvloeien, blijven die voor jou wel van toepassing.

Artikel 2 Duur van de cao

- Looptijd*
1. Deze cao heeft een looptijd van 1 april 2016 tot en met 31 maart 2018. Dit betekent dat de cao eindigt op 31 maart 2018 zonder dat je werkgever of één van de vakbonden de cao opzegt.
- Wijziging cao*
2. Je werkgever of de vakbonden kunnen naar aanleiding van een ingrijpende verandering een wijziging van de cao voorstellen. Als je werkgever of de vakbond daar een voorstel voor indient, neemt de andere partij deze in behandeling.
 3. Het kan voorkomen dat je werkgever en de vakbonden geen overeenstemming bereiken binnen 1 maand nadat zij de voorstellen uit lid 2 schriftelijk indienen.

De partij die het voorstel heeft ingediend, heeft dan de mogelijkheid de cao op te zeggen met 1 maand opzegtermijn.

4. Werknemers en werkgevers zijn verplicht om alle afspraken na te komen die in deze cao staan. Willen zij deze afspraken tijdens de looptijd van deze cao veranderen? Dan mogen zij hiervoor niet staken of andere acties voeren.

Protocol 5. Het protocol in bijlage II maakt onderdeel uit van deze cao.

Artikel 3 Definities

Werkgever 1. Een rechtspersoon (bijvoorbeeld een bv): de onderneming in de Zuivelindustrie die meer dan 10 miljoen kg rauwe koemelk per jaar bewerkt of verwerkt.

Vakbond 2. De bij deze cao betrokken vakbonden.

Werknemer 3. Als je (m/v) op basis van een schriftelijke arbeidsovereenkomst werkt bij de werkgever in functiegroep I tot en met VIII uit bijlage III.

In deze cao wordt de werknemer, voor zover mogelijk, aangesproken met 'je'.

Fulltimer 4. Als je gemiddelde arbeidsduur die je hebt afgesproken met je werkgever 36 uur per week is.

Parttimer 5. Als je gemiddelde arbeidsduur die je hebt afgesproken met je werkgever minder is dan 36 uur per week.
De bepalingen in deze cao zijn dan naar rato voor jou van toepassing, tenzij in een artikel anders is vermeld.

Medezeggenschap 6. De gekozen Ondernemingsraad en haar commissies bij je werkgever of de personeelsvertegenwoordiging als de Ondernemingsraad ontbreekt.

BW 7. Het Burgerlijk Wetboek

Partner 8. a. je echtgeno(o)t(e);
b. je geregistreerd partner;
c. een persoon met wie je een samenlevingsovereenkomst hebt.

Dagvenster 9. Dit is met ingang van 1 januari 2017 van 06:30 – 17:00 uur.

Dienst 10. Het aantal aaneengesloten uren dat je bent ingepland.

Dienstrooster 11. Een regeling die aangeeft op welke dagen van de week en tijdstippen van de dag je werkt.

- Nachtdienst* 12. Als je minimaal 3 uur werkt tussen 23:00 en 06:00 uur
- Schaalsalaris* 13. Het schaalsalaris dat je werkgever je maandelijks uitbetaalt. Het bedrag staat in de tabellen in bijlage IV
- Functiesalaris* 14. Je schaalsalaris vermeerderd met een eventuele persoonlijke toeslag
- Functiejaren* 15. Het aantal onafgebroken jaren waarin je in dezelfde functiegroep bent ingedeeld
- Uurloon* 16. Dit is 0,639% van het fulltime functiesalaris
- Tijdloon* 17. De beloning en toeslagen die je werkgever je uitbetaalt voor het uitvoeren van je functie over een voorafgaande periode van 13, 26, 39 of 52 weken. Je werkgever stelt deze periode vast.
- Onder tijdloon valt:
- schaalsalaris;
 - een eventuele persoonlijke toeslag;
 - ploegentoeslag;
 - toeslag voor werken buiten het dagvenster;
 - vergoeding voor consignatie;
 - vergoeding voor extra opkomst;
 - 80% van de beloning voor overwerk;
 - EHBO- en BHV-toeslag;
 - feestdagentoeslag.
- Als alternatief kan je werkgever in overleg met de medezeggenschap en vakbonden besluiten het systeem van achteruitkijken te vervangen voor het systeem van vooruitkijken.
- Je werkgever kan dan in overleg van de medezeggenschap en vakbonden voor de duur van minimaal 1 jaar afspreken dat roostermatig of te verwachten overwerk wel valt onder tijdloon. Deze afwijking moet je werkgever dan melden bij de Contact Commissie.
- Uitzendkracht* 18. Een persoon (m/v) die op basis van een arbeidsovereenkomst met een uitzendbureau werkt bij de werkgever.

Artikel 4 In dienst bij je werkgever en ontslag

- Arbeidsovereenkomst* 1. Je werkgever maakt onderscheid tussen een arbeidsovereenkomst voor bepaalde en onbepaalde tijd. Je werkgever legt schriftelijk vast welke arbeidsovereenkomst van toepassing is. Als dit niet is vastgelegd, is een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd aangegaan. Daarnaast staat in je arbeidsovereenkomst in ieder geval het volgende:
- Je functie en functiegroep;
 - Je (functie)salaris;
 - De afgesproken arbeidsduur;
 - Een eventuele proeftijd.
- Op jouw arbeidsovereenkomst zijn voor wat betreft de duur en de beëindiging de [wettelijke bepalingen](#) van toepassing.
- Proeftijd* 2. Bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst kan een [proeftijd](#) gelden. Bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan je werkgever alleen een proeftijd van één maand toepassen als de arbeidsovereenkomst voor 6 maanden of langer is. Het opzegverbod van je werkgever bij ziekte geldt niet tijdens je proeftijd.
- Opzegtermijn* 3. Je werkgever hanteert bij een einde dienstverband de opzegtermijnen uit [artikel 672 BW](#). Deze opzegtermijnen gelden niet bij ontslag op staande voet, ontslag vanwege dringende reden en tijdens je proeftijd. Als je zelf opzegt dan is je opzegtermijn één maand. De opzegtermijn gaat in op de eerste dag van de volgende maand.
- AOW* 4. Je arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege op de dag waarop je de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.
- Overgangsrecht* 5. Als je op 31 december 1998 45 jaar of ouder was en vanaf dat moment in dienst was bij je werkgever en dit ook bent gebleven, is het overgangsrecht uit de [Wet flexibiliteit en zekerheid](#) van toepassing.
- Uitzendkracht* 6. Als een werkgever een uitzendkracht inzet dan tellen alle arbeidsovereenkomsten van die uitzendkracht met het uitzendbureau mee als 1 schakel in de keten.

2. Tijd en Geld

Een optimale balans tussen jouw belangen en situatie en die van de werkgever (balans werk-privé) verhoogt de tevredenheid en de productiviteit. Het is daarom belangrijk dat jij als werknemer de ruimte krijgt en neemt, om in gesprek met je leidinggevende tot passende (maatwerk)afspraken te komen over jouw werktijd, werklocatie en verlof. Tegelijk is het voor jouw werkgever belangrijk dat hij op je kan rekenen op de momenten die belangrijk zijn voor de onderneming.

De inzet van jou als werknemer is essentieel. Je beloning is dan ook gebaseerd op de inhoud van je functie. Eigen verantwoordelijkheid voor resultaat en duidelijke verwachtingen tussen werknemers en leidinggevendenden rondom het functioneren zijn belangrijke uitgangspunten.

Artikel 5 Functiegroepen en salarisschalen

- | | | |
|--------------------------------------|----|---|
| <i>Functie</i> | 1. | Je functie is ingedeeld aan de hand van de functielijst. De meest voorkomende functies vind je in bijlage III. |
| <i>Schaalsalaris</i> | 2. | Je schaalsalaris is gebaseerd op je functiegroep en het aantal functiejaren. |
| <i>Uitbetalen
Functiesalaris</i> | | Je werkgever betaalt je uiterlijk op de laatste dag van de maand het functiesalaris uit. Tevens stelt je werkgever een salarisstroom beschikbaar met de volgende gegevens: <ul style="list-style-type: none">- Je naam en je registratienummer;- De maand waarover je het functiesalaris uitbetaald krijgt;- Het brutobedrag gespecificeerd in je functiesalaris, je functiegroep, je toeslagen, eventuele vergoeding voor overwerk en andere beloning;- De loonheffing en premies sociale verzekeringswetten;- Specificatie van andere toegepaste kortingen. |
| <i>Salarisschalen</i> | 3. | De salarisschalen staan in bijlage IV. |
| <i>Arbeidsbeperking</i> | 4. | De salarisschalen voor werknemers met een arbeidsbeperking staan in bijlage V. De werkgever verhoogt deze salarisschalen zodra het wettelijk minimumloon ook wordt verhoogd. Deze salarisschaal geldt voor de werknemers die niet zelfstandig 100% van het wettelijk minimum loon kunnen verdienen bij een fulltime functie. Tevens geldt dat deze werknemers tot de doelgroep voor loonkostensubsidie behoren op grond van de Participatiewet. |
| <i>Verhoging</i> | 5. | De verhoging van je schaalsalaris op basis van functiejaren vindt op 1 januari plaats. Je ontvangt deze niet op 1 januari als je op 1 juli van het vorige kalenderjaar nog niet in dienst was. Je ontvangt dan pas 1 jaar later op 1 januari de verhoging. |

*Waarnemen
hogere functie*

6. Neem je langer dan 1 maand voor minimaal 2/3 een hogere functie waar?
Dan zijn er 2 opties voor het schaalsalaris dat behoort bij de hogere functie:
- I. Neem je langer dan 1 maand, maar korter dan 1 jaar voor minimaal 2/3 een hogere functie waar? Dan betaalt je werkgever je tijdens de waarneming het schaalsalaris van de hogere functie. Na afloop van de waarneming betaalt je werkgever je jouw oorspronkelijke schaalsalaris.
- II. Neem je 1 jaar of langer voor minimaal 2/3 een hogere functie waar? Dan betaalt je werkgever je na afloop ten minste het schaalsalaris dat je ook ontving tijdens de waarneming. Je functiegroep blijft zowel tijdens de waarneming als na de waarneming gelijk. Als het maximum van de salarisschaal bij jouw functiegroep niet toereikend is, betaalt je werkgever je het overige deel als een persoonlijke toeslag. Dit is toegelicht met een voorbeeld in bijlage I.

*Overplaatsen
hogere functie*

7. Plaats je werkgever je definitief over in een hogere functie? Dan deelt je werkgever je in de bijbehorende salarisschaal in. Dit is vanaf de eerste betalingsperiode na de overplaatsing.
Bij de indeling in een hogere salarisschaal is de verhoging van het schaalsalaris als volgt: minimaal de helft van het verschil tussen de 2 schaalsalarissen bij 0-functiejaren. Of zoveel meer functiejaren als nodig is om het nieuwe schaalsalaris gelijk te stellen aan het eerstvolgende hogere bedrag in de hogere salarisschaal.

*Overplaatsen
lagere functie*

8. Bij overplaatsing in een lager ingedeelde functie, wijzigt eventueel je schaalsalaris. Het wijzigt vanaf de betalingsperiode volgend op het moment waarop je werkgever je naar een lagere functie overplaatst. Er zijn 2 situaties:

Eigen verzoek

- I. Bij overplaatsing in een lager ingedeelde functie op eigen verzoek wijzigt je schaalsalaris. De verlaging is de helft van het verschil tussen de 2 schaalsalarissen bij 0-functiejaren. Of zoveel meer functiejaren als nodig is om het nieuwe schaalsalaris gelijk te stellen aan het eerstvolgende hogere bedrag in de lagere salarisschaal.

Medische redenen

- II. Bij overplaatsing in een lager ingedeelde functie vanwege medische redenen deelt je werkgever je in de lagere salarisschaal in. Je behoudt echter het oorspronkelijke salaris. Het eventuele verschil is een persoonlijke toeslag. Je werkgever indexeert deze niet.

De werkgever mag in positieve zin afwijken van dit artikellid.

- Niet-vakvolwassen* 9. Je werkgever heeft de mogelijkheid bij niet-vakvolwassenheid je maximaal 2 aaneengesloten jaren in 1 schaal lager te plaatsen dan de schaal van je functie. Dit kan als je voor het eerst start met werken in de Zuivelindustrie en je nog onvoldoende kennis en functie-ervaring hebt.
- Persoonlijke toeslag* 10. a. Je werkgever verhoogt je schaalsalaris met een persoonlijke toeslag als je deze hebt vanwege:
- de herziening van de beloningsstructuur van 1 januari 1981;
 - de herziening van de functielijst per 1 januari 1991;
 - de herziening van de beloningsstructuur per 1 april 2001;
 - de herziening van de functielijst per 1 januari 2005.
- Je werkgever verhoogt deze persoonlijk toeslag niet tijdens de looptijd van de cao.
- b. Je persoonlijke toeslag vervalt geheel of gedeeltelijk bij overplaatsing naar een hogere functie waarbij je nieuwe schaalsalaris gelijk of hoger is dan je oude schaalsalaris plus persoonlijke toeslag.
- c. Je werkgever verhoogt je schaalsalaris met een persoonlijke toeslag als je deze hebt vanwege de aanpassing van het functiehandboek in 2014. Je werkgever verhoogt deze persoonlijke toeslag per cao-periode met de structurele cao-verhoging.
- Uitzendkrachten* 11. De werkgever beloont uitzendkrachten volgens de beloningsbepalingen van dit artikel en deze cao. Daarbij geldt:
- de bedragen in de salarisschalen in bijlage IV vermenigvuldigt de werkgever met een factor 100/101,5
 - de vakantietoeslag berekent de werkgever over alle beloningsbepalingen van deze cao. Dit is ook over het meerwerk
- Dit lid geldt niet voor scholieren van 23 jaar of jonger in de periode 1 juni tot 1 september.

Artikel 6 [Wekelijkse arbeidsduur \(dit artikel geldt niet voor werknemers in een volcontinu 5-ploegendienst\)](#)

- Arbeidsduur* 1. De gemiddelde arbeidsduur over een jaar berekend, is 36 uur per week voor een fulltimer.
- Inplannen* 2. De Arbeidstijdenwet is van toepassing. Daarnaast gelden de volgende voorwaarden voor full- en parttimers:

- a. Je werkgever mag je maximaal 9 uur per dienst inplannen.
Dit geldt niet als je werkt in de vervoerssector.
- b. In een nachtdienst mag je werkgever je maximaal 8 uur per dienst inplannen.
- c. Je werkgever mag je maximaal 40 nachtdiensten in een aaneengesloten periode van 16 weken inplannen. Je werkgever mag je maximaal 5 nachtdiensten achter elkaar inplannen.
- d. Per 1 januari 2017 geldt dat je werkgever in een continurooster alle pauzes doorbetaalt. Een continurooster is een rooster met nachtdiensten.

Artikel 7 Dienstrooster

Vaststellen dienstrooster

1. Je werkt volgens een dienstrooster.
Je werkgever stelt in overleg met de ondernemingsraad een dienstrooster vast. In dit dienstrooster staat jouw arbeidstijd. Je werkgever deelt het dienstrooster minimaal 28 dagen voor ingang van de eerste dienst aan jou mee.
Je werkgever probeert een wijziging van je dienstrooster zoveel mogelijk te voorkomen.

Werknemers die in een dienstrooster met een vaste cyclus (met terugkerend patroon) werken, krijgen een vaste gemiddelde toeslag op basis van een jaarrooster.

Wijziging dienstrooster

2. Als je dienstrooster wijzigt terwijl je in een vaste cyclus met een vaste gemiddelde toeslag werkt dan heeft de wijziging geen financiële consequenties voor jou. Als een wijziging binnen 7 dagen (7x24uur) nodig is dan gaat dit in overleg met jou.
Als je niet in een vaste cyclus met een vaste gemiddelde toeslag werkt geldt:
 - wijzigt je werkgever een dienst in je dienstrooster uiterlijk 7 dagen (7x24 uur) voor aanvang van je dienst? Dan betaalt je werkgever de toeslagen die horen bij je nieuwe dienstrooster.
Als dit niet lukt en een wijziging binnen 7 dagen (7x24 uur) is nodig, dan gaat dit in overleg met jou.
Wijzigt je werkgever een dienst in je dienstrooster binnen 7 dagen (7x24 uur) voor aanvang van je dienst? Dan betaalt je werkgever je minimaal de toeslagen die horen bij je oorspronkelijke rooster. Als hogere toeslagen gelden voor je gewijzigde dienstrooster dan betaalt je werkgever je de hogere toeslagen.

Toeslag

3. Als je op verzoek van je werkgever buiten het dagvenster werkt, betaalt je werkgever je een toeslag. Je werkgever

betaalt geen toeslag als je op eigen verzoek buiten het dagvenster werkt.

De toeslag voor het werken buiten het dagvenster op verzoek van je werkgever volgt voor zowel full- als parttimers uit onderstaande tabel en geldt met ingang van 1 januari 2017 voor alle werknemers die op dat moment in dienst zijn bij de werkgever en tevens voor 1 juli 2016 al bij dezelfde werkgever in dienst waren. Voor werknemers die op of na 1 juli 2016 in dienst treden bij de werkgever of bij een andere werkgever in de zuivel geldt direct de onderstaande matrix :

Van	Tot	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
17:00	24:00	34,2%	34,2%	34,2%	34,2%	34,2%	100%	100%
06:30	17:00	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	45%	100%
00:00	06:30	37%	37%	37%	37%	37%	37%	125%

Deze tabel geldt niet voor het werken op een feestdag.

Voor de werknemers in dienst voor 1 juli 2016 geldt tot aan 1 januari 2017 de huidige matrix voor respectievelijk niet-administratief en administratief personeel:

Niet-administratief:

Van	Tot	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
17:00	24:00	34,2%	34,2%	34,2%	34,2%	34,2%	90%	108%
06:30	17:00	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	45%	108%
00:00	06:30	45%	34,2%	34,2%	34,2%	34,2%	45%	108%

Administratief:

Van	Tot	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
18:00	24:00	34,2	34,2%	34,2%	34,2%	34,2%	90%	108%
06:30	18:00	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	45%	108%
00:00	06:30	45%	34,2%	34,2%	34,2%	34,2%	45%	108%

Als je in de volcontinu 5-ploegendienst werkt krijg je op basis van de nieuwe toeslagenmatrix een lagere gemiddelde vaste toeslag uitbetaald. Je krijgt het verschil tussen de huidige en de nieuwe toeslag gecompenseerd in een matrixcompensatie. Deze matrixcompensatie is welvaartsvast (algemene loonontwikkeling cao) en pensioengevend. Over deze matrixcompensatie ontvang je vakantietoeslag en je eindejaarsuitkering. Deze matrixcompensatie is een onderdeel van het duurzame inzetbaarheidsbudget (zie het protocol in bijlage II).

Als gevolg van de toeslagenmatrix per 1 januari 2017 en het eenduidige pauzebeleid zijn een aantal structurele en tijdelijke afspraken gemaakt tussen cao-partijen. Deze zijn opgenomen in het addendum in de bijlage.

Toeslag Dagvers

4. Als je werkt in de Dagvers en je werkgever wil op of na 1 januari 2017 overgaan naar een volcontinu vijfploegendienst dan geldt een gemiddelde vaste toeslag van 25,7% als je werkgever aan de volgende voorwaarden voldoet:
- de werkgever moet voor bedrijven of bedrijfsonderdelen die hier gebruik van willen maken toestemming vragen aan de Contact Commissie om in aanmerking te komen voor deze kortingsregeling;
 - De Contact Commissie stelt als voorwaarde voor het verlenen van deze korting, dat op bedrijfs- of bedrijfsonderdeelniveau overleg heeft plaatsgevonden met de medezeggenschap en vakorganisaties en er instemming is verleend/overeenstemming is bereikt over de invoering van een volcontinudienst.
 - een andere voorwaarde is dat het betreffende bedrijf of bedrijfsonderdeel nog niet in de volcontinudienst werkt.

Afbouwregeling

5. Een afbouwregeling geldt als je minimaal 1 jaar aaneengesloten in een dienstrooster werkt waarin je regelmatig buiten het dagvenster werkt en wordt overgeplaatst.
- Als je werkgever je overplaatst naar een dienstrooster met een lagere toeslag dan is de afbouw als volgt geregeld:
Er zijn 3 opties te onderscheiden:
- a. Je werkt dan 1 jaar of langer zonder onderbreking in een zelfde dienstrooster;
 - b. Je werkt langer dan 5 jaar zonder onderbreking in een zelfde dienstrooster;
 - c. Je werkt langer dan 5 jaar zonder onderbreking in een zelfde dienstrooster én je bent 58 jaar of ouder.

Een voorbeeld is opgenomen in de toelichtende bijlage I. In de volgende tabel is opgenomen welk percentage voor welke periode van toepassing is voor zowel full- als parttimers. De periodes volgen elkaar op.

Opties % van oude toeslag	A	B	C
100%	Lopende maand plus 1 maand	Lopende maand plus 1 maand	Lopende maand plus 1 maand
80%	4 maanden	6 maanden	8 maanden
60%	2 maanden	4 maanden	6 maanden
40%	1 maand	3 maanden	6 maanden
20%	1 maand	3 maanden	6 maanden

De afbouwregeling gaat omlaag als:

- je werkgever je herplaatst naar een dienstrooster met een hogere toeslag voor werken buiten het dagvenster en/of
- je werkgever plaatst je in een hogere functie.

Je werkgever vermindert de afbouwregeling uit bovenstaande tabel met het bedrag waarmee je functiesalaris stijgt. Een voorbeeld is opgenomen in de toelichtende bijlage I.

55 jaar of ouder

6. Ben je 55 jaar of ouder en wil je in een minder belastend(e) rooster of functie werken? Dan heeft je werkgever een inspanningsverplichting dit mogelijk te maken. Dit betekent niet dat je er recht op hebt, maar je werkgever heeft de plicht er onderzoek naar te doen. Je kunt hierbij denken aan een overstap naar een ander ploegendienstrooster. De optie C uit lid 5 is dan van toepassing.

Artikel 8 Werken op een feestdag

Feestdagen

1. Je werkgever bepaalt met instemming van de medezeggenschap of er op een feestdag wordt gewerkt.
2. De feestdagen zijn: nieuwjaarsdag, 1^e en 2^e paasdag, Hemelvaartsdag, 1^e en 2^e pinksterdag, 1^e en 2^e kerstdag, de door de overheid aangewezen dag waarop we Koningsdag vieren en eens in de 5 jaar voor Nationale Bevrijdingsdag (wanneer het jaar eindigt op 0 of 5).

Werken op feestdag

3. Je krijgt een compensatie in vrije tijd van de gewerkte uren op een feestdag. Ook betaalt je werkgever je voor elk gewerkt uur op een feestdag een toeslag. Deze toeslag is als percentage van je functiesalaris per uur weergegeven in de volgende tabel en geldt voor zowel full- als parttimers:

van	tot	dag vóór feestdag	feestdag	dag na feestdag
00.00	06.30	0%	139,7%	45%
06.30	17.00	0%		0%
17.00	00.00	45%		

Tijdloon

4. Neem je vrij op een feestdag waarop je volgens het dienstrooster zou werken? Dan betaalt je werkgever je tijdloon over deze vrije uren.
5. Je werkgever overlegt minimaal eenmaal per jaar met de medezeggenschap over het werken op een feestdag.
6. De toeslagenmatrix in lid 4 geldt niet voor de dag voor of na de feestdag als die dag een zaterdag of zondag is. Dan geldt de matrix uit lid 3 van artikel 7.

Artikel 9 Overwerk

Overwerk

1. Overwerk is in opdracht van je werkgever. Dit mag je niet weigeren. Overwerk wordt per week bepaald. Werk je als fulltimer meer uren dan je dienstrooster, dan is het overwerk. In deze uren per week tellen ook mee:
 - uren waarover tijdloon wordt doorbetaald;
 - onbetaald verlof;
 - overuren die in vrije tijd zijn gecompenseerd.

Voor een parttimer is het overwerk als de gewerkte uren ook voor de fulltimer overwerk zijn. Andere uren die de parttimer in opdracht van de werkgever extra werkt, zijn meeruren.

Voorbeelden ter verduidelijking zijn opgenomen in de toelichtende bijlage I.

Overleg over overwerk

2. Is overwerk voor een bepaalde periode noodzakelijk? Dan overlegt je werkgever hierover voorafgaand met de medezeggenschap. Je werkgever informeert de medezeggenschap periodiek over het aantal gewerkte overuren in de organisatie. Als vakbonden hierom verzoeken, overlegt je werkgever hierover ook met vakbonden.
3. Je werkgever probeert overwerk zoveel mogelijk te voorkomen. Je bent echter verplicht om overuren te werken, wanneer dit volgens jouw werkgever noodzakelijk is.

60 jaar of ouder

Overwerk is niet verplicht als je 60 jaar of ouder bent. Als je op 1 juli 2016 55 jaar of ouder bent dan geldt de verplichting tot overwerk niet vanaf 55 jaar en ouder.

Informereren over extra werken

4. Je werkgever streeft er naar je ten minste 5 uur van te voren te informeren als je extra moet werken buiten je dienstrooster.

Vergoeding

5.
 - a. Je werkgever betaalt je overuren uit. Je werkgever compenseert het in vrije tijd als jij dat wil, zie lid 6.
 - b. Bij de vergoeding van overwerk in geld betaalt je werkgever je voor elk uur dat je overwerkt 126,4% van je functiesalaris per uur. Dit geldt voor zowel full- als parttimers. Daarnaast betaalt je werkgever je, afhankelijk van het tijdstip waarop je overwerkt, matrixtoeslagen als deze van toepassing zijn.
 - c. Een parttimer krijgt over elk meeruur 100% van het functiesalaris per uur uitbetaald.

Compensatie in vrije tijd

6. Als je de overuren wilt compenseren in vrije tijd dan ontvang je aan het einde van elke maand een overzicht van je overurensaldo. Dit saldo opgebouwde overuren moet je opnemen binnen een periode van 3 maanden daaropvolgend. Als je de opgebouwde overuren niet hebt opgenomen, dan betaalt je werkgever ze alsnog uit. Als je werkgever je niet in de gelegenheid stelt deze overuren binnen die 3 maanden op te nemen dan ga je in overleg om deze uren alsnog in te plannen.

Artikel 10 Consignatie en extra opkomst

Consignatie

1. Consignatie betekent dat je binnen een bepaalde periode (tussen 2 diensten) verplicht bereikbaar moet zijn om in onvoorziene omstandigheden te werken. De klok gaat tellen vanaf het moment van inklokken en eindigt op het moment van uitklokken.
Als je als full- of parttimer voor minimaal 4 uur geconsigneerd bent, betaalt je werkgever je per uur:
 - Op maandag tot en met vrijdag een vergoeding van 4,8% van je functiesalaris per uur;
 - Op zaterdag, zondag en een feestdag een vergoeding van 13,5% van je functiesalaris per uur.

Vergoeding extra opkomst

2. Als je geconsigneerd bent en je op verzoek van je werkgever extra moet opkomen naar het bedrijf betaalt je werkgever je als full- of parttimer per opkomst:
 - Op maandag tot en met vrijdag een vergoeding van 86,4%. Dit is van je functiesalaris per uur;
 - Op zaterdag, zondag en een feestdag een vergoeding van 216%. Dit is van je functiesalaris per uur.

Niet geconsigneerd zijn

3. Je ontvangt van je werkgever een dienstrooster.
Als je niet geconsigneerd bent en je extra moet opkomen, betaalt je werkgever je als full- of parttimer de vergoeding uit lid 2.
Het kan voorkomen, dat je niet geconsigneerd bent en extra moet opkomen. Je werkgever moet dit minimaal 7 dagen (7x24 uur) voorafgaand aan je extra opkomst kenbaar maken. Als je werkgever het binnen 7 dagen (7x24 uur) kenbaar maakt, dan betaalt je werkgever je een vergoeding voor de extra opkomst, zoals in lid 2 weergegeven.
Een voorbeeld is opgenomen in de toelichtende bijlage I.
4. Als je geconsigneerd bent en op verzoek van je werkgever extra moet opkomen, betaalt je werkgever je als full- of parttimer over de gewerkte tijd je functiesalaris en eventuele bijbehorende toeslagen. Dit met een minimum van 1 uur per opkomst.

Rusttijd

5. Als je werkgever je op of na 05:00 uur belt, veronderstelt je werkgever dat je voldoende rust hebt kunnen nemen. Dan gelden geen verzuimuren. Als je werkgever je voor 5 uur belt en je moet opkomen, krijg je de mogelijkheid om 8 uur aaneengesloten te verzuimen vanaf het moment dat je uitklokt. De verzuimuren volgend op de bedoelde nachturen betaalt je werkgever normaal uit vanaf de aanvang van de dagdienst. Je werkt de uren van je volledige dienst. Een voorbeeld ter verduidelijking is opgenomen in de toelichtende bijlage I.

Artikel 11. A 58-jarigenregeling

Als je op 1 januari 2017 50 jaar of ouder bent en ook in dienst was op 31 december 2016 kan je nog gebruik maken van de 58-jarigenregeling als je voldoet aan onderstaande voorwaarden.

Voorwaarden

Ben je 58 jaar en werk je minimaal 5 jaar onafgebroken buiten het dagvenster, in een ploegendienst of draai je minimaal 5 jaar consignatiedienst met regelmatig extra opkomsten?

Dan kun je vanaf de eerste dag van de maand volgend op de maand waarin je 58 jaar wordt, gebruik maken van de 58-jarenregeling.

Opties

Je kunt dan in overleg met je werkgever:

1. Kortere werken, je werkgever kan jouw verzoek niet weigeren;
2. In een minder belastend dienstrooster of in een minder belastende functie werken. Je werkgever kan jouw verzoek alleen goed beargumenteerd weigeren.

Kortere werken

Optie 1: Kortere werken

- Je verzoekt je werkgever tijdig om kortere te werken. Je werkgever stelt ieder jaar in overleg met jou het aangepaste dienstrooster vast.
- Je kan je gemiddelde arbeidsduur van 36 uur per week verkorten naar 32 uur per week.
- Als je in de volcontinu 5-ploegendienst werkt, kan je de gemiddelde arbeidstijd van 33,6 uur per week naar rato (29,9 uur) verkorten.
- Als je parttime werkt, kan je je gemiddelde arbeidsduur naar rato verkorten.
- Bij het verkorten van je gemiddelde arbeidsduur gelden de cao-bepalingen naar rato net zoals bij een parttimer. Dit geldt niet voor je pensioenopbouw.
- Over de uren waarmee je je gemiddelde arbeidsduur verkort, betaalt je werkgever je 73,1% van het tijdloon, exclusief de overwerkvergoeding.

- Over de 73,1% van je tijdloon berekent je werkgever je vakantietoeslag en eindejaarsuitkering.
- Het is niet de bedoeling dat je overwerkt of meerwerk verricht.
- Als je moet werken op de geplande vrije tijd in het kader van dit artikel dan kun je die vrije tijd op een ander tijdstip plannen. Dit moet dan binnen 30 dagen. Meer informatie hierover vind je in de toelichtende bijlage I.

*Minder belastend
rooster/functie*

Optie 2: werken in een minder belastend dienstrooster/
minder belastende functie.

Je moet hierbij bijvoorbeeld denken aan het inwisselen van nachtdiensten voor dagdiensten.

- Je ontvangt een financiële compensatie als je minder inkomen ontvangt door de wijziging van je dienstrooster vanwege het vervallen of verlagen van:
 - o de toeslag voor werken buiten het dagvenster;
 - o de toeslag voor het werken in volcontinudienst;
 - o Het functiesalaris van de minder belastende functie.
- Als je deze compensatie krijgt, heb je geen recht op afbouw van je toeslag bij een overplaatsing naar een ander dienstrooster.
- De financiële compensatie is maximaal 8,12% van het tijdloon, exclusief de overwerkvergoeding. Dit geldt zowel voor full- als parttimers.
- Je totale beloning is nooit hoger dan de beloning die je ontving vóór de wijziging van je dienstrooster en/of functie.

Als je op de peildatum van 1 januari 2017 jonger bent dan krijg je de mogelijkheid te sparen in een Duurzaam Inzetbaarheidsbudget (DI-budget, zie bijlage II) om alsnog op gelijkwaardig niveau van de 58-jarigenregeling korter of minder belastend te werken vanaf 7 jaar voorafgaand aan je AOW-gerechtigde leeftijd. Het DI-budget kan je gebruiken om het inkomen bij korter werken te verhogen, maar ook voor andere nader te bepalen vitaliteitsdoeleinden.

Als je op 1 januari 2017 50 jaar of ouder bent en ook in dienst was op 31 december 2016 kan je in plaats van de 58-jarigenregeling er ook voor kiezen om 7 jaar voorafgaand aan je AOW-gerechtigde leeftijd gebruik te maken van een 85-90-100 regeling. Dit betekent 85% van jouw arbeidsduur, 90% van jouw functiesalaris en 100% van jouw pensioenopbouw.

Artikel 11. B Extra vrije uren voor werknemers van 61 jaar en ouder

Als je op 1 januari 2017 53 jaar of ouder bent en ook in dienst was op 31 december 2016, dan kan je nog gebruik maken van de 61+ regeling.

- | | | |
|---------------------------------------|----|---|
| <i>Aantal extra vrije uren</i> | 1. | Je kunt op verzoek extra vrije uren opnemen vanaf het moment dat je 61 jaar bent en geen gebruik maakt of hebt gemaakt van de regeling in artikel 11 A.
Het aantal extra vrije uren is: <ul style="list-style-type: none"> - 2 uur per week vanaf de dag waarop je 61 wordt; - 3 uur per week vanaf de dag waarop je 62 wordt; - 4 uur per week vanaf de dag waarop je 63 wordt; - 5 uur per week vanaf de dag waarop je 64 wordt. Deze 5 uur per week ontvang je ook als je ouder dan 64 wordt. |
| <i>Opnemen extra vrije uren</i> | 2. | Je verzoek om extra vrije uren op te nemen, maak je tijdig bij je werkgever bekend.
De tijdstippen waarop jij je extra vrije uren opneemt, stelt je werkgever in overleg met jou vast in een rooster voor 1 jaar. Meer informatie hierover vind je in de toelichtende bijlage I. |
| <i>Vervallen van extra vrije uren</i> | 3. | Neem je de extra vrije uren niet op vanwege bijvoorbeeld vakantie of arbeidsongeschiktheid, dan vervallen ze.
Je kunt de extra vrije uren niet laten uitbetalen. Dit kan ook niet als je uit dienst treedt. |
| <i>Vergoeding over vrije uren</i> | 4. | Over je opgenomen extra vrije uren uit lid 1 betaalt je werkgever je 85% van het tijdloon exclusief de overwerkvergoeding. Als je arbeidsongeschikt bent, betaalt je werkgever je over die uren een aanvulling tot 85% van het tijdloon. Dit geldt zowel voor full- als parttimers.
Het opnemen van extra vrije uren heeft geen consequenties voor je pensioenrechten. |
| <i>Overwerk en extra vrije uren</i> | 5. | Het is niet de bedoeling dat je overwerkt of meer werkt als je gebruik maakt van de regeling in dit artikel B. Als dit wél noodzakelijk is, kun je de extra vrije uren die vervallen door het overwerk alsnog op een ander tijdstip plannen. Dit moet binnen 30 dagen nadat je het overwerk hebt uitgevoerd. |

Als je op de peildatum 1 januari 2017 jonger bent dan krijg je de mogelijkheid te sparen in een Duurzaam Inzetbaarheidsbudget (DI-budget, zie bijlage II) om alsnog op gelijkwaardig niveau van de 61+regeling korter te werken vanaf 5 jaar voorafgaand aan je AOW-gerechtigde leeftijd.

Het DI-budget kan je gebruiken om het inkomen bij korter werken te verhogen, maar ook voor andere nader te bepalen vitaliteitsdoeleinden.

Als je op 1 januari 2017 53 jaar of ouder bent en ook in dienst was op 31 december 2016, kan je in plaats van deze 61+ regeling er ook voor kiezen om 5 jaar voorafgaand aan de AOW-gerechtigde leeftijd gebruik te maken van een 85-90-100 regeling. Dit betekent 85% van jouw arbeidsduur, 90% van jouw functiesalaris en 100% van jouw pensioenopbouw.

Artikel 11. C Vitaliteitsregeling

Vanaf 1 januari 2017 is een basis vitaliteitsregeling 85-85-100 (voor parttimers naar rato) van toepassing. Dit betekent 85% van jouw arbeidsduur, 85% van jouw functiesalaris en 100% van jouw pensioenopbouw.

Als je in ploegendienst werkt dan kan je van deze regeling 7 jaar voorafgaand aan de AOW-gerechtigde leeftijd gebruik maken. Als je in dagdienst werkt dan kan je van deze regeling 5 jaar voorafgaand aan je AOW-gerechtigde leeftijd gebruik maken. Een paritaire werkgroep (zie ook de afspraak onder duurzame inzetbaarheid in het protocol i) zal de regeling nader uitwerken.

Als je al gebruik maakt van de regeling in A of in B kan je geen gebruik maken van deze vitaliteitsregeling in C.

Als je op 1 januari 2017 respectievelijk jonger dan 50 en 53 jaar bent, kun je met het DI-budget de 85% functiesalaris in de vitaliteitsregeling verhogen, als je daar ook voor gespaard hebt.

Artikel 12 Vakantie (dit artikel geldt niet voor werknemers in een volcontinu 5-ploegendienst)

*Aantal
vakantie-uren*

1. Je aantal vakantie-uren zijn afhankelijk van je leeftijd en in de volgende tabel weergegeven:

Leeftijd	Wettelijke vakantie-uren	Bovenwettelijke vakantie-uren
< 18 jaar	144	72
18 jaar tot 60 jaar	144	56
Vanaf 60 jaar	144	72

*Extra vakantie-
uren*

2. Werk je minimaal 44 nachtdiensten per jaar?
Dan ontvang je per jaar 24 extra vakantie-uren.
3. De datum van in dienst / uit dienst is bepalend voor de opbouw van je vakantie-uren in dat kalenderjaar.

*Verrekening
Bij uit dienst*

4. Bij het uit dienst gaan, verrekent je werkgever je vakantie-uren. Voor het opnemen van vakantie-uren tijdens de opzegtermijn heb je toestemming van je werkgever nodig.

*Vakantieschema
snipperdagen*

5. Je werkgever overlegt tijdig met de medezeggenschap over het vakantieschema en eventuele algemene snipperdagen. Je werkgever kan in overleg met de medezeggenschap maximaal 3 algemene snipperdagen aanwijzen.

*Opnemen
vakantie-uren*

6. Het uitgangspunt is dat je de vakantie-uren opneemt in het jaar waarin je ze opbouwt. Je neemt eenmaal per kalenderjaar minimaal 2 aaneengesloten weken vakantie op. Je kan op verzoek ook 3 aaneengesloten weken vakantie opnemen.

Je vraagt je vakantie vóór 1 december aan. Je werkgever geeft vóór 1 januari aan of je vakantieaanvraag is geaccepteerd.

Vervallen/verjaren vakantie-uren

7. Je wettelijke vakantie-uren uit het vorige kalenderjaar vervallen op 1 oktober van het nieuwe kalenderjaar. Je bovenwettelijke vakantie-uren verjaren 5 jaar na het kalenderjaar waarin je ze hebt opgebouwd. De dagen vervallen/verjaren niet als je niet in de gelegenheid bent gesteld om vakantie-uren op te nemen.

Uiterlijk op 1 juli van een nieuw kalenderjaar ontvang je een overzicht met je vakantiesaldo van het vorige kalenderjaar. Bij het opnemen van je vakantie-uren schrijft je werkgever de vakantie-uren af die als eerste komen te vervallen of verjaren.

Data vaststellen

Als je op 1 juli van het nieuwe kalenderjaar nog een saldo uit het vorige kalenderjaar hebt staan, kan je werkgever data vaststellen waarop je vakantie-uren moet opnemen.

Tijdloon

8. Je werkgever betaalt tijdloon over de opgenomen vakantie-uren.

Artikel 13

Werken in de volcontinu 5-ploegendienst

Kenmerken dienstrooster

1. Je werkt in de volcontinu 5-ploegendienst in een dienstrooster dat voldoet aan de volgende voorwaarden:
- Een wekelijkse arbeidstijd van gemiddeld 33,6 uur bij een fulltime arbeidsduur van gemiddeld 36 uur per week.
 - Je werkgever mag maximaal 9 uur per dienst inplannen.
 - Elke ploeg heeft een cyclus van gemiddeld 42 diensten per 10 weken.
 - Je werkgever mag je niet meer dan 6 diensten aaneengesloten inplannen.

Toeslag

Je krijgt een toeslag van gemiddeld 31,11% op je functiesalaris als je aan de voorwaarden uit dit lid 1 voldoet. Met ingang van 1 januari 2017 is dit 28,7%. Het verschil tussen de huidige en de nieuwe toeslag betaalt je werkgever je als matrixcompensatie uit. Deze matrixcompensatie is welvaartsvast (algemene loonontwikkeling cao) en pensioengevend. Over deze matrixcompensatie ontvang je vakantietoeslag en je eindejaarsuitkering. Deze matrixcompensatie is een onderdeel van het duurzame inzetbaarheidsbudget (zie bijlage II).

Voor werknemers die op of na 1 juli 2016 in dienst treden bij de werkgever of bij een andere werkgever in de zuivel geldt direct de matrix uit artikel 7.

Feestdag

2. Je krijgt een compensatie in vrije tijd van de gewerkte uren op een feestdag.
Naast de toeslag in lid 1 betaalt je werkgever je ook een toeslag als je werkt op een feestdag. Deze toeslag is als percentage van je functiesalaris per uur weergegeven in de volgende tabel:

van	tot	dag vóór feestdag	feestdag	dag na feestdag
00.00	06.30	0%	139,7%	45%
06.30	17.00			0%
17.00	00.00	45%		

Neem je vrij op een feestdag waarop je volgens het dienstrooster zou werken? Dan betaalt je werkgever je tijdloon over deze vrije uren.

Je werkgever brengt de toeslag die je krijgt uitbetaald volgens lid 3 van artikel 7 voor het werken buiten het dagvenster in mindering van de feestdagentoeslag. Een voorbeeld ter verduidelijking is opgenomen in bijlage I.

Overwerk

3. Bij overwerk is artikel 9 van toepassing.
Op ondernemingsniveau kan je werkgever met de vakbonden afspreken dat voor het bepalen van overwerk wordt gerekend met de in lid 1 sub c bedoelde roostercyclus. Je dienstrooster is de basis waarvoor je gemiddeld 28,7%toeslag krijgt uitbetaald . Als je een uur meer dan je dienstrooster werkt en dit op een ander moment compenseert, betaalt je werkgever je de toeslag uit de matrix in artikel 7. Als je het uur niet compenseert, betaalt je werkgever je naast deze toeslag ook een overwerktoeslag.

Vakantie-uren

4. Je ontvangt jaarlijks 134,5 wettelijke en 74,5 bovenwettelijke vakantie-uren.

Overplaatsing

5. De afbouwregeling in artikel 7 lid 5 geldt ook voor jou als je werkgever je overplaatst naar een dienstrooster waarvoor een ander toeslagenpercentage geldt.

Artikel 14 Kopen en verkopen van je bovenwettelijke vakantie-uren

Aantal uren te (ver)kopen

1. Je kan maximaal 40 vakantie-uren per jaar kopen of verkopen. Bij het kopen van vakantie-uren moet je vakantiesaldo aan het einde van het kalenderjaar nihil zijn.

Aangekochte vakantie-uren moet je in hetzelfde jaar opnemen.

2. De uitvoeringsregels voor het kopen en verkopen van vakantie-uren stelt je werkgever in overleg met de medezeggenschap vast.
3. De waarde van een vakantie-uur is gelijk aan 100% van je tijdloon op het moment van verrekening.

Artikel 15 Bijzonder verlof

Tijdloon

Je hebt recht op bijzonder verlof volgens onderstaande tabel. Je werkgever betaalt je tijdloon bij deze gebeurtenissen uit in plaats van je functiesalaris. Een parttimer heeft evenveel bijzonder verlof als een fulltimer.

Nachtrust ploegendienst

Als je in de ploegendienst werkt en langer dan 8 uur afwezig bent vanwege het bijzondere verlof, biedt je werkgever je de mogelijkheid voor minimaal 8 uur nachtrust.

Gebeurtenissen bijzonder verlof

Gebeurtenis	Duur
Eigen huwelijk/geregistreerd partnerschap	2 dagen/diensten
Bevalling partner	Tijdens de bevalling
Kraamverlof	2 dagen/diensten in een periode van 4 weken na de bevalling van de partner
Adoptie van een kind	2 dagen/diensten
Huwelijk of geregistreerd partnerschap van je kind, pleegkind, broer, zus, ouder, zwager en schoonzus	1 dag/dienst
Overlijden van je partner of van een inwonend kind of huisgenoot.	dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis/crematie
Bij het overlijden en bij de begrafenis/crematie van je uitwonend kind, ouder, schoonouder, broer, zus, zwager of schoonzus, je grootouder of van je partner, schoonzoon of schoondochter	1 dag/dienst bij overlijden en 1 dag/dienst bij begrafenis/crematie
Je 25-jarig jubileum	1 dag/dienst
Je 40-jarig jubileum	2 dagen/diensten

Je 25-, 40-jarig huwelijk of geregistreerd partnerschap of het 25-, 40-, 50-, 60-jarig huwelijk van je ouders of schoonouders	1 dag/dienst
Priesterwijding van broer of zoon; grote professie van kind, broer of zus	1 dag/dienst
Ondertrouw	De daarvoor benodigde tijd tot maximaal 1 dag/dienst
Bezoek arts of ontvangen van medische zorg indien dit niet buiten werktijd kan	De daarvoor benodigde tijd tot maximaal 1 dag/dienst
Voor het zoeken van een nieuwe werkgever als je arbeidsovereenkomst is opgezegd en minimaal 6 weken in dienst bent geweest	De daarvoor benodigde tijd tot maximaal 1 dag/dienst
Een door de wet of overheid opgelegde verplichting (zonder geldelijke vergoeding) die niet in je vrije tijd kan plaatsvinden	De daarvoor benodigde tijd
Stemmen, indien dit niet buiten werktijd kan	De daarvoor benodigde tijd
Examen voor je studie die in het belang van je werk is	De daarvoor benodigde tijd
Voor volgen van cursussen die je in de laatste 2 jaar voor je pensioen volgt	De daarvoor benodigde tijd met een maximum van 5 dagen/diensten

Artikel 16 Onbetaald verlof

Aantal dagen onbetaald verlof

1. Je kunt per kalenderjaar maximaal 5 dagen onbetaald verlof opnemen als dit je werk niet belemmert. Voor een parttimer is het aantal naar rato.

Opnemen

Je mag het onbetaalde verlof ook in halve dagen opnemen. Je verzoek moet je minimaal 2 en in een drukke periode 4 weken van te voren aan je werkgever doorgeven.

Uitbetaling

2. Per dag dat je onbetaald verlof opneemt trekt je werkgever 111% van je tijdloon van die dag af. Je behoudt je vakantierechten.
Dit percentage komt voort uit:

260 werkdagen per jaar

----- = 111%
260 werkdagen verminderd met
25 vakantiedagen

3. Je kan ook onbetaald verlof opnemen voor het vieren van een niet-christelijke godsdienstige feest- of gedenkdag als dit je werkzaamheden niet belemmert. Je verzoek moet je tijdig aan je werkgever doorgeven.

Artikel 17 Vakantietoeslag

Hoogte vakantietoeslag

1. Je werkgever betaalt je een vakantietoeslag van 8% van je jaarinkomen.
Het jaarinkomen van de vakantietoeslag is over de periode juni van voorgaand kalenderjaar tot en met mei van het huidige kalenderjaar. Het gaat hierbij om alle uit de cao en sociale verzekeringswetten afkomstige inkomensbestanddelen. Dit is exclusief eindejaarsuitkering, vakantietoeslag en de ontvangen vergoeding van kosten. Bij het uitbetalen van je vakantietoeslag geldt een minimum brutobedrag per jaar van €1.578,00 per 1 april 2016 en €1.601,67 per 1 april 2017.

Uitbetaling

2. Je werkgever betaalt de vakantietoeslag uit in mei.
Je werkgever betaalt het opgebouwde tegoed vakantietoeslag uit als je uit dienst gaat.
3. Je ontvangt je vakantietoeslag naar rato als je in de periode juni voorgaand kalenderjaar tot en met mei van het huidige kalenderjaar minder dan 12 maanden in dienst bent. Dit geldt ook voor het minimum brutobedrag. Je ontvangt dan een vakantietoeslag over het aantal maanden dat je wel in dienst bent.

Artikel 18 Eindejaarsuitkering

Hoogte eindejaarsuitkering

1. Je werkgever betaalt je aan het einde van het kalenderjaar een eindejaarsuitkering van 3,5% van je jaarinkomen. Het gaat hierbij om alle uit de cao en sociale verzekeringswetten afkomstige inkomensbestanddelen. Dit is exclusief eindejaarsuitkering, vakantietoeslag en de ontvangen vergoeding van kosten.
2. Als je eerder dan het einde van het jaar uitdienst gaat, dan ontvang je wel een eindejaarsuitkering. Dit berekent je werkgever dan over de maanden dat je wel in dienst was.

Artikel 19 EHBO-diplomatoeslag en BHV-toeslag

- | | |
|------------------------------|--|
| <i>EHBO-diplomatoeslag</i> | 1. Je werkgever kan je een taak geven waarvoor een EHBO-diploma nodig is. Je ontvangt dan een vergoeding als je in het bezit bent van een EHBO-diploma. Dit is een EHBO-diplomatoeslag. Deze toeslag is maandelijks 3% van het schaalsalaris van functiegroep VI bij 14 functie jaren. Dit geldt zowel voor full- als parttimers. |
| <i>BHV-toeslag</i> | 2. Je werkgever kan je een taak geven als bedrijfshulpverlener. Je ontvangt dan een vergoeding als je in het bezit bent van een geldig BHV-certificaat. Dit is een BHV-toeslag. Deze toeslag is maandelijks 1% van het schaalsalaris van functiegroep VI bij 14 functie jaren. Dit geldt zowel voor full- als parttimers. Je ontvangt deze vergoeding niet als je al een EHBO-diplomatoeslag ontvangt. |
| <i>Reis- en studiekosten</i> | 3. Je werkgever vergoedt de werkelijk gemaakte reis- en studiekosten die nodig zijn voor het behalen van een EHBO-diploma of BHV-certificaat. |
| <i>Tijdloon</i> | 4. Cursussen voor het verkrijgen en behouden van een EHBO-diploma of BHV-certificaat is onder werktijd. Dit is met doorbetaling van je tijdloon.
Als je de cursus toch in je vrije tijd moet volgen dan ontvang je per uur het uurloon. |

Artikel 20 [Werkgeversbijdrage voor de verplichte collectieve pensioenspaarregeling voor \(onderdelen van\) werkgevers die niet onder de pensioen-cao vallen](#)

3,25% Als je werkgever niet onder de pensioen-cao valt, betaalt je werkgever je je 3,25% van je pensioengevend salaris.

Artikel 21 [Arbeidsongeschiktheidsverzekering](#)

Je werkgever heeft een arbeidsongeschiktheidsverzekeringregeling. Deze geldt voor alle werknemers. Daarbij geldt tevens dat de werknemer op dat moment minimaal 21 jaar is. Heeft de werknemer een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, maar is hij jonger dan 21 jaar? Dan geldt de regeling vanaf het moment dat hij 21 jaar wordt. De regeling is opgenomen in bijlage VI.

3. Gezondheid

Optimale arbeidsomstandigheden, het beperken van gezondheidsrisico's en het bevorderen van de gezondheid en vitaliteit van jou en je collega's staan centraal in het gezondheidsbeleid van je werkgever. Preventie, verzuimbegeleiding en re-integratie zijn daarbij de kernpunten. Je hebt daar ook zelf verantwoordelijkheden in. Aan het werk blijven en een zo verantwoord mogelijke werkhervatting bij arbeidsongeschiktheid staan daarbij centraal.

Artikel 22 Ziekte/arbeidsongeschiktheid

1. Het kan zijn dat je door ziekte, zwangerschap of bevalling niet in staat bent volledig te werken of niet in de afgesproken arbeidsduur te werken. Dan gelden de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek artikel 629 en de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen.

*Tijdloon
bij ziekte*

2. Je werkgever betaalt je in de eerste 52 weken van ziekte 100% van je tijdloon.

Je werkgever betaalt je in de tweede 52 weken over de eerste 26 weken van je tweede ziektejaar 90% en in de tweede 26 weken van je tweede ziektejaar 80%.

Over de uren die je werkt in het kader van je re-integratie betaalt je werkgever je 100% van je tijdloon uit.

Een aanvulling tot 100% van het tijdloon in het tweede ziektejaar is van toepassing als aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

- je werkt volledig mee aan je re-integratie en voldoet aan de eisen uit de Wet verbetering poortwachter én.
- het ziekteverzuim van je werkgever wijkt niet significant af van de ziekteverzuimcijfers van voorgaande jaren. Voor FrieslandCampina geldt hiervoor 5%. Voor de kleinere ondernemingen is dit cijfer op ondernemingsniveau te bepalen.

*35% of minder
arbeidsongeschikt*

3. Het kan voorkomen dat je na 2 jaar ziekte arbeidsongeschikt blijft voor minder dan 35%. Je ontvangt dan een percentage van het verschil tussen je oorspronkelijke en actuele tijdloon. Dit bouwt je werkgever in 5 jaar af:
 - 1e jaar: 100%
 - 2e jaar: 80%
 - 3e jaar: 60%
 - 4e jaar: 40%
 - 5e jaar: 20%

Je totale inkomen (inclusief eventuele uitkering + aanvullingen) kan nooit meer zijn dan je oorspronkelijke tijdloon.

4. Je werkgever heeft een inspanningsverplichting om herplaatsing te realiseren waarbij zo veel mogelijk salarisniveau en verdien capaciteit op elkaar aansluiten.
- Arbeidsongeschikt door een ander* 5. Als je arbeidsongeschikt bent geraakt door een ander dan je werkgever of jezelf dan ben je verplicht mee te werken aan het verhaalsrecht van je werkgever.
- Second opinion* 6. Je kan een second opinion aanvragen in het kader van re-integratie naar passend werk. Je behoudt dan voor de duur van maximaal 1 maand het recht op doorbetaling van tijdloon. Dit kan ook korter zijn bij een versnelde uitspraak van de second opinion.
Je ontvangt deze doorbetaling maximaal 1 keer per kalenderjaar.
- Protocol* 7. Het protocol ziektebeleid stemt je werkgever af met de medezeggenschap

4. Ontwikkeling

Artikel 23 Voor werknemers die een BBL-traject volgen

1. Als je een BBL-traject volgt, is een praktijkovereenkomst verplicht. Je krijgt alleen een praktijkovereenkomst als je ook een arbeidsovereenkomst met je werkgever hebt.
2. Er is een onderscheid tussen:
 - a. Je komt vanuit je opleiding in dienst bij je werkgever. Hiervoor geldt:
 - je arbeidsovereenkomst is dan voor bepaalde tijd en eindigt als je praktijkovereenkomst eindigt;
 - je ontvangt tijdens het volgen van de opleiding voor niveau II minstens het salaris dat hoort bij functiegroep I;
 - je ontvangt tijdens het volgen van een opleiding voor niveau III minstens het salaris dat hoort bij functiegroep II.
 - b. Je werkt al bij je werkgever en start vanuit je functie een BBL-traject. Hiervoor geldt:
 - je arbeidsovereenkomst eindigt niet automatisch als je praktijkovereenkomst eindigt;
 - als je vóór het afsluiten van een praktijkovereenkomst in een hogere functiegroep bent ingedeeld, dan blijf je in het BBL-traject in die functiegroep ingedeeld.
3. Als je een BBL-traject volgt, is je werkgever verplicht de wettelijk verplichte onderwijstijd die binnen je rooster valt door te betalen.

5. Arbeidsverhoudingen

Werkgevers en vakbonden vinden een constructief overleg belangrijk. Hierbij speelt ook de medezeggenschap een belangrijke rol. Op basis van vertrouwen en gezamenlijke belangen werken partijen aan de ontwikkeling van werknemers en de ondernemingen.

Artikel 24 Verplichtingen van werkgevers en werknemers

- | | |
|---|--|
| <i>In dienst bij een andere werkgever</i> | 1. Een fulltimer mag niet zonder toestemming van zijn werkgever in dienst treden van een andere onderneming of als zelfstandige werken. Een parttimer mag in dienst treden van een andere werkgever of als zelfstandige werken. De totale arbeidstijd mag niet meer dan gemiddeld 36 uur per week zijn.
Voor een werknemer in de volcontinu 5-ploegendienst mag de totale arbeidstijd niet meer dan gemiddeld 33,6 uur per week zijn. |
| <i>Invullen arbeidsplaatsen</i> | 2. Je werkgever vult in eerste instantie alle arbeidsplaatsen met een structureel karakter in met werknemers met een dienstverband met de werkgever. |
| <i>Arbo</i> | 3. Je werkgever geeft je conform Arbowetgeving de middelen die je nodig hebt om je werk uit te voeren. |

Artikel 25 Overleg op ondernemingsniveau

- | | |
|-------------------------------|--|
| <i>Informereren vakbonden</i> | 1. Je werkgever nodigt minimaal tweemaal per jaar de vakbonden uit om ze te informeren over: <ul style="list-style-type: none">- de economische gang van zaken en vooruitzichten;- de werkgelegenheids- en milieuaspecten;- de aanpak ziekteverzuim en arbeidsongeschiktheid;- duurzame inzetbaarheid. <p>Je werkgever maakt de voorbereidende plannen die ingrijpende gevolgen hebben voor de werkgelegenheid tijdig aan de vakbonden bekend.</p> <p>Daarnaast zal je werkgever 1 keer per jaar gegevens over het personeelsverloop aan de vakbonden bekend maken.</p> |
| <i>Vast/flex</i> | 2. Je werkgever informeert minimaal tweemaal per jaar de vakbonden over het aantal werknemers in de onderneming en de verhouding vast/flex. |

- Collectief ontslag*
3. Als je werkgever collectief ontslag noodzakelijk vindt dan kan dit pas na overleg met de vakbonden. In dit overleg besteedt je werkgever specifiek aandacht aan:
 - overplaatsing binnen de eigen onderneming of het concern;
 - overplaatsing naar een andere soortgelijke onderneming;
 - her- en bijscholing.

Artikel 26 Contact Commissie

Inzet Contact Commissie

1. Cao-partijen hebben een Contact Commissie voor de Zuivelindustrie ingesteld. Deze Contact Commissie heeft als doel toe te zien op een correcte naleving van de cao. De Contact Commissie wordt ingezet als:
 - Er op ondernemingsniveau onduidelijkheid is over de uitleg of toepassing van de cao;
 - Je werkgever wil afwijken van de cao;
 - Je werkgever of de vakbond constateert dat een andere werkgever of partij de cao niet naleeft;
 - Er onduidelijkheid is over functieclassificatie;
 - Je werkgever in aanmerking wil komen voor de dagverskorting genoemd in artikel 7.

De Contact Commissie wordt niet ingezet als er een geschil is tussen cao-partijen.

2. De Contact Commissie toetst op het moment dat een zaak wordt ingediend eerst of werkgever en werknemer(s)/vakbond(en) gezamenlijk niet tot een oplossing zijn gekomen.

Bindend advies

3. De Contact Commissie geeft een bindend advies als er onduidelijkheid is tussen je werkgever en de vakbonden over de uitleg of toepassing van de cao.

Afwijken

4. a. Je werkgever mag afwijken van de arbeidsvoorwaarden in de cao. Hiervoor voert je werkgever eerst overleg met de vakbonden. Vervolgens moet de Contact Commissie de afwijking goedkeuren.

De Contact Commissie verleent alleen toestemming als aantoonbaar is dat de voorgestelde arbeidsvoorwaarden gelijk of hoger zijn dan de bepalingen uit de cao. Dit moet blijken uit de ondernemings-cao.

Adresgegevens

- b. Je werkgever kan het verzoek tot afwijken sturen aan de Contact Commissie Zuivelindustrie, Postbus 93050, 2509 AB Den Haag. In het verzoek moet je werkgever opnemen:
 - de reden van het verzoek;

- de actuele tekst van de bedrijfs-cao.

De Contact Commissie beslist binnen 3 maanden na ontvangst van het verzoek en deelt dit schriftelijk en beargumenteerd mee aan de partij die het verzoek indient.

*Bezetting
Contact Commissie*

5. De Contact Commissie bestaat uit:
 - een onafhankelijke voorzitter;
 - een gelijk aantal leden van de werkgevers en de vakbonden;
 - een gelijk aantal plaatsvervangende leden van de werkgevers en de vakbonden.

De werkwijze van de Contact Commissie is vastgelegd in een reglement.

6. Als de cao eindigt dan blijft de Contact Commissie nog 6 maanden in stand om lopende werkzaamheden af te ronden en eventueel over te dragen.

Artikel 27 [Vrijaf voor het bijwonen van vakbondsbijeenkomsten](#)

*Vrijaf bestuurslid
vakbond*

1. Ben je een bestuurslid van een orgaan van de vakbond? Dan krijg je vrijaf om vergaderingen of congressen van de vakbond bij te wonen. Je moet dan wel door de vakbond afgevaardigd zijn. Over de uren die je niet werkt, betaalt de werkgever het tijdloon door. Je werk moet het wel toelaten dat je verzuimt.
Organen van vakbonden moeten in de statuten en reglementen van die vakbond vermeld staan. Een kadergroep of conerngroep/ raad of Cao- commissie is ook een orgaan als die bij je werkgever is aangemeld.

Werkgroep

2. Je vakbond kan bij een fusie of reorganisatie een werkgroep instellen. Je werkgever en de vakbonden voeren dan overleg over betaald vrijaf voor leden van zo'n werkgroep.

Vakbondscursus

3. Wil je een vakbondscursus volgen, dan krijg je daarvoor vrijaf en krijg je het tijdloon doorbetaald. Je werk moet het wel toelaten.

*Afwijzing werkgever
voor deelname*

4. Als je van je werkgever niet mag deelnemen aan bovengenoemde activiteiten, dan moet hij dat onderbouwen. Je werkgever moet je vakbond hiervan op de hoogte stellen.

*Nachtrust
ploegendienst*

Werk je in ploegendienst dan heb je recht op 8 uur nachtrust voorafgaand aan de vakbondsbijeenkomst. Dit doe je in goed overleg met je werkgever.

Artikel 28 Faciliteiten voor kaderleden

- Kaderleden*
1. Een kaderlid van de vakbond mag actief zijn binnen de onderneming of locatie. De namen van de kaderleden moeten wel bekend zijn bij de werkgever. Een kaderledengroep mag niet het werk van de medezeggenschap schaden.
- Faciliteiten*
2. Je werkgever en de vakbonden overleggen over het gebruik van faciliteiten zoals:
 - het publicatiebord om activiteiten van de vakbond of kaderledengroep bekend te maken;
 - gesprekken of overleg met de vakbond en/of kaderledengroep binnen het bedrijf, maar buiten werktijd;
 - een vergaderruimte.
 3. Dat je een functie voor de vakbond verricht mag niet in je nadeel werken voor jouw positie. Ook mag dat niet een reden zijn voor ontslag.
- Ontslag kaderlid*
4. Wil je werkgever een kaderlid ontslaan vanwege een dringende reden, zoals ontslag op staande voet? Dan moet je werkgever eerst overleg voeren met de vakbondsbestuurder. Ontslag van een kaderlid mag alleen met toestemming van de kantonrechter, behalve wanneer het ontslag is op staande voet.
- Aantal kaderleden*
5. Het aantal leden van een kaderledengroep is als volgt bepaald;
 - voor een vestiging met minder dan 100 werknemers: maximaal 3 kaderleden;
 - voor een vestiging van 100 en meer maar minder dan 300 werknemers: maximaal 5 kaderleden;
 - voor een vestiging van 300 en meer werknemers: maximaal 7 kaderleden.

ADDENDUM structurele en tijdelijke afspraken als gevolg van nieuwe toeslagenmatrix en pauzebeleid

Als gevolg van de toeslagenmatrix per 1-1-2017 en het eenduidige pauzebeleid zijn een aantal structurele en tijdelijke afspraken gemaakt tussen cao-partijen:

Structureel voor Royal Bel Leerdammer B.V.:

- Werknemers die formeel onder de cao Particulier Kaas Pakhuis (PKP) vallen krijgen de vakantierechten zoals vastgelegd in de cao PKP, art 20.2 (172,8 uur in plaats van 224 uur)
- Voor werknemers die formeel onder de cao PKP vallen, geldt de toeslagenmatrix cao PKP.

Tijdelijke bij Royal Bel Leerdammer B.V.

- Werknemers die formeel onder de cao PKP vallen krijgen de komende 3 jaar geen periodieke verhoging op 1 januari, behalve werknemers die het maximum van het loongebouw PKP nog niet hebben bereikt.

Tijdelijke aanvullende afspraken voor de periode 1-1-2017 tot 1-1-2021

- Werknemers die werkzaam blijven in een 3- of 4-ploegenrooster die van een onbetaalde naar een betaalde pauze gaan, kunnen in een bedrijfsspecifieke afspraak, tijdelijk extra diensten draaien.
- Voor werknemers die werkzaam blijven in een 3- of 4-ploegenrooster kan in een bedrijfsspecifieke afspraak het recht vervallen op 24 uur extra verlof indien meer dan 44 nachtdiensten per jaar gewerkt wordt.
- Voor werknemers die wel een betaalde pauze hebben vervalt het recht op 24 uur extra verlof indien meer dan 44 nachtdiensten per jaar gedraaid worden (specifiek Arla).

Bijlage I Toelichtende bijlage met voorbeelden bij artikelen

Artikel 5 Functiegroepen en salarisschalen

Lid 6 waarneming:

Je werkt in functiegroep 4 met een bijbehorend salaris van € 2000,-. Stel dat het maximum van de salarisschaal van functiegroep ook € 2000,- is. Vervolgens neem je langer dan een jaar een functie in functiegroep 5 waar. Je verdient tijdens deze waarneming € 2500,-. Je blijft echter in functiegroep 4 ingedeeld. Na afloop van de waarneming ontvang je € 2000,- als schaalsalaris en € 500,- als persoonlijke toeslag. Stel dat het maximum van de salarisschaal bij functiegroep 4 € 2200,- is. Je zou dan na de periode van waarneming een schaalsalaris van € 2200,- ontvangen en een persoonlijke toeslag van € 300,-.

Artikel 7 Dienstrooster

Lid 2 wijziging dienstrooster:

Werknemers die in een dienstrooster met een vaste cyclus (met terugkerend patroon) werken, krijgen een vaste gemiddelde toeslag op basis van een jaarrooster.

Werknemers die hierin werken, krijgen een vaste gemiddelde toeslag op basis van een jaarrooster. Bij een vaste cyclus heeft een wijziging in je dienstrooster geen financiële consequenties

Als je werkgever geen vaste cyclus met een vaste gemiddelde toeslag hanteert en het dienstrooster wijzigt dan moet je werkgever 7 dagen voorafgaand aan de wijziging van je dienst dit aan je bekend maken. Stel je rooster gaat in op zondag, maar jij start op woensdag. Als een dienst op donderdag in je rooster vervolgens wijzigt, dan moet je werkgever dit 7 dagen voorafgaand aan die donderdag bekend maken.

Lid 5 afbouwregeling:

Het salaris van werknemer X is € 2000,-. Tevens ontvangt deze werknemer in de 5-ploegendienst een fictieve ploegentoeslag van 30%. Dit is € 600,- .

De werknemer gaat over naar een 3-ploegendienst met een fictieve ploegentoeslag van 20%. Dit is € 400,-.

De werknemer ontvangt met de overgang € 200,- minder ploegentoeslag.

In de eerste periode van de afbouw ontvangt de werknemer 100% en verandert er niks. De daaropvolgende periode heeft de werknemer recht op 80%. 80% van € 600,- is € 480,-. De werknemer ontvangt in de nieuwe ploeg al € 400,-. Dit betekent dat de werknemer een afbouw van € 80,- uitbetaald krijgt.

Artikel 9 Overwerk

Een dienstrooster voor een fulltimer bestaat uit 32 uur in week 1 en 40 uur in week 2. In week 1 is het 33^e uur een overwerkuur. In week 2 is het 41^e uur een overwerkuur. Als een parttimer 32 uur per week werkt is in week 1 het 33^e uur overwerk. In week 2 is het 33^e uur dan meerwerk en het 41^e uur overwerk.

Als het dienstrooster van een afdeling bijvoorbeeld van maandag tot en met vrijdag is en je moet op zaterdag werken dan geldt de zaterdag als overwerk. Dit geldt voor zowel de fulltimer als parttimer.

Artikel 10 Consignatie en extra opkomsten

Als je werkgever je op of na 05:00 uur belt, veronderstelt je werkgever dat je voldoende rust hebt kunnen nemen. Dan gelden geen verzuimuren. Als je werkgever je voor 5 uur belt en je moet opkomen, krijg je de mogelijkheid om 8 uur aaneengesloten te verzuimen vanaf het moment dat je uitklokt. De verzuimuren volgend op de bedoelde nachturen betaalt je werkgever normaal uit vanaf de aanvang van de dagdienst. Je werkt de uren van je volledige dienst.

Voorbeeld: je dagdienst is van 8.00 uur tot 17.00 uur. Je bent geconsigneerd en wordt opgeroepen en je werkt van 3.00 uur tot 5.00 uur. Aansluitend heb je recht op 8.00 uur rust. Je begint de volgende dag dan 13.00 uur. Je moet dan nog je normale dienst van acht uren werken. Je hebt 's nachts twee uur gewerkt. Die kun je van die acht uren aftrekken, resteren nog 6 uren vanaf 13.00 uur. Inclusief pauze zou dat 19.30 uur zijn. De uren na het einde van je normale dagdienst, de tijd dus tussen 17.00 uur en 19.30 uur, 2,5 uur, hoeft je niet de dag zelf in te halen. Je kan dat in een andere week doen, waarin je bij voorkeur geen consignatie hebt. We willen hiermee ook voorkomen, dat extra opkomsten tot overwerk leidt.

Artikel 11.A 58-jarigen regeling

Een werknemer maakt gebruik van de 58-jarigen regeling en verkort de gemiddelde arbeidsduur van 36 uur naar 32 uur per week.

Vervolgens werk je op verzoek van de werkgever in een bepaalde week toch 36 uur. Deze 4 uur extra moeten dan zo snel mogelijk weer worden opgenomen, in ieder geval binnen 30 kalenderdagen.

Werk je in een bepaalde week op verzoek van de werkgever bijvoorbeeld zelfs 38 uur, dan worden de uren boven de 36 uur (in dit voorbeeld dus 2 uur), gezien als overwerk.

Indien de werkgever een werknemer verzoekt om een langere aaneengesloten periode 36 uur te werken in plaats van 32 uur (en de werknemer stemt hiermee in), dan geldt:

- Probeer als werkgever en als werknemer te voorkomen dat een dergelijke situatie ontstaat;
- Als het toch tijdelijk noodzakelijk is, dan geldt nog steeds dat de extra gewerkte uren zo snel mogelijk weer moeten worden opgenomen. De uiterste termijn van 30 kalenderdagen geldt dan niet.

58-jarigen regeling/61+ regeling (artikel 11.B.) in combinatie met een feestdag

Een werknemer maakt gebruik van de 58-jarigen regeling en verkort de gemiddelde arbeidsduur van 36 uur naar 32 uur per week.

Deze uren worden vooraf structureel ingeroosterd. De werknemer wordt dan op gelijke wijze als een parttimer behandeld. Indien een feestdag samenvalt met een dag waarop de werknemer volgens het rooster niet zou werken, wordt deze dag niet doorbetaald en vindt er ook geen compensatie plaats.

Dit geldt ook als je gebruik maakt van de 61+ regeling en je extra vrije uren structureel zijn ingeroosterd.

Artikel 13 Werken in de volcontinu 5-ploegendienst

Lid 2 feestdagtoeslag:

Op een zondag ontvang je een toeslag van 108%. Als een feestdag op zondag valt, heb je recht op een feestdagtoeslag van 139,7%. Je toeslag van 108% wordt voor die dag dan verhoogd met 31,7%.

Stel je werkt op een maandag in het dagvenster waarvoor je een toeslag van 45% ontvangt. Als deze dag een feestdag is, heb je recht op een feestdagtoeslag van 139,7%. Je toeslag van 45% wordt voor die dag dan verhoogd met 94,7%.

Bijlage II Protocol bij de cao 1 april 2016 tot en met 31 maart 2018

Gezondere en meer flexibele roosters

De roosters van ploegendiensten zijn een belangrijk aandachtspunt in het Duurzame Inzetbaarheidsbeleid van de sector. Het werken in ploegdienst is een fysieke, mentale en sociale belasting. Daarom zijn partijen op zoek naar minder belastende roosters, die een gezonde balans tussen werk en privé bevorderen. Daarbij zal onder meer worden gesproken over kortere werkweken bij roosters met nachtdiensten.

Voor de Zuivelsector wordt een checklist ontwikkeld als hulpmiddel voor werkgevers en medezeggenschap om een oordeel te vormen over roosters. Dit ook om de juiste afweging te maken over de eigenschappen van een rooster. Het gaat daarbij over veiligheid, gezondheid, welzijn en sociaal welbevinden.

Duurzame inzetbaarheid > DI-budget



Partijen vinden het van belang om de duurzame inzetbaarheid van werknemers te borgen en te vergroten, zowel vitaal als functioneel. Vitale en goed inzetbare werknemers hebben een sterkere positie op de arbeidsmarkt. Verstandige keuzes gedurende de gehele loopbaan dragen er aan bij, dat werknemers ook op hogere leeftijd vitaal inzetbaar zijn.

Partijen vinden het belangrijk dat werknemers keuzes kunnen maken die aansluiten bij hun behoeften.

Die behoeften kunnen in de verschillende levensfasen veranderen. De cao kan daar nog meer op inspelen. Er is daarom ruimte nodig in de cao voor maatwerk, zodanig dat werknemers passende keuzes kunnen maken.

Met persoonlijke budgetten, waarmee werknemers zelf keuzes kunnen maken, willen partijen instrumenten aanreiken die meer gericht bijdragen aan de duurzame inzetbaarheid van werknemers.

Bij uitdiensttreding krijgt de werknemer de geldwaarde van zijn persoonlijk budget uitgekeerd (zoals bij vakantie-uren)

Werknemers kunnen het DI-budget onder meer gebruiken voor verschillende doelen zoals opleiding en ontwikkeling, kopen van extra vrije tijd, sparen voor de vitaliteitsregeling etc.

Een paritaire werkgroep werkt de invulling en toepassing van het DI-budget in combinatie met de 85-85-100-regeling nader uit. De paritaire werkgroep buigt zich daarbij ook over:

- het proces; de systemen; hoe het budget te laden en op te nemen is door de werknemer; aan welke doelen het budget te besteden is etc.;
- wat kan en mogelijk is in relatie tot een Generatiepact: het Generatiepact is een regeling om de instroom van jongeren mogelijk te maken door verkorting van de gemiddelde arbeidsduur voor oudere werknemers.

Doel is om een implementatieplan op te leveren uiterlijk 1-1-2017 aan cao-partijen en het systeem op 1-1-2018 operationeel te hebben. Het budget moet voldoen aan wet- en regelgeving (fiscale- en pensioenwetgeving, IFRS).

3e WW-jaar

Na het SER-advies "Rol sociale partners bij toekomstige arbeidsmarktinfrastructuur bij WW en inrichting WW" en nadat het STAR-advies aan sociale partners met betrekking tot de reparatie van de WW in de cao is afgerond zullen cao-partijen, met inachtneming van de adviezen en de brieven van de STAR met elkaar nader overleg voeren.

Vakbondscontributie

Als je bent aangesloten bij FNV, CNV Vakmensen of De Unie stelt je werkgever, zolang de werkkostenregeling daarvoor ruimte biedt, je in de gelegenheid de vakbondscontributie fiscaal te verrekenen. Je declareert de vakbondscontributie bij je werkgever. Je werkgever betaalt deze vervolgens netto uit.

Werkgeversbijdrage

De bestaande werkgeversbijdrageregeling wordt ongewijzigd gehandhaafd.

Werknemers met afstand tot de arbeidsmarkt

Tijdens de looptijd van de cao zetten de werkgevers de al in gang gezette initiatieven voor werknemers met een afstand tot de arbeidsmarkt voort. Dit geldt ook voor het nieuwe initiatief Wajong-project, geïnitieerd door ZuivelNL.

AVV

De NZO en de vakbonden zullen de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid verzoeken de bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst algemeen verbindend te verklaren.

Bijlage III Functielijst

De meest voorkomende functieomschrijvingen en de functierangorde uit het ORBA functiehandboek voor Zuivelindustrie (2014) zijn in onderstaande tabel weergegeven. Het volledige functiehandboek is via de volgende link beschikbaar.

Groep I (0-39½)

03.07 Assistent laborant
01.20 Assistent productie

Groep II (40-59½)

06.14 Schoonmaker
02.08 Orderverzamelaar
01.19 Medewerker kaaspakhuis

Groep III (60-79½)

01.09 Machinebediende (dagvers)
02.07 Heftruckchauffeur
01.18 Operator verpakking (kaas)
06.13 Medewerker facilities
06.10 Telefoniste/receptioniste

Groep IV (80-99½)

06.02 Medewerker orderacceptatie
01.15 Botermaker
01.17 Operator kaaspakhuis
05.10 Assistent administratie
01.11 Operator verpakking (poeder)
01.08 Operator vul- & verpakkingsafdeling (dagvers)
02.06 Medewerker expeditie
04.07 Assistent monteur
03.06 Microbiologisch laborant

Groep V (100-119½)

01.13 Operator vullen & steriliseren (condens)
01.12 Allround operator verpakkingsunit (ingrediënten)
01.16 Allround operator kaasmakerij (kaas)
05.09 Medewerker administratie
01.14 Operator bussenproductie (condens)
04.08 Administratief medewerker TD
02.02 Voorman logistiek
06.07 Medewerker tijdsregistratie
02.05 Logistiek operator (geautomatiseerd magazijn)
04.09 Technisch magazijn beheerder
01.06 1e Operator verpakking (kaas)
05.08 Medewerker crediteuren
03.05 Analist

Groep VI (120-139½)

05.05 Administratief medewerker melkgeld
01.07 Allround operator processing (dagvers)
01.05 Voorman verpakken (ingrediënten)
04.05 Monteur E
06.09 Secretaresse
06.06 HR assistent
02.04 Grondstoffenplanner
01.10 Allround operator (poeder)
04.06 Monteur W
06.12 Coördinator facilities
06.11 Medewerker 1e lijns ondersteuning ICT
05.07 Medewerker debiteuren

Groep VII (140-159½)

06.03 Medewerker consumentenservice
05.06 Medewerker masterdata
02.01 Teamleider logistiek
04.04 Allround storingsmonteur
06.01 Commercieel medewerker binnendienst
03.04 Allround analist
03.03 Medewerker kwaliteitsborging
05.03 Medewerker kostprijzen
01.04 Teamleider (blikmelk)
05.04 Medewerker salarisadministratie
01.03 Teamleider processing (dagvers)
06.04 Medewerker ordermanagement export
01.21 Operator procesoptimalisatie

Groep VIII (160-179½)

04.01 Voorman TD
03.02 QESH-coördinator
04.02 Werkvoorbereider TD
02.03 Productieplanner
06.05 HR officer
06.08 Directiesecretaresse
05.02 Bedrijfsadministrateur
04.03 Besturingstechnicus
05.01 Teamleider financiële administratie
03.01 Teamleider laboratorium
01.01 Teamleider (kaasfabriek)
01.02 Teamleider processing (condens)

Bijlage IV Salarisschalen

Salarisschaal per 1 april 2016

Functiejaarschaal in euro's per maand (inclusief een verhoging van 1,5% t.o.v. 1 april 2015)

Groep	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
0- fj.	1883,20	1976,65	2024,09	2125,25	2202,74	2373,77	2587,26	2850,65
1- fj.	1917,60	2010,55	2056,18	2159,06	2236,52	2406,67	2617,21	2879,33
2- fj.	1952,56	2044,91	2088,78	2193,40	2270,91	2439,94	2647,34	2908,08
3- fj.	1988,23	2080,00	2121,83	2228,11	2305,65	2473,66	2677,90	2937,02
4- fj.	2024,48	2115,74	2155,53	2263,76	2341,26	2507,86	2708,80	2966,46
5- fj.	2061,36	2151,92	2189,80	2299,71	2377,33	2542,52	2740,12	2996,12
6- fj.	2098,97	2188,82	2224,45	2336,32	2413,80	2577,70	2771,64	3025,97
7- fj.	2137,28	2226,36	2259,72	2373,44	2450,77	2613,26	2803,72	3056,21
8- fj.	2176,21	2264,58	2295,48	2411,27	2488,52	2649,52	2836,01	3086,68
9- fj.	2215,95	2303,45	2331,92	2449,49	2526,75	2686,04	2868,76	3117,57
10- fj.	2256,31	2342,87	2368,97	2488,57	2565,68	2723,16	2901,85	3148,74
11- fj.	2297,53	2382,99	2406,47	2528,20	2605,18	2760,84	2935,22	3180,13
12- fj.	2339,44	2423,88	2444,70	2568,48	2645,10	2799,08	2969,07	3211,84
13- fj.	-	-	2483,39	2609,17	2685,75	2837,72	3003,43	3244,10
14- fj.	-	-	2522,80	2650,76	2727,02	2876,84	3038,13	3276,39
15- fj.	-	-	-	-	2768,94	2916,73	3073,18	3309,13
16- fj.	-	-	-	-	2811,52	2957,13	3108,59	3342,24
17- fj.	-	-	-	-	-	-	3144,43	3375,45
18- fj.	-	-	-	-	-	-	3180,71	3409,25

Salarisschaal per 1 april 2017**Functiejarenschaal in euro's per maand (inclusief een verhoging van 1,5% t.o.v. 1 april 2016)**

Groep	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
0- fj.	1911,45	2006,30	2054,45	2157,13	2235,78	2409,38	2626,06	2893,41
1- fj.	1946,36	2040,71	2087,02	2191,44	2270,07	2442,77	2656,47	2922,52
2- fj.	1981,84	2075,58	2120,11	2226,31	2304,97	2476,54	2687,05	2951,70
3- fj.	2018,06	2111,20	2153,65	2261,53	2340,24	2510,76	2718,07	2981,08
4- fj.	2054,85	2147,47	2187,86	2297,72	2376,38	2545,48	2749,43	3010,96
5- fj.	2092,28	2184,20	2222,65	2334,20	2412,99	2580,66	2781,23	3041,06
6- fj.	2130,45	2221,65	2257,82	2371,36	2450,01	2616,37	2813,21	3071,36
7- fj.	2169,33	2259,76	2293,62	2409,04	2487,53	2652,46	2845,78	3102,05
8- fj.	2208,85	2298,55	2329,92	2447,44	2525,84	2689,26	2878,55	3132,98
9- fj.	2249,19	2338,00	2366,90	2486,23	2564,65	2726,33	2911,79	3164,34
10- fj.	2290,16	2378,02	2404,50	2525,90	2604,16	2764,01	2945,38	3195,97
11- fj.	2332,00	2418,73	2442,57	2566,13	2644,26	2802,25	2979,25	3227,83
12- fj.	2374,53	2460,24	2481,37	2607,00	2684,78	2841,06	3013,60	3260,01
13- fj.	-	-	2520,64	2648,31	2726,04	2880,28	3048,48	3292,76
14- fj.	-	-	2560,64	2690,53	2767,93	2920,00	3083,70	3325,54
15- fj.	-	-	-	-	2810,47	2960,49	3119,27	3358,77
16- fj.	-	-	-	-	2853,69	3001,49	3155,22	3392,38
17- fj.	-	-	-	-	-	-	3191,60	3426,09
18- fj.	-	-	-	-	-	-	3228,42	3460,39

Bijlage V Salarisschalen voor werknemers met een arbeidsbeperking

Per 1-1-2016

(100-120% WML)

Groep	A
0- fj.	1524,6
1- fj.	1555,09
2- fj.	1585,58
3- fj.	1616,08
4- fj.	1646,57
5- fj.	1677,06
6- fj.	1707,55
7- fj.	1738,04
8- fj.	1768,54
9- fj.	1799,03
10- fj.	1829,52

Per 1-7-2016

(100-120%WML)

Groep	A
0- fj.	1537,2
1- fj.	1567,94
2- fj.	1598,69
3- fj.	1629,43
4- fj.	1660,18
5- fj.	1690,92
6- fj.	1721,66
7- fj.	1752,41
8- fj.	1783,15
9- fj.	1813,9
10- fj.	1844,64

De werkgever stelt bij iedere verhoging van het wettelijk minimumloon de salarisschaal A als volgt vast:

- het bedrag bij 0-fj is 100% van het wettelijk minimumloon voor werknemers van 23 jaar en ouder;
- het bedrag bij 10-fj is 120% van het wettelijk minimumloon voor werknemers van 23 jaar en ouder;
- tussen 0-fj en 10-fj verhoogt de werkgever de bedragen steeds met gelijke stappen (het verschil tussen het bedrag bij 10-fj en het bedrag bij 0-fj delen door 10).

Bijlage VI Arbeidsongeschiktheidsverzekering

1. Grondslag

1. De grondslag is het totaal van het vaste en variabele salaris uit artikel 5 lid 2.3 van de collectieve arbeidsovereenkomst inzake pensioenen 2015 voor de Zuivelindustrie. Dit artikel is onverkort op de arbeidsongeschiktheidsverzekering van toepassing. De bepaling over de franchise in artikel 5 lid 3 van de pensioencao is niet van toepassing.
2. De maximale grondslag is gelijk aan 261 maal het maximum dagloon vanaf het moment waarop de grondslag als laatste is vastgesteld. Als dagloon geldt het bedrag zoals dat wordt berekend in de Wet op arbeidsongeschiktheidsverzekering of Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen. Dit is op grond van de Wet Financiering Sociale Verzekering.

2. Berekening

Het jaarlijkse arbeidsongeschiktheidsverzekering bedraagt 10% van de als laatste vastgestelde grondslag. Dit geldt als de werknemer recht heeft op een volledige uitkering volgens de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering of de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen. Als de werknemer hier recht op heeft, geldt daarmee een overeenkomend gedeeltelijk arbeidsongeschiktheidsverzekering. De werknemer kan echter nooit meer dan 100% van het oorspronkelijke salaris (tijdloon) als inkomen ontvangen.

3. Tijdstip van ingang en duur van de uitkering van het arbeidsongeschiktheidsverzekering

Het arbeidsongeschiktheidsverzekering gaat in op de dag dat de werknemer recht heeft op een uitkering volgens de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering of de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen. Dit is conform de verzekeringsvoorwaarden van de verzekeraar.

Het arbeidsongeschiktheidsverzekering ontvangt een werknemer tijdens de periode waarin de deelnemer een uitkering ontvangt volgens de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering of de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen.

4. Kosten

De werkgever neemt de kosten van de arbeidsongeschiktheidsverzekering voor zijn rekening.

5. Keuze verzekeraar

1. De werkgever is verplicht de arbeidsongeschiktheidsverzekeringen onder te brengen bij een geregistreerde verzekeraar.
2. De pensioencommissie zoals in artikel 12 van de collectieve arbeidsovereenkomst inzake pensioenen 2015 voor de Zuivelindustrie weergegeven, kan onderzoeken of de verzekeringsvoorwaarden en het uitkeringsbeleid van de in lid 1 van dit artikel bedoelde verzekeraars voldoen aan door haar vast te stellen uitgangspunten.

3. De aanspraken en rechten van de werknemers zijn onderworpen aan de verzekeringsvoorwaarden van de verzekeraar.

6. Eind dienstverband

Als het dienstverband van de werknemer met de werkgever eindigt, vervalt de aanspraak op arbeidsongeschiktheidsverzekering. Dit geldt niet als het dienstverband eindigt als gevolg van ziekte/arbeidsongeschiktheid.