



## Zuivelindustrie 2017/2018 Verbindendverklaring CAO-bepalingen

MINISTERIE VAN SOCIALE ZAKEN EN WERKGELEGENHEID

### Besluit van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 9 mei 2017 tot algemeen verbindendverklaring van bepalingen van de collectieve arbeidsovereenkomst voor de Zuivelindustrie

UAW Nr. 11857

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid;

Gelezen het verzoek van de AWWN namens partijen bij bovengenoemde collectieve arbeidsovereenkomst, strekkende tot algemeen verbindendverklaring van bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst;

Partij ter ener zijde: Nederlandse Zuivel Organisatie (NZO);

Partijen ter andere zijde: FNV, CNV Vakmensen en De Unie.

Gelet op de artikelen 2, 4 en 5 van de Wet op het algemeen verbindend en het onverbindend verklaren van bepalingen van collectieve arbeidsovereenkomsten;

Besluit:

Dictum I

Verklaart algemeen verbindend de navolgende bepalingen van bovengenoemde collectieve arbeidsovereenkomst, zulks met inachtneming van hetgeen in de dicta II, III en IV is bepaald:

#### 1. Arbeidsrelatie

##### Artikel 1 Werkingsfeer en karakter cao

*Werkingsfeer*

1. De cao geldt voor ondernemingen in de Zuivelindustrie. Dat zijn ondernemingen die 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 Particuliere Kaaspakhuisbedrijf geldt.
3. Je werkgever mag alleen afwijken van de bepalingen van deze cao als dit in het artikel is aangegeven. Tenzij je werkgever toestemming heeft van de Contact Commissie om af te wijken (zie artikel 26).
4. Rechten die voortvloeien uit bepalingen van eerdere 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 3 Definities

1. *Werkgever* Een rechtspersoon (bijvoorbeeld een bv) die valt onder de werkingsfeer van deze cao.
  3. *Werknemer* 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'.



4. *Fulltimer* Als je gemiddelde arbeidsduur die je hebt afgesproken met je werkgever 36 uur per week is.
5. *Parttimer* 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.
6. *Medezeggenschap* De gekozen Ondernemingsraad en haar commissies bij je werkgever of de personeelsvertegenwoordiging als de Ondernemingsraad ontbreekt.
7. *BW* Het Burgerlijk Wetboek
8. *Partner*
  - a. je echtgeno(o)t(e);
  - b. je geregistreerd partner;
  - c. een persoon met wie je een samenlevingsovereenkomst hebt.
9. *Dagvenster* Dit is van 06:30–17:00 uur.
10. *Dienst* Het aantal aaneengesloten uren dat je bent ingepland.
11. *Dienstrooster* Een regeling die aangeeft op welke dagen van de week en tijdstippen van de dag je werkt.
12. *Nachtdienst* Als je minimaal 3 uur werkt tussen 23:00 en 06:00 uur
13. *Schaalsalaris* Het schaalsalaris dat je werkgever je maandelijks uitbetaalt. Het bedrag staat in de tabellen in bijlage IV
14. *Functiesalaris* Je schaalsalaris vermeerderd met een eventuele persoonlijke toeslag
15. *Functiejaren* Het aantal onafgebroken jaren waarin je in dezelfde functiegroep bent ingedeeld
16. *Uurloon* Dit is 0,639% van het fulltime functiesalaris
17. *Tijdloon* 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;
  - feestdagtoeslag.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 afspraak moet je werkgever dan melden bij de Contact Commissie.
18. *Uitzendkracht* Een persoon (m/v) die op basis van een arbeidsovereenkomst met een uitzendbureau werkt bij de werkgeve.

#### **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 het opzeggen van jouw arbeidsovereenkomst de opzegtermijnen uit artikel 7:672 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. In afwijking van artikel 7:668a lid 2 BW geldt het volgende: alle perioden die jij als werknemer in dezelfde functie eerst bij jouw werkgever als uitzendkracht hebt gewerkt, tellen bij elkaar opgeteld mee als 1 schakel in de keten.

## **2. Tijd en Geld**

### **Artikel 5 Functiegroepen en salarisschalen**

#### *Functie*

1. Je functie is ingedeeld aan de hand van de functielijst. De meest voorkomende functies vind je in bijlage III.

#### *Schaalsalaris*

2. Je schaalsalaris is gebaseerd op je functiegroep en het aantal functiejaren.

#### *Uitbetalen Functiesalaris*

Je werkgever betaalt je uiterlijk op de laatste dag van de maand het functiesalaris uit. Tevens stelt je werkgever een salarisstrook beschikbaar met de volgende gegevens:

- 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.

#### *Salarisschalen*

3. De salarisschalen staan in bijlage IV.

#### *Arbeidsbeperking*

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.

#### *Verhoging*

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:
- 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.  
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.

### *Overplaatsen hogere functie*

7. Plaatst 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 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*

- 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 als nodig is om het nieuwe schaalsalaris gelijk te stellen aan het eerstvolgende hogere bedrag in de lagere salarisschaal.

#### *Medische redenen*

- 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*

- 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.
- 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.
- 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 verzekert zich er van dat uitzendkrachten volgens de beloningsbepalingen van dit artikel en deze cao worden beloond. 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

## 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:
- Je werkgever mag je maximaal 9 uur per dienst inplannen.  
Dit geldt niet als je werkt in de vervoerssector.
  - In een nachtdienst mag je werkgever je maximaal 8 uur per dienst inplannen.
  - 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.
  - In een continuooster betaalt je werkgever alle pauzes door. Een continuooster 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:

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%

Van	Tot	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
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:

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 oorspronkelijke (zie besluit tot algemeen verbindend verklaring d.d. 16 december 2014, Staatscourant 19 december 2014, nr. 33518) 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.

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

#### Toeslag Dagvers

- Als je werkt in de Dagvers en je werkgever wil 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. Je werkgever kan het verzoek sturen aan de Contact Commissie Zuivelindustrie, Postbus 93050, 2509 AB Den Haag. 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.
  - 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

- 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:
  - Je werkt dan 1 jaar of langer zonder onderbreking in een zelfde dienstrooster;
  - Je werkt langer dan 5 jaar zonder onderbreking in een zelfde dienstrooster;
  - Je werkt langer dan 5 jaar zonder onderbreking in een zelfde dienstrooster én je bent 58 jaar of ouder.

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	A	B	C
% van oude toeslag			
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.

#### 55 jaar of ouder

- Ben je 55 jaar of ouder en wil je in een minder belastend(e) rooster of functie werken? Dan heeft je werkgever een inspanningsverplichting om 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 ploegdienstrooster. De optie C uit lid 5 is dan van toepassing.

## Artikel 8 Werken op een feestdag

1. Je werkgever bepaalt met instemming van de medezeggenschap of er op een feestdag wordt gewerkt.

### Feestdagen

2. De feestdagen zijn: nieuwjaarsdag, 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> paasdag, Hemelvaartsdag, 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> pinksterdag, 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> 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			45%
06.30	17.00	0%	139,7%	
17.00	00.00	45%		0%

### 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 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.

### 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.  
Bij het opnemen van compenserende vrije tijde ontvang je voor elk uur dat je overwerkt 31,7% van jouw functiesalaris per uur.

## **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.
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.

### **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. Korter 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.

#### *Korter werken*

##### *Optie 1: Korter werken*

- Je verzoekt je werkgever tijdig om korter 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.

#### *Minder belastend rooster/functie*

Optie 2: werken in een minder belastend dienstrooster/rooster/functie 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:
  - de toeslag voor werken buiten het dagvenster;
  - de toeslag voor het werken in volcontinudienst;
  - 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 dan 50 jaar bent dan krijg je de mogelijkheid te sparen in een Duurzaam Inzetbaarheidsbudget 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.

### *Aantal extra vrije uren*

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:
  - 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.

### *Opnemen extra vrije uren*

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.

### *Vervallen van extra vrije uren*

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.

### *Vergoeding over vrije uren*

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.

### *Overwerk en extra vrije uren*

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 dan 53 jaar bent dan krijg je de mogelijkheid te sparen in een Duurzaam Inzetbaarheidsbudget 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

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

Als je in ploegdienst 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. 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 vakantie-aanvraag 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:
  - a. Een wekelijkse arbeidstijd van gemiddeld 33,6 uur bij een fulltime arbeidsduur van gemiddeld 36 uur per week.
  - b. Je werkgever mag maximaal 9 uur per dienst inplannen.
  - c. Elke ploeg heeft een cyclus van gemiddeld 42 diensten per 10 weken.



- d. Je werkgever mag je niet meer dan 6 diensten aaneengesloten inplannen.

#### *Toeslag*

De toeslag is 28,7%. Het verschil tussen de oorspronkelijke (zie besluit tot algemeen verbindend verklaring d.d. 16 december 2014, Staatscourant 19 december 2014, nr. 33518) 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.

Voor werknemers die op of na 1 juli 2016 in dienst treden bij de werkgever of bij een andere werkgever in de zuivel geldt 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%		45%
06.30	17.00		139,7%	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 op de feestdagtoeslag.

#### *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 bovenwettelijke 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 professe 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 ter voorbereiding op je pensioen, 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

## 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 € 1.601,67.

#### *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 jaarincome. 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**

#### *EHBO-diplomatoeslag*

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 schaaalsalaris van functiegroep VI bij 14 functie jaren. Dit geldt zowel voor full- als parttimers.

#### *BHV-toeslag*

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 schaaalsalaris 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.

#### *Reis- en studiekosten*

3. Je werkgever vergoedt de werkelijk gemaakte reis- en studiekosten die nodig zijn voor het behalen van een EHBO-diploma of BHV-certificaat.

#### *Tijdloon*

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.

## **3. Gezondheid**

### **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, de Ziekwet 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.

#### *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

### Artikel 24 Verplichtingen van werkgevers en werknemers

#### *Invullen arbeidsplaatsen*

2. Je werkgever vult in eerste instantie alle arbeidsplaatsen met een structureel karakter in met werknemers met een dienstverband met de werkgever.

#### *Arbo*

3. Je werkgever geeft je conform Arbowetgeving de middelen die je nodig hebt om je werk uit te voeren.

### Artikel 25 Overleg op ondernemingsniveau

#### *Informeren vakbonden*

1. Je werkgever nodigt minimaal tweemaal per jaar de vakbonden uit om ze te informeren over:
  - de economische gang van zaken en vooruitzichten;
  - de werkgelegenheids- en milieuaspecten;
  - de aanpak ziekteverzuim en arbeidsongeschiktheid;
  - duurzame inzetbaarheid.Je werkgever maakt de voorbereidende plannen die ingrijpende gevolgen hebben voor de werkgelegenheid tijdig aan de vakbonden bekend. Daarnaast zal je werkgever 1 keer per jaar gegevens over het personeelsverloop aan de vakbonden bekend maken.

#### *Vast/flex*

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. 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;
  - Er onduidelijkheid is over functieclassificatie;
  - Je werkgever in aanmerking wil komen voor de dagverskorting genoemd in artikel 7.
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.

#### *Advies*

3. De Contact Commissie geeft een 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 een 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 ondernemings-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.

### **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.

#### *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**

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. Je werkgever voert bij ontslag van een kaderlid eerst overleg met de vakbondsbestuurder, tenzij er sprake is van ontslag 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 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 vakantie-rechten 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 geen periodieke verhoging op 1 januari, behalve werknemers die het maximum van het loonebouw PKP nog niet hebben bereikt.

### Tijdelijke aanvullende afspraken

- 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 III FUNCTIELIJST

De meest voorkomende functieomschrijvingen en de functierangorde uit het ORBA functiehandboek voor Zuivelindustrie (2014) zijn in onderstaande tabel weergegeven. Het functiehandboek is bij besluit d.d. 16 december 2014 algemeen verbindend verklaard (Staatscourant 19 december 2014, nr. 33518).

### 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- & verpakingsafdeling (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 verpakingsunit (ingrediënten)  
01.16 Allround operator kaasmakerij (kaas)  
05.09 Medewerker administratie  
01.14 Operator bussenproductie (condens)

### 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



04.08	Administratief medewerker TD	06.08	Directiesecretaresse
02.02	Voorman logistiek	05.02	Bedrijfsadministrateur
06.07	Medewerker tijdsregistratie	04.03	Besturingstechnicus
02.05	Logistiek operator (geautomatiseerd magazijn)	05.01	Teamleider financiële administratie
04.09	Technisch magazijn beheerder	03.01	Teamleider laboratorium
01.06	1e Operator verpakking (kaas)	01.01	Teamleider (kaasfabriek)
05.08	Medewerker crediteuren	01.02	Teamleider processing (condens)
03.05	Analist		

## BIJLAGE IV SALARISSCHALEN

### Salarisschaal per 1 april 2017

Functiejaarschaal 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.	1.911,45	2.006,30	2.054,45	2.157,13	2.235,78	2.409,38	2.626,06	2.893,41
1- fj.	1.946,36	2.040,71	2.087,02	2.191,44	2.270,07	2.442,77	2.656,47	2.922,52
2- fj.	1.981,84	2.075,58	2.120,11	2.226,31	2.304,97	2.476,54	2.687,05	2.951,70
3- fj.	2.018,06	2.111,20	2.153,65	2.261,53	2.340,24	2.510,76	2.718,07	2.981,08
4- fj.	2.054,85	2.147,47	2.187,86	2.297,72	2.376,38	2.545,48	2.749,43	3.010,96
5- fj.	2.092,28	2.184,20	2.222,65	2.334,20	2.412,99	2.580,66	2.781,23	3.041,06
6- fj.	2.130,45	2.221,65	2.257,82	2.371,36	2.450,01	2.616,37	2.813,21	3.071,36
7- fj.	2.169,33	2.259,76	2.293,62	2.409,04	2.487,53	2.652,46	2.845,78	3.102,05
8- fj.	2.208,85	2.298,55	2.329,92	2.447,44	2.525,84	2.689,26	2.878,55	3.132,98
9- fj.	2.249,19	2.338,00	2.366,90	2.486,23	2.564,65	2.726,33	2.911,79	3.164,34
10- fj.	2.290,16	2.378,02	2.404,50	2.525,90	2.604,16	2.764,01	2.945,38	3.195,97
11- fj.	2.332,00	2.418,73	2.442,57	2.566,13	2.644,26	2.802,25	2.979,25	3.227,83
12- fj.	2.374,53	2.460,24	2.481,37	2.607,00	2.684,78	2.841,06	3.013,60	3.260,01
13- fj.	–	–	2.520,64	2.648,31	2.726,04	2.880,28	3.048,48	3.292,76
14- fj.	–	–	2.560,64	2.690,53	2.767,93	2.920,00	3.083,70	3.325,54
15- fj.	–	–	–	–	2.810,47	2.960,49	3.119,27	3.358,77
16- fj.	–	–	–	–	2.853,69	3.001,49	3.155,22	3.392,38
17- fj.	–	–	–	–	–	–	3.191,60	3.426,09
18- fj.	–	–	–	–	–	–	3.228,42	3.460,39

## BIJLAGE V SALARISSCHALEN VOOR WERKNEMERS MET EEN ARBEIDSBEPERKING

### Per 1-1-2017

(100–120%WML)

Groep	A
0- fj.	1.551,60
1- fj.	1.582,63
2- fj.	1.613,66
3- fj.	1.644,70
4- fj.	1.675,73
5- fj.	1.706,76
6- fj.	1.737,79
7- fj.	1.768,82
8- fj.	1.799,86
9- fj.	1.830,89
10- fj.	1.861,92

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).

Dictum II

De in dictum I opgenomen bepalingen zijn algemeen verbindend verklaard tot en met 31 maart 2018.

Dictum III

Voor zover de in dictum I opgenomen bepalingen strijdig zijn met bij of krachtens de wet gestelde of te stellen regelen, prevaleren deze regelen.

Dictum IV

Dit besluit treedt in werking met ingang van de dag na de datum van uitgifte van de Staatscourant waarin het wordt geplaatst en vervalt met ingang van 1 april 2018 en heeft geen terugwerkende kracht.

's-Gravenhage, 9 mei 2017

*De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,  
namens deze,  
De directeur Uitvoeringstaken Arbeidsvoorwaardenwetgeving,  
M.H.M. van der Goes*