*Bedrijfs-cao*



Aanhef

Koninklijke Smilde BV, gevestigd te Heerenveen

en

FNV, gevestigd te Utrecht

CNV Vakmensen, gevestigd te Utrecht

VERKLAREN

De volgende collectieve arbeidsovereenkomst met een looptijd van 1 januari 2016 tot en met

30 juni 2020 te zijn aangegaan.

Inhoudsopgave

**Pagina 8**

**Pagina 13**

14

16

17

18

**Pagina 19**

20

21

22

23

[**Ons**](#8)[**perspectief**](#8)

**1.**[**Mijn**](#13)[**overeenkomst**](#13)

1.   [Werkingssfeer](#14)

2.   [Definities](#14)

3.   [Looptijd](#16)

4.   [Arbeidsovereenkomst](#16)

5.   [Proeftijd](#17)

6.   [Opzegtermijnen](#17)

7.   [Einde](#17) [dienstverband](#17) [bij](#17) [bepaalde](#17) [tijd](#17) [en](#17) [onbepaalde](#17) [tijd](#17)

8.   [Uitzendkrachten](#18)

**2.**[**Mijn**](#19)[**tijd**](#19)

1.   [Arbeidstijdenregelingen](#20)

2.   [Opnemen](#20) [van](#20) [vakantie](#20) [en](#20) [ADV](#20)

3.   [Collectieve](#21) [vakantie](#21)

4.   [Vakantie,](#21) [ADV](#21) [en](#21) [ziekte](#21)

5.   [Feestdagen](#21)

6.   [Bijzonder](#22) [verlof](#22)

7.   [Aanpassing](#23) [arbeidsduur](#23)

**Pagina 24**

25

28

**Pagina 29**

30

31

35

36

38

**Pagina 39**

40

**Pagina 42**

43

44

**3.**[**Mijn**](#24)[**ontwikkeling**](#24)[**en**](#24)[**duurzame**](#24)[**inzetbaarheid**](#24)

1.   [Dialoog](#25) [als](#25) [basis:](#25) [ontwikkelgesprek](#25)

2.   [Vitaliteitsbudget](#25) [en](#25) [persoonlijk](#25) [keuzemodel](#25)

3.   [Deeltijd](#28) [werken](#28) [voorafgaand](#28) [aan](#28) [pensioen](#28)

**4.**[**Mijn**](#29)[**functiebeloning**](#29)[**en**](#29)[**toeslagen**](#29)

1.   [Collectieve](#30) [loonsverhoging](#30)

2.   [Individuele](#30) [loonsverhoging](#30)

3.   [Indeling](#30) [in](#30) [functies](#30) [en](#30) [salarisschalen](#30)

4.   [Indeling](#31) [in](#31) [functiejarenschaal](#31) [of](#31) [aanloopperiodiek](#31)

5.   [Indeling](#31) [uitzendkrachten](#31)

6.   [Loongebouw](#31)

7.   [Jeugdschalen](#35)

8.   [Vakantietoeslag](#35)

9.   [Eindejaarsuitkering](#36)

10.  [Beloning](#36) [bij](#36) [andere](#36) [functie](#36)

11.  [Reiskosten](#38)

12.  [BHV](#38) [toeslag](#38)

**5.**[**Mijn**](#39)[**pensioen**](#39)

1.   [Pensioenregeling](#40)

**6.**[**Mijn**](#42)[**vitaliteit**](#42)[**en**](#42)[**gezondheid**](#42)

1.   [Algemeen](#43)

2.   [Loondoorbetaling](#43) [bij](#43) [ziekte](#43)

3.   [Verzekeringen](#43)

4.   [Uitkering](#44) [bij](#44) [overlijden](#44)

**Pagina 45**

46

**Pagina 47**

**Pagina 48**

49

50

52

54

55

56

**7.**[**Mijn**](#45)[**vakorganisatie**](#45)[**en**](#45)[**ondernemingsraad**](#45)

1.   [Overleg](#46) [algemeen](#46)

2.   [Faciliteiten](#46)

3.   [Fiscale](#46) [faciliteit](#46)

4.   [Werkgeversbijdrage](#46)

[**Deel**](#47)[**B**](#47)

**8.**[**Specifieke**](#48)[**arbeidsvoorwaarden**](#48)[**voor**](#48)[**directe**](#48)[**medewerkers**](#48)[**Heerenveen**](#48)

[*Tijd*](#49)

1.   [Arbeidsduur](#49)

2.   [Arbeidsduurverkorting](#49)

3.   [Arbeidstijden](#49)

4.   [Vakantiedagen](#49)

5.   [Overwerk/meeruren](#49)

6.   [Oudere](#50) [medewerkers,](#50) [ploegendienst](#50) [en](#50) [nachtarbeid](#50)

[*Beloning*](#52)

7.   [Individuele](#52) [loonsverhoging](#52) [per](#52) [1](#52) [januari](#52) [van](#52) [enig](#52) [jaar](#52)

8.   [Ploegentoeslag](#52)

9.   [Beloning](#54) [overwerk](#54)

10.  [Beloning](#54) [meeruren](#54)

11.  [Toeslag](#54) [werken](#54) [op](#54) [feestdagen](#54)

12.  [Beloning](#55) [bij](#55) [waarneming](#55) [functie](#55)

13.  [Consignatievergoeding](#55)

14.  [Sprongvergoeding](#55)

15.  [Slaapurenregeling](#56)

**Pagina 57**

58

59

61

62

63

**Pagina 64**

65

66

**9.**[**Specifieke**](#57)[**arbeidsvoorwaarden**](#57)[**voor**](#57)[**directe**](#57)[**medewerkers**](#57)[**Oosterwolde**](#57)

[*Tijd*](#58)

1.   [Arbeidsduur](#58)

2.   [Arbeidsduurverkorting](#58)

3.   [Arbeidstijden](#58)

4.   [Vakantiedagen](#58)

5.   [Overwerk/meeruren](#58)

6.   [Werken](#59) [in](#59) [ploegendienst](#59)

[*Beloning*](#59)

7.   [Individuele](#59) [loonsverhoging](#59) [per](#59) [1](#59) [januari](#59) [van](#59) [enig](#59) [jaar](#59)

8.   [Ploegentoeslag](#59)

9.   [Beloning](#61) [overwerk](#61)

10.  [Toeslag](#61) [werken](#61) [op](#61) [feestdagen](#61)

11.  [Beloning](#61) [meeruren](#61)

12.  [Beloning](#62) [bij](#62) [waarneming](#62) [functie](#62)

13.  [Toeslag](#62) [verschoven](#62) [uren](#62)

14.  [Consignatievergoeding](#62)

15.  [Sprongvergoeding](#63)

16.  [Slaapurenregeling](#63)

**10.**[**Specifieke**](#64)[**arbeidsvoorwaarden**](#64)[**voor directe**](#64)[**medewerkers**](#64)[**Bakery**](#64)[**en Homebaking**](#64)

[*Tijd*](#65)

1.   [Arbeidsduur](#65)

2.   [Arbeidsduurverkorting](#65)

3.   [Arbeidstijden](#65)

4.   [Vakantiedagen](#65)

5.   [Oudere](#66) [medewerker](#66) [en](#66) [nachtarbeid](#66)

[*Beloning*](#66)

6.   [Individuele](#66) [loonsverhoging](#66)

7.   [Roostertoeslag](#66)

68

70

71

72

73

**Pagina 74**

75

**Pagina 77**

78

8.   [Afbouwregeling](#68) [toeslag](#68)

9.   [Beloning](#70) [overwerk](#70)

10.  [Meeruren](#71)

11.  [Sprongtoeslag](#71) [en](#71) [verschoven](#71) [uren](#71) [toeslag](#71)

12.  [Toeslag](#72) [werken](#72) [op](#72) [feestdagen](#72)

13.  [Beloning](#72) [bij](#72) [waarneming](#72) [functie](#72)

14.  [Consignatievergoeding](#72)

15.  [Onkostenvergoeding](#73) [chauffeurs](#73)

16.  [Leerling-](#73) [en](#73) [diplomatoeslagen](#73)

**11.**[**Specifieke**](#74)[**arbeidsvoorwaarden**](#74)[**voor**](#74)[**indirecte**](#74)[**medewerkers**](#74)

[*Tijd*](#75)

1.   [Gemiddelde](#75) [arbeidsduur](#75)

2.   [Vakantiedagen](#75)

[*Beloning*](#75)

3.   [Individuele](#75) [loonsverhoging](#75)

4.   [Consignatievergoeding](#75) [ICT](#75)

[**Bijlage**](#77)[**1**](#77)[**Overgangsmaatregelen**](#77)

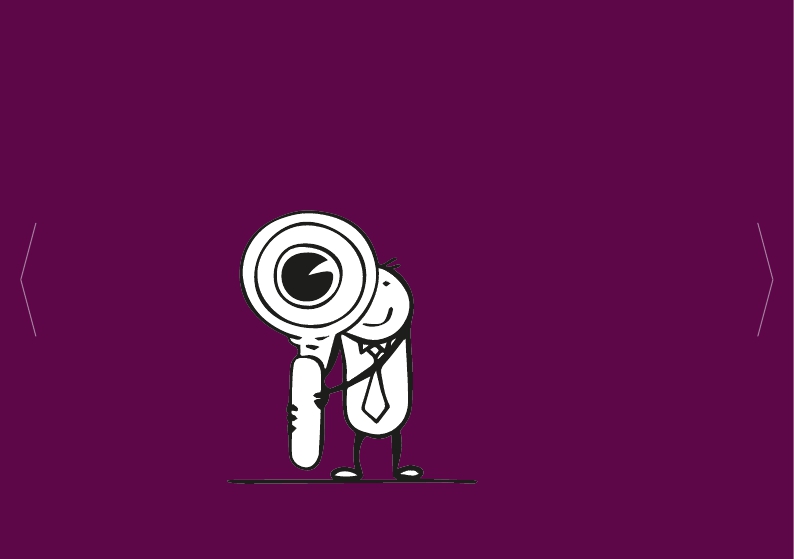
1.   [Overgangsgaranties](#78) [nieuwe](#78) [salarisschalen](#78) [per](#78) [31](#78) [december](#78) [2013](#78)

2.   [Overgangsregeling](#78) [opgebouwde](#78) [vakantiedagen](#78)

3.   [Overgangsregeling](#78) [reiskosten](#78)

4.   [Overgangsregeling](#78) [ouderendagen](#78) [en](#78) [vitaliteitsregeling](#78)

**8**



Ons perspectief

[Inhoudsopgave](#3)

*Ons perspectief -***9**

**Duurzame inzetbaarheid**

***Onze basis zijn relaties die zich kenmerken door veiligheid, vrijheid, betrokkenheid en trots***

De kern van onze visie over duurzame inzetbaarheid ligt binnen de arbeidsrelaties. Hoe gaan we

met elkaar om en wat mogen we van elkaar verwachten. Dit geldt voor alle lagen binnen onze

organisatie. Van directie tot medewerkers en van fabrieken tot kantoor.

Uitgangspunt hierbij is dat we een gemeenschap van mensen vormen. We hebben ook niet voor

niets de term ‘Smilde Ferbine’ voor onze nieuwe cao gekozen. Het zijn van een gemeenschap

betekent dat je bij elkaar, door elkaar en met elkaar een mooi en toekomstgericht bedrijf bouwt

met oog voor resultaat, continuïteit, mens en omgeving.

Veiligheid betekent dat iedereen de ruimte ervaart om talenten op zijn eigen manier binnen

de onderneming te kunnen ontwikkelen. We zijn niet bang om elkaar aan te spreken en we

respecteren en waarderen onze onderlinge verschillen.

Vrijheid betekent dat iedereen in de basis zelf kiest op welke wijze hij aan zijn duurzame

inzetbaarheid wil werken. Vrijheid betekent ook dat van iedereen verwacht mag worden

dat er initiatief en verantwoordelijkheid wordt genomen om hiermee aan de slag te gaan.

De medewerkers zitten zelf aan het stuur.

Betrokkenheid hebben betekent dat we een gedeelde verantwoordelijkheid voelen voor

*alle* belanghebbenden in het bedrijf. Met betrokkenheid doorbreken we traditionele

belangentegenstellingen en geven we ruimte aan het open gesprek met alle belanghebbenden om

tot innovatieve oplossingen te komen.

We zijn trots op wat we maken; wat we bijdragen; hoe we dat doen. Het geeft energie en plezier in

[Inhoudsopgave](#3)

**10***-  Ons perspectief*

je werk. Het is de positieve energie die onze gemeenschap voedt en uitdaagt. Het gaat ook over de

mooie verhalen die we over ons werk graag vertellen op een verjaardagsfeestje.

***Onze uitdaging is dat medewerkers langer met plezier kunnen doorwerken***

We bereiken een steeds hogere leeftijd en blijven ook langer gezond. Dat is prettig. Maar het

betekent ook dat medewerkers in de toekomst tot op hogere leeftijd actief zullen blijven in

het werk. De uitdaging is om medewerkers gedurende hun gehele loopbaan aan duurzame

inzetbaarheid te laten werken zodat ze dit langer werken op een gezonde en plezierige manier

kunnen realiseren.

Dit betekent ook dat we anders naar loopbanen gaan kijken. Het klassieke patroon van eerst leren

(school); dan werken (lange verblijfduur in dezelfde functie) om vervolgens te rusten (pensioen)

zal steeds minder vaak voorkomen. Periodes van werken, rusten en leren zullen elkaar vaker

afwisselen om tot op hogere leeftijd aan het werk te kunnen blijven.

***Dit doen we met nieuwe en verfrissende (persoonlijke) oplossingen***

**Leiderschap**

Wij zien dat de samenleving de afgelopen jaren wordt geconfronteerd met een steeds grotere

mate van onzekerheid. Deze onzekerheid wordt veroorzaakt door een opeenstapeling van crises

enerzijds en het afbrokkelen van de verbindende elementen in de samenleving anderzijds. Bij die

onzekerheid bestaat de neiging om tegenstellingen tussen mensen of groepen te vergroten en

met name te gaan letten op het behoud van de eigen belangen. Werkgever en bonden zijn zich

bewust van dit risico en wensen dit pad dan ook niet te bewandelen. Juist nu is het van belang om

niet vanuit stereotypen en belangentegenstellingen te gaan opereren, maar gemeenschappelijk

leiderschap te ontwikkelen en de verbinding naar de toekomst te zoeken.

[Inhoudsopgave](#3)

*Ons perspectief -***11**

**Individueel maatwerk**

**Gezond en goed toegerust**

**aan het werk**

**Vertrouwen + ‘ontzorgen’**

We willen naar een bedrijf met een directe aanspreekcultuur waar medewerkers initiatief nemen,

verantwoordelijkheid nemen en hierin optimaal worden ondersteund door hun leidinggevenden

en bijbehorende regelingen. Hierbij streven we naar individueel maatwerk waarbij medewerkers

zelf kunnen kiezen. Niet iedere medewerker is immers hetzelfde. De ene medewerker wil aan

duurzame inzetbaarheid werken door te investeren in ontwikkeling. Voor een ander is het

belangrijk om zijn arbeidstijden te kunnen aanpassen aan de situatie thuis.

Traditioneel richtte de cao zich vooral op de vraag op welke wijze het inkomen van de

medewerkers zich ontwikkelde (loon, toeslagen, pensioen). Dit onderwerp blijft natuurlijk van

belang maar het accent van de cao zal wel verschuiven. Andere onderwerpen worden belangrijker

en vragen ook andere oplossingen. Hierbij zijn de oplossingen anders dan in de jaren ‘80. Werd

toen nog vooral het accent gelegd op het ‘ontzien’ van medewerkers vanaf een bepaalde leeftijd,

in de toekomst zal het accent sterker liggen op het plezierig en gezond aan het werk houden van

alle medewerkers. De laatste jaren is hier nog een nieuwe dimensie bijgekomen. In 2008 werd nog

gesproken van een arbeidsmarkt die grote tekorten zou gaan vertonen. Inmiddels is wel duidelijk

dat dit niet zo’n vaart loopt en de werkloosheid oploopt. Dit betekent dat het hebben van werk,

een eerlijke verdeling van het werkaanbod en de ambitie om iedereen mee te laten doen weer

hoog op de agenda staan.

Creatieve oplossingen hebben ruimte nodig. Werkgever en bonden werken gemeenschappelijk

aan een cultuuromslag. De cao is hiervan een (belangrijk) onderdeel. In deze nieuwe cultuur

wordt sterk gefocust op de kwaliteit van de dialoog tussen medewerkers onderling en die tussen

medewerker en leidinggevende en op het nemen van eigen verantwoordelijkheid. Voor de cao

betekent dit dat we niet alles willen dichtregelen. Het betekent ook dat we leidinggevenden en

medewerkers meer samen verantwoordelijk stellen voor het vinden van passende oplossingen.

[Inhoudsopgave](#3)

**12***-  Ons perspectief*

Van verzorgende arbeidsrelaties ontwikkelen we naar volwaardige arbeidsrelaties. Dit vraagt

vertrouwen en het voortdurend oog houden voor het wederzijds perspectief.

Alex Kruiter *(Koninklijke Smilde)*

Ine van Lohuizen   *(Koninklijke Smilde)*

Ronald Prince *(Koninklijke Smilde)*

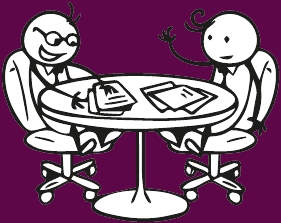
Elsbeth Tolboom   *(Smilde Bakery)*

Siward Swart *(CNV Vakmensen)*

Harry Vellenga *(FNV)*

[Inhoudsopgave](#3)

**13**



1.  Mijn overeenkomst

1. Werkingssfeer

2. Definities

3. Looptijd

4. Arbeidsovereenkomst

5. Proeftijd

6. Opzegtermijnen

7. Einde dienstverband bij bepaalde tijd en onbepaalde tijd

8. Uitzendkrachten

[Inhoudsopgave](#3)

**14***-  Mijn overeenkomst*

**Duurzaam werk is wat we willen bieden: medewerkers die plezierig kunnen werken in een**

**omgeving waar zij voldoende veiligheid en betrokkenheid ervaren en blijvend kunnen werken**

**aan hun duurzame inzetbaarheid. De basis hiervoor is de arbeidsrelatie die we met elkaar**

**aangaan.**

**Werkingssfeer**

**Definities**

Deze cao geldt voor alle medewerkers in dienst bij de onder Royal Smilde vallende business units:

Smilde Bakery, Smilde Homebaking, Smilde Foods, Smilde Natura en Koninklijke Smilde.

Deze cao is niet van toepassing op vakantiewerkers, stagiaires en medewerkers van derden tenzij

uitdrukkelijk anders in deze overeenkomst vermeld.

Voor medewerkers die in deeltijd werken zijn alle bepalingen in deze cao naar rato van toepassing,

tenzij in desbetreffende artikelen anders is bepaald.

*Werkgever*

Smilde Bakery, Smilde Homebaking, Smilde Foods, Smilde Natura en Koninklijke Smilde;

*Medewerker*

Iedere medewerker die met de werkgever een arbeidsovereenkomst is aangegaan. Waar in deze

CAO gesproken wordt over ‘medewerker’ wordt zowel man als vrouw bedoeld;

*Stagiair*

Een leerling die in het kader van zijn opleiding tijdelijk leeropdrachten uitvoert en/of meewerkt

bij de werkgever;

*Uitzendkracht*

Een persoon die op basis van een arbeidsovereenkomst met een derde partij werkzaamheden

verricht bij de werkgever;

[Inhoudsopgave](#3)

*Mijn overeenkomst -***15**

*Partner*

Degene met wie de medewerker duurzaam een gezamenlijke huishouding voert;

*BW*

Burgerlijk Wetboek;

*Dienstrooster*

Een werktijdenregeling die aangeeft op welke tijdstippen medewerkers hun werkzaamheden

beginnen, eindigen en onderbreken;

*Arbeidstijden*

De standaard tijden waarbinnen de medewerker in de onderneming werkt;

*Loonperiode*

De periode waarover het loon wordt uitbetaald;

*Periode salaris*

·  Smilde Foods, Smilde Natura en Koninklijke Smilde

Het bruto salaris per vier weken, vermeerderd met indien van toepassing een ploegentoeslag

en een persoonlijke toeslag, dat de medewerker in de laatste week van elke periode krijgt

uitbetaald;

·  Smilde Bakery, Smilde Homebaking

Het bruto salaris per maand, vermeerderd met indien van toepassing een ploegentoeslag en een

persoonlijke toeslag, dat de medewerker in de laatste week van elke periode krijgt uitbetaald;

[Inhoudsopgave](#3)

**16***-  Mijn overeenkomst*

*Jaarsalaris*

·  Smilde Foods, Smilde Natura en Koninklijke Smilde

Het periodesalaris keer dertien.

·  Smilde Bakery en Homebaking

Het periodesalaris keer twaalf.

*Feitelijk salaris*

Het bruto salaris inclusief een eventuele persoonlijke toeslag.

**Looptijd**

**Arbeidsovereenkomst**

De cao gaat in op 1 januari 2016 en kent een looptijd van 54 maanden.

De cao loopt af op 30 juni 2020.

Partijen vinden een brede betrokkenheid van alle medewerkers bij de cao belangrijk.

Bij toekomstige wijzigingen in de cao zullen partijen dan ook wederom de medewerkers in

de besluitvorming betrekken.

Indien gedurende de looptijd van deze cao zich buitengewone omstandigheden voordoen of

wetswijzigingen plaatsvinden die op deze cao van invloed zijn, dan treden partijen met elkaar

in overleg.

De werkgever zal met iedereen een individuele schriftelijke arbeidsovereenkomst aangaan.

Als de werkgever en de medewerker nieuwe afspraken maken met betrekking tot deze individuele

arbeidsovereenkomst, dan worden deze schriftelijk vastgelegd en bevestigd. Iedere medewerker

ontvangt een exemplaar van deze cao. Het handboek HRM wordt digitaal beschikbaar gesteld.

[Inhoudsopgave](#3)

*Mijn overeenkomst -***17**

**Proeftijd**

**Opzegtermijnen**

**Einde dienstverband bij**

**bepaalde tijd en onbepaalde tijd**

Werkgever en medewerker kunnen in de individuele arbeidsovereenkomst schriftelijk een

proeftijd overeenkomen. Er is alleen sprake van een proeftijd indien dit ook schriftelijk in de

arbeidsovereenkomst is vastgelegd. Tijdens de proeftijd kunnen zowel de werkgever als de

medewerker opzeggen zonder dat er sprake is van een opzegtermijn.

De lengte van de proeftijd is als volgt:

·  contract voor 6 maanden of minder:  geen proeftijd

·  contract van meer dan 6 maanden tot 2 jaar:   maximaal 1 maand

·  contract langer dan 2 jaar:   maximaal 2 maanden.

Zowel de medewerker als de werkgever kan de arbeidsovereenkomst opzeggen tegen het einde

van een kalendermaand. Er gelden dan de volgende wettelijke opzegtermijnen:

·  voor de medewerker   :    1 maand

·  voor de werkgever     :    korter dan 5 jaar in dienst   :    1 maand

5 tot 10 jaar in dienst        :    2 maanden

10 tot 15 jaar in dienst      :    3 maanden

15 jaar of langer              :    4 maanden.

Een arbeidsovereenkomst voor*bepaalde* tijd eindigt van rechtswege na afloop van de

overeengekomen contractduur. Bij contracten voor bepaalde tijd van ten minste zes maanden

zal de werkgever een maand vóór het einde van het contract schriftelijk aangeven of hij de

arbeidsovereenkomst voortzet.

Een arbeidsovereenkomst voor*onbepaalde* tijd eindigt in ieder geval op de dag dat de

medewerker de voor hem geldende AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.

[Inhoudsopgave](#3)

**18***-  Mijn overeenkomst*

Een arbeidsovereenkomst voor*onbepaalde* tijd kan daarnaast worden beëindigd:

·  Tijdens de proeftijd

·  Door ontbinding via de kantonrechter of het UWV

·  Met wederzijdse instemming

·  Door ontslag op staande voet

·  Door overlijden

·  Na meer dan twee jaar arbeidsongeschiktheid

In de volgende gevallen is geen opzegtermijn van toepassing:

·  tijdens de proeftijd;

·  met wederzijdse instemming;

·  ontslag op staande voet;

·  na twee jaar arbeidsongeschiktheid;

·  bij beëindiging van rechtswege door overlijden.

**Uitzendkrachten**

De inzet van uitzendkrachten zal zoveel mogelijk worden beperkt.

Indien een uitzendkracht een dienstverband voor bepaalde tijd krijgt aangeboden, dan geldt

het volgende: na de periode van het uitzendbeding wordt de ketenbepaling van toepassing.

Dit betekent dat bij een vervolg van de arbeidsrelatie aanspraak op een vast contract bestaat na:

·  maximaal drie tijdelijke contracten;

óf

·  tijdelijke contracten die samen twee jaar overschrijden.

[Inhoudsopgave](#3)

**19**



2.  Mijn tijd

1. Arbeidstijdenregelingen

2. Opnemen van vakantie en ADV

3. Collectieve vakantie

4. Vakantie, ADV en ziekte

5. Feestdagen

6. Bijzonder verlof

7. Aanpassing arbeidsduur

[Inhoudsopgave](#3)

**20***-  Mijn tijd*

**We werken hard aan het produceren, vermarkten en verkopen van onze producten,**

**op verschillende tijdstippen, vanuit verschillende functies en in verschillende diensten.**

**Duurzaam aan de slag kunnen zijn en blijven is een belangrijk uitgangspunt bij het vaststellen**

**van de arbeidstijden. Het oog hebben voor de combinatie werk en privé en de individuele**

**belangen speelt hierbij een belangrijke rol.**

**Afspraken over ‘je tijd’ vind je in de hoofdstukken 8 tot en met 11. In dit hoofdstuk tref je**

**alleen afspraken aan die voor alle medewerkers gelden. Dit ongeacht in welke categorie je**

**functie valt.**

**Arbeidstijdenregelingen**

**Opnemen van vakantie en ADV**

De arbeidstijden van de medewerkers worden vastgelegd in een arbeidstijdenregeling of

dienstrooster. Deze worden vastgesteld in overleg met de ondernemingsraad.

De werkgever ziet erop toe dat de medewerker de wettelijke vakantiedagen (dit zijn twintig

vakantiedagen bij een voltijd dienstverband) binnen anderhalf jaar (tot 1 juli van het volgende

kalenderjaar) opneemt. Na anderhalf jaar vervallen de niet genoten wettelijke verlofdagen.

Bovenwettelijke vakantiedagen (de extra vakantiedagen bovenop de twintig vakantiedagen bij

een voltijd dienstverband) vervallen na vijf jaar.

ADV-dagen moeten worden opgenomen in het betreffende kalenderjaar. ADV-dagen vervallen

als ze niet zijn opgenomen in het betreffende kalenderjaar.

De medewerker en de leidinggevende worden tijdig geïnformeerd over de verlofstand. Indien de

medewerker door de werkgever onvoldoende in de gelegenheid is gesteld om zijn vakantiedagen

op te nemen dan gelden deze vervaltermijnen niet. In dit geval maakt de werkgever met de

medewerker afspraken om de resterende vakantiedagen binnen een periode van een half jaar als

nog op te nemen.

[Inhoudsopgave](#3)

*Mijn tijd -***21**

De verlofdagen worden zoveel mogelijk opgenomen in het jaar van toekenning. Verzoeken

tot het opnemen van vakantie of snipperuren worden, mits tijdig ingediend, ingewilligd,

tenzij gewichtige bedrijfsbelangen dit niet toelaten. De medewerker heeft het recht om drie

kalenderweken aaneengesloten verlof op te nemen. Indien de medewerker langer aaneengesloten

verlof wenst op te nemen dan wordt het verzoek positief behandeld, mits dit bedrijfseconomisch

en organisatorisch mogelijk is.

Mochten er aan het einde van het kalenderjaar nog verlofdagen overblijven dan zal de

medewerker actief gestimuleerd worden om deze in te zetten voor het keuzebudget of te laten

uitbetalen.

**Collectieve vakantie**

**Vakantie, ADV en ziekte**

**Feestdagen**

In overleg met de ondernemingsraad kunnen er maximaal 40 vakantie-uren worden aangewezen

als verplichte collectieve vrije dagen.

Tijdens de volledige periode van ziekte worden vakantiedagen opgebouwd, ongeacht het

percentage arbeidsongeschiktheid. Bij vakantie tijdens ziekte dient de medewerker vooraf

toestemming voor verlof te vragen en worden de benodigde vakantiedagen afgeboekt.

Tijdens ziekte komen ingeplande ADV-dagen te vervallen en worden geen ADV-dagen

opgebouwd.

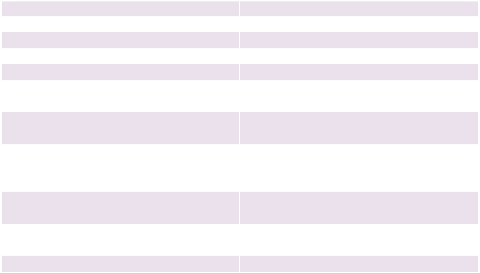
Als feestdagen worden aangemerkt Nieuwjaarsdag, Eerste en Tweede Paasdag, Hemelvaartsdag,

Eerste en Tweede Pinksterdag, Eerste en Tweede Kerstdag en Koningsdag. Bevrijdingsdag wordt

eenmaal in de vijf jaar gevierd: bij de wisseling van decennia en in het vijfde jaar van elk decennium.

[Inhoudsopgave](#3)

**22***-  Mijn tijd*



**Bijzonder verlof**

In de hieronder genoemde gevallen heeft een medewerker recht op verlof met behoud van loon:

Ondertrouw van de medewerker:                  het benodigde aantal uren, max. 5

Huwelijk van de medewerker:                       2 dagen

Registratie partnerschap:                             2 dagen

Huwelijk van kinderen/ouders:                      1 dag

Bevalling van de partner en adoptie:                2 dagen

Overlijden van de partner of kind:                  de dag van overlijden t/m de dag van

begrafenis/crematie

Overlijden van ouder, schoonouder, broer,

zus, kleinkind, zwager, schoonzus:

25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijk van de

medewerker, diens (schoon)ouders of

(schoon)grootouders:

25- of 40-jarig dienstjubileum van de

medewerker:

Bezoek van medewerker aan huisarts,

2 dagen

1 dag

1 dag

het benodigde aantal uren, max. 4

tandarts of specialist:

Verhuizing van de medewerker: 1 dag per jaar

Voldoen aan een wettelijke verplichting

het benodigde aantal uren

buiten de schuld van de medewerker:

*NB* *in bijzondere individuele situaties kan de medewerker bij de werkgever een verzoek indienen*

*om af te wijken van bovenstaande verlofnormen.*

[Inhoudsopgave](#3)

*Mijn tijd -***23**

Als een medewerker tijdens de hierboven beschreven gevallen al regulier niet zou werken

(bijvoorbeeld vanwege een feestdag, parttime dag of weekend), dan is er geen sprake van

bijzonder verlof en wordt dit ook niet gecompenseerd.

Voor ouderschapsverlof, calamiteiten- en zorgverlof gelden de wettelijke regelingen.

**Aanpassing arbeidsduur**

Een medewerker die wil dat zijn arbeidsduur wordt aangepast, moet hiervoor een schriftelijk

verzoek indienen. Een verzoek om minder te werken wordt in principe ingewilligd, tenzij de

werkgever kan aantonen dat er zwaarwegende bedrijfsbelangen zijn waardoor het niet redelijk

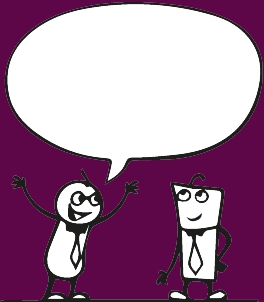
is dit van hem te verlangen. In overleg zal worden bepaald hoe de nieuwe arbeidsduur wordt

vormgegeven, rekening houdend met de wensen van de medewerker en de bezettingseisen op

de afdeling.

[Inhoudsopgave](#3)

**24**



3.  Mijn ontwikkeling en duurzame

inzetbaarheid

1.  Dialoog als basis: ontwikkelgesprek

2.  Vitaliteitsbudget en persoonlijk keuzemodel

3.  Deeltijd werken voorafgaand aan pensioen

[Inhoudsopgave](#4)

*Mijn ontwikkeling en duurzame inzetbaarheid -***25**

**We willen dat iedereen de ruimte krijgt om binnen de onderneming zijn talenten op zijn eigen**

**manier te kunnen ontwikkelen en te werken aan duurzame inzetbaarheid. De medewerker**

**neemt hierin zijn eigen verantwoordelijkheid, de werkgever faciliteert en ondersteunt.**

**We gaan hierbij uit van maatwerk: per medewerker kan de gewenste ondersteuning en**

**behoefte aan ontwikkeling verschillen. Om te komen tot goede maatwerkafspraken is de**

**dialoog tussen medewerker en leidinggevende van essentieel belang.**

**Dialoog als basis:**

**ontwikkelgesprek**

**Vitaliteitsbudget en**

**persoonlijk keuzemodel**

Per jaar wordt met iedere medewerker minimaal één formeel gesprek gevoerd, waarin o.a.

concrete afspraken gemaakt kunnen worden over de te volgen ontwikkelactiviteiten.

Het ontwikkelperspectief van de medewerker staat centraal. Het ontwikkelgesprek kan ook

onderdeel zijn van het functionerings- of beoordelingsgesprek.

De werkgever faciliteert de ontwikkelbehoefte van de medewerker in geld en/of tijd. Van de

medewerkers wordt verwacht dat zij actief op zoek zijn naar hun eigen ontwikkelmogelijkheden

en ook bereid zijn om daar zelf inspanning en tijd in te stoppen. De bedoelde ontwikkelafspraken

zijn arbeidsmarktrelevant maar hoeven niet alleen gericht te zijn op het vervullen van de huidige

functie.

*Collectief budget voor duurzame inzetbaarheid*

Ten behoeve van de duurzame inzetbaarheid van medewerkers wordt een collectief budget per jaar

gereserveerd. Per looptijd van de cao zal de hoogte van dit budget in overleg met partijen worden

vastgesteld. De werkgever gaat met de medewerkers in gesprek om concreet invulling te geven aan

duurzame inzetbaarheid. De ideeën van medewerkers zelf spelen hierbij een essentiële rol.

Om individuele medewerkers zoveel mogelijk ruimte te geven om zelf te kunnen kiezen hoe ze

het beste kunnen werken aan hun duurzame inzetbaarheid is er een persoonlijk keuzemodel.

[Inhoudsopgave](#4)

**26***-  Mijn ontwikkeling en duurzame inzetbaarheid*

Dit persoonlijk keuzemodel gaat uit van bronnen en doelen, binnen de (fiscaal) wettelijk geldende

regels. Jaarlijks kan de medewerker hierin keuzes maken. Hierover vindt overleg plaats met de

werkgever. Voor 1 januari van elk jaar worden keuzes gemaakt voor het komende kalenderjaar.

Uitzondering hierop is de mogelijkheid om bronnen voor langere tijd te sparen ten behoeve van

de financiering van deeltijdwerken voorafgaand aan het pensioen. Medewerkers krijgen duidelijk

inzicht in consequenties van keuzes op korte en lange termijn.

*Vitaliteitsbudget*

Iedere medewerker heeft recht op een vitaliteitsbudget dat hij kan inzetten in het persoonlijk

keuzemodel. Dit budget bedraagt jaarlijks één vitaliteitsdag. Vanaf 1 januari 2021 ontvangen

medewerkers twee vitaliteitsdagen per jaar. Voor medewerkers die op 1 januari 2016 in dienst

waren bij de werkgever en op dat moment 42 jaar of ouder waren, geldt een overgangsregeling.

Het keuzemodel bevat de volgende bronnen en doelen:

***Bronnen***

*Tijd*

·  Vitaliteitsdagen

·  Bovenwettelijke vakantiedagen

*Geld*

·  Vakantiegeld

·  Eindejaarsuitkering

·  Onregelmatigheidstoeslag

·  Overwerktoeslag

·  Harmonisatiesaldo. Het nog voor enkele indirecte medewerkers geldende harmonisatiesaldo

ADV 2011 komt als afzonderlijk saldo te vervallen en wordt met ingang van 2014 jaarlijks

opgenomen in het persoonlijk keuzebudget.

[Inhoudsopgave](#4)

*Mijn ontwikkeling en duurzame inzetbaarheid -***27**

***Doelen:***

De bronnen uit het keuzebudget kunnen worden besteed aan de volgende doelen:

*Ontwikkeling (+25%)*

·  Opleiding (budget en/of verlof)

·  Loopbaanadvies

·  EVC traject

Indien de bronnen worden ingezet voor ontwikkeling dan verhoogt de werkgever de ingezette

bronnen met 25%.

*Balans werk-privé*

·  extra vakantiedagen

·  extra ouderschapsverlof

·  extra zwangerschapsverlof

*Gezondheid*

·  deeltijd werken met aanvulling salaris

·  cursus stoppen met roken; diëtist

·  bijwonen voorbereidingscursus pensioen

*Geld*

·  extra salaris

·  contributie vakbondslidmaatschap

·  De door de werkgever aan te wijzen doelen in het kader van de vrije ruimte van de

werkkostenregeling.

[Inhoudsopgave](#4)

**28***-  Mijn ontwikkeling en duurzame inzetbaarheid*

Medewerkers kunnen per jaar uren kopen of verkopen tegen het voor hen geldende bruto

uurloon, vermeerderd met een eventuele vaste roostertoeslag, persoonlijke of inschalingstoeslag,

vakantietoeslag en eindejaarsuitkering.

Uitkering van de opgebouwde bronnen in geld vindt in elk geval plaats bij uitdiensttreding.

**Deeltijd werken voorafgaand**

**aan pensioen**

Medewerkers kunnen vijf jaar voorafgaand aan de AOW-gerechtigde leeftijd in overleg met hun

werkgever de werktijd verlagen naar 80% van hun contracturen. De pensioenopbouw (zowel

de werkgevers-, als de werknemerspremie) wordt dan voor 100% voortgezet door de werkgever.

Het salaris kan tot 100% worden aangevuld door middel van de inbreng van de bronnen uit het

persoonlijk keuzemodel.

[Inhoudsopgave](#4)

**29**



4.  Mijn functiebeloning en toeslagen

1.  Collectieve loonsverhoging

2.  Individuele loonsverhoging

3.  Indeling in functies en salarisschalen

4.  Indeling in functiejarenschaal of aanloopperiodiek

5.  Indeling uitzendkrachten

6.  Loongebouw

7.  Jeugdschalen

8.  Vakantietoeslag

9.  Eindejaarsuitkering

10. Beloning bij andere functie

11. Reiskosten

12. BHV toeslag

[Inhoudsopgave](#4)

**30***-  Mijn functiebeloning en toeslagen*

**We willen met elkaar een mooi en toekomstgericht bedrijf bouwen met oog voor resultaat.**

**Om dit te bereiken is jullie inzet essentieel. Je beloning is dan ook gebaseerd op de zwaarte**

**van je functie en je functioneren. Eigen verantwoordelijkheid voor resultaat en duidelijke**

**verwachtingen tussen medewerkers en leidinggevenden rondom het functioneren zijn**

**belangrijke uitgangspunten.**

**Afspraken over je beloning vind je in de hoofdstukken 8 tot en met 10. In dit hoofdstuk tref**

**je alleen afspraken aan die voor alle medewerkers gelden. Dit ongeacht in welke categorie je**

**functie valt.**

**Collectieve loonsverhoging**

**Individuele loonsverhoging**

**Indeling in functies**

**en salarisschalen**

Voor de looptijd van deze cao geldt het volgende: jaarlijks zal er per 1 juli een collectieve

loonsverhoging worden afgesproken. Partijen treden jaarlijks in overleg om deze verhoging vast

te stellen. Hierbij is het uitgangspunt dat de medewerkers er, vergeleken met de primaire beloning

van de eerder van toepassing zijnde cao’s Zoetwarenindustrie en Gemaksvoedingindustrie, niet

op achteruit gaan. Per 1 juli 2016 worden de loonschalen verhoogd met 1,5%.

Naast de collectieve loonsverhoging geldt voor elke medewerker een regeling omtrent de

individuele loonsverhoging. Deze eventuele individuele loonsverhoging vindt plaats op 1 januari

voor directe medewerkers en 1 april voor indirecte medewerkers.

Op basis van de functie wordt de medewerker ingedeeld in een functiegroep. Deze indeling

bepaalt ook de indeling in de salarisschaal. De indeling van de functies naar functiegroepen en

de bijbehorende salarisschalen zijn terug te vinden in het handboek functie-indeling.

De werkgever deelt de medewerker mee welke functiebenaming en functie-indeling van

toepassing is en welke salarisschaal hierbij hoort.

[Inhoudsopgave](#4)

*Mijn functiebeloning en toeslagen -***31**

**Indeling in functiejarenschaal**

**of aanloopperiodiek**

**Indeling uitzendkrachten**

**Loongebouw**

Medewerkers worden ingedeeld in de functiejarenschaal als zij:

·  22 jaar of ouder zijn én in het bezit zijn van startkwalificaties die relevant zijn voor hun functie.

Medewerkers worden ingedeeld in de aanloopperiodiek (A) als zij:

·  jonger zijn dan 22 jaar;

óf

·  ouder zijn dan 22 jaar, maar geen relevante werkervaring hebben.

Medewerkers kunnen maximaal drie jaar in de aanloopperiodiek blijven.

Een uitzendkracht wordt ingedeeld in de van toepassing zijnde salarisschaal op basis van

de zwaarte van de te vervullen functie en ontvangt in principe het loon dat hoort bij de

aanloopperiodiek (A).

*Directe medewerkers*

Voor alle directe medewerkers geldt hetzelfde loongebouw. Hieronder wordt per periode van vier

weken, per maand en per uur de schaalsalarissen per 1 juli 2016 aangegeven.

[Inhoudsopgave](#4)

**32***-  Mijn functiebeloning en toeslagen*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **A** | | | **B** | | | **C** | | | **D** | | | **E** | | |
| **periode** | **maand** | **uur** | **periode** | **maand** | **uur** | **periode** | **maand** | **uur** | **periode** | **maand** | **uur** | **periode** | **maand** | **uur** |
| A | 1470,96 | 1598,52 | 9,81 | 1620,52 | 1761,06 | 10,81 | 1655,55 | 1799,12 | 11,04 | 1769,48 | 1922,93 | 11,80 | 1818,45 | 1976,15 | 12,13 |
| 0 | 1634,37 | 1776,11 | 10,90 | 1808,34 | 1965,16 | 12,06 | 1839,48 | 1999,00 | 12,27 | 1966,10 | 2136,60 | 13,11 | 2020,51 | 2195,73 | 13,48 |
| 1 | 1656,74 | 1800,42 | 11,05 | 1886,67 | 2050,29 | 12,58 | 1922,54 | 2089,27 | 12,82 | 1994,16 | 2167,10 | 13,30 | 2066,95 | 2246,20 | 13,79 |
| 2 | 1678,12 | 1823,65 | 11,19 | 1965,95 | 2136,44 | 13,11 | 2002,77 | 2176,44 | 13,36 | 2061,28 | 2240,03 | 13,75 | 2107,53 | 2290,30 | 14,06 |
| 3 | 1700,50 | 1847,97 | 11,34 | 1993,33 | 2166,19 | 13,30 | 2032,02 | 2208,24 | 13,55 | 2096,20 | 2277,98 | 13,98 | 2148,12 | 2334,40 | 14,33 |
| 4 | 1722,38 | 1871,75 | 11,49 | 2018,81 | 2193,88 | 13,47 | 2064,11 | 2243,11 | 13,77 | 2131,12 | 2315,94 | 14,21 | 2190,58 | 2380,55 | 14,61 |
| 5 | 1744,75 | 1896,06 | 11,64 | 2044,29 | 2221,57 | 13,64 | 2095,25 | 2276,96 | 13,98 | 2172,65 | 2361,06 | 14,49 | 2236,83 | 2430,81 | 14,92 |
| 6 | 1766,12 | 1919,28 | 11,78 | 2070,72 | 2250,30 | 13,81 | 2125,46 | 2309,78 | 14,18 | 2203,80 | 2394,91 | 14,70 | 2275,53 | 2472,86 | 15,18 |
| 7 | 1788,48 | 1943,58 | 11,93 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2323,66 | 2525,17 | 15,50 |
| 8 | 1809,73 | 1966,67 | 12,07 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2352,76 | 2556,80 | 15,69 |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Schaalsalarissen directe medewerkers per 1 juli 2016*

[Inhoudsopgave](#4)

*Mijn functiebeloning en toeslagen -***33**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **F** | | | **G** | | | **H** | | | **I** | | | **J** | | |
| **periode** | **maand** | **uur** | **periode** | **maand** | **uur** | **periode** | **maand** | **uur** | **periode** | **maand** | **uur** | **periode** | **maand** | **uur** |
| A | 1887,41 | 2051,09 | 12,59 | 1972,18 | 2143,20 | 13,15 | 2020,69 | 2195,93 | 13,48 | 2079,21 | 2259,52 | 13,87 | 2144,34 | 2330,30 | 14,30 |
| 0 | 2097,12 | 2278,98 | 13,99 | 2191,29 | 2381,33 | 14,62 | 2262,31 | 2458,50 | 15,09 | 2340,65 | 2543,63 | 15,61 | 2419,92 | 2629,78 | 16,14 |
| 1 | 2129,32 | 2313,97 | 14,20 | 2226,41 | 2419,49 | 14,85 | 2352,67 | 2556,69 | 15,69 | 2418,04 | 2627,73 | 16,13 | 2509,59 | 2727,22 | 16,74 |
| 2 | 2160,87 | 2348,26 | 14,41 | 2260,91 | 2456,97 | 15,08 | 2398,79 | 2606,81 | 16,00 | 2499,20 | 2715,94 | 16,67 | 2598,31 | 2823,64 | 17,33 |
| 3 | 2202,85 | 2393,89 | 14,69 | 2296,61 | 2495,77 | 15,32 | 2444,90 | 2656,92 | 16,31 | 2552,49 | 2773,84 | 17,03 | 2704,79 | 2939,35 | 18,04 |
| 4 | 2253,82 | 2449,27 | 15,03 | 2331,13 | 2533,29 | 15,55 | 2491,01 | 2707,04 | 16,62 | 2602,93 | 2828,65 | 17,36 | 2744,01 | 2981,98 | 18,30 |
| 5 | 2305,72 | 2505,68 | 15,38 | 2370,85 | 2576,46 | 15,81 | 2537,13 | 2757,16 | 16,92 | 2653,36 | 2883,46 | 17,70 | 2816,87 | 3061,15 | 18,79 |
| 6 | 2358,59 | 2563,12 | 15,73 | 2434,08 | 2645,17 | 16,24 | 2583,27 | 2807,29 | 17,23 | 2703,77 | 2938,23 | 18,03 | 2889,73 | 3140,32 | 19,27 |
| 7 | 2413,32 | 2622,61 | 16,10 | 2493,55 | 2709,79 | 16,63 | 2629,37 | 2857,39 | 17,54 | 2754,20 | 2993,05 | 18,37 | 2962,57 | 3219,49 | 19,76 |
| 8 | 2466,18 | 2680,05 | 16,45 | 2552,07 | 2773,38 | 17,02 | 2675,50 | 2907,52 | 17,85 | 2804,60 | 3047,81 | 18,71 | 3035,43 | 3298,66 | 20,25 |
| 9 |  |  |  | 2613,41 | 2840,04 | 17,43 | 2721,61 | 2957,63 | 18,15 | 2855,03 | 3102,62 | 19,04 | 3108,28 | 3377,83 | 20,73 |
| 10 |  |  |  |  |  |  | 2769,32 | 3009,48 | 18,47 | 2905,47 | 3157,43 | 19,38 | 3181,13 | 3457,00 | 21,22 |
| 11 |  |  |  |  |  |  | 2821,05 | 3065,69 | 18,82 | 2955,88 | 3212,22 | 19,72 | 3253,98 | 3536,17 | 21,70 |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3006,33 | 3267,04 | 20,05 | 3326,84 | 3615,34 | 22,19 |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3050,39 | 3314,93 | 20,35 | 3396,77 | 3691,34 | 22,66 |

Het bruto uurloon van medewerkers van Smilde Foods, Smilde Natura en Koninklijke Smilde bedraagt 0,667% van het periodesalaris.

Het bruto uurloon van medewerkers van Smilde Bakery en Smilde Homebaking bedraagt 0,614% van het maandsalaris.

Het bruto uurloon van uitzendkrachten van Smilde Foods, Smilde Natura en Koninklijke Smilde bedraagt 0,625% van het periodesalaris.

[Inhoudsopgave](#4)

**34***-  Mijn functiebeloning en toeslagen*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Schaal** | **Min. periode** | **Max. periode** | **Schaal** | **Min.periode** | **Max.periode** |
| 4 | 1.529 | 1.722 | 14 | 4.367 | 6.143 |
| 5 | 1.697 | 1.949 | 15 | 4.822 | 6.953 |
| 6 | 1.886 | 2.207 | 16 | 5.370 | 7.870 |
| 7 | 2.094 | 2.498 | 17 | 5.973 | 8.855 |
| 8 | 2.327 | 2.827 | 18 | 6.638 | 9.916 |
| 9 | 2.588 | 3.200 | 19 | 7.375 | 11.151 |
| 10 | 2.879 | 3.683 | 20 | 8.211 | 12.525 |
| 11 | 3.200 | 4.167 | 21 | 9.151 | 14.246 |
| 12 | 3.559 | 4.648 | 22 | 10.187 | 16.033 |
| 13 | 3.935 | 5.238 |  |  |  |

*Indirecte medewerkers*

Voor alle indirecte medewerkers geldt hetzelfde loongebouw. Hieronder worden per periode en

per maand de schaalsalarissen per 1 juli 2016 aangegeven.

*Schaalsalarissen indirecte medewerkers per periode van vier weken in euro’s per 1 juli 2016*

*(Smilde Foods, Smilde Natura en Koninklijke Smilde)*

Het bruto uurloon bedraagt 0,625% van het periodesalaris.

[Inhoudsopgave](#4)

*Mijn functiebeloning en toeslagen -***35**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Schaal** | **Min. maand** | **Max.maand** | **Schaal** | **Min.maand** | **Max.maand** |
| 4 | 1.662 | 1.873 | 14 | 4.746 | 6.678 |
| 5 | 1.844 | 2.118 | 15 | 5.242 | 7.558 |
| 6 | 2.049 | 2.398 | 16 | 5.838 | 8.555 |
| 7 | 2.276 | 2.715 | 17 | 6.493 | 9.625 |
| 8 | 2.529 | 3.073 | 18 | 7.216 | 10.777 |
| 9 | 2.814 | 3.479 | 19 | 8.016 | 12.121 |
| 10 | 3.129 | 4.004 | 20 | 8.925 | 13.614 |
| 11 | 3.479 | 4.529 | 21 | 9.948 | 15.485 |
| 12 | 3.868 | 5.052 | 22 | 11.073 | 17.428 |
| 13 | 4.277 | 5.694 |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Leeftijd** |  |
| 16 | 34,5% |
| 17 | 39,5% |
| 18 | 45,5% |
| 19 | 52,5% |
| 20 | 61,5% |
| 21 | 72,5% |

*Schaalsalarissen indirecte medewerkers per maand in euro’s per 1 juli 2016 (Smilde Bakery en Smilde Homebaking)*

Het bruto uurloon bedraagt 0,575% van het maandsalaris.

**Jeugdschalen**

**Vakantietoeslag**

Van de salarisschalen (bij periodiek 1) worden

de jeugdschalen afgeleid. De gehanteerde

percentages zijn:

Medewerkers ontvangen jaarlijks in mei een vakantietoeslag van 8%. Hierbij geldt dat de grondslag

gevormd wordt door het jaarsalaris, verdiend in de laatste dertien perioden (Smilde Foods,

[Inhoudsopgave](#4)

**36***-  Mijn functiebeloning en toeslagen*

Smilde Natura en Koninklijke Smilde) of de laatste twaalf maanden (Smilde Bakery en Smilde

Homebaking). De minimale hoogte van de vakantietoeslag bedraagt € 2.052,- bruto.

**Eindejaarsuitkering**

**Beloning bij andere functie**

Medewerkers ontvangen jaarlijks een eindejaaruitkering van 3% met als grondslag het jaarsalaris.

Deze uitkering wordt aan medewerkers van Smilde Foods, Smilde Natura en Koninklijke Smilde

in december uitgekeerd. Aan medewerkers van Smilde Bakery en Smilde Homebaking wordt de

eindejaarsuitkering in twaalf maandelijkse delen uitgekeerd.

Deze regeling geldt enkel indien er sprake is van loonschalen waar treden worden toegepast.

*Hogere indeling*

Als een medewerker wordt overgeplaatst naar een hogere functie, dan ontvangt hij met ingang

van de afgesproken ingangsdatum het loon dat bij de hogere functiegroep en hogere indeling in

de loonschaal hoort.

Als een medewerker hoger in de loonschaal wordt ingedeeld, dan wordt de loonsverhoging als

volgt berekend: neem het verschil tussen het loon bij 1-functiejaren in de oude en in de nieuwe

indeling, en deel dit door twee. De loonsverhoging is minimaal de uitkomst hiervan. Het totaal van

het oorspronkelijke feitelijk salaris en de loonsverhoging wordt vervolgens verder verhoogd om

het eerstvolgende hogere bedrag in de nieuwe loonschaal te bereiken.

*Lagere indeling*

Een medewerker kan door diverse omstandigheden worden overgeplaatst naar een lagere functie.

Met ingang van de afgesproken ingangsdatum ontvangt de medewerker, afhankelijk van de

omstandigheid, het volgende salaris:

[Inhoudsopgave](#4)

*Mijn functiebeloning en toeslagen -***37**

*Eigen toedoen, keuze of onbekwaamheid*

Als de overplaatsing van een medewerker veroorzaakt wordt door eigen toedoen, keuze of door

onbekwaamheid van deze medewerker, dan wordt de loonsverlaging als volgt berekend: neem het

verschil tussen het loon bij 1-functiejaren in de oude en de nieuwe indeling en deel dit door twee.

Het oorspronkelijke feitelijke salaris wordt verlaagd met de uitkomst hiervan of zoveel meer als

nodig om het eerstvolgende lagere bedrag in de nieuwe loonschaal te bereiken.

*Jonger dan 55 jaar en een lagere functie als gevolg van bedrijfsomstandigheden*

Als een medewerker door bedrijfsomstandigheden moet worden overgeplaatst naar een andere

functie, indeling in een functie in de eigen loongroep niet mogelijk is en hij zodoende wordt

overgeplaatst naar een lagere functie dan geldt het volgende: De medewerker wordt zo ingedeeld

dat zijn nieuwe loon zo dicht mogelijk in de buurt komt van zijn oorspronkelijke feitelijk salaris.

Een mogelijkheid hiertoe is het toekennen van extra functiejaren. Als er desondanks een verschil

blijft, dan wordt dit verschil omgezet in een toeslag die de medewerker zes maanden lang

ontvangt.

*Meer dan twee functiegroepen lager als gevolg van bedrijfsomstandigheden*

Als een medewerker jonger dan 55 jaar meer dan één loongroep lager wordt ingedeeld, dan

geldt dat deze medewerker niet meer dan één loongroep lager kan worden geplaatst per twaalf

maanden. Als hij om dezelfde reden meer dan één keer wordt overgeplaatst, dan worden de

verplaatsingen als één geheel gezien.

*55 jaar of ouder en een lagere functie als gevolg van bedrijfsomstandigheden*

Als een medewerker van 55 jaar of ouder door bedrijfsomstandigheden moet worden

overgeplaatst naar een andere functie en indeling in een functie in de eigen loongroep niet

mogelijk is dan geldt het volgende: De medewerker wordt overgeplaatst naar een lagere functie

[Inhoudsopgave](#4)

**38***-  Mijn functiebeloning en toeslagen*

en behoudt tot aan zijn pensioen het functieloon van voor de overplaatsing. Eveneens is er geen

sprake van afbouw.

**Reiskosten**

**BHV toeslag**

*Woon-werkverkeer*

Bij woon-werk verkeer hanteert de werkgever de maximale onbelaste kilometervergoeding

conform de fiscale wetgeving, tot een maximum van 900 kilometer per periode (Smilde Foods,

Smilde Natura en Koninklijke Smilde) of 975 kilometer per maand (Smilde Bakery en Smilde

Homebaking). Medewerkers van wie het woon-werk verkeer maximaal 10 kilometer per enkele

reis bedraagt, ontvangen geen vergoeding.

*Zakelijk verkeer*

Bij zakelijk verkeer ontvangt de medewerker een kilometervergoeding, passend binnen de op dat

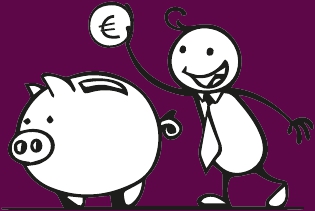
moment geldende fiscale wet- en regelgeving.

Medewerkers die BHV’er en/of vertrouwenspersoon zijn, ontvangen een toeslag van € 20,42 bruto

per periode of € 22,21 bruto per maand.

[Inhoudsopgave](#4)

**39**



5.  Mijn pensioen

1.  Pensioenregeling

[Inhoudsopgave](#4)

**40***-  Mijn pensioen*

**Je pensioen is je inkomen voor jou en indien je dat wenst voor je partner als je stopt**

**met werken, en zorgt daarnaast voor een uitkering voor je nabestaanden in het geval**

**van overlijden. Uitgangspunt is een collectief solide contract met een evenwichtige**

**belangenafweging en risicodeling.**

**Pensioenregeling**

*Smilde Homebaking, Smilde Foods, Smilde Natura en Koninklijke Smilde*

Voor de medewerkers van Smilde Homebaking, Smilde Foods, Smilde Natura en Koninklijke

Smilde geldt op 1 januari 2016 een pensioenregeling met de volgende kenmerken:

·  De pensioenregeling is een voorwaardelijk geïndexeerde middelloonregeling.

·  De pensioenleeftijd is 67 jaar en kan worden aangepast aan de ontwikkeling van de AOW-

leeftijd. Men heeft daarbij het recht eerder met pensioen te gaan, waarbij de hoogte van het

pensioen dan naar rato wordt aangepast.

·  De franchise is gelijk aan 100/75 van de AOW voor een gehuwde (2015: € 12.642,-).

·  De opbouw van het ouderdomspensioen is jaarlijks 1,875%.

·  De medewerkersbijdrage is 7,9% van de pensioengrondslag. De werkgever betaalt de overige

kosten van de pensioenregeling en daarbovenop 3,61% van de pensioengrondslag voor indexatie

van de opgebouwde rechten en ingegane uitkeringen.

·  Overwerk is pensioengevend.

·  Een verzekering van een tijdelijk partnerpensioen ter grootte van de maximale ANW uitkering.

*Smilde Bakery*

De medewerkers van Smilde Bakery nemen in ieder geval tot 2021 deel aan de pensioenregeling

van de zoetwarenindustrie. Deze pensioenregeling heeft voor het jaar 2015 de volgende

kenmerken:

[Inhoudsopgave](#4)

*Mijn pensioen -***41**

·  Een regeling inzake levenslang ouderdomspensioen, waarbij in beginsel de pensioenleeftijd 67

jaar bedraagt, maar waarbij de feitelijke ingangsdatum flexibel is.

·  Uitgangspunt voor de premieverdeling tussen werkgever en medewerkers is een verhouding van

2:1 tot 30% (= maximumpremie). Bij een totale premie van 27,6% (niveau 2015) leidt dit tot de

verdeling van 18,4% respectievelijk 9,2%.

Deze premie wordt geheven over de pensioengrondslag, zijnde het pensioengevend loon - met

een maximum van € 57.156,00 - minus de franchise van € 13.449,- (alle bedragen en percentages

niveau 2015).

·  De opbouw bedraagt in 2015 1,875% van de pensioengrondslag.

·  De pensioenregeling is gemaximeerd tot een inkomen van € 57.156,- (2015).

Voor inkomens boven die grens wordt een excedentpensioen verzekerd. Het ANW-hiaat in deze

excedentregeling is echter vrijwillig en voor rekening van de medewerker te verzekeren.

De exacte regelingen zijn terug te vinden op de website van het pensioenfonds:

[*www.pensioenzoetwaren.nl*](http://www.pensioenzoetwaren.nl) [.](http://www.pensioenzoetwaren.nl)

Indien de pensioenregelingen op enig moment niet (meer) zouden voldoen aan het geldende

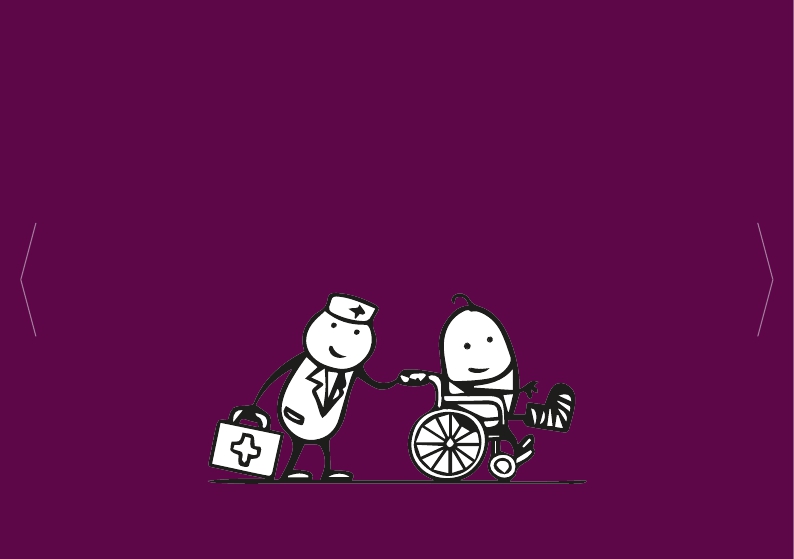
fiscale kader zullen partijen met elkaar in overleg treden, waarbij als uitgangspunt geldt dat hieruit

voortvloeiende besparingen ingezet zullen worden voor financiering van arbeidsvoorwaardelijke

regelingen, betrekking hebbende op het thema ‘duurzame inzetbaarheid’.

[Inhoudsopgave](#4)

**42**



6.  Mijn vitaliteit en gezondheid

1. Algemeen

2. Loondoorbetaling bij ziekte

3. Verzekeringen

4. Uitkering bij overlijden

[Inhoudsopgave](#4)

*Mijn vitaliteit en gezondheid -***43**

**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.**

**Preventie, arbo-, verzuimbegeleiding en re-integratie zijn daarbij de kernpunten. Je hebt**

**ook zelf verantwoordelijkheden. Aan het werk blijven en een zo verantwoord mogelijke**

**werkhervatting bij arbeidsongeschiktheid staan daarbij centraal.**

**Algemeen**

**Loondoorbetaling bij ziekte**

**Verzekeringen**

Wanneer een medewerker wegens ziekte, zwangerschap of bevalling niet in staat is de

overeengekomen arbeid te verrichten, gelden voor hem de bepalingen van artikel 629 BW,

de Ziektewet (ZW), de Wet Verbetering Poortwachter en de Wet Werk en Inkomen

naar Arbeidsvermogen (WIA), bestaande uit onder meer de IVA (Inkomen bij Volledige

Arbeidsongeschiktheid) en de WGA (Wet Gedeeltelijke Arbeidsgeschikten) en het

verzuimreglement (handboek HRM), voor zover hierna niet anders is vermeld.

In het geval van arbeidsongeschiktheid betaalt de werkgever de eerste 24 maanden 100% van

het loon door aan de medewerker.

De werkgever heeft een collectieve WGA-hiaat verzekering afgesloten. Dit is een aanvullende

verzekering voor medewerkers die na het tweede ziektejaar 35-80% arbeidsongeschiktheid zijn.

Medewerkers worden bij indiensttreding automatisch voor deze verzekering aangemeld, tenzij

zij een afstandsverklaring tekenen. Medewerkers die meer verdienen dan het maximum dagloon

van de WIA kunnen vrijwillig deelnemen aan de excedentregeling.

De premie hiervan komt voor 50% voor rekening van de werkgever en voor 50% van de

medewerker. Het maximum te verzekeren bedrag kan op aanvraag verhoogd worden.

De premie over het meerdere is voor rekening van de medewerker.

De werkgever heeft een collectief verzekeringsplan samengesteld. Dit plan biedt de medewerkers

[Inhoudsopgave](#4)

**44***-  Mijn vitaliteit en gezondheid*

een pakket van verzekeringen aan in de privésfeer. Medewerkers kunnen hier vrijwillig aan

deelnemen.

Alle medewerkers tussen de 16 en 70 jaar zijn automatisch deelnemer aan de collectieve

ongevallenverzekering waarvoor de premie geheel voor rekening van de werkgever is.

Het verzekerde bedrag bedraagt bij overlijden eenmaal het jaarloon aan de echtgenoot of de

wettige erfgenaam, bij algehele blijvende invaliditeit tweemaal het jaarloon aan de verzekerde

en bij gedeeltelijke invaliditeit een vast percentage of pro rata.

**Uitkering bij overlijden**

Bij overlijden van de medewerker wordt de rest van het maandsalaris plus twee extra

maandsalarissen (inclusief eventuele opgebouwde rechten ten aanzien van vakantiedagen,

vakantiegeld, eindejaarsuitkering en een opgebouwd saldo in het persoonlijk keuzemodel)

uitbetaald aan de nabestaanden, zoals gedefinieerd in artikel 7:674 BW.

[Inhoudsopgave](#4)

**45**



7.  Mijn vakorganisatie en

ondernemingsraad

1. Overleg algemeen

2. Faciliteiten

3. Fiscale faciliteit

4. Werkgeversbijdrage

[Inhoudsopgave](#5)

**46***-  Mijn vakorganisatie en ondernemingsraad*

**Werkgever en vakbonden hechten aan een constructief overleg. Hierbij speelt ook het**

**medezeggenschapsorgaan een belangrijke rol. Op basis van vertrouwen en gezamenlijke**

**belangen werken partijen aan de ontwikkeling van de medewerkers en het bedrijf.**

**Overleg algemeen**

**Faciliteiten**

**Fiscale faciliteit**

**Werkgeversbijdrage**

Directie, de OR en de vakbonden hebben regelmatig overleg aangaande het sociaal beleid en de

arbeidsvoorwaardelijke regelingen binnen de onderneming.

Wanneer zich belangrijke ontwikkelingen voordoen binnen de onderneming die gevolgen hebben

voor medewerkers (zoals bijvoorbeeld een aanmerkelijke inkrimping van de werkgelegenheid)

dan zal de werkgever de vakbonden en de OR tijdig uitnodigen tot overleg.

Leden van de vakorganisaties worden door de werkgever in de gelegenheid gesteld om deel te

nemen aan vakbondsactiviteiten. Dit gebeurt in onderling overleg tussen bonden en werkgever.

De werkgever maakt het mogelijk dat de medewerker binnen de daarvoor geldende fiscale wet en

regelgeving een deel van het salaris, eindejaarsuitkering of andere loonbestanddelen kan besteden

aan de contributie van vakorganisaties waardoor hij over dit deel van het salaris geen belasting en

premies hoeft af te dragen.

De werkgever betaalt een bijdrage voor de vakbonden conform de AWVN norm.

[Inhoudsopgave](#5)

*Mijn vakorganisatie en ondernemingsraad -***47**

Deel B

**In dit deel vind je de arbeidsvoorwaarden die gelden voor verschillende groepen**

**medewerkers. Je bent door de afdeling HRM geïnformeerd in welke groep je valt.**

[Inhoudsopgave](#5)

**48**



8.  Specifieke arbeidsvoorwaarden voor

directe medewerkers Heerenveen

*Tijd*

1.  Arbeidsduur

2.  Arbeidsduurverkorting

3.  Arbeidstijden

4.  Vakantiedagen

5.  Overwerk/meeruren

6.  Oudere medewerkers, ploegendienst en nachtarbeid

*Beloning*

7.  Individuele loonsverhoging per 1 januari van enig jaar

8.  Ploegentoeslag

9.  Beloning overwerk

10. Beloning meeruren

11. Toeslag werken op feestdagen

12. Beloning bij waarneming functie

13. Consignatievergoeding

14. Sprongvergoeding

15. Slaapurenregeling

[Inhoudsopgave](#5)

*Specifieke arbeidsvoorwaarden voor directe medewerkers Heerenveen -***49**

**Voor de directe medewerkers Heerenveen gelden de bepalingen in dit hoofdstuk.**

**TIJD**

**Arbeidsduur**

**Arbeidsduurverkorting**

**Arbeidstijden**

**Vakantiedagen**

**Overwerk/meeruren**

De normale arbeidsduur van medewerkers in de dagdienst en medewerkers in de twee- en

drieploegendienst bedraagt 40 uur per week.

Medewerkers in de dagdienst en medewerkers in de twee- en drieploegendienst hebben recht op

92 uur arbeidsduurverkorting. De ADV-uren worden jaarlijks door de werkgever ingeroosterd.

Voor medewerkers in de dagdienst liggen de standaard arbeidstijden tussen 6.00 uur en 18.00 uur

van maandag tot en met vrijdag.

Voor medewerkers in de tweeploegendienst liggen de standaard arbeidstijden tussen

maandagmorgen en vrijdagavond dagelijks tussen 6.00 uur en 24.00 uur.

Voor medewerkers in de drieploegendienst liggen de standaard arbeidstijden tussen

maandagmorgen 6.00 uur en zaterdagavond 24.00 uur.

Bij een voltijd dienstverband heeft de medewerker recht op 200 uur vakantie.

Op verzoek van de werkgever moet de medewerker ook buiten de uren die zijn aangegeven

in het dienstrooster werken, mits de werkgever zich houdt aan de betreffende wettelijke

voorschriften en de bepalingen van deze cao.

Deze verplichting ten aanzien van het weekend is beperkt tot twee weekenddagen per jaar met

uitzondering van:

[Inhoudsopgave](#5)

**50***-  Specifieke arbeidsvoorwaarden voor directe medewerkers Heerenveen*

· overwerk aansluitend aan het rooster dat doorloopt in het weekend,

· geconsigneerde medewerkers van de technische dienst,

· technische calamiteiten.

**Oudere medewerkers,**

**ploegendienst en nachtarbeid**

Medewerkers van 55 jaar en ouder zijn niet verplicht in ploegendienst te blijven werken als er

een passende functie in de dagdienst voor hen beschikbaar is. Wanneer een medewerker 55 jaar

of ouder is en hij niet in ploegendienst werkt, kan hij niet verplicht worden in ploegendienst te

gaan werken.

Voor medewerkers van 57,5 jaar of ouder geldt dat zij niet verplicht zijn in nachtdienst te blijven

werken.

Met ingang van 1 januari 2013 zal de leeftijd waarop medewerkers niet meer verplicht zijn in

nachtdienst te blijven werken tot en met 2021 meebewegen met de AOW-leeftijd. Per maand

dat de AOW-leeftijd opschuift wordt de leeftijd ‘einde verplichting nachtdienst’ verhoogd met

anderhalve maand. In 2022 en 2023 wordt de leeftijd waarop medewerkers niet meer verplicht

zijn in nachtdienst te blijven werken verhoogd met drie maanden.

Voor medewerkers die in het genoemde (geboorte)jaar de leeftijd in de kolom ‘*Opschuiven*’

recht hebben of ouder zijn geldt, dat zij niet verplicht zijn in nachtdienst blijven werken.

Voor medewerkers die in het genoemde jaar de leeftijd in de kolom ‘*Ontheffing*’ via bedrijfsarts

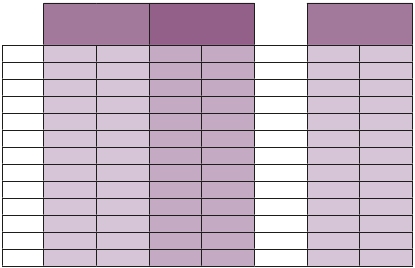
hebben of ouder zijn geldt, dat zij niet verplicht zijn in de nachtdienst te blijven werken wanneer

de bedrijfsarts heeft vastgesteld dat zij daartoe niet meer in staat zijn. Het advies van de

bedrijfsarts is bindend.

[Inhoudsopgave](#5)

*Specifieke arbeidsvoorwaarden voor directe medewerkers Heerenveen -***51**



**Verhoging AOW**

**leeftijd**

**Opschuiven recht**

*(leeftijd einde nacht-*

**Ontheffing via**

**bedrijfsarts**

*dienst verplichting)*

Geboortejaar jaar maand jaar maand\* verhoging jaar maand\*

1955 2012 65 0 57 6 nvt nvt nvt

1956 2013 65 1 57 7 1 x 1,5 nvt nvt

1957 2014 65 2 57 9 1 x 1,5 57 8

1958 2015 65 3 57 10 1 x 1,5 57 9

1959 2016 65 6 58 3 3 x 1,5 58 0

1960 2017 65 9 58 7 3 x 1,5 58 3

1961 2018 66 0 59 0 3 x 1,5 58 6

1962 2019 66 4 59 6 4 x 1,5 58 10

1963 2020 66 8 60 0 4 x 1,5 59 2

1964 2021 67 0 60 6 4 x 1,5 59 6

1965 2022 60 9 59 9

1966 2023 61 0 60 0

*\*= in gunstige zin afgerond op hele maanden*

De medewerker die in nachtdienst werkt kan op zijn eigen verzoek per kalenderkwartaal extra

vrije uren opnemen. Deze bedragen maximaal per kalenderjaar:

·  vanaf 59,5-jarige leeftijd   : 16 uur per kwartaal

·  vanaf 62-jarige leeftijd : 24 uur per kwartaal.

[Inhoudsopgave](#5)

**52***-  Specifieke arbeidsvoorwaarden voor directe medewerkers Heerenveen*

**BELONING**

**Individuele loonsverhoging**

**per 1 januari van enig jaar**

**Ploegentoeslag**

De regeling voor de individuele loonsverhoging is als volgt:

·  Voor medewerkers in de aanloopperiodiek geldt dat het loon op basis van een groeiplan in

maximaal drie jaar verhoogd wordt tot het niveau van trede 0 bij normaal functioneren en als

de medewerker onafgebroken in de schaal heeft gezeten.

·  Voor medewerkers in functiegroep A t/m J geldt dat zij jaarlijks een periodieke verhoging krijgen

bij normaal functioneren.

Een individuele loonsverhoging is alleen mogelijk als de medewerker nog niet het maximum van

zijn schaal heeft bereikt.

Als een medewerker in een twee- of drieploegendienst werkt, zijn de volgende percentages (te

berekenen over het schaalsalaris) per dienst tussen maandag 05.30 uur en vrijdag 24.00 uur van

toepassing:

·  tweeploegendienst       :    13,54%

·  drieploegendienst         :    18,70%

·  combinatie van twee-/drieploegendienst (medewerkers op de bereiding en de

technische dienst)         :    19,78%

Voor gewerkte uren op zaterdag tussen 00.00 uur en 13.00 uur wordt een toeslag betaald van 50%.

Voor gewerkte uren tussen zaterdag 13.00 uur en maandag 05.30 uur wordt een toeslag betaald

van 100%. Deze toeslag is niet van toepassing op medewerkers van de bereiding en technische

dienst die op maandagochtend om 04.00 uur de fabriek opstarten. In plaats van deze toeslag is

de ploegentoeslag voor deze medewerkers namelijk structureel verhoogd naar 19,78%.

[Inhoudsopgave](#5)

*Specifieke arbeidsvoorwaarden voor directe medewerkers Heerenveen -***53**

*Afbouw*

Als een medewerker op verzoek van de werkgever wordt overgeplaatst naar de dagdienst of

naar een dienstrooster dat met een lager percentage toeslag wordt beloond, dan ontvangt hij

daarvoor een vergoeding wanneer hij drie maanden of langer in ploegendienst heeft gewerkt.

Deze vergoeding is afhankelijk van de periode waarin hij, bij het beëindigen van het werken in de

ploegendienst, onafgebroken in deze ploegendienst heeft gewerkt.

De vergoeding wordt uitgedrukt in een percentage van het bedrag aan ploegentoeslag op het

moment van overplaatsing:

1.  van 3 tot 6 maanden in ploegendienst:

100% tijdens de lopende maand;

2.  van 6 maanden tot 3 jaar in ploegendienst:

100% tijdens de lopende en daaropvolgende maand;

3.  van 3 tot 5 jaar in ploegendienst:

100% gedurende de lopende en de daaropvolgende maand

80% gedurende 2 maanden daaropvolgend

60% gedurende 2 maanden daaropvolgend

40% gedurende de hierop volgende maand

20% gedurende de hierop volgende maand;

4.  5 jaar en langer in ploegendienst:

100% gedurende de lopende en de daaropvolgende maand

80% gedurende 4 maanden daaropvolgend

60% gedurende 4 maanden daaropvolgend

40% gedurende 3 maanden daaropvolgend

20% gedurende 3 maanden daaropvolgend

5.  5 jaar en langer in ploegendienst en bovendien 57,5 jaar of ouder op het moment

van overplaatsing: geen afbouw van de ploegentoeslag.

[Inhoudsopgave](#5)

**54***-  Specifieke arbeidsvoorwaarden voor directe medewerkers Heerenveen*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Overwerk** | Maandag t/m vrijdag 0.00-24.00 uur | 47% |
| Zaterdag 0.00-12.00 uur | 75% |
| Zaterdag 12.00-zondag 0.00 uur | 94% |

Deze afbouwregeling geldt ook voor medewerkers van 55 jaar of ouder die de ploegendienst

op eigen verzoek verlaten voor de vervulling van een dagdienstvacature.

Na het bereiken van de 57,5-jarige leeftijd wordt de ploegentoeslag van de medewerker of

het eventuele restant daarvan niet meer afgebouwd en zal dit restant meegroeien met de

loonsverhogingen in het kader van deze cao.

Bij een rooster met een combinatie van een twee- en drieploegendienst (combirooster) is

bovenstaande afbouwregeling van toepassing bij de wijziging van een drieploegendienst naar

een tweeploegendienst.

**Beloning overwerk**

**Beloning meeruren**

**Toeslag werken op feestdagen**

Overwerk zijn de uren die een medewerker incidenteel en in opdracht van de werkgever

meer werkt dan de normale arbeidsduur en die boven het vastgestelde dienstrooster uitgaan.

De medewerker kan deze overuren compenseren in tijd of in geld. De beloning van overuren

vindt plaats volgens onderstaand schema. Deze vergoedingen gelden per 1 juli 2016.

Meeruren zijn de uren die een deeltijdmedewerker incidenteel in opdracht van de werkgever

méér werkt dan de met deze medewerker overeengekomen arbeidsduur, zonder dat de normale

arbeidsduur wordt overschreden. Voor deze meeruren geldt een toeslag van 35%.

Indien directe medewerkers op feestdagen werken worden de gewerkte uren gecompenseerd

in tijd en zal er een toeslag op het uurloon gelden van 100%.

[Inhoudsopgave](#5)

*Specifieke arbeidsvoorwaarden voor directe medewerkers Heerenveen -***55**

**Beloning bij waarneming functie**

**Consignatievergoeding**

**Sprongvergoeding**

Een directe medewerker die tijdelijk een hogere dan zijn eigen functie volledig waarneemt,

blijft ingedeeld in de functiegroep en de salarisschaal die met zijn eigen functie overeenkomt.

Hij ontvangt een toeslag die 50% bedraagt van het verschil van periodiek 0 van beide schalen.

Onder consignatie wordt verstaan dat de medewerker voor de werkgever buiten de normale

werktijd bereikbaar is en na oproep beschikbaar is voor werkzaamheden. Voor medewerkers die

consignatiediensten draaien geldt de volgende regeling:

·  Bij consignatie op maandag tot en met vrijdag geldt per dag een vergoeding van één keer

het uurloon.

·  Bij consignatie op zaterdag geldt per dag een vergoeding van anderhalf keer het uurloon.

·  Bij consignatie op zondagen of feestdagen geldt per dag een vergoeding van twee keer

het uurloon.

Een medewerker die is geconsigneerd voor een deel van een etmaal ontvangt een vergoeding

naar rato van de duur van de consignatie:

0-6 uur            :    1/3 van de consignatievergoeding per dag

6-12 uur           :    2/3 van de consignatievergoeding per dag

12 uur of langer    :    3/3 van de consignatievergoeding per dag

Naast bovengenoemde vergoedingen ontvangt de medewerker voor elk uur dat hij volgens de

consignatieregeling werkt, zijn feitelijk salaris met hierbij een overwerktoeslag. Per oproep geldt

een vergoeding van minimaal twee uurlonen. Ook ontvangt de medewerker voor elke extra

opkomst een vergoeding van de reiskosten.

Een medewerker die wordt overgeplaatst naar een andere ploeg of dienst, ontvangt daarvoor per

overgang een eenmalige toeslag van 1,09% van het periodesalaris. Bij terugplaatsing wordt deze

[Inhoudsopgave](#5)

**56***-  Specifieke arbeidsvoorwaarden voor directe medewerkers Heerenveen*

toeslag alleen betaald als de terugplaatsing geschiedt nadat de medewerker zeven diensten in de

afwijkende ploeg of dienst heeft gewerkt.

**Slaapurenregeling**

De medewerker in dagdienst die overwerk verricht op uren tussen 22.00 uur en de aanvang van

zijn volgende dienst, hoeft zijn dienst pas te beginnen nadat hij evenzoveel uren heeft verzuimd als

hij heeft overgewerkt. Het aantal verzuimuren bedraagt maximaal elf uur.

De verzuimuren kunnen uitsluitend worden opgenomen:

·  bij aanvang van de dienst die direct volgt op het overwerk;

en

·  binnen 24 uur na het einde van het overwerk.

Niet of niet tijdig opgenomen verzuimuren vervallen. De werkgever is daarvoor dan geen betaling

of vergoeding verschuldigd.

[Inhoudsopgave](#5)

**57**



9.  Specifieke arbeidsvoorwaarden voor

directe medewerkers Oosterwolde

*Tijd*

1.  Arbeidsduur

2.  Arbeidsduurverkorting

3.  Arbeidstijden

4.  Vakantiedagen

5.  Overwerk/meeruren

6.  Werken in ploegendienst

*Beloning*

7.  Individuele loonsverhoging per 1 januari van enig jaar

8.  Ploegentoeslag

9.  Beloning overwerk

10. Toeslag werken op feestdagen

11. Beloning meeruren

12. Beloning bij waarneming functie

13. Toeslag verschoven uren

14. Consignatievergoeding

15. Sprongvergoeding

16. Slaapurenregeling

[Inhoudsopgave](#6)

**58***-  Specifieke arbeidsvoorwaarden voor directe medewerkers Oosterwolde*

**Voor de directe medewerkers Oosterwolde gelden de bepalingen in dit hoofdstuk.**

**TIJD**

**Arbeidsduur**

**Arbeidsduurverkorting**

**Arbeidstijden**

**Vakantiedagen**

**Overwerk/meeruren**

De normale arbeidsduur van medewerkers in de dagdienst en medewerkers in de twee- en

drieploegendienst bedraagt 40 uur per week.

Medewerkers in de dagdienst en medewerkers in de twee- en drieploegendienst hebben recht

op 120 uur arbeidsduurverkorting. Deze uren zijn verwerkt in de jaarroosters.

Voor medewerkers in de dagdienst liggen de standaard arbeidstijden tussen 7.00 uur en 18.00 uur

van maandag tot en met vrijdag.

Voor medewerkers in de tweeploegendienst liggen de standaard arbeidstijden tussen

maandagmorgen en vrijdagavond dagelijks tussen 4.00 uur en 24.00 uur.

Voor medewerkers in de drieploegendienst liggen de standaard arbeidstijden tussen zondagavond

22.00 uur en zaterdagmorgen 7.00 uur.

Bij een voltijd dienstverband heeft de medewerker recht op 200 uur vakantie. Vakantie-uren

worden afgeschreven op basis van de in het rooster vermelde uren.

Op verzoek van de werkgever moet de medewerker ook buiten de uren die zijn aangegeven in het

dienstrooster werken, mits de werkgever zich houdt aan de betreffende wettelijke voorschriften

en de bepalingen van deze cao. Medewerkers van 55 jaar en ouder kunnen niet verplicht worden

tot overwerk.

[Inhoudsopgave](#6)

*Specifieke arbeidsvoorwaarden voor directe medewerkers Oosterwolde -***59**

**Werken in ploegendienst**

**BELONING**

**Individuele loonsverhoging**

**per 1 januari van enig jaar**

**Ploegentoeslag**

Een medewerker kan niet verplicht worden in ploegendienst te werken :

·  Als hiervoor een medische indicatie is;

·  Als de functie van een medewerker die in dagdienst werkt, komt te vervallen

·  Als de medewerker 55 jaar of ouder is

De regeling voor de individuele loonsverhoging is als volgt:

·  Voor medewerkers in de aanloopschaal wordt het loon elk jaar een periodiek verhoogd als de

medewerker onafgebroken in de schaal heeft gezeten.

·  Voor medewerkers in functiegroep A t/m J geldt dat zij jaarlijks een periodieke verhoging krijgen

bij normaal functioneren.

Een individuele loonsverhoging is alleen mogelijk als de medewerker nog niet het maximum van

zijn schaal heeft bereikt.

Een medewerker die in ploegen werkt krijgt een toeslag. De hoogte van deze toeslag is afhankelijk

van het gekozen rooster en wordt berekend op grond van de klokurenmatrix. De klokurenmatrix

geeft aan welk percentage van het loon op de verschillende uren van de week betaald moet

worden. Voor medewerkers die uitsluitend in dagdienst werken tussen 07.00 uur ’s ochtends

en 18.00 uur ’s avonds, is onderstaande klokurenmatrix niet van toepassing, tenzij sprake is van

verschoven uren. Wanneer sprake is van een dagdienst in het weekend, is de klokurenmatrix van

toepassing.

[Inhoudsopgave](#6)

**60***-  Specifieke arbeidsvoorwaarden voor directe medewerkers Oosterwolde*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **maandag** | **dinsdag** | **woensdag** | **donderdag** | **vrijdag** | **zaterdag** | **zondag** |
| 00.00 – 07.00 | 37% | 33% | 33% | 33% | 33% | 37% | 94% |
| 07.00 – 12.00 | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 37% | 94% |
| 12.00 – 18.00 | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 94% | 94% |
| 18.00 – 24.00 | 31% | 31% | 31% | 31% | 31% | 94% | 94% |

Per 1 juli 2016 gelden de volgende percentages:

*Afbouw*

Voor een medewerker jonger dan 55 jaar, die door eigen toedoen of op eigen verzoek wordt

overgeplaatst naar de dagdienst, geldt geen afbouw van ploegentoeslag.

Voor medewerkers jonger dan 55 jaar die anders dan door eigen toedoen of op eigen verzoek

wordt overgeplaatst naar de dagdienst, geldt de volgende afbouw van de ploegentoeslag:

·  Wie langer dan negen maanden en korter dan drie jaar in ploegendienst heeft gewerkt, krijgt

100% van de oorspronkelijke toeslag in de lopende en volgende maand.

·  Wie langer dan drie jaar en korter dan vijf jaar in ploegendienst heeft gewerkt, krijgt van zijn

oorspronkelijke toeslag:

100% in de lopende en eerstvolgende maand

80% in de 3e en 4e maand

60% in de 5e en 6e maand

40% in de 7e maand

20% in de 8e maand.

[Inhoudsopgave](#6)

*Specifieke arbeidsvoorwaarden voor directe medewerkers Oosterwolde -***61**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Overwerk** | Maandag t/m vrijdag 0.00-24.00 uur | 47% |
| Zaterdag 0.00-12.00 uur | 75% |
| Zaterdag 12.00-zondag 0.00 uur | 94% |

·  Wie langer dan vijf jaar in ploegendienst heeft gewerkt, krijgt van zijn oorspronkelijke toeslag:

100% in de lopende en eerstvolgende maand

80% in de 3e tot en met 6e maand

60% in de 7e tot en met 10e maand

40% in de 11e tot en met 13e maand

20% in de 14e tot en met 16e maand.

Voor de medewerker van 55 jaar of ouder zal bij overplaatsing (of op eigen verzoek, of vanwege

een andere reden) naar de dagdienst de ploegentoeslag niet worden afgebouwd, indien hij drie

jaar of langer in ploegendienst heeft gewerkt.

**Beloning overwerk**

**Toeslag werken op feestdagen**

**Beloning meeruren**

Overuren zijn de uren die een medewerker incidenteel en in opdracht van de werkgever meer

werkt dan de normale arbeidsduur en die boven het vastgestelde dienstrooster uitgaan. De

medewerker kan deze overuren compenseren in tijd of in geld. De beloning van overuren vindt

plaats volgens onderstaand schema. Deze vergoedingen gelden per 1 juli 2016.

Indien directe medewerkers op feestdagen werken worden de gewerkte uren gecompenseerd in

tijd en zal er een toeslag op het uurloon gelden van 100%.

Meeruren zijn de uren die een deeltijdmedewerker incidenteel in opdracht van de werkgever

méér werkt dan de met deze medewerker overeengekomen arbeidsduur, zonder dat de normale

arbeidsduur wordt overschreden. Voor deze meeruren geldt een toeslag van 35%.

[Inhoudsopgave](#6)

**62***-  Specifieke arbeidsvoorwaarden voor directe medewerkers Oosterwolde*

**Beloning bij waarneming functie**

**Toeslag verschoven uren**

**Consignatievergoeding**

Een directe medewerker die tijdelijk een hogere dan zijn eigen functie volledig waarneemt,

blijft ingedeeld in de functiegroep en de salarisschaal die met zijn eigen functie overeenkomt.

Hij ontvangt een toeslag die 50% bedraagt van het verschil van periodiek 0 van beide schalen.

Verschoven uren zijn uren die incidenteel buiten de aanvangs- en eindtijden werken zoals deze

zijn aangegeven in het dienstrooster, zonder dat de standaard dagelijkse arbeidsduur wordt

overschreden. Voor deze uren ontvangt de directe medewerker een toeslag van 5% op het

uurloon.

Onder consignatie wordt verstaan dat de medewerker voor de werkgever buiten de normale

werktijd bereikbaar is en na oproep beschikbaar is voor werkzaamheden. Voor medewerkers

die consignatiediensten draaien geldt de volgende regeling:

·  Bij consignatie op maandag tot en met vrijdag geldt per dag een vergoeding van één keer

het uurloon.

·  Bij consignatie op zaterdag geldt per dag een vergoeding van anderhalf keer het uurloon.

·  Bij consignatie op zondagen of feestdagen geldt per dag een vergoeding van twee keer

het uurloon.

Een medewerker die is geconsigneerd voor een deel van een etmaal ontvangt een vergoeding

naar rato van de duur van de consignatie:

·  0-6 uur             :    1/3 van de consignatievergoeding per dag

·  6-12 uur            :    2/3 van de consignatievergoeding per dag

·  12 uur of langer    :    3/3 van de consignatievergoeding per dag

Naast bovengenoemde vergoedingen ontvangt de medewerker voor elk uur dat hij volgens de

consignatieregeling werkt, zijn feitelijk salaris met hierbij een overwerktoeslag. Per oproep geldt

[Inhoudsopgave](#6)

*Specifieke arbeidsvoorwaarden voor directe medewerkers Oosterwolde -***63**

een vergoeding van minimaal twee uurlonen. Ook ontvangt de medewerker voor elke extra

opkomst een vergoeding van de reiskosten.

**Sprongvergoeding**

**Slaapurenregeling**

Een medewerker die wordt overgeplaatst naar een andere ploeg of dienst, ontvangt daarvoor

per overgang een eenmalige toeslag van 1,09% van het periodesalaris. Bij terugplaatsing wordt

deze toeslag alleen betaald als de terugplaatsing geschiedt nadat de medewerker zeven diensten

in de afwijkende ploeg of dienst heeft gewerkt.

De medewerker die in de periode tussen tien en twee uur voor zijn dagdienst overwerk

moet verrichten, ontvangt voor deze uren naast de overwerktoeslag evenveel uren verzuim.

De verzuimuren moeten worden opgenomen bij aanvang van de dienst die direct volgt op

het overwerk, zodanig dat de medewerker tussen het overwerk en het begin van de dienst

een onafgebroken rusttijd heeft van minimaal acht uur.

[Inhoudsopgave](#6)

**64**



10. Specifieke arbeidsvoorwaarden

voor directe medewerkers Bakery

en Homebaking

*Tijd*

1.  Arbeidsduur

2.  Arbeidsduurverkorting

3.  Arbeidstijden

4.  Vakantiedagen

5.  Oudere medewerker en nachtarbeid

*Beloning*

6.  Individuele loonsverhoging

7.  Roostertoeslag

8.  Afbouwregeling toeslag

9.  Beloning overwerk

10. Meeruren

11. Sprongtoeslag en verschoven uren toeslag

12. Toeslag werken op feestdagen

13. Beloning bij waarneming functie

14. Consignatievergoeding

15. Onkostenvergoeding chauffeurs

16. Leerling- en diplomatoeslagen

[Inhoudsopgave](#6)

*Specifieke arbeidsvoorwaarden voor directe medewerkers Bakery en Homebaking -***65**

**Voor de directe medewerkers Bakery en Homebaking gelden de bepalingen in dit hoofdstuk.**

**TIJD**

**Arbeidsduur**

**Arbeidsduurverkorting**

**Arbeidstijden**

**Vakantiedagen**

De normale arbeidsduur van een voltijdmedewerker bedraagt gemiddeld 37,5 uur per week.

Deze arbeidsduur kan worden gerealiseerd door (variabele) werkroosters, roostervrije uren op

jaarbasis of een combinatie hiervan.

Bij een arbeidsduur van gemiddeld 37,5 uur per week hebben medewerkers recht op vijf uur

arbeidsduurverkorting. Deze uren kunnen als collectieve verplichte roostervrije uren worden

aangewezen.

Vaststelling van werkroosters geschiedt voor voltijders met inachtneming van de volgende

voorwaarden:

a.  De werktijd bedraagt maximaal 9 uur per dienst.

b.  De werktijd bedraagt maximaal 48 en minimaal 24 uur per week.

c.  De gemiddelde werkweek bedraagt maximaal 42 uur per week in elke periode van

16 achtereenvolgende weken.

d. Het aantal werkdagen bedraagt maximaal 6 en minimaal 3 per week.

e.  Het aantal achtereenvolgende werkdagen waarin per dienst 8,5 uur of langer wordt

gewerkt bedraagt maximaal 5 per week.

f.   In een dienst van 9 uur bedraagt de onbetaalde pauze maximaal een half uur.

Bij een voltijd dienstverband heeft de medewerker recht op 187,5 uur vakantie. Vakantie-uren

worden afgeschreven op basis van de in het rooster vermelde uren.

[Inhoudsopgave](#6)

**66***-  Specifieke arbeidsvoorwaarden voor directe medewerkers Bakery en Homebaking*

Daarnaast heeft de medewerker recht op twee diensten extra vakantie als hij werkzaam is in

een werkrooster waarin gemiddeld per roostercyclus vier of meer nachtdiensten per drie weken

voorkomen.

**Oudere medewerker**

**en nachtarbeid**

**BELONING**

**Individuele loonsverhoging**

**Roostertoeslag**

Een medewerker van 55 jaar of ouder kan niet worden verplicht om vanuit de dagdienst

in ploegendienst te gaan werken.

Op het moment dat de medewerker van 55 jaar en ouder ten minste vijf aaneengesloten jaren

in een werkrooster met arbeid tussen 23.00 uur en 6.00 uur heeft gewerkt, geniet hij voorrang

bij plaatsing in een vacante dagdienstfunctie; hiertoe kan hij op zijn verzoek op een wachtlijst

worden geplaatst.

Medewerkers van 45 jaar en ouder die in een werkrooster werkzaam zijn waarin regelmatig

nachtdiensten voorkomen, kunnen een verzoek indienen om één of meer nachtdiensten

minder te gaan werken tegen inlevering van vakantiedagen en/of loon. Dit verzoek zal worden

gehonoreerd tenzij zwaarwegend bedrijfsbelang zich daartegen verzet. De behandeling van het

verzoek geschiedt conform vereisten Wet aanpassing arbeidsduur (verzoek om deeltijdarbeid).

Jaarlijks per 1 januari wordt de medewerker een periodiek toegekend. Een individuele

loonsverhoging is alleen mogelijk als de medewerker ten minste 22 weken in dienst is geweest en

nog niet het maximum van zijn schaal heeft bereikt.

Voor de uren dat een medewerker op verzoek van de werkgever buiten het dagvenster werkt

krijgt hij een toeslag op zijn uurloon op basis van de volgende matrix:

[Inhoudsopgave](#6)

*Specifieke arbeidsvoorwaarden voor directe medewerkers Bakery en Homebaking -***67**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Van** | **Tot** | **Ma** | **Di** | **Wo** | **Do** | **Vr** | **Za** | **Zo** |
| 00:00 | 03:00 | 38% | 38% | 38% | 38% | 38% | 38% | 110% |
| 03:00 | 06:30 | 39% | 39% | 39% | 39% | 39% | 39% | 110% |
| 06:30 | 07:30 |  |  |  |  |  | 39% | 110% |
| 07:30 | 15:00 |  |  |  |  |  | 50% | 110% |
| 15:00 | 18:00 |  |  |  |  |  | 83% | 110% |
| 18:00 | 22:00 | 38% | 38% | 38% | 38% | 38% | 83% | 110% |
| 22:00 | 24:00 | 38% | 38% | 38% | 38% | 38% | 110% | 38% |

Voor zover van toepassing gelden deze toeslagen ook voor meeruren, overuren, verschoven en

versprongen diensten.

*Gemiddelde roostertoeslag*

Voor arbeid in een werkrooster met uren buiten het dagvenster wordt op basis van de toeslagen in

de klokurenmatrix als volgt een gemiddelde roostertoeslag over het salaris berekend:

·  Per roostercyclus wordt de som van de in de klokuren aangegeven toeslagpercentages van alle

aanwezigheidsuren bepaald. Deze som wordt gedeeld door het totale aantal aanwezigheidsuren

in de roostercyclus. Dit levert de gemiddelde toeslag per uur op. Samen met het uurloon vormt

dit de uurwaarde.

·  Indien het totaal aantal arbeidsuren in de roostercyclus groter of gelijk is aan de normale

arbeidsduur (deeltijd naar rato), dan is de roostertoeslag gelijk aan deze gemiddelde toeslag.

In alle andere gevallen wordt de uurwaarde vermenigvuldigd met een factor gelijk aan de

ingeroosterde arbeidsduur gedeeld door de contractuele arbeidsduur. Het resultaat hiervan is

het salaris inclusief roostertoeslag. De roostertoeslag is dan dit percentage minus 100%.

·  De uitkomst van de berekening wordt rekenkundig afgerond op een veelvoud van een kwart

procent.

[Inhoudsopgave](#6)

**68***-  Specifieke arbeidsvoorwaarden voor directe medewerkers Bakery en Homebaking*

·  Indien gedurende een kalenderjaar meer dan één roosterschema op een medewerker van

toepassing is, en in één of meer van die schema’s buiten het dagvenster arbeid wordt verricht,

wordt dat jaar aan de betrokken medewerker een roostertoeslag (jaarroostertoeslag) uitgekeerd,

die gebaseerd is op het gewogen gemiddelde van de roostertoeslagen van die roosterschema’s,

zoals berekend in de hierboven aangegeven systematiek. De jaarroostertoeslag wordt aan

het eind van het kalenderjaar op de feitelijke inzet van de verschillende roosterschema’s

herberekend. Indien de vooraf berekende jaarroostertoeslag lager is dan het feitelijk gewogen

gemiddelde van de roostertoeslagen bij de verschillende roosterschema’s, dan wordt de

medewerker dit verschil in toeslag uitbetaald. In alle andere gevallen vindt geen verrekening

plaats. Overgang van een werkrooster met een hogere jaarroostertoeslag naar een werkrooster

met een lagere (jaar)roostertoeslag in het volgende jaar geeft recht op de afbouwregeling zoals

opgenomen in het volgende artikel. Het referentiepunt voor de afbouw is het (herberekende)

jaarroostertoeslag percentage dat in het voorafgaande jaar feitelijk zou moeten zijn betaald.

**Afbouwregeling toeslag**

*Ploegenrooster naar dagrooster*

Indien door de werkgever wordt overgeschakeld van een werkrooster met arbeid buiten het

dagvenster naar een werkrooster waarin uitsluitend binnen het dagvenster arbeid wordt verricht,

geldt voor de medewerker die direct voorafgaand aan deze roosterwijziging ten minste een jaar

aaneengesloten in een werkrooster met arbeid buiten het dagvenster heeft gewerkt, de volgende

afbouwregeling ten aanzien van de roostertoeslag:

a.  gedurende de 1e tot en met de 12e week ontvangt de medewerker 100% van de roostertoeslag

die op hem van toepassing was;

b.  gedurende de 13e t/m 36e week: 80% van de roostertoeslag;

c.  gedurende de 37e t/m 60e week: 60% van de roostertoeslag;

d. gedurende de 61e t/m 84e week: 40% van de roostertoeslag;

e.  gedurende de 85e t/m 104e week: 20% van de roostertoeslag.

[Inhoudsopgave](#7)

*Specifieke arbeidsvoorwaarden voor directe medewerkers Bakery en Homebaking -***69**

*Wijziging ploegenrooster*

Indien door de werkgever wordt overgeschakeld van een werkrooster met een hogere

roostertoeslag naar een werkrooster met een lagere roostertoeslag, geldt voor de medewerker die

direct voorafgaand aan deze roosterwijziging ten minste een jaar aaneengesloten in werkrooster

met arbeid buiten het dagvenster heeft gewerkt, de volgende afbouwregeling ten aanzien van de

hogere roostertoeslag tot het moment dat de lagere roostertoeslag is bereikt:

a.  gedurende de 1e tot en met de 12e week een afbouw van de oorspronkelijke roostertoeslag

met maximaal 1%-punt;

b.  vanaf de 13e week wordt de toeslag elke 12 weken maximaal met 1,5% punt verlaagd totdat

het niveau van het nieuwe rooster is bereikt.

*Oudere medewerker en nachtarbeid*

Op het moment dat de medewerker van 55 jaar en ouder ten minste vijf aaneengesloten jaren in

een werkrooster met arbeid tussen 23.00 uur en 6.00 uur heeft gewerkt en hij gaat werken in een

dagdienstfunctie, dan geldt de volgende afbouwregeling ten aanzien van zijn roostertoeslag:

a.  gedurende de 1e tot en met de 36e week ontvangt de medewerker 80% van de roostertoeslag

die op hem van toepassing was;

b.  gedurende de 37e t/m 72e week: 60% van de roostertoeslag;

c.  gedurende de 73e t/m 108e week: 40% van de roostertoeslag;

d. gedurende de 109e t/m 144e week: 20% van de roostertoeslag.

In afwijking van bovenstaande, behoudt de medewerker van 55 jaar en ouder op het moment

dat hij in de sector ten minste 25 aaneengesloten jaren in een werkrooster met arbeid tussen

23.00 uur en 6.00 uur heeft gewerkt, de laatstgenoten roostertoeslag volledig op het moment

van overplaatsing op eigen verzoek of op verzoek van de werkgever naar een werkrooster zonder

arbeid tussen 23.00 uur en 6.00 uur. Dit is ook van toepassing op de medewerker van 50 jaar en

[Inhoudsopgave](#7)

**70***-  Specifieke arbeidsvoorwaarden voor directe medewerkers Bakery en Homebaking*

ouder op het moment dat hij in de sector ten minste 25 aaneengesloten jaren in een werkrooster

met arbeid tussen 23.00 uur en 6.00 uur heeft gewerkt, indien hij op verzoek van de werkgever

naar een werkrooster zonder arbeid tussen 23.00 uur en 6.00 uur wordt overgeplaatst.

**Beloning overwerk**

Overwerk zijn de uren die een medewerker incidenteel en in opdracht van de werkgever meer

werkt dan de normale arbeidsduur en die boven het vastgestelde dienstrooster uitgaan.

Incidentele overschrijding van de werktijden tot maximaal vijftien minuten wordt geacht tot

de normale dagelijkse arbeidsduur te behoren. Bij overschrijding van de werktijd met meer dan

vijftien minuten wordt de volledige overschrijding van de werktijd als overwerk beschouwd.

De medewerker kan de overwerkuren (gedeeltelijk) in plaats van betaling opnemen in vrije

tijd (tijd-voor-tijd regeling), tenzij wordt aangetoond dat dit vanwege bedrijfsomstandigheden

niet mogelijk is. De vrije tijd moet worden opgenomen binnen dezelfde maand, waarin de

overwerkuren zijn gemaakt. Een eventueel restant aan tijd voor tijd saldo aan het einde van het

kalenderjaar zal worden uitbetaald.

Uren waarop overwerk is verricht, worden uitbetaald tegen het voor de betrokken medewerker

geldende uurloon, vermeerderd met een toeslag van 35% op dat uurloon. De vergoeding van

overwerk op zaterdag tussen 7.00 en 15.00 uur bedraagt 40%. Indien sprake is van arbeid in een

werkrooster met uren buiten het dagvenster wordt elk uurloon tevens vermeerderd met de

roostertoeslag bedoeld in artikel 7.

*Extra opkomst*

De medewerker die voor het verrichten van overwerk extra naar het bedrijf moet komen, krijgt

ten minste twee uur als overwerk uitbetaald. Als het overwerk in combinatie met deze extra

opkomst naar het bedrijf langer duurt dan twee uur, wordt uitsluitend het daadwerkelijk aantal

uren als overwerk uitbetaald.

[Inhoudsopgave](#7)

*Specifieke arbeidsvoorwaarden voor directe medewerkers Bakery en Homebaking -***71**

*Slaapuren*

Indien overwerk na zes uur na afloop van het werkrooster wordt verricht en het eerstvolgende

werkrooster aanvangt binnen zestien uur na afloop van dit overwerk, is er sprake van overwerk in

slaapuren.

Deze slaapuren worden ingehaald door de volgende dienst een gelijk aantal uren later te laten

aanvangen. Over deze slaapuren ontvangt de medewerker het inkomen dat hij zou hebben

verdiend conform het op dat moment geldende werkrooster.

**Meeruren**

**Sprongtoeslag en**

**verschoven uren toeslag**

Meeruren zijn de uren die een deeltijd medewerker incidenteel in opdracht van de werkgever

méér werkt dan de met deze medewerker overeengekomen arbeidsduur zonder dat de

normale arbeidsduur wordt overschreden. Meeruren tellen mee bij de berekening van

toeslagen, uitkeringen, vergoedingen, gratificaties, vakantie, verzuim, verlof, feestdagen,

arbeidsongeschiktheid en pensioen.

Een medewerker die op verzoek van de werkgever wordt overgeplaatst naar een andere ploeg of

dienst, ontvangt daarvoor per overgang een eenmalige toeslag van één uurloon. Bij terugplaatsing

wordt deze toeslag alleen betaald als de terugplaatsing geschiedt nadat de medewerker ten minste

drie achtereenvolgende diensten in de afwijkende dienst heeft gewerkt.

Verschoven uren zijn uren die medewerkers incidenteel buiten de aanvangs- en eindtijden werken

zoals deze zijn aangegeven in het dienstrooster, zonder dat de standaard dagelijkse arbeidsduur

wordt overschreden. Per verschuiving wordt een toeslag van een half uurloon uitbetaald.

Als de medewerker door een verschuiving of overplaatsing op andere uren komt te werken

waarvoor op grond van artikel 7 een hogere toeslag geldt dan die volgens zijn oorspronkelijke

rooster, dan wordt hem ook gedurende die afwijkende uren het verschil tussen de toeslag volgens

[Inhoudsopgave](#7)

**72***-  Specifieke arbeidsvoorwaarden voor directe medewerkers Bakery en Homebaking*

zijn rooster en de toeslag behorende bij die afwijkende uren als (aanvullende) toeslag uitbetaald.

Als de medewerker door een verschuiving of overplaatsing op andere uren komt te werken

waarvoor op grond van artikel 7 een lagere toeslag geldt dan die volgens zijn oorspronkelijke

rooster, dan behoudt de medewerker de toeslag voor dat rooster.

**Toeslag werken op feestdagen**

**Beloning bij waarneming functie**

**Consignatievergoeding**

Indien medewerkers op feestdagen werken worden de gewerkte uren gecompenseerd in tijd en

zal er een toeslag op het uurloon gelden van 100%.

Een directe medewerker die tijdelijk een hogere dan zijn eigen functie volledig waarneemt,

blijft ingedeeld in de functiegroep en de salarisschaal die met zijn eigen functie overeenkomt.

Heeft de functiewaarneming ten minste vijf opeenvolgende diensten geduurd, dan ontvangt

de medewerker gedurende de gehele termijn van waarneming een toeslag op zijn schaalsalaris.

Deze toeslag bedraagt per volle dienst 1/20 deel van het verschil tussen de schaalsalarissen per

periode van de desbetreffende functiegroepen bij stap 0.

Over het tijdelijk verhoogde schaalsalaris dient, voor zover van toepassing, berekend te worden:

de roostertoeslag en de overwerktoeslag.

Onder consignatie wordt verstaan dat de medewerker voor de werkgever buiten de normale

werktijd bereikbaar is en na oproep beschikbaar is voor werkzaamheden. Voor medewerkers die

consignatiediensten draaien geldt de volgende regeling:

·  Bij consignatie op maandag tot en met vrijdag geldt per dag een vergoeding van twee keer het

uurloon.

·  Bij consignatie op zaterdag, zon- en feestdagen geldt per dag een vergoeding van vijf keer het

uurloon.

[Inhoudsopgave](#7)

*Specifieke arbeidsvoorwaarden voor directe medewerkers Bakery en Homebaking -***73**

Een medewerker die is geconsigneerd voor een deel van een etmaal ontvangt een vergoeding naar

rato van de duur van de consignatie.

Naast bovengenoemde vergoedingen ontvangt de medewerker voor elk uur dat hij volgens de

consignatieregeling werkt, zijn feitelijk salaris met hierbij een overwerktoeslag. Per oproep geldt

een vergoeding van minimaal twee uurlonen. Ook ontvangt de medewerker voor elke extra

opkomst een vergoeding van de reiskosten.

**Onkostenvergoeding chauffeurs**

**Leerling- en diplomatoeslagen**

Aan een chauffeur wordt per gewerkt etmaal € 2,19 netto koffiegeld toegekend.

Aan een medewerker, die een voor de onderneming van belang zijnde beroepsopleiding volgt via

de beroepsbegeleidende leerweg, als bedoeld in de Wet educatie en beroepsonderwijs, wordt een

extra uitkering verleend:

a. van € 65,67 bruto na afloop van het eerste opleidingsjaar;

b. van € 200,00 bruto bij het behalen van het diploma van de basisberoepsopleiding en/of niveau 1;

c. van € 250,00 bruto bij het behalen van het diploma van de basisberoepsopleiding en/of niveau 2;

d. van € 300,00 bruto bij het behalen van het diploma van de vakopleiding en/of niveau 3;

e. van € 400,00 bruto bij het behalen van het diploma van de vakopleiding en/of niveau 4.

[Inhoudsopgave](#7)

**74**



11. Specifieke arbeidsvoorwaarden voor

indirecte medewerkers

*Tijd*

1.  Gemiddelde arbeidsduur

2.  Vakantiedagen

*Beloning*

3.  Individuele loonsverhoging

4.  Consignatievergoeding ICT

[Inhoudsopgave](#7)

*Specifieke arbeidsvoorwaarden voor indirecte medewerkers -***75**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **70-80%** | **80-90%** | **90-95%** | **95-100%** | **Max. bereikt** |
| A (onder norm) | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% |
| B (bijna op norm) | 2% | 1% | 0% | 0% | 0% |
| C (op norm) | 4% | 3% | 2% | 2% | 0% |
| D (boven norm) | 6% | 5% | 4% | 3% | 0% |

**Voor de indirecte medewerkers gelden de bepalingen in dit hoofdstuk.**

**TIJD**

**Gemiddelde arbeidsduur**

**Vakantiedagen**

**BELONING**

**Individuele loonsverhoging**

**Consignatievergoeding ICT**

Voor medewerkers geldt een gemiddelde arbeidsduur van 40 uur per week.

Bij een voltijd dienstverband heeft de medewerker recht op 240 uur vakantie.

Jaarlijks op 1 april ontvangt de medewerker een loonsverhoging op basis van zijn individuele

prestatie conform onderstaande tabel:

*% loonsverhoging, afhankelijk van de individuele prestatie en de positie t.o.v. van het maximum schaalsalaris op het*

*moment van de bepaling van de individuele verhoging*

Als het functioneren van de medewerker daar in negatieve zin aanleiding toegeeft, wordt geen

salarisverhoging toegekend. Indien de situatie tijdens de volgende salarisronde ongewijzigd is,

worden andere maatregelen genomen (demotie, ontslag e.d.).

Onder consignatie ICT wordt verstaan dat medewerkers van de afdeling ICT wekelijks in

tweetallen roulerend buiten de normale wekelijkse arbeidstijden en in het weekend bereikbaar

[Inhoudsopgave](#7)

**76***-  Specifieke arbeidsvoorwaarden voor indirecte medewerkers*

en beschikbaar zijn voor werkzaamheden. Per 1 januari 2014 geldt voor de medewerkers van

de afdeling ICT de volgende consignatieregeling:

·  Bij consignatie op maandag tot en met vrijdag geldt per dag een vergoeding van één keer

het uurloon.

·  Bij consignatie op zaterdag geldt per dag een vergoeding van anderhalf keer het uurloon.

·  Bij consignatie op zondagen of feestdagen geldt per dag een vergoeding van twee keer het

uurloon.

Een medewerker die is geconsigneerd voor een deel van een etmaal ontvangt een vergoeding naar

rato van de duur van de consignatie:

0-6 uur : 1/3 van de consignatievergoeding per dag

6-12 uur : 2/3 van de consignatievergoeding per dag

12 uur of langer : 3/3 van de consignatievergoeding per dag

Naast bovengenoemde vergoedingen ontvangt de medewerker voor elk uur dat hij volgens de

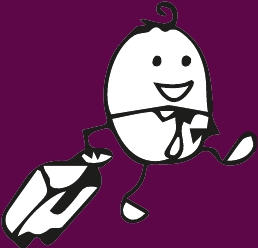
consignatieregeling werkt, zijn feitelijk salaris met hierbij een overwerktoeslag. Per oproep geldt

een vergoeding van minimaal twee uurlonen. Ook ontvangt de medewerker voor elke extra

opkomst een vergoeding van de reiskosten.

[Inhoudsopgave](#7)

**77**



Bijlage 1 Overgangsmaatregelen

1.  Overgangsgaranties nieuwe salarisschalen per 31 december 2013

2.  Overgangsregeling opgebouwde vakantiedagen

3.  Overgangsregeling reiskosten

[Inhoudsopgave](#7)

**78***-  Bijlage 1 Overgangsmaatregelen*

**Overgangsgaranties**

**nieuwe salarisschalen per**

**31 december 2013**

**Overgangsregeling**

**opgebouwde vakantiedagen**

**Overgangsregeling reiskosten**

**Overgangsregeling**

**ouderendagen en**

Voor medewerkers in dienst bij de werkgever op 31 december 2013 gelden bij de invoering van

de nieuwe salarisstructuur de volgende garanties:

1) Medewerkers die door de toepassing van de functiesystematiek in een lagere schaal

terechtkomen dan de schaal waarin zij zich op dat moment bevinden, behouden het bedrag

dat zij op dat moment reeds meer ontvangen dan het maximum van de (nieuwe) lagere schaal,

in de vorm van een persoonlijke toeslag. Ook behouden zij het geïndexeerd salarisperspectief

van de schaal waar zij zich op dat moment in bevinden.

2) Indexering van het salaris, inclusief persoonlijke toeslag, vindt plaats overeenkomstig de

collectieve loonsverhoging van de cao Smilde.

Het resterende saldo vakantiedagen op 31 december 2013 vervalt na vijf jaar.

*Ferbine*

Medewerkers die in dienst waren bij de werkgever op 31 december 2013 en recht hadden

op een reiskostenregeling die gunstiger was dan de regeling in deze cao, behouden deze

reiskostenvergoeding. Uitzondering hierop zijn medewerkers die een reiskostenvergoeding

ontvingen voor woon-werk verkeer met een afstand van minder dan tien kilometer enkele reis.

Deze reiskostenvergoeding vervalt.

*Bakery*

Medewerkers die in dienst waren bij de werkgever op 31 december 2013 en recht hadden

op een reiskostenregeling die gunstiger was dan de regeling in deze cao, behouden deze

reiskostenvergoeding.

Medewerkers die op 1 januari 2016 in dienst waren bij de werkgever en op dat moment 42 jaar of

ouder waren kunnen kiezen voor een overgangsregeling. Zij krijgen dan geen vitaliteitsregeling,

**vitaliteitsregeling**

[Inhoudsopgave](#7)

*Bijlage 1 Overgangsmaatregelen -***79**

maar behouden de bestaande aanspraken op leeftijdgebonden verlof, zoals deze voor hen

golden in de cao’s voor de Gemaksvoedingindustrie, Margarine- en spijsvettenindustrie en

Zoetwarenindustrie. Hierbij geldt dat toekomstige wijzigingen in deze cao’s ook van toepassing

zullen zijn. Deze aanspraken kunnen worden ingebracht in het persoonlijke keuzemodel. De

aanspraken op 1 januari 2016 zijn als volgt.

*Medewerkers Oosterwolde*

Medewerkers die in dienst waren bij de werkgever op 1 januari 2016 en op die datum 42 jaar of

ouder waren, ontvangen per jaar extra verlof conform onderstaande regeling:

·  45 tot 50 jaar : 8 uur

·  50 tot 55 jaar : 16 uur

·  55 tot 57,5 jaar : 32 uur

·  57,5 jaar of ouder   : 32 uur.

Vanaf 57,5-jarige leeftijd krijgen medewerkers tot aan hun pensioendatum in totaal 27 dagen

extra vakantie. Per kalenderjaar worden maximaal zes extra vakantiedagen toegekend, totdat

het maximum van 27 vakantiedagen is bereikt. Deze extra vakantiedagen kunnen in overleg

met de werkgever worden gespaard. Deze extra vakantierechten vervallen vijf jaar nadat ze zijn

toegekend.

Medewerkers die op 30 juni 2010 ouder waren dan 57 jaar en zes maanden en reeds gebruik

maakten van de oude regeling, conform de CAO Gemaksvoedingindustrie van 1 juli 2007 tot en

met 30 juni 2009, behouden op en na hun 62e jaar recht op de 32 extra vakantie-uren, plus 48

vakantie-uren op jaarbasis.

Medewerkers die op 30 juli 2010 jonger waren dan 60 jaar kunnen bij het bereiken van de

60-jarige leeftijd gebruik maken van maximaal 78 dagen extra arbeidsduurverkorting tot hun

[Inhoudsopgave](#7)

**80***-  Bijlage 1 Overgangsmaatregelen*

pensioendatum tegen 90% salaris. Voor de berekening van de pensioenpremie en -opbouw

wordt uitgegaan van 100% loon voor de niet-gewerkte uren. Voor de medewerker die op 30

juni 2010 60 jaar of ouder was en reeds gebruikmaakte van de oude regeling, conform de CAO

Gemaksvoedingindustrie van 1 juli 2007 tot en met 30 juni 2009, is afgesproken dat deze oude

regeling blijft gelden.

*Directe medewerkers Heerenveen*

Medewerkers die in dienst waren bij de werkgever op 1 januari 2016 en op die datum 42 jaar

of ouder waren, ontvangen per jaar extra verlof conform onderstaande regeling:

·  52 tot en met 57 jaar, of 15 tot 20 jaar in dienst : 8 uur

·  20 tot 25 jaar in dienst : 16 uur

·  57 tot 62 jaar, of 25 tot 30 jaar in dienst : 24 uur

·  62 jaar of ouder, of 30 jaar of langer in dienst : 32 uur

*Extra vakantiedagen per kwartaal*

Daarnaast kunnen medewerkers vanaf 5 jaar vóór hun AOW-leeftijd per kalenderkwartaal op

eigen verzoek vrije uren opnemen met inachtneming van de volgende regels:

·  5 jaar vóór AOW-leeftijd : 4 uur/kwartaal

·  4 jaar vóór AOW-leeftijd : 8 uur/kwartaal

·  3 jaar vóór AOW-leeftijd : 12 uur/kwartaal

·  2 jaar vóór AOW-leeftijd : 32 uur/kwartaal

·  1 jaar vóór AOW-leeftijd : 48 uur/kwartaal.

Op 31 december 2014 reeds ingegane rechten blijven gehandhaafd (worden ‘bevroren’) en stijgen

mee zodra de medewerker op basis van dit artikel aanspraak kan maken op gunstiger rechten.

[Inhoudsopgave](#7)

*Bijlage 1 Overgangsmaatregelen -***81**

*Medewerkers Smilde Bakery*

Medewerkers die in dienst waren bij de werkgever op 1 januari 2016 en op die datum 42 jaar

of ouder waren, ontvangen per jaar extra verlof conform onderstaande regeling:

·  46 tot en met 50 jaar, of 25 tot 30 jaar in dienst : 2 dagen

·  51 tot en met 55 jaar, of 30 tot 40 jaar in dienst : 3 dagen

·  56 tot en met 60 jaar, of 40 jaar of langer in dienst : 4 dagen

·  61 jaar en ouder : 5 dagen.

*Extra vakantiedagen per kwartaal*

Daarnaast kunnen medewerkers van 60 jaar of ouder per kalenderkwartaal vrije uren opnemen

met inachtneming van de volgende regels:

·  60 jaar : 13 uur per kalenderkwartaal

·  61 jaar : 26 uur per kalenderkwartaal

·  62 jaar : 39 uur per kalenderkwartaal

·  63 jaar : 39 uur per kalenderkwartaal

·  64 jaar : 39 uur per kalenderkwartaal

·  65 jaar of ouder : 52 uur per kalenderkwartaal.

Deze uren worden naar evenredigheid per week opgebouwd. Geen uren worden

opgebouwd gedurende de tijd die de medewerker afwezig is vanwege bijvoorbeeld vakantie,

arbeidsongeschiktheid of onbetaald verlof in verband met religie of levensovertuiging.

·  De medewerker die gebruik maakt van deze mogelijkheid tot het opnemen van vrije uren,

ontvangt over deze vrije uren 85% van het voor hem geldende inkomen. De vrije uren mogen

niet worden vervangen door een uitkering in geld. Voor de toepassing van pensioenregelingen

en overige arbeidsvoorwaarden blijven de opgenomen vrije uren voor 100% van het inkomen

per uur gelden.

[Inhoudsopgave](#7)

**82***-  Bijlage 1 Overgangsmaatregelen*

Rechten, voortvloeiend uit artikel 41 van de CAO voor de Zoetwarenindustrie van 1 januari 2014

tot en met 31 december 2014 (zie besluit tot algemeen verbindend verklaring d.d. 15 juli 2014,

Staatscourant 18 juli 2014, nr.15154), blijven gelden tot het moment waarop de rechten, zoals

hierboven vermeld, gelijk zijn of hoger dan die rechten.

*Medewerkers Heerenveen kantoor*

Medewerkers die in dienst waren bij de werkgever op 1 januari 2011 en op die datum 50 jaar

of ouder waren, ontvangen per jaar extra verlof conform onderstaande regeling:

·  50-55 jaar : 16 uur

·  Vanaf 55 jaar tot aan de pensioendatum : 32 uur

·  Naast de aanspraken vanaf 55 jaar ontvangen medewerkers vanaf 57,5 jaar tot aan de

pensioendatum in totaal maximaal 216 uur met een maximale opname van 48 uur per

kalenderjaar.

[Inhoudsopgave](#7)

Koninklijke Smilde BV · Industrieweg 11 · NL-8444 AS Heerenveen · T +31 (0) 513 639 222 · www.royalsmilde.nl

