



Zoetwarenindustrie 2015/2016 Verbindendverklaring CAO-bepalingen

MINISTERIE VAN SOCIALE ZAKEN EN WERKGELEGENHEID

Besluit van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 21 juli 2015 tot algemeen verbindendverklaring van bepalingen van de collectieve arbeidsovereenkomst voor de Zoetwarenindustrie

UAW Nr. 11666

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid;

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

Partij ter ener zijde: de Vereniging voor de Bakkerij- en Zoetwarenindustrie;

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

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

Besluit:

Dictum I

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

HOOFDSTUK 1 DEFINITIES EN ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 Definities

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

1. *Onderneming in de Zoetwarenindustrie:*

- a. iedere onderneming in Nederland, die uitsluitend of in hoofdzaak:
 1. fabrieksmatig bloem en/of andere grondstoffen tot beschuit, toast, knäckebröd, biscuit, biscuitfiguren, koekjes, banket, koek en wafels verwerkt, ongeacht de soort;
 2. fabrieksmatig de producten onder 1 genoemd vervaardigt door een vorm van samenvoeging (assemblage) van delen van de onder 1 genoemde producten, al dan niet met toevoeging van vulling;
 3. fabrieksmatig rijstkoeken en -wafels vervaardigt;
 4. fabrieksmatig producten vervaardigt die naar de aard van de verwerkte grondstoffen, en/of de wijze van verwerking van de grondstoffen, vergelijkbaar zijn met de producten als vermeld onder 1, 2 en 3;
 5. aan één of meer van de onder 1 tot en met 4 genoemde ondernemingen uitsluitend of in hoofdzaak diensten verleent en die tezamen een economische eenheid vormen. Onder diensten wordt verstaan: Inpakhandelingen, (technisch) onderhoud, verkoop, administratie, management- en beheeractiviteiten, schoonmaakwerkzaamheden en distributie;
 6. fabrieksmatig suikerwerken vervaardigt;
 7. fabrieksmatig dropartikelen vervaardigt;
 8. fabrieksmatig cacaomassa, cacaopoeder, cacaoboter, chocolademassa of couverture verwerkt bij de vervaardiging van al of niet gevulde chocoladeArtikelen, inclusief boterhamstrooisels en pasta's;

2. *Werkgever:* de natuurlijke persoon of rechtspersoon die de onderneming – als bedoeld in lid 1 – drijft.

3. *Werknemer:* de persoon die krachtens een arbeidsovereenkomst in dienst is bij een werkgever en die een functie vervult die is ingedeeld of ingedeeld behoort te worden in een van de functiegroepen van bijlage II van deze CAO.

4. **Vakantiewerker:** de werknemer (m/v) die uitsluitend gedurende zijn schoolvakantie of studieverlof in een aaneengesloten periode van maximaal 1 maand arbeid verricht. Gedurende deze maand is het bepaalde in de artikelen 15, (functie-indeling), 16 (herziening van schaalsalaris) en artikel 33 lid 2 (minimum vakantietoeslag) niet van toepassing.
6. **Werknemersvereniging:** een rechtspersoonlijkheid bezittende vereniging van werknemers, welke krachtens zijn statuten ten doel heeft de belangen van zijn leden te behartigen.
7. **Beroepscommissie:** de Commissie als bedoeld in artikel 53 van deze CAO.
8. **Bedragen:** de in de CAO genoemde bedragen zijn bruto bedragen, tenzij anders vermeld. Deze bedragen en de minimum vakantietoeslag worden geïndexeerd met de percentages van de aanpassing van de schaalsalarissen.
9. **Salaris:** het te betalen bruto bedrag per betalingstermijn (per maand of per periode van 4 weken) als beloning voor te verrichten arbeid als vermeld in hoofdstuk 4; inclusief persoonlijke toeslag, prestatie- of waarderingspremies, vriestoelag en inschalingstoelag.
10. **Inkomen:** het salaris vermeerderd met de beloning voor functiegebonden regelmatig gewerkte overuren tot maximaal 5 uur per week, de meeruren als bedoeld in artikel 10 lid 4 op dit loon en de roostertoelag.
11. **Uurloon:** 0,694% van het 4-wekensalaris of 0,639% van het maandsalaris.
12. **Functiegebonden regelmatig gewerkte overuren:** uren die
- vooraf in het werkrooster worden ingeroosterd boven de in artikel 8 lid 1 genoemde normale arbeidsuren, en
 - waarbij vooraf is vastgesteld dat deze uren niet door middel van compensatie-uren – conform artikel 8 lid 3 – worden uitgeroosterd, en,
 - die voor minimaal 6 achtereenvolgende maanden worden verricht binnen dezelfde functie tot een maximum van gemiddeld 5 uur per week.
13. **Dagvenster:** de uren op maandag tot en met vrijdag tussen 6.30 uur en 18.00 uur.
14. **CAO:** de collectieve arbeidsovereenkomst voor de Zoetwarenindustrie.
15. **Functieboek:** het Functieboek voor de Zoetwarenindustrie.
16. **Dienst:** De dagelijkse werktijd die krachtens het werkrooster voor de werknemer geldt.
17. **Deeltijd:** Van deeltijd is sprake indien de werknemer een contract heeft met een gemiddelde arbeidsduur per week van minder dan 36 uur. Ten aanzien van deeltijd zijn alle bepalingen in deze CAO naar rato van toepassing tenzij in desbetreffende artikelen anders is bepaald.

Artikel 2 Werkingssfeer en algemene bepalingen

- Deze CAO is van toepassing op de werkgever als bedoeld in artikel 1, lid 2.
- Deze CAO is tevens van toepassing op die onderneming of dat gedeelte van een onderneming, waarin ook andere werkzaamheden dan hiervoor genoemd worden verricht. Indien meer CAO's van toepassing kunnen zijn, wordt de onderneming gerangschikt onder de CAO van die bedrijfstak, waartoe het merendeel van de werkzaamheden van deze onderneming behoort, gemeten in arbeidsuren op jaarbasis.
- De bepalingen van deze CAO zijn, voor zover niet anders vermeld, naar evenredigheid van toepassing op werknemers die in deeltijd werken of die korter werken omdat zij gedeeltelijk leerplichtig zijn.
- Met de werknemer die een opleiding volgt in het kader van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs, wordt een praktijkovereenkomst en een arbeidsovereenkomst gesloten. Deze arbeidsovereenkomst wordt gesloten voor het aantal uren dat daadwerkelijk arbeid wordt verricht. De bepalingen van deze CAO zijn, voor zover niet anders bepaald, naar evenredigheid van toepassing op de werkzaamheden die de werknemer in het kader van het praktijkgedeelte van de opleiding in de onderneming verricht.
- Voordat de werkgever een verzoek tot werktijdverkorting bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid indient, doet hij van het voornemen daartoe mededeling aan de werknemersverenigingen en pleegt hij overleg over de consequenties voor de werknemers, op wie de werktijdverkorting van toepassing zal zijn.
- Ter ondersteuning van het vakbondslidmaatschap vergoedt de werkgever aan het einde van het kalenderjaar, tegen overlegging van het betalingsbewijs van de vakbondscontributie, € 100 (netto) mits er voldoende vrije ruimte is binnen de werkkostenregeling. Indien er niet voldoende ruimte is binnen de werkkostenregeling ontvangt de werknemer € 100 bruto.
- Uitzendkrachten
 - De werkgever dient zich ervan te vergewissen, dat het in Nederland gevestigde uitzendbureau waarmee wordt samengewerkt gecertificeerd is op basis van de NEN 4400-1 norm.

- c. De werkgever dient zich ervan te vergewissen dat het niet in Nederland gevestigde uitzendbureau waarmee wordt samengewerkt aan vergelijkbare eisen voldoet als die aan in Nederland gevestigde uitzendbureaus op grond van deze CAO worden gesteld.
 - d. Werkgevers zullen zich desondanks steekproefsgewijs vergewissen van een juiste toepassing van de arbeidsvoorwaarden voor uitzendkrachten.
8. De werkgever is verplicht op schriftelijk verzoek van of namens de werkgeversvereniging die partij is bij de CAO, binnen 4 weken schriftelijk mededeling te doen van het aantal werknemers in de zin van deze CAO in zijn onderneming.

HOOFDSTUK 2 ARBEIDSOVEREENKOMST

Artikel 4 Arbeidsovereenkomst

De werkgever is verplicht met iedere werknemer een schriftelijke arbeidsovereenkomst aan te gaan. In deze arbeidsovereenkomst dient ten minste vermeld te worden:

- de duur van de arbeidsovereenkomst (bepaalde/onbepaalde tijd);
- de proeftijd;
- de functie waarin de werknemer werkzaam is en de daarbij behorende functiegroep;
- de gemiddelde arbeidsduur per week;
- het schaaalsalaris;
- het van toepassing zijnde pensioenfonds.

In bijlage I is een model arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd en een model arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd opgenomen.

Artikel 5 Proeftijd, opzegging en oproeparbeid

Proeftijd

1. Het is mogelijk om een proeftijd van maximaal 2 maanden overeen te komen indien
 - de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd is aangegaan of
 - de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is aangegaan voor langer dan zes maanden.Gedurende deze periode kunnen zowel de werkgever als de werknemer de arbeidsovereenkomst zonder opzegging of zonder inachtneming van de voor opzegging geldende bepalingen beëindigen. De proeftijd wordt schriftelijk overeengekomen.

Opzegging

2. De wettelijke regelingen ten aanzien van de termijn van opzegging zijn van toepassing (Artikel 7:672 van het Burgerlijk Wetboek, zie bijlage VI), voor zover hierna niet anders bepaald.
3. Goed werkgeverschap vereist dat een werkgever ten minste 1 maand voor het einde van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd aan de werknemer mededeelt of deze al dan niet zal eindigen.

Oproeparbeid

4. In de arbeidsovereenkomst die betrekking heeft op oproeparbeid bedraagt de arbeidsduur minimaal 8 uur per week. Een oproep is minimaal 3 uur. In een week waarin een werknemer opgeroepen wordt, wordt minimaal 8 uur loon uitbetaald.

Artikel 6 Indiensttreding uitzendkrachten

1. De periode waarin een werknemer, voorafgaand aan het tijdstip van indiensttreding, aansluitend werkzaam is geweest als uitzendkracht bij een werkgever geldt als één arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, ongeacht het aantal arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd dat de uitzendkracht met het uitzendbureau heeft gehad in deze periode.
2. Een werkgever zal aan een uitzendkracht, die in een periode van 3 jaar 30 maanden werkzaam is geweest in de onderneming, een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd aanbieden, tenzij de werkgever kan aantonen dat er geen passende functie voorhanden is.

Artikel 7 Einde arbeidsovereenkomst bij pensioen

1. De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege op het moment dat de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt.



2. Indien de werknemer voorafgaande aan de AOW-gerechtigde leeftijd kiest om gebruik te maken van de deeltijd (pre)pensioenregeling zal de arbeidsovereenkomst worden aangepast naar evenredigheid van het gedeelte van de arbeidsduur waarvoor de werknemer met deeltijd-(pre)pensioen gaat.
3. De werknemer dient uiterlijk 4 maanden van tevoren schriftelijk aan de werkgever kenbaar te maken op welke datum hij gebruik zal maken van de mogelijkheid om met pensioen te gaan.

HOOFDSTUK 3 ARBEIDSDUUR EN ARBEIDSTIJDEN

Artikel 8 Arbeidsduur, werktijden en compensatie-uren

Arbeidsduur

1. Op kalenderjaarbasis bedraagt de arbeidsduur van een voltijdwerknemer gemiddeld 36 uur per week. In bijlage IX is aangegeven hoe de jaarlijkse arbeidsduur berekend wordt. De arbeidsduur van gemiddeld 36 uur per week wordt gerealiseerd door middel van (variabele) werkroosters, roostervrije uren/dagen op jaarbasis of combinaties van deze varianten. In bijlage VIII zijn daarvan voorbeelden opgenomen.

Werktijden

2. 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.Van de onder a t/m f genoemde voorwaarden kan de werkgever slechts in overleg met werknemersverenigingen afwijken.

Compensatie-uren

3. Werkroosters met een gemiddeld hogere arbeidsduur dan 36 uur per week worden middels inroostering van compensatie-uren teruggebracht tot die gemiddeld 36-urige werkweek. Daarbij gelden de volgende voorwaarden:
 - a. Compensatie-uren worden in blokken van ten minste 4 uren door de werkgever aangewezen.
 - b. Compensatie-uren worden ten minste 4 weken (maand) van tevoren aangewezen.
 - c. Een individuele verhindering (ziekte, kort verzuim) op de datum waarop compensatie-uren zijn vastgesteld, geeft geen recht op vervangend roostervrij. Indien er echter sprake is van 3 of meer aaneengesloten dagen waarop collectief compensatie-uren zijn ingeroosterd en de werknemer deze compensatie-uren wegens ziekte niet heeft kunnen genieten, wordt hem de helft van die compensatie-uren op een later tijdstip alsnog toegewezen.
 - d. Gedurende arbeidsongeschiktheid blijft het vastgestelde rooster van toepassing. Indien in het bedrijf de compensatiedagen vrij opneembaar zijn zal de opbouw van compensatie-uren tijdens arbeidsongeschiktheid stoppen na 4 weken.
 - e. Indien in een incidenteel geval tengevolge van bedrijfsomstandigheden op compensatie-uren door de werknemer (volgens opdracht) moet worden gewerkt volgens zijn normale werkrooster, geldt de arbeid niet als overwerk en worden andere compensatie-uren aangewezen.
 - f. Beëindiging van de arbeidsovereenkomst voor de vastgestelde data, waarop compensatie-uren zijn vastgesteld geeft geen recht op vervangend roostervrij.
 - g. De werknemer wordt voorafgaande aan de datum waarop hij met (pre)pensioen gaat dan wel deelneemt aan de regeling vervroegd uittreden in de gelegenheid gesteld de vanwege de werkomstandigheden nog niet genoten compensatie-uren in overleg met de werkgever op te nemen.

Artikel 9 Arbeidstijdenwet

Voor deze CAO gelden, tenzij anders bepaald, de normen van de Arbeidstijdenwet en de daarop berustende bepalingen, met dien verstande dat in werkroosters maximaal 5 nachtdiensten achter elkaar mogen worden ingeroosterd.

Artikel 10 Overwerk en meeruren

1. Onder overwerk wordt verstaan de uren waarop arbeid in opdracht van de werkgever wordt verricht die boven het vastgestelde werkrooster uitgaan, met uitzondering van arbeid die verricht wordt door een deeltijdwerknemer, dan wel een gedeeltelijk leerplichtige werknemer. Voor deze categorie werknemers wordt onder overwerk verstaan de uren waarop arbeid wordt verricht in opdracht van de werkgever die uitgaan boven het vastgestelde werkrooster dat geldt voor een voltijdwerknemer in de onderneming/afdeling, dan wel voor een voltijdwerknemer met een gelijke of nagenoeg gelijke functie.
2. Incidentele overschrijding van de werktijden tot maximaal 15 minuten wordt geacht tot de normale dagelijkse arbeidsduur te behoren. Bij overschrijding van de werktijd met meer dan 15 minuten wordt de volledige overschrijding van de werktijd als overwerk beschouwd.
3. Indien de werkgever het in het belang van de onderneming noodzakelijk acht, is het verrichten van overwerk verplicht, tenzij het verrichten van overwerk in redelijkheid niet van de werknemer gevergd kan worden. In geval van overwerk zal de werkgever, alvorens overwerk te verplichten, eerst nagaan wie op basis van vrijwilligheid bereid is om overwerk te verrichten, tenzij door bedrijfsomstandigheden dit navragen niet mogelijk is.
4. Meeruren zijn de uren gelegen tussen het individueel vastgestelde werkrooster van de deeltijdwerknemer en het voor een voltijdwerknemer vastgestelde werkdagrooster. Meeruren tellen mee bij de berekening van toeslagen, uitkeringen, vergoedingen, gratificaties, vakantie, verzuim, verlof, feestdagen, arbeidsongeschiktheid en pensioen.
5. Tenzij hij aantoont dat bedrijfsomstandigheden dit verhinderen, kan de werkgever aan de werknemer toestaan geheel of gedeeltelijk zijn overwerkuren in plaats van betaling in overeenkomstige vrije tijd op te nemen; de overwerktoeslag wordt per 4 weken of per maand uitbetaald respectievelijk in vrije tijd opgenomen met inachtneming van het bepaalde in artikel 23 lid 1 en 2. In afwijking van deze bepaling kunnen in een onderneming afspraken worden gemaakt om de overwerktoeslag geheel of gedeeltelijk in overeenkomstige vrije tijd op te nemen. Het tijdstip en de hoeveelheid vrije tijd die wordt opgenomen – bij voorkeur in blokken van 4 uren – wordt in onderling overleg tussen de werkgever en de werknemer vastgesteld. In dat geval worden geen overuren uitbetaald. Het beleid in deze vormt onderwerp van bespreking in de ondernemingsraad.

Artikel 11 Verschuiven en springen

Het rooster van de individuele werknemer kan wijzigen doordat een dienst wordt verschoven of doordat de werknemer naar een andere dienst moet springen. Verschuiven en springen kunnen niet tegelijk aan de orde zijn. Onder verschuiven en springen wordt het volgende verstaan:

1. Er is sprake van verschuiven als begin- en eindtijd van een dienst worden gewijzigd, terwijl tegelijkertijd zowel de dienstlengte niet wijzigt als de oorspronkelijke en verschoven dienst elkaar meer dan een half uur blijven overlappen. Verschoven uren worden niet als meeruren of overuren beschouwd.
2. Er is sprake van springen als een of meer achtereenvolgende diensten van de betrokken werknemer op verzoek van de werkgever worden gewijzigd in een of meer andere achtereenvolgende diensten en de oude en nieuwe dienst elkaar niet meer dan een half uur blijven overlappen.

Artikel 12 Werkroosters

1. Bij het opstellen van werkroosters wordt gekeken naar zowel het belang van de werkgever als dat van de werknemer.
2. Wijzigen, intrekken of invoeren van werkroosters geschiedt met in acht name van artikel 27 lid 1 van de Wet op de ondernemingsraden.
3. Werkroosters worden vastgesteld voor een periode van minimaal 4 weken.
4. Het werkrooster dient ten minste 2 weken voordat het werkrooster ingaat door de werkgever aan de werknemers te worden meegedeeld. In overleg met de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging kan hiervan worden afgeweken en bij afwezigheid hiervan met werknemersverenigingen.
5. Met een werkrooster wordt in deze overeenkomst iedere afspraak over de planning van de werken rusttijden van werknemers bedoeld. Een dergelijke planning kan tot uitdrukking komen in een roosterschema wat exact aangeeft op welke tijdstippen werknemers hun arbeid aanvangen en



beëindigen, bijvoorbeeld een ploegdienstschema. Een dergelijke planning kan ook bestaan uit randvoorwaarden waarbinnen de werknemers zelf hun begin- en eindtijden van de arbeid kunnen vormgeven, bijvoorbeeld een systeem van glijdende werktijden met bloktijden. Ook een jaarplanning, waarbinnen sprake is van meerdere roosterschema's die gedurende het jaar (kunnen) worden toegepast, wordt als één werkrooster beschouwd. In een werkrooster kunnen ook afspraken staan over flexibele inzet van werknemers, bijvoorbeeld in de vorm van seizoenspatronen of wisselende ploegdienstschema's.

6. In de vijfploegdienst zullen de pauzes worden doorbetaald.
7. Bij de overgang naar een werkrooster met arbeid op zondag zullen de werknemers zoveel mogelijk op basis van vrijwilligheid worden ingeroosterd, met name in het geval de werknemer vanuit zijn geloofsovertuiging bezwaar heeft tegen het werken op zondag.
8. Onder een dagdienst wordt een arbeidssysteem verstaan waarbij op maandag t/m vrijdag anders dan in een wisselende ochtend-, middag- of nachtdiensten arbeid wordt verricht.
9. Onder een standaard 2-ploegdienst wordt een arbeidssysteem verstaan waarbij op maandag t/m vrijdag door twee elkaar aflossende ploegen in een arbeidscyclus met wisselende ochtend- en middagdiensten of nacht- en ochtenddiensten of middag- en nachtdiensten gedurende ten minste 12 uren per etmaal arbeid wordt verricht.

Artikel 13 Feestdagen

1. Op feestdagen, dat wil zeggen Nieuwjaarsdag, eerste en tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, eerste en tweede Pinksterdag, eerste en tweede Kerstdag, Koningsdag en 5 mei (bevrijdingsdag) in geval van een lustrumjaar (1x per 5 jaar), wordt in beginsel niet gewerkt.
2.
 - a. In werkroosters wordt aan een feestdag een waarde van 7,2 uur toegekend. Indien de werknemer in een rooster meer dan het aantal doordeweekse feestdagen in dat jaar maal 7,2 uur op feestdagen staat ingeroosterd, dient het meerdere aan uren in dat jaar nog op andere dagen te worden ingeroosterd. Zijn minder uren ingeroosterd, dan dient het verschil in dat jaar op andere dagen te worden uitgeroosterd.
 - b. Voor deeltijders geldt het onder a bepaalde naar rato.
 - c. Het inkomen over de feestdaguren wordt doorbetaald, zoals bepaald in artikel 34 lid 2.

HOOFDSTUK 4 FUNCTIE-INDELING EN BELONING

Artikel 14 Loonbetaling

De schaalsalarissen en de salarissen worden met ingang van 1 januari 2015 verhoogd met 2% en vervolgens met ingang van 1 januari 2016 verhoogd met 2%.

1. De loonbetaling vindt plaats voor het einde van elke betalingsperiode.
2. De werkgever verstrekt bij de loonbetaling aan de werknemer een loonspecificatie die aan de wettelijke vereisten voldoet (zie artikel 7:626 BW)

Artikel 15 Functie-indeling

1. De werknemer ontvangt een kopie van de omschrijving van zijn functie en schriftelijk mededeling van de functiegroep waarin zijn functie is ingedeeld.
2. De procedure voor de juiste indeling van de functies is gebaseerd op het functiewaarderingssysteem ORBA[®]- PM.
3. Overgangsregelingen in verband met de invoering van het functiewaarderingssysteem voor de Zoetwarenindustrie zijn geregeld in het functieboek voor de Zoetwarenindustrie.

Afwijking

Afwijkende functiewaarderingssystemen in combinatie met afwijkende beloningssystemen kunnen, na voorafgaand overleg met de werknemersverenigingen en met goedkeuring van de beroepscommissie, worden ingevoerd.

Het bepaalde in artikel 27 lid 1 c van de Wet op de ondernemingsraden is onverminderd van kracht.

De werkgever die een afwijkend salarissysteem hanteert, zorgt ervoor dat het beloningsniveau niet beneden dat van vergelijkbare functies en functieniveaus van het functiegroepstelsel van de CAO ligt.



Schaalsalaris

4. De werkgever is verplicht de werknemer het schaalsalaris te betalen op grond van zijn functie-indeling. Het schaalsalaris van de werknemer wordt bij indiensttreding minimaal vastgesteld in de A-periodiek (functiegroep 2) of 0 periodiek (functiegroep 3 of hoger) van de betreffende salarisschaal.
5.
 - a. De werknemer die nog niet over de kennis, vaardigheid en/of ervaring beschikt welke voor de vervulling van een functie zijn vereist, kan gedurende maximaal 12 maanden het schaalsalaris ontvangen conform de naast lagere functiegroep waarin deze functie is ingedeeld. Na 12 maanden wordt de werknemer ingeschaald op het naast hogere schaalsalaris van de functiegroep behorende bij zijn functie.
 - b. Voor de werknemer die in dienst treedt of als uitzendkracht werkt in een functie die is ingedeeld in functiegroep 2 geldt dat zijn schaalsalaris bij indiensttreding of aanvang van de uitzendperiode maximaal 26 weken kan worden vastgesteld in de A-periodiek. Het maximum van 26 weken geldt voor alle samengetelde perioden dat de werknemer
 - in dienst geweest is van een werkgever als bedoeld in artikel 1 lid 2 of
 - als uitzendkracht heeft gewerkt voor een werkgever als bedoeld in artikel 1 lid 2.

De bewijslast hiervan ligt bij de werknemer.
6. Bij elke functiegroep hoort een schaalsalaris. De salarisschalen zijn opgenomen in bijlage III van de CAO.
Deze bijlage maakt deel uit van deze overeenkomst.

Vakantiewerker

7. De vakantiewerker kan op jaarbasis gedurende maximaal 1 maand worden beloond volgens het wettelijk minimum (jeugd)loon. Hierna zal de vakantiewerker worden beloond volgens het CAO-schaalsalaris van de functiegroep waarin zijn functie is ingedeeld.

Waarneming

8.
 - a. De werknemer die in opdracht van de werkgever een functie tijdelijk volledig waarneemt die hoger is ingedeeld dan zijn eigen functie, blijft in zijn eigen functiegroep ingedeeld. Heeft de functiewaarneming ten minste 5 opeenvolgende diensten geduurd, dan ontvangt de werknemer 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.
Een eventuele inschalingstoeslag wordt verrekend met de waarnemingstoeslag, zoals benoemd in de overgangsregeling.
 - b. Over het tijdelijk verhoogde schaalsalaris dient, voorzover van toepassing, berekend te worden: de roostertoeslag en de overwerktoeslag.
 - c. De waarnemingstoeslag wordt niet toegekend aan de werknemer voor wie bij de indeling van zijn functie met het eventueel tijdelijk waarnemen van een functie al rekening is gehouden.

Artikel 16 Herziening van het schaalsalaris

1. Telkens per 1 januari wordt de werknemer een periodiek toegekend, totdat hij het maximum van zijn functiegroep heeft bereikt en het dienstverband ten minste 22 weken bestaat.
2. Bij promotie van een werknemer naar een hogere functiegroep bedraagt de verhoging van zijn schaalsalaris één maal het verschil tussen de functielonen bij de 0-periodieken van de oude en de nieuwe functiegroep, dan wel zoveel meer als nodig is om het nieuwe schaalsalaris in overeenstemming te brengen met het eerstkomende hogere bedrag in de periodieken-schaal van de nieuwe functiegroep.
Aan de werknemer wordt dan het aantal periodieken toegekend dat bij het aldus gevonden bedrag hoort en de volgende periodiek telkens op de volgende 1 januari.
3. Bij indeling in een lagere functiegroep op verzoek van de werknemer kan het nieuwe schaalsalaris gelijkgesteld worden aan het naast lagere schaalsalaris in de nieuwe functiegroep. Deze verlaging wordt toegepast met ingang van de eerste dag van de betalingstermijn volgend op die, waarin de plaatsing in een lagere functiegroep heeft plaatsgevonden.
Wanneer als gevolg van bedrijfsomstandigheden een functie door een werknemer niet langer kan worden uitgeoefend, zoekt de werkgever voor de betrokkene een gelijkwaardige functie elders in het bedrijf.
Indien geen gelijkwaardige functie beschikbaar is, wordt de werknemer ingedeeld in een nieuwe

lagere functiegroep. In dat geval is het nieuwe schaalsalaris gelijk aan het naast hogere schaalsalaris in de nieuwe functiegroep.

Ligt het oude schaalsalaris boven het maximum van zijn nieuwe functiegroep, dan wordt het verschil tussen het oude schaalsalaris en dit maximum omgezet in een persoonlijke toeslag. De persoonlijke toeslag wordt verhoogd met het percentage van de algemene initiële salarisverhoging. Bij herindeling in een hogere functiegroep wordt de persoonlijke toeslag evenveel verminderd als het salaris c.q. schaalsalaris stijgt.

Deze wijziging van het schaalsalaris wordt toegepast met ingang van de eerste dag van de betalingstermijn volgend op die, waarin de plaatsing in een lagere functiegroep heeft plaatsgevonden.

Als een werknemer van 50 jaar of ouder met een dienstverband van 2 jaar of langer in een lagere functiegroep wordt ingedeeld, zal het geldende schaalsalaris behorende bij de (hogere) functiegroep voor de herindeling worden gegarandeerd. Van beide partijen wordt een maximale inspanning verwacht om in de bestaande functie te functioneren. Deze garantie is niet van toepassing indien de overplaatsing op eigen verzoek plaatsvindt.

Artikel 17 Beoordelingsafhankelijk beloningssysteem

Doel van het beoordelingsafhankelijke beloningssysteem is het nadrukkelijker aanbrengen van een relatie tussen functioneren, ontwikkelen en belonen. Het systeem is gericht op de ontwikkeling en het functioneren van werknemers op zodanige wijze dat een positieve uitkomst doorwerkt in de individuele salarisstijging van de betrokken werknemer. Daarnaast geeft het systeem handvatten voor een functie- en loopbaangericht ontwikkeling van werknemers binnen de zoetwarenbranche.

De toepassing van het beoordelingsafhankelijke beloningssysteem is geen verplichting. Het is bestemd voor bedrijven die hiermee een goede mogelijkheid zien gericht te werken aan de ontwikkeling van werknemers, om zo beter te kunnen inspelen op toekomstige proces- en productinnovaties. Indien een bedrijf besluit om gebruik te gaan maken van het systeem, moet worden voldaan aan een aantal voorwaarden. Deze voorwaarden hebben betrekking op:

- overleggen van een totaaloverzicht van de beoordelingen aan de Beroepscommissie voor de Zoetwarenindustrie;
- een medewerker kan nooit meer dan twee achtereenvolgende jaren geconfronteerd worden met het niet-toekennen van een salarisstap;
- de beoordeling moet voor 1 januari plaatsvinden;
- aanwezigheid van een beroepsprocedure volgens een vast model.

In Bijlage XI van de CAO staan de randvoorwaarden verder uitgewerkt.

Artikel 18 CAO à la carte

ALGEMEEN

- a. In overleg met de ondernemingsraad, dan wel, bij het ontbreken van dit orgaan, in overleg met de personeelsvertegenwoordiging of het personeel, kan een keuzemodel arbeidsvoorwaarden worden vastgesteld.
- b. Als conform lid 1 sub a geen keuzemodel arbeidsvoorwaarden wordt vastgesteld, gelden voor wat betreft de in de leden 2 en 3 genoemde onderwerpen, de desbetreffende artikelen elders in de CAO.

BRONNEN EN DOELEN

- a. Bronnen zijn arbeidsvoorwaarden die kunnen worden ingebracht in het keuzemodel arbeidsvoorwaarden om te kunnen worden uitgeruild voor andere arbeidsvoorwaarden.
- b. Doelen zijn arbeidsvoorwaarden die door de inzet van de onder a. genoemde bronnen kunnen worden gerealiseerd.
- c. Bronnen en doelen vertegenwoordigen een aanspraak in tijd of in geld.
- d. De uit te ruilen arbeidsvoorwaarden zijn:

Bronnen	Doelen
Tijd: • Bovenwettelijke vakantiedagen Geld: • Bruto loon	Tijd: • Extra vrije tijd met een maximum van 10 vakantiedagen op jaarbasis • Sparen van vakantiedagen voor bijvoorbeeld langdurig verlof of in kader van duurzame inzetbaarheid Geld: • Bruto loon • Vergoeding studiekosten, indien en voor zover deze kosten gericht zijn vrijgesteld van loonheffingen

- e. Naast de hierboven genoemde geld- en tijdaanspraken kunnen op initiatief van werkgevers en

werknemers andere zaken als bronnen en/of doelen worden aangemerkt. In dat geval moeten deze bronnen en/of doelen echter wel vooraf voor toestemming aan de Beroepscommissie worden voorgelegd.

- f. Bruto loon dat in het kader van deze keuzeregeling wordt uitbetaald, zal worden uitbetaald onder inhouding van de loonheffingen.

RANDVOORWAARDEN

3. a. In overleg met de ondernemingsraad, dan wel in overleg met de personeelsvertegenwoordiging of bij afwezigheid daarvan met het personeel, wordt vastgesteld op welk moment en over welke termijn de werknemer zijn keuze maakt.
b. Registratie van de door dit systeem opgebouwde aanspraken vindt plaats in geld. Op het tijdstip dat de werknemer de keuze maakt voor de besteding in tijd worden de aanspraken in geld omgezet in de waarde in tijd op dat moment.
c. Voor de toepassing van het keuzemodel arbeidsvoorwaarden is de waarde van een dag bepaald op 1/261 deel van het inkomen als genoemd in artikel 1, lid 10 op jaarbasis. De koop- of verkoop van vakantiedagen werkt niet door naar de grondslag van de vakantietoelage en overige loonafhankelijke arbeidsvoorwaarden zoals het uurloon en pensioen.
d. Als een werknemer gebruikt maakt van het keuzemodel zijn de eventuele consequenties op het gebied van belastingen, sociale verzekeringen en pensioen voor rekening van de werknemer.
e. In overleg met de ondernemingsraad, dan wel bij het ontbreken van dit orgaan in overleg met de personeelsvertegenwoordiging of het personeel, wordt vastgesteld op welke wijze de gespaarde tijdsaanspraken die het resultaat zijn van dit keuzemodel, worden geadmistreerd en zeker worden gesteld.

KOPEN VAN VAKANTIEDAGEN

4. De werknemer kan, als de werkgever geen 'à la Carte'-regeling aanbiedt, op jaarbasis 10 vakantiedagen kopen. De waarde van een dag wordt berekend overeenkomstig het in lid 3 sub c gestelde.

HOOFDSTUK 5 TOESLAGEN EN VERGOEDINGEN

Artikel 19 Toeslag klokurenmatrix

1. Een werknemer ontvangt voor ieder uur of gedeelte van een uur, waarin door hem in opdracht van de werkgever buiten het dagvenster arbeid is verricht een toeslag op zijn uurloon op basis van de volgende matrix:

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%

2. Voor zover van toepassing geldt de in lid 1 genoemde toeslag ook voor meeruren, overuren en voor verschuivingen en bij springen. Voor arbeid in een werkrooster met uren buiten het dagvenster wordt op basis van de in lid 1 genoemde toeslagen een gemiddelde roostertoelage over het salaris berekend op de wijze als aangegeven in artikel 20 lid 1.

Artikel 20 Roostertoelage

1. Indien een werknemer een werkrooster heeft waarin buiten het dagvenster arbeid wordt verricht, wordt de gemiddelde roostertoelage over het salaris berekend uitgaande van de aanwezigheidsuren (dat zijn de betaalde en onbetaalde uren tussen het begin en het einde van de dienst) in de roostercyclus van de betreffende werknemer.
Per roostercyclus wordt de som van de in artikel 19 lid 1 aangegeven toeslagpercentages van al zijn 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 in artikel 8 lid 1 genoemde arbeidsduur (deeltijd naar rato), is de roostertoelage 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.

Voorbeeldberekeningen van roostertoeslagen zijn opgenomen in bijlage VIII.

2. a. Is sprake van een roostertoeslag of overwerkvergoeding waarover bedrijfsspecifieke afspraken zijn gemaakt waardoor ten voordele van de werknemer wordt afgeweken van deze CAO, dan kan de toeslag c.q. vergoeding alleen worden aangepast na overeenstemming met de partijen die bij deze bedrijfsspecifieke afspraak betrokken waren.

JAARROOSTERTOESLAG

- b. Indien gedurende een kalenderjaar meer dan één roosterschema op een werknemer van toepassing is, en in één of meer van die schema's buiten het dagvenster arbeid wordt verricht, wordt dat jaar aan de betrokken werknemer een roostertoeslag (jaarroostertoeslag) uitgekeerd, die gebaseerd is op het gewogen gemiddelde van de roostertoeslagen van die roosterschema's, zoals berekend conform de in lid 1 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, wordt de werknemer 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 conform artikel 21 lid 2 sub a en b. Het referentiepunt voor de afbouw is het (herberekende) jaarroostertoeslag percentage dat in het voorafgaande jaar feitelijk zou moeten zijn betaald.

Artikel 21 Afbouwregeling toeslag

Ploegenrooster naar dagrooster

1. 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 werknemer 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 1^e tot en met de 12^e week ontvangt de werknemer 100% van de roostertoeslag die op hem van toepassing was; voorts achtereenvolgens:
 - b. gedurende de 13^e t/m 36^e week: 80% van de roostertoeslag;
 - c. gedurende de 37^e t/m 60^e week: 60% van de roostertoeslag;
 - d. gedurende de 61^e t/m 84^e week: 40% van de roostertoeslag;
 - e. gedurende de 85^e t/m 104^e week: 20% van de roostertoeslag.

Wijziging ploegenrooster

2. Indien door de werkgever wordt overgeschakeld van een werkrooster met een hogere roostertoeslag naar een werkrooster met een lagere roostertoeslag, geldt voor de werknemer 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 1^e tot en met de 12^e week een afbouw van de oorspronkelijke roostertoeslag met maximaal 1%-punt;
 - b. vanaf de 13^e week wordt de toeslag elke 12 weken maximaal met 1,5% punt verlaagd totdat het niveau van het nieuwe rooster is bereikt.

AFBOUWREGELING BIJ INVOERING KLOKURENMATRIX

3. Indien bij invoering van de klokurenmatrix een werknemer een lagere toeslag krijgt dan hij op basis van de CAO voorheen kreeg, geldt over het verschil tussen de oorspronkelijke ploegentoeslag en de nieuwe roostertoeslag de volgende afbouwregeling:
 - a. gedurende de 1^e tot en met de 12^e week ontvangt de werknemer 100% van dit verschil;
 - b. gedurende de 13^e t/m 36^e week: 80% van dit verschil;
 - c. gedurende de 37^e t/m 60^e week: 60% van dit verschil;
 - d. gedurende de 61^e t/m 84^e week: 40% van dit verschil;
 - e. gedurende de 85^e t/m 104^e week: 20% van dit verschil.



Indien bij invoering van de klokurenmatrix onbillijke situaties ontstaan zullen aanvullende afspraken op bedrijfsniveau gemaakt worden.

Artikel 22 Oudere werknemer en nachtarbeid

1. Op het moment dat de werknemer van 55 jaar en ouder ten minste 5 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. Op het moment dat hij gaat werken in een dagdienstfunctie, geldt de volgende afbouwregeling ten aanzien van zijn roostertoeslag:
 - a. gedurende de 1e tot en met de 36e week ontvangt de werknemer 80% van de roostertoeslag die op hem van toepassing was; voorts achtereenvolgens:
 - 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.
2. In afwijking van het in lid 1 bepaalde, behoudt de werknemer 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.
Het bovenstaande is eveneens van toepassing op de werknemer van 50 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, indien hij op verzoek van de werkgever naar een werkrooster zonder arbeid tussen 23:00 uur en 6:00 uur wordt overgeplaatst.
3. Werknemers 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).
4. Een werknemer van 55 jaar of ouder kan niet worden verplicht om vanuit de dagdienst in ploegendienst te gaan werken.

Artikel 23 Overwerktoeslag

1. Uren waarop overwerk is verricht, worden uitbetaald tegen het voor de betrokken werknemer 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%.
2. Het eerste lid is van overeenkomstige toepassing op functiegebonden regelmatig gewerkte uren. Indien sprake is van arbeid in een werkrooster met uren buiten het dagvenster wordt elk uurloon tevens vermeerderd met de roostertoeslag bedoeld in artikel 20 lid 1.
3. Lid 1 is van overeenkomstige toepassing op: aan het eind van het jaar of bij beëindiging van het dienstverband niet genoten compensatie-uren. Indien sprake is van arbeid in een werkrooster met uren buiten het dagvenster wordt elk uurloon tevens vermeerderd met de roostertoeslag bedoeld in artikel 20 lid 1.

Artikel 24 Slaapuren

Indien overwerk na 6 uur na afloop van het werkrooster wordt verricht en het eerstvolgende werkrooster aanvangt binnen 16 uren 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 werknemer het inkomen dat hij zou hebben verdiend conform het op dat moment geldende werkrooster.

Artikel 25 Verschuivings- en sprongtoelage

1. Per verschuiving wordt een toelage van een half uurloon uitbetaald. Deze toelage wordt niet uitbetaald, indien de verschuiving op uitdrukkelijk verzoek van de werknemer gebeurt.
2. Bij springen wordt een toelage van één uurloon uitbetaald. Deze toelage wordt niet uitbetaald, indien de sprong op uitdrukkelijk verzoek van de werknemer gebeurt. Bij terugspringen wordt deze toelage alleen dan opnieuw betaald indien de werknemer ten minste 3 achtereenvolgende



diensten in de voor hem afwijkende dienst heeft gewerkt.

3. Als de werknemer door een verschuiving of bij springen op andere uren komt te werken waarvoor op grond van artikel 19 lid 1 een hogere toeslag geldt dan die volgens zijn oorspronkelijke rooster, wordt hem naast de onder a. of b. genoemde uitkering over zijn inkomen gedurende die afwijkende uren het verschil tussen de toeslag volgens zijn rooster en de toeslag behorende bij die afwijkende uren als (aanvullende) toeslag uitbetaald.
4. Als de werknemer door een verschuiving of bij springen op andere uren komt te werken waarvoor op grond van artikel 19 lid 1 een lagere toeslag geldt dan die volgens zijn oorspronkelijke rooster, behoudt de werknemer de toeslag voor dat rooster.

Artikel 26 Vergoeding bij extra gang

De werknemer die voor het verrichten van overwerk een extra gang naar het bedrijf moet maken, krijgt ten minste 2 uren als overwerk uitbetaald. Als het overwerk in combinatie met een extra gang naar het bedrijf langer duurt dan 2 uur, wordt uitsluitend het daadwerkelijk aantal uren als overwerk uitbetaald.

Artikel 27 Consignatie

1. De vergoeding voor consignatie bedraagt voor elk etmaal consignatie 2 uurlonen per 24 uur op maandag t/m vrijdag en 5 uurlonen per 24 uur op zaterdag, zondag en feestdagen. De werknemer die minder dan 24 uur is geconsigneerd, ontvangt een beloning naar evenredigheid. Voor zover hogere vergoedingen reeds bestaan, blijven deze gehandhaafd, totdat de CAO- regeling gelijk is aan het niveau van de ondernemingsregeling.
2. Indien de geconsigneerde werknemer opgeroepen wordt dit gelijk gesteld aan een extra gang en wordt boven op de genoemde vergoeding ook de in artikel 26 genoemde vergoeding toegekend.
3. Indien de werknemer in consignatiedienst wordt opgeroepen, ontvangt hij de reiskosten, volgens de bij de werkgever geldende reiskostenregeling.

Artikel 28 Feestdagen

Voor zover toch op een feestdag arbeid wordt verricht, worden deze arbeidsuren uitbetaald tegen het voor de betrokken werknemer geldende uurloon, vermeerderd met een toeslag van 100% op dat uurloon.

Artikel 29 Onkostenvergoeding chauffeurs

1. Aan een chauffeur wordt per gewerkt etmaal € 2,19 netto koffiegeld toegekend.
2. Bij eendaagse ritten worden aan de chauffeur bij overlegging van een declaratie de kosten van een broodmaaltijd tot een maximum van € 5,48 netto vergoed, alsmede van een warme maaltijd tot een maximum bedrag van € 8,11 netto bij terugkomst na 20.00 uur.
3. Bij meerdaagse ritten worden bij overlegging van declaraties met inachtneming van de in lid 2 genoemde maxima en voorwaarden de kosten van de broodmaaltijden en warme maaltijden vergoed.

Artikel 30 Arbeid in vriescellen

De werknemer, die regelmatig arbeid verricht in vriescellen, ontvangt boven het voor hem geldende schaalsalaris, een toeslag van € 7,01 bruto per week.

Artikel 31 Leerling- en diplomatoeslagen

1. Aan een werknemer, die een voor de onderneming van belang zijnde beroepsopleiding volgt via de beroepsbegeleidende leerweg, als bedoeld in de Wet educatie en beroepsopleiding, wordt een extra uitkering verleend:
 - a. van € 65,67 bruto na afloop van het eerste opleidingsjaar;
 - b. van € 200 bruto bij het behalen van het diploma van de basisberoepsopleiding en/of niveau 1;
 - c. van € 250 bruto bij het behalen van het diploma van de basisberoepsopleiding en/of niveau 2;
 - d. van € 300 bruto bij het behalen van het diploma van de vakopleiding en/of niveau 3;
 - e. van € 400 bruto bij het behalen van het diploma van de vakopleiding en/of niveau 4.



Artikel 32 Reiskostenregeling voor woon-werkverkeer

Iedere werkgever dient een reiskostenregeling voor woon- werkverkeer te hebben.

Artikel 33 Vakantietoeslag

1. a. Het vakantiejaar loopt van 1 mei van het voorafgaande jaar tot 1 mei van het lopende jaar.
b. De werknemer heeft aanspraak op een vakantietoeslag van 8% over zijn inkomen over het vakantiejaar.
2. Bij een arbeidsduur zoals vermeld in artikel 8 lid 1, geldt voor een werknemer die krachtens het bepaalde in lid 1 aanspraak maakt op de volledige vakantietoeslag over het vakantiejaar, een minimum vakantietoeslag.
De minimum vakantietoeslag bedraagt € 2.012,-.
De minimum vakantietoeslag bedraagt per 1 januari 2016 € 2.052,-.
3. De vakantietoeslag over het afgelopen vakantiejaar zal uiterlijk in de maand mei worden uitgekeerd.

HOOFDSTUK 6 VAKANTIE VERZUIM VERLOF EN FEESTDAGEN

Artikel 34 Vakantie

1. a. De normale vakantie, waarop de werknemer aanspraak kan maken, bedraagt 180 uren per jaar. Het afboeken van vakantie-uren gebeurt conform het op dat moment geldende werkrooster in de onderneming of afdeling. Zie ook bijlage IX.
b. De werknemer die werkzaam is in een werkrooster van meer dan 36 uur per week, dient in staat gesteld te worden per jaar daadwerkelijk 5 weken vakantie te genieten.
2. Een werknemer ontvangt over een vakantie-uur het inkomen (d.w.z. incl. roostertoeslag) dat hij verdiend zou hebben conform het op dat moment geldende werkrooster in de onderneming of afdeling. Het inkomen over een feestdag of in geval van kort verzuim wordt overeenkomstig berekend.
3. a. Desverlangd geniet de werknemer – voor zover de aanspraak op vakantie-uren toereikend zal zijn – 3 weken aaneengesloten vakantie.
b. Indien de werkgever echter het bedrijf of een gedeelte van het bedrijf stopzet teneinde gedurende die stopzetting aan alle of een deel van de werknemers de aaneengesloten vakantiedagen te geven, moeten de betrokken werknemers gedurende het daarvoor door de werkgever aangewezen tijdvak met vakantie gaan. Een collectieve vakantie dient vóór aanvang van het kalenderjaar te worden vastgesteld in overleg met de ondernemingsraad, dan wel bij ontbreken daarvan in overleg met de personeelsvertegenwoordiging of het personeel.
4. De werkgever kan met instemming van de ondernemingsraad, dan wel bij ontbreken van dit orgaan in overleg met de personeelsvertegenwoordiging of het personeel, maximaal 3 dagen aanwijzen als verplichte vrije dagen voor de gehele onderneming of een deel daarvan. Deze verplichte dagen dienen vastgesteld te worden voor aanvang van het desbetreffende kalenderjaar.
5. De werknemer die op 1 mei van enig jaar de leeftijd van 18 jaar nog niet heeft bereikt, heeft voor iedere aaneengesloten periode van 6 gehele maanden gedurende welke hij sedert 1 mei van het voorafgaande jaar in dienst van de werkgever is geweest, aanspraak op 7,2 uur extra vakantie met behoud van inkomen.
6. De vervalltermijn bedraagt vijf jaar, voor zowel wettelijke als bovenwettelijke vakantie-rechten. Vakantie-rechten dienen bij voorkeur te worden genoten in het jaar waarin ze worden toegekend. Jaarlijks zal de leidinggevende met de medewerker het saldo aan de orde stellen en bespreken hoe de resterende rechten worden aangewend.

Artikel 35 Extra vrije uren

1. Om tegemoet te komen aan de verminderde belastbaarheid van de oudere werknemer heeft deze, boven op de in artikel 34 lid 1 genoemde vakantie-uren, aanspraak op extra vakantie volgens onderstaande regeling, bij aanvang van het jaar waarin hij de leeftijd bereikt van:
 - 46 tot en met 50 jaar: 2 diensten;
 - 51 tot en met 55 jaar: 3 diensten;
 - 56 tot en met 60 jaar: 4 diensten;

- 61 jaar en ouder: 5 diensten.
- 2. De werknemer die ten minste 25, respectievelijk 30, respectievelijk 40 aaneengesloten jaren in dienst van de onderneming werkzaam is geweest, ontvangt jaarlijks 2 diensten, respectievelijk 3 diensten, respectievelijk 4 diensten extra vakantie met behoud van inkomen (diensttijdvakantie).
- 3. Cumuleren van de onder lid 1 en 2 genoemde bepalingen is niet mogelijk.
- 4. Rechten voortvloeiend uit artikel 35 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 dat de rechten zoals hierboven vermeld in lid 1 gelijk zijn of hoger dan die rechten.

Artikel 36 Nachtarbeid

De werknemer die werkzaam is in een werkrooster waarin gemiddeld per roostercyclus 4 of meer nachtdiensten per 3 weken voorkomen, heeft boven op de in artikel 34 lid 1 genoemde vakantie-uren aanspraak op 2 diensten extra vakantie.

Artikel 37 Bijzonder verlof

1. Voor zover dit binnen de arbeidstijd noodzakelijk is, kan de werknemer doorbetaald verlof opnemen als bedoeld in artikel 4:1 van de Wet arbeid en zorg als hiervan tijdig aan de werkgever mededeling is gedaan.
2. De werknemer heeft recht op verlof met behoud van inkomen voor een korte, naar billijkheid te berekenen tijd, wanneer hij zijn arbeid niet kan verrichten wegens:
 - a. zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden;
 - b. een door de wet of overheid, zonder financiële vergoeding opgelegde verplichting, waarvan de vervulling niet in de vrije tijd kan plaatsvinden;
 - c. de uitoefening van het actief kiesrecht.Het inkomen wordt doorbetaald conform artikel 34, lid 2.

Artikel 38 Doorbetaald kort verzuimverlof

In geval van kort verzuimverlof zal het inkomen worden doorbetaald gedurende de hieronder genoemde zeer bijzondere omstandigheden en de daarbij vermelde tijd. Het inkomen wordt doorbetaald conform artikel 34 lid 2.

Onder levenspartner wordt hierna verstaan de echtgeno(o)t(e) of geregistreerde partner dan wel hij of zij met wie de werknemer een duurzame levensrelatie onderhoudt die van tevoren bekend is gemaakt door de werknemer.

Huwelijk

- a. 1 dag bij ondertrouw van de werknemer.
- b. 2 dagen bij huwelijk of registratie van het partnerschap van de werknemer.
- c. 1 dag, mits de feestdag wordt bijgewoond:
 - bij huwelijk van: de ouders of grootouders, een kind, dan wel pleeg- of stiefkind, kleinkind, broer, zuster van de werknemer of levenspartner;
 - bij 25- of 40-jarig of huwelijksfeest van de werknemer;
 - bij 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijksfeest van de ouders of grootouders van de werknemer of levenspartner.

Overlijden

- d. 1 dag, mits de begrafenis of crematie wordt bijgewoond, bij overlijden van: één van de grootouders, broer, zuster, kleinkind, zwager, schoonzuster van de werknemer of levenspartner;
- e. Vanaf de sterfdag tot en met de dag van de begrafenis of crematie:
bij overlijden van de levenspartner; ouder(s); schoonouder(s); een eigen of aangehuwd kind; een stief- of pleegkind van de werknemer of levenspartner.

Bevalling en kraamverlof

- f. Een korte, naar billijkheid te berekenen tijd, bij bevalling van de levenspartner.
- g. 2 dagen kraamverlof na bevalling van de levenspartner of degene van wie de werknemer het kind erkent. De werknemer kan het kraamverlof opnemen in de periode van 4 weken vanaf de eerste

dag dat het kind feitelijk op hetzelfde adres als de moeder woont.

Adoptie

- h. 2 dagen bij adoptie van een kind in het gezin van de werknemer (zie ook artikel 3:2 Wet arbeid en zorg inzake adoptieverlof).

Verhuizing

- i. Ten hoogste 1 dag per kalenderjaar bij verhuizing, als deze op een werkdag plaatsvindt.

Doktersbezoek

- j. Bij voor de gezondheidstoestand van de werknemer noodzakelijk doktersbezoek (waaronder begrepen tandartsbezoek), dat niet kan geschieden buiten de voor de werknemer geldende arbeidstijd; gedurende de voor dit bezoek benodigde tijd, tot ten hoogste 2 uren en mits tevoren toestemming aan de werkgever tot het afleggen van dit bezoek is gevraagd.
Als de werknemer aantoont dat een langer verzuim dan 2 uren noodzakelijk was, zal de werkgever ook over dit langere verzuim het inkomen doorbetalen. De werkgever is verplicht langer dan 2 uren verzuim met behoud van inkomen toe te staan voor bezoek door de werknemer aan een arts-specialist, als door de werknemer het verwijsbriefje van zijn huisarts wordt overgelegd en als door de werknemer redelijkerwijze kan worden aangetoond dat dit lange verzuim noodzakelijk is.

Sollicitatie

- k. bij oproep voor mondelinge toelichting van een sollicitatie, als dit niet in de vrije tijd mogelijk is en de opzegging door de werkgever is aangekondigd, dan wel het dienstverband wordt beëindigd met wederzijds goedvinden; zoveel tijd als door omstandigheden nodig is.

Jubileum

- l. bij 25-, 40- of 50-jarig dienstverband van de werknemer (of in de onderneming waar een 20-, 30-, 40- en 50-jarig dienstverband wordt gevierd): 1 dienst.

Artikel 39 Onbetaald verlof in verband met religie of levensovertuiging

Werknemers kunnen ter viering van een dag of gebeurtenis die verband houdt met hun religie of levensovertuiging, desgewenst 2 dagen per jaar onbetaald verlof opnemen, tenzij zwaarwegende bedrijfsbelangen zich daartegen verzetten. De werkgever motiveert een eventuele afwijzing op het verzoek schriftelijk aan de werknemer.

Artikel 40 Feestdagen

1. Op feestdagen, dat wil zeggen Nieuwjaarsdag, eerste en tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, eerste en tweede Pinksterdag, eerste en tweede Kerstdag, Koningsdag en 5 mei (bevrijdingsdag) in geval van een lustrumjaar (1x per 5 jaar), wordt in beginsel niet gewerkt.
2.
 - a. In werkroosters wordt aan een feestdag een waarde van 7,2 uur toegekend. Indien de werknemer in een rooster meer dan het aantal doordeweekse feestdagen in dat jaar maal 7,2 uur op feestdagen staat ingeroosterd, dient het meerdere aan uren in dat jaar nog op andere dagen te worden ingeroosterd. Zijn minder uren ingeroosterd, dan dient het verschil in dat jaar op andere dagen te worden uitgeroosterd.
 - b. Voor deeltijders geldt het onder a bepaalde naar rato.
 - c. Het inkomen over de feestdaguren wordt doorbetaald, zoals bepaald in artikel 34 lid 2.

Artikel 41 Vrije uren oudere werknemers

1. De werknemer van 60 jaar of ouder kan per kalenderkwartaal vrije uren opnemen met inachtneming van de volgende regels.
2. De beschikbare vrije uren bedragen voor de in het eerste lid bedoelde werknemer, die op de eerste dag van het kalenderkwartaal de leeftijd van:
 - 60 jaar heeft bereikt: 13 uren per kalenderkwartaal;
 - 61 jaar heeft bereikt: 26 uren per kalenderkwartaal;
 - 62 jaar heeft bereikt: 39 uren per kalenderkwartaal;
 - 63 jaar heeft bereikt: 39 uren per kalenderkwartaal;



- 64 jaar heeft bereikt: 39 uren per kalenderkwartaal;
 - 65 jaar heeft bereikt: 52 uren per kalenderkwartaal.
3. De in lid 2 genoemde uren worden naar evenredigheid per week opgebouwd. Geen uren worden opgebouwd gedurende de tijd die de werknemer afwezig is bijvoorbeeld vanwege vakantie, arbeidsongeschiktheid of verlof krachtens artikel 39.
 4. De tijden waarop de werknemer de vrije uren opneemt, worden in overleg met de werkgever volgens een nader overeen te komen rooster vastgesteld vóór de aanvang van elk kalenderkwartaal.
 5.
 - a. De in lid 2 bedoelde vrije uren kunnen uitsluitend in het betreffende kalenderkwartaal worden opgenomen. Niet genoten vrije uren vervallen aan het einde van het kwartaal.
 - b. In afwijking van het in lid 5 sub a bepaalde is het in de volgende situaties mogelijk opgebouwde niet genoten vrije uren mee te nemen naar het eerstvolgende kwartaal; bij vakantie, arbeidsongeschiktheid of verlof krachtens artikel 39.
 6. De werknemer die gebruik maakt van de in lid 2 bedoelde mogelijkheid tot het opnemen van vrije uren, ontvangt over deze vrije uren 85% van het voor hem geldende inkomen.
 7. De vrije uren mogen niet worden vervangen door een uitkering in geld.
 8. Deze regeling geldt onverminderd de in artikel 35 genoemde regeling betreffende extra vakantie-uren voor oudere werknemers.
 9. Voor de toepassing van pensioenregelingen en overige arbeidsvoorwaarden blijven de opgenomen vrije uren voor 100% van het inkomen per uur gelden.
 10. 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 dat de rechten zoals hierboven vermeld in lid 2 gelijk zijn of hoger dan die rechten.

Artikel 42 Vakbondsverlof

1. De werknemer die een algemene vergadering van een werknemersvereniging bijwoont als afgevaardigde of een vergadering van een besturend orgaan van een werknemersvereniging bijwoont als bestuurslid, heeft recht op verlof met behoud van inkomen voor zover de werkzaamheden in overleg met betrokkene geregeld kunnen worden, vrijaf gedurende de benodigde tijd.
2. De werknemer die aan scholings- en vormingsactiviteiten (cursussen van werknemersverenigingen) deelneemt tijdens werktijd, heeft recht op verlof met behoud van inkomen voor zover de werkzaamheden in overleg met betrokkene geregeld kunnen worden. Dit verlof wordt beperkt tot 1 mensdag, per 5 bij de werknemersvereniging georganiseerde werknemers. In ondernemingen met minder dan 25 georganiseerde werknemers worden maximaal 5 mensdagen per jaar ter beschikking gesteld.
3. Van de in lid 1 en 2 genoemde faciliteiten zal slechts in redelijkheid gebruik gemaakt worden.
4. Het in lid 1 en 2 genoemde vakbondsverlof wordt gelijkgesteld met arbeidstijd. Dit betekent dat de Arbeidstijdenwet van toepassing is bij samenloop van werk en vakbondsverlof.

HOOFDSTUK 7 ARBEIDSONGESCHIKTHEID EN RE-INTEGRATIE

Artikel 43 Arbeidsongeschiktheid

1. Indien de werknemer ten gevolge van ziekte, zwangerschap of bevalling niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten, gelden de bepalingen van artikel 7: 629 BW, de Ziektewet (ZW), voor zwangerschaps- en bevallingsverlof de Wet arbeid en zorg, de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO) en de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA), voor zover hierna niet anders is bepaald.



LOONDOORBETALING

AANVULLING OP DE LOONDOORBETALING EERSTE JAAR

2. a. Gedurende het eerste ziektejaar ontvangt de werknemer een aanvulling boven op de wettelijke loondoorbetaling tot 100% van het inkomen (d.w.z. incl. toeslagen), mits de werknemer zich houdt aan de regels die bij ziekteverzuim in de onderneming gelden.
De aanvulling tot 100% is eveneens van toepassing indien sprake is van een vervroegd ingegane IVA-uitkering.

AANVULLING OP DE LOONDOORBETALING RESTERENDE PERIODE

- b. Gedurende het tweede ziektejaar ontvangt de werknemer een aanvulling boven op de wettelijke loondoorbetaling tot 100% van het inkomen, mits de werknemer zich houdt aan de regels die bij ziekteverzuim in de onderneming gelden. Uren gewerkt in het kader van het re-integratieproces (uitgezonderd arbeidstherapie) zullen als normaal gewerkte uren worden gerekend en als zodanig tegen 100% worden vergoed. Gedurende deze periode blijft de pensioenopbouw 100% voor zover dit fiscaal is toegestaan.
De aanvulling tot 100% is eveneens van toepassing indien sprake is van een vervroegd ingegane IVA-uitkering.
- c. Derde jaar en later:
 - Bij **arbeidsongeschiktheid < 35%** zal werknemer aangepast/ander werk door werkgever aangeboden krijgen. Aan werknemer zal de verdien capaciteit worden betaald met een minimum van 70% van het laatstgenoten loon; hierbij wordt een vloer gehanteerd ter hoogte van het minimumloon (deeltijd naar rato). Slechts in uitzonderingsgevallen zal ontslag onvermijdelijk blijken.
 - Bij **arbeidsongeschiktheid tussen 35% en 80%** zal werkgever zich maximaal inspannen om werknemer zijn resterende verdien capaciteit te laten benutten.
 - Met betrekking tot de aanvullende verzekering (WGA-gat), is door cao-partijen een collectief aanbod geregeld (zie bijlage V).
3. Onder inkomen wordt in dit artikel mede begrepen de vakantietoeslag.

CONTROLEREGELS

4. In bijlage VII onder A zijn de controleregels en sancties in het kader van de bestrijding van ziekteverzuim opgenomen. De controleregels en sancties hebben het karakter van een vangnetbepaling en kunnen eerst worden toegepast nadat deze in de onderneming aan de werknemers bekend zijn gemaakt. In overleg met de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging kan van de regels in bijlage VII onder A worden afgeweken.
De werkgever kan ingeval van overtreding van de in bijlage VII onder A vermelde controleregels de aldaar vermelde sancties toepassen. Toepassing van deze sancties kan er in geen geval toe leiden dat de loondoorbetaling verder zou worden gekort dan tot 70% van het loon met als minimum het wettelijk minimumloon.

RE-INTEGRATIE

5. In bijlage VII onder B zijn afspraken opgenomen met betrekking tot de re-integratie van een arbeidsongeschikte werknemer in het kader van de Wet verbetering poortwachter. Deze afspraken maken deel uit van deze overeenkomst.

Artikel 44 Uitkering bij overlijden

Als een werknemer overlijdt, zal aan zijn nagelaten betrekkingen een overlijdensuitkering worden verstrekt. De uitkering is gelijk aan het aan de werknemer laatstelijk rechtens toekomend inkomen over het resterende deel van de kalendermaand van overlijden plus de 2 daaropvolgende kalendermaanden. Op dit bedrag wordt door de werkgever in mindering gebracht, hetgeen de nagelaten betrekkingen ter zake van het overlijden van de werknemer toekomt ingevolge Ziektewet en/of WIA.

HOOFDSTUK 8 PENSIOEN

Artikel 45 Pensioen

2. De werknemer van wie het dienstverband bij de werkgever onafgebroken 10 of meer jaren heeft bestaan, ontvangt, wanneer het dienstverband op reguliere wijze eindigt wegens (pre)pensionering dan wel wegens het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd, van de werkgever een

bruto-uitkering gelijk aan het inkomen over één betalingsperiode (d.w.z. 4 weken dan wel één maand). De uitkering wordt slechts één maal uitbetaald.

3. De oudere werknemer die een cursus bijwoont ter voorbereiding op zijn (pre)pensionering heeft recht op verlof met behoud van inkomen voor zover zijn werkzaamheden in overleg met betrokkene geregeld kunnen worden. Voor dit verlof geldt een maximum van 5 diensten gedurende de laatste 3 jaren tezamen.

HOOFDSTUK 9 SCHOLING

Artikel 46 Scholing

1. Iedere onderneming is verplicht een scholingsplan te ontwikkelen en aan te bieden aan de werknemers. Het voor de sector ontwikkelde materiaal dient hiervan een onderdeel te vormen. Zie www.zoetwaren-online.nl
Vanuit de sector worden adviseurs ingezet om werkgevers te helpen bij het ontwikkelen van een scholingsplan.
Verplichte scholing zal in bedrijfstijd plaatsvinden.
Bij het ontwikkelen van de scholingsplannen zal extra aandacht zijn voor specifieke doelgroepen, zoals werknemers ingeschaald in de laagste loongroepen.
2.
 - a. Een werknemer volgt scholing (cursus, opleiding) op verzoek van de werkgever, als dit noodzakelijk is voor zijn huidig of toekomstig functioneren. De scholingskosten (onder andere scholings-/cursusgeld, materiaalkosten, eventuele reis- en verblijfkosten) worden vergoed door de werkgever.
 - b. Scholing op verzoek van de werkgever zal aansluiten bij de mogelijkheden en capaciteiten van de werknemer. Een vooropleiding(straject) kan nodig zijn.
 - c. Werknemer spant zich maximaal in bij het doorlopen van de scholing. Bij de beoordeling van de resultaten zal vooral gekeken worden naar de verworven kennis gedurende de scholing. Als het een werknemer niet lukt de scholing met goed gevolg af te ronden dienen hier geen consequenties aan verbonden te worden, tenzij het niet afronden van de scholing verwijtbaar is aan de werknemer.
Uitzondering daarop zijn de bij wet voorgeschreven, aan de functie gebonden, certificaten.
3. Een werkgever honoreert een scholingsverzoek van een werknemer, voor zover deze scholing noodzakelijk is voor het huidig of toekomstig functioneren van de werknemer binnen de onderneming.
4. Scholing als bedoeld in lid 1 en 2 van dit artikel vindt zoveel mogelijk plaats binnen het werkrooster van de werknemer. Indien de scholing als bedoeld in lid 2 en 3 of het afleggen van een examen plaatsvindt buiten het dienstrooster van de werknemer, wordt de daarvoor benodigde tijd gecompenseerd met vervangende vrije tijd zonder toeslag. Het inkomen van de werknemer blijft derhalve gelijk.
5.
 - a. Als een werknemer in het kader van een individueel loopbaantraject/persoonlijk ontwikkelingsplan een verzoek indient om scholing te mogen volgen, neemt de werkgever dit verzoek in overweging. Ingeval van toekenning zullen afspraken gemaakt worden over de verdeling van de opleidingskosten. De werkgever motiveert een eventuele afwijzing op het verzoek schriftelijk aan de werknemer.
 - b. De werkgever kan met de werknemer, voor aanvang van de scholing, de volgende terugbetalingsregeling van de scholingskosten overeenkomen:
 - tijdens de scholing 100%;
 - tot 1 jaar na afloop van de scholing 100%;
 - tot 2 jaar na afloop van de scholing 50%.
 - c. Van de regeling kan niet ten nadele van de werknemer worden afgeweken.
 - d. De terugbetalingsregeling als bedoeld in dit lid is enkel van toepassing bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst op verzoek van de werknemer of door eigen toedoen van de werknemer.
 - e. De terugbetalingsregeling als bedoeld in dit lid kan niet overeengekomen worden bij scholing als bedoeld in lid 2.
6. Aan de werknemer die in overleg met de werkgever een opleiding volgt en daarvoor een (vak)examen moet afleggen, zal per kalenderjaar 1 dag vrijaf worden gegeven om zich op het examen voor te bereiden en de benodigde tijd voor het afleggen van het examen zelf.



HOOFDSTUK 10 DIVERSE BEPALINGEN

Artikel 47 Sociaal beleid

1. In een onderneming waarin op grond van de Wet op de ondernemingsraden een ondernemingsraad (OR) of een personeelsvertegenwoordiging (PVT) is ingesteld, zal de werkgever ten minste één maal per jaar schriftelijk aan de OR of PVT feitelijke gegevens verstrekken over het algemeen beleid ten aanzien van aanstelling, beloning, opleiding, promotie, werkoverleg, ontslag, overwerk en de inschakeling van uitzendbureaus. De werkgever die deze gegevens verstrekt aan OR of PVT zal deze gegevens op aanvraag tevens aan ieder personeelslid ter beschikking stellen.
2.
 - a. Als met betrekking tot het productiepersoneel door een werkgever gebruik wordt gemaakt van uitzendkrachten, zal dit door de werkgever aan de ondernemingsraad worden meegedeeld. De ondernemingsraad zal in de gelegenheid worden gesteld advies uit te brengen. Bij het ontbreken van een ondernemingsraad zal de werkgever de personeelsvertegenwoordiging ter zake informeren.
 - b. Bij het aantrekken van personeel zal aandacht worden besteed aan de mogelijkheid de vacature te doen vervullen door middel van deeltijdarbeid of door personen uit zwakkere groeperingen op de arbeidsmarkt. De werkgever pleegt overleg met de ondernemingsraad over de mogelijkheden om deze arbeidsplaatsen geschikt te maken voor deze categorieën.
3. Bij het ontstaan van vacatures binnen de onderneming zullen eerst de werknemers in dienst van de onderneming in de gelegenheid worden gesteld naar deze vacatures te solliciteren.
4. De werkgever voert een actief beleid ter voorkoming van (seksuele) intimidatie, discriminatie, ongewenste intimiteiten en pesten op de werkplek.
5. De werkgever zal stimuleren dat binnen de onderneming gestructureerd werkoverleg wordt gevoerd.
Werkoverleg vindt zoveel mogelijk binnen werktijd plaats. Werkoverleg dat wegens bedrijfsomstandigheden buiten werktijd wordt gevoerd, zal worden uitbetaald zonder dat er sprake is van overwerktoeslag.
6. De werkgever zal de werknemer in kennis stellen van bedrijfsgebonden regelingen.
Wijziging van een bedrijfsgebonden regeling kan slechts plaatsvinden met instemming van de ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging of bij afwezigheid daarvan met de werknemersverenigingen.

Artikel 48 Ingrijpende wijziging in de onderneming

1. De werkgever is verplicht om ingeval van reorganisatie, fusie of opheffing van de onderneming tijdig vertrouwelijk overleg te openen met werknemersverenigingen ter bespreking van ontslag, overplaatsing of soortgelijke ernstige gevolgen voor een belangrijk deel van de werknemers. Met inachtneming van het bij of krachtens de Wet op de ondernemingsraden bepaalde, wordt de ondernemingsraad door de ondernemer (werkgever) in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen over een door hem te nemen besluit inzake de hierboven genoemde onderwerpen.
2. In het hierop volgende overleg zullen de werkgever en de werknemersverenigingen regelingen uitwerken, teneinde de nadelige gevolgen – voortvloeiende uit de wijziging – voor de betrokken werknemers zoveel mogelijk te beperken. In het bijzonder zal aandacht worden besteed aan herplaatsingsmogelijkheden binnen de onderneming of binnen andere ondernemingen waarmee de onderneming betrekkingen onderhoudt.
Tevens zal na overleg met de werknemersverenigingen door de werkgever worden vastgesteld hoe, in welke volgorde en binnen welke tijdsduur de te volgen procedure zal worden uitgevoerd en het tijdstip waarop het personeel zal worden ingelicht.
3. Bij de toepassing van dit artikel blijft het bepaalde in de Wet op de ondernemingsraden en de Wet melding collectief ontslag van kracht.

HOOFDSTUK 11 VERPLICHTINGEN

Artikel 49 Verplichtingen van de werkgever en de werknemer

1. De werkgever kan de leerplichtige werknemer niet verplichten in de onderneming werkzaam te zijn op de dagen waarop deze werknemer een school, vormingsinstituut of cursus wegens vakantie niet bezoekt.



HOOFDSTUK 12 OVERLEG TUSSEN PARTIJEN

Artikel 53 Beroepscommissie

1. Partijen hebben een Beroepscommissie ingesteld ter bevordering van een eenvormige uitleg en toepassing van de bepalingen van deze overeenkomst, het oplossen van geschillen over de uitleg of toepassing van bepalingen van deze overeenkomst, over de indeling van de functie van een werknemer, over de procedure ten aanzien van het beoordelingssysteem zoals bedoeld in bijlage XI van deze CAO (indien van toepassing) alsmede voor het verlenen van dispensatie van het systeem van functiewaarderingen salarissysteem resp. dispensatie van het beoordelingssysteem.
2. De Beroepscommissie bestaat uit 6 leden en 6 plaatsvervangende leden. De werkgeversvereniging benoemt 3 leden en 3 plaatsvervangende leden. De werknemersverenigingen gezamenlijk benoemen 3 leden en 3 plaatsvervangende leden.
De werkwijze van de Beroepscommissie wordt bij reglement nader geregeld (zie bijlage IV).

BIJLAGE I MODEL ARBEIDSOVEREENKOMSTEN

A MODEL ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR BEPAALDE TIJD

Ondergetekenden,

... (naam onderneming) gevestigd te ... (vestigingsplaats werkgever) ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door:

..., verder te noemen 'werkgever'

en

... (naam werknemer), geboren op ... wonende te ... (woonplaats werknemer), verder te noemen 'werknemer',

verklaren de navolgende arbeidsovereenkomst te hebben gesloten.

1. De werknemer treedt met ingang van ... (volledige datum) voor bepaalde tijd in dienst van de werkgever in de functie van ... (functie) te ... (plaats waar de arbeid wordt verricht).
2. De arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van ... weken/maanden/jaren en eindigt derhalve, zonder dat opzegging is vereist, van rechtswege op ... (datum einde arbeidsovereenkomst).
3. (Eventueel)
Proeftijd: de eerste maand/2 maanden van deze overeenkomst gelden als proeftijd. Gedurende deze periode, welke loopt van ... t/m ... kunnen de werkgever en de werknemer deze arbeidsovereenkomst met ingang van elke dag beëindigen.
4. (Eventueel)
Tussentijdse beëindiging: na de proeftijd kunnen de werkgever en werknemer deze arbeidsovereenkomst door opzegging tussentijds beëindigen met inachtneming van de wettelijke opzegtermijn. Het einde van de arbeidsovereenkomst dient samen te vallen met het einde van een maand/periode.
5. De functie is ingedeeld in functiegroep ... Het schaalsalaris bedraagt (€) ... (bruto maandloon) per maand/periode en zal, na aftrek van de wettelijke inhoudingen, maandelijks/per periode worden uitbetaald.
6. De arbeidstijd bedraagt ... uur per week.
(Eventueel: Per kalenderjaar worden ... roostervrije uren toegekend om de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur van 36 uur op jaarbasis te realiseren.)
Voor de werknemer geldt de in de onderneming van toepassing zijnde werktijdregeling.
De werkgever is gerechtigd wijziging in de werktijden aan te brengen, voor zover de bedrijfsomstandigheden daartoe noodzakelijk en met inachtneming van de wettelijke bepalingen en de CAO.
10. Eventueel: op deze arbeidsovereenkomst zijn verder de volgende, bijzondere, voorwaarden van toepassing: ...

Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend.

... (plaats) ... (datum)

(werkgever) (werknemer)

Bij minderjarigheid:

De mede-ondergetekende ... verklaart, in zijn hoedanigheid van wettelijke vertegenwoordiger van de



werknemer, akkoord te gaan met de inhoud van bovengenoemde overeenkomst en de werknemer tot het aangaan daarvan te machtigen.

De wettelijke vertegenwoordiger:

...

B MODEL ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR ONBEPAALED TIJD

Ondergetekenden,

... (naam onderneming), gevestigd te ... (vestigingsplaats werkgever) ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door:

... verder te noemen 'werkgever'

en

... (naam werknemer) geboren op ... wonende te ... (woonplaats werknemer), verder te noemen 'werknemer' ... gevestigd te ...

verklaren de navolgende arbeidsovereenkomst te hebben gesloten.

1. De werknemer treedt met ingang van ... (volledige datum) voor onbepaalde tijd in dienst van de werkgever in de functie van ... (functie) te ... (plaats waar de arbeid wordt verricht).
2. (Eventueel)
De eerste twee maanden van deze overeenkomst gelden als proeftijd. Gedurende deze periode, welke loopt van ... t/m ... kunnen de werkgever en de werknemer deze arbeidsovereenkomst met ingang van elke dag beëindigen.
3. Na de proeftijd kunnen de werkgever en de werknemer deze arbeidsovereenkomst door opzegging beëindigen met inachtneming van de wettelijke opzegtermijn. Het einde van de arbeidsovereenkomst dient samen te vallen met het einde van een maand/periode.
4. Zie verder vanaf punt 4 bij de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd.

BIJLAGE II FUNCTIERANGSCHIKKINGSLIJST

Groep resp. bandbreedte	Functienaam	ORBA-score
1 0-25		
2 26-40	Medewerker inpak A Medewerker intern transport A Schoonmaker A	
3 41-55	Medewerker kantine Schoonmaker B Medewerker inpak B	42 44 48
4 56-70	Medewerker intern transport B Medewerker productie B Assistent verkoopbinnendienst	52 61 66
5 71-85	Administratief medewerker kwaliteit Administratief assistent FA Operator inpak B Assistent QC Medewerker magazijn B Telefoniste/receptioniste Portier Administratief medewerker export Medewerker consumentenservice	72 74 76 77 77 78 78 79 82
6 86-105	Vrachtwagenchauffeur Teamleider magazijn Operator productie B	88 97 98
7 106-125	Assistent QA Medewerker FA Medewerker productontwikkeling Medewerker verkoopbinnendienst Secretaresse B	110 112 113 117 119



Groep resp. bandbreedte	Functienaam	ORBA-score
8	Kwaliteitscontroleur/-analist	132
126-150	Teamleider magazijn/expeditie	134
	Productieplanner	135
	Teamleider B	139
	Monteur B	139
	Medewerker salarisadministratie B	139
9	Medewerker marketing	155
151-175	Medewerker QA	161
	Demand planner	162
	Systeembeheerder	165
	Directiesecretaresse B	167
	Medewerker personeelszaken	169
	Technisch specialist E&I	170
10	Hoofd technische dienst	185
176-200	Hoofd kwaliteitsdienst (QA/QC)	189
	Afdelingsleider/hoofd productie B	190
	Productontwikkelaar	190
	Inkoper verpakkingsmateriaal	190
	Hoofd FA/administrateur B	192
	Accountmanager B	195

FUNCTIEBOEK ZOETWAREN

Het Functieboek voor de Zoetwarenindustrie maakt onderdeel uit van de CAO voor Zoetwarenindustrie

Het Functieboek voor de Zoetwarenindustrie is bij besluit d.d. 6 februari 2012 algemeen verbindend verklaard (Staatscourant 9 februari 2012, nr. 888).

BIJLAGE III SALARISSCHALEN

**Salarisschaal per maand per 1 januari 2015
(inclusief een verhoging van 2%)**

Groep	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A periodiek	VERVALLEN	1683	-	-	-	-	-	-	-	-
0 periodieken		1878	1911	1935	1974	2016	2043	2099	2160	2227
1 periodiek		1960	1997	2102	2147	2191	2222	2281	2349	2423
2 periodieken		2042	2080	2141	2189	2240	2278	2350	2431	2514
3 periodieken		2071	2111	2177	2231	2288	2338	2423	2512	2607
4 periodieken		2097	2144	2214	2275	2341	2400	2495	2596	2699
5 periodieken		2124	2176	2257	2324	2395	2463	2567	2678	2790
6 periodieken		2151	2208	2289	2364	2450	2528	2639	2760	2884
7 periodieken					2414	2507	2590	2711	2842	2973
8 periodieken						2562	2651	2785	2921	3067
9 periodieken							2715	2857	3008	3159
10 periodieken								2930	3096	3251
11 periodieken									3169	3344
12 periodieken										3436
13 periodieken										3528
Bonus 2,5% (van het schaalmaximum)		54	55	57	60	64	68	73	79	88



Salarisschaal per periode per 1 januari 2015

(inclusief een verhoging van 2%)

Groep	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A periodiek	VERVALLEN	1548	-	-	-	-	-	-	-	-
0 periodieken		1728	1758	1781	1816	1854	1879	1931	1987	2048
1 periodiek		1803	1838	1934	1975	2016	2043	2098	2161	2229
2 periodieken		1878	1914	1970	2013	2061	2095	2162	2236	2312
3 periodieken		1905	1943	2003	2052	2104	2150	2229	2311	2399
4 periodieken		1929	1973	2037	2092	2153	2207	2295	2389	2483
5 periodieken		1954	2002	2077	2138	2203	2265	2361	2463	2566
6 periodieken		1979	2032	2105	2176	2254	2326	2428	2539	2652
7 periodieken					2222	2306	2383	2495	2614	2736
8 periodieken						2357	2439	2562	2688	2822
9 periodieken							2498	2629	2767	2906
10 periodieken								2696	2848	2991
11 periodieken									2915	3075
12 periodieken										3162
13 periodieken										3246
Bonus 2,5% (van het schaalmaximum)		49	51	53	56	59	62	67	73	81

Salarisschaal per maand per 1 januari 2016

(inclusief een verhoging van 2%)

Groep	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A periodiek	VERVALLEN	1717	-	-	-	-	-	-	-	-
0 periodieken		1916	1949	1974	2013	2056	2084	2141	2203	2272
1 periodiek		1999	2037	2144	2190	2235	2266	2327	2396	2471
2 periodieken		2083	2122	2184	2233	2285	2324	2397	2480	2564
3 periodieken		2112	2153	2221	2276	2334	2385	2471	2562	2659
4 periodieken		2139	2187	2258	2321	2388	2448	2545	2648	2753
5 periodieken		2166	2220	2302	2370	2443	2512	2618	2732	2846
6 periodieken		2194	2252	2335	2411	2499	2579	2692	2815	2942
7 periodieken					2462	2557	2642	2765	2899	3032
8 periodieken						2613	2704	2841	2979	3128
9 periodieken							2769	2914	3068	3222
10 periodieken								2989	3158	3316
11 periodieken									3232	3411
12 periodieken										3505
13 periodieken										3599
Bonus 2,5% (van het schaalmaximum)		55	56	58	62	65	69	75	81	90

Salarisschaal per periode per 1 januari 2016

(inclusief een verhoging van 2%)

Groep	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A periodiek	VERVALLEN	1579	-	-	-	-	-	-	-	-
0 periodieken		1763	1793	1817	1852	1891	1917	1970	2027	2089
1 periodiek		1839	1875	1973	2015	2056	2084	2140	2204	2274
2 periodieken		1916	1952	2009	2053	2102	2137	2205	2281	2358
3 periodieken		1943	1982	2043	2093	2146	2193	2274	2357	2447
4 periodieken		1968	2012	2078	2134	2196	2251	2341	2437	2533
5 periodieken		1993	2042	2119	2181	2247	2310	2408	2512	2617
6 periodieken		2019	2073	2147	2220	2299	2373	2477	2590	2705
7 periodieken					2266	2352	2431	2545	2666	2791
8 periodieken						2404	2488	2613	2742	2878
9 periodieken							2548	2682	2822	2964
10 periodieken								2750	2905	3051
11 periodieken									2973	3137
12 periodieken										3225
13 periodieken										3311
Bonus 2,5% (van het schaalmaximum)		50	52	54	57	60	64	69	74	83

BIJLAGE IV REGLEMENT VAN DE BEROEPSCOMMISSIE VOOR DE ZOETWARENINDUSTRIE

Als bedoeld in artikel 53 van de CAO voor de Zoetwarenindustrie

Artikel 1 Definities

CAO: CAO voor de Zoetwarenindustrie;

Beroepscommissie: Beroepscommissie Zoetwarenindustrie;

Werkgeversvereniging: werkgeversvereniging zoals genoemd in de aanhef van de CAO;

Vakbonden: de vakbonden zoals genoemd in de aanhef van de CAO;

Eisende partij: de partij die een geschil aanhangig maakt;

Verwerende partij: de partij tegen wie het geschil aanhangig wordt gemaakt;

Werkgever: de natuurlijke of rechtspersoon die de onderneming, zoals gedefinieerd in de CAO, drijft;

Werknemer: een ieder (m/v) in dienst van de werkgever van wie het functieniveau wordt of behoort te worden bepaald conform de functiegroepindeling van de CAO.

Artikel 2 Algemeen

Op grond van artikel 53 van de CAO is de Beroepscommissie ingesteld. De Beroepscommissie heeft taken en bevoegdheden ter bevordering van een eenvormige uitleg en toepassing van de bepalingen van de CAO en het oplossen van geschillen over uitleg of toepassing van de CAO, alsmede voor het verlenen van dispensaties met betrekking tot het systeem van functiewaardering en salarissysteem resp. met betrekking tot de beoordelingssystematiek.

Artikel 3 Bevoegdheid

De Beroepscommissie heeft de taak en de bevoegdheid tot:

- het beslissen in een geschil tussen een werkgever en een werknemer betreffende de indeling van de functie van een werknemer in een bepaalde functiegroep. De beslissing van de Commissie is alleen bindend indien beide partijen hebben verklaard akkoord te gaan met een bindend advies;
- het bemiddelen c.q. het op verzoek beslissen bij wijze van bindend of niet bindend advies in een geschil tussen een werkgever en een werknemer over de uitleg of toepassing van één of meer bepalingen in de CAO. Een beslissing van de Commissie is alleen bindend indien beide partijen hebben verklaard akkoord te gaan met een bindend advies;
- op verzoek van de werkgever het verlenen van dispensaties van de bepalingen van deze CAO voor zover het betreft het systeem van functiewaardering en salarissysteem resp. de beoordelingssystematiek;



- d. het beoordelen van verzoeken van ondernemingen over het toepassen van andere bronnen en doelen dan genoemd in de CAO a la Carte (Artikel 18 lid 2 sub e);
- e. gevraagd en ongevraagd adviezen te geven aan het Georganiseerd Overleg voor de Zoetwarenindustrie naar aanleiding van haar bevindingen onder voornoemde punten a t/m d.

Artikel 4 Samenstelling

1. De Beroepscommissie bestaat uit 6 leden en 6 plaatsvervangende leden. De werkgeversvereniging benoemt 3 leden en 3 plaatsvervangende leden (de werkgeversdelegatie). De vakbonden gezamenlijk benoemen 3 leden en 3 plaatsvervangende leden (de werknemersdelegatie).
2. De leden en plaatsvervangende leden der Commissie hebben zitting voor een periode van drie jaar en zijn direct herbenoembaar.
3. Het lidmaatschap van de Commissie eindigt door aftreden, overlijden of bij verklaring van de benoemde organisatie.
4. In vacatures wordt voorzien door de desbetreffende organisaties binnen één maand nadat zij zijn ontstaan.
5. De Commissie benoemt bij meerderheid van stemmen uit haar midden een werkgeversvoorzitter en een werknemersvoorzitter. In de even kalenderjaren zit de werkgeversvoorzitter de vergadering(en) voor, in de oneven kalenderjaren de werknemersvoorzitter.

Artikel 5 Secretariaat

1. Het secretariaat van de Commissie wordt vervuld door de secretaris van het Georganiseerd Overleg voor de Zoetwarenindustrie. Het secretariaat is gevestigd ten kantore van de Vereniging voor de Bakkerij- en Zoetwarenindustrie, Postbus 14100, 2501 GC Den Haag, telefoon 070 35 54 700.
2. Het secretariaat draagt zorg voor de schriftelijke behandeling van de binnengekomen zaken en voor het archief.
3. Het secretariaat toetst binnen een week na ontvangst van de stukken of de verstrekte gegevens en bescheiden voldoende zijn voor de beoordeling van een geschil. Indien deze onvoldoende blijken wordt de eisende partij in de gelegenheid gesteld om gegevens en bescheiden aan te vullen binnen 2 weken na mededeling hiervan door het secretariaat.
4. Op grond van de verstrekte gegevens en bescheiden beoordeelt het secretariaat of het geschil onder de competentie van de Beroepscommissie valt.
5. Indien het geschil niet onder de competentie van de beroepscommissie valt, wordt de indiener van het geschil hiervan binnen 2 weken schriftelijk op de hoogte gesteld.

Artikel 6 Beraadslaging en stemming

1. De Commissie is slechts bevoegd te vergaderen en te besluiten, indien ten minste 4 leden respectievelijk plaatsvervangende leden aanwezig zijn.
2. Bij ongelijkheid in de aanwezigheid van de leden van de beide delegaties brengt elk van de leden zoveel stemmen uit als van de andere delegatie leden aanwezig zijn.
3. De Commissie neemt zijn besluiten bij gewone meerderheid van stemmen en geeft zijn adviezen schriftelijk en met redenen omkleed. Blanco stemmen worden niet geacht te zijn uitgebracht.
4. Bij staking van stemmen wordt, met inachtneming van de hierna gestelde termijnen, de beslissing aangehouden tot de volgende vergadering. Indien bij de volgende beraadslaging de stemmen wederom staken, wordt aan partijen bij de CAO gevraagd gezamenlijk een uitspraak te doen.
5. Een lid van de commissie dat rechtstreeks bij een geschil is betrokken neemt niet aan de behandeling hiervan deel. In zijn plaats treedt één der plaatsvervangende leden op.

Artikel 7 Behandeling geschil tussen een werkgever en een werknemer betreffende de indeling van de functie van de werknemer in een bepaalde functiegroep respectievelijk externe beroepsprocedure functiewaardering

1. Een geschil tussen een werkgever en een werknemer betreffende de indeling van de functie van een werknemer in een bepaalde functiegroep wordt door één van de partijen in het geschil schriftelijk bij het secretariaat van de Commissie aanhangig gemaakt.
2. Dit schrijven dient te zijn voorzien van een toelichting, waarin o.a. vermeld wordt: naam en adres van de partijen, feiten en omstandigheden die tot het geschil aanleiding hebben gegeven, en de conclusie die daaruit naar de mening van klager getrokken moet worden.
3. Het secretariaat stelt terstond de verwerende partij op de hoogte van het geschil door toezending van een afschrift van het schrijven van de eisende partij.
4. De wederpartij is bevoegd binnen 14 dagen na verzending door het secretariaat van het in het voorgaande lid bedoelde schrijven, schriftelijk van zijn zienswijze kennis te geven, daarbij aangevende de gronden waarop het gevraagde advies wordt betwist en een verklaring dat zij akkoord gaan met een bindend advies indien hierom is gevraagd. De beslissing van de Commissie is alleen bindend, indien beide partijen hebben verklaard akkoord te gaan met een bindend advies.
5. Het secretariaat zendt terstond een afschrift van het in het voorgaande lid bedoelde verweerschrift aan de partij die het geschil aanhangig heeft gemaakt.
6. Ter behandeling van geschillen genoemd in dit artikel stelt de Commissie een subcommissie van deskundigen in op het gebied van het gehanteerde systeem van functieclassificatie.
 - a. Deze subcommissie zal in gelijke mate worden samengesteld uit leden en plaatsvervangende leden namens de werkgeversvereniging en namens de vakbonden.
 - b. De subcommissie stelt zelf richtlijnen vast volgens welke het geschil zal worden behandeld.
 - c. De subcommissie zal een bindend advies uitbrengen aan de Commissie.
 - d. De subcommissie kan aan zijn bindend advies geen verdere terugwerkende kracht verbinden dan tot 6 maanden voorafgaande aan de datum waarop het geschil – bij voorkeur schriftelijk – bij de werkgever aanhangig werd gemaakt.
 - e. Het bindend advies wordt schriftelijk ter kennis van partijen in het geschil gebracht, ondertekend door de voorzitter en de secretaris. In het bindend advies wordt de datum vermeld waarop het besluit in werking treedt. Het bindend advies kan tevens een regeling bevatten betreffende de kosten van behandeling van het geschil.
 - f. Een lid van de genoemde Subcommissie dat rechtstreeks bij het geschil is betrokken neemt niet aan de behandeling hiervan deel. In zijn plaats treedt dan één der plaatsvervangende leden op.
7. De deskundige(n) zijn bevoegd een onderzoek op de werkplek van de betrokken werknemer in te stellen.
8. De activiteiten als genoemd in leden 6 en 7 van dit artikel zullen maximaal 3 maanden beslaan. De Commissie is bevoegd afwijkingen toe te staan van de in dit artikel genoemde termijnen: in dat geval zal daarvan schriftelijk en met redenen omkleed melding worden gedaan aan partijen bij het geschil.

Artikel 8 Besluit inzake geschil tussen werkgever en werknemer betreffende de indeling van de functie van een werknemer in een bepaalde functiegroep. Besluit externe beroepsprocedure functiewaardering

1. De Commissie kan bij het nemen van haar beslissing alleen afwijken van het advies van de in artikel 7 genoemde deskundigen op grond van zwaarwichtige, met argumenten omklede, redenen.
2. De Commissie kan aan haar advies geen verdere terugwerkende kracht verbinden dan tot 6 maanden, voorafgaande aan de datum waarop het geschil aantoonbaar, bij voorkeur schriftelijk, bij de werkgever aanhangig werd gemaakt.
3. Het advies wordt schriftelijk ter kennis van partijen in het geschil gebracht, ondertekend door beide voorzitters en de secretaris. Een afschrift van dit advies wordt toegezonden aan de leden en plaatsvervangende leden van de Commissie.
4. In het advies wordt de datum vermeld waarop het besluit van de Commissie in werking treedt.

Artikel 9 Behandeling geschil tussen werkgever en werknemer over de uitleg of toepassing van de bepalingen in deze CAO

1. Een geschil tussen een werkgever en werknemer over de uitleg of toepassing van één of meerdere bepalingen van de CAO wordt door één van de partijen schriftelijk bij het secretariaat van de Commissie aanhangig gemaakt.
2. Dit schrijven dient te zijn voorzien van een behoorlijke toelichting, waarin vermeld naam en adres van de verwerende partij, feiten en omstandigheden die tot het geschil aanleiding hebben gegeven en de conclusie die daaruit naar de mening van de klager getrokken moet worden.
3. Het secretariaat stelt terstond de verwerende partij in kennis van het geschil door toezending van een afschrift van het schrijven van de eisende partij. De verwerende partij is bevoegd binnen 14 dagen na toezending schriftelijk een verweerschrift bij het secretariaat in te dienen, tezamen met een verklaring dat zij akkoord gaan met een bindend advies indien hierom is gevraagd. De beslissing van de Commissie is alleen bindend, indien beide partijen hebben verklaard akkoord te gaan met een bindend advies.
4. Het secretariaat zendt terstond een afschrift van het verweerschrift aan de eisende partij.
5. Zowel aan de eisende partij als aan de verwerende partij zendt het secretariaat een mededeling, dat de gedingstukken aan de commissieleden zijn overlegd.
6. De Commissie vangt binnen 1 maand na ontvangst van het verweerschrift aan met de behandeling van het geschil. De behandeling wordt binnen 3 maanden na aanvang afgerond.
7. De Commissie bepaalt de wijze van behandeling. Zij is onder meer bevoegd partijen in het geschil op te roepen voor mondeling overleg en deskundigen in te schakelen.

Artikel 10 Besluit inzake geschil tussen werkgever en werknemer over de uitleg of toepassing van de bepalingen in deze CAO

1. Het advies wordt schriftelijk medegedeeld aan beide partijen, ondertekend door beide voorzitters en de secretaris. Een afschrift van het advies wordt toegezonden aan de leden en plaatsvervangende leden van de Commissie. De beslissing van de Commissie is alleen bindend, indien beide partijen hebben verklaard akkoord te gaan met een bindend advies.
2. De Commissie kan aan haar advies geen verdere terugwerkende kracht verbinden, dan tot 6 maanden voorafgaande aan de datum waarop het geschil aanhangig werd gemaakt.

Artikel 11 Behandeling verzoek van de werkgever voor het verlenen van dispensatie inzake het systeem van functiewaardering en salarissysteem resp. inzake de beoordelingssystematiek

1. Een verzoek voor het verlenen van dispensatie met betrekking tot het systeem van functiewaardering en salarissysteem resp. met betrekking tot de te hanteren beoordelingssystematiek dient door de werkgever schriftelijk te worden ingediend, voorzien van de benodigde informatie en toelichting; zulks teneinde de Commissie in staat te stellen zich een oordeel te vormen over de effecten van de gevraagde dispensatie.
Hiertoe dient elk dispensatieverzoek te zijn voorzien van:
 - een weergave van de redenen waarom dispensatie wordt gevraagd plus een onderbouwing van de noodzaak van het verlenen van dispensatie;
 - documenten waaruit het standpunt van PVT/OR ten aanzien van het dispensatieverzoek blijkt;
 - een schatting van de effecten voor alle werknemersbestand tezamen resp. voor die groepen werknemers die aantoonbaar gevolgen van de te verlenen dispensatie ondervinden.Een dispensatieverzoek met betrekking tot het systeem van functiewaardering en salarissysteem dient tevens voorzien te zijn van:
 - een functiematrix;
 - een weergave van de groepsgrenzen;
 - een weergave van de verschillen met de functieindeling conform het Functieboek Zoetwaren;
 - het alternatieve salarissysteem;
 - de beroepsprocedure.Een dispensatieverzoek met betrekking tot het systeem van functiewaardering en salarissysteem dient tevens voorzien te zijn van:
 - een omschrijving van het systeem:
aantal beoordelingsgraden annex de gevolgen van de verschillende beoordelingen op de



beloning van de werknemer; opsomming van de gezichtspunten die bij de beoordeling worden gehanteerd;

- datum/periode van beoordeling resp. datum salariseffecten;
- de beroepsprocedure.

2. Als criterium bij de beoordeling van een afwijkend functiewaarderingssysteem en salarissysteem geldt dat de uitkomsten ervan voor werknemers minimaal gelijkwaardig dienen te zijn aan die van de cao.

Een dispensatieverzoek m.b.t. een alternatief beoordelingssysteem zal worden getoetst aan de criteria, genoemd in artikel 17 resp. Bijlage XI van deze cao.

3. De Commissie beslist binnen 3 maanden na indiening van het verzoek. De beslissing wordt schriftelijk en met redenen omkleed aan de werkgever medegedeeld.

Artikel 12 Schriftelijke behandeling

De Commissie is bevoegd de opgedragen taken schriftelijk te behandelen. Dit reglement is dan van overeenkomstige toepassing.

Artikel 13 Wijziging reglement

Dit reglement kan door partijen betrokken bij de CAO worden gewijzigd.

BIJLAGE V REGELING AFDEKKING WGA RISICO

Ten gevolg van de invoering van de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen kan een werknemer bij blijvende arbeidsongeschiktheid, na 2 jaar ziekte, in aanmerking komen voor de WGA-loongerelateerde uitkering.

De hoogte van deze uitkering is voor een groot deel afhankelijk van de mate van benutting van de restverdiencapaciteit. De restverdiencapaciteit is het loon dat, volgens de vaststelling van het UWV, de werknemer nog met de beschikbare lichamelijke capaciteiten (fysiek/psychisch) kan verdienen.

Voor het tekort aan inkomen is er een mogelijkheid om een WGA-hiaatverzekering af te sluiten. Daartoe is er binnen de bedrijfstak een collectief contract afgesloten waar alle werknemers vrijwillig aan deel kunnen nemen, indien via de werkgever deze verzekering wordt aangeboden.

Na het 2^e jaar van arbeidsongeschiktheid komt de verzekering tot uitkering. Deze uitkering, die een inkomen garandeert van 70% van het laatstverdiende loon (tot het jaarlijks vast te stellen maximum dagloon), zal voor een periode van maximaal 10 jaar worden verstrekt.

Na deze periode van 10 jaar volgt een basisuitkering, die aanvult tot 70% x het arbeidsongeschiktheidspercentage x het laatstverdiende inkomen (tot het maximum dagloon).

Nadere voorwaarden zijn geregeld in het collectief contract. Voor details over deze regeling kunt u terecht bij uw werkgever.

BIJLAGE VII ZIEKTEVERZUIM EN RE-INTEGRATIE

A. VOORBEELD CONTROLEREGELS BIJ ZIEKTEVERZUIM

Leidraad bij het opstellen van bedrijfsspecifieke controleregels.

I. ZIEKMELDING

- a. De werknemer dient zich bij ziekte voor aanvangstijdstip van de werkzaamheden ziek te melden bij de directe chef of bij een door de werkgever aangegeven meldpunt in het bedrijf. Dit dient telefonisch te geschieden.
- b. De werknemer dient binnen 24 uur een zogenaamde 'eigen verklaring' in te vullen en op te sturen naar de arbodienst.



II. MAAK CONTACT MOGELIJK

- a. De werknemer moet beschikbaar zijn voor contact. De werknemer dient thuis te blijven tot het eerste bezoek van de controlerende instantie.
- b. Na het eerste bezoek mag de werknemer – als de controlerende instantie daartegen geen bezwaar heeft – buitenshuis gaan, maar dient de eerste 3 weken 's-morgens tot 10.00 uur thuis te zijn.
- c. Een eventuele verandering van verpleegadres dient binnen 24 uur aan de werkgever te worden doorgegeven.
- d. Ingeval van ziekmelding tijdens verblijf in het buitenland dient de werknemer contact op te nemen met de arts van de arbodienst om te overleggen over de mogelijkheden om zo spoedig als mogelijk naar Nederland terug te keren.
- e. Tijdens arbeidsongeschiktheid dient voor een meerdaags verblijf naar het buitenland toestemming te zijn verkregen van de controlerende instantie.

III. GENEZING NIET BELEMMEREN

De werknemer dient zich tijdens de arbeidsongeschiktheid niet schuldig te maken aan gedragingen, welke de genezing kunnen belemmeren of vertragen. Zulks ter beoordeling van de controlerende instantie.

IV. BEHANDELING

- a. De werknemer dient tijdens de arbeidsongeschiktheid de voorschriften van de behandelend arts op te volgen.
- b. De werknemer dient gehoor te geven aan een oproep op het spreekuur van de arts van de arbodienst te verschijnen.
- c. De werknemer dient op verzoek aan de arts van de arbodienst de nodige inlichtingen te verschaffen, resp. een benodigd geneeskundig onderzoek mogelijk te maken.

V. HERINTREDING/Hervatten bij (gedeeltelijk) herstel

- a. De werknemer dient passende arbeid te aanvaarden, resp. zich in voldoende mate in te spannen passende arbeid te verkrijgen.
- b. Indien de werknemer passende arbeid kan verrichten dient de werknemer het werk te hervatten. De werknemer dient zich bij de directe chef te melden voor deze werkhervatting. Indien de werknemer na arbeidsgeschiktheidsverklaring het werk niet hervat, dient dit gemeld te worden aan de arbodienst en dient de werknemer op het eerstvolgende spreekuur van de arts van de arbodienst te verschijnen.
- c. Indien de werknemer opnieuw het werk staakt binnen 3 dagen na werkhervatting, dient de werknemer op het eerstvolgende spreekuur van de arts van de arbodienst te verschijnen. In het geval de werknemer bezwaar maakt tegen de arbeidsgeschiktheidsverklaring, dient de werknemer de bezwaren terstond aan de arts van de arbodienst kenbaar te maken. In het geval het werk niet wordt hervat zal de werkgever de loondoorbetaling stopzetten. De werknemer zal vervolgens een Arbo-arts om een medische beoordeling vragen van het geschil (second opinion). In het geval de werknemer in het gelijk wordt gesteld, zal met terugwerkende kracht het loon worden doorbetaald. In het geval de werknemer in het ongelijk wordt gesteld, dient het werk terstond te worden hervat en zal er geen loondoorbetaling met terugwerkende kracht plaatsvinden.

B. NADERE AFSPRAKEN M.B.T. DE RE-INTEGRATIE VAN ARBEIDSONGESCHIKTE WERKNEMERS EN DE WET VERBETERING POORTWACHTER

I. HERPLAATSING IN EIGEN ONDERNEMING

De werkgever zal zich tijdens het re-integratieproces inspannen om de betrokken werknemer te herplaatsen conform het bepaalde in artikel 658a BW. Concreet betekent dit dat werkgever zal trachten werknemer volgens de navolgende rangorde te herplaatsen:

- a. in de eigen functie,
- b. in een passende functie binnen de eigen onderneming,
- c. in een passende functie binnen de branche,
- d. in een passende functie buiten de branche.

II. INTERNE RE-INTEGRATIE/SUPPLETIE

- a. Er is sprake van geslaagde interne re-integratie, wanneer de werknemer is teruggekeerd in het arbeidsproces van de werkgever en daarin hetzij 3 maanden heeft gefunctioneerd in de oude

functie, hetzij 6 maanden in een aangepaste of nieuwe functie.

b. **Suppletie:**

De werknemer ontvangt bij herplaatsing in een aangepaste of nieuwe functie het bij deze functie behorende schaalsalaris. Gedurende een periode van maximaal 52 weken (te rekenen vanaf datum ziekmelding) wordt het nieuwe schaalsalaris aangevuld met een suppletie door de werkgever tot maximaal het niveau van zijn 100% inkomen. In de periode van de 53ste tot en met de 104e week (te rekenen vanaf de datum ziekmelding) wordt het nieuwe schaalsalaris aangevuld met 85% van het verschil tussen het oorspronkelijke inkomen en het nieuwe inkomen. Indien de arbeidsongeschiktheid van de werknemer leidt tot toekenning van een WAO- of WIA-uitkering ontvangt de werknemer deze uitkering naast het bij de nieuwe functie geldende schaalsalaris.

III. EXTERNE RE-INTEGRATIE/SUPPLETIE

- a. Een aanbod tot passende arbeid bij een andere werkgever zal schriftelijk worden gedaan en behelst bij voorkeur eerst een detachingsperiode van maximaal 3 maanden met behoud van alle rechten en arbeidsvoorwaarden van de eigen (uitlenende) werkgever.
- b. Als de detachering een tijdelijk karakter heeft omdat terugkeer in arbeid bij de eigen werkgever op termijn mogelijk is, dan wordt in het kader van het plan van aanpak periodiek gesproken over de mogelijkheid het werken bij de eigen werkgever te hervatten.
- c. **Suppletie:**
Bij bemiddeling naar een definitieve plaatsing bij een andere werkgever zal de oorspronkelijke werkgever het lagere inkomen gedurende de eerste 104 weken van arbeidsongeschiktheid suppleren tot het in de CAO overeengekomen niveau als zou deze werknemer nog bij de oorspronkelijke werkgever werkzaam zijn.
- d. Er is sprake van geslaagde externe re-integratie, wanneer de werknemer minimaal 3 maanden onafgebroken bij de andere werkgever heeft gewerkt. In dat geval zal de arbeidsovereenkomst tussen werknemer en werkgever in onderling overleg worden beëindigd, waarbij werkgever en werknemer overleg zullen voeren over de financiële en/of andere voorwaarden waaronder de beëindiging zal plaatsvinden.

IV. VERPLICHTING VAN DE WERKNEMER

De werknemer is in geval van verzuim wegens ziekte verplicht om in redelijkheid zijn volle medewerking te verlenen aan inspanningen gericht op interne of externe re-integratie. Hierbij is het bepaalde in artikel 660a Burgerlijk Wetboek onverkort van toepassing.

V. SECOND OPINION PASSENDE ARBEID

Indien de betrokken werknemer passende arbeid niet accepteert zal de loondoorbetaling beëindigd worden. De betrokken werknemer kan evenwel gebruik maken van zijn wettelijk recht op het aanvragen van een second opinion bij het UWV over de vraag of er sprake is van passende arbeid. Wanneer hij gebruik maakt van dit recht, geldt het volgende: bij aanvraag van een second opinion in geval van passende arbeid zal de loondoorbetaling en/of de aanvulling tot het in de CAO overeengekomen niveau plaatsvinden voor maximaal 4 weken. Indien de werknemer in het gelijk wordt gesteld, zal de werkgever het alsdan achterstallige inkomen nabetalen. Tevens zullen dan de kosten van de second opinion volledig voor rekening van de werkgever komen. Als de werknemer niet in het gelijk wordt gesteld, beperkt de loonbetaling en/of de aanvulling zich tot de periode van maximaal 4 weken.

VI. INFORMATIE TIJDENS ZIEKTEVERZUIM

De werkgever draagt zorg voor tijdige en gedetailleerde voorlichting aan de werknemer over de procedure en de rechten en plichten van zowel werkgever als werknemer die voortvloeien uit de Wet verbetering Poortwachter. Het gaat daarbij o.a. over:

- a. de ziekmelding;
- b. de opstelling van de probleemanalyse;
- c. de mogelijkheden om een second opinion aan te vragen bij het UWV;
- d. het in overeenstemming tussen werkgever en werknemer op te stellen plan van aanpak om een snelle terugkeer naar werk te bevorderen;
- e. het eventueel op te stellen re-integratieverslag;
- f. een eventuele aanvraag van de WIA-uitkering;
- g. rechten en plichten van werkgever en werknemer in het kader van de Wet verbetering poortwachter;
- h. terugkeer naar werk (re-integratie).

VII. KWALITEITSCRITERIA RE-INTEGRATIEBEDRIJVEN

Om de kwaliteit van de re-integratiebedrijven en de dienstverlening van deze bedrijven te garanderen, zijn inhoudelijke eisen geformuleerd waaraan de te contracteren re-integratiebedrijven moeten voldoen.

C. EISEN AAN EXTERNE DIENSTVERLENERS TEN BEHOEVE VAN RE-INTEGRATIE

I. DE TE VOLGEN PROCEDURE

In overeenstemming met de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging besluit de werkgever welk re-integratiebedrijf zal worden ingeschakeld. Ook het contract behoeft de instemming van ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging. (Er kan – via mantelcontracten – gekozen worden voor één of meerdere re-integratiebedrijven.)

In het kader van een concreet plan van aanpak wordt inschakeling van de gecontracteerde re-integratiebedrijven voorgesteld aan de werknemer. Indien de werknemer bezwaar heeft tegen inschakeling van dit bedrijf dan moet de mogelijkheid bestaan om dit gemotiveerd aan te geven. In dat geval kan de werknemer vervolgens, binnen redelijke grenzen, een alternatief aangeven voor het voorgestelde re-integratiebedrijf.

In het geval geen ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging aanwezig is en de werknemer bezwaar heeft tegen inschakeling van het door de werkgever geselecteerde re-integratiebedrijf wordt in overleg tussen werkgever en de te begeleiden werknemer gekozen voor een re-integratiebedrijf. Ook de werknemer kan een voorstel doen voor inschakeling van een re-integratiebedrijf.

II. GEVOLGEN VAN EEN VERTROUWENSBREUK

De werkgever zal een werknemer een alternatief traject via een ander re-integratiebedrijf aanbieden, als het oorspronkelijk gecontracteerde re-integratiebedrijf en de werknemer gezamenlijk hebben geconstateerd dat voortzetting van het eerst afgesproken traject door een vertrouwensbreuk niet zinvol meer is. Zowel het re-integratiebedrijf als de werknemer moeten hiervoor aan de werkgever aantonen dat ze voldoende inspanningen hebben geleverd om de breuk te voorkomen.

III. INHOUDELIJKE EISEN WAARAAN TE CONTRACTEREN RE-INTEGRATIEBEDRIJVEN MOETEN VOLDOEN

- a. Het gekozen re-integratiebedrijf dient te voldoen aan de volgende criteria:
 - Het re-integratiebedrijf beschikt over een privacy- en klachtenreglement en Gedragscode bejegening. Zij informeert de te begeleiden werknemer schriftelijk over de inhoud daarvan bij aanvang van de dienstverlening.
 - Daarnaast zal het re-integratiebedrijf tevoren de te begeleiden werknemer schriftelijk informeren over:
 1. een omschrijving van het doel en de inhoud van ieder traject;
 2. de eisen waaraan een cliënt moet voldoen;
 3. de ondersteuning die het re-integratiebedrijf kan/zal bieden.
- b. Het privacyreglement voldoet aan de volgende bepalingen:

De door de opdrachtgever verstrekte gegevens over te begeleiden werknemers zijn persoonsgegevens in de zin van de Wet bescherming persoonsgegevens (WBP). Het re-integratiebedrijf dient deze gegevens te behandelen met inachtneming van hetgeen in deze wet en de Wet structuur uitvoering werk en inkomen (SUWI) is bepaald.
- c. Het re-integratiebedrijf behandelt alle informatie over individuele klanten (zowel medisch als arbeidsdeskundig) die hij ten behoeve van de uitvoering van een met opdrachtgever gesloten contract verkrijgt vertrouwelijk. Wanneer bij uitbesteding aan derden informatie wordt overgedragen kan dit alleen plaatsvinden met instemming van de klant. Het re-integratiebedrijf draagt er zorg voor dat deze geheimhoudingsverplichting door zijn ingeschakelde derden wordt nageleefd.

IV. HET KLACHTENREGLEMENT

Het re-integratiebedrijf beschikt over een op schrift vastgelegd klachtenreglement. Dit reglement bevat ten minste de volgende bepalingen:

- a. degene die de klacht behandelt is niet degene die de klacht heeft veroorzaakt;
- b. de klacht dient op een centraal punt te worden ingediend;
- c. klager dient de gelegenheid te krijgen de klacht persoonlijk toe te lichten;
- d. klager heeft het recht op inzage in het onderhavige dossier;
- e. als de klacht erkend wordt, kan de klager indien gewenst kiezen voor een ander re-integratiebedrijf;
- f. op de klacht dient in beginsel binnen 4 weken na binnenkomst beslist te zijn;

- g. bevat de mogelijkheid van een beroepsprocedure bij de afhandeling van klachten; indien de te begeleiden werknemer het niet eens is met een beslissing van het re-integratiebedrijf kan hij een beroep doen op deze mogelijkheid.

V. KLACHTENPROCEDURES EN RAPPORTAGES

Gedurende het eerste jaar van toepassing van externe re-integratie in het kader van de Wet verbetering Poortwachter rapporteert het re-integratiebedrijf de vorderingen aan de werkgever. De werkgever houdt de ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging hiervan op de hoogte.

Indien blijkt dat externe re-integratie relatief veel wordt toegepast en hieromtrent klachten voortkomen, zullen partijen in de CAO nadere afspraken maken over de voorschriften ten aanzien van klachtenprocedures en rapportages.

BIJLAGE VIII VOORBEELDBEREKENINGENROOSTERTOESLAG (ARTIKEL 20 LID 1)

2-ploegendienst met start 6.00 uur

Weken	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
1	O	O	O	O	O	–	–
2	M	M	M	M	M	–	–

O = 8-urige ochtenddienst van 06:00 tot 14:30 (1/2 uur onbetaalde pauze)

M = 8-urige middagdienst van 14:30 tot 23:00 (1/2 uur onbetaalde pauze)

Er is sprake van een roostercyclus van 2 weken. Per dienst zijn de volgende uurwaarden over de diensttijden van toepassing:

Weken	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
1	0,5x 139% 8x 100%	0,5x 139% 8x 100%	0,5x 139% 8x 100%	0,5x 139% 8x 100%	0,5x 139% 8x 100%	–	–
2	3,5x 100% 5x 138%	3,5x 100% 5x 138%	3,5x 100% 5x 138%	3,5x 100% 5x 138%	3,5x 100% 5x 138%	–	–

Totaal is dit 9547,50% over 85 aanwezigheidsuren. De gemiddelde uurwaarde bedraagt dan $9547,50\% / 85 = 112,32\%$.

Het aantal betaalluren op grond van het rooster is 40 uur per week. Er moet dus nog gemiddeld 4 uur per week worden uitgeroosterd (compensatie-uren). Het inkomen bedraagt $36 / 36 * 112,32\% = 112,32\%$, afgerond 112,25%. Dit is dus 100% salaris plus 12,25% roostertoeslag.

2-ploegendienst met vroege start

Weken	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
1	O	O	O	O	O	–	–
2	M	M	M	M	M	–	–

O = 7,5-urige ochtenddienst van 04:00 tot 12:30 (1 uur onbetaalde pauze)

M = 7,5-urige middagdienst van 12:30 tot 21:00 (1 uur onbetaalde pauze)

Er is sprake van een roostercyclus van 2 weken. Per dienst zijn de volgende uurwaarden over de diensttijden van toepassing:

Weken	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
1	2,5x 139% 6x 100%	2,5x 139% 6x 100%	2,5x 139% 6x 100%	2,5x 139% 6x 100%	2,5x 139% 6x 100%	–	–
2	5,5x 100% 3x 138%	5,5x 100% 3x 138%	5,5x 100% 3x 138%	5,5x 100% 3x 138%	5,5x 100% 3x 138%	–	–

Totaal is dit 9557,50% over 85 aanwezigheidsuren. De gemiddelde uurwaarde bedraagt dan $9557,50\% / 85 = 112,44\%$.

Het aantal betaalluren op grond van het rooster is 37,5 uur per week. Er moet dus nog gemiddeld 1,5

uur per week worden uitgeroosterd (compensatie-uren). Het inkomen bedraagt $36 / 36 * 112,44\% = 112,44\%$, afgerond 112,50%. Dit is dus 100% salaris plus 12,50% roostertoeslag.

3-ploegendienst met start op maandagochtend

Weken	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
1	O	O	O	O	O	–	–
2	N	N	N	N	N	–	–
3	M	M	M	M	M	–	–

O = 8-urige ochtenddienst van 06:00 tot 14:00 (doorbetaalde pauze)

M = 8-urige middagdienst van 14:00 tot 22:00 (doorbetaalde pauze)

N = 8-urige nachtdienst van 22:00 tot 06:00 (doorbetaalde pauze)

Er is sprake van een roostercyclus van 3 weken. Per dienst zijn de volgende uurwaarden over de diensttijden van toepassing:

Weken	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
1	0,5x 139% 7,5x 100%	0,5x 139% 7,5x 100%	0,5x 139% 7,5x 100%	0,5x 139% 7,5x 100%	0,5x 139% 7,5x 100%	–	–
2	5x 138% 3x 139%	5x 138% 3x 139%	5x 138% 3x 139%	5x 138% 3x 139%	5x 138% 3x 139%	–	–
3	4x 100% 4x 138%	4x 100% 4x 138%	4x 100% 4x 138%	4x 100% 4x 138%	4x 100% 4x 138%	–	–

Totaal is dit 14392,50% over 120 aanwezigheidsuren. De gemiddelde uurwaarde bedraagt dan $14392,50\% / 120 = 119,94\%$.

Het aantal betaalluren op grond van het rooster is 40 uur per week. Er moet dus nog gemiddeld 4 uur per week worden uitgeroosterd (compensatie-uren). Het inkomen bedraagt $36 / 36 * 119,94\% = 119,94\%$, afgerond 120,00%. Dit is dus 100% salaris plus 20,00% roostertoeslag.

3-ploegendienst met start op zondagavond

Weken	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
1	O	O	O	O	O	–	N
2	N	N	N	N	–	–	–
3	M	M	M	M	M	–	–

O = 8-urige ochtenddienst van 07:00 tot 15:00 (doorbetaalde pauze)

M = 8-urige middagdienst van 15:00 tot 23:00 (doorbetaalde pauze)

N = 8-urige nachtdienst van 23:00 tot 07:00 (doorbetaalde pauze)

Er is sprake van een roostercyclus van 3 weken. Per dienst zijn de volgende uurwaarden over de diensttijden van toepassing:

Weken	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
1	8x 100%	8x 100%	8x 100%	8x 100%	8x 100%	–	4x 138% 3,5x 139% 0,5x 100%
2	4x 138% 3,5x 139% 0,5x 100%	4x 138% 3,5x 139% 0,5x 100%	4x 138% 3,5x 139% 0,5x 100%	4x 138% 3,5x 139% 0,5x 100%	–	–	–
3	3x 100% 5x 138%	3x 100% 5x 138%	3x 100% 5x 138%	3x 100% 5x 138%	3x 100% 5x 138%	–	–

Totaal is dit 14392,50% over 120 aanwezigheidsuren. De gemiddelde uurwaarde bedraagt dan $14392,50\% / 120 = 119,94\%$.

Het aantal betaalluren op grond van het rooster is 40 uur per week. Er moet dus nog gemiddeld 4 uur per week worden uitgeroosterd (compensatie-uren). Het inkomen bedraagt $36 / 36 * 119,94\% = 119,94\%$, afgerond 120,00%. Dit is dus 100% salaris plus 20,00% roostertoeslag.

4-ploegendienst met start op maandagochtend



Weken	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
1	O	O	M	M	N	N	–
2	–	–	O	O	M	M	–
3	N	N	–	–	O	O	–
4	M	M	N	N	–	–	–

O = 8-urige ochtenddienst van 06:00 tot 14:00 (doorbetaalde pauze)

M = 8-urige middagdienst van 14:00 tot 22:00 (doorbetaalde pauze)

N = 8-urige nachtdienst van 22:00 tot 06:00 (doorbetaalde pauze)

Er is sprake van een roostercyclus van 4 weken. Per dienst zijn de volgende uurwaarden over de diensttijden van toepassing:

Weken	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
1	0,5x 139% 7,5x 100%	0,5x 139% 7,5x 100%	4x 100% 4x 138%	4x 100% 4x 138%	5x 138% 3x 139%	8x 210%	–
2	–	–	0,5x 139% 7,5x 100%	0,5x 139% 7,5x 100%	4x 100% 4x 138%	1x 150% 7x 183%	–
3	5x 138% 3x 139%	5x 138% 3x 139%	–	–	0,5x 139% 7,5x 100%	1,5x 139% 6,5x 150%	–
4	4x 100% 4x 138%	4x 100% 4x 138%	5x 138% 3x 139%	5x 138% 3x 139%	–	–	–

Totaal is dit 18687,00% over 144 aanwezigheidsuren. De gemiddelde uurwaarde bedraagt dan $18687,00\% / 144 = 129,77\%$.

Het aantal betaalluren op grond van het rooster is 36 uur per week. Het inkomen bedraagt $36 / 36 * 129,77\% = 129,77\%$, afgerond 129,75%. Dit is dus 100% salaris plus 29,75% roostertoeslag.

5-ploegendienst met snelle voorwaartse rotatie

Weken	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
1	O	O	M	M	N	N	–	–	–	–	O	O	M	M
2	N	N	–	–	–	–	O	O	M	M	N	N	–	–
3	–	–	O	O	M	M	N	N	–	–	–	–	O	O
4	M	M	N	N	–	–	–	–	O	O	M	M	N	N
5	–	–	–	–	O	O	M	M	N	N	–	–	–	–

O = 8-urige ochtenddienst van 06:00 tot 14:00 (doorbetaalde pauze)

M = 8-urige middagdienst van 14:00 tot 22:00 (doorbetaalde pauze)

N = 8-urige nachtdienst van 22:00 tot 06:00 (doorbetaalde pauze)

Er is sprake van een roostercyclus van 10 weken. Per dienst zijn de volgende uurwaarden over de diensttijden van toepassing:

Weken	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
1	0,5x 139% 7,5x 100%	0,5x 139% 7,5x 100%	4x 100% 4x 138%	4x 100% 4x 138%	5x 138% 3x 139%	8x 210%	–	–	–	–	0,5x 139% 7,5x 100%	0,5x 139% 7,5x 100%	1x 150% 7x 183%	8x 210%
2	5x 138% 3x 139%	5x 138% 3x 139%	–	–	–	–	8x 210%	0,5x 139% 7,5x 100%	4x 100% 4x 138%	4x 100% 4x 138%	5x 138% 3x 139%	5x 138% 3x 139%	–	–
3	–	–	0,5x 139% 7,5x 100%	0,5x 139% 7,5x 100%	4x 100% 4x 138%	1x 150% 7x 183%	5x 138% 3x 139%	5x 138% 3x 139%	–	–	–	–	1,5x 139% 6,5x 150%	8x 210%
4	4x 100% 4x 138%	4x 100% 4x 138%	5x 138% 3x 139%	5x 138% 3x 139%	–	–	–	–	0,5x 139% 7,5x 100%	0,5x 139% 7,5x 100%	4x 100% 4x 138%	4x 100% 4x 138%	8x 210%	5x 138% 3x 139%
5	–	–	–	–	0,5x 139% 7,5x 100%	1,5x 139% 6,5x 150%	8x 210%	4x 100% 4x 138%	5x 138% 3x 139%	5x 138% 3x 139%	–	–	–	–

Totaal is dit 46308,00% over 336 aanwezigheidsuren. De gemiddelde uurwaarde bedraagt dan $46308,00\% / 336 = 137,82\%$.

Het aantal betaalluren op grond van het rooster is 33,6 uur per week. Het inkomen bedraagt $33,6 / 36 * 137,82\% = 128,63\%$, afgerond 128,75%. Dit is dus 100% salaris plus 28,75% roostertoeslag.

5-ploegendienst met gematigd voorwaartse rotatie

Weken	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
1	O	O	O	–	–	M	M
2	M	M	–	–	N	N	N
3	–	–	–	O	O	O	O
4	–	–	M	M	M	–	–
5	N	N	N	N	–	–	–

O = 8-urige ochtenddienst van 07:00 tot 15:00 (doorbetaalde pauze)

M = 8-urige middagdienst van 15:00 tot 23:00 (doorbetaalde pauze)

N = 8-urige nachtdienst van 23:00 tot 07:00 (doorbetaalde pauze)

Er is sprake van een roostercyclus van 5 weken. Per dienst zijn de volgende uurwaarden over de diensttijden van toepassing:

Weken	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
1	8x 100%	8x 100%	8x 100%	–	–	7x 183% 1x 210%	7x 210% 1x 138%
2	3x 100% 5x 138%	3x 100% 5x 138%	–	–	4x 138% 4x 139%	8x 210%	4x 138% 3,5x 139% 0,5x 100%
3	–	–	–	8x 100%	8x 100%	0,5x 139% 7,5x 150%	8x 210%
4	–	–	3x 100% 5x 138%	3x 100% 5x 138%	3x 100% 5x 138%	–	–
5	4x 138% 3,5x 139% 0,5x 100%	4x 138% 3,5x 139% 0,5x 100%	4x 138% 3,5x 139% 0,5x 100%	4x 138% 3,5x 139% 0,5x 100%	–	–	–

Totaal is dit 23154,00% over 168 aanwezigheidsuren. De gemiddelde uurwaarde bedraagt dan $23154,00\% / 168 = 137,82\%$.

Het aantal betaalluren op grond van het rooster is 33,6 uur per week. Het inkomen bedraagt $33,6 / 36 * 137,82\% = 128,63\%$, afgerond 128,75%. Dit is dus 100% salaris plus 28,75% roostertoeslag.

BIJLAGE IX VORMGEVING 36-URIGE WERKWEEK

1. Inleiding:

In artikel 8 is de arbeidstijd gedefinieerd. Per week werkt een werknemer met een fulltime contract gemiddeld 36 uur. Er zijn diverse mogelijkheden om een rooster te maken dat gemiddeld op 36 uur per week uit komt. Daarnaast kan gebruik gemaakt worden van compensatie-uren of roosters met een variabele werktijd. In deze bijlage worden een aantal mogelijkheden uitgewerkt.

2. De jaarlijkse arbeidsduur:

De voltijd arbeidsduur bedraagt gemiddeld 36-uur per week. Dat gemiddelde kan tot stand komen door elke week 36 uur te werken, maar ook door in werkroosters gemiddeld per week 36 uur in te plannen. Op jaarbasis is echter in alle gevallen sprake van eenzelfde jaarlijkse arbeidsduur.

Een gemiddeld jaar bestaat uit:

- 365,25 dagen per jaar,
- 52,18 weken per jaar,
- 4,35 weken per maand,
- 104,36 zaterdagen en zondagen,
- 6 doordeweekse feestdagen per jaar,
- 25 vakantiedagen per jaar,
- gemiddeld 36 arbeidsuren per week.

Uitgaande van een gemiddeld 36-urige werkweek en 5 werkdagen per week is de gemiddelde arbeidsduur per werkdag $36/5=7,2$ uur. Op jaarbasis is de gemiddelde arbeidsduur

$52,18 \times 36 = 1878,43$ uren. Na aftrek van het aantal vakantiedagen en doordeweekse feestdagen resteren van de jaarlijks gemiddelde arbeidsduur 1655,23 uren. Per kalenderjaar kan de jaarlijkse arbeidsduur wat verschillen. Bijvoorbeeld doordat het een schrikkeljaar is, het aantal zaterdagen of zondagen in dat jaar hoger of lager is, of bepaalde feestdagen op een zaterdag of zondag vallen. In onderstaande tabel is de jaarlijkse arbeidsduur van een reeks jaren weergegeven:

Kalenderjaar	Kalender-dagen	Weekend-dagen	Jaarlijkse bruto arbeidsduur	Doordeweekse feestdagen	Vakantie-uren	Jaarlijkse netto arbeidsduur
2015	365 dagen	104 dagen	1.879,2 uren	7 dagen	180 uren	1.648,8 uren
2016	366 dagen	105 dagen	1.879,2 uren	6 dagen	180 uren	1.656,0 uren
2017	365 dagen	105 dagen	1.872,0 uren	6 dagen	180 uren	1.648,8 uren
2018	365 dagen	104 dagen	1.879,2 uren	7 dagen	180 uren	1.648,8 uren

3. Tijdsfad voor het vaststellen van werkroosters:

Werkroosters moeten minimaal voor een periode van 4 weken/een maand worden vastgesteld. Als het kan langer.

Uiterlijk 2 weken voor de ingang van het rooster moet de werkgever de betreffende werknemers op de hoogte stellen van hun werkrooster. Dat betekent dat werknemers altijd op de hoogte zijn van hun werktijden voor de komende 6 weken of langer.

Alleen in bijzondere omstandigheden kan worden afgeweken van het vastgestelde werkrooster. De werkgever dient dit tevoren in overleg met de Ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging af te spreken. Als er geen OR of PVT is dan moet de wijziging in overleg met de werknemersverenigingen plaats vinden.

4. De grenzen waarbinnen het werkrooster moet blijven:

Bedrijven kennen diverse typen werkroosters; dagdiensten, ploegendiensten, 4-daagse werkweek, deeltijdroosters. Alle werkroosters moeten ontwikkeld worden binnen bepaalde grenzen:

- de werktijd bedraagt maximaal 48 uur per week;
- de werkweek bedraagt minimaal 24 uur per week (deeltijders naar rato);
- het werkrooster bevat minimaal 3 werkdagen per week (deeltijders naar rato);
- de werktijd bedraagt maximaal 9 uur per dag.

5. Inroosteren van roostervrije dagen:

Het is mogelijk om werkroosters te maken die door middel van compensatie-uren gemiddeld per jaar of roostercyclus op 36 uur per week uitkomen, maar waarbij het rooster per week meer dan 36 uur bedraagt, bijvoorbeeld 37,5 of 40 uur. In de CAO zijn aparte regels opgenomen voor het inroosteren van de compensatie-uren. Door dit inroosteren ontstaat weer een gemiddeld 36-urige werkweek.

Met de volgende regels moet rekening worden gehouden:

- compensatie-uren worden ten minste in blokken van 4 aaneengesloten uren door de werkgever aangewezen.
- de compensatie-uren worden ten minste 4 weken of 1 maand van tevoren ingeroosterd.
- is een werknemer ziek of wegens een andere rede afwezig tijdens compensatie-uren dan is er geen mogelijkheid om vervangende compensatie-uren te plannen. Hierop is echter een uitzondering mogelijk. In een aantal bedrijven worden compensatie-uren collectief opgenomen. Iedereen in het bedrijf heeft dan vrij. Gaat het om een periode van 3 of meer collectief ingeroosterde dagen met compensatie-uren, dan krijgt men bij afwezigheid door bijvoorbeeld ziekte wel vervangend roostervrij. In zulke gevallen kan de helft van de betreffende compensatie-uren op een nader te bepalen tijdstip worden opgenomen.
- er is geen sprake van overwerk als de werknemer in opdracht van de werkgever toch moet werken tijdens een uur dat was aangemerkt als compensatie-uur. Dit compensatie-uur wordt dan op een nader moment (vervangend) ingeroosterd.
- bij ontslag vervallen de compensatie-uren die na de ontslagdatum reeds zijn ingeroosterd.
- voorafgaande aan de datum waarop de werknemer met (pre)pensioen gaat dan wel deelneemt aan de regeling vervroegd uittreden, wordt hij in de gelegenheid gesteld de vanwege de werkomstandigheden nog niet genoten compensatie-uren in overleg met de werkgever op te nemen.

6. Roostermodellen

Voorgaande regels zijn verwerkt in diverse typen roostermodellen, die variëren van roosters met een zuivere 36-urige werkweek tot roosters die gebaseerd zijn op de 40-urige werkweek. Een ander onderscheidend kenmerk in de roosters is het gemiddeld aantal werkdagen per week. Natuurlijk is de traditionele 5-daagse werkweek mogelijk, maar de werkweek kan ook worden gecomprimeerd tot 4 werkdagen. Ook zijn werkroosters mogelijk met een gemiddeld aantal werkdagen per week dat tussen de 4 en 5 ligt. Onderstaand worden een aantal mogelijke modellen van werkroosters beschreven (alle modellen voltijd).

7. Roostermodel gebaseerd op 36 uur per week en 5 werkdagen:

Dit is het basismodel van de 'echte' 36-urige werkweek. De arbeidstijd per dag is zo verkort dat men per week nooit meer dan 36 uur werkt. Compensatie-uren bestaan dan ook niet in dit model.

De in dit model te werken uren en te genieten vrije feestdaguren alsmede vakantie-uren zijn de maatstaf voor alle andere modellen. Met andere woorden: in die modellen moeten op jaarbasis evenveel uren gewerkt en evenveel uren vrijaf door feestdagen en vakantie gegeven worden. De kenmerken zijn:

- 5 diensten per week,
- dienstlengte 7,2 uur,
- gemiddeld 6 feestdagen per jaar,
- 25 vakantiedagen met een waarde van 180 vakantie-uren.

8. Roostermodel gebaseerd op 36 uur per week en 4,5 werkdagen:

Een werkweek van 36 uur is op verschillende wijze te vormen. Dit is een model waarbij de arbeidstijd per dag maximaal 8 uur bedraagt en gemiddeld nooit meer dan 36 uur per week gewerkt wordt. Uitgaande van een 5-daagse werkweek wordt namelijk elke 2 weken een hele dienst of elke week een halve dienst uitgeroosterd. De vrije dagen die hierdoor ontstaan zijn daarmee vast in de roostercyclus opgenomen. Compensatie-uren bestaan daardoor niet meer. Hierbij gelden wel een aantal aanvullende afspraken voor de waarde van een vakantiedag en een feestdag. Per week hoeft een werknemer immers maar gemiddeld 4,5 dagen vrij te nemen om een volledige vakantieweek te plannen. Zonder aanpassing van het aantal vakantiedagen kunnen werknemers met een 4,5-daagse werkweek meer vakantie op nemen, dan hun 5-daagse collega's. Hetzelfde geldt voor feestdagen. De gemiddelde waarde van een feestdag is door CAO-partijen vastgesteld op 7,2 uur. Zes feestdagen staan dan voor 43,2 uur vrij. Indien bij een 4,5-daagse werkweek alle 6 doordeweekse feestdagen samenvallen met de ingeroosterde werkdagen, is er sprake van $6 \times 8 = 48$ uur vrij op feestdagen. De extra vrije uren boven de 43,2 dienen in dat geval op een nader moment te worden ingeroosterd. Vallen alle doordeweekse feestdagen echter op de vrije dag in de 4,5-daagse werkweek, dan moeten nog 43,2 extra vrije uren worden ingeroosterd. Hierdoor heeft de werknemer in de 4,5-daagse werkweek evenveel doorbetaalde vrije feestdaguren als een werknemer in de 5-daagse werkweek. De kenmerken zijn:

- gemiddeld 4,5 diensten per week,
- dienstlengte 8 uur,
- gemiddeld 6 feestdagen per jaar,
- 22,5 vakantiedagen met een waarde van 180 vakantie-uren.

9. Roostermodel gebaseerd op 36 uur per week en 4 werkdagen:

Een van de mogelijkheden die CAO-partijen met elkaar hebben afgesproken is de 4-daagse werkweek. Door het maken van 4 langere werkdagen wordt per week 36 uur gewerkt. Daarbij gelden dan wel een aantal aanvullende afspraken voor de waarde van een vakantiedag en een feestdag. Per week hoeft een werknemer immers maar 4 dagen vrij te nemen om een volledige vakantieweek te plannen. Zonder aanpassing van het aantal vakantiedagen kunnen werknemers met een 4 daagse werkweek meer vakantie op nemen, dan hun 5-daagse collega's. Hetzelfde geldt voor feestdagen. De gemiddelde waarde van een feestdag is door CAO-partijen vastgesteld op 7,2 uur. Zes feestdagen staan dan voor 43,2 uur vrij. Indien bij een 4-daagse werkweek alle 6 doordeweekse feestdagen samenvallen met de ingeroosterde werkdagen, is er sprake van $6 \times 9 = 54$ uur vrij op feestdagen. De extra vrije uren boven de 43,2 dienen in dat geval op een nader moment te worden ingeroosterd. Vallen alle doordeweekse feestdagen echter op de vrije dag in de 4-daagse werkweek, dan moeten nog 43,2 extra vrije uren worden ingeroosterd. Hierdoor heeft de werknemer in de 4-daagse werkweek evenveel doorbetaalde vrije feestdaguren als een werknemer in de 5-daagse werkweek. De kenmerken van dit roostermodel zijn:

- 4 diensten per week,
- dienstlengte 9 uur,
- gemiddeld 6 feestdagen per jaar,
- 20 vakantiedagen met een waarde van 180 vakantie-uren.

10. Jaarrooster gebaseerd op gemiddeld 36 uur per week

De gemiddeld 36-urige werkweek kan ook via een jaarrooster worden vormgegeven. Zo is het mogelijk om de ene helft van het jaar 40 uur per week en de andere helft van het jaar 32 uur per week te werken. Ook kan een deel van het jaar in 3-ploegendienst en een ander deel van het jaar in 2-ploegendienst worden gewerkt. In het geval van zo'n jaarrooster blijft het inkomen elke betalingsperiode constant. Een variatie in aantallen uren gaat dus gepaard met een vast inkomen gebaseerd op 36 uur per week. Twee soorten ploegendiensten in een jaar geven dus een vaste roostertoeslag voor dat jaar, gebaseerd op een middeling van de toeslagen voor elk van die roosters, rekening houdend met de duur van elk van die roosters in het betreffende jaar. Een half jaar 2-ploegendienst gecombineerd met een half jaar 3-ploegendienst geeft dus gedurende dat jaar een vaste roostertoeslag van $(12\% + 20\%) / 2 = 16\%$. Indien onverhoopt in dat jaar langer in 3-ploegendienst wordt gewerkt en korter in 2-ploegendienst, wordt achteraf de roostertoeslag evenredig verhoogd. Bij een omgekeerde situatie is echter een verlaging van die roostertoeslag niet mogelijk.

Onder punt 2 is aangegeven hoe het aantal uren voor een gemiddeld jaar wordt berekend. Bij het opstellen van een jaarrooster zal dit voor dat betreffende jaar moeten worden gedaan, waarbij afhankelijk van de roostervarianten die gedurende het jaar worden toegepast ook afspraken

moeten worden gemaakt omtrent vakantie- en feestdagen. De onder de punten 7 tot en met 9 gegeven roostermodellen laten daarvan voorbeelden zien. De kenmerken van een jaarmodel zijn:

- een al dan niet variërend aantal diensten per week,
- een al dan niet variërende dienstlengte,
- gemiddeld 6 feestdagen per jaar,
- 180 vakantie-uren.

11. Roostermodel gebaseerd op 40 uur per week en 5 werkdagen:

Dit model gaat uit van de 40-urige werkweek die voor de invoering van arbeidstijdverkorting algemeen was. Door middel van compensatie-uren wordt in dit model de werktijd verkort tot 36 uur. Die compensatie-uren worden echter pas in de loop van het jaar ingeroosterd, conform de voorschriften die hiervoor al zijn vermeld. Anders dan de modellen met een 36-urige werkweek is de locatie van die vrije tijd dus niet vooraf op basis van het roosterschema bekend. Ook hoeft de verdeling van de roostervrije dagen over het jaar niet per definitie gelijk te zijn, bijvoorbeeld doordat een aantal aansluitende roostervrije dagen wordt ingeroosterd rondom een bepaalde feestdag of een collectieve bedrijfssluiting in de vakantie. Hierbij gelden wel een aantal aanvullende afspraken voor de waarde van een vakantiedag en een feestdag, zodat op jaarbasis een werknemer niet meer of minder werkt dan een vergelijkbare werknemer met een 'echte' 36-urige werkweek. De gemiddelde waarde van een feestdag is door CAO-partijen vastgesteld op 7,2 uur. Zes feestdagen staan dan voor 43,2 uur vrij. Bij een 5-daagse werkweek vallen 6 doordeweekse feestdagen samen met de ingeroosterde werkdagen en is er dus sprake van $6 \times 8 = 48$ uur vrij op feestdagen. Tegelijkertijd moeten in een 40-urige werkweek gemiddeld 4 uur per week worden uitgeroosterd om op een 36-urige werkweek te komen. Totaal is dat gemiddeld 26,09 compensatiedagen per jaar. Dit aantal compensatiedagen kan per jaar iets verschillen, afhankelijk van het aantal kalender- en weekenddagen in het betreffende jaar. De extra vrije uren boven de 43,2 op feestdagen dienen in dat geval verrekend te worden met de nog in te roosteren compensatiedagen. Dit zijn er dan nog gemiddeld 25,49. Het aantal vakantie-uren van een werknemer met een 40-urige werkweek is gelijk aan die van een werknemer met een 'echte' 36-urige werkweek. Omgerekend naar vakantiedagen zijn dat er 22,5. Gecombineerd met het aantal compensatie-uren is de werknemer met een 40-urige werkweek daardoor even vaak vrij als de werknemer met de 'echte' 36-urige werkweek. Het rooster dat bij dit model hoort bevat de volgende kenmerken:

- 5 diensten per week,
- dienstlengte 8 uur,
- gemiddeld 25,49 compensatiedagen,
- gemiddeld 6 feestdagen per jaar,
- 22,5 vakantiedagen met een waarde van 180 vakantie-uren.

12. Roostermodel gebaseerd op 37,5 uur per week en 5 werkdagen:

Vanuit het model met de 40-urige werkweek kunnen een aantal alternatieve roostermodellen worden afgeleid. In dit model is de feitelijke werkweek verkort naar 37,5 uur. Door middel van compensatie-uren komt de gemiddelde werkweek uit op 36 uur. Dit model laat goed zien dat de arbeidstijdverkorting in twee stappen vorm heeft gekregen; via het rooster van 40 uur naar 37,5 uur en vervolgens via compensatie-uren naar 36 uur per week. Ook hierbij gelden weer een aantal aanvullende afspraken voor de waarde van een vakantiedag en een feestdag, zodat op jaarbasis een werknemer niet meer of minder werkt dan een vergelijkbare werknemer met een 'echte' 36-urige werkweek. De gemiddelde waarde van een feestdag is door CAO-partijen vastgesteld op 7,2 uur. Zes feestdagen staan dan voor 43,2 uur vrij. Bij een 5-daagse werkweek vallen 6 doordeweekse feestdagen samen met de ingeroosterde werkdagen en is er dus sprake van $6 \times 7,5 = 45$ uur vrij op feestdagen. Tegelijkertijd moeten in een 37,5-urige werkweek gemiddeld 1,5 uur per week worden uitgeroosterd om op een 36-urige werkweek te komen. Totaal is dat gemiddeld 10,44 compensatiedagen per jaar. Dit aantal compensatiedagen kan per jaar iets verschillen, afhankelijk van het aantal kalender- en weekenddagen in het betreffende jaar. De extra vrije uren boven de 43,2 op feestdagen dienen in dat geval verrekend te worden met de nog in te roosteren compensatie-uren. Dit zijn er dan nog gemiddeld 10,20. Het aantal vakantie-uren van een werknemer met een 37,5-urige werkweek is gelijk aan die van een werknemer met een 'echte' 36-urige werkweek. Omgerekend naar vakantiedagen zijn dat er 24. Gecombineerd met het aantal compensatie-uren is de werknemer met een 37,5-urige werkweek daardoor even vaak vrij als de werknemer met de 'echte' 36-urige werkweek. De kenmerken van dit roostermodel zijn:

- 5 diensten per week,
- dienstlengte 7,5 uur,
- gemiddeld 10,20 compensatiedagen,
- gemiddeld 6 feestdagen per jaar,
- 24 vakantiedagen met een waarde van 180 vakantie-uren.

13. Roostermodel op basis van flexibele werktijden:

In een aantal bedrijven heeft het werkaanbod duidelijke pieken en dalen. Deze pieken en dalen kunnen goed ingeroosterd worden met behulp van een werkrooster waarin de werknemers tijdens een piek meer uren maken. Deze uren worden tijdens een terugloop van het werkaanbod gecompenseerd door kortere werkweken. De werkgever die gebruik wil maken van een flexibel

rooster dient vooraf overleg te voeren met de werknemersverenigingen. Tijdens het overleg komt de noodzaak voor een flexibel rooster aan de orde. Tevens worden de voorwaarden waarbinnen een flexibel rooster ontworpen kan worden vastgesteld. Net als bij de hiervoor getoonde modellen zal daarbij het aantal te werken uren op jaarbasis en de hoeveelheid doorbetaalde vrije tijd (feest- en vakantiedagen) op jaarbasis hetzelfde zijn als bij de 'echte' 36-urige werkweek. In de CAO zijn een aantal voorwaarden reeds vastgelegd. De kenmerken van dit roostermodel zijn:

- de werktijd bedraagt maximaal 48 uur per week,
- de werkweek bedraagt minimaal 24 uur per week (deeltijders naar rato),
- het werkrooster bevat per week maximaal 6 werkdagen,
- het werkrooster bevat per week minimaal 3 werkdagen (deeltijders naar rato),
- de werktijd per dag bedraagt maximaal 9 uur per dag,
- maximaal een half uur onbetaalde pauze bij een werkdag van 9 uur,
- maximaal 5 aaneengesloten werkdagen van 8,5 uur of langer per dag,
- maximaal een gemiddelde werkweek van 42 uur per week in elke periode van 16 achtereenvolgende weken.

Voor de invoering van een flexibel werkrooster dient de werkgever overleg te voeren met het medezeggenschapsorgaan. Hierin kunnen verdere voorwaarden aan het rooster worden vastgesteld. In het overleg met de Ondernemingsraad of de personeelsvertegenwoordiging (en bij afwezigheid daarvan de werknemersverenigingen) dienen in ieder geval de volgende punten aan de orde te komen:

- duidelijk herkenbaarheid van vrije tijd,
- het evenwicht in het patroon van de werkdagomvang.

BIJLAGE XI BEOORDELINGS-AFHANKELIJK BELONINGSSYSTEEM

In 2009 is in de CAO voor de Zoetwarenindustrie een beoordelingsafhankelijk beloningssysteem geïntroduceerd. Dit beoordelingsafhankelijk beloningssysteem kan door de ondernemingen worden gehanteerd. Voor de toepassing van het systeem dient een onderneming aan een aantal randvoorwaarden te voldoen.

1. BELONINGSSYSTEEM

Dit systeem gaat uit van het automatische periodiekensysteem. Volgens dit systeem wordt met ingang van 1 januari het schaalsalaris van de vakvolwassen werknemer opnieuw vastgesteld door toekenning van een periodiek, voor zover het einde van de functiejaarschaal nog niet is bereikt en het dienstverband ten minste 22 weken bestaat.

Het beloningssysteem bestaat uit een combinatie van het bestaande automatische periodiekensysteem, hierna automatische stappensysteem genoemd, en beloning op basis van beoordelingen. Het nieuwe beloningssysteem heeft een aanvangssalarislijn (0-schaal) en een maximumlijn. De eerste 3 stappen worden verhoogd op basis van het automatische stappensysteem. Na de garantieline is de verhoging afhankelijk van de beoordeling van de werknemer op basis van een beoordelingssysteem. Werknemers die de maximum salarislijn hebben bereikt ontvangen bij een uitstekende beoordeling een bonus ter hoogte van 2,5% van hun schaalsalaris.

Het nieuwe beloningssysteem kan alleen door een onderneming worden gehanteerd, indien de onderneming voldoet aan de randvoorwaarden die zijn vastgesteld voor de toepassing van het beoordelingssysteem. Ondernemingen kunnen ook het automatische stappensysteem blijven hanteren.

2. BEOORDELINGSSYSTEEM

Voor de toepassing van het beloningssysteem wordt een beoordelingssysteem ontwikkeld dat is toegespitst op de branche. De kosten hiervan worden gefinancierd door de Stichting Sociaal Fonds voor de Zoetwarenindustrie. Het branchebeoordelingssysteem is bedoeld voor die bedrijven die nog geen door de ondernemingsraad goedgekeurd beoordelingssysteem hebben. De bedrijven die reeds een beoordelingssysteem hebben mogen dit handhaven, mits dit voldoet aan de minimum criteria en randvoorwaarden van het branchemodel en opnieuw is goedgekeurd door de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging. De personeelsvertegenwoordiging heeft ten aanzien van het beoordelingssysteem dezelfde bevoegdheden als de ondernemingsraad.

Voor de opzet van het beoordelingssysteem zal worden gewerkt met een driepuntschaal:

beoordelingsoordeel:	salarisgevolgen ¹ :
A-score = Onvoldoende	Geen salarisstap
B-score = Norm	1 salarisstap
C-score = Uitstekend	2 salarisstappen of bonus

¹ De stappen worden verhoogd op basis van het automatische stappensysteem.

Er is een brochure ontwikkeld met informatie voor werkgevers en werknemers en voor de beoordelaar en de beoordeelde (zie verder laatste alinea van lid 4).

2. RANDVOORWAARDEN VOOR DE TOEPASSING VAN HET BEOORDELINGSAFHANKELIJK BELONINGSSYSTEEM

Voor de toepassing van het beoordelingsafhankelijk beloningssysteem dient een onderneming aan een aantal randvoorwaarden te voldoen. Deze luiden als volgt:

1. TOTAALOVERZICHT VAN DE RESULTATEN VAN DE BEOORDELINGEN

- Een onderneming die het nieuwe beoordelingsafhankelijk beloningssysteem gaat toepassen dient jaarlijks vóór 1 maart een totaaloverzicht te verschaffen van de resultaten van de beoordelingen van de werknemers aan de Beroepscommissie voor de Suikerwerk- en Chocolateverwerkende Industrie.
- Bedrijven die reeds een door een ondernemingsraad goedgekeurd beoordelingssysteem hebben mogen dit handhaven, mits dit voldoet aan de criteria en randvoorwaarden van het branchemodel en het opnieuw is goedgekeurd door de ondernemingsraad.
- Ondernemingen die een beoordelingsafhankelijk beloningssysteem hanteren voor het gehele personeel (CAO en boven CAO personeel) zullen het totaaloverzicht verstrekken voor het gehele personeel. Ondernemingen die een afwijkend beoordelingssysteem hanteren voor werknemers die niet onder de werkingssfeer van de CAO vallen (boven CAO personeel), behoeven het totaaloverzicht van de beoordelingen uitsluitend te verstrekken voor het CAO personeel.
- Ondernemingen die voor de invoering van het nieuwe systeem een afwijkend beloningssysteem hanteerden kunnen dit afwijkende systeem blijven hanteren. Indien een van deze ondernemingen het nieuwe beoordelingsafhankelijke beloningssysteem wil gaan toepassen, zal hierover eerst overleg dienen plaats te vinden met de werknemersverenigingen. Bij de toepassing van het systeem zullen eveneens de totaaloverzichten dienen te worden verstrekt aan de Beroepscommissie.
- Het totaaloverzicht dient ten minste de volgende gegevens te bevatten:
 - totaal aantal werknemers;
 - totaal aantal beoordelingen;
 - resultaat van de beoordelingen.
- Indien het jaarlijks totaaloverzicht niet of niet tijdig wordt verschaft, zijn de gevolgen van de beoordeling nietig met als gevolg dat geen negatieve financiële gevolgen aan de beoordeling kunnen worden verbonden. De automatische salarisstap dient in dit geval alsnog gegeven te worden.
- Mocht uit de jaarlijkse overzichten blijken dat slechts een minderheid van het personeel beoordeeld is, dan zijn de gevolgen van de beoordelingen tevens nietig.
- Als uit het jaarlijks overzicht blijkt dat slechts een klein gedeelte van het personeel niet is beoordeeld, dan dient de Beroepscommissie om een nadere verklaring te vragen. De Beroepscommissie heeft de mogelijkheid om vervolgens maatregelen te nemen, welke in de lijn van bovenstaande liggen.
- Mocht uit het jaarlijkse overzicht blijken dat in een onderneming in grote mate negatieve beoordelingen gegeven zijn, dan is de onderneming verplicht om gemotiveerd aan de Beroepscommissie aan te geven wat hiervan de oorzaak is. Tevens dient aan de Beroepscommissie een verbeterplan te worden verstrekt. Zolang de onderneming niet aan deze randvoorwaarden voldoet, worden de gevolgen van de beoordeling opgeschort. Ofwel wordt het niet toekennen van de salarisstap uitgesteld.

Onder 'in grote mate' wordt hierbij verstaan:

aantal werknemers	aantal onvoldoende
in de onderneming:	beoordelingen:
< 20 werknemers	2 of meer
20–50	10%
50–100	9%
100–500	8%
500 of meer	7%

2. MAXIMAAL AANTAL NEGATIEVE BEOORDELINGEN

Ongeacht de beoordelingsresultaten kan een werknemer nooit 3 achtereenvolgende jaren worden geconfronteerd met het niet toekennen van een salarisstap. Een werknemer die onvoldoende functioneert kan maximaal 2 maal achter elkaar een negatieve beoordeling krijgen. Bij de eerste slechte beoordeling wordt een verbeterplan opgesteld.

3. TIJDSTIP BEOORDELING

De jaarlijkse beoordeling van de werknemers dient vóór 1 januari plaats te vinden. De beoordeling wordt schriftelijk vastgelegd en de werknemer ontvangt hiervan een afschrift.

Bij een negatieve beoordeling wordt in overleg met de werknemer een verbeterplan opgesteld waarin concrete afspraken genoemd staan, eventueel aangevuld met afspraken over scholing, begeleiding en coaching.

4. Voortgangsgesprekken

Beoordelingsgesprekken vinden eenmaal per jaar plaats in november of december.

Uiteraard is het noodzakelijk om tussentijds de voortgang van de gemaakte afspraken te toetsen.

Het is daarom noodzakelijk om tussen het moment van het maken van afspraken over de doelstellingen van het komend jaar en de definitieve beoordeling minimaal één voortgangsgesprek te plannen. Het voortgangsgesprek is een gestructureerd gesprek tussen een medewerker en diens leidinggevende, met als doel de voortgang van de gemaakte afspraken in het kader van het beoordelingsafhankelijke beloningssysteem te toetsen en te bezien of aanvullende actie noodzakelijk is.

De planning van het voortgangsgesprek maakt onderdeel uit van afspraken die tijdens het beoordelingsgesprek worden gemaakt in het kader van de te beoordelen hoofdtaken en gezichtspunten voor het komende jaar.

5. Scholingsbeleid

Een onderneming die het beoordelingsafhankelijke beloningssysteem gaat toepassen, dient inzicht te geven in het opgestelde scholingsplan (Artikel 46 van de CAO).

6. BEROEPSPROCEDURE

• Interne beroepsprocedure

Indien een werknemer het niet eens is met zijn beoordeling, kan hij vóór 1 februari beroep aantekenen bij een paritair samengestelde interne beroepscommissie. De interne beroepscommissie zal vóór 1 maart uitspraak doen. De beslissing van de interne paritair samengestelde beroepscommissie is bindend. Bij staking van de stemmen, wordt het beroep vóór 1 april voorgelegd aan de Beroepscommissie voor de Zoetwarenindustrie.

De interne beroepscommissie is samengesteld uit 2 werknemersvertegenwoordigers en 2 werkgeversvertegenwoordigers. De werknemer die in beroep gaat mag zelf een van de werknemersvertegenwoordigers aanwijzen. Indien de werknemer geen gebruik maakt van deze benoemingsmogelijkheid wijst de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging iemand aan.

• Externe beroepsprocedure

Indien er geen interne beroepscommissie is ingesteld kan de werknemer vóór 1 februari rechtstreeks beroep aantekenen bij de Beroepscommissie voor de Zoetwarenindustrie, p/a Vereniging voor de Bakkerij- en Zoetwarenindustrie, Postbus 14100, 2501 GC Den Haag, telefoon 070 35 54 700. De commissie doet uitspraak vóór 1 april.

• Formulier

Voor het instellen van beroep is een standaardformulier ontwikkeld.

Formulier en eerdergenoemde brochure/handleiding zijn verkrijgbaar bij het secretariaat van het Georganiseerd Overleg voor de Zoetwarenindustrie, p/a Vereniging voor de Bakkerij- en Zoetwarenindustrie, Postbus 14100, 2501 GC Den Haag, telefoon 070 35 54 700, vbz@vbz.nl

Dictum II

De in dictum I opgenomen bepalingen zijn algemeen verbindend verklaard tot en met 31 december 2016.

Dictum III

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

Dictum IV

Dit besluit treedt in werking met ingang van de dag na de datum van uitgifte van de Staatscourant



waarin het wordt geplaatst en vervalt met ingang van 1 januari 2017 en heeft geen terugwerkende kracht.

's-Gravenhage, 21 juli 2015

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