



BOERPLAY

CAO

BOER SPEELTOESTELLEN B.V.
Handelend onder de naam BOERplay

Periode 1 februari 2024 t/m 31 januari 2026

INHOUDSOPGAVE

Hoofdstuk 1 - Algemeen	3
Artikel 1 Definities	3
Artikel 2 Algemene verplichtingen van de werkgever	3
Artikel 3 Algemene verplichtingen van de werknemer	4
Artikel 4 Werkgelegenheid	5
Artikel 5 Indienstneming	7
Artikel 6 Ontslag	8
Hoofdstuk 2 - Arbeidsduur en dienstrooster.....	9
Artikel 7 Arbeidsduur	9
Artikel 8 Dienstrooster en werktijden	9
Hoofdstuk 3 - Functie-indeling en salarisschalen.....	11
Artikel 9 Functie-indeling en salarisschalen	11
Hoofdstuk 4 - Bijzondere beloningen en toeslagen.....	12
Artikel 10 Bijzondere beloningen	12
Artikel 11 Overwerk en de beloning daarvan	12
Artikel 12 Overige bijzondere beloningen en vergoedingen	13
Hoofdstuk 5 - Zon- en feestdagen.....	16
Artikel 13 Zon- en feestdagen	16
Hoofdstuk 6 - Geoorloofd verzuim.....	17
Artikel 14 Buitengewoon verlof	17
Artikel 15 Ouderschapsverlof en Aanvullend Geboorteverlof	18
Artikel 16 Calamiteitenverlof	19
Artikel 17 Verlof voor stervensbegeleiding	19
Artikel 18 Kortdurend zorgverlof	20
Hoofdstuk 7 - Vakantie en vakantietoeslag	21
Artikel 19 Vakantie	21
Artikel 20 Vakantietoeslag	24
Hoofdstuk 8 - Ziekte en Arbeidsongeschiktheid	25
Artikel 21 Loon bij ziekte of arbeidsongeschiktheid	25
Hoofdstuk 9 - Opleiding en scholing	27
Artikel 22 Opleiding en scholing	27

Hoofdstuk 10 - Overige arbeidsvoorwaarden en verzekeringen.....	28
Artikel 23 Pensioenregeling	28
Artikel 24 ANW-hiaat	29
Artikel 25 Ongevallenverzekering	29
Artikel 26 Uitkering bij overlijden	29
Artikel 27 Mantelzorg	29
Hoofdstuk 11 - Overige bepalingen.....	30
Artikel 28 Vaste commissie	30
Artikel 29 Bedrijfsreglement	30
Artikel 30 Vakbondscontributie	30
Artikel 31 Vakbondswerk	30
Artikel 32 Duur van de collectieve overeenkomst	31
BIJLAGE I	32
Beroepsprocedure BOERplay	
BIJLAGE II	33
Studiekostenregeling	
BIJLAGE III.....	34
Functieweging en salarisschalen BOERplay	
BIJLAGE IV	38
Salarisstructuur en eenmalige uitkeringen	

Hoofdstuk 1 - Algemeen

Artikel 1 Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. arbeidsovereenkomst

De arbeidsovereenkomst is de overeenkomst waarbij de ene partij, de werknemer, zich verbindt in dienst van de andere partij, de werkgever, tegen loon gedurende zekere tijd arbeid te verrichten.

2. cao

De cao is de collectieve arbeidsovereenkomst die werkgever en CNV vakmensen met elkaar hebben gesloten en die van toepassing is op de werknemers van de werkgever.

3. werkgever

De besloten vennootschappen handelend onder de naam Boer Speeltoestellen B.V.

4. werknemer

Elke mannelijke of vrouwelijke werknemer in dienst van de werkgever. Als werknemer in de zin van deze overeenkomst worden niet beschouwd de stagiair, uitzendkracht en de vakantiewerker. Ook de zelfstandige (zzp'er) die werkzaamheden voor werkgever verricht op basis van een overeenkomst van opdracht wordt niet aangemerkt als werknemer.

5. de ondernemingsraad

De ondernemingsraad, zoals bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden.

6. levenspartner

De persoon, met wie de werknemer met het oogmerk samen te leven een gemeenschappelijke huishouding voert, waarbij in ieder geval als voorwaarde geldt dat de partners blijkens het bevolkingsregister ten minste een jaar op hetzelfde adres staan ingeschreven.

Artikel 2 Algemene verplichtingen van de werkgever

2.1. De werkgever is verplicht de werknemer in staat te stellen de overeengekomen werkzaamheden naar diens beste vermogen te verrichten en daarbij aanwijzingen te geven met inachtneming van de eisen van het beroep en het doel van de instelling en al datgene te doen en na te laten wat een goed werkgever in gelijke omstandigheden behoort te doen en na te laten.

- 2.2. werkgever is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem met betrekking tot de persoon van de werknemer uit hoofde van zijn functie als werkgever bekend is, tenzij werknemer tot het verstrekken van op zijn persoon betrekking hebbende gegevens toestemming geeft. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van het dienstverband.
- 2.3. De werkgever is verplicht voor de wettelijke aansprakelijkheid voor schade veroorzaakt door de werknemer, als gevolg van de uitoefening van de dienstbetrekking een verzekering af te sluiten.
- 2.4. Partijen zijn ten aanzien van de zogenaamde werkgeversbijdrage overeengekomen dat aan CNV vakmensen een vergoeding per 12 maanden per werknemer, waarop deze cao van toepassing is, wordt toegekend. Deze vergoeding wordt jaarlijks automatisch aangepast aan de hoogte van de cao loonsverhoging.

Artikel 3 Algemene verplichtingen van de werknemer

- 3.1. De werknemer is gehouden de belangen van de onderneming van de werkgever als een goed werknemer te behartigen, ook indien geen uitdrukkelijke opdracht daartoe is gegeven.
- 3.2. Indien het voor de uitoefening van de functie noodzakelijk is, is de werknemer te allen tijde verplicht verantwoording af te leggen aan door de werkgever aangewezen instanties en personen.
- 3.3. De werknemer is gehouden voor hem door of namens de werkgever opgedragen werkzaamheden, voor zover redelijkerwijs van hem kunnen worden verlangd, zo goed mogelijk uit te voeren en daarbij verstrekte aanwijzingen en voorschriften van werkgever in acht te nemen.
- 3.4. De werknemer is mede verantwoordelijk voor de orde, veiligheid en de zedelijkheid in het bedrijf van de werkgever en gehouden tot naleving van de desbetreffende aanwijzingen en voorschriften door of namens de werkgever gegeven.
- 3.5. De werknemer is verplicht tot geheimhouding ten aanzien van alle informatie die redelijkerwijs geacht kan worden van besloten aard te zijn.
- 3.6. Nevenwerkzaamheden
Indien de werknemer tegen beloning enigerlei arbeid voor derden of zelfstandige werkzaamheden wil gaan verrichten, dient hij dit van tevoren aan de werkgever te melden. De werkgever zal het verrichten van nevenwerkzaamheden niet verbieden, tenzij de werkgever daarvoor een objectieve rechtvaardigheidsgrond heeft.
Dit artikel geldt enkel indien er sprake is van een objectieve reden voor het weigeren van de nevenwerkzaamheden. Op verzoek van de werknemer zal de werkgever deze objectieve reden geven en toelichten.
- 3.7. Overige verplichtingen werknemer
 - a. De werknemer is verplicht de goederen en gelden, welke door de werkgever aan zijn zorgen zijn toevertrouwd, zorgvuldig en volgens de voorschriften te beheren.

- b. De werknemer kan worden verplicht tot gehele of gedeeltelijke vergoeding van door de werkgever geleden schade, indien deze is ontstaan door opzet, grove schuld, ernstige nalatigheid of het niet in acht nemen van de voorschriften.
- c. De verplichting als bedoeld in sub b, kan niet eerder worden opgelegd dan nadat de werknemer ter zake is gehoord, waarbij hij zich kan laten bijstaan door een raadsman.
- d. Lid a en lid b zijn slechts van kracht indien de voorschriften met de ondernemingsraad zijn overeengekomen en een ieder duidelijk kennis heeft kunnen nemen van deze voorschriften.

3.8. De werknemer is gehouden een individuele overeenkomst te tekenen, waarbij deze cao van toepassing wordt verklaard.

Artikel 4 Werkgelegenheid

4.1.

- a. De werkgever zal de vakverenigingen tijdig informeren over plannen die tot een aanmerkelijke verandering in de bedrijfssituatie, voor zover hieraan sociale gevolgen en/of gevolgen voor de werkgelegenheid verbonden zijn, aanleiding kunnen geven. Bedoeld worden onder andere verkoop, overdracht zeggenschap, inkrimping van de organisatie (arbeidsplaatsen vervallen). Hierbij zal door de werkgever en vakvereniging rekening worden gehouden met de positie en de taak van de ondernemingsraad.
- b. De werkgever en de vakvereniging zullen nader bespreken of en wanneer de ondernemingsraad en personeel worden geïnformeerd en op welke wijze.
- c. Doel van bovengenoemd overleg is onder andere om tot afspraken te komen over de opvang van sociale gevolgen (sociaal plan).

4.2. De werkgever zal gedurende de looptijd van deze collectieve arbeidsovereenkomst niet overgaan tot gedwongen collectieve ontslagen tenzij bijzondere omstandigheden ingrijpen onvermijdelijk maken.

4.3. In geval naar de mening van de werkgever sprake is van bijzondere omstandigheden, zal hij tijdig in overleg treden met de vakvereniging en de ondernemingsraad.

4.4. In geval partijen niet tot overeenstemming komen, behoudt de werkgever zich het recht voor beslissingen te nemen, die hij in het belang van de werkgelegenheid van de onderneming zelf noodzakelijk acht.

4.5. Rekening houdend met de taak en de positie van de ondernemingsraad, alsmede rekening houdend met de uitgangspunten van een normale bedrijfsvoering zal:

- a. De werkgever bij het ontstaan van vacatures binnen de onderneming, de vacature bij voorkeur intern vervullen. Hiervoor zullen de werknemers in die onderneming eerst in de gelegenheid gesteld worden hiernaar te solliciteren, alvorens wordt overgegaan tot een wervingsprocedure buiten de onderneming.

- b. Indien een interne sollicitatie leidt tot functiewijziging en daar voor het volgen een gerichte opleiding noodzakelijk wordt, zal hieraan door de werkgever zijn medewerking worden verleend, voor zover dit niet leidt tot een wezenlijke vertraging in de procedure.
- c. De werkgever als onderdeel van het totale sociale beleid in de onderneming speciale aandacht schenken aan de te werkstelling van werknemers uit de zogenaamde zwakkere groeperingen op de arbeidsmarkt.
- d. De werkgever zich optimaal inzetten voor werknemers die gedeeltelijk arbeidsongeschikt zijn verklaard, passende arbeid in de onderneming beschikbaar te stellen.

4.6.

- a. Op ondernemingsniveau zal de werkgever met de ondernemingsraad of bij het ontbreken daarvan, met een representatieve personeelsvertegenwoordiging, gedurende de looptijd van het contract spreken over werkgelegenheid in de ruimste zin van het woord.
- b. Dit overleg zal gericht zijn op behoud en eventuele uitbreiding van werkgelegenheid, waarbij de concurrentiepositie en de continuïteit van de onderneming betrokken dienen te worden. Doel van bedoeld overleg zal zijn het tot stand brengen van een plan van aanpak gericht op behoud en/of uitbreiding van de werkgelegenheid in de onderneming. Bij de directie blijft de verantwoordelijkheid en bevoegdheid berusten met betrekking tot de vaststelling van de omvang en samenstelling van de personeelsbezetting.
- c. In dit overleg dient aandacht te zijn voor:
 - * verzuimpreventiebeleid in de onderneming;
 - * opleidingsmogelijkheden in de onderneming, ook voor laaggeschoolden;
 - * ouderenbeleid bij technologische veranderingen;
 - * afspraken die in de onderneming gemaakt worden met betrekking tot het inhuren van uitzendkrachten.

4.7. De ondernemingsraad, of bij ontbreken daarvan een representatieve personeelsvertegenwoordiging, kan zich betreffende dit overleg laten bijstaan door vertegenwoordigers van de werknemersorganisaties.

4.8.

- a. De werkgever zal een verzoek van de werknemer om de arbeidsduur aan te passen in beginsel honoreren, tenzij dit redelijkerwijze op grond van zwaarwegende bedrijfsbelangen niet geveerd kan worden.
- b. De werknemer dient een verzoek tot aanpassing van de arbeidsduur 3 maanden van tevoren schriftelijk in. De werkgever honoreert dit verzoek in beginsel, indien een verzoek niet gehonoreerd kan worden zal de werkgever dit schriftelijk onder vermelding van de redenen laten weten.
- c. De werknemer kan tegen een negatieve beslissing in beroep gaan bij de interne beroepscommissie.

- 4.9. De werkgever zal er voor zorgdragen dat uitzendkrachten alleen worden ingehuurd bij gerenommeerde uitzendbureaus die voldoen aan de NEN 4400 norm.
- 4.10. Werkgever behoudt zich het recht voor om werknemers elders te detacheren waarbij de volgende uitgangspunten in acht worden genomen:
- a. De vestigings-/werkplaats van het inlenende bedrijf is maximaal 25 km van werkgever vandaan;
 - b. Er wordt een detacheringsovereenkomst tussen werkgever, werknemer en de inlener afgesloten. Hierin komen de volgende punten aan de orde:
 - * de detachering geschiedt in een soortgelijke functie zoals werknemer bij de werkgever uitoefent;
 - * de detachering wordt voor bepaalde tijd aangegaan;
 - * werknemer zal de functie en taakstelling naar beste vermogen verrichten in de geest van de bedrijfscultuur van de inlener en zal zich houden aan de aanwijzingen en/of reglementen van de inlener;
 - * detachering van de werknemer brengt geen wijzigingen met zich mee in diens rechtspositie bij de werkgever, de eigen functie bij de werkgever blijft ongewijzigd bestaan;
 - * indien de afstand tussen woonplaats van werknemer en werkplaats van de inlener verder is dan de huidige afstand woon-werk, zal de extra reisafstand worden vergoed conform artikel 12.3 zakelijke reiskosten;
 - * mocht inlenende partij voor klein verteer kosten berekenen die anderszins gratis op de hoofdvestiging worden verstrekt, zoals koffie, zal hier een passende tegemoetkoming voor gegeven worden door de werkgever.

Artikel 5 Indienstneming

- 5.1. De arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk aangegaan. Ook eventuele wijzigingen vinden schriftelijk plaats. De werkgever draagt zorg dat beide partijen, bij een nieuwe overeenkomst, voor aanvang van de werkzaamheden of bij een wijziging van de overeenkomst binnen twee weken na het wijzigen van de overeenkomst een door beide partijen ondertekend exemplaar ontvangen van de arbeidsovereenkomst of de wijziging daarvan. In de arbeidsovereenkomst wordt verwezen naar deze cao.
- 5.2. Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst kan wederzijds een proeftijd worden bedongen. Deze proeftijd zal in de individuele arbeidsovereenkomst genoemd dienen te worden en bedraagt in het geval van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd met een duur van langer dan zes maanden 1 maand. Indien een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd wordt overeengekomen, dan geldt dat er een maximale proeftijd van 2 maanden kan worden overeengekomen. De werkgever zal geen proeftijd bedingen als een werknemer voorafgaand aan indiensttreding uitzendkracht dan wel oproepkracht bij de werkgever is geweest.
- 5.3. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd wordt in principe aangegaan voor de minimale duur van 7 maanden, inclusief 1 maand proeftijd.

Artikel 6 Ontslag

- 6.1. Een dienstverband voor onbepaalde tijd kan eindigen:
- * door opzegging van de werkgever of de werknemer;
 - * bij overlijden van werknemer;
 - * automatisch en zonder dat opzegging nodig is, bij het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd;
 - * met wederzijds goedvinden;
 - * in geval van ontslag op staande voet wegens een dringende reden als bedoeld in de artikelen 678 en 679 van boek 7 BW.
- 6.2. De werkgever zowel als de werknemer nemen bij opzegging de wettelijke termijnen, zoals geregeld in boek 7 art 672 BW, in acht zijnde:
- a. De werknemer dient een opzegtermijn in acht te nemen van een maand.
 - b. De werkgever dient de volgende opzeggingstermijnen in acht te nemen:
 - * een maand, indien de dienstbetrekking korter dan vijf jaar heeft geduurd;
 - * twee maanden, indien de dienstbetrekking vijf jaar of langer, maar korter dan tien jaar heeft geduurd;
 - * drie maanden, indien de dienstbetrekking tien jaar of langer, maar korter dan vijftien jaar heeft geduurd;
 - * vier maanden, indien de dienstbetrekking vijftien jaar of langer heeft geduurd.
- 6.3. Met inachtneming van het bepaalde in de leden 2.a en 2.b geschiedt de opzegging zodanig dat het dienstverband afloopt op het einde van de betalingsperiode.
- 6.4. Voor de termijnen genoemd in lid 2.b mag één maand worden afgetrokken indien de werkgever beschikt over een ontslagvergunning van het UWV Werkbedrijf. De opzegtermijn mag nooit korter dan één maand zijn.
- 6.5. Indien het dienstverband op initiatief van de werkgever beëindigd heeft de werknemer recht op de wettelijke transitievergoeding, behalve wanneer er sprake is van ernstig verwijtbaar handelen door de werknemer.

Hoofdstuk 2 - Arbeidsduur en dienstrooster

Artikel 7 Arbeidsduur

- 7.1. De normale arbeidsduur bedraagt voor de werknemer met een fulltime dienstverband 40 uur per week. De indeling van de werktijden en wijzigingen daarvan worden door de werkgever in overleg met de werknemer vastgesteld, afhankelijk van de eisen, welke door de normale gang van werkzaamheden of door het optreden van bijzondere omstandigheden worden gesteld.
- 7.2. Bij de werkgever heeft iedere werknemer recht op een verkorting van zijn arbeidstijd op basis van 7,5 vrije dagen (60 uur) per jaar bij een fulltime dienstverband, met behoud van salaris. Niet opgenomen Atv-uren komen aan het einde van het jaar en bij uitdiensttreding te vervallen.
- 7.3. Medewerkers van 62 jaar en ouder krijgen extra vrije tijd in de vorm van Atv. De leeftijd van de medewerker op de eerste dag van het vakantiejaar is bepalend voor het aantal extra Atv-uren.

Werknemers met een

leeftijd van:

62 t/m 63 jaar

64 t/m AOW-leeftijd

Aantal Atv-dagen:

6,5 dagen (52 uur)

13 dagen (104 uur)

Nieuw totaal:

14 dagen (112 uur) in totaal

20,5 dagen (164 uur) in totaal

- 7.4. Het bepaalde onder lid 2 en 3 geldt naar rato voor werknemers, die in de loop van het jaar in dienst treden en voor medewerkers met een parttime dienstverband.

Artikel 8 Dienstrooster en werktijden

- 8.1. De vaste werktijden zijn:

Kantoor:

Maandag t/m vrijdag

Lunchpauze

08.30 uur tot 17.00 uur

12.30 uur tot 13.00 uur

In overleg met het betreffende afdelingsmanager mogen de standaard werktijden voor kantoorpersoneel een uur naar voren of een half uur naar achter verschoven worden mits het aantal werkuren van 8 uur niet wordt overschreden en mits de afdeling bemand is op de boven vastgestelde uren.

Productie:

Maandag t/m donderdag

Ochtendpauze

Lunchpauze

Middagpauze

Vrijdag

Ochtendpauze

Middagpauze

07.00 uur tot 16.30 uur

09.30 uur tot 09.45 uur

12.30 uur tot 13.00 uur

15.00 uur tot 15.15 uur

07.00 uur tot 13.30 uur

09.30 uur tot 09.45 uur

12.00 uur tot 12.15 uur.

Montage:

Werktijden voor montagepersoneel zijn al gelang het werk. Montagepersoneel werkt 8 uur per dag op maandag tot en met vrijdag. Bij de berekening van het aantal uren wordt standaard uitgegaan van een half uur pauze per dag.

Tropenrooster:

Bij extreme warmte kan de directie besluiten om de werktijden in de productie tijdelijk met een uur te vervroegen. Daarbij wordt rekening gehouden met de persoonlijke omstandigheden van de werknemer.

- 8.2. De tijd die benodigd is om een sigaret te roken is eigen tijd. Roken dient te gebeuren tijdens een van de pauzes op bedrijfslocatie zoals aangegeven in rookbeleid.
- 8.3. Verschoven uren zijn de gewerkte uren, vallend buiten het dienstrooster, zonder dat de arbeidsduur van het dienstrooster wordt overschreden. Indien verschoven uren de werktijd van het dienstrooster overschrijden zullen in de regel deze verschoven uren in dezelfde kalenderweek worden ingelopen, zodat de totale werktijd van de kalenderweek niet wordt overschreden. Voor verschoven uren is geen extra beloning van toepassing. Het is alleen mogelijk om incidenteel de uren in een week te verschuiven.
- 8.4. Vergadertijd van de ondernemingsraad en haar commissies wordt beschouwd als arbeidstijd in de zin van de arbeidswet.

Hoofdstuk 3 - Functie-indeling en salarisschalen

Artikel 9 Functie-indeling en salarisschalen

In 2015 zijn alle functies binnen BOERplay beschreven. Werknemers hebben voor de functiebeschrijving getekend. Bij indiensttreding ontvangt de nieuwe werknemer een functiebeschrijving waar voor getekend wordt.

In 2015 is er een nieuw beloningsbeleid ontwikkeld en geïmplementeerd binnen de organisatie. Volledig functiebestand (m.u.v. de directiefuncties) van BOERplay is gewogen met behulp van model Baarda. In 2020/2021 heeft bureau Baarda het beloningsbeleid opnieuw getoetst en is de bandbreedte van de salarisschalen aangepast. Voor functiebestand en salarissen zie bijlage III.

Hoofdstuk 4 - Bijzondere beloningen en toeslagen

Artikel 10 Bijzondere beloningen

- 10.1. De lonen of salarissen, bepaald op grond van artikel 9, worden geacht een normale beloning te zijn voor een normale functieervulling. Bijzondere beloningen in de vorm van toeslagen op het loon of salaris of in de vorm van incidentele extra beloningen, worden slechts toegekend indien een groter beroep op de werknemer wordt gedaan dan uit een normale functieervulling in dagdienst voortvloeit.
- 10.2. Standaard worden overwerk en toeslaguren betaald in de maand volgend op de maand dat het werk is verricht.

Artikel 11 Overwerk en de beloning daarvan

- 11.1. Werknemer kan alleen overuren maken in samenspraak én na goedkeuring van de afdelingsmanager (MT-lid). Onder overwerk wordt verstaan al het door de werkgever opgedragen werk op uren die het aantal uren van 40 uur per week overschrijden.
- 11.2. Voor werknemers met een deeltijd dienstverband worden extra gewerkte uren pas als overuren uitbetaald wanneer meer dan 40 uur in de week is gewerkt. De extra gewerkte uren kunnen worden gespaard voor Tijd voor Tijd uren of tegen 100% uitbetaald.
- 11.3. Het verrichten van overwerk wordt zoveel mogelijk voorkomen dan wel beperkt.
- 11.4. In het kader van de verminderde belastbaarheid van oudere werknemers en het beleid dat hieromtrent gevoerd wordt, kunnen werknemers van 57 jaar en ouder niet verplicht worden om over te werken.
- 11.5. Overwerk wordt zoveel mogelijk verricht op tijd-voor-tijd basis (zie ook artikel 11.9). Opgebouwde overuren (met uitzondering van de uren die bestemd zijn voor de verplichte tijd-voor-tijd regeling van montagepersoneel, zie artikel 11.11) dienen zoveel mogelijk binnen een periode van vier weken opgenomen te worden, tenzij het vanuit bedrijfsvoering niet mogelijk is. In dat geval kunnen overuren later worden opgenomen of eventueel worden uitbetaald. De toeslag op overwerk wordt altijd in geld uitgekeerd.
- 11.6. Kantoorpersoneel wordt betaald naar de functie waarvan geacht wordt deze in de daarvoor bestemde uren uit te voeren. Kantoorpersoneel wordt derhalve geacht in principe geen overwerk te verrichten. Doorwerken van kantoorpersoneel gedurende een extra half uur ter afronding van de werkzaamheden van die dag wordt niet gezien als overwerk en biedt geen recht op verrekening in tijd of geld.
- 11.7. Indien werkgever overwerk wil laten verrichten geeft zij zo vroeg mogelijk bericht aan de betrokken werknemer, zo mogelijk daags tevoren, doch op het laatst de laatste pauze voor het ingaan van het overwerk. Dit geldt als een uitgangspunt, waarvan wegens bijzondere redenen kan worden afgeweken.

- 11.8. Bij 3 uur overwerk of meer op een dag, verricht na 18.00 uur, betaalt de werkgever de kosten voor de maaltijd. Kosten worden vergoed op declaratiebasis met een maximum van € 17,50 per persoon. In dit kader mag de schafttijd die nodig is geworden door overwerk met een maximum van een half uur gerekend worden als overwerk.

Indien een werknemer naar huis gaat om te eten en daarna weer terugkomt om te werken, wordt de reistijd niet aangemerkt als werktijd en is er geen sprake van extra vergoeding woon- werkverkeer

- 11.9. Voor productie- en montagepersoneel kan overwerk op verzoek van werknemer worden gecompenseerd in geld en/of vrije tijd (Tijd voor Tijd uren). De toeslag op overwerk wordt altijd in geld uitgekeerd.
- 11.10. Indien overwerk wordt gecompenseerd in vrije tijd, dient deze vrije tijd voor het eind van het jaar in overleg met de werkgever opgenomen te worden. Uitgaande van maximaal 10 uur (tijd voor tijd) per maand.
- 11.11. Voor montagepersoneel is een verplichte tijd voor tijd regeling van toepassing wanneer in de wintermaanden door het slechte weer of door het seizoen patroon het werk onmogelijk wordt gemaakt. Dit tot een maximum van 40 overuren per kalenderjaar bij een volledig dienstverband of naar rato bij een deeltijd dienstverband. Deze niet gewerkte uren worden met een van de volgende salarisbetalingen binnen hetzelfde kalenderjaar verrekend met overuren of tijd voor tijd uren. De afdeling HR zorgt voor een correcte urenregistratie.
- 11.12. De navolgende toeslagen uitgedrukt in een percentage van het uurloon gelden:
- overuren : 25%
 - uren op zaterdag : 50%
 - uren op zondag en een niet op zondag vallende feestdag : 100%
 - nachtelijke uren (tussen 21.00-05.00 uur), indien het geen overuren zijn : 32%

Artikel 12 Overige bijzondere beloningen en vergoedingen

- 12.1. Uitkering bij dienstjubileum en pensioengerechtigde leeftijd
- a. Bij een dienstjubileum zal in de navolgende gevallen een uitkering gedaan worden ter grootte van:
- Bij een 40-jarig dienstjubileum, 1 bruto maandsalaris netto.
 - Bij een 25-jarig dienstjubileum, 1 bruto maandsalaris netto.
 - Bij een 10 -jarig dienstjubileum een nettobedrag van € 250,00.
 - Bij uitdiensttreding i.v.m. pensioengerechtigde leeftijd, een nettobedrag van € 250,00.

Bovenstaande op basis van de geldende fiscale mogelijkheden.

- b. Voor de berekening van de duur van het dienstverband wordt uitgegaan van het tijdstip dat een werknemer in loondienst bij werkgever is gekomen en worden perioden meegerekend, gedurende welke een werknemer naast een gedeeltelijke WAO uitkering werkzaam is in het bedrijf of op basis van een (deeltijd) dienstverband.

12.2. Reiskosten woon-werk

- a. Werknemers die meer dan 10 km van hun werkplek wonen hebben recht op een maandelijkse tegemoetkoming in de kosten van woon- werkverkeer afhankelijk van de afstand tot de werkplek.
- b. De afstand wordt bepaald aan de hand van de ANWB-routeplanner (kortste route).
- c. De forfaitaire tegemoetkoming bedraagt € 0,23 per kilometer tot een maximum van 45 km enkele reisafstand tot de werkplek. Het adres waar de werknemer bij de gemeente staat ingeschreven geldt als woonadres.
- d. Voor parttime werknemers wordt de vergoeding naar rato van het aantal werkdagen per week vastgesteld.
- e. Werkgever heeft een fiets- en een pc-regeling. Passend binnen de financiële ruimte Werkkostenregeling. Regelingen zijn opgenomen in Bedrijfsreglement.

12.3. Zakelijke reiskosten

- a. Uitgangspunt is dat zakelijke reizen gemaakt worden met bedrijfswagens. Enkel wanneer deze niet beschikbaar zijn, mag met de eigen auto gereisd worden.
- b. Voor noodzakelijke reiskosten met de eigen auto ten behoeve van de werkgever, vergoedt de werkgever de toegestane forfaitaire vergoeding. Deze bedraagt momenteel € 0,23 per kilometer.
- c. Deze reiskosten dienen via een speciaal hiervoor ontworpen declaratieformulier, gedeclareerd te worden, welke te allen tijde voor akkoord getekend dient te worden door de afdelingsmanager (MT-lid) of directie.

12.4. Declaraties

- a. Indien het noodzakelijk is dat er door werknemers onkosten gemaakt worden, dient hiervoor een declaratieformulier ingevuld te worden en dient dit formulier vergezeld te gaan met originele bonnen.
- b. Dit formulier dient te allen tijde voor akkoord getekend te worden door de afdelingsmanager (MT lid) of directie.

12.5. De werkgever maakt gebruik van een studiekostenregeling die is opgenomen in artikel 22 en bijlage II van deze cao.

12.6. Indien de werkzaamheden of de situatie vereist dat men 's nachts van huis is, dit ter beoordeling van de planning, geldt de volgende regeling:

Per nacht wordt een overnachtingvergoeding van € 150,00 per persoon uitbetaald. In de vergoeding is inbegrepen een tegemoetkoming in de kosten voor logies, ontbijt, lunch en diner.

Indien een werknemer extern/op locatie verblijft gedurende het hele weekend, wordt een extra vergoeding van € 150,00 per persoon per dag uitbetaald. Dit als tegemoetkoming voor overige verblijfkosten.

12.7. Waarnemingstoeslag

Een werknemer krijgt een waarnemingstoeslag indien er tijdens een aaneengesloten periode van 15 of meer werkdagen een hoger ingedeelde functie geheel of bijna geheel wordt waargenomen.

De hoogte van de toeslag hangt af van de mate waarin een werknemer een hoger ingedeelde functie waarneemt. Per maand bedraagt de toeslag minimaal 2% en maximaal 4% van het eigen schaalsalaris, los van het niveau van de functie die de medewerker waarneemt.

Afdeling HR bepaalt de mate van waarneming na overleg met de afdelingsmanager.

De waarnemingstoeslag wordt berekend naar verhouding van het aantal waargenomen diensten.

De waarnemingstoeslag maakt geen deel uit van enige grondslag. Ook worden er geen toeslagen over berekend.

12.8. BHV vergoeding

Werknemer, die op verzoek van werkgever, als Bedrijfshulpverlener actief is, ontvangt een jaarlijkse vergoeding van € 100,00 bruto.

Hoofdstuk 5 - Zon- en feestdagen

Artikel 13 Zon- en feestdagen

- 13.1. Op zon- en feestdagen wordt in de regel niet gewerkt.
- 13.2. Werken op zon- en feestdagen is niet verplicht, indien dit toch noodzakelijk is, zal de werkgever de betrokkenen minimaal 4 dagen van te voren informeren.
- 13.3. Onder feestdagen worden in deze cao verstaan Nieuwjaarsdag, de beide Paasdagen, Hemelvaartsdag, de beide Pinksterdagen, de beide Kerstdagen en de door de overheid aangewezen dag ter viering van Koningsdag. In elk vijfde jaar wordt 5 mei, Bevrijdingsdag, vrijaf gegeven.
- 13.4. Voor de toepassing van dit artikel en andere artikelen van deze overeenkomst worden de zon- en feestdagen geacht een periode van 24 aaneengesloten uren te omvatten.
- 13.5. Indien een feestdag op een roosterdag valt, wordt deze dag of dienst het normale inkomen over die dag of dienst doorbetaald. Wordt op deze dag of dienst gewerkt, dan geldt bovendien het bepaalde in artikel 11.12.

Hoofdstuk 6 - Geoorloofd verzuim

Artikel 14 Buitengewoon verlof

Werknemer heeft recht op buitengewoon verlof met behoud van salaris in de hierna te noemen gevallen, mits de werknemer zo mogelijk 3 dagen tevoren met opgaaf van redenen aan de werkgever van het verzuim kennis geeft en de gebeurtenis in het betreffende geval bijwoont. Bij de verzuimbepalingen wegens familieomstandigheden zullen zoveel mogelijk overeenkomstig worden toegepast in de situatie dat er sprake is van duurzaam samenleven in een met een huwelijk gelijk te stellen relatie. Als voorwaarde voor deze relatie geldt in ieder geval dat de partners blijkens het bevolkingsregister ten minste een jaar op hetzelfde adres staan ingeschreven, met ouders en grootouders zal worden gelijkgesteld de ouders en grootouders van de echtgenote, echtgenoot of levenspartner.

1. Maximaal vier dagen bijzonder verlof bij overlijden van de echtgeno(o)t(e), een (pleeg)kind, een schoonzoon, een schoondochter, een (schoon)vader, een (schoon)moeder of een bij het gezin horende broer of zus van de werknemer.
2. Eén dag bijzonder verlof bij overlijden op de dag van de begrafenis van een grootvader /moeder, of een grootvader/moeder van de echtgeno(o)t(e), kleinkind, (schoon)broer, (schoon)zus van de werknemer.
3. Eén halve dag voor ondertrouw, tenzij de formaliteiten in de eigen vrije tijd kunnen geschieden.
4. Twee dagen voor een huwelijk.
5. Eén dag voor een huwelijk van een (pleeg)kind, (schoon)vader of (schoon)moeder, kleinkind, (schoon)broer, (schoon)zus van de werknemer.
6. Bij bevalling van de echtgenote de dag van de bevalling en de daarop volgende 5 werkdagen (partnerverlof).
7. Eén dag bij 25- en 40-jarig huwelijk van de werknemer, bij 40-, 50- en 60-jarig huwelijk van de (groot)ouders van de werknemer.
8. Eén dag bij 25-, en 40-jarig dienstjubileum van de werknemer.
9. Eén dag bij verhuizing (maximaal één maal per drie jaar).
10. Bij vooraf aangevraagd noodzakelijk dokters-, Arbodienst- of tandartsbezoek voor zichzelf, dat niet kan geschieden buiten de voor de werknemer geldende arbeidstijd; gedurende de daarvoor benodigde tijd tot ten hoogste 2 uren, tenzij de werknemer ten genoegen van de werkgever kan aantonen dat deze tijd moest worden overschreden.

11. Bij vooraf aangevraagd noodzakelijk specialistenbezoek voor zichzelf, dat niet kan geschieden buiten de voor de werknemer geldende arbeidstijd; gedurende de daarvoor benodigde tijd tot ten hoogste 4 uren, tenzij de werknemer ten genoegen van de werkgever kan aantonen dat deze tijd moest worden overschreden.
12. De werknemer is gehouden op verzoek van de werkgever bij het aanvragen van verzuim met behoud van loon als hierboven bedoeld, voor zover mogelijk de daartoe strekkende bewijsstukken te overleggen.
13. Indien de in dit artikel genoemde gebeurtenissen plaatshebben op een volgens het dienstrooster van de betrokken werknemer vrije dag, wordt geen andere dag vrijaf met behoud van loon gegeven.

Artikel 15 Ouderschapsverlof en Aanvullend Geboorteverlof

Onbetaald Ouderschapsverlof

1. Iedere werknemer heeft recht op onbetaald ouderschapsverlof.
2. Het ouderschapsverlof mag worden opgenomen voor kinderen tot 8 jaar.
3. Het totaal aantal uren ouderschapsverlof wordt als volgt bepaald:
arbeidsduur per week x 26. Dit is inclusief 9 weken betaald ouderschapsverlof.
4. De werknemer meldt de werkgever schriftelijk en minstens twee maanden voor de ingangsdatum dat hij gebruik wil maken van zijn recht op ouderschapsverlof.
5. De werkgever kan ouderschapsverlof, dat voldoet aan de bovenstaande punten, niet weigeren.

Betaald Ouderschapsverlof

1. De werknemer heeft recht op 9 weken gedeeltelijke betaling van het ouderschapsverlof dat wordt opgenomen in het eerste levensjaar van het kind.
2. De werknemer krijgt tijdens het verlof 70% van het dagloon (tot maximaal 70% van het maximumdagloon) uitgekeerd. De werkgever vraagt een uitkering aan bij het UWV.

Aanvullend geboorteverlof

1. Iedere werknemer die partner is, heeft na de geboorte van een kind recht op aanvullend geboorteverlof.
2. Het aanvullend geboorteverlof is aansluitend op het geboorteverlof en moet binnen 6 maanden na geboorte van kind worden opgenomen. Daarnaast moet de werknemer eerst het geboorteverlof van 1 week hebben opgenomen.
3. Het totaal aantal uren aanvullend geboorteverlof wordt als volgt bepaald: Maximaal 5 keer het aantal werkuren per week.
4. Werkgever vraagt uitkering aan bij UWV. Uitkering bedraagt 70% van het dagloon van werknemer.

Artikel 16 Calamiteitenverlof

- 16.1. Een werknemer die door bijzondere persoonlijke omstandigheden niet kan werken heeft recht op kortdurend verlof (calamiteitenverlof) met behoud van salaris.
- 16.2. Calamiteitenverlof is bedoeld voor onvoorziene noodsituaties die geen uitstel dulden en waarin de werknemer meteen persoonlijke actie dient te ondernemen.
- 16.3. Kortdurend verlof duurt in principe niet langer dan twee dagen aaneengesloten.
- 16.4. Tijdens het calamiteitenverlof wordt 70% van het loon doorbetaald; echter nooit lager dan het wettelijk minimum loon.

Artikel 17 Verlof voor stervensbegeleiding t.b.v. het bijstaan van iemand in de laatste levensfase

- 17.1. Iedere werknemer van wie de proeftijd voorbij is, heeft recht op palliatiefverlof. Het verlof bedraagt minimaal een derde van de normale werkweek.
- 17.2. Het verlof moet ten minste één maand duren en kan maximaal 18 aaneengesloten maanden bedragen.
- 17.3. Dit verlof is onbetaald.

Artikel 18 Kortdurend zorgverlof

- 18.1. Een werknemer heeft recht op kortdurend zorgverlof indien hij de enige persoon is die de verzorging van een familielid op zich kan nemen. Onder familielid worden de volgende personen verstaan:
- * de echtgenoot, geregistreerd partner of degene met wie de werknemer ongehuwd samenwoont
 - * een inwonend kind als het een eigen kind, een stiefkind, een pleegkind of het kind van de partner met wie de werknemer samenwoont, betreft;
 - * ouders, ongeacht of deze in- of uitwonend zijn.
- 18.2. Het verlof bedraagt in een jaar maximaal twee keer de arbeidsduur per week voor de noodzakelijke zorg van een zieke.
- 18.3. Zorgverlof is nadrukkelijk niet bestemd voor de opvang van kinderen die vanwege de ziekte van de partner niet opgevangen kunnen worden.
- 18.4. Het loon wordt voor 70% doorbetaald.
- 18.5. Het kortdurende zorgverlof dient vooraf aangevraagd te worden bij de leidinggevende.

Hoofdstuk 7 - Vakantie en vakantietoeslag

Artikel 19 Vakantie

- 19.1. Het vakantiejaar loopt van 1 januari tot en met 31 december en valt dus altijd samen met het kalenderjaar.
- 19.2. De werknemer voor wie een dienstrooster van 5 dagen per week geldt (op basis van een wekelijkse arbeidsduur van 40 uren/fulltime dienstverband) ontvangt 192 vakantie-uren per jaar. Dit komt in de regel neer op 24 vakantiedagen. Daarvan worden 160 uur (20 dagen) aangemerkt als wettelijke vakantie-uren, en 32 uur (4 dagen) als bovenwettelijke vakantie-uren. Deze vakantie-uren worden opgebouwd naar evenredigheid van de duur van het dienstverband. Bij een dienstrooster op basis van een kortere gemiddelde wekelijkse arbeidsduur (parttime dienstverband), heeft de werknemer recht op vakantie naar evenredigheid.
- 19.3. Oudere werknemers hebben recht op extra vakantie-uren in verband met de afname van de belastbaarheid van oudere werknemers. Deze vakantie-uren worden aangemerkt als bovenwettelijke vakantie-uren. Het aantal vakantie-uren wordt, afhankelijk van de leeftijd van de werknemer op de eerste dag van het vakantiejaar, verhoogd met het volgende aantal uren bij het bereiken van:
- * 47-jarige leeftijd; 1 dag (8 uur) extra, dus 25 dagen (200 uur) in totaal
 - * 52-jarige leeftijd; 2 dagen (16 uur) extra, dus 26 dagen (208 uur) in totaal
 - * 57-jarige leeftijd; 3 dagen (24 uur) extra, dus 27 dagen (216 uur) in totaal
 - * 62-jarige leeftijd; 4 dagen (32 uur) extra, dus 28 dagen (224 uur) in totaal
 - * 64-jarige leeftijd; 5 dagen (40 uur) extra, dus 29 dagen (232 uur) in totaal
- 19.4. De werknemer die slechts een deel van het vakantiejaar in dienst van de werkgever is (geweest), heeft recht op een evenredig deel van de in lid 19.2 en 19.3 genoemde vakantie-uren, met inachtneming van het bepaalde in lid 19.2.
- 19.5. Voor de berekening van de vakantierechten wordt bij indiensttreding of uitdiensttreding gedurende een maand het recht op vakantiedagen voor die maand proportioneel bepaald.
- 19.6. De vakantie-uren dienen door de werknemer in overleg met de werkgever te worden opgenomen. De beslissing omtrent de tijdstippen waarop vakantie kan worden opgenomen, berust bij de werkgever en wordt in overeenstemming met de werknemer vastgesteld. Dit geschiedt op zodanige manier, dat er geen verstoring van de werkzaamheden zal plaatsvinden.

- 19.7. Vakantie-uren dienen in principe door de werknemer te worden opgenomen in het jaar waarin de vakantierechten zijn opgebouwd. Een stuwmeer aan wettelijke vakantie-uren is voor zowel werkgever als werknemer niet wenselijk. Binnen werkgever wordt daarom de richtlijn gehanteerd dat er maximaal 80 wettelijke vakantie-uren (10 dagen) kunnen worden overgeheveld naar het nieuwe jaar. De overige vakantie-uren dienen voor het intreden van het nieuwe kalenderjaar te worden opgenomen, bij gebreke waarvan de werkgever deze kan aanwijzen en/of uitbetalen. Mocht dat in een specifieke situatie onmogelijk zijn en leiden tot een onbillijke uitkomst, dan zal er overleg plaatsvinden met de betreffende leidinggevende.
- 19.8. Indien de werknemer meer dan 3 weken aaneengesloten vakantie wenst op te nemen, is dit onderworpen aan uitdrukkelijke toestemming van de werkgever. De werkgever behoudt zich het recht voor om een aanvraag tot vakantie van de werknemer te weigeren (ongeacht de duur daarvan), indien het bedrijfsbelang van de werkgever daartoe noopt en/of als de werkgever daarvoor een gerechtvaardigd bedrijfsbelang heeft.
- 19.9. Werkgever heeft de mogelijkheid om in overleg met de ondernemingsraad voor de afdelingen productie en montage 3 weken aangesloten verlof aan te wijzen als voorkeursweken bedrijfsvakantie in de zomerperiode. Indien de werkgever daarvan gebruik maakt, dan is de werknemer verplicht om zijn/haar vakantie gedurende die periode op te nemen, waarbij geldt dat deze dagen in mindering strekken op het saldo aan vakantiedagen van de werknemer. De werkgever zal, indien hij van deze mogelijkheid gebruik maakt, uiterlijk voor aanvang van het nieuwe jaar aankondigen welke dagen hij als verplicht vrij vastlegt.
- Daarnaast kent werkgever een collectieve bedrijfssluiting tussen Kerstmis en Nieuwjaar en bestaat er voor de werkgever de mogelijkheid om, in overleg met de ondernemingsraad, 2 vastgestelde verlofdagen per jaar aan te wijzen. Deze verlofdagen strekken in mindering op het saldo aan vakantiedagen van de werknemer en zullen uiterlijk voor de aanvang van het nieuwe kalenderjaar bekend worden gemaakt aan de werknemers.
- 19.10. Met betrekking tot de verval- en verjaringstermijn van de vakantie-uren geldt, met respect tot het in artikel 19.7 bepaalde, het volgende:
- a. De niet-opgenomen wettelijke vakantie-uren komen een half jaar na het kalenderjaar waarin zij zijn opgebouwd te vervallen. Dat betekent dat de in het voorgaande kalenderjaar opgebouwde en mee te nemen wettelijke vakantie-uren per 1 juli van het daaropvolgende kalenderjaar komen te vervallen.
 - b. Indien er bovenwettelijke vakantie-uren van het voorgaande kalenderjaar zijn meegenomen, dan zullen werkgever en werknemer in onderling overleg uiterlijk op 1 juli van het daaropvolgende kalenderjaar overeenkomen wanneer deze uren worden opgenomen of uitbetaald.

- 19.11. Losse vakantiedagen en opname van Atv-dagen en tijd voor tijd-uren moeten minimaal 5 werkdagen van tevoren worden aangevraagd bij de leidinggevende. De werknemer kan pas, nadat de leidinggevende de aanvraag schriftelijk heeft goedgekeurd, uitgaan van het bestaan van toestemming voor het opnemen van de beoogde vrije dag(en). Een aaneengesloten vakantie met een duur van één of meer weken moet minimaal 2 maanden van tevoren worden aangevraagd bij de leidinggevende.
- 19.12. Aan de opbouw van de vakantierechten zijn de volgende beperkingen gekoppeld:
- Over de uren waarop de werknemer met onbetaald ouderschapsverlof is en geen recht op loon heeft, worden geen vakantierechten opgebouwd.
 - Over de uren waarop de werknemer op non-actief is gesteld of geschorst is en over welke uren hij/zij geen loon krijgt doorbetaald, worden geen vakantierechten opgebouwd.
 - Over de uren waarin de werknemer onbetaald verlof opneemt en geen recht heeft op loon, worden geen vakantierechten opgebouwd.
- 19.13. Aanvullende regelingen vakantie:
- Dagen die zijn vastgesteld als vakantie- of snipperdagen, waarop de werknemer geen arbeid heeft verricht, omdat hij/zij met toestemming van de werkgever deelneemt aan een bijeenkomst die door zijn/haar vakvereniging is georganiseerd (indien de werknemer een kaderlid is) of vanwege zwangerschap of bevalling, gelden niet als vakantiedagen.
 - Indien een van de onder lid a van dit artikel genoemde verhinderingen echter eerst intreedt tijdens een vastgestelde vakantie- of snipperdag, zullen de dagen waarop deze verhindering zich voordoet wel als vakantiedagen worden aangemerkt indien de werknemer niet voor de aanvang van die vastgestelde vakantie- of snipperdag aan de werkgever heeft medegedeeld dat die verhindering zich zou voordoen.
 - Dagen die vastgesteld zijn als vakantie- of snipperdag en waarop de werknemer geen arbeid heeft verricht omwille van ziekte of een ongeval als gevolg waarvan de werknemer volledig arbeidsongeschikt is (tenzij veroorzaakt door de opzet van de werknemer) gelden als vakantiedagen, tenzij de werknemer aannemelijk kan maken dat hij zodanig in zijn bewegingsvrijheid was beperkt, dat de bedoeling van de vakantie in geen dele tot haar recht kon komen. Dagen die vastgesteld zijn als vakantie- of snipperdag en waarop de werknemer geen arbeid heeft verricht, om redenen genoemd in lid a van dit artikel gelden niet als vakantiedagen.
- 19.14.
- Bij het beëindigen van de dienstbetrekking zal de werknemer in de gelegenheid worden gesteld de hem/haar nog toekomende vakantie-uren op te nemen, met dien verstande dat dit geen verstoring van de werkzaamheden mag veroorzaken. Indien het niet mogelijk is om de resterende vakantie-uren voor het einde dienstverband op te nemen, dan zal het restant aan vakantie-uren door de werkgever aan de werknemer worden uitbetaald.

- b. Indien de werknemer de hem/haar toekomende vakantie-uren niet heeft opgenomen, dan zal hem/haar voor elk niet genoten uur een evenredig salarisbedrag worden uitbetaald bij het einde van zijn/haar dienstverband.
 - c. Indien de werknemer bij het eindigen van de dienstbetrekking te veel vakantie-uren heeft genoten, zal een verrekening plaatsvinden – indien mogelijk met het laatste salaris van de werknemer, eveneens op basis van evenredigheid.
- 19.15. Omtrent de te volgen procedure voor het aanvragen van kort, lang en bijzonder lang verlof wordt verwezen naar het Bedrijfsreglement van werkgever.

Artikel 20 Vakantietoeslag

- 20.1. Het vakantietoeslagjaar loopt van 1 juni tot en met 31 mei.
- 20.2. De werknemer heeft recht op een vakantietoeslag van 8% van de in het lopende vakantietoeslagjaar verdiende schaalsalaris, inclusief de ontvangen wettelijke en bovenwettelijke uitkeringen ingeval van arbeidsongeschiktheid ten gevolge van ziekte of ongeval, doch exclusief overwerkverdiensten, extra uitkeringen, toeslagen voor bijzondere omstandigheden en de vakantietoeslag zelf, met inachtneming van een minimum daarbij uitgaande van het volwassen minimumloon volgens de Wet Minimumloon en de minimum vakantiebijslag (WML), per vol vakantietoeslagjaar uitgaande van een fulltime dienstverband.
- 20.3. In de maand mei van elk kalenderjaar wordt de vakantietoeslag uitbetaald.
- 20.4. De werknemer die op of na 1 juni in dienst is getreden, ontvangt een evenredig deel van de vakantietoeslag. Hetzelfde geldt met betrekking tot de werknemer wiens dienstbetrekking in de loop van het vakantiejaar eindigt.
- 20.5. Bij beëindiging van de dienstbetrekking, anders dan wanneer deze op onrechtmatige wijze door de werknemer is beëindigd, wordt aan de werknemer uitbetaald de vakantietoeslag waarop hij overeenkomstig het bepaalde in dit artikel aanspraak kan maken, tenzij hem dit bedrag reeds bij het ingaan der aaneengesloten vakantie is uitbetaald.

Hoofdstuk 8 - Ziekte en Arbeidsongeschiktheid

Artikel 21 Loon bij ziekte of arbeidsongeschiktheid

- 21.1. Indien een werknemer ten gevolge van ziekte, zwangerschap of bevalling niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten, gelden voor hem de bepalingen in de wet WIA (werk en inkomen naar arbeidsvermogen), voor zover hier niet anders is bepaald.
- 21.2. Bij een eerste ziekmelding in kalenderjaar vindt geen inhouding plaats. Vanaf 2^e ziekmelding in kalenderjaar wordt over de eerste 4 uur ziekteverzuim geen loon doorbetaald. Deze uren kunnen niet door middel van overuren of snipperuren worden verrekend. Vanaf het 5^e uur ziekteverzuim wordt loon doorbetaald.
- 21.3. Bij langdurig ziekteverzuim en tijdelijke volledige arbeidsongeschiktheid geldt gedurende de eerste twee jaar:
- * 100% loondoorbetaling gedurende het eerste ziektejaar;
 - * 70% loondoorbetaling gedurende het tweede ziektejaar.
- 21.4. Indien de werknemer gedurende een periode van arbeidsongeschiktheid arbeid (eigen werk of aangepast werk) verricht, wordt over de gewerkte uren het daarbij behorende loon betaald en over de niet gewerkte uren ontvangt de werknemer de doorbetaling opgenomen in lid 3. Werken op therapiebasis wordt gelijkgesteld met gewoon werk.
- 21.5. In het eerste en tweede jaar van ziekte wordt 100% van het loon doorbetaald indien sprake is van volledige arbeidsongeschiktheid en er geen of nauwelijks uitzicht is op herstel (bijvoorbeeld bij een terminale ziekte). Deze aanvulling tot 100% vindt ook plaats bij vervroegde instroom in de IVA. Indien duidelijk is dat volledige én duurzame arbeidsongeschiktheid nagenoeg zeker is (terminale ziekte e.d.) kan een vervroegde keuring worden aangevraagd (flexibel keuringsmoment). Deze vervroegde keuring kan alleen plaatsvinden met instemming van betrokkene. Als het beeld van volledige arbeidsongeschiktheid bevestigd wordt, kan de IVA uitkering worden aangevraagd. Ergo, in dat geval betaalt de werkgever 25% aanvulling.
- 21.6. Vanaf het 3^e jaar van arbeidsongeschiktheid geldt
- a. Arbeidsongeschiktheid van 0 tot 35%.
Werknemers blijven met eventuele aanpassingen aan het werk in dienst bij Boer Speeltoestellen BV. Over het deel dat de werknemer arbeidsgeschikt is wordt 100% van het loon betaald. De loondoorbetalingsverplichting over het deel dat de werknemer arbeidsongeschikt is stopt na 2 jaar ziekte.
 - b. Arbeidsongeschiktheid van 35% tot 80%.
De gedeeltelijke arbeidsongeschikte werknemer ontvangt (na de wachttijd van 2 jaar) bij aanvang van de WGA-fase een inkomen dat gelijk is aan 100% van zijn of haar verdien capaciteit en blijft alleen indien mogelijk in dienst van Boer Speeltoestellen B.V. Werkgever en werknemer spreken hierbij een inspanningsverplichting af.
Wanneer functie-eisen, werkbelasting of de specifieke beperkingen van betrokkenen met zich meebrengen dat een succesvolle re-integratie niet of

onvoldoende mogelijk blijkt, zal een extern re-integratietraject buiten het bedrijf worden gestart met behulp van een re-integratiebedrijf. Bij externe re-integratie gaat het om werk met minimaal 80% van de verdien capaciteit. Gedurende het eerste jaar van externe re-integratie wordt de werknemer gedetacheerd. Indien de externe re-integratie na een jaar succesvol blijkt, volgt ontbinding van de arbeidsovereenkomst.

c. Arbeidsongeschiktheid van 80% t/m 100%.

De werknemers in deze categorie komen als volledig en duurzaam arbeidsongeschikten zonder of geringe kans op het herstel vanaf het 3^e jaar van arbeidsongeschiktheid in de IVA. De categorie WGA 80-100% betreft de gevallen waarbij de 'duurzaamheid' van de arbeidsongeschiktheid (nog) niet vaststaat, maar de 'volledigheid' van de arbeidsongeschiktheid op dat moment wel is vastgesteld. Indien van toepassing betaalt de werkgever de WGA-premie.

- 21.7. Werknemer is verplicht mee te werken indien er een mogelijkheid bestaat om de schade als gevolg van de arbeidsongeschiktheid op een derde partij te verhalen, onder andere door het verschaffen van benodigde informatie voor het instellen van regresvordering.
- 21.8. De werkgever heeft het recht om de bedoelde bovenwettelijke uitkeringen of aanvullingen te weigeren of in te trekken ten aanzien van de werknemer die:
- a. weigert gebruik te maken van voorhanden zijnde veiligheidsmiddelen dan wel de voorschriften met betrekking tot veiligheid en gezondheid overtreedt;
 - b. misbruik maakt van de voorzieningen;
 - c. de voorschriften dienaangaande van de bedrijfsvereniging en de werkgever niet naleeft zoals deze zijn opgenomen in het verzuimreglement;
 - d. door opzet of grove schuld arbeidsongeschikt is geworden;
 - e. arbeidsongeschikt is geworden door een aandoening waarover hij bij de aanvang van de dienstbetrekking valse inlichtingen heeft gegeven.

Hoofdstuk 9 - Opleiding en scholing

Artikel 22 Opleiding en scholing

- 22.1. Jaarlijks wordt er bij de werkgever een inventarisatie naar de opleidings- en scholingsbehoefte, welke voor de werkgever van belang zijn, gedaan. De behoefte zal worden besproken met de ondernemingsraad.
- 22.2. Het budget voor scholing zal in principe 0,5% van de loonsom beslaan.
- 22.3. Aan de hand van de scholingsbehoefte en het budget zal een opleidingsplan opgesteld worden conform de Wet op de Ondernemingsraden.
- 22.4. Indien op voorhand de geplande kosten van het opleidingsplan het budget overtreft, zullen naar prioriteit, bepaald door de directie, bepaalde opleidingen doorgeschoven worden naar een volgende periode.
- 22.5. Indien een werknemer op eigen verzoek zich wil laten scholen, en deze scholing ook in het belang van de werkgever is, zal indien mogelijk, hieraan gehoor gegeven worden.
- 22.6. Aan de werknemer die op kosten van de werkgever een opleiding/cursus volgt zal een studiekostenregeling, zoals bijgevoegd in bijlage II uitgereikt worden. Uitzondering is de situatie waarin het gaat om verplichte scholing die op initiatief van de werkgever plaatsvindt. In die situatie worden geen aparte regeling en terugbetalingsverplichting overeengekomen.
- 22.7. De volgende zaken zullen door de werkgever vergoed worden:
- a. cursusgeld 100%
 - b. boekengeld 100%
 - c. examengeld 100%
 - d. reiskosten naar cursus en examen geschiedt, indien de cursus niet intern wordt gegeven, volgens artikel 12.3.
 - e. over andere zaken welke noodzakelijk zijn voor het met goed gevolg volgen van de cursus, maar die hier niet genoemd zijn, zal op het moment dat deze zich voordoen, beslist worden of ze vergoed worden.
- 22.8. Indien een cursus, door een eigen schuld of op eigen verzoek, niet met goed gevolg afgelegd wordt, bedragen de vergoedingen voor cursus-, boeken-, en examengeld 50%.
- 22.9. Indien de werknemer binnen 3 jaar na het beëindigen van de opleiding de werkgever op eigen verzoek verlaat bestaat de volgende terugbetalingsregeling:
- * binnen 1 jaar: 75% van de door de werkgever betaalde kosten, ex reiskosten, terugbetalen;
 - * binnen 2 jaar: 50% van de door de werkgever betaalde kosten, ex reiskosten, terugbetalen;
 - * binnen 3 jaar: 25% van de door de werkgever betaalde kosten, ex reiskosten, terugbetalen.

Hoofdstuk 10 - Overige arbeidsvoorwaarden en verzekeringen

Artikel 23 Pensioenregeling

23.1. De werkgever heeft voor haar personeelsleden met ingang van 1 augustus 2017 een collectieve pensioenregeling bij ABC Pensioen afgesloten. Met ingang van 1 augustus 2022 is deze regeling voor de duur van 5 jaar verlengd. De regeling is een beschikbare premie regeling met een leeftijdsafhankelijke staffel. Met ingang van 1 augustus 2022 bedraagt de eigen bijdrage 4,6% van de pensioengrondslag.

De premie bedraagt:

Leeftijd deelnemer per 1 januari	Beschikbare premie
* 21 – 25 jaar	4,88%
* 25 – 30 jaar	5,67%
* 30 – 35 jaar	6,59%
* 35 – 40 jaar	7,63%
* 40 – 45 jaar	8,91%
* 45 – 50 jaar	10,37%
* 50 – 55 jaar	12,08%
* 55 – 60 jaar	14,21%
* 60 – 65 jaar	16,90%
* 65 – 68 jaar	19,22%

23.2. Een ieder werkzaam bij de werkgever is vanaf 21 jaar verplicht deel te nemen aan deze regeling.

23.3. Kosten voor uitvoering van de regeling komen voor rekening van de werkgever. Kosten voor de verzekering van het partnerpensioen en wezenpensioen komen voor rekening van de werkgever.

23.4. Voor details van de pensioenregeling wordt verwezen naar de startbrief van het pensioen t.w.; Pensioen 1-2-3. Werkgever zorgt bij indiensttreding voor de aanmelding van de medewerker, waarna de medewerker geïnformeerd wordt door de uitvoerder van de regeling zijnde ABC Pensioen.

23.5. Startbrief Pensioen 1-2-3 wordt uitgereikt bij indiensttreding of op verzoek van de werknemer.

23.6. De Ondernemingsraad is betrokken bij de inhoud van een nieuwe pensioenregeling en moet hiervoor akkoord geven.

Artikel 24 ANW-hiaat

De werkgever biedt op facultatieve basis de werknemer een collectieve Anw-hiaatverzekering aan, voor medewerkers met partner, waarbij de werknemer een vast bedrag verzekert voor zijn partner wanneer de werknemer gedurende het dienstverband bij werkgever komt te overlijden. De premie komt geheel voor rekening van de werknemer. De ANW-hiaatverzekering is onderdeel van de pensioenvoorziening. Bij aanmelding bij de pensioenuitvoerder zal er automatisch een ANW-hiaat verzekerd zijn. De medewerker en zijn partner dienen een afstandsverklaring te tekenen, indien ze hiervan geen gebruik willen maken. Voor informatie dient de werknemer zich te wenden tot de afdeling Personeelszaken.

Artikel 25 Ongevallenverzekering

25.1. Voor alle werknemers die voorkomen in de loonadministratie van de werkgever, dus ook de flexwerkers, is een collectieve ongevallenverzekering afgesloten.

25.2. De verzekerde bedragen zijn:

- * In geval van overlijden, 1 maal het jaarloon van de verzekerde;
- * In geval van blijvende invaliditeit, 2 maal het jaarloon van de verzekerde.

Artikel 26 Uitkering bij overlijden

Indien een werknemer overlijdt, zal aan de nagelaten betrekkingen een overlijdensuitkering worden verstrekt gelijk aan het bedrag van het de werknemer laatstelijk rechtens toekomend salaris over het resterende deel van de kalendermaand van overlijden plus de twee daaropvolgende kalendermaanden. Op dit bedrag wordt door de werkgever in mindering gebracht het geen de nagelaten betrekkingen ter zake van het overlijden van de werknemer toekomt als gevolg van de AAW/WAO.

Onder nagelaten betrekkingen wordt verstaan:

- a. echtgenoot mits deze niet duurzaam gescheiden leefde van overlevende of;
- b. levenspartner waarbij de relatie notarieel is vastgelegd dan wel dat de relatie meer dan 2 jaar duurt en bekend is bij werkgever;
- c. indien onder a) en b) niet bekend, de minderjarige wettelijke of erkende kinderen van de overledene.

Artikel 27 Mantelzorg

Steeds meer medewerkers hebben mantelzorgtaken. Cao-partijen vinden een goede balans tussen verplichtingen op het werk en privé (als mantelzorger) van belang en deze balans zou waar nodig onderwerp van gesprek moeten zijn tussen medewerker en leidinggevende. In de dialoog tussen medewerker en werkgever komt, met verwijzing naar de Wet Arbeid en Zorg, aan de orde hoe de medewerker invulling kan geven aan de combinatie werk en mantelzorg.

Hoofdstuk 11 - Overige bepalingen

Artikel 28 Vaste commissie

- 28.1. Geschillen omtrent de uitvoering of interpretatie van de artikelen opgenomen in de cao en aanvragen voor dispensatie worden voorgelegd aan de vaste commissie.
- 28.2. De vaste commissie bestaat uit een afgevaardigde van de directie van de werkgever een afgevaardigde van de vakvereniging en een onafhankelijk voorzitter.
- 28.3. Indien deze commissie niet tot een uitspraak kan komen, wordt een en ander overgedragen aan een op dat moment op te richten arbitragecommissie bestaande uit de vaste commissie aangevuld met specialisten van werknemers en werkgeverszijde op het betreffende gebied.
- 28.4. De vaste commissie doet schriftelijk uitspraak twee weken na vaststelling van een geschil of aanvraag voor dispensatie.
- 28.5. De vaste commissie is gerechtigd advies in te winnen bij gespecialiseerde instellingen.

Artikel 29 Bedrijfsreglement

De werkgever heeft, met instemming van de ondernemingsraad, een Bedrijfsreglement ingevoerd, inhoudende nadere regelingen ten aanzien van de arbeid in het bedrijf.

Artikel 30 Vakbondscontributie

Eén keer per jaar levert CNV Vakmensen aan ieder CNV-lid een brief waaruit blijkt dat hij of zij gedurende het gehele kalenderjaar of een deel hiervan lid is bij CNV Vakmensen en hoeveel contributie betaald is. Indien het CNV-lid deze brief voor 1 december inlevert bij de personeelsadministratie van werkgever, zal de werkgever de door het vakbondslid betaalde vakbondscontributie op het loon van december in mindering brengen en hetzelfde bedrag netto uitbetalen. Over deze contributie wordt wel pensioen opgebouwd. Bovenstaande vindt alleen plaats zolang de belastingdienst deze faciliteiten toestaat.

Artikel 31 Vakbondswerk

CNV Vakmensen informeert de werkgever wie de CNV-kaderleden zijn, die actief zijn binnen het bedrijf en die niet in de ondernemingsraad zitten. De werkgever stelt het CNV-kaderlid in de gelegenheid om onder werktijd vakbondswerk te doen, mits de werkzaamheden het toelaten.

Op verzoek van CNV Vakmensen hebben CNV-kaderleden de mogelijkheid om maximaal 5 dagen per kalenderjaar per kaderlid vakbondsverlof te gebruiken voor scholingsdoeleinden en/of landelijke en regionale CNV-vergaderingen.

Vakbondsverlof is een vorm van buitengewoon verlof. CNV Vakmensen treedt in overleg met de werkgever, indien in enig jaar de behoefte is aan meer dan 5 vakbondsverlofdagen voor een kaderlid.

Artikel 32 Duur van de collectieve overeenkomst

Deze collectieve arbeidsovereenkomst treedt in werking per 1 februari 2024 en eindigt 31 januari 2026 van rechtswege, derhalve zonder dat enige opzegging is vereist.

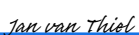
Partij ter ener zijde:

Boer Speeltoestellen B.V.
namens deze

Partij ter andere zijde:

CNV
namens deze


Willem Butz (Nov 1, 2024 13:50 GMT+1)
E.W. Butz
Algemeen Directeur


Jan van Thiel (Nov 1, 2024 14:19 GMT+1)
J.W.C. van Thiel
Directeur Operations


P.S. Fortuin (Nov 1, 2024 13:44 GMT+1)
P. Fortuin
Voorzitter


L. van der Elsen
Bestuurder

BIJLAGE I

BEROEPSPROCEDURE BOERplay

1. Beroepsgronden

Een werknemer kan beroep aantekenen, indien hij van mening is dat:

- de voor de functie opgestelde omschrijving niet of niet meer in overeenstemming is met de feitelijke inhoud van zijn functie;
- de waardering respectievelijk de indeling van zijn functie niet in overeenstemming is met zijn gevoelens hieromtrent;
- hij het niet eens is met de gronden waarop een periodiek is geweigerd;
- een verzoek tot deeltijdwerk is geweigerd.

2. Beroepscommissie / intern beroep

De beroepscommissie heeft tot taak om interne beroepszaken in behandeling te nemen, de redenen van het beroep te toetsen en schriftelijk met argumenten te reageren aan diegene die in beroep gaat. De commissie zal binnen drie weken na binnenkomst van een beroep haar standpunt innemen. In de loop van de drie weken bestaat er de mogelijkheid voor de commissie om een mondelinge toelichting te geven.

De commissie bestaat uit een vertegenwoordiger vanuit de ondernemingsraad en een vertegenwoordiger benoemd door de directie. Indien het echter een geschil is over het weigeren van een periodiek, of deeltijdwerk zal de commissie aangevuld worden met iemand van de vakvereniging en is de interne beroepsprocedure de laatste beroepsmogelijkheid.

Diegene die in beroep willen gaan moeten dit altijd schriftelijk doen waarbij de redenen van het beroep moeten worden aangegeven.

3. Extern beroep

Indien iemand het niet eens is met de uitspraak van de interne beroepscommissie dan bestaat de mogelijkheid om extern in beroep te gaan.

De externe beroepscommissie bestaat uit de onafhankelijk voorzitter van de beroepscommissie en een functiewaarderingsdeskundige van de CNV Vakmensen.

Het extern beroep moet binnen drie weken na ontvangst van de schriftelijke uitspraak van het interne beroep schriftelijk worden ingesteld bij de directie van BOERplay.

De directie van BOERplay draagt er zorg voor dat het extern beroep zo spoedig mogelijk zal worden voorgelegd aan de externe beroepscommissie.

De uitspraak van de externe beroepscommissie zal in beginsel binnen drie maanden een uitspraak doen welke bindend is voor BOERplay en diegene die het extern beroep aanhangig heeft gemaakt.

Leden van de vakbond kunnen zich bij het maken van een brief ten behoeve van de externe beroepsprocedure laten bij staan door zijn vakbond.

BIJLAGE II

STUDIEKOSTENREGELING

<NAAM>

<ADRES>

<PC WOONPLAATS>

Nieuwendijk, <datum>

Betreft: studiekostenregeling

Geachte heer/mevrouw.....,

Hiermede bevestigen wij dat wij akkoord gaan met jouw deelname aan de volgende opleiding/cursus:

<CURSUS>

Bovengenoemde opleiding/cursus zal gevolgd worden bij.....aan de.....te.....

Artikel 22 van de cao is van toepassing op deze studiekostenregeling.

Hierbij willen wij jou veel succes toewensen bij het volgen van de cursus.

Indien je hiermede akkoord kunt gaan, verzoeken wij jou de kopie van deze overeenkomst, door jou ondertekend aan ons te retourneren.

Met vriendelijke groeten,
BOERplay

Voor akkoord:

<NAAM>

Algemeen Directeur

<NAAM>

Medewerker

BIJLAGE III

FUNCTIEWEGING EN SALARISSCHALEN BOERplay

Functieweging

Behalve de beide directiefuncties is het volledige functiebestand van BOERplay Speeltoestellen gewogen met behulp van Model Baarda.

In eerste instantie hebben we de functies onderverdeeld in 'conceptueel, beleidsmatig' en 'operationeel'. Beleidsmatige functies veronderstellen strategisch inzicht van de functionaris in kwestie om belangrijke bedrijfsprocessen te kunnen leiden.

De volgende functies zijn beleidsmatig:

- (Algemeen Directeur)
- (Operationeel Directeur)
- Manager Ontwerp & Ontwikkeling
- Manager Finance, HR & ICT

Alle overige functies zijn operationeel.

Vervolgens hebben we de functies onderverdeeld in de volgende niveaus:

1. Helper (operationeel)
2. Vakkracht (operationeel)
3. Allrounder (operationeel)
4. Vakspecialist (operationeel)
5. Professional (conceptueel, beleidsmatig)

Deze niveaus zijn weer onderverdeeld in de posities I, II, III en IV (overeenkomend met Junior, Medior, Kern resp. Senior).

Generalist					
	10	IV			
Professional	9	III			
	8	II	IV		
Vakspecialist	7	I	III		
	6		II	IV	
Allrounder	5		I	III	
	4			II	IV
Vakkracht	3			I	III
	2				II
Helper	1				I
Vereist Opleidingsniveau		Academisch HBO+	HBO	MBO	VMBO

De resultaten zijn als volgt:

Schaal	Functie	Rolniveau
1	Helper Arbeidsbeperkte Medewerker	
2	Vakkracht II (medior)	
3	Vakkracht III (kern)	Mw Assemblage/ Mw Productie Mw Metaal/ Lasser/ Mw Productie Mw Hout/ Mw Productie Mw Montage/ Mw Productie Mw Magazijn Chauffeur Mw Administratie I
4	Vakkracht IV (senior)	Teamleider I Mw Administratie II
5	Allrounder III (kern)	Technisch Tekenaar Commercieel Mw Binnendienst Inkoper Mw Financiën Mw Administratie III Teamleider II
6	Allrounder IV (senior)	Verkoopadviseur Projectleider Planner Teamleider III
7	Vakspecialist III (kern)	Hoofd Projectbureau Ontwerper Productontwerper Coördinator KAM Medewerker Marketing HR-adviseur
8	Vakspecialist IV (senior)	Hoofd Bedrijfsbureau
9	Professional III (kern)	Manager Ontwerp & Ontwikkeling
10	Professional IV (senior)	Manager Finance, HR en ICT

Normfuncties.

Deze functies merken we aan als *normfuncties*: de functie zoals die dient te worden uitgevoerd. Alleen normfuncties worden beschreven. De medewerkers in kwestie delen we later in op basis van hun feitelijk functioneren. Daarom kan het zijn dat medewerkers lager worden ingedeeld dan de desbetreffende normfunctie.

BIJLAGE IV

Salarisstructuur

BOERplay streeft naar een marktconforme salarisstructuur. Bureau Baarda heeft op grond van door haar uitgevoerde salarisonderzoeken een tabel opgesteld volgens welke de BV Nederland anno 2021 betaalt. 2015 was het eerste toetsjaar.

In de periode van december 2020/januari 2021 heeft bureau Baarda de tabel opnieuw getoetst. Hieronder de salarisschalen waarin na januari 2021 de cao-verhogingen zijn verwerkt.

Per 01-02-2024 (+ 2%)

SALARISSCHAAL			
Rol	Minimum	Maximum	
1 Helper (kern) Arbeidsbeperkte medewerker	Minimum loon	120% van Minimum loon	
2 Vakkracht II (medior)	2092	2542	
3 Vakkracht III (kern)	2338	3123	
4 Allrounder II (medior) of Vakkracht IV (senior)	2601	3472	
5 Allrounder III (kern)	2855	3763	
6 Vakspecialist II (medior) of Allrounder IV (senior)	3279	4257	
7 Vakspecialist III (kern)	3669	4838	
8 Professional II (medior) of Vakspecialist IV (senior)	4242	5681	
9 Professional III (kern)	4777	6495	
10 Generalist II (medior) of Professional IV (senior)	5567	7687	

Per 01-08-2024 (+2%)

SALARISSCHAAL			
	Rol	Minimum	Maximum
1	Helper (kern) Arbeidsbeperkte medewerker	Minimum loon	120% van Minimum loon
2	Vakkracht II (medior)	2134	2593
3	Vakkracht III (kern)	2385	3185
4	Allrounder II (medior) of Vakkracht IV (senior)	2653	3541
5	Allrounder III (kern)	2912	3838
6	Vakspecialist II (medior) of Allrounder IV (senior)	3345	4342
7	Vakspecialist III (kern)	3742	4935
8	Professional II (medior) of Vakspecialist IV (senior)	4327	5795
9	Professional III (kern)	4873	6625
10	Generalist II (medior) of Professional IV (senior)	5678	7841

Per 01-02-2025 (+1,7%)

SALARISSCHAAL			
	Rol	Minimum	Maximum
1	Helper (kern) Arbeidsbeperkte medewerker	Minimum loon	120% van Minimum loon
2	Vakkracht II (medior)	2170	2637
3	Vakkracht III (kern)	2426	3239
4	Allrounder II (medior) of Vakkracht IV (senior)	2698	3601
5	Allrounder III (kern)	2962	3903
6	Vakspecialist II (medior) of Allrounder IV (senior)	3402	4416
7	Vakspecialist III (kern)	3806	5019
8	Professional II (medior) of Vakspecialist IV (senior)	4401	5894
9	Professional III (kern)	4956	6738
10	Generalist II (medior) of Professional IV (senior)	5775	7974

Per 01-08-2025 (+1,1%)

SALARISSCHAAL		
Rol	Minimum	Maximum
1 Helper (kern) Arbeidsbeperkte medewerker	Minimum loon	120% van Minimum loon
2 Vakkracht II (medior)	2194	2666
3 Vakkracht III (kern)	2453	3275
4 Allrounder II (medior) of Vakkracht IV (senior)	2728	3641
5 Allrounder III (kern)	2995	3946
6 Vakspecialist II (medior) of Allrounder IV (senior)	3439	4465
7 Vakspecialist III (kern)	3848	5074
8 Professional II (medior) of Vakspecialist IV (senior)	4449	5959
9 Professional III (kern)	5011	6812
10 Generalist II (medior) of Professional IV (senior)	5839	8062

Eenmalige uitkeringen:

- € 433,00 netto, uit te keren met de salarisbetaling van december 2023.
- € 433,00 bruto, uit te keren met de salarisbetaling van december 2024*).

Uitkering vindt plaats naar rato voor werknemers, die in de loop van het jaar in dienst treden en voor medewerkers met een parttime dienstverband.

*) Afhankelijk van de mogelijkheden binnen de Werkkostenregeling zo mogelijk netto uitkeren.

CAO Boer Speeltoestellen B.V./BOERplay

01-02-2024 t/m 31-01-2026

Final Audit Report

2024-11-01

Created:	2024-11-01
By:	Laura Slotboom (l.slotboom@boerplay.com)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAA-rXAh5Q3aldwkH-jrii--7GL9IG7m2Lv

"CAO Boer Speeltoestellen B.V./BOERplay 01-02-2024 t/m 31-01-2026" History

-  Document created by Laura Slotboom (l.slotboom@boerplay.com)
2024-11-01 - 12:33:19 PM GMT
-  Document emailed to Willem Butz (w.butz@boerplay.com) for signature
2024-11-01 - 12:33:26 PM GMT
-  Document emailed to Jan van Thiel (j.van.thiel@boerplay.com) for signature
2024-11-01 - 12:33:26 PM GMT
-  Document emailed to Piet Fortuin (m.veit@cnv.nl) for signature
2024-11-01 - 12:33:26 PM GMT
-  Document emailed to Leon van der Elsen (l.vanderelsen@cnv.nl) for signature
2024-11-01 - 12:33:27 PM GMT
-  Email viewed by Leon van der Elsen (l.vanderelsen@cnv.nl)
2024-11-01 - 12:33:35 PM GMT
-  Email viewed by Piet Fortuin (m.veit@cnv.nl)
2024-11-01 - 12:33:36 PM GMT
-  Signer Piet Fortuin (m.veit@cnv.nl) entered name at signing as P.S. Fortuin
2024-11-01 - 12:44:22 PM GMT
-  Document e-signed by P.S. Fortuin (m.veit@cnv.nl)
Signature Date: 2024-11-01 - 12:44:24 PM GMT - Time Source: server
-  Document e-signed by Leon van der Elsen (l.vanderelsen@cnv.nl)
Signature Date: 2024-11-01 - 12:47:19 PM GMT - Time Source: server

 Email viewed by Willem Butz (w.butz@boerplay.com)

2024-11-01 - 12:50:20 PM GMT

 Document e-signed by Willem Butz (w.butz@boerplay.com)

Signature Date: 2024-11-01 - 12:50:34 PM GMT - Time Source: server

 Email viewed by Jan van Thiel (j.van.thiel@boerplay.com)

2024-11-01 - 1:11:48 PM GMT

 Document e-signed by Jan van Thiel (j.van.thiel@boerplay.com)

Signature Date: 2024-11-01 - 1:19:27 PM GMT - Time Source: server

 Agreement completed.

2024-11-01 - 1:19:27 PM GMT