CAO

voor de arbeidsvoorwaarden voor de Groothandel in Eieren en Eiproducten en de Eiproductenindustrie

Periode: 1 januari 2020 tot en met 31 december 2022

Ondertekend door:

Anevei
Vendelier 57D
3905 PC Veenendaal
030 - 637 88 44
www.anevei.nl
info@anevei.nl

CNV Vakmensen.nl
Postbus 2525
3500 GM Utrecht
030 - 751 15 70
www.cnvvakmensen.nl

RMU Werknemers
Postbus 900
3900 AX Veenendaal
0318 - 54 30 30
www.rmu.nu
info@rmu.nu

Secretariaat Sociale Commissie
P/a Anevei
Vendelier 57D
3905 PC Veenendaal
030 - 637 88 44
info@anevei.nl

INHOUDSOPGAVE

Hoofdstuk 1 Inleiding **5**

Hoofdstuk 2 Algemeen **6**
2.1 Definities *6*
2.2 Nadere omschrijving definities *7*
2.3 Werkingssfeer van deze cao *8*
2.3.1 Geldigheid *8*

Hoofdstuk 3 Verhouding tussen werkgevers en werknemers **9**
3.1 Verplichtingen van de werkgever *9*
3.1.1 Informeren *9*
3.1.2 Overige verplichtingen *9*

Hoofdstuk 4 Arbeidsovereenkomst **10**
4.1 Aanstelling *10*
4.2 Arbeidsovereenkomst *10*
4.2.1 Tijdelijk dienstverband *10*
4.2.2 Dienstverband voor onbepaalde tijd *11*
4.2.3 Parttime vs. Fulltime *11*
4.3 Ontslag *11*

Hoofdstuk 5 Belonen en toeslagen **12**
5.1 Loon en loonaanpassing *12*
5.1.1 Loonbetaling *12*
5.1.2 Ploegenarbeid *12*
5.1.3 Reiskosten *13*
5.2 Overwerk, vergoeding en toeslagenregeling *14*
5.2.1 Overwerk *14*
5.2.2 Vergoedingen chauffeurs *15*
5.2.3 Toeslagenregeling *15*
5.3 Vakantietoeslag *15*

Hoofdstuk 6 Functie-indeling **17**
6.1 Functiegroepen *17*
6.1.1 Functiegroep 1 ..... *18*
6.1.2 Functiegroep 2 ..... *18*
6.1.3 Functiegroep 3 ..... *18*
6.1.4 Functiegroep 4 ..... *19*
6.1.5 Functiegroep 5 ..... *19*
6.1.6 Functiegroep C *19*
6.1.7 Functiegroep 6 ..... *19*

Hoofdstuk 7 Werktijden, vakantie, verlof **20**
7.1 Werktijden *20*
7.1.1 Normale arbeidstijden *20*
7.1.2 Zon- en feestdagen *20*
7.1.3 Roosters *20*
7.1.4 Recht op werken in deeltijd *20*

7.2 Vakantie *21*
7.2.1 Recht op vakantie *21*
7.3 Buitengewoon verlof *22*
7.3.1 Persoonlijke aangelegenheden *22*
7.3.2 Zorgverlof *23*
7.3.3 Ouderschapsverlof *23*
7.3.4 Scholing en Opleiding *23*
7.3.5 Andere verlofregelingen *23*
7.4 Onbetaald verlof *23*

Hoofdstuk 8 Ziekte en arbeidsongeschiktheid 25
8.1 Ziektekostenverzekering *25*
8.2 Uitkeringen *25*
8.2.1 Uitkering bij arbeidsongeschiktheid *25*
8.2.2 Uitkering bij overlijden *25*
8.3 Arbocatalogus *26*

Hoofdstuk 9 Pensioen 27
9.1 Pensioen *27*

Hoofdstuk 10 Sociaal beleid 28
10.1 Werkgelegenheid *28*
10.2 Faciliteiten werknemersorganisaties *29*
10.3 Vaste commissie *29*
10.3.1 Taak *29*
10.3.2 Samenstelling *30*
10.4 Geschillen *30*

BIJLAGE I SALARISSCHALEN 31

BIJLAGE II VERGOEDINGEN VOOR CHAUFFEURS 34

BIJLAGE III PROTOCOLLAIRE AFSPRAKEN 35

BIJLAGE IV REGLEMENT VOOR DE VASTE COMMISSIE 38

BIJLAGE V HANDREIKING CNV VOOR OMGANG MET ROUW OP DE WERKVLOER ... 41

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST INZAKE ARBEIDSVOORWAARDEN VOOR DE GROOTHANDEL IN EIEREN EN EIPRODUCTEN EN DE EIPRODUCTENINDUSTRIE

Tussen de ondergetekenden:
Algemene Nederlandse Vereniging van Eierhandelaren en Eiproductfabrikanten (Anevei) gevestigd te Veenendaal;

als partij ter ene zijde,
en

CNV Vakmensen gevestigd te Utrecht;

en

RMU Werknemers gevestigd te Veenendaal;

Elk als partij ter andere zijde

is de volgende collectieve arbeidsovereenkomst (cao) aangegaan voor de periode van 1 januari 2020 tot en met 31 december 2022

Anevei
Hubert Andela Voorzitter **Clara Hagen Secretaris**

CNV Vakmensen
Piet Fortuin Voorzitter **Arie Kasper Bestuurder CNV Vakmensen**

RMU Werknemers
Jan Schreuders Coördinator arbeidsvoorwaarden **Johann Honders Belangenbehartiger collectieve zaken**

Veenendaal, 17 november 2020

HOOFDSTUK 1 INLEIDING

Wat is de cao voor de Groothandel in Eieren en Eiproducten en de Eiproductenindustrie?
In dit boekje vindt u de collectieve arbeidsovereenkomst (afgekort cao) voor de Groothandel in Eieren en Eiproducten en de Eiproductenindustrie. De cao regelt belangrijke afspraken tussen de werknemers en de werkgevers in de branche. De cao gaat over arbeidsvoorwaarden, zoals bijvoorbeeld salaris, werktijden, vakantie en verlof.

Waarom collectief
De werkgeversorganisaties en de werknemersorganisaties (vakbonden) hebben deze cao samen afgesloten. Het maken van collectieve afspraken biedt voordelen. Voor de werknemers is het gunstig om gezamenlijk vertegenwoordigd te worden door vakbonden: zij bundelen de wensen van alle werknemers tot één samenhangend voorstel. Verder brengen vakbonden deskundigheid in, en kunnen bijvoorbeeld ontwikkelingen op de arbeidsmarkt en trends in de maatschappij in de gaten houden. Voor de werkgevers is het ook gunstig om collectieve afspraken te maken. Het is efficiënter dan individuele afspraken. De bedrijfsvoering wordt beter controleerbaar, bijvoorbeeld doordat allerlei regelingen en toeslagen bekend zijn. Voor beide partijen geldt het voordeel dat de collectieve arbeidsvoorwaarden rechtvaardig zijn: iedereen kan zich op dezelfde rechten beroepen.

De cao regelt niet alles
De cao regelt niet alles over arbeidsvoorwaarden.

In de eerste plaats is er de wet, in het bijzonder Burgerlijk Wetboek 7, de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag, de Arbeidstijdenwet en het Arbeidstijdenbesluit, de Arbeidsomstandighedenwet, de Wet Verbetering Poortwachter bij arbeidsongeschiktheid. In wetgeving zijn zaken geregeld die voor elke werknemer in Nederland gelden, zoals de maximale proeftijd, de minimale leeftijd waarop je mag werken en dergelijke.

In de tweede plaats heeft elke werknemer een individuele arbeidsovereenkomst, die aansluit bij de cao. In de individuele overeenkomst wordt afgesproken wat er geldt voor de werknemer persoonlijk, zoals bijvoorbeeld haar/zijn functie, salarisschaal, aantal te werken uren per week en dergelijke zoals op Rijksoverheid staat vermeld.

HOOFDSTUK 2 ALGEMEEN

2.1 Definities

In deze overeenkomst komen verschillende belangrijke begrippen voor. Hieronder staat wat ze precies betekenen.

Werkgever: een natuurlijke persoon of rechtspersoon die een onderneming drijft met activiteiten, die vallen onder de werkingssfeer zoals deze in paragraaf 1.2 van deze cao is omschreven.

Werknemer: de persoon die met de werkgever een arbeidsovereenkomst heeft afgesloten met uitzondering van:
- directeuren van een N.V. of B.V. dan wel een coöperatieve vereniging;
- vakantiewerkers (scholieren en studenten tijdens hun vakantieperiode).

Fulltimer: de werknemer in volledige dienst die in de regel gedurende 80% of meer van 38 uur per week voor een werkgever werkzaam is. Voor het vaststellen van deze norm worden de als gevolg van de partiële leerplicht niet gewerkte uren als arbeidstijd aangemerkt, ongeacht of voor deze uren al dan niet loon wordt betaald.

Parttimer: de werknemer in onvolledige dienst die in de regel minder dan 80% van 38 uur per week voor een werkgever werkzaam is. Voor het vaststellen van deze norm worden de als gevolg van de partiële leerplicht niet gewerkte uren als arbeidstijd aangemerkt, ongeacht of voor deze uren al dan niet loon wordt betaald. Zie verder paragraaf 4.1.

Oproepkracht: een oproepkracht is iemand die vanwege tijdelijke drukte of andere redenen na oproep werkzaam is. Een oproepkracht werkt niet volgens een vastgesteld rooster. Voor oproepkrachten geldt de volgende uitzonderlijke bepalingen:
- bij een oproep door de werkgever zal de oproepkracht voor tenminste drie aaneengesloten uren te werk worden gesteld;
- krachten met een 0-urencontract zijn niet verplicht om aan de oproep van de werkgever gehoor te geven;
- een oproepkracht ontvangt tenminste het voor haar geldende wettelijk minimum (jeugd)loon. Dit wordt herleid tot een uurloon, door het te delen door 38;
- zij is vrij om nevenarbeid te verrichten;
- de werkgever kan haar verzoeken op zon- en feestdagen te werken.

Vakantiewerker: een scholier / student die tijdens zijn schoolvakanties / collegevrije perioden maximaal acht weken werkt.

Uitzendkrachten: werkgevers maken gebruik van uitzendbureaus die bij de Stichting Normering Arbeid in het register Normering Arbeid zijn geregistreerd en voldoen aan de NEN-4400-1. Indien het een buitenlands uitzendbureau

betreft dan zal deze moeten voldoen aan de NEN-4400-2 en in het register Normering Arbeid geregistreerd zijn.

Personeelsvertegenwoordiging: de ondernemingsraad/PVT, ingesteld in het kader van de Wet op de Ondernemingsraden, dan wel een andere gekozen vertegenwoordiging van werknemers.

Werkgeversorganisatie: Algemene Nederlandse Vereniging van Eierhandelaren en Eiproductfabrikanten, Vendelier 57D, 3905 PC in Veenendaal. (Telefoon: 030-637 8844, e-mail: info@anevei.nl; www.anevei.nl)

Werknemersorganisaties: CNV Vakmensen, Postbus 2525, 3500 GM in Utrecht. (Telefoon 030 75 11 007, www.cnvvakmensen.nl)

en

RMU Werknemers, Postbus 900, 3900 AX Veenendaal. (Telefoon 0318 - 54 30 30, e-mail info@rmu.nl; www.rmu.nu)

Schaalsalaris: het salaris als geregeld in bijlage I.

Maandsalaris: is het schaalsalaris, eventueel vermeerderd met een persoonlijke toeslag.

Loon: het totale door een werknemer in een betalingsperiode verdiende brutoloon (met inbegrip van eventuele provisie) inclusief structurele toeslagen, maar met uitzondering van incidentele overwerkvergoedingen, vakantiebijslagen, winstuitkeringen en andere uitkeringen, hoe die ook genoemd worden.

Sociale Commissie: een commissie waarin vertegenwoordigers van de werkgevers en de werknemers deelnemen, waar de cao door middel van onderhandeling tot stand komt en cao zaken besproken worden

2.2 Nadere omschrijving definities

In deze overeenkomst wordt gesproken over werkgever en producten. Hieronder vallen de volgende vormen.

a. Groothandel in eieren of eiproducten
   Het bedrijf dat grotendeels (meer dan 50% van de jaaromzet) eieren of eiproducten koopt en het verkoopt aan wederverkopers, particulieren of instellingen welke het verder verkopen in hun eigen onderneming.
b. Eiproductenindustrie:
   Het bedrijf dat eiproducten vervaardigt, koopt of verkoopt.
c. Eieren
   Hieronder vallen kippen-, eenden-, ganzen-, kalkoenen-, parelhoender- en kwarteleieren.
d. Eiproducten
   Producten verkregen uit eieren, uit bestanddelen van eieren of mengsels daarvan, na verwijdering van schaal en vliezen. De producten kunnen gedeeltelijk aangevuld zijn met andere levensmiddelen of additieven; zij zijn vloeibaar, geconcentreerd, gedroogd, gekristalliseerd, bevroren, diepgevroren of gecoaguleerd.

2.3 Werkingssfeer van deze cao

2.3.1 Geldigheid

Deze cao geldt voor alle werkgevers en werknemers als bedoeld in paragraaf 2.1.

HOOFDSTUK 3 VERHOUDING TUSSEN WERKGEVERS EN WERKNEMERS

3.1 Verplichtingen van de werkgever

De werkgever verplicht zich de bepalingen van deze cao na te komen.

3.1.1 Informeren

De cao-tekst is digitaal beschikbaar op de website van Anevei met daarbij een link naar de officiële publicatie in de Staatscourant van het Koninkrijk der Nederlanden. De werkgever kan een papierenversie opvragen bij het secretariaat van de Sociale Commissie. Bij voldoende aanvragen zullen er boekjes worden gedrukt.

3.1.2 Overige verplichtingen

Het is de werkgever toegestaan voor de werknemer gunstigere arbeidsvoorwaarden toe te passen dan in deze cao vermeld.

a. De werkgever die gebruik maakt van uitzendkrachten en/of in dienst zijn van een payroll-bedrijf dient deze te belonen conform de bepalingen vermeld in deze cao.
b. De werkzaamheden van de vakbonden komen mede ten goede aan werknemers die geen vakbondslid zijn. De werkgever verplicht zich, ter ondersteuning van vakbondsactiviteiten, voor deze cao periode een bijdrage aan de vakorganisaties die deze cao hebben ondertekend te verstrekken via Anevei.

HOOFDSTUK 4 ARBEIDSOVEREENKOMST

4.1 Aanstelling

De aanstelling vindt plaats voor een normale arbeidstijd (fulltime), dan wel voor minder dan de normale arbeidstijd doch tenminste voor 8 uur per week:

a. hetzij voor onbepaalde tijd;
b. hetzij voor een bepaalde tijd;
c. hetzij voor het verrichten van een bepaald geheel van werkzaamheden;
d. hetzij voor het verrichten van werkzaamheden van tijdelijke aard.

4.2 Arbeidsovereenkomst

De werkgever is verplicht met iedere werknemer een schriftelijke arbeidsovereenkomst aan te gaan, waarin de volgende gegevens zijn opgenomen:

a. de naam en woonplaats van de werknemer;
b. de geboorteplaats en geboortedatum van de werknemer;
c. de plaats of plaatsen waar de arbeid wordt verricht;
d. de datum van indiensttreding;
e. de aard van het dienstverband (fulltime of parttime) met vermelding van het aantal overeengekomen uren, de tijdsduur als bedoeld in paragraaf 4.1 onder a of b, dan wel de werkzaamheden als bedoeld in paragraaf 4.1 onder c of d. Bij toepassing van paragraaf 4.1 onder b wordt duidelijk de periode vastgelegd en bij toepassing van paragraaf 4.1 onder c of d de aard van de te verrichten werkzaamheden;
f. de functie van de werknemer, alsmede een omschrijving van de werkzaamheden en de functiegroep waarin de functie is ingedeeld;
g. het salaris en de met de functiegroep corresponderende salarisschaal en de toegepaste leeftijd- respectievelijk functiejarentabel;
h. de uitbetalingstermijn van het loon;
i. de overeengekomen arbeidsduur;
j. de proeftijd, ingeval deze tussen partijen wordt overeengekomen, met inachtneming van het bepaalde in het Burgerlijk Wetboek 7, artikel 652;
k. de aanspraak op vakantie of de wijze van berekening van de aanspraak;
l. de duur van de door partijen in acht te nemen opzegtermijnen of de wijze van berekening van deze termijnen;
m. of de werknemer gaat deelnemen aan een pensioenregeling;
n. het van toepassing zijn van deze cao;
o. speciale afspraken worden schriftelijk vastgelegd in de arbeidsovereenkomst daar waar afgeweken wordt van deze cao.

Indien gedurende het dienstverband een functiewijziging plaats vindt als bedoeld in hoofdstuk 6, paragraaf 1 ontvangt de werknemer daarvan een schriftelijke bevestiging van de werkgever.

4.2.1 Tijdelijk dienstverband

a. De werkgever en de werknemer verklaren beide in de arbeidsovereenkomst dat deze cao onverkort van toepassing is.
b. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd wordt afgesloten voor de duur die de werkgever en werknemer overeenkomen. Het begin en einde van de arbeidsovereenkomst zijn bepaald. Het dienstverband voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege op het moment dat de overeengekomen duur is verstreken. Dit geldt zonder dat voorafgaande opzegging en zonder dat toestemming van het UWV WERKbedrijf is vereist.

c. De totale duur van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd dan wel een keten van arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd bedraagt maximaal 36 maanden. Onderbrekingen worden met een maximum van zes maanden meegeteld voor het bepalen van de totale duur van een keten van arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd.
d. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan maximaal conform Burgerlijk Wetboek 7 artikel 7:668a worden verlengd.
e. Voor werknemers waarmee een arbeidsovereenkomst is aangegaan op of na 1 juli 2015 in verband met een beroepsbegeleidende leerweg (BBL) krachtens artikel 7.2.2 van de Wet educatie en beroepsonderwijs geldt de ketenregeling niet.
f. Voor een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van zes maanden of korter geldt geen proeftijd. Voor een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van meer dan zes maanden maar korter dan twee jaar geldt een proeftijd van maximaal één maand. Voor een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd geldt een proeftijd van maximaal twee maanden.
g. De werkgever is verplicht minimaal één maand voor de afloop van een arbeidsovereenkomst met een looptijd van zes maanden of langer, de werknemer schriftelijk te informeren of de arbeidsovereenkomst zal worden verlengd en onder welke voorwaarden. Bij niet-tijdige aanzegging is de werkgever een gefixeerde schadevergoeding verschuldigd. Deze vergoeding wordt naar rato berekend met een maximum van één bruto maandsalaris. De werknemer dient deze vergoeding na afloop van de arbeidsovereenkomst bij de werkgever te claimen. Voor de aanspraak op deze vergoeding geldt een vervaltermijn van twee maanden na de einddatum van de arbeidsovereenkomst.

4.2.2 Dienstverband voor onbepaalde tijd

Het dienstverband met werknemers, voor onbepaalde tijd in dienst (paragraaf 4.1 lid a), neemt een einde conform het Burgerlijk Wetboek 7 artikel 672.

Het dienstverband neemt zonder enige opzegging van rechtswege een einde op de dag waarop de werknemer de AOW gerechtigde leeftijd bereikt.

4.2.3 Parttime vs. Fulltime

Bij een parttime dienstverband geldt dat de arbeidsvoorwaarden naar rato zijn, hetgeen schriftelijk wordt bevestigd.

Werknemers met een fulltime dienstverband kunnen desgewenst en met instemming van hun werkgever hun arbeidsovereenkomst wijzigen in een parttime dienstverband.

Het dienstverband als bedoeld in paragraaf 4.1 b, c en d kan worden aangegaan onder de voorwaarden als gesteld in het Burgerlijk Wetboek 7 artikel 668a.

4.3 Ontslag

In geval van ontslag op staande voet wegens dringende reden in de zin van Burgerlijk Wetboek 7 artikel 678 zal, en tijdens of bij het beëindigen van de proeftijd als bedoeld in paragraaf 4.2 onder lid i kan, de dienstbetrekking onmiddellijk worden beëindigd.

In geval van langdurige arbeidsongeschiktheid neemt het dienstverband door opzegging door de werkgever een einde na het doorlopen van de UWV Werkbedrijf procedure op het tijdstip dat dit wettelijk is toegestaan, te weten twee jaar na de eerste datum van ziekmelding in het kader van de Wet Verbetering Poortwachter.

HOOFDSTUK 5 BELONEN EN TOESLAGEN

5.1 Loon en loonaanpassing

5.1.1 Loonbetaling

Het Uitgangspunt van de beloningsstructuur zijn de maandsalarissen zoals deze gelden volgens deze cao. Deze salarissen voldoen zowel aan de wettelijke minimum loon eisen als aan het wettelijk minimum jeugdloon.
De salarisschalen worden halfjaarlijks getoetst aan het wettelijk minimum en zo nodig aangepast.

1. Van deze maandsalarissen worden salarissen per periode als volgt afgeleid:
   1. periodesalaris: het salaris per periode van 4 weken, zijnde het weeksalaris maal vier of het maandsalaris maal 12/13;
   2. weeksalaris: het maandsalaris maal 3/13;
   3. periode-inkomen: het maand- respectievelijk periode- respectievelijk weeksalaris,
   4. vermeerderd met eventuele ploegentoeslag;
   5. uurloon: op basis van een arbeidsduur van gemiddeld 38 uur per week:
      - 0,607% van het maandsalaris, dan wel
      - 0,658% van het periodesalaris, dan wel
      - 2,632% van het weeksalaris.

2. Bij handhaving van een 40 uur per week omvattend dienstrooster wordt de gemiddeld 38-urige werkweek gerealiseerd door het toekennen van 104 roostervrije uren op jaarbasis bij een fulltime dienstverband. Deze roostervrije uren worden na overleg met de personeelsvertegenwoordiging c.q. de werknemer door de werkgever vastgesteld en kunnen worden opgenomen in de vorm van 13 hele roostervrije dagen of 26 halve roostervrije dagen. Bij handhaving van een 40 uur werkweek gelden de volgende omrekenpercentages voor de uurlonen:
   - 0,577% van het maandsalaris, dan wel
   - 0,625% van het periodesalaris, dan wel
   - 2,500% van het weeksalaris.

3. Het salaris wordt aan iedere werknemer individueel uitbetaald en vergezeld van een duidelijk leesbare specificatie. De specificatie dient tenminste te vermelden:
   a. de naam van de werkgever;
   b. de naam van de werknemer;
   c. de periode, waarop de betaling betrekking heeft;
   d. het bruto salarisbedrag, gespecificeerd volgens functiesalaris, toeslagen, overwerkvergoedingen en andere beloningen;
   e. de inhoudingen die op het brutobedrag zijn toegepast;
   f. vermelding van het minimumloon;
   g. de overeengekomen arbeidsduur.

4. Bij scholing, op verzoek van de werkgever in het belang van het bedrijf en plaatsvindend onder werktijd, wordt het loon doorbetaald. Als (niet limitatieve) voorbeelden gelden scholingen op het gebied van beroepschauffeur zoals Code 95 en bedrijfshulpverlening.

5.1.2 Ploegenarbeid

1. Voor arbeid in ploegendienstrooster wordt een toeslag op het uurloon betaald.

2. Deze toeslag bedraagt:
   a. voor de in ploegendienstrooster gewerkte uren, vallende tussen maandag 00.00 uur en zaterdag 13.00 uur:
      - bij een tweeploegendienstrooster: 15%
      - bij een drieploegendienstrooster: 20%
   b. voor de in ploegendienstrooster gewerkte uren na zaterdag 13.00 uur: 75%.

3. Bij overwerk in ploegendienst wordt over de overuren geen ploegentoeslag betaald, maar gelden afhankelijk van het tijdstip waarop het overwerk is verricht, de percentages als bedoeld in paragraaf 5.2.3.

4. De werknemer die, anders dan op eigen verzoek, wordt overgeplaatst naar een dagdienstrooster krijgt een afbouwtoeslag. Dit geldt ook voor hem die een, met een lager percentage toeslag beloond dienstrooster ontvangt, afhankelijk van de periode gedurende welke hij laatstelijk onafgebroken in ploegendienst heeft gewerkt. Deze afbouwtoeslag bedraagt de volgende percentages van het verschil tussen de toeslag voor het oorspronkelijke dienstrooster en die voor het nieuwe dienstrooster gedurende de volgende perioden:
   a. indien hij korter dan 1 jaar in ploegendienstrooster heeft gewerkt, wordt de ploegentoeslag direct beëindigd;
   b. indien hij langer dan 1 jaar doch korter dan 3 jaar in ploegendienstrooster heeft gewerkt: 100% gedurende de lopende en de daaropvolgende maand;
   c. indien hij langer dan 3 jaar in ploegendienstrooster heeft gewerkt:
      - 100% gedurende de lopende en de daaropvolgende maand,
      - 80% gedurende 3 maanden,
      - 60% gedurende 3 maanden,
      - 40% gedurende 2 maand,
      - 20% gedurende 2 maand;

5.1.3 Reiskosten

Er komen minimale reiskosten vergoedingen gerelateerd aan de afstand woon/werkverkeer. De minimale bedragen gelden per maand bij een vijfdaagse werkweek. Bij een werkweek bestaande uit minder dan vijf werkdagen wordt een evenredig percentage van deze vergoeding uitbetaald. Tijdens ziekte- en vakantiedagen worden geen reiskosten uitbetaald. De werknemers met een auto van de zaak en carpoolers hebben geen recht op deze vergoeding. Werkgevers zullen werknemers stimuleren om zoveel mogelijk gebruik te maken van het openbaar vervoer voor woon/werkverkeer.

De hoogte van de reiskostenvergoeding is gemaximeerd op:
- het bedrag welke fiscaal gezien onbelast aan werknemer mag worden uitgekeerd ter compensatie van reiskosten; en
- het bedrag waarop de werknemer recht had op het moment van indiensttreding, verhoogd met eventuele tussentijdse indexaties van dit bedrag.

Woon/werkverkeer afstand (enkele reis)			
Van (km)	t/m (km)	Bedrag (€) 2021	Bedrag (€) 2022
0	15	-	-
16	25	€ 33,00	€ 33,50
26	35	€ 55,00	€ 55,83
36	45	€ 77,00	€ 78,16
46	55	€ 99,00	€ 100,49
56	of meer	€ 121,00	€ 122,82

Bij tijdelijke tewerkstelling in een ander filiaal/vestiging ontvangt de werknemer ook de meerdere reiskosten; of een vergoeding van € 0,19 per kilometer indien openbaar vervoer op het tijdstip van werken onmogelijk is. Deze kilometer vergoeding zal jaarlijks worden aangepast aan de fiscaal maximaal onbelaste vergoeding. Bij bedrijven met een bestaande reiskostenregeling die voldoet aan deze minimumregeling zal de bestaande regeling worden gehandhaafd dan wel op onderdelen worden aangepast om te voldoen aan deze minimum afspraak. Een betere bestaande reiskostenregeling kan niet neerwaarts worden aangepast.

5.2 Overwerk, vergoeding en toeslagenregeling

5.2.1 Overwerk

1. Overwerk is werk dat in opdracht van de werkgever wordt verricht en waardoor langer wordt gewerkt dan het in paragraaf 7.1.1 vastgestelde dienstrooster. Van overwerk door deeltijdwerkers is sprake als de normale arbeidsduur uit de cao wordt overschreden.

2. Overwerk wordt zoveel mogelijk voorkomen maar is, indien de werkgever dit in het belang van de onderneming noodzakelijk acht, voor de werknemer met een fulltime dienstverband verplicht met inachtneming van het bepaalde bij of krachtens de Arbeidstijdenwet. Overwerk wordt zo tijdig mogelijk gemeld. Werknemers met een deeltijd dienstverband zijn niet verplicht tot het verrichten van overwerk.

3. Overwerk dient, in onderling overleg tussen werkgever en de werknemer, binnen het tijdsverloop van 3 weken na de dag waarop de uren zijn gemaakt te worden opgenomen met behoud van loon, tenzij dit om redenen van bedrijfsbelang niet mogelijk is. Indien overwerk wordt ingehaald, wordt de toeslag op de overuren ingevolge paragraaf 5.2.3 uitbetaald.

4. Indien overwerk niet binnen 3 weken na de week waarin het is verricht wordt ingehaald, wordt aan de werknemer het uurloon over de overuren en de toeslag daarop ingevolge paragraaf 5.2.3 alsnog uitbetaald bij de eerstvolgende salarisbetaling na verloop van bedoelde drie weken.

5. Van de uitbetaling van overuren zijn uitgezonderd de werknemers, waarvan de functies is ingedeeld in:
    a. de functiegroepen 6 en
    b. functiegroep 4 en 5 voor zover zij een leidinggevende commerciële of zelfstandige functie vervullen, waarbij de noodzaak tot overwerk door de werknemer zelf wordt bepaald.

6. Indien het dagdienstrooster (als bedoeld in paragraaf 7.1.1) onder a normale arbeidsuren op zaterdag tussen 06.00 en 13.00 uur omvat worden deze uren aangemerkt als onaangename uren. Voor arbeid op onaangename uren wordt een toeslag op het uurloon betaald van 50%.

7. Werknemers van 50 jaar of ouder worden niet meer verplicht tot het verrichten van overwerk als bedoeld in lid 1.

8. Werken op zaterdag en zondag geschiedt op vrijwillige basis.

5.2.2 Vergoedingen chauffeurs

1. Aan de werknemer worden volgens het in lid 3 van dit artikel opgenomen schema de onderweg gemaakte kosten vergoed bestaande uit maaltijden, overige consumpties en sanitaire voorzieningen. Hieronder vallen niet de kosten van logies, inrichting van de cabine, koersverschillen, uitbetaalde fooien, telefoonkosten en overige kosten.

2. Van lid 1 kan worden afgeweken indien een afzonderlijke detacheringsregeling is getroffen of de werkgever een regeling heeft getroffen waardoor de werknemer gratis gebruik kan maken van bedrijfskantinefaciliteiten. Deze bedrijfskantinefaciliteiten dienen qua niveau in overeenstemming te zijn met de rechten die normaal gesproken ontleend kunnen worden aan het in bijlage II weergegeven schema.

3. De verblijfkostenvergoeding voor de verschillende soorten ritten zijn opgenomen in bijlage II.

4. De vergoedingen onder lid 1, 2 en 3 betreffen, indien en voor zover dit binnen de fiscale grenzen voor onbelaste vergoedingen valt, netto vergoedingen.

5.2.3 Toeslagenregeling

Voor overuren geldt de volgende toeslag op het uurloon:

a. 30% van het uurloon voor de uren tussen maandag 00.00 uur en vrijdag 24.00 uur.
b. 50% van het uurloon voor de uren op zaterdag.
c. 100% van het uurloon voor de uren op zon- en feestdagen als bedoeld in paragraaf 7.1.2.
d. Wanneer een werknemer meer dan 80 uur in een kalenderjaar op zon- of feestdagen werkt, valt men na 80 uur terug op een toeslag van 150%. Dit geldt niet voor chauffeurs.

De in deze paragraaf 5.2.3 b t/m d genoemde toeslagen zijn gekoppeld aan de dag c.q. het tijdstip waarop de werkzaamheden worden verricht ongeacht het aantal reeds gewerkte uren in de afgelopen week. Er wordt naast deze toeslag geen extra toeslag voor eventuele gemaakte overuren betaald.

5.3 Vakantietoeslag

1. De vakantietoeslag wordt berekend over de periode van 1 juni van enig jaar tot en met 31 mei van het daarop volgende jaar.

2. Een werknemer heeft voor de periode dat hij gedurende het vakantietoeslagjaar in dienst is van de werkgever recht op een vakantietoeslag van 8% van het in die periode genoten loon. De toeslagen voor overwerk als bedoeld in paragraaf 5.2.3 bevatten reeds een vergoeding voor de vakantietoeslag. De vakantietoeslag zal uiterlijk worden uitbetaald gelijktijdig met het salaris over de maand juni.

3. Bij het einde van de dienstbetrekking in de loop van het vakantietoeslagjaar vindt uitbetaling van vakantietoeslag plaats uiterlijk een maand na einde van de dienstbetrekking.

HOOFDSTUK 6 FUNCTIE-INDELING

6.1 Functiegroepen

1. De functie van de werknemer wordt, aan de hand van de omschrijvingen zoals die in paragraaf 6.1.1 t/m paragraaf 6.1.6 zijn weergegeven, ingedeeld in een functiegroep.

2. Nadat een functie in een functiegroep is ingedeeld, wordt aan de hand van de met de functiegroep corresponderende salarisschaal, weergegeven in bijlage I, het bijbehorende salaris vastgesteld op basis van:
   a. de leeftijdstabel;
   b. de functiejarentabel.
   Bij de aanstelling kunnen, wanneer de functiejarentabel van toepassing is, op grond van verkregen ervaring elders één of meer functiejaren worden toegekend.

3. Indien voor een werknemer de functiejarentabel van toepassing is, wordt een verhoging van het schaalsalaris toegekend met ingang van 1 januari van ieder jaar, tenzij de werknemer reeds het maximum van de schaal heeft bereikt. De hiervoor bedoelde verhoging wordt niet toegepast indien de indiensttreding, tussentijdse overplaatsing naar een andere functiegroep of het bereiken van de vakvolwassenleeftijd na 1 juli heeft plaatsgevonden. Indien voor een werknemer de leeftijdstabel van toepassing is, wordt een verhoging van het schaalsalaris toegekend met ingang van de eerste dag van de betalingsperiode waarin de werknemer jarig is.

4. Indien de inhoud van de functie wijzigt, alsmede wanneer daarmee samenhangend de indeling in een functiegroep wijzigt, ontvangt de werknemer daarvan van de werkgever een schriftelijke mededeling. Daarin wordt vermeld:
   - de gewijzigde functie-inhoud;
   - de nieuwe functiegroep, indien van toepassing;
   - en het nieuwe salaris volgens de corresponderende salarisschaal.

   Indien de functiejarentabel van toepassing is, bedraagt bij indeling in een hogere functiegroep de salarisverhoging de helft van het verschil tussen de oude en de nieuwe salarisschaal bij 0 ervaringsjaren. Vervolgens vindt indeling plaats op het naast hoger gelegen salarisbedrag volgens de nieuwe functiegroep.

   Bij indeling in een lagere functiegroep - na zorgvuldige afweging - vindt indeling plaats in de overeenkomende lagere salarisschaal met ingang van de betalingsperiode, volgend op die waarin de plaatsing in de lagere functie heeft plaatsgevonden, en wel als volgt:
   a. vindt deze indeling plaats door eigen toedoen, wegens onbekwaamheid of op eigen verzoek, dan bedraagt de verlaging van het salaris de helft van het verschil tussen de salarissen bij 0-ervaringsjaren van de twee betreffende salarisschalen of zoveel meer als nodig is om het nieuwe salaris in overeenstemming te brengen met het eerstkomende lagere bedrag in de lagere salarisschaal;
   b. vindt deze indeling plaats als gevolg van bedrijfsomstandigheden, dan wordt de werknemer via inschaling een salaris toegekend dat zo min mogelijk onder zijn oorspronkelijke salaris ligt. Indien het toekennen van functiejaren niet toereikend is, wordt het verschil in salaris omgezet in een persoonlijke toeslag. Deze toeslag maakt geen deel uit van het salaris en stijgt niet mee met algemene verhogingen van de salarisschaal. Voorts vindt afbouw van de persoonlijke toeslag plaats ter gelegenheid van algemene verhogingen van de salarisschaal en wel met de helft van deze

verhoging tot een maximum van 1%, te berekenen van het salaris bij 0-ervaringsjaren;

c. vindt deze indeling plaats en is de werknemer 60 jaar of ouder dan wordt een persoonlijke toeslag niet afgebouwd.

6.1.1 Functiegroep 1

Werknemers die een functie vervullen, waarin voornamelijk zeer eenvoudige, steeds wederkerende werkzaamheden van hetzelfde karakter worden verricht en waarvoor zeer weinig kennis en/of ervaring is vereist.

Hiertoe kunnen onder andere worden gerekend werkzaamheden als:

- het sorteren van eieren (eerste kwaliteitscontrole);
- het aanvoeren van eieren naar de sorteer- en productiemachines;
- het verpakken van gesorteerde eieren;
- het stapelen op pallet of in container van verpakte eieren;
- het schoonmaken van machines, gebouwen en terreinen;
- het op aanwijzing voor transport gereedmaken van pallets en containers;
- het bewaken van de productiegang bij machines;
- het serveren in kantoor of kantine;
- het verrichten van eenvoudig tel- en rekenwerk;
- het verrichten van eenvoudig archief- en loopwerk;
- het voor gebruik gereedmaken van emballage;
- het controleren van machines bij het breken van eieren.

6.1.2 Functiegroep 2

Werknemers die een functie vervullen, waarin voornamelijk eenvoudige, steeds wederkerende werkzaamheden van hetzelfde karakter worden verricht en waarvoor enige kennis en/of ervaring is vereist.
Hiertoe kunnen onder andere worden gerekend de werkzaamheden als:

- het laden en lossen, gecombineerd met het inruimen en verzamelen van goederen in magazijn/productiehal;
- het bedienen van een computer, eenvoudige andere machines ten behoeve van het overnemen van gegevens en/of teksten;
- het bijhouden van administratieve gegevens (registrerend karakter);
- het in opleiding verrichten van in- en verkoopwerkzaamheden;
- het onder leiding opstellen van vrachtbrieven, facturen en afrekeningen;
- het onder leiding verrichten van interne productrouteringswerkzaamheden;
- het onder leiding verrichten van eenvoudige reparaties en onderhoudswerkzaamheden.

6.1.3 Functiegroep 3

Werknemers die een functie vervullen, waarin voornamelijk werkzaamheden worden verricht, waarvoor een bepaalde grond van (vak)kennis en/of in ruimere mate praktijkervaring, alsmede een zekere mate van zelfstandigheid is vereist.
Hiertoe kunnen onder andere worden gerekend werkzaamheden als:

- het bedienen van interne mechanische transportmiddelen;
- het assisteren bij leiding geven aan ploegen;
- het repareren en onderhoud van meer ingewikkelde machines en installaties;
- het uittypen van teksten in (moderne) vreemde talen;
- het voeren van eenvoudige correspondentie in de Nederlandse taal;
- het verrichten van administratieve werkzaamheden ten behoeve van crediteuren- of
- debiteurenadministratie;

6.1.4 Functiegroep 4

Werknemers die een functie vervullen, waarin voornamelijk werkzaamheden worden verricht, waarvoor bepaalde eisen zijn gesteld ten aanzien van verantwoordelijkheid, waarbij vakkennis is vereist en waarbij eventueel aanwijzingen worden gegeven bij werkzaamheden van een eenvoudig karakter en/of beperkte omvang.
Hiertoe kunnen onder andere worden gerekend werkzaamheden als:

- het onder leiding verrichten van productanalyses (analisten);
- het vervoeren van goederen met bestelwagens tot 1,5 ton.

6.1.5 Functiegroep 5

Werknemers die een functie vervullen, waarin voornamelijk werkzaamheden worden verricht, waarvoor eisen zijn gesteld ten aanzien van verantwoordelijkheid, waarbij vakkennis en ervaring is vereist, dan wel werkzaamheden waarbij leiding wordt gegeven aan ondergeschikten.
Hiertoe kunnen onder andere worden gerekend werkzaamheden als:

- het zelfstandig leiding geven aan werknemers in ploegenverband, dan wel in afdeling;
- het leiding geven aan een of een beperkt aantal administratieve krachten;
- het leiding geven aan een technische dienst;
- het leiding geven aan het bedrijfslaboratorium;
- het zelfstandig uitoefenen van het transportmanagement met een eenvoudig karakter.
- het toezicht houden op inpakken, laden en lossen, inruimen en verzamelen van goederen voor verzending en/of voor het magazijn;
- het binnen bepaalde regels in- en verkooptransacties tot stand brengen;
- het begeleiden van pluimveehouders en het plegen van acquisitie (geen beslissingsbevoegdheid).
- het zelfstandig uitvoeren van onderhoud en reparatie van geavanceerde apparatuur waarvoor het bezit van op het werk betrekking hebben diploma's is vereist;
- het zelfstandig voeren van gesprekken en/of correspondentie in het Nederlands en eenvoudige correspondentie in een of meerdere vreemde talen;

6.1.6 Functiegroep C

Werknemers die als chauffeur hun functie vervullen. Een chauffeur valt onder de categorie chauffeur (schaal C) als het grootste deel van zijn gewerkte uren wordt besteed aan het besturen van vrachtwagens voor nationaal en internationaal transport.

6.1.7 Functiegroep 6

Werknemers die een functie vervullen, waarin voornamelijk werkzaamheden worden verricht, waarvoor eisen zijn gesteld ten aanzien van verantwoordelijkheid en vakkennis met specialisatie alsmede ervaring, dan wel waarbij leiding wordt gegeven aan een grotere groep van minder gespecialiseerde werknemers, dan wel leiding wordt gegeven aan werkzaamheden met een minder eenvoudig karakter.
Hiertoe kunnen onder andere worden gerekend werkzaamheden als:

- het zelfstandig uitoefenen van, en de verantwoordelijkheid dragen voor, de eindkwaliteitscontrole in alle geledingen van het bedrijf;
- het leiding geven aan een meer ingewikkeld/omvangrijk bedrijfslaboratorium;
- het leiding geven aan een technische dienst met een meer gecompliceerd karakter;
- het leiding geven aan het transportmanagement van een meer gecompliceerde aard.

HOOFDSTUK 7 WERKTIJDEN, VAKANTIE, VERLOF

7.1 Werktijden

7.1.1 Normale arbeidstijden

1. De normale arbeidstijd bedraagt:
    a. 38 uur per week;
    b. gemiddeld 38 uur per week onder handhaving van een 40 uur per week omvattend dienstrooster;
    c. ten hoogste 9 uur per dag;
    d. voor vrachtwagenchauffeurs geldt het rijtijdenbesluit.
    e. Daar waar mogelijk zal de werkgever met de werktijden rekening houden met de individuele wensen van de werknemer.

2. De arbeidstijd wordt volgens een dienstrooster vastgesteld:
    a. het dagdienstrooster van maandag tot en met vrijdag wordt gepland tussen 06.00 uur en 19.00 uur; het dienstrooster op zaterdag tussen 06.00 uur en 13.00 uur;
    b. het tweeploegendienstrooster wordt gepland tussen maandag 00.00 uur en zaterdag 18.00 uur;
    c. het drieploegendienstrooster wordt zodanig gepland dat tussen het einde en het begin van het dienstrooster een onafgebroken rustperiode ligt van 30 uur.

7.1.2 Zon- en feestdagen

1. Onder feestdagen worden verstaan: Nieuwjaarsdag, beide Paasdagen, Hemelvaartsdag, beide Pinksterdagen, beide Kerstdagen, Koningsdag en 5 mei in een jubileumjaar (zolang het jubileumjaar door de overheid als een officiële feestdag wordt erkend).

2. Op zon- en feestdagen wordt als regel niet gewerkt. Wanneer wel werkzaamheden worden verricht op zon- en feestdagen gebeurt dit op vrijwillige basis.

3. Voor zover de feestdagen vallen op dagen waarop normaliter arbeid wordt verricht, wordt het maand-, periode- respectievelijk weeksalaris doorbetaald.

7.1.3 Roosters

De dienstroosters worden door de werkgever met inachtneming van het bepaalde in deze paragraaf en met instemming van de personeelsvertegenwoordiging vastgesteld. Structurele wijzigingen van een dienstrooster zullen ten minste vier volle weken voor de datum van inwerkingtreding aan de werknemers worden bekend gemaakt.

7.1.4 Recht op werken in deeltijd

1. Van deeltijdarbeid is sprake als in de arbeidsovereenkomst minder dan de normale arbeidsduur is overeengekomen.

2. Indien aanstelling plaatsvindt voor minder dan de normale dagelijkse arbeidstijd gelden de arbeidsvoorwaarden vastgelegd in deze cao naar verhouding van de overeengekomen arbeidstijd.

3. Werknemers met een kleine deeltijdbaan kunnen desgewenst en met instemming van hun werkgever hun arbeidsuren uitbreiden.

7.2 Vakantie

7.2.1 Recht op vakantie

1. Het vakantiejaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.

2. Een werknemer heeft op jaarbasis recht op 25 dagen vakantie met behoud van loon, daarvan zijn 5 dagen bovenwettelijk.

3. Boven de vakantiedagen als omschreven in lid 2 heeft de werknemer die gedurende het gehele vakantiejaar in dienst is en op 1 april van het vakantiejaar de volgende leeftijd heeft bereikt recht op de daarbij vermelde extra vakantiedagen:
   - 50 - 54 jaar: twee extra vakantiedagen
   - 55 - 59 jaar: drie extra vakantiedagen
   - 60 jaar en ouder: vier extra vakantiedagen.

7.2.2 Opnemen van vakantie

De werknemer heeft het recht maximaal 15 aaneengesloten vakantiedagen op te nemen in de periode 1 mei tot en met 30 september. De tijdvakken, waarin de vakantie wordt opgenomen, worden in overleg tussen werkgever en werknemer vastgesteld.

1. Een werknemer die partieel leerplichtig is, verwerft in het vakantiejaar een evenredig deel van de vakantierechten, zoals in lid 2 van paragraaf 7.2.1 is omschreven. Op de dagen waarop deze werknemer een school, vormingsinstituut of cursus zou hebben moeten bezoeken, indien de onderwijsinstelling niet wegens vakantie zou zijn gesloten, kan hij niet worden verplicht in de onderneming werkzaam te zijn.

2. Bij beëindiging van de dienstbetrekking zal de werknemer desgewenst in de gelegenheid worden gesteld de hem nog toekomende vakantierechten op te nemen, met dien verstande dat dit vakantierecht niet eenzijdig door de werkgever in de opzegtermijn mag worden begrepen.
   a. Indien de werknemer de hem toekomende vakantierechten niet heeft opgenomen, zal hem voor elke niet genoten dag of gedeelte daarvan een evenredig salarisbedrag worden uitbetaald.
   b. Teveel genoten vakantie wordt op overeenkomstige wijze met het salaris verrekend.
   c. De werkgever reikt de werknemer bij het einde van de dienstbetrekking een verklaring uit, waaruit blijkt de duur van de vakantie zonder behoud van salaris welke de werknemer op dat tijdstip nog toekomt.

3. Vakantierechten worden in principe opgenomen in het jaar waarin ze verworven zijn.
   a. Wettelijke vakantierechten komen te vervallen als ze niet zijn opgenomen binnen zes maanden na het jaar waarin ze zijn opgebouwd; bovenwettelijke vakantierechten vervallen na het verstrijken van vijf jaren na het jaar waarin ze zijn opgebouwd.
   b. Behoudens bij beëindiging van het dienstverband mag het recht op vakantie niet worden vervangen door uitbetaling in geld.
   c. De werkgever is verplicht aantekening te houden van de door de werknemer opgenomen vakantierechten, welke aantekening door de betrokken werknemer moet worden geparafeerd. De verplichting tot parafering vervalt indien de werkgever regelmatig een schriftelijke opgave verstrekt aan de werknemer van zijn tegoed aan vakantierechten. Indien de werknemer niet binnen 30 dagen na ontvangst van bovengenoemde opgave heeft gereageerd, zal die opgave als juist en bindend worden beschouwd.

7.2.3 Vakantie en arbeidsongeschiktheid

a. De werknemer die bij het begin van de vastgestelde vakantie ten gevolge van ziekte of ongeval arbeidsongeschikt is, behoudt zijn aanspraak op reeds verworven vakantierechten.
b. De werknemer die tijdens zijn vakantie arbeidsongeschikt wordt, behoudt aanspraak op vakantiedagen voor de dagen waarop hij arbeidsongeschikt is geweest en waarvoor hij uitkering krachtens paragraaf 8.2.1 lid 1 ontvangt, mits hij terstond bij de aanvang van de arbeidsongeschiktheid hiervan kennis heeft gegeven aan de werkgever en hij de arbeidsongeschiktheid aan werkgever kan aantonen middels doktersverklaring.

7.3 Buitengewoon verlof

7.3.1 Persoonlijke aangelegenheden

1. Met uitsluiting van het bepaalde in het derde en het vierde lid van het Burgerlijk Wetboek 7 artikel 629, wordt bij verzuim, voor zover dit binnen de arbeidstijd noodzakelijk is en hiervan tijdig aan de werkgever mededeling is gedaan, het loon doorbetaald in de hierna te noemen gevallen en tot de daarbij vermelde maximum duur:
   a. bij ondertrouw, een halve dag;
   b. bij huwelijk van de werknemer twee dagen;
   c. bij huwelijk van eigen kinderen van de werknemer, mits de plechtigheid wordt bijgewoond, één dag;
   d. bij bevalling van de echtgenote van de werknemer, de geregistreerde partner, persoon met wie de werknemer ongehuwd samenwoont of diegene van wie de werknemer het kind erkent, eenmaal het aantal werkuren per week op te nemen binnen 4 weken na de geboorte van het kind.(zie ook Artikel 4:2 Wet arbeid en zorg);
   e. bij bevalling van de echtgenote van de werknemer, kan de werknemer aanvullend geboorteverlof opnemen. De werknemer kan geboorteverlof opnemen voor ten hoogste vijf gehele weken gebaseerd op de arbeidsduur per week en op te nemen gedurende een tijdvak van zes maanden te rekenen vanaf de eerste dag na de bevalling. Het UWV zal 70% van het maximum dagloon betalen. Het loon kan tot 100% worden aangevuld door de werknemer door inlevering van vakantie- en/of overuren. Tijdens dit aanvullend geboorteverlof vindt geen opbouw plaats van bovenwettelijke vakantiedagen en atv.
   f. bij trouwen van een van de ouders of schoonouders, of bij huwelijk van pleegkinderen, broers, zusters, zwagers, schoonzusters en grootouders, één dag;
   g. bij overlijden van de echtgenoot/echtgenote, van een eigen inwonend kind of bij overlijden van een ouder van een inwonende minderjarige werknemer, van de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis, tot een maximum van vijf dagen;
   h. bij overlijden van een van de ouders of schoonouders of niet-inwonende kinderen één dag, alsmede één dag voor het bijwonen van de begrafenis, mits de plechtigheid wordt bijgewoond;
   i. bij overlijden van broers, zusters, zwagers, schoonzusters en grootouders, één dag;
   j. bij vervulling van een door de wet of overheid zonder geldelijke vergoeding opgelegde persoonlijke verplichting;
   k. bij noodzakelijk bezoek aan een dokter, dat, behoudens in spoedgevallen, vooraf is medegedeeld aan de werkgever en niet kan geschieden buiten de voor de werknemer geldende arbeidstijd, gedurende de daarvoor vereiste tijd tot ten hoogste twee uren, tenzij de werknemer ten genoegen van de werkgever kan aantonen dat deze tijd moest worden overschreden;

l. bij herdenking van het 25- en 40-jarig huwelijk van de werknemer, mits tenminste één week van tevoren daarvan aan de werkgever kennis is gegeven, alsmede bij de herdenking van zijn 25- en 40-jarig dienstverband bij de werkgever, één dag;
m. ingeval een van de werknemersorganisaties de werkgever zulks ten behoeve van leden van de werknemersorganisaties verzoekt ter zake van scholing dan wel het bezoeken van landelijke vergaderingen van deze organisatie, tot ten hoogste vier dagen per jaar, mits de bedrijfsomstandigheden de afwezigheid toelaten.

7.3.2 Zorgverlof

Aan werknemers wordt zorgverlof verleend met behoud van 70% van het salaris, doch minimaal het WML (wettelijk brutominimumloon), toegekend bij ziekte van een kind waarvoor de werknemer de feitelijke verzorging heeft, of bij plotselinge ziekte van de partner of huisgeno(o)t(e) voor wie de werknemer de feitelijke verzorging heeft, mits dat aantoonbaar gemaakt kan worden, overeenkomstig de wet arbeid en zorg hoofdstuk 5.1.

7.3.3 Ouderschapsverlof

Ouderschapsverlof kan worden opgenomen overeenkomstig de wettelijke regeling, waarbij de pensioenopbouw doorgaat mits werkgever en werknemer aan hun verplichtingen voldoen. De arbeidsvoorwaarden zijn vervolgens naar rato van kracht.

7.3.4 Scholing en Opleiding

Werknemers worden gestimuleerd aan opleidingen mee te doen.

1. Aan de werknemer die - in overleg met de werkgever - i voor persoonlijk belang een cursus volgt, worden per jaar twee dagen buitengewoon verlof toegekend.

2. Voor scholing voor persoonlijk belang is lid 1. alleen van toepassing indien sprake is van een erkende opleiding die naar het oordeel van de werkgever aansluit bij het niveau van de werknemer en waarbij de scholing gericht is op het toekomstige arbeidsperspectief van de werknemer.

3. EVC Traject: Werkgevers bieden aan medewerkers een EVC traject aan onder de volgende voorwaarden:
   i. de EVC-QuickScan wordt aangeboden aan die mensen, welke niet reeds een diploma of certificaat op MBO II-niveau of hoger bezitten en die minimaal 5 jaar werkzaam zijn binnen de branche en een contract hebben voor onbepaalde tijd;
   ii. bij een positief advies voor minimaal MBO II of hoger wordt een EVC traject opgestart en betaalt de werkgever dit traject;
   iii. de werkgever is gerechtigd hier een studieregeling aan te koppelen met een maximale termijn van 36 maanden, waarin een pro rato terugbetalingsverplichting voor de werknemer opgenomen is bij het voortijdig beëindigen van de dienstbetrekking.

7.3.5 Andere verlofregelingen

Indien de bedrijfsomstandigheden dat toelaten, zal aan de werknemers gelegenheid worden gegeven snipperdagen op te nemen voor het vieren van hun eigen religieuze feestdagen. Ook tijdens de vastenperiode zal - indien mogelijk - rekening worden gehouden met de religieuze wensen van de betrokkenen.

7.4 Onbetaald verlof

1. Op verzoek van de werknemer zal in onderling overleg met de werkgever gedurende een langere, nader te bepalen periode geheel of gedeeltelijk onbetaald verlof kunnen worden

overeengekomen om een partner, kind, ouder of andere zeer naaste relatie te verplegen/verzorgen.

2. De werkgever verplicht zich alles in het werk te stellen om de werknemer na deze overeengekomen periode weer zo snel en zo volledig mogelijk in de oude of een daarmee vergelijkbare functie het werk te laten hervatten.

3. De rechten ten aanzien van vakantiedagen en pensioenaanspraken van de werknemer tijdens deze periode zullen vooraf worden geregeld, waarbij deze rechten niet vervallen wanneer een periode van onbetaald verlof wordt overeengekomen van niet langer dan 1 maand.

HOOFDSTUK 8 ZIEKTE EN ARBEIDSONGESCHIKTHEID

8.1 Ziektekostenverzekering

Door Anevei zal gekeken worden of een collectiviteit in op branche niveau kan worden aangeboden, waar werknemers indien gewenst gebruik van kunnen maken.
Daar waar een werkgever een collectieve verzekering voor zijn werknemers heeft afgesloten heeft het de voorkeur dat de werknemer hieraan deelneemt.

8.2 Uitkeringen

8.2.1 Uitkering bij arbeidsongeschiktheid

In geval van arbeidsongeschiktheid wegens ziekte of ongeval geldt het volgende:

1. De werkgever garandeert bij arbeidsongeschiktheid gedurende de eerste 26 weken het 100% bruto loon waarop hij bij normale functie uitoefening recht had. Indien de arbeidsongeschiktheid na deze 26 weken mocht voortduren ontvangt de werknemer 90% van dit bruto maandloon, respectievelijk periode-, respectievelijk weeksalaris. Dit is op basis van de WULBZ (Wet Uitbreiding Loondoor-Betalingsverplichting bij Ziekte). De werknemer behoudt bij arbeidsongeschiktheid, zoals gesteld in het Burgerlijk Wetboek boek 7 artikel 629, de eerste 52 weken ten minste aanspraak op het voor hem geldende wettelijke minimumloon.

2. In het tweede ziektejaar ontvangt de werknemer additioneel op zijn arbeidsongeschiktheids-uitkering een aanvulling gedurende 52 weken van 10% van zijn bruto loon waarop hij bij normaal functioneren recht had. Dit percentage wordt verhoogd met nogmaals 10% indien werknemer zich voldoende inzet om zijn restcapaciteit te benutten en ook daadwerkelijk arbeid verricht.

3. Over de uren die de werknemer werkt naast zijn arbeidsongeschiktheid ontvangt hij zijn normale loon.

4. De werkgever is bevoegd de betaling van het in het lid 2 bedoelde loon op te schorten voor de tijd, gedurende welke de werknemer zich niet houdt aan door de werkgever schriftelijk gegeven redelijke voorschriften omtrent het verstrekken van de inlichtingen die de werkgever behoeft om het recht op loon vast te stellen.

5. Het in de leden 1 en 2 van deze paragraaf bepaalde is niet van kracht indien en voor zover de werknemer tegenover derden een vordering tot schadevergoeding wegens loonderving kan doen gelden ter zake van arbeidsongeschiktheid. In dat geval zal de werkgever toch de in leden 1 en 2 voorziene betalingen aan de werknemer doen, maar alleen bij wijze van voorschot op deze schadevergoeding. De werknemer is verplicht zijn recht op schadevergoeding ten belope van het bedrag van het voorschot aan de werkgever te cederen en is desgevraagd verplicht een hierop betrekking hebbende Akte van Cessie te tekenen. De werkgever zal het voorschot slechts met de uit te keren schadevergoeding verrekenen.

8.2.2 Uitkering bij overlijden

1. Bij overlijden van een werknemer ontvangen de nagelaten betrekkingen van de werknemer een overlijdensuitkering ineens, gelijk aan het bedrag van het de werknemer laatstelijk

rechtens toekomend salaris over het resterende deel van de kalendermaand van overlijden plus de twee daarop volgende kalendermaanden.

2. Onder de nagelaten betrekkingen worden verstaan:
   a. de langstlevende der echtgenoten dan wel geregistreerde partners van wie de werknemer niet duurzaam gescheiden leefde dan wel degene met wie de werknemer ongehuwd samenleefde;
   b. indien deze niet meer in leven is of de echtgenoten duurzaam gescheiden leefden, de minderjarige wettige of natuurlijke kinderen van de werknemer;
   c. bij ontstentenis van de onder a. en b. bedoelde personen degenen, ten aanzien van wie de overledene grotendeels in de kosten van levensonderhoud voorzag en met wie hij in gezinsverband leefde en die als zodanig bij de werkgever bekend zijn.

3. Geen uitkering is verschuldigd indien ten gevolge van het toedoen van de werknemer geen aanspraak bestaat op een uitkering krachtens ziekengeld.

8.3 Arbocatalogus

In de eierhandel en eiproductenindustrie wordt in veel functies lichamelijke arbeid verricht. Het werken is daarom niet zonder risico’s. Bij laden en lossen, intern transport en vanwege de grote machines is veilig werken een belangrijk thema. Risico’s bestaan ook bij het werken met beeldschermen op kantoor en bij de procescontrole. Deze risico's zijn te voorkomen en te beperken. In de arbocatalogus staan richtlijnen en oplossingen waardoor het werk en de veiligheid verbeterd kunnen worden. De arbocatalogus is door iedereen te raadplegen op de website: https://anevei.dearbocatalogus.nl/. De tekst van de arbocatalogus wordt driejaarlijks periodiek gecontroleerd.

HOOFDSTUK 9 PENSIOEN

9.1 Pensioen

1. Er is een verplicht gesteld bedrijf pensioenfonds, Pensioenfonds PGB, waar alle werknemers in de eierhandel bij aangesloten dienen te zijn.

2. Indien de werkgever anders besluit, is hij verplicht voor zijn werknemers een pensioenregeling te verzorgen die op zijn minst gelijkwaardig moet zijn aan de pensioenregeling voor de eiersector van het Pensioenfonds PGB.

   Het reglement is verkrijgbaar bij het Pensioenfonds PGB, Postbus 2311, 1180 EH Amstelveen. (Telefoon 020 - 541 82 00; e-mail: ks@pensioenfondspgb.nl of e-mail voor werkgevers relatiebeheer@pensioenfondspgb.nl; website https://www.pensioenfondspgb.nl/)

3. De pensioenpremie zal worden gedragen door zowel werkgevers 2/3 en werknemers 1/3.

HOOFDSTUK 10 SOCIAAL BELEID

10.1 Werkgelegenheid

1. Gedurende de looptijd van deze cao verwachten werkgevers geen ingrijpende verandering in de huidige werkgelegenheid. Bij het ontstaan van vacatures binnen de onderneming zullen de werknemers van deze onderneming bij voorrang in de gelegenheid worden gesteld te solliciteren. Indien intern niet in de vacature kan worden voorzien zal ook het Werkbedrijf worden ingeschakeld. De werkgever geeft bij het in dienst nemen van nieuwe medewerkers zo veel mogelijk kansen aan personen met een achterstand op de arbeidsmarkt

2. Uitsluitend in gevallen waarin de noodzaak zich voordoet tot personeelsvoorziening op korte termijn (b.v. ten gevolge van ziekte, vakantie of onvermijdelijke piekvorming in het werk) of indien niet tijdig op normale wijze in een vacature kan worden voorzien, zal de werkgever gebruik maken van uitzendbedrijven. Over het gebruikmaken van uitzendkrachten zal regelmatig informatie worden verstrekt aan de personeelsvertegenwoordiging.

3.
   a. Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid van de werknemer is de werkgever gehouden de mate van arbeidsongeschiktheid tot een minimum te beperken door:
      - ander passend werk aan te bieden;
      - de benodigde voorzieningen te treffen;
      - de arbeidsomstandigheden zo goed mogelijk aan te passen.
   b. Ten aanzien van de aanstelling van gehandicapten zal door de werkgever in het kader van de verschillende wettelijke regelingen een actief beleid worden gevoerd.

4. Werkgever en werknemer verplichten zich te werken aan een beleid dat in het arbeidsproces gelijke kansen biedt aan een ieder, ongeacht sekse, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, godsdienst, huidskleur, ras of etnische afkomst en nationaliteit.

5. In bedrijven van 10 tot 50 werknemers zal indien een meerderheid van de werknemers dit wenst een personeelsvertegenwoordiging worden ingesteld. In bedrijven met tenminste 50 werknemers wordt een Ondernemingsraad ingesteld. Het sociaal beleid is een geïntegreerd deel van het ondernemingsbeleid; de werkgever zal in een onderneming waar 100 of meer werknemers werkzaam zijn, ter beoordeling van het gevoerde sociaal beleid één maal per jaar een sociaal jaarverslag uitbrengen. Dit sociaal jaarverslag wordt verstrekt aan de Ondernemingsraad en aan de werknemersorganisaties en zal voor iedere werknemer beschikbaar zijn.

6. In de onderneming zullen maatregelen worden getroffen ter voorkoming van schade aan de gezondheid van werknemers voor zover deze schade direct of indirect het gevolg kan zijn van de aard van de werkzaamheden of de werkomstandigheden. De werkgever zal omtrent de aard van de risico's en de mogelijkheid of de onmogelijkheid tot beperking daarvan alle werknemers informeren.

7. Zowel de werkgever als de werknemer zullen het nodige respect opbrengen voor alles wat te maken heeft met persoonlijke levenssfeer. Hieruit volgt dat de werkgever aan de werknemer op diens verzoek inzage zal geven in de gegevens die over zijn persoon in het bedrijf aanwezig zijn en dat de werkgever deze gegevens niet aan onbevoegden ter inzage zal geven zonder uitdrukkelijke toestemming van de betrokken werknemer.

8. In geval van reorganisatie, fusie of belangrijke inkrimping van het aantal personeelsleden zal door de werkgever, onverminderd de verplichtingen die voortvloeien uit de Wet op de Ondernemingsraden (WOR), contact met de werknemersorganisaties worden opgenomen voor het plegen van overleg over de te verwachten gevolgen voor het personeel. Het contact met werknemersorganisaties zal plaatsvinden op het tijdstip dat de verwachting gewettigd is geworden dat maatregelen zullen worden getroffen. Op dat tijdstip wordt ook de PVT geïnformeerd. Als maatregelen zullen leiden tot negatieve effecten op de werkgelegenheid dan zal de werkgever in overleg met de werknemersorganisaties regelingen uitwerken teneinde voor de werknemers uit deze activiteiten voortvloeiende nadelige gevolgen te beperken.

9. De werkgever dient zich aan te sluiten bij een gecertificeerde arbodienst.

10.2 Faciliteiten werknemersorganisaties

Ten behoeve van overleg en doelmatige communicatie met de werknemers zal de werkgever faciliteiten aan de werknemersorganisaties ter beschikking stellen, zoals is vastgesteld in bijlage III.

10.3 Vaste commissie

Alvorens een geschil aanhangig kan worden gemaakt bij de Vaste Commissie dient eerst de Sociale Commissie (zie paragraaf 1.1) op de hoogte te worden gesteld. De Sociale Commissie beantwoordt in eerste instantie alle vragen ten aanzien van de cao.
Als een van beide partijen het niet eens is met het ontvangen antwoord, dan kan overgegaan worden tot het indienen van een geschil.

10.3.1 Taak

Er is een Vaste Commissie. Deze heeft tot taak:

a. uitspraak doen in geschillen over uitlegging en toepassing van de bepalingen van deze overeenkomst, waarbij de volgende randvoorwaarden worden gehandhaafd:
   - beide partijen in het geding verzoeken om een bindend advies verzoeken; een bindend advies wordt niet verplicht opgelegd, alsmede
   - de bevoegdheid van de burgerlijke rechter om het bindend advies marginaal te toetsen wordt niet worden aangetast, alsmede
   - de mogelijkheid van een bindend advies staat open voor zowel georganiseerden als ongeorganiseerden (zie voorts hierna onder c), alsmede
   - de wettelijke bevoegdheid van een ander orgaan (bijvoorbeeld de Centrale organisatie werk en inkomen) wordt niet doorkruist;
b. te beslissen over aanvragen voor dispensatie van bepalingen van deze overeenkomst. Cao-partijen zullen bij een ontheffingsverzoek in ieder geval de navolgende punten toetsen:
   - Uitsluitend een werkgever kan dispensatie aanvragen bij het secretariaat van de Sociale Commissie (zie paragraaf 1.1);
   - de redenen waarom ontheffing wordt gevraagd dienen voldoende gegrond te zijn;
   - de arbeidsvoorwaarden voor de werknemers dienen voldoende gewaarborgd te zijn;
   - de door de werkgever voorgestelde arbeidsvoorwaardenregeling(en) mag (mogen) niet in strijd zijn met wettelijke bepalingen.

   De Vaste Commissie informeert de werkgever schriftelijk en gemotiveerd over haar besluit.
c. in geschillen zal zij beslissen in de vorm van een bindend advies, mits beide partijen hierom verzoeken.

De volledige procedure voor dispensatieverzoeken is opgenomen in bijlage IV.

10.3.2 Samenstelling

De samenstelling en werkwijze van de Commissie is bij reglement nader geregeld. Wat betreft de samenstelling zal een gelijk aantal leden door partij ter ene zijde en door partij ter andere zijde worden aangewezen. Dit reglement wordt bij deze overeenkomst gevoegd en geacht daarvan deel uit te maken (bijlage IV).

10.4 Geschillen

Geschillen over uitlegging en/of toepassing van de bepalingen van deze cao, gerezen tussen en werkgever en de werknemer, kunnen door de meest gerede partij aan de Vaste Commissie, bedoeld in paragraaf 10.4, of aan de burgerlijke rechter worden voorgelegd.

BIJLAGE I SALARISSCHALEN

Tabel per 01-01-2021

	Functie- respectievelijk salarisgroep														
Schaal:		**I**		**II**		**III**		**IV**		**V**		**VI**		**C**
Leeftijd/ ervaringsjaren:		**1-1-2021**		**1-1-2021**		**1-1-2021**		**1-1-2021**		**1-1-2021**		**1-1-2021**		**1-1-2021**
15 jaar		597		616										
16 jaar		677		698										
17 jaar		762		787										
18 jaar		880		908		936								1136
19 jaar		1.015		1.034		1.084								1278
20 jaar		1.353		1.370		1.387		1403		1489				1489
21 jaar/ 0		1.692		1.712		1.733		1754		1816		2024		1842
1		1.726		1.747		1.777		1876		2058		2231		1983
2		1.754		1.782		1.821		1999		2200		2429		2131
3				1.817		1.875		2040		2246		2477		2209
4				1.854		1.922		2082		2294		2527		2315
5						1.975		2122		2338		2577		2369
6						2.030		2164		2383		2624		2428
7								2205		2430		2675		2474
8										2475		2724		2555
9												2774		

Bruto salarisschalen, geldend van 1 januari 2021 tot en met 31 december 2021, gebaseerd op

- *38 uur en zonder vakantietoeslag.*
- *Salarissen zijn in euro's per maand.*

Voor de lonen boven de cao schalen geldt een verhoging van 1,5% per 01-01-2021.

Tabel per 01-01-2022

	Functie- respectievelijk salarisgroep													
Schaal:		**I**		**II**		**III**		**IV**		**V**		**VI**		**C**
Leeftijd/ervaringsjaren:		**1-1-2022**		**1-1-2022**		**1-1-2022**		**1-1-2022**		**1-1-2022**		**1-1-2022**		**1-1-2022**
15 jaar		606		626										
16 jaar		687		709										
17 jaar		773		798										
18 jaar		893		922		950								1153
19 jaar		1.030		1.049		1.100								1297
20 jaar		1.374		1.390		1.407		1424		1512				1512
21 jaar/ 0		1.717		1.738		1.759		1780		1843		2054		1870
1		1.752		1.773		1.803		1905		2089		2265		2013
2		1.780		1.809		1.849		2029		2233		2465		2163
3				1.845		1.904		2071		2280		2514		2242
4				1.881		1.951		2113		2328		2565		2350
5						2.005		2154		2373		2616		2405
6						2.060		2196		2419		2663		2464
7								2238		2466		2715		2511
8										2512		2765		2593
9												2816		

Bruto salarisschalen, geldend van 1 januari 2022 tot en met 31 december 2022, gebaseerd op

- *38 uur en zonder vakantietoeslag.*
- *Salarissen zijn in euro's per maand.*

Voor de lonen boven de cao schalen geldt een verhoging van 1,5% per 01-01-2022.

BIJLAGE II VERGOEDINGEN VOOR CHAUFFEURS

Onderstaande vergoedingen conform artikel 40 van de “Collectieve Arbeidsovereenkomst voor het Beroepsgoederenvervoer over de weg en de verhuur van mobiele kranen” van Transport en Logistiek Nederland

ad 1) Onder een eendaagse rit wordt verstaan een rit waarbij het vertrek en de aankomst binnen 24 uur plaatsvinden.
ad 2) Het criterium geldt voor de afwezigheidsduur van de standplaats.

Overzicht vergoedingen verblijfskosten eendaagse ritten[1] per 1 januari 2020

• Korter dan 4 uur[2]	Geen onbelaste vergoeding
• Langer dan 4 uur[2]	€ 0,63 per uur
• Tussen 18:00 en 24:00 uur indien vertrek voor 14:00 uur	€ 2,90 per uur
• Indien vertrek na 14.00 uur en er sprake is van een afwezigheidsduur van tenminste 12 uur een extra toeslag van	€ 12,10

VERGOEDINGSTABEL VERBLIJFKOSTEN EENDAAGSE RITTEN IN EURO’S

Tijd	0/24	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
0	X	-	-	-	-	3,15	3,78	4,41	5,04	5,67	6,30	6,93	7,56	8,19	8,82	9,45	10,08	10,71	11,34	14,24	17,14	20,04	22,94	25,84
1	28,11	X	-	-	-	-	3,15	3,78	4,41	5,04	5,67	6,30	6,93	7,56	8,19	8,82	9,45	10,08	10,71	13,61	16,51	19,41	22,31	25,21
2	27,48	28,11	X	-	-	-	-	3,15	3,78	4,41	5,04	5,67	6,30	6,93	7,56	8,19	8,82	9,45	10,08	12,98	15,88	18,78	21,68	24,58
3	26,85	27,48	28,11	X	-	-	-	-	3,15	3,78	4,41	5,04	5,67	6,30	6,93	7,56	8,19	8,82	9,45	12,35	15,25	18,15	21,05	23,95
4	26,22	26,85	27,48	28,11	X	-	-	-	-	3,15	3,78	4,41	5,04	5,67	6,30	6,93	7,56	8,19	8,82	11,72	14,62	17,52	20,42	23,32
5	25,59	26,22	26,85	27,48	28,11	X	-	-	-	-	3,15	3,78	4,41	5,04	5,67	6,30	6,93	7,56	8,19	11,09	13,99	16,89	19,79	22,69
6	24,96	25,59	26,22	26,85	27,48	28,11	X	-	-	-	-	3,15	3,78	4,41	5,04	5,67	6,30	6,93	7,56	10,46	13,36	16,26	19,16	22,06
7	24,33	24,96	25,59	26,22	26,85	27,48	28,11	X	-	-	-	-	3,15	3,78	4,41	5,04	5,67	6,30	6,93	9,83	12,73	15,63	18,53	21,43
8	23,70	24,33	24,96	25,59	26,22	26,85	27,48	28,11	X	-	-	-	-	3,15	3,78	4,41	5,04	5,67	6,30	9,20	12,10	15,00	17,90	20,80
9	23,07	23,70	24,33	24,96	25,59	26,22	26,85	27,48	28,11	X	-	-	-	-	3,15	3,78	4,41	5,04	5,67	8,57	11,47	14,37	17,27	20,17
10	22,44	23,07	23,70	24,33	24,96	25,59	26,22	26,85	27,48	28,11	X	-	-	-	-	3,15	3,78	4,41	5,04	7,94	10,84	13,74	16,64	19,54
11	21,81	22,44	23,07	23,70	24,33	24,96	25,59	26,22	26,85	27,48	28,11	X	-	-	-	-	3,15	3,78	4,41	7,31	10,21	13,11	16,01	18,91
12	21,18	21,81	22,44	23,07	23,70	24,33	24,96	25,59	26,22	26,85	27,48	28,11	X	-	-	-	-	3,15	3,78	6,68	9,58	12,48	15,38	18,28
13	20,55	21,18	21,81	22,44	23,07	23,70	24,33	24,96	25,59	26,22	26,85	27,48	28,11	X	-	-	-	-	3,15	6,05	8,95	11,85	14,75	17,65
14	6,30	6,93	19,66	20,29	20,92	21,55	22,18	22,81	23,44	24,07	24,70	25,33	25,96	26,59	X	-	-	-	-	3,15	3,78	4,41	5,04	5,67
15	5,67	6,30	6,93	19,66	20,29	20,92	21,55	22,18	22,81	23,44	24,07	24,70	25,33	25,96	26,59	X	-	-	-	-	3,15	3,78	4,41	5,04
16	5,04	5,67	6,30	6,93	19,66	20,29	20,92	21,55	22,18	22,81	23,44	24,07	24,70	25,33	25,96	26,59	X	-	-	-	-	3,15	3,78	4,41
17	4,41	5,04	5,67	6,30	6,93	19,66	20,29	20,92	21,55	22,18	22,81	23,44	24,07	24,70	25,33	25,96	26,59	X	-	-	-	-	3,15	3,78
18	3,78	4,41	5,04	5,67	6,30	6,93	19,66	20,29	20,92	21,55	22,18	22,81	23,44	24,07	24,70	25,33	25,96	26,59	X	-	-	-	-	3,15
19	3,15	3,78	4,41	5,04	5,67	6,30	6,93	19,66	20,29	20,92	21,55	22,18	22,81	23,44	24,07	24,70	25,33	25,96	26,59	X	-	-	-	-
20	-	3,15	3,78	4,41	5,04	5,67	6,30	6,93	19,66	20,29	20,92	21,55	22,18	22,81	23,44	24,07	24,70	25,33	25,96	26,59	X	-	-	-
21	-	-	3,15	3,78	4,41	5,04	5,67	6,30	6,93	19,66	20,29	20,92	21,55	22,18	22,81	23,44	24,07	24,70	25,33	25,96	26,59	X	-	-
22	-	-	-	3,15	3,78	4,41	5,04	5,67	6,30	6,93	19,66	20,29	20,92	21,55	22,18	22,81	23,44	24,07	24,70	25,33	25,96	26,59	X	-
23	-	-	-	-	3,15	3,78	4,41	5,04	5,67	6,30	6,93	19,66	20,29	20,92	21,55	22,18	22,81	23,44	24,07	24,70	25,33	25,96	26,59	X

X staat onder tijdstip van vertrek.

Om het juiste bedrag aan onkosten te kunnen bepalen ga je van X in rechte lijn naar het bedrag onder het tijdstip van terugkomst.
Bij aankomst na 24.00 uur ga je aan de linkerkant verder op de lijn van het uur van vertrek tot onder het uur van terugkomst.
Bij vertrek om 0.00 uur en terugkomst om 24.00 uur of later moet de lijst “meerdaagse vergoeding“ worden gehanteerd.

Vergoeding verblijfskosten meerdaagse ritten per 01-01-2020

Eerste dag	€ 1,28	per uur
• Tussen 17:00 en 24:00 uur indien verttrek voor 17:00 uur	€ 2,90	per uur

Tussentijdse dagen	€ 50,16	per dag

Laatste dag	€ 1,28	per uur
• Tussen 18:00 en 24:00 uur	€ 2,90	per uur
• Tussen 24:00 en 06:00 uur	€ 1,28	per uur
• Tussen 24:00 en 06:00 uur indien aankomst na 12:00	€ 2,90	per uur

Vergoedingen tabel verblijfskosten meerdaagse ritten per 01-01-2020

Eerste dag

Van uur vertrek tot 24.00

Indien vertrokken om:		
00:00	€	42,06
01:00	€	40,78
02:00	€	39,50
03:00	€	38,22
04:00	€	36,94
05:00	€	35,66
06:00	€	34,38
07:00	€	33,10
08:00	€	31,82
09:00	€	30,54
10:00	€	29,26
11:00	€	27,98
12:00	€	26,70
13:00	€	25,42
14:00	€	24,14
15:00	€	22,86
16:00	€	21,58
17:00	€	8,96
18:00	€	7,68
19:00	€	6,40
20:00	€	5,12
21:00	€	3,84
22:00	€	2,56
23:00	€	1,28
00:00	€	-

Laatste dag

Vanaf 00.00 uur tot uur terugkomst

Indien terug om:		
00:00	€	-
01:00	€	1,28
02:00	€	2,56
03:00	€	3,84
04:00	€	5,12
05:00	€	6,40
06:00	€	7,68
07:00	€	8,96
08:00	€	10,24
09:00	€	11,52
10:00	€	12,80
11:00	€	14,08
12:00	€	15,36
13:00	€	26,36
14:00	€	27,64
15:00	€	28,92
16:00	€	30,20
17:00	€	31,48
18:00	€	32,76
19:00	€	35,66
20:00	€	38,56
21:00	€	41,46
22:00	€	44,36
23:00	€	47,26
00:00	€	50,16

BIJLAGE III PROTOCOLLAIRE AFSPRAKEN

Arbeid en Zorg
De arbeidsparticipatie moet verder worden bevorderd door het continueren, uitbreiden en verbeteren van de afspraken die een combinatie van werk en zorgtaken voor zowel mannen als vrouwen beter mogelijk maken. De mogelijkheden hiertoe zijn niet afhankelijk van een aparte afspraak in de cao maar zijn afhankelijk van de mate waarin men op ondernemingsniveau rekening houdt bij tal van bepalingen, zoals bijvoorbeeld:
• mogelijkheden aangepaste werktijden;
• afspraken over kinderopvang, ook tijdens inconveniënte uren;
• afspraken over (tijdelijke) deeltijd en/of terugkeer(recht) op de voltijdbaan;
• afspraken over toepassing van de wettelijke regeling inzake ouderschapsverlof;
• overwerk;
• calamiteitenverlof.

Arbeidsmarkt
Werkgevers hebben de afgelopen jaren daar waar mogelijk hun medewerking verleend aan instroom-/scholingsprojecten. Ook in de komende periode zullen zij zich positief opstellen waar het gaat om deelname aan door sociale partners in overleg met de overheid georganiseerde projecten. Voorwaarden daarbij zijn dat de instroom voldoet aan de in de sector gebruikelijke niveaus en dit ook bedrijfsmatig kan worden ingevuld. Tevens zal de scholingsbehoefte worden geïnventariseerd.

Duurzaam werken
Sector breed is er (nog) geen draagvlak voor een generatiepact. Dit zal door de vakorganisaties bij de volgende cao onderhandelingen opnieuw aangedragen worden.

Loonbegrip
In de pensioenregeling is duidelijk omschreven wat onder het pensioengevend salaris valt. Voor het loonbegrip is in de cao onduidelijkheid. De overwerktoeslag van 30% ziet toe op de looncomponenten die vervallen bij overuren op de normalen uren zoals bijvoorbeeld de vakantietoeslag. Om deze discussie af te sluiten hebben Cao partners afgesproken om een studie te verrichten naar het loonbegrip. Tijdens de volgende cao-onderhandelingen zal dit onderwerp opnieuw worden geagendeerd.

Ontwikkeling
De cao-partners gaan de komende twee jaar onderzoeken en inventariseren wat er wordt besteed aan studie en opleidingskosten door de verschillende bedrijven (met name de kleinere) in de sector. Doel is dat bij de volgende cao onderhandelingen werknemers en werkgevers hier een beter beeld van hebben.

Opleiding
Werknemers worden gestimuleerd aan opleidingen mee te doen.

Overwerk
Bij regelmatig voorkomende meer uren dan de overeengekomen arbeidstijd wordt aanbevolen de overeenkomst aan te passen.

Reparatie 3e ww-jaar
Cao partijen stellen vast dat er vanuit werknemers weinig belangstelling is voor het 3e ww jaar. Besloten is dit verder niet uit te werken.

Rouwen
"Rouwen is geen ziekte maar een periode waarin je mogelijk niet in staat bent om je werk goed te doen". In bijlage 5 bij deze cao is de brochure "handreiking CNV voor omgang met rouw op de werkvloer" opgenomen met daarin een checklist zodat op het werk op een goede manier ermee wordt omgegaan. Werkgevers hebben toegezegd in voorkomende gevallen maatwerk te zullen verrichten.

Thuiswerkbeleid
Omdat het merendeel van de werknemers in deze sector in de productie werkt, hebben werkgevers toegezegd op het gebied van thuiswerken individueel maatwerk te zullen verrichten daar waar nodig.

Ziekteverzuimbeleid
De partijen benadrukken het belang van een stringent ziekteverzuimbeleid in de branche. Uitvoering van een risico-inventarisatie met daarbij specifieke nadruk op de werkdruk vormt daarvoor de basis.

Faciliteiten werknemersorganisaties

I. Contactpersonen

1. De werknemersorganisaties hebben elk afzonderlijk het recht om een of meer in de onderneming werkzame kaderleden aan te wijzen en te doen functioneren als contactpersoon in die onderneming. Indien een werknemersorganisatie overgaat tot aanwijzing van een of meer contactperso(o)n(en), zal de leiding van de betrokken onderneming daarover onmiddellijk worden geïnformeerd.

2. Contactpersonen onderhouden het contact tussen de in de onderneming werkzame leden en de werknemersorganisaties die zij vertegenwoordigen.

3. Na overleg met de leiding van de betrokken onderneming kunnen contactpersonen informatie van de bond betreffende de sector, de onderneming en/of de bond in de onderneming verspreiden. Een exemplaar van de te publiceren berichten en mededelingen wordt vooraf ter kennis van de werkgever gebracht.

4. Contactpersonen zullen niet als gevolg van hun werkzaamheden voor de bond in hun persoonlijke belangen worden geschaad. Indien zakelijke en/of bedrijfseconomische redenen nopen tot maatregelen die ook contactpersonen treffen, zal de werkgever daarover in een vroegtijdig stadium met de bezoldigd bestuurder van de bond overleg plegen.

5. Beëindiging van de arbeidsovereenkomst met een contactpersoon op initiatief van de leiding van de onderneming zal slechts via en met toestemming van de kantonrechter plaatsvinden. Een daartoe strekkende procedure zal eerst na het overleg als hiervoor bedoeld onder 4 worden gestart.

II. Faciliteiten

1. De werkgever zal op verzoek van een of meer werknemersorganisatie(s) betrokken bij deze cao publicatieborden op de daartoe bestemde plaatsen ter beschikking stellen voor:
   a. het doen van mededelingen van zakelijke aard ten aanzien van de eigen onderneming of de eigen bedrijfstak;
   b. het bekendmaken van de namen van bestuurders van de werknemersorganisaties en de binnen de onderneming actieve contactpersonen;
   c. het aankondigen van vergaderingen van de werknemersorganisaties;
   d. de kandidaatstelling van de personeelsvertegenwoordiging;
   e. het publiceren van beknopte verslagen.
   Een exemplaar van de publicaties wordt vooraf ter kennis van de werkgever gebracht.

2. In overleg met de werkgever zal vergaderruimte en kopieerapparatuur voor zover aanwezig binnen de onderneming, beschikbaar worden gesteld.

3. De faciliteiten voor het volgen van door de werknemersorganisatie(s) georganiseerde cursussen is geregeld in paragraaf 7.3.1 lid 1 onder l van deze cao.

4. Bezoldigde bestuurders van de werknemersorganisaties hebben na afspraak toegang tot de onderneming voor overleg met de leiding van de onderneming en met de leden.

III. Overleg met de ondernemingsleiding

1. Het contact tussen de leiding van de onderneming en de werknemersorganisatie(s) vindt plaats via de bezoldigd bestuurder(s) van de betrokken organisatie(s). De bezoldigd bestuurder(s) kan i.c. kunnen zich - voor zover gewenst of noodzakelijk - doen vergezellen door in de onderneming werkzame contactpersonen en/of overige kaderleden.

2. Indien er verschil van inzicht rijst over de wijze van toekenning en gebruikmaking van faciliteiten in de onderneming en de daarbij gemaakte afspraken kan ieder der betrokken partijen dit verschil van inzicht onderwerpen aan het oordeel van de Vaste Commissie.

3. In bijzondere omstandigheden, wanneer het bedrijfsbelang dit naar het oordeel van de werkgever vordert, kan het verlenen van faciliteiten worden opgeschort. Dit zal evenwel niet geschieden dan na voorafgaande kennisgeving aan de betrokken werknemersorganisaties, onder gelijktijdige uitnodiging tot overleg.

BIJLAGE IV REGLEMENT VOOR DE VASTE COMMISSIE

Reglement
Voor de Vaste Commissie bedoeld in paragraaf 10.4 van de cao voor de Groothandel in Eieren en Eiproducten en de Eiproductenindustrie.

Artikel 1 Definities
1. Voor wat de in dit reglement gebezigde terminologie betreft is paragraaf 1.1 van de cao voor de Groothandel in Eieren en Eiproducten en de Eiproductenindustrie van toepassing.
2. De Vaste Commissie zal hierna genoemd worden ‘de Commissie’.

Artikel 2 Samenstelling van de Commissie
De Commissie zal bestaan uit vier leden, waarvan twee leden door de werkgevers- en twee leden door de werknemersorganisatie worden aangewezen.

Artikel 3 Voorzitterschap
De leden van de Commissie benoemen bij meerderheid van stemmen uit hun midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter, respectievelijk uit werkgevers- en werknemersvertegenwoordigers. Het voorzitterschap wisselt om het jaar, zodat het ene jaar één van de werkgeversleden voorzitter is en het volgend jaar één van de werknemersleden.

Artikel 4 Duur van het lidmaatschap
1. De leden van de Commissie hebben daarin voor onbepaalde tijd zitting.
2. In een vacature wordt binnen een maand voorzien door de organisatie, welke het aftredende lid had benoemd.

Artikel 5 Beëindiging van het lidmaatschap
Het lidmaatschap van de Commissie eindigt door:
a. bedanken;
b. overlijden;
c. de verklaring van de organisatie, welke de benoeming deed, dat betrokkene niet langer als lid functioneert.

Artikel 6 Secretariaat
De Commissie benoemt een secretaris. Het Secretariaat is bereikbaar via het adres van Anevei, Vendelier 57d, 3905 PC in Veenendaal.

Artikel 7 Taken van de commissie
De taken van de Commissie Cao-aangelegenheden zijn:
1. Het doen van uitspraak in die gevallen, waarin geschillen zijn ontstaan over de toepassing en uitleg van de cao voor de Groothandel in Eieren en Eiproducten en de Eiproductenindustrie of van een arbeidsovereenkomst waarop deze cao van toepassing is. De commissie doet dit alleen als de betrokken werkgever en/of de betrokken werknemer(s) daarom hebben gevraagd. De uitspraak is bindend als beide partijen hiermee instemmen.
2. Het doen van uitspraak op een dispensatieverzoek zoals bedoeld in artikel 10.3.1 lid b van de cao voor de Groothandel in Eieren en Eiproducten en de Eiproductenindustrie. De commissie informeert de werkgever schriftelijk en gemotiveerd over haar besluit.
3. Registratie van
   - de uitspraken die door de commissie zijn gedaan;
   - de dispensaties die door de commissie zijn verleend;

Artikel 8 Behandeling van geschillen

1. Een geschil wordt door een der partijen of beide partijen schriftelijk en in tweevoud bij het Secretariaat van de Commissie aanhangig gemaakt.
2. Het Secretariaat stelt de wederpartij in kennis van het geschil door toezending van een afschrift van de brief van de klagende partij.
3. De wederpartij is bevoegd binnen 14 dagen na verzending door het Secretariaat van de in het vorige lid bedoelde brief, schriftelijk van haar zienswijze kennis te geven.
4. Partijen in het geschil zijn bevoegd, na de wisseling van de in de vorige leden bedoelde stukken, nogmaals met inachtneming van een termijn van 14 dagen hun zienswijze aan het Secretariaat kenbaar te maken, waarna de schriftelijke uiteenzetting van het wederzijdse standpunt wordt gesloten.
5. Partijen bij het geschil, hun waarnemer of één of meer leden der Commissie zijn bevoegd één of meer getuigen of deskundigen bij de mondelinge behandeling van het geschil mee te brengen, opdat deze door de Commissie kunnen worden gehoord.
6. De commissie behandelt het verzoek zo spoedig mogelijk, uiterlijk binnen twee maanden na ontvangst van het verzoek.

Artikel 9 Behandeling van dispensatieverzoeken

De procedure voor de behandeling van dispensatieverzoeken zoals bedoeld onder paragraaf 10.3.1 lid b is als volgt:

1. De werkgever stuurt een schriftelijk, beargumenteerd dispensatieverzoek aan het secretariaat van de commissie.
2. Het secretariaat stuurt vervolgens een bevestiging van ontvangst aan de verzoeker.
3. De commissie behandelt het verzoek zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen 2 maanden nadat het verzoek is ingediend
5. De commissie deelt uiterlijk binnen drie maanden na ontvangst van het verzoek, het beargumenteerde besluit op het verzoek aan de verzoeker schriftelijk mee.

Artikel 10 Beraadslaging en stemming

1. Beslissingen kunnen slechts worden genomen, indien tenminste drie leden der Commissie aanwezig zijn.
2. Bij dispariteit in de aanwezigheid brengt elk der leden zoveel stemmen uit als van de andere partij aanwezig zijn.
3. De Commissie neemt haar beslissingen bij gewone meerderheid van stemmen.
4. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht.
5. Bij staking der stemmen wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

Artikel 11 Inlichtingen

1. De Commissie is bevoegd, alvorens een beslissing te nemen, nadere inlichtingen in te winnen zowel bij partijen als bij derden. Zij is bevoegd partijen, getuigen en deskundigen ter nadere toelichting op te roepen om in haar vergadering te verschijnen.
2. Uit de weigering van partijen om de gevraagde inlichtingen te verstrekken of om ter vergadering te verschijnen, zal de Commissie conclusies trekken, welke haar geraden voorkomen.

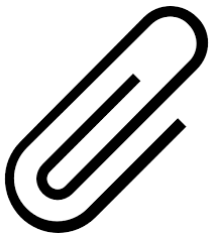
Artikel 12 Indienen van verzoeken

1. Verzoeken moeten schriftelijk en in tweevoud worden ingediend bij het Secretariaat van de Commissie.
2. Deze verzoeken moeten een toelichting bevatten op de omstandigheden die aanleiding zijn tot het verzoek.
3. Wanneer de Commissie aanleiding vindt een verzoek geheel of gedeeltelijk toe dan wel af te wijzen dient deze toe- of afwijzing schriftelijk te geschieden en met redenen omkleed. Bij geschillen is er sprake van een advies.

Artikel 13 Kosten
De leden van de Commissie brengen de gemaakte reis- en verblijfkosten in rekening bij de organisatie die zij vertegenwoordigen. De overige kosten worden bij nadere afspraak verdeeld tussen de werkgevers- en werknemersorganisaties.

Artikel 14 Wijziging reglement
Dit reglement kan door partijen bij de cao voor de Groothandel in Eieren en Eiproductenen de Eiproductenindustrie te allen tijde in gezamenlijk overleg worden gewijzigd.

BIJLAGE V HANDREIKING CNV VOOR OMGANG MET ROUW OP DE WERKVLOER



Dubbel klikken op de paperclip voor de digitale versie.