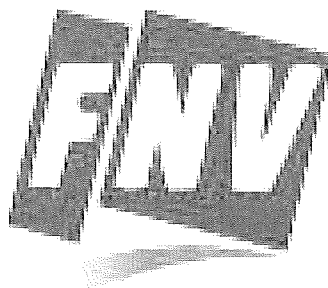


CAO Mowi Lemmer BV

Looptijd van periode 4-2024 tot periode 4-2025

MOWI[®]



Artikel. Inhoudsopgave

1.	Algemene bepalingen	3
2.	Verplichtingen van de werkgever	3
3.	Verplichtingen van de werknemer	3
4.	Verplichtingen van de werknemersorganisatie	4
5.	Afsluiten van de arbeidsovereenkomst	4
6.	Beëindigen van de arbeidsovereenkomst	5
7.	Arbeidsduur en werktijden	5
8.	Deeltijd	6
9.	Functie-indeling en loonschalen	6
10.	Tijdelijke vervanging	8
11.	Betaling van het salaris	8
12.	Loonaanpassingen en bonusregeling	8
13.	Overwerk	9
14.	Toeslag voor werken op onaangename uren	9
15.	Consignatie- en opkomsttoeslag	10
16.	Beloning bij tijdelijke overplaatsing	10
17.	Zon- en feestdagen	10
18.	Verzuim met behoud van loon	11
19.	Bijzonder verlof	11
20.	Zwangerschaps- en bevallingsverlof	12
21.	Ouderschapsverlof	12
22.	Zorgverlof en calamiteitenverlof	12
23.	Onbetaald verlof	12
24.	Geboorteverlof	13
25.	Adoptieverlof	13
26.	Vakantie- en snipperdagen	13
27.	Vakantietoeslag	14
28.	Arbeidsongeschiktheid	14
29.	Gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid	14
30.	Uitkering bij overlijden	15
31.	Extra vrije dagen voor werknemers van 50 jaar en ouder	16
32.	Reiskostenregeling woon-werkverkeer	16
33.	Reiskostenregeling zakelijke kilometers	16
34.	Kledingverstrekking en uitrusting	16
35.	Vergoeding fysiotherapie	17
36.	Jubileumuitkeringen	17
37.	Pensioenregeling	18
38.	Regeling Algemene Nabestaanden Wet	18
39.	Studiekostenregeling	18
40.	Uitzendkrachten	20
41.	Participatiewetgeving	20
42.	Reparatie WW en WGA	20
43.	Faciliteiten werknemersorganisatie	21
44.	Geschillenregeling	22
45.	Tussentijdse wijzigingen	22
46.	Duur van de CAO	23
Bijlage 1:	Standaard werkrooster	24
Bijlage 2:	Extra vrije dagen werknemers van 50 jaar en ouder	25
Bijlage 3:	Functietabel	26
	Loonschalen	27
Bijlage 4:	Interne regelingen	28
	i1 Personeelsvereniging	28
	i2 Bedrijfs hulpverlening en EHBO	28
	i3 Interne auditors	28
	i4 Vergoeding voor zakelijk gebruik van de privé-telefoon	29
	i5 Duurzame Inzetbaarheid	29
	i6 Ontzietmaatregelen	29
Bijlage 5:	Nota van wijzigingen	29

1 Algemene bepalingen

1.1 Werkingssfeer

Deze CAO bevat regels en richtlijnen die in acht genomen moeten worden bij arbeidsovereenkomsten tussen werkgever en werknemer zoals bedoeld in artikel 1.2.

1.2 Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

Werkgever	: Mowi Lemmer BV te Lemmer.
Werknemer	: ledere werknemer in dienst van werkgever.
Werknemersorganisatie	: FNV.
Maand	: een kalendermaand.
Week	: een kalenderweek.
Betalingsperiode	: een periode van 4 aansluitende kalenderweken.
Periodeloon	: het salaris exclusief toeslagen dat over een betalingsperiode wordt uitbetaald.
Uurloon	: het periodeloon gedeeld door het voor werknemer geldende aantal contracturen in een betalingsperiode.
Ondernemingsraad	: de ondernemingsraad als bedoeld in de Wet op de ondernemingsraden.
BW	: Burgerlijk Wetboek (Boek 7, titel 10).

1.3 Waar in deze CAO de mannelijke vorm van voornaamwoorden of zelfstandige naamwoorden wordt gebruikt, gebeurt dat in neutrale zin, steeds eveneens omvattend de vrouwelijke vorm.

2 Verplichtingen van de werkgever

2.1 Werkgever is verplicht het in deze CAO bepaalde te goeder trouw na te komen en zich te gedragen naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid.

2.2 De werkgever zet zich in voor een beleid, gericht op gelijke kansen op arbeid en gelijke kansen in het bedrijf voor gelijkwaardige werknemers, ongeacht leeftijd, sekse, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, levens- of geloofsovertuiging, huidskleur, ras of etnische afkomst, nationaliteit en politieke keuze, één en ander op zodanige wijze toegepast dat er geen strijdigheid ontstaat met de objectieve vereisten van de functie.

2.3 De werkgever zal aan elke werknemer een exemplaar van deze CAO uitreiken.

3 Verplichtingen van de werknemer

3.1 Werknemer is verplicht het in deze CAO bepaalde te goeder trouw na te komen en zich te gedragen naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid.

3.2 De werknemer zal bij indiensttreding een individuele arbeidsovereenkomst tekenen, waarbij deze CAO van toepassing wordt verklaard.

3.3 Werkgever zal werknemer niet verbieden nevenwerkzaamheden te verrichten, tenzij de werkgever daardoor een objectieve rechtvaardigingsgrond heeft.

- Mocht er volgens werkgever sprake zijn van een objectieve rechtvaardigingsgrond dan zal werkgever de werknemer dit laten weten waarna werknemer in de gelegenheid wordt gesteld om binnen een redelijke termijn advies in te winnen om de werkgever vervolgens te berichten of de werknemer het wel of niet eens is met het aanwezig zijn van een objectieve rechtvaardigingsgrond.
- 3.4 De werknemer is gehouden alle door of namens de werkgever opgedragen werkzaamheden, voor zover deze redelijkerwijze van hem kunnen worden verlangd en voor zover verband houdende met de werkzaamheden in het bedrijf, zo goed mogelijk uit te voeren en daarbij alle verstrekte aanwijzingen en voorschriften in acht te nemen.
- 3.5 De werknemer wordt geacht te werken en handelen in lijn met hetgeen in het Huishoudelijk reglement is vastgelegd.
- 4 Verplichtingen van de werknemersorganisatie**
- 4.1 De werknemersorganisatie verplicht zich deze CAO naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid na te komen.
- 4.2 De werknemersorganisatie verbindt zich om haar medewerking aan de werkgever te verlenen tot een ongestoorde voortzetting van het bedrijf. De werknemersorganisatie verbindt zich met alle haar ten dienste staande middelen nakoming van deze overeenkomst door hun leden te bevorderen en generlei actie te voeren of te bevorderen, die beoogt wijziging te brengen in deze collectieve arbeidsovereenkomst onverminderd het bepaalde in artikel 41.
- 5 Afsluiten van de arbeidsovereenkomst**
- 5.1 Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst langer dan 6 maanden geldt wederzijds een proeftijd van 1 maand. Bij een contract voor onbepaalde tijd geldt een proeftijd van maximaal 2 maanden. Vanaf 1 januari 2015 geldt dat voor arbeidsovereenkomsten met een looptijd van ten hoogste 6 maanden geen proeftijd mag worden afgesproken.
- 5.2 Onverminderd het hiervoor bepaalde, wordt de arbeidsovereenkomst aangegaan voor:
- hetzij onbepaalde tijd;
 - hetzij bepaalde tijd.
- In de arbeidsovereenkomst wordt vermeld wat van toepassing is. Ontbreekt deze vermelding, dan wordt de arbeidsovereenkomst geacht te zijn aangegaan voor onbepaalde tijd.
- 5.3 Verder zullen in de arbeidsovereenkomst onder meer worden vermeld:
- de datum van indiensttreding;
 - het aantal contracturen;
 - de functie, waarin de werknemer wordt aangesteld;
 - het aan de functie verbonden loon;
 - eventuele bijzondere voorwaarden.
- 5.4 De werknemer retourneert een getekende kopie van de arbeidsovereenkomst indien akkoord.

6 Beëindigen van de arbeidsovereenkomst

- 6.1 De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege door het verstrijken van de overeengekomen tijd met inachtneming van de wettelijk voorgeschreven opzegtermijn.
- 6.2. De arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd eindigt door schriftelijke opzegging met een daarvoor in acht te nemen opzegtermijn. Indien werkgever of werknemer met de opzegging en / of opzegtermijn niet akkoord gaat, is vooraf toestemming van het UWV Werkbedrijf nodig.
- 6.2.1 Voor de werknemer bedraagt de opzegtermijn 4 weken, tenzij bij het afsluiten van de arbeidsovereenkomst anders overeengekomen.
- 6.2.2 De werkgever zal bij de opzegging de hieronder genoemde opzegtermijn in acht nemen. Bij een dienstverband van:
- korter dan 5 jaar : 1 betalingsperiode;
 - tussen de 5 en 10 jaar : 2 betalingsperioden;
 - tussen de 10 en 15 jaar: 3 betalingsperioden;
 - 15 jaar en langer : 4 betalingsperioden.
- Er zijn een aantal contracten voor specifieke functies waar een langere opzegtermijn is afgesproken;
- 6.3 Zowel voor werkgever als werknemer geldt, bij een dienstverband voor onbepaalde tijd, de laatste dag van de betalingsperiode als de dag waartegen partijen de arbeidsovereenkomst dienen op te zeggen.
- 6.4 De arbeidsovereenkomst eindigt zonder opzegging:
- door het overlijden van de werknemer
 - door beëindiging tijdens proeftijd;
 - door ontslag op staande voet wegens dringende reden;
 - door ontbinding door de kantonrechter wegens gewichtige redenen;
 - op de dag dat de AOW-gerechtigde leeftijd is bereikt.

7 Arbeidsduur en werktijden

- 7.1 De normale arbeidsduur is 40 uur per werkweek. Voltijd-werknemers hebben een arbeidsovereenkomst voor minimaal 36 uur per week en maximaal 40 uur per week.
- 7.2 De werktijden voor alle werknemers zijn opgenomen in een standaard werkrooster. Het standaard werkrooster wordt vastgesteld in overleg tussen Directie en Ondernemingsraad. Het standaard werkrooster per 1 januari 2014 is opgenomen in bijlage1.
- 7.3 Structurele wijzigingen in het werkrooster dienen minimaal 4 weken van tevoren aangegeven te worden door de werkgever, incidentele wijzigingen in het werkrooster worden zo snel mogelijk voorgesteld en in goed overleg afgesproken. Er is sprake van een incidentele wijziging als de wijziging voor maximaal 1 week geldt.
- 7.4 In overleg en na accordering door een Directielid kan met een individu een afwijkend werkrooster worden vastgesteld. Aanpassing van het werkrooster voor een groep werknemers is alleen mogelijk met instemming van de Ondernemingsraad.

8 Deeltijd

- 8.1 Werknemers kunnen verzoeken om een afwijkend aantal uren te willen werken (deeltijd), hetgeen door de bedrijfsleiding kan worden gehonoreerd. Richtlijn hierbij is dat deeltijd moet worden opgenomen in hele of halve dagen. Het is aan de Directie om verzoeken te toetsen op organisatorische haalbaarheid.
- 8.2 Een deeltijd-werknemer ontvangt een loon dat is vastgesteld op grond van het aantal gewerkte uren per week. De beloning per uur is gelijk aan een voltijd-werknemer die een vergelijkbare functie vervult.
- 8.3 Deeltijd-werknemers kunnen in aanmerking komen voor beloning van overuren als de uren van betrokken werknemers de arbeidsduur per dag volgens het standaard werkrooster overschrijden. Uren die extra gemaakt worden maar liggen tussen de contracturen en de normale arbeidsduur zoals bedoeld in artikel 7.1 zijn meer-uren en worden betaald tegen de standaard beloning per uur.
- 8.4 Indien een werknemer gedurende drie achtereenvolgende betalingsperioden van 4 weken meer uren heeft gewerkt dan contractueel overeengekomen zal de werkgever op verzoek van de werknemer het contract aanpassen aan het gemiddeld aantal uren dat de werknemer in voornoemde periode heeft gewerkt, tot een maximum van 40 uur per week.
Contractaanpassing is niet aan de orde op het moment dat er sprake is van tijdelijke incidentele situaties, zoals:
- vervanging wegens ziekte;
 - vervanging wegens zwangerschap;
 - vervanging tijdens verlof;
 - extra uren in vakantieperiode (juli / augustus) en in verband met feestdagen.
- Bij kortdurende incidentele situaties wordt de meetperiode verlengd met de duur daarvan. Contractaanpassing zal niet plaats vinden indien de werknemer dit niet wenst.
- 8.5 De deeltijd-werknemer kan naar rato aanspraak maken op alle voorkomende rechten waarbij meer- en minderuren in de toe te kennen rechten verrekend worden.

9 Functie-indeling en loonschalen

- 9.1 De werknemer wordt uitsluitend op grond van de door hem te verrichten werkzaamheden ingedeeld in één van de functiegroepen van de functietabel die is opgenomen in bijlage 3.
- 9.2 Het basisloon van de werknemer wordt bepaald aan de hand van de voor hem geldende trede in de loonschaal die bij zijn functiegroep behoort. Ieder jaar ontvangen werknemers indien zij het gedurende het gehele afgelopen kalenderjaar in dienst zijn geweest per week 01 één trede, net zo lang totdat ze het maximale schaalloon hebben bereikt.
- 9.3 De volgende functies zijn niet opgenomen in de functietabel:
- (Trainee) Supervisor;
 - Kantoormedewerker;
 - NPD medewerker;
 - Safety coördinator;

- MT lid;
- Directie.

Als richtlijn voor het loon van deze werknemers wordt de Hay weging methode gehanteerd, alsmede de individuele afspraken die in het verleden met betrokken werknemers zijn gemaakt.

- 9.4 Werknemers die definitief worden ingeschaald in een hoger ingedeelde functie (promotie) worden in de overeenkomstige hogere loonschaal ingedeeld met ingang van de betalingsperiode waarin de plaatsing in de hogere functie heeft plaatsgevonden. Bij indeling in een hogere loonschaal stapt men van het huidige loon naar het eerstvolgende hogere bedrag (trede) in de nieuwe loonschaal plus één trede.

- 9.4.1 Indien werknemer een persoonlijke toeslag heeft, wordt in deze situatie gekeken welke eerstvolgende trede van de nieuwe functieschaal daarbij past zodat het nieuwe salaris in ieder geval minimaal gelijk is aan het oude salaris inclusief de persoonlijke toeslag. In de nieuwe loonsituatie komt de persoonlijke toeslag dan te vervallen.

Indien blijkt dat het oude loon + persoonlijke toeslag hoger is dan het salaris in de hoogste trede in de nieuwe loonschaal, dan zal de werknemer naast het salaris van de hoogste trede in de nieuwe loonschaal een aangepaste persoonlijk toeslag krijgen die gelijk is aan de som van het oude salaris en oude persoonlijke toeslag

- 9.5 Werknemers die op eigen verzoek worden ingeschaald in een lager ingedeelde functie worden in de overeenkomstige lagere loonschaal ingedeeld met ingang van de betalingsperiode waarin de plaatsing in de lagere functie heeft plaatsgevonden. Bij indeling in een lagere loonschaal op eigen verzoek ontvangt de werknemer een Lagere Functie Toeslag (LFT), De LFT is net zo groot als het verschil tussen het huidige loon en de hoogste trede van de nieuwe schaal. De LFT zal in 6 betalingsperiodes gelijkmatig worden afgebouwd.

- 9.6 Werknemers die niet op eigen verzoek worden ingeschaald in een lagere ingedeelde functie, krijgen een schaalloon toegekend dat ten minste gelijk is aan zijn oorspronkelijke loon. Indien het toekennen van treden hiertoe niet toereikend is, wordt het tekort omgezet in een persoonlijke toeslag.

Indien een medewerker wordt ingeschaald in een lagere functie als gevolg van onvoldoende geschiktheid in zijn huidige functie, zal er na gesprekken met medewerker een verbetertraject worden afgesproken met tussentijdse evaluatie momenten en zullen de verbeterpunten concreet worden benoemd en schriftelijk worden vastgelegd. Duur van het verbetertraject kan maximaal 1 jaar duren. De functiebeschrijving van de werknemer is leidend hierin. Indien wordt vastgesteld dat na diverse evaluatiegesprekken met betrokken medewerker, ondanks alle inspanningen van werkgever en werknemer het verbeterplan niet afdoende is geweest, zal werknemer het schaalloon worden toegekend behorende bij de nieuwe functie en zal er geen persoonlijke toeslag worden toegekend als dit schaalloon lager is als het huidige

schaalloon. De onvoldoende geschiktheid is niet het gevolg van het niet kunnen volgen van het werktempo, noch het niet kunnen vervullen van de functie om medische redenen. Is er als gevolg daarvan sprake van een inschaling in een functie, die een lagere inschaling kent dan ontvangt werknemer een welvaartvaste persoonlijke toeslag ter grootte van het verschil in loon tussen de oorspronkelijke functie en de nieuwe lager ingeschaalde functie.

- 9.7 De persoonlijke toeslag die een werknemer op basis van in het verleden verdiend loon is toegekend kan bij collectieve loonsverhoging gecorrigeerd worden. Hierbij geldt dat toeslagen kleiner dan € 200 per betalingsperiode niet worden gecorrigeerd en toeslagen groter dan € 200 per betalingsperiode maximaal 5 jaar worden verminderd ter grootte van de collectieve loonsverhoging tot een minimum van € 200 per betalingsperiode. Bij verlaging van contracturen zal de persoonlijke toeslag evenredig worden verlaagd. Bij promotie geldt artikel 9.4.1
- 9.8 Vervalt, staat omschreven bij punt 9.4.1.

10 Tijdelijke vervanging

- 10.1 De werknemer, die een functie die in een hogere loonschaal is ingedeeld volledig vervangt, heeft gedurende de tijd van vervanging recht op een toeslag die zo groot is als het verschil tussen beide loonschalen in trede 1. Schaalloon plus persoonlijke toeslagen plus vervangingstoelage mogen niet meer bedragen dan het bedrag bij 8 treden in de schaal waarin de te vervangen functie is ingedeeld. De vervangingstoelage kan alleen in hele weken worden toegekend/ uitgekeerd.
- 10.2 Het in artikel 10.1 bepaalde geldt niet bij vervanging die korter dan 4 weken aaneengesloten duurt.
- 10.3 De toeslag waarover in artikel 10.1 gesproken wordt, vervalt bij beëindiging van de tijdelijke vervanging.
- 10.4 Indien de tijdelijke vervanging langer dan 1 jaar heeft geduurd, wordt de werknemer na dat jaar ingedeeld in deze functie met bijbehorende loonschaal, behalve indien werknemer een zieke collega vervangt en de kans op terugkeer van deze collega aannemelijk is .

11 Betaling van het salaris

- 11.1 Voor de werknemers geldt een salaristijdvak van 4 weken.
- 11.2 De werkgever betaalt het salaris per bank uit op uiterlijk de eerste woensdag volgend op het vier-wekelijkse tijdvak waarop de salarisbetaling betrekking heeft.
- 11.3 Werkgever verstrekt bij iedere uitbetaling een specificatie met betrekking tot het door de werknemer verdiende salaris.

12 Loonaanpassing en bonusregeling

- 12.1 Met ingang van periode 4-2024 worden de lonen, c.q. loonschalen voor alle werknemers verhoogd met 4,75 %.
- 12.2 De bonusregeling wordt gecontinueerd tot maximaal € 180 netto voor alle medewerkers, waar geen individuele afspraken zijn gemaakt met

betrekking tot persoonlijke bonus regeling. Deze bonus is op basis van afgesproken te behalen doelstellingen.

13 Overwerk

- 13.1 Onder overwerk wordt verstaan al het door of namens de werkgever opgedragen werk op uren waarbij de arbeidsduur per dag volgens het standaard werkrooster wordt overschreden.
- 13.2 Indien sprake is van een tijdelijk aangepaste arbeidsduur zullen de gewerkte uren worden vergeleken met het tijdelijk vastgesteld werkrooster.
- 13.3 Overwerk wordt zoveel mogelijk beperkt en wordt ingevuld op vrijwillige basis. Indien overwerk naar oordeel van de werkgever noodzakelijk is, kan in overleg met de Ondernemingsraad, overwerk voor een vastgestelde periode en voor een bepaalde groep werknemers verplicht worden gesteld.
- 13.4 Incidenteel overwerk bedraagt maximaal 2 uur, waarbij de wettelijk vastgestelde maximale arbeidsduur per dag niet overschreden wordt. Per werknemer gelden voor overwerk de volgende maxima:
- 10 uur per week;
 - 20 uur per 4 weken;
 - 100 uur per kalenderjaar
- 13.5 Voor overuren gelden de volgende toeslagen:
- 50% van het voor de werknemer geldende basisuurloon voor elk overuur gelegen tussen maandag 00.00 en zaterdag 18.00 uur;
 - 100% van het voor de werknemer geldende basisuurloon voor elk overuur gelegen tussen zaterdag 18.00 en zondag 24.00 uur, alsmede voor elk uur op feestdagen, zoals in artikel 17.1 benoemd.
- 13.6 Overwerk of meerwerk kan op verzoek van de werknemer worden gecompenseerd in vrije tijd. Hierbij geldt dat 1 uur meerwerk als 1 uur aan vrije tijd wordt uitgekeerd, dat 1 overuur van 150% als 1,5 uur aan vrije tijd wordt uitgekeerd en dat een overuur van 200% als 2 uur vrije tijd wordt uitgekeerd.
- 13.7 Alle werknemers die niet in één van de functieschalen zijn ingedeeld zijn in principe uitgesloten van overwerk. Voor hen geldt de zogenaamde plus-min regeling, hetgeen inhoudt dat ieder uur waarmee de contracturen overschreden worden kan als vrije tijd worden opgenomen, waarbij voor opname van vrije tijd vanuit plusuren een maximum van 1 werkdag per week geldt.
- 13.8 Bij extreme situaties kan afgeweken worden van artikel 13.7 en kunnen ook voor deze werknemers overuren worden uitbetaald tegen de percentages zoals in artikel 13.5 benoemd. Uitbetaling dient schriftelijk geaccordeerd te worden door het verantwoordelijke Directielid.

14 Toeslag voor werken op onaangename uren

- 14.1 Voor iedere werknemer wordt aan de hand van zijn werkrooster een toeslag bepaald voor het werken op onaangename uren. Hierbij zijn de volgende toeslagen op het basisuurloon van toepassing:

- maandag tot en met vrijdag tussen 06:00 – 19:00 uur : 0%;
- maandag tot en met vrijdag tussen 19:00 – 00:00 uur : 33%;
- maandag tot en met vrijdag tussen 00:00 – 06:00 uur : 50%;
- zaterdag en zondag tussen van 00:00 – 24:00 uur : 50%;
- feestdagen van 00:00 – 24:00 uur : 100%.

In het geval dat op een bepaald moment meerdere van bedoelde toeslagen van toepassing zijn, wordt voor deze betreffende uren de hoogste van de voor dat moment geldende toeslagen toegekend.

- 14.2 Deze toeslag wordt standaard uitbetaald op basis van het individuele standaard werkrooster; incidentele verschuivingen van werktijden worden gecorrigeerd op de uit te betalen toeslag.
- 14.3 Bij iedere individuele wijziging van het standaard werkrooster zal de toeslag voor werken op onaangename uren conform artikel 14.1 opnieuw berekend worden. Indien een wijziging niet op verzoek van de werknemer is zal bij een lagere toeslag het verschil gelijkmatig in 3 betalingsperiodes worden afgebouwd.

15 Consignatie- en opkomsttoeslag

- 15.1 Indien een werknemer buiten werktijd telefonisch bereikbaar moet zijn ontvangt hij hiervoor een consignatietoeslag van 0,5% van het periodesalaris per dag bereikbaarheid door de week en 2,0% per dag bereikbaarheid in het weekend. De bereikbaarheidsdiensten zijn opgenomen in een rooster.
- 15.2 Indien een werknemer onverwacht en minimaal 2 uur vóór aanvang of 2 uur na einde van zijn normale werktijd daadwerkelijk naar het bedrijf wordt geroepen wordt per opkomst een toeslag betaald van 1 basisuurloon.
- 15.3 Alle werknemers die niet in één van de functieschalen zijn ingedeeld zijn in principe uitgesloten van consignatietoeslag of opkomsttoeslag.

16 Beloning bij tijdelijke overplaatsing

Indien wegens organisatorische redenen werknemers tijdelijk op een andere afdeling ingeroosterd worden heeft dit geen invloed op het basisloon.

17 Zon- en feestdagen

- 17.1 Onder feestdagen worden verstaan de volgende dagen: nieuwjaarsdag, 1^e en 2^e paasdag, Hemelvaartsdag, de vrijdag na Hemelvaartsdag, 1^e en 2^e pinksterdag, 1^e en 2^e kerstdag, Koningsdag, alsmede om de 5 jaar, te rekenen vanaf 1980, 5 mei ter viering van de nationale bevrijding.
- 17.2 Op zon- en feestdagen zijn werknemers vrijgesteld van arbeid. Mocht werken tijdens zon- of feestdagen noodzakelijk zijn dan zal minimaal 1 week vooraf overleg plaats vinden met de betrokken werknemers.
- 17.3 Over feestdagen die niet op zondag vallen keert werkgever het voor werknemers geldende standaard loon uit conform het individuele werkrooster. Voor medewerkers met een wisselende vrije dag binnen het standaard rooster wordt door de leidinggevende per jaar bewaakt

dat een evenredig deel van de feestdagen wordt ingeroosterd als werkdag / vrije dag.

- 17.4 Indien tijdig aangegeven zal de werkgever werknemers in de gelegenheid stellen om vakantie op te nemen ten behoeve van een religieuze dag of gebeurtenis, voor zover deze nog niet is benoemd in artikel 17.1.

18 Verzuim met behoud van loon

Bij vooraf aangevraagd en noodzakelijk bezoek aan tandarts, huisarts, fysiotherapeut of specialist voor zichzelf en voor zover dit niet buiten de arbeidstijd of op een vrije dag van de werknemer kan geschieden, mag de werknemer, de daarvoor vereiste tijd, desgewenst tegen overlegging van bewijsstukken, met behoud van loon verzuimen. Er zal door leidinggevende erop worden aangestuurd deze noodzakelijke bezoeken zoveel mogelijk buiten werkuren te plannen. Bij gebleken misbruik zal de verzuimde tijd omgezet worden in onbetaald verlof.

19 Bijzonder verlof

- 19.1 Naar aanleiding van de volgende gebeurtenissen wordt verlof met behoud van loon toegestaan, mits de werknemer zo mogelijk ten minste 2 werkdagen van tevoren en desgewenst onder overlegging van bewijsstukken, de werkgever hiervan op de hoogte brengt.
- 19.2.1 Van de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis / crematie bij het overlijden van:
- de echtgenoot of echtgenote;
 - een der ongehuwde kinderen van de werknemer.
- 19.2.2 Gedurende 2 werkdagen bij:
- huwelijk van de werknemer;
 - bij 25-jarig huwelijksfeest van de werknemer;
 - bij overlijden van een gehuwd kind;
 - bij overlijden van ouders of schoonouders.
- Indien belast met het regelen van de begrafenis / crematie, dan kan in overleg met de leidinggevende een hoger aantal werkdagen (maximaal 5) worden overeengekomen.
- 19.2.3 Gedurende 1 werkdag bij:
- ondertrouw van de werknemer;
 - huwelijk van de ouders, schoonouders, broers, zusters, kinderen, zwagers en schoonzusters;
 - 25- en 50-jarig huwelijksfeest van de ouders of schoonouders;
 - overlijden van grootouders, broers, zusters, zwagers en schoonzusters.
- 19.2.4 Gedurende de daarvoor benodigde tijd, wanneer de werknemer ten gevolge van de uitoefening van het actief kiesrecht of de vervulling van een bij of krachtens de wet of overheid zonder geldelijke vergoeding opgelegde verplichting verhinderd is te werken, mits deze vervulling niet in zijn vrije tijd kan geschieden.
- 19.3 Voor de toepassing van het in artikel 19.2 bepaalde wordt met huwelijk gelijkgesteld duurzame samenlevingsvormen, die van tevoren aan de

werkgever kenbaar zijn gemaakt.

19.4 Voor de toepassing van het in artikel 19.2 bepaalde geldt dat de werknemer – indien de omstandigheden dit noodzakelijk maken en indien tijdig aangegeven bij de leidinggevende – ervoor kan kiezen om het verlof naar een eerdere of latere datum te verschuiven. Voor bepaling van het aantal uren verlof, wordt uitgegaan van het rooster dat geldt op de werkdag of werkdagen waarop de genoemde gebeurtenis plaats vindt.

19.5 Bij gebleken misbruik zal de verzuimde tijd omgezet worden in onbetaald verlof.

20 Zwangerschaps- en bevallingsverlof

De vrouwelijke werknemer heeft op grond van de Wet arbeid en zorg in verband met haar bevalling recht op ziekengeld gedurende 16 weken.

Het ziekengeld wordt uitgekeerd vanaf de eerste dag dat de bevalling binnen 6 weken is te verwachten doch niet later dan vanaf de dag waarop de bevalling binnen 4 weken is te verwachten. Het ziekengeld bedraagt 100% van het voor de werknemer geldende loon inclusief toeslagen.

21 Ouderschapsverlof

De werknemer met een kind jonger dan 8 jaar heeft op grond van artikel 644 BW recht op ouderschapsverlof zonder behoud van loon. Het totale verlof bedraagt volgens het BW ten hoogste 26 weken. Het verlof wordt per week opgenomen gedurende een aaneengesloten periode van ten hoogste 52 weken, doch kan in overleg over een langere periode worden uitgesmeerd. De werknemer meldt het voornemen om verlof op te nemen tenminste 8 weken voor de ingangsdatum van het verlof schriftelijk aan de werkgever onder opgave van de periode, het aantal uren verlof en de spreiding daarvan over de week.

Vanaf 2 augustus 2022 kunnen ouders hiervan 9 werkweken deels betaald ouderschapsverlof krijgen en dit opnemen in het eerste levensjaar van hun kind. Hiervoor kunnen ze een uitkering van 70% van hun dagloon (tot maximum-dagloon) bij het UWV aanvragen. De aanvraag wordt door werkgever ingediend.

22 Zorgverlof en calamiteitenverlof

De werknemer kan op grond van de Wet arbeid en zorg aanspraak maken op zorgverlof of calamiteitenverlof indien privé-omstandigheden hierom vragen.

23 Onbetaald verlof

Werknemers hebben het recht om in overleg met de werkgever en na schriftelijk akkoord leidinggevende onbetaald verlof op te nemen met een maximum van 120 uur per kalenderjaar op basis van een 40-urige werkweek.

24 Geboorteverlof

Per 1 januari 2019 kan de werknemer 5 dagen doorbetaald verlof opnemen, rond de bevalling van de echtgenote of (geregistreerde) partner met wie hij samenwoont of degene van wie hij het kind erkent. Per 1 juli 2020 kunnen vaders/partners maximaal 5 weken (5x aantal contracturen per week) aanvullend geboorteverlof opnemen. Tijdens dit verlof krijgt partner geen salaris, maar uitkering van het UWV ter hoogte van 70% van je dagloon. Werknemer moet deze verlofweken binnen 6 maanden na geboorte van het kind opnemen. Voorwaarde is dat werknemer eerst gebruik maakt van het geboorteverlof.

25 Adoptieverlof

De werknemer kan onbetaald verlof opnemen als bedoeld in artikel 3:2 van de Wet arbeid en zorg gedurende vier aaneengesloten weken in verband met de adoptie van een kind dan wel bij opname in het gezin van een pleegkind. De werknemer heeft gedurende deze periode recht op een uitkering die hij via de werkgever aanvraagt bij het UWV.

26 Vakantie- en snipperdagen

Voor de toepassing van dit artikel geldt dat met vakantiedag ook wordt bedoeld een snipperdag.

- 26.1 De werknemer heeft recht op 160 wettelijke en 60 bovenwettelijke vakantie-uren per jaar op basis van een normale arbeidsduur (40 uur per week). Voor de werknemer, die minder dan de normale arbeidsduur of slechts een deel van een vakantiejaar in dienst van de werkgever is, gelden deze rechten naar evenredigheid.
- 26.2 De werknemer verwerft geen vakantie-uren over de tijd gedurende welke hij wegens het niet verrichten van zijn werkzaamheden geen aanspraak op loon heeft.
- 26.3 De werknemer heeft recht op 3 weken aaneengesloten vakantie. De werkgever zal jaarlijks in overleg met de Ondernemingsraad een periode van 6 weken vaststellen waarbinnen de aaneengesloten vakantie kan worden opgenomen. Werkgever en werknemer kunnen in onderling overleg afzonderlijke afspraken maken omtrent vakanties en de duur hiervan die de werknemer individueel wil opnemen buiten de hiervoor genoemde periode van 6 weken.
- 26.4 Werknemers kunnen voor familiebezoek buiten Nederland eens in de twee jaar maximaal 6 weken aaneengesloten vakantie opnemen. Het verzoek voor een dergelijk verlengde vakantie dient minimaal 6 maanden voorafgaand te worden ingediend.
- 26.5 De werkgever kan er voor kiezen om – in overleg met de Ondernemingsraad – gebruik te maken van een zomer shutdown.
- 26.6 De werkgever zal leidinggevenden er op laten sturen dat het bovenwettelijke vakantietegoed van een werknemer nooit groter wordt dan de vakantie-uren die in vijf jaar worden opgebouwd.
- 26.7 Vervanging van bovenwettelijke vakantie-uren door uitbetaling van een geldbedrag is in goed overleg mogelijk.

27 Vakantietoelage

- 27.1 De werknemer heeft recht op een bruto vakantietoelage van 8% over het in het vakantie jaar verdiende bruto loon. Onder bruto loon wordt verstaan het loon inclusief toelagen, inclusief meer-uren maar verminderd met onbetaald verlof en inclusief via de werkgever uitgekeerde arbeidsongeschiktheidsuitkering.
Ook over eindafrekening van vakantie-uren bij einde dienstverband is vakantietoelage verschuldigd.
- 27.2 Het vakantietoelagejaar loopt van salarisperiode 6 tot en met salarisperiode 5 van het volgende jaar. Uitbetaling van de vakantietoelage vindt plaats tegelijk met de salarisbetaling van periode 5.
- 27.3 Bij beëindiging van de dienstbetrekking zal de vakantietoelage naar rato van het aantal gewerkte periodes worden uitbetaald gelijktijdig met de eindafrekening.

28 Arbeidsongeschiktheid

- Tijdens arbeidsongeschiktheid van de werknemer, als gevolg van ziekte of ongeval geldt:
- 28.1 Gedurende het eerste jaar bij arbeidsongeschiktheid ontvangt de werknemer 100% van het voor de werknemer geldende bruto loon.
- 28.2 Gedurende het tweede jaar bij arbeidsongeschiktheid ontvangt de werknemer 90% van het voor de werknemer geldende bruto loon.
- 28.3 Voor het bepalen van de termijn van arbeidsongeschiktheid, genoemd in de leden 28.1 en 28.2 worden ziekteperiodes opgeteld indien zij elkaar met een onderbreking van minder dan één kalendermaand opvolgen.
- 28.4 Verplichtingen voor de werknemer en werkgever bij ziekmelding, arbeidsongeschiktheid en verzuimbegeleiding liggen vast in de Wet verbetering poortwachter en het verzuimreglement van Mowi Lemmer BV.
- 28.5 Wijzigingen in het verzuimreglement worden enkel vastgesteld in overleg tussen Directie en Ondernemingsraad. Bij wijzigingen van het verzuimreglement zal de werkgever aan elke werknemer een exemplaar uitreiken.

29 Gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid

- 29.1 Werknemers die na 104 weken ziekte minder dan 35% arbeidsongeschikt zijn blijven in beginsel in dienst bij de werkgever. In overleg tussen werkgever en werknemer zal bekeken worden of de functie aangepast moet worden of dat een andere functie gezocht moet worden. Indien noodzakelijk zal de werkgever scholing aanbieden om de werknemer geschikt te maken voor een andere functie. Werknemers die minder dan 35% arbeidsongeschikt zijn ontvangen van het derde tot en met het zevende jaar minstens het wettelijk minimum loon of 85% van het voor de werknemer geldende bruto loon.
- 29.2 Bij een arbeidsongeschiktheid van 35% - 80% ontvangt de werknemer

van de werkgever gedurende het derde tot en met het zevende jaar een aanvulling op het loon en de arbeidsongeschiktheidsuitkering van 5% van het loon als ware de werknemer niet arbeidsongeschikt. Het vereist een inspanning van de werkgever en de werknemer om de situatie dat een gedeeltelijk arbeidsongeschikte niet of minder dan 50% van zijn restcapaciteit aan het werk is, zoveel als mogelijk te voorkomen.

- 29.3 Een gedeeltelijk arbeidsongeschikte mag, indien hij de verplichtingen zoals benoemd in artikel 28.4 nakomt, niet worden ontslagen, tenzij de werkgever in het kader van de ontslagaanvraag aan het UWV Werkbedrijf kan aantonen dat er in de onderneming geen enkele aangepaste arbeidsplaats geschikt en beschikbaar is.

30 Uitkering bij overlijden

- 30.1 Indien de werknemer overlijdt, zal aan zijn nagelaten betrekkingen een overlijdensuitkering worden verstrekt op grond van het bepaalde in artikel 674 BW.
- 30.2 Deze uitkering is gelijk aan het bedrag van het maandloon, vermeerderd met de vakantietoelagen extra uitkering, dat de werknemer zou hebben ontvangen vanaf de dag na overlijden tot en met één maand na de dag waarop het overlijden plaatsvond. Op dit bedrag wordt in mindering gebracht, hetgeen de nagelaten betrekkingen bij overlijden van de werknemer toekomt op grond van de Ziektewet en/of de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen en de Toeslagenwet.
- 30.3 De werkgever is geen uitkering verschuldigd, indien de werknemer onmiddellijk voorafgaand aan het overlijden door toepassing van artikel 629 lid 3 BW geen aanspraak had op loon als bedoeld in artikel 629 lid 1 BW of door toedoen van de werknemer geen aanspraak bestaat op een uitkering op grond van de sociale verzekeringswetten als hiervoor genoemd in lid 2.
- 30.4 Onder nagelaten betrekkingen wordt in dit artikel verstaan:
1. de langstlevende der echtgenoten dan wel geregistreeerde partners van wie de werknemer niet duurzaam gescheiden leefde, dan wel degene met wie de werknemer ongehuwd samenleefde;
 2. bij ontstentenis van de personen genoemd onder 1: de minderjarige wettige of natuurlijke kinderen;
 3. bij ontstentenis van de personen genoemd onder 1 en 2: degene met wie de werknemer in gezinsverband leefde en in wiens kosten van bestaan de werknemer grotendeels voorzag.

Van ongehuwd samenleven als bedoeld onder 1 is sprake indien twee ongehuwde personen een gezamenlijke huishouding voeren, met uitzondering van bloedverwanten in de eerste graad. Van een gezamenlijke huishouding kan slechts sprake zijn, indien de betrokkenen hun hoofdverblijf hebben in dezelfde woning en zij blijken zorg te dragen voor elkaar door middel van het leveren van een bijdrage in de kosten van huishouding dan wel op andere wijze in elkaars verzorging voorzien.

31 Extra vrije dagen voor werknemers van 50 jaar en ouder

- 31.1 In het kader van leeftijdsbewust personeelsbeleid, zal de werkgever de belasting voor de oudere werknemers verminderen door hen vanaf het bereiken van de leeftijd van 50 meer vrije dagen toe te kennen. Het aantal vrije dagen waar alle werknemers van 50 jaar en ouder recht op hebben is opgenomen in bijlage 2.
- 31.2 Het aantal extra vrije dagen is gebaseerd op 8 uur per dag en een normale wekelijkse arbeidsduur van 40 uur.
- 31.3 Vrije dagen dienen in overleg met de leidinggevende voor een jaar te worden ingeroosterd. Hierbij dient een gelijkmatige spreiding te worden aangebracht om de belastingafname te verdelen over het jaar.
- 31.4 Vanaf 60 jaar krijgt een werknemer de mogelijkheid om te kiezen uit twee varianten met meer vrije tijd. Deze keuzemogelijkheid wordt weergegeven in bijlage 2.
- 31.5 De werknemer krijgt de extra vrije uren 4-wekelijks bijgeboekt vanaf 1 januari van het jaar waarin de in bijlage 2 genoemde leeftijd wordt bereikt.
- 31.6 De in dit artikel genoemde regeling heeft geen invloed op de pensioenopbouw van de werknemer.

32 Reiskostenregeling woon-werk verkeer

- 32.1 Voor alle werknemers voor wie de afstand tussen woon en werk groter is dan 5 kilometer geldt een reiskostenregeling waarbij de reiskosten worden vergoed op basis van een tarief van € 0,23 cent per kilometer; rekening houdend met de fiscale mogelijkheden die gelden voor reiskostenvergoedingen. Als maatstaf voor de bepaling van de afstand woon-werk zal de meest gebruikelijke route vanuit de ANWB-routepanner worden gehanteerd. Hierbij wordt een maximum gehanteerd van 25 kilometer.
- 32.2 Werknemers krijgen een woon werk vergoeding verstrekt op basis van het aantal aanwezige dagen.
- 32.3 Indien de werknemer verhuist, vindt alleen herberekening van de reiskosten plaats indien de afstand tussen woon en werk afneemt.
- 32.4 Werknemers die gebruik maken van een auto van de zaak zijn uitgesloten van een reiskostenvergoeding woon-werk.

33 Reiskostenregeling zakelijke kilometers

Indien een werknemer met zijn eigen auto ritten uitvoert op verzoek van de werkgever zal werkgever de kosten hiervan vergoeden op basis van € 0,24 cent per kilometer; rekening houdend met de fiscale mogelijkheden die gelden voor reiskostenvergoedingen.

34 Kledingverstrekking en uitrusting

- 34.1 De werkgever is verplicht de aanschaf en het onderhoud van de door hem voorgeschreven bedrijfskleding en het door hem voorgeschreven schoeisel voor zijn rekening te nemen. Werknemer kan maximaal 2 truien per jaar krijgen, mits de huidige trui bij inleveren aan vervanging toe is. Daar waar persoonlijke beschermingsmiddelen noodzakelijk zijn

zal de werkgever eveneens in deze middelen voorzien volgens het Arbeidsomstandighedenbesluit. Onder persoonlijke beschermingsmiddelen valt een veiligheidsbril en computerbril. Deze komen eens per 3 jaar voor een vergoeding in aanmerking tot een maximum bedrag van € 250,- indien deze kosten niet vallen onder de vergoeding van een zorgverzekeraar. Indien medisch voorgeschreven zal de werkgever een bijdrage van netto € 50,00 voor afwijkend schoeisel ter beschikking stellen.

- 34.2 De werknemer is verplicht de hem door het bedrijf beschikbaar gestelde bedrijfskleding, schoeisel, gereedschappen en sleutels zorgvuldig te beheren. Bij gebleken misbruik, dan wel vermissing is de werknemer aansprakelijk voor de kosten van het hiervoor genoemde.
- 34.3 Iedere medewerker met een vast dienstverband, die frequent in de productieafdelingen werkzaam is kan eens per jaar, met overlegging van gerelateerde aankoop bon(nen), een tegemoetkoming kledingkosten indienen voor werkkleding van maximaal € 75,00.
- 34.4 Bij uitdiensttreding dienen de door het bedrijf verstrekte zaken te worden ingeleverd. Indien een werknemer in gebreke blijft zullen de kosten in rekening worden gebracht bij de afrekening.
- 34.5 Thuiswerkvergoeding van € 2,15 netto per dag indien medewerker met toestemming leidinggevende thuiswerkt.

35 Vergoeding fysiotherapie

Indien noodzakelijk zal Mowi een aantal reguliere fysiotherapie behandelingen vergoeden. Uitgaande dat medewerker zelf een aanvullende zorgverzekering heeft afgesloten, kan men aanspraak maken op maximaal 10 aanvullende behandelingen die Mowi zal vergoeden

Onder de volgende voorwaarden:

- U moet aantonen dat het om de 1e behandeling gaat buiten uw aanvullende pakket zorgverzekering;
- U doet vooraf een aanvraag bij afdeling Personeelszaken.

36 Jubileumuitkeringen

Werknemers die gedurende een bepaalde tijd bij werkgever in dienst zijn geweest ontvangen daarvoor een vastgestelde jubileumuitkering. Deze regeling luidt als volgt:

- 36.1 Uitkering:
- 10-jarig dienstverband : 0,25 maal het laatstverdiende bruto periodeloon zonder toeslagen;
 - 25-jarig dienstverband : 1,00 maal het laatstverdiende bruto periodeloon zonder toeslagen;
 - 40-jarig dienstverband : 2,00 maal het laatstverdiende bruto periodeloon zonder toeslagen;
 - 50-jarig dienstverband: 2,00 maal het laatstverdiende bruto periodeloon zonder toeslagen.
- 36.2 Indien een werknemer meerdere keren in dienst is geweest tellen alle perioden waarover het dienstverband heeft geduurd mee.
- 36.3 Uitzendperioden worden meegerekend bij bepaling van de lengte van

het dienstverband.

- 36.4 Uitbetaling van de bedragen vindt zoveel mogelijk plaats in de betalingsperiode waarin het jubileum valt.
- 36.5 De jubileumuitkeringen zullen geëffectueerd worden binnen de fiscale mogelijkheden.

37 Pensioenregeling

- 37.1 Werknemers nemen deel aan de voor het bedrijf geldende collectieve pensioenregeling, indien zij de leeftijd van 18 jaar hebben bereikt. De inhoud van de pensioenregeling is weergegeven in het pensioenreglement.
- 37.2 Iedere deelnemer ontvangt een exemplaar van het pensioenreglement.
- 37.3 Werknemers die voor 1/1/2015 hebben aangegeven niet mee te willen doen aan deze regeling, kunnen jaarlijks per 1 januari alsnog deelnemen aan de pensioenregeling of dienen een ondertekende afstandsverklaring in te vullen.

38 Regeling Algemene Nabestaanden Wet

- 38.1 Iedere werknemer kan middels de werkgever een aanvullende nabestaandenverzekering afsluiten. De premie dient de werknemer zelf te betalen. Voor meer informatie hierover kunt u terecht bij afdeling Personeelszaken.

39 Studiekostenregeling

In het bedrijf van de werkgever geldt een studiekostenreglement, waarin o.a. tegemoetkoming in de studiekosten en voorwaarden met betrekking tot terugbetalen zijn geregeld.

- 39.1 In deze regeling wordt onderscheid gemaakt tussen kosten die worden gemaakt voor cursussen verdeeld over drie categorieën:
- a. cursus of opleiding die op initiatief van de werkgever wordt gevolgd;
 - b. een cursus of opleiding die op eigen initiatief wordt gevolgd en waarbij er een directe relatie is met de huidige of mogelijke toekomstige functie binnen het bedrijf;
 - c. een cursus of opleiding die op eigen initiatief wordt gevolgd en waarbij geen directe relatie is met de huidige of mogelijke toekomstige functie binnen het bedrijf.
- 39.2 Aanvragen
Een aanvraag voor vergoeding dient minimaal een maand voor aanvang van de studie schriftelijk te worden ingediend bij personeelszaken middels het hiervoor bestemde formulier (formulier is beschikbaar bij Personeelszaken).
De aanvraag wordt in de eerste instantie beoordeeld door de direct leidinggevende, die daarbij zal overwegen in hoeverre de aanvrager redelijkerwijze in staat zal zijn de studie met succes te volbrengen en in hoeverre de studie aansluit bij de huidige of mogelijk toekomstige functie. De leidinggevende brengt advies uit aan de Directie, die zo spoedig mogelijk een beslissing neemt of tot een tegemoetkoming in

- de studiekosten zal worden overgegaan.
- 39.3 Tegemoetkomingen
Indien over een aanvraag positief wordt beslist, dan gelden de volgende tegemoetkomingen:
- categorie a : 100% van de kosten, inclusief uren binnen werktijd op basis van 100%.
 - categorie b : 100% van de kosten, exclusief uren;
 - categorie c : komt niet in aanmerking voor vergoeding.
- De vergoedingen worden uitbetaald op het moment dat de kosten moeten worden gemaakt.
- 39.4 Studiekosten
Onder studiekosten wordt verstaan de noodzakelijk te maken kosten voor:
- cursus- en lesgelden, examen- en diplomakosten;
 - de aanschafkosten van het noodzakelijk aan te schaffen studiemateriaal;
 - reiskosten op basis van een vergoeding van € 0,23 cent per kilometer.
- Uitgaven voor schrijfgerei, tekenbenodigdheden en dergelijke worden hier onder niet begrepen.
- 39.5 De betalingen van tegemoetkomingen worden gestaakt als blijkt dat de studie zonder geldige reden wordt onderbroken of als blijkt dat de behaalde resultaten onvoldoende zijn (zulks op advies van de leidinggevende en ter beslissing van de Directie).
- 39.6 Terugbetalen van tegemoetkomingen
De werknemer is verplicht tot terugbetaling met betrekking van de aan hem verleende tegemoetkoming in de genoemde kosten ingeval van:
- ontslag voordat de studie met goed gevolg is afgesloten, verleend op eigen verzoek of wegens hem zelf te wijten feiten of omstandigheden;
 - het niet met goed gevolg afsluiten van de studie op grond van omstandigheden die aan de werknemer te wijten zijn;
 - van ontslag, binnen een termijn van twee jaar na de datum waarop de studie met goed gevolg is afgesloten, verleend op eigen verzoek of wegens hemzelf te wijten feiten of omstandigheden.
- 39.7 De verplichting tot terugbetaling geldt normaliter voor het gehele bedrag dat is uitbetaald. In het specifieke geval waarbij sprake is van ontslag binnen twee jaar na datum waarop de studie is afgesloten, geldt een terugbetaling van een evenredig deel van de kosten.
- 39.8 De verplichting tot terugbetaling geldt niet indien er sprake is van gedwongen ontslag buiten de schuld van de werknemer of beëindiging van het dienstverband wegens ziekte of pensioen of indien er sprake is van verplichte scholing zoals onder categorie a. is vermeldt.
- 39.9 De leidinggevende is gerechtigd informatie van de aanvrager te verlangen over de voortgang en de resultaten van de studie.
- 39.10 Met het ondertekenen van het aanvraagformulier verklaart de aanvrager, bekend te zijn en verbindt zich aan de in deze regeling opgenomen bepalingen.

40 Uitzendkrachten

- 40.1 Onder uitzendkrachten wordt verstaan arbeidskrachten die te werk worden gesteld door (bemiddeling van) derden die niet rechtstreeks onder de werkingssfeer van deze CAO vallen.
- 40.2. Voor uitzendkrachten wordt de inlenersbeloning toegepast. Deze regelt de beloning conform CAO inlener het volgende:
- Het bruto loon conform schaal waarin werknemer is ingedeeld;
 - Toeslagen voor overwerk (artikel 13) en onregelmatige uren (artikel 14);
 - Initiële verhogingen, zoals bij Mowi bepaald;
 - Onkostenvergoedingen;
 - Periodieken
 - Eenmalige uitkeringen
 - Thuiswerkvergoedingen
 - Vaste eindejaarsuitkeringen
- 40.3 Bij instroom van uitzendkrachten wordt minimaal het eerste half jaar volgens trede1 van de bij de functie horende loonschaal beloond. Na het eerste half jaar lopen Uitzendkrachten conform artikel 9.2 mee met jaarlijkse periodieken.
- 40.4 Uitzendkrachten wordt bij voldoende werkgelegenheid na 4,5 jaar een contract voor onbepaalde tijd bij Mowi Lemmer BV aangeboden.
- 40.5 De werkgever is verplicht om bij samenwerkingsverbanden met één of meerdere uitzendbureaus zich te beperken tot NEN-gecertificeerde uitzendbureaus.
- 40.6 Structureel zal het bestand van medewerkers binnen Mowi Lemmer BV met een rechtstreekse arbeidsovereenkomst bij Mowi Lemmer BV hoger zijn dan 85%. In deze 85% tellen ook maximaal 10 werknemers mee die als uitzendkracht bij Mowi werkzaam zijn, op basis van een fase C contract met het uitzendbureau, als personeel in dienst van Mowi.

41 Participatiewetgeving

CAO partijen spreken af om, in lijn met de Participatiewetgeving, het aantal vereiste extra arbeidsplaatsen voor arbeidsgehandicapten te creëren en in te vullen. Werkgever streeft vanuit goed werkgeverschap naar het plaatsen van 3 arbeidsgehandicapten. Voor wat betreft de verloning zullen genoemde medewerkers bij aanvang dienstverband in Schaal A geplaatst worden, waarbij ook de jaarlijks toe te kennen tredeverhoging van toepassing is.

42 Reparatie WW en WGA

De WW en WGA duur is vanaf 1 januari 2016 verkort van maximaal 38 maanden naar 24 maanden. Werk je langer dan 10 jaar, dan bouw je in plaats van 1 maand, nog maar een halve maand WW of WGA op per gewerkt jaar. Dit kan financiële gevolgen hebben en om de uitkeringen weer op het oude niveau te krijgen voert de stichting PAWW (Private Aanvulling WW en WGA) voor CAO partijen hiervoor

een reparatie uit voor een opbouw van de uitkering zodat de oude situatie van maximaal 38 maanden uitkering blijft gehandhaafd. CAO partijen die zich hierbij hebben aangesloten zal voor alle werknemers deelname verplicht zijn.

De bijdrage voor deze reparatie wordt door werknemers gedaan als inhouding op het brutoloon. Deze wordt vervolgens in het PAWW fonds gestort.

Tabel verwachte bijdragepercentages van het brutoloon;

2018 - 0,2%

2019 - 0,3%

2020 - 0,4%

2021 - 0,4% (= gelijkgebleven aan 2020)

2022 - 0,2% (was 0,6%)

2023 - 0,15%

2024 - 0,08%

2025 - 0,10%

Premie zal niet verder oplopen dan 0,75%!

43 Faciliteiten werknemersorganisatie

43.1 De werkgever zal ten behoeve van het vakbondswerk binnen de onderneming de volgende faciliteiten verlenen:

- de mogelijkheid voor de voorzitter van de bedrijfsledengroep om in naar zijn mening dringende gevallen op het bedrijf contact te hebben met de leden van de werknemersorganisatie. Voordat hij dit contact heeft, wordt contact opgenomen met de werkgever;
- het beschikken over de mogelijkheid om via de publicatieborden uitnodigingen en mededelingen over vergaderingen, publicaties en scholing bekend te maken;
- de mogelijkheid om het mededelingenblad onder de leden in het bedrijf te verspreiden, indien tegelijkertijd een exemplaar aan de werkgever wordt uitgereikt;
- het door de werkgever beschikbaar stellen van ruimte voor vergaderingen van de bedrijfsledengroep (als regel buiten werktijd en mits tijdig gereserveerd);
- ten behoeve van het vakbondswerk binnen de onderneming stelt de werkgever aan de werknemersorganisatie 2 uur per vakbondslid per kalenderjaar ter beschikking. De werknemersorganisatie zal jaarlijks rapporteren over het aanwenden van dit urenbudget.

43.2 Eens per CAO-looptijd zullen werkgever en werknemersorganisatie onder werktijd samen een overleg met alle werknemers organiseren waarin in goed overleg arbeidsvoorwaardelijke onderwerpen op de agenda geplaatst worden.

43.3 Een bestuurslid van een bedrijfsledengroep zal door het uitoefenen van deze functie binnen de onderneming geen nadelige invloed ondervinden in zijn positie als werknemer. Hierbij wordt gedacht aan ontslag, beloning en promotiemogelijkheden. De werkgever die tot ontslag van een bestuurslid van een bedrijfsledengroep wil overgaan, zal alvorens een ontslagvergunning aan te vragen de

- werknemersorganisatie aantonen dat dezelfde maatstaven zijn aangelegd als die gelden voor werknemers die geen functie hebben binnen de werknemersorganisatie.
- 43.4 Een daartoe door de werknemersorganisatie aangewezen kaderlid kan de werknemer op zijn verzoek bijstaan. De werknemersorganisatie draagt er zorg voor dat de namen van deze kaderleden bekend gemaakt worden aan de werkgever.
- 43.5 Werkgever zal de contributie van de leden van de werknemersorganisatie fiscaal faciliteren door de betaalde premie eens per jaar, tegen overlegging van bewijs van betaalde premies, in mindering te brengen op het bruto loon en dit bedrag binnen de fiscale mogelijkheden netto uit te keren.

44 Geschillenregeling

Bij verschil van mening tussen werkgever en een werknemer omtrent de vraag of één of meer bepalingen van deze CAO op de betreffende arbeidsverhoudingen van toepassing is, dan wel omtrent de vraag hoe het bepaalde bij deze CAO in de concrete omstandigheden van een bepaald geval moet worden geïnterpreteerd, is de meest gereede partij vrij zich ter zake tot de Geschillencommissie te wenden. Indien de wederpartij daarmee akkoord gaat zal de Geschillencommissie na hoor en wederhoor in het geschilpunt uitspraak doen, aan welke uitspraak partijen als dan zullen zijn gebonden.

De Geschillencommissie bestaat uit drie personen, te weten:

- de Algemeen Directeur;
- de Voorzitter van de Ondernemingsraad;
- de Bestuurder van het FNV.

45 Tussentijdse wijzigingen

- 45.1 In geval van ingrijpende veranderingen in de sociaaleconomische verhoudingen in Nederland, zijn partijen bevoegd ook tijdens de duur van deze CAO wijzigingen in de arbeidsvoorwaarden aan de orde te stellen.
- 45.2 In geval tussen partijen verschil van mening bestaat over de vraag of er inderdaad sprake is van ingrijpende veranderingen in de sociaaleconomische verhoudingen in Nederland, zal over deze vraag binnen 4 weken een advies aan de Stichting van de Arbeid worden gevraagd, dat partijen zal binden. In het geval dat de Stichting van de Arbeid zich niet competent acht om een uitspraak te doen kunnen partijen overgaan tot instelling van een arbitragecommissie. Deze commissie bestaat uit drie personen, van wie één wordt aangewezen door de werkgever en één door de werknemersorganisatie. Deze twee personen wijzen gezamenlijk een derde persoon aan, die tevens als voorzitter zal fungeren. Binnen een maand na instelling zal de arbitragecommissie een bindend advies aan partijen uitbrengen over het verzoek tot tussentijdse wijzigingen.
- 45.3 Indien over de voorgestelde wijzigingen binnen 2 maanden, nadat deze aan de orde zijn gesteld, geen overeenstemming wordt bereikt, is de partij die de wijzigingen heeft voorgesteld gerechtigd deze cao met een termijn van een maand per aangetekend schrijven aan alle overige partijen op te zeggen.

46 Duur van de CAO

Deze CAO treedt in werking per periode 4-2024 en eindigt per periode 4-2025 van rechtswege, derhalve zonder dat enige opzegging is vereist.

Aldus overeengekomen en getekend, 14-11-2024

handtekeningen

Bijlage 1 Standaard werkrooster

Standaardrooster dagdienst:

Productiemedewerkers	(5 dagen)	06:30 – 15:00
Pauze 1		08:30 – 08:45 (doorbetaald)
Pauze 2		10:25 – 10:35 (doorbetaald)
Pauze 3		12:30 – 13:00

Operators (4 dagen)*		05:00 – 15:15
Pauze 1		08:30 – 08:45 (doorbetaald)
Pauze 2		10:25 – 10:35 (doorbetaald)
Pauze 3		12:30 – 13:00

* een korte doorbetaalde werkonderbreking van 10 minuten op een zelf te kiezen moment tussen 05:00 – 08:30

Standaardrooster avonddienst:

Productiemedewerkers	(4 dagen)	15:00 – 23:30
Pauze 1		17:00 – 17:15 (doorbetaald)
Pauze 2		19:00 – 19:30
Pauze 3		21:30 – 21:40 (doorbetaald)

Operators (4 dagen)*		15:00 – 00:30
Pauze 1		17:00 – 17:15 (doorbetaald)
Pauze 2		19:00 – 19:30
Pauze 3		21:30 – 21:40 (doorbetaald)

*een korte doorbetaalde werkonderbreking van 10 minuten op een zelf te kiezen moment tussen 21:40 – 00:45

Bijlage 2 Extra vrije dagen werknemers van 50 jaar en ouder

	Keuzemogelijkheid 1	Keuzemogelijkheid 2
Leeftijd	Extra dagen per jaar 100% doorbetaald	Extra dagen per jaar 80% doorbetaald
50 - 54	1	
55	3	
56	4	
57	5	
58	6	
59	7	
60	7	26
61	7	26
62	7	26
63	8	52
64	9	52
65	10	52
66	11	52
67	12	52

Bijlage 3 Functietabel

<i>Functienaam</i>		<i>Loonschaal</i>
Kantinemedewerker		B
Productiemedewerker		B
Logistiek medewerker 1		C
Logistiek medewerker 2		D
Kantinebeheerder		D
Operator		E
Onderhoudsmedewerker		E
Logistiek medewerker 3		F
Technisch medewerker 1		F
Medewerker Quality		F
Technisch medewerker 2		G

Loonschalen m.i.v. periode 4 -2024

Salaristabel per periode 4-2024 op basis van 40,00 uur							
trede	A	B	C	D	E	F	G
1	1946,52	2289,45	2486,77	2595,82	2735,03	2776,07	2982,99
2	2124,99	2329,80	2524,59	2642,06	2789,68	2841,26	3054,83
3	2303,47	2370,18	2562,43	2688,29	2844,34	2906,46	3126,67
4		2410,53	2600,25	2734,52	2898,99	2971,65	3198,53
5		2450,92	2638,09	2780,77	2953,66	3036,84	3270,38
6		2491,28	2675,91	2826,98	3008,32	3102,04	3342,23
7		2531,65	2713,75	2873,22	3062,96	3167,22	3414,05
8		2572,01	2751,57	2919,45	3117,63	3232,42	3485,91

Uurlonen per periode 4-2024							
trede	A	B	C	D	E	F	G
1	12,17	14,31	15,54	16,22	17,09	17,35	18,64
2	13,28	14,56	15,78	16,51	17,44	17,76	19,09
3	14,40	14,81	16,02	16,80	17,78	18,17	19,54
4		15,07	16,25	17,09	18,12	18,57	19,99
5		15,32	16,49	17,38	18,46	18,98	20,44
6		15,57	16,72	17,67	18,80	19,39	20,89
7		15,82	16,96	17,96	19,14	19,80	21,34
8		16,08	17,20	18,25	19,49	20,20	21,79

* Schaal A geldt voor medewerkers die onder de Participatiewet vallen en jongeren tot 21 jaar.
In alle gevallen zal in ieder geval het wettelijk minimumloon worden gehanteerd.

Bijlage 4 Interne regelingen

Vaststellen en wijzigen van Interne regelingen geschiedt in overleg tussen Ondernemingsraad en Directie.

i1 Personeelsvereniging

- i1.1 Iedere werknemer wordt bij indiensttreding direct aangemeld als lid van de personeelsvereniging. Werkgever houdt per vier-wekelijkse periode de contributie voor de personeelsvereniging automatisch in op het loon van de werknemer.
- i1.2 Een werknemer kan op ieder, door hem gewenst moment, besluiten het lidmaatschap van de personeelsvereniging op te zeggen.

i2 Bedrijfshulpverlening en EHBO

- i2.1 Werkgever zorgt voor een BHV-organisatie die bestaat uit minimaal 12 a 15 BHV'ers. De BHV-organisatie staat onder leiding van het Hoofd Bedrijfshulpverlening. Tijdens werktijden zullen er altijd minimaal 2 BHV'ers in het pand aanwezig zijn.
- i2.1 Indien een werknemer deel wil uitmaken van de BHV-organisatie dient hij aan een aantal voorwaarden te voldoen.
 - i2.1.1 De werknemer is in het bezit van een geldig BHV-diploma en is door het Hoofd BHV gevraagd om deel uit te maken van de BHV-organisatie.
 - i2.1.2 De BHV'er volgt de daarvoor gestelde herhalingslessen / -oefeningen.
 - i2.1.3 De BHV'er is verplicht assistentie te verlenen indien de situatie hierom vraagt.
- i2.2 Indien een werknemer op peildatum 1 november actief is in de Bedrijfshulpverlening ontvangt hij hiervoor een vergoeding. Deze vergoeding is jaarlijks bruto € 500 voor het Hoofd BHV en bruto € 150,00 voor de BHV'er. Deze zal uitgekeerd worden in betalingsperiode 13.
- i2.3 Alle noodzakelijke oefeningen en cursussen voor BHV worden door het bedrijf georganiseerd en zullen zoveel mogelijk in bedrijfstijd plaatsvinden.
- i2.4 Werknemers met een EHBO-diploma ontvangen, mits zij op peildatum 1 november deel uitmaken van de BHV-organisatie een vergoeding. Deze vergoeding is jaarlijks bruto € 100,00 en zal uitgekeerd worden in betalingsperiode 13.

i3 Interne auditors

- i3.1 Werkgever zorgt voor een interne audit-organisatie die bestaat uit minimaal 6 en maximaal 12 auditors.
- i3.2 Indien een werknemer op peildatum 1 november actief is als auditor ontvangt hij hiervoor een vergoeding. Deze vergoeding is jaarlijks bruto € 100,00 en zal uitgekeerd worden in betalingsperiode 13.

i4 Vergoeding voor zakelijk gebruik van de privé-telefoon

- i4.1 Werknemers die niet in het bezit zijn van een mobiele telefoon van de werkgever en geregeld gebruik maken van de privé-telefoon ten behoeve van werk gerelateerde zaken kunnen jaarlijks hiervoor een vergoeding aanvragen.
- i4.2 De aanvraag voor vergoeding dient jaarlijks tussen 1 en 30 november ingediend te worden bij Personeelszaken. Indien aannemelijk is dat het inderdaad om geregeld gebruik van de privé-telefoon gaat, ontvangt de werknemer een vergoeding van jaarlijks bruto € 125,00; deze zal uitgekeerd worden in betalingsperiode 13.

i5 Duurzame inzetbaarheid

- i5.1 Vanaf juni 2019 is er een werkgroep van FNV en Mowi Lemmer BV gestart op gebied van duurzame inzetbaarheid. Doel is om maatregelen te onderzoeken die de werkomstandigheden kunnen verbeteren. Deze werkgroep bestaat uit:
- 1 lid directie Mowi, 2 kaderleden, 4 vertegenwoordigers werknemers
- i5.2 minimaal 1x per 3 jaar wordt er een Preventief Medisch Onderzoek (PMO) gehouden.

i6 Ontzietmaatregelen

De RVU regeling zal niet worden ingevoerd, we behouden de ouderenregeling.

Bijlage 5 Nota van wijzigingen

Nieuwe tekst van de gewijzigde bepalingen ten opzichte van de CAO 2022-2023 zijn hieronder "schuin gedrukt" opgenomen.

- *Artikel 3* *Aanvulling tekst objectieve rechtvaardigingsgrond*
- *Artikel 12.1* *Loonaanpassing*
- *Artikel 18* *Aanvullend noodzakelijke bezoeken zoveel mogelijk buiten werktijd*
- *Artikel 23* *Onbetaald verlof na schriftelijk akkoord leidinggevende*
- *Artikel 32* *Reiskosten worden aangepast naar fiscaal maximum, zover mogelijk*
- *Artikel 35* *toevoeging aantonen dat het om 1^e behandeling buiten aanvullend pakket gaat*
- *Artikel 39.11* *STAP opleidingsbudget vervalt. Is niet meer beschikbaar*
- *Artikel 46* *Tekst gewijzigd in 'looptijd vanaf periode 4-2024'*

