

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

1 januari 2023 – 31 maart 2024

INHOUDSOPGAVE

1	COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST	4
1.1	DEFINITIES	5
1.1.1	Werkgever	5
1.1.2	Werknemer	5
1.2	VERPLICHTINGEN	6
1.2.1	Algemene verplichtingen	6
1.2.2	Verplichtingen van de werkgever	6
1.2.3	Verplichtingen van de werknemer	6
1.2.4	Sociaal beleid	7
1.2.5	Pensioen	7
1.3	DIENSTVERBAND	8
1.3.1	Aanstelling	8
1.3.2	Bevestiging van de aanstelling	8
1.3.3	Overplaatsing	9
1.3.4	Anciënniteit	9
1.3.5	Gegevens salarisbetaling	9
1.3.6	Aanzegverplichting	9
1.3.7	Einde arbeidsovereenkomst	9
1.4	ARBEIDSTIJDEN.....	11
1.4.1	Arbeidsduur en werkvensters	11
1.4.2	Seniorenregeling	12
1.4.3	Arbeid op zondagen	13
1.4.4	Arbeid op feestdagen	13
1.4.5	Meeruren en overwerk	13
1.4.6	2-Ploegendienst	14
1.4.7	Consignatiedienst	14
1.4.8	Arbeid op uren gelegen buiten de werkvensters	14
1.5	BELONING	16
1.5.1	Indeling van functies	16
1.5.2	Salaris	17
1.5.3	Berekening uur-/weeksalaris	17
1.5.4	Aanvullende WW premie	17
1.5.5	Eindejaarsuitkering	17
1.5.6	Toeslagen	18
1.5.7	2-Ploegentoeslag	18
1.5.8	Consignatietoeslag	18
1.5.9	Onkostenvergoeding	19
1.5.10	Reiskostenvergoeding woon-werkverkeer	19
1.5.11	Kilometervergoeding	20
1.5.12	Minimuminkomen	20
1.6	ARBEIDSONGESCHIKTHEID	21
1.6.1	Salaris tijdens ziekte	21
1.6.2	Uitkering	21
1.6.3	Regres	22

1.6.4	Overig	23
1.7	VERLOF.....	24
1.7.1	Bijzonder verlof	24
1.7.2	Kortdurend zorgverlof	26
1.7.3	Calamiteitenverlof	26
1.7.4	Zwangerschaps-, bevallings- en kraamverlof	26
1.7.5	Ouderschapsverlof	27
1.7.6	Onbetaald verlof	27
1.8	VAKANTIE.....	28
1.8.1	Vakantieduur	28
1.8.2	Extra vakantiedagen per 1 januari 2018	28
1.8.3	Opnemen en aanwijzen van vakantie	29
1.8.4	Vakantie bij vervulling wettelijke leerplicht	29
1.8.5	Vakantieaanspraken in geval van ziekte of ongeval	29
1.8.6	Betaling en verval van vakantiedagen	29
1.8.7	Beëindiging dienstverband en vakantierechten	30
1.8.8	Vakantietoeslag	30
1.9	(LEEFTIJDSBEWUST) PERSONEELSBELEID	31
1.9.1	Doelstelling	31
1.9.2	Functionerings- en beoordelingsgesprekken	31
1.9.3	Functieverschuiving	31
1.9.4	Organisatie van de arbeid	32
1.9.5	Werving en selectie	32
1.9.6	Personeelsvertegenwoordiging	32
1.10	VAKBONDSFACILITEITEN	33
1.10.1	Betaald verlof	33
1.10.2	Contactpersonen en andere vakbondskaderleden	33
1.10.3	Faciliteiten	33
1.10.4	Overleg met de ondernemingsleiding	34
1.10.5	Vakbondsbijdrage	34
1.11	OVERIGE BEPALINGEN	35
1.11.1	Concurrentie- en relatiebeding	35
1.11.2	Werkoverleg en werkdruk	35
1.12	SLOTBEPALINGEN	36
1.12.1	Algemeen	36
1.12.2	Duur, wijziging en opzegging van de CAO	36
1.13	BIJLAGEN.....	37
1.13.1	Bijlage 1: Lijst van functiegroepen	37
1.13.2	Bijlage 2: Salarisschalen	38

1 COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

Deze Collectieve Arbeidsovereenkomst, hierna te noemen CAO, is van toepassing op werknemers van Menken. Voor de vennootschappen vallend onder Menken wordt verwezen naar artikel 1.1.1. Deze CAO is een overeenkomst tussen Menken enerzijds en FNV anderzijds, hierna te noemen 'CAO-partijen'.

Op 16 maart 2022 hebben CAO-partijen definitief overstemming bereikt over de inhoud van de CAO en vervolgens ondertekend door CAO-partijen:

Menken te Sassenheim

FNV te Amsterdam

1.1 DEFINITIES

1.1.1 Werkgever

In deze CAO wordt verstaan onder werkgever:

- Menken Salades en Sauzen BV gevestigd te Sassenheim
- Menken Vleeswarensnijlijn BV gevestigd te Sassenheim
- Menken Vleeswarenproductie BV gevestigd te Sassenheim

Al deze vennootschappen worden in deze CAO vermeld als 'Menken'. De activiteiten van Menken bestaan uit het produceren van salades, sauzen en tapas, het snijden van groenten en het produceren, verwerken, snijden en verpakken van vleeswaren.

1.1.2 Werknemer

Onder werknemer wordt verstaan de man of vrouw die in dienst van de werkgever werkzaamheden verricht. Ten aanzien van de werknemer van wie de functie niet is in te delen in een van de functiegroepen zoals beschreven in bijlage 1, geldt dat de volgende artikelen niet van toepassing zijn: 1.4.5, 1.5.1, 1.5.5, 1.5.6.

Deze CAO is niet van toepassing op stagiairs, vakantiewerkers (ingeschreven bij een opleidingsinstituut) en oproepkrachten.

1.2 VERPLICHTINGEN

1.2.1 Algemene verplichtingen

- a CAO-partijen verplichten zich tijdens de duur van deze CAO geen uitsluiting of werkstaking jegens de wederpartij of leden van de wederpartij te zullen toepassen of toepassing daarvan te zullen bevorderen. De vakvereniging zal geen actie voeren om de afgesloten arbeidsvoorwaarden te verbeteren. De vakvereniging verbindt zich haar krachtigste medewerking te verlenen aan de werkgever tot ongestoorde voortzetting van het bedrijf en met alle haar ter beschikking staande middelen nakoming van het in deze collectieve arbeidsovereenkomst bepaalde door haar leden te zullen bevorderen.
- b De werkgever en de werknemers zijn verplicht de in deze CAO vastgelegde bepalingen op een redelijke wijze naar hun beste vermogen na te komen.

1.2.2 Verplichtingen van de werkgever

- a Iedere werknemer ontvangt bij indiensttreding, dan wel bij het van kracht worden van een nieuwe CAO, een exemplaar van deze CAO. Daarnaast zal op verzoek een exemplaar van deze CAO ter beschikking worden gesteld aan de reeds in dienst zijnde werknemer.
- b De werkgever zal zich, behoudens toestemming van de werknemer of een wettelijke verplichting, onthouden van het verstrekken van persoonlijke gegevens betreffende de werknemer aan derden.

1.2.3 Verplichtingen van de werknemer

- a De werknemer is verplicht de hem door of vanwege de werkgever redelijkerwijze opgedragen werkzaamheden naar zijn beste vermogen te verrichten en dient zich daarbij te gedragen naar de aanwijzingen die hem door of namens de werkgever worden verstrekt.
- b De werknemer is gehouden tot naleving van de desbetreffende door of namens de werkgever gegeven aanwijzingen en voorschriften ter zake van de orde en de veiligheid in het bedrijf.
- c Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de werkgever mag de werknemer geen arbeid hetzij in loondienst voor derden hetzij zelfstandig verrichten.
- d De werknemer draagt zorg voor geheimhouding van al hetgeen omtrent het bedrijf van de werkgever te zijner kennis komt. Ook na beëindiging van het dienstverband draagt de werknemer zorg voor geheimhouding.

1.2.4 Sociaal beleid

- a Indien vacatures niet binnen de eigen onderneming kunnen worden vervuld, zal ook het UWV Werkbedrijf worden ingeschakeld, onder vermelding van de inhoud van de functie (aard, functie, werkomstandigheden, werktijden e.d.) en welke eisen aan de werknemer worden gesteld qua opleiding en ervaring.
- b Indien lid a wordt toegepast, worden de werknemers gelijktijdig in de gelegenheid gesteld naar de vacante functie te solliciteren.
- c Uitsluitend in gevallen waarin zich de noodzaak voordoet tot personeelsvoorziening op korte termijn (bijvoorbeeld ten gevolge van ziekte, vakantie of onvermijdelijke piekvoorziening in het werk) of indien niet tijdig op de normale wijze in een vacature kan worden voorzien, zal de werkgever gebruik maken van uitzendbedrijven die hiertoe vergunning hebben verkregen van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.
- d De werkgever zal de personeelsvertegenwoordiging op verzoek inlichten over het aantal tewerkgestelde uitzendkrachten in verhouding tot het totale personeelsbestand.
- e De werkgever zal, met inachtneming van objectief aan de functie verbonden eisen, werknemers gelijke kansen op arbeid en gelijke kansen in de arbeidsorganisatie bieden, ongeacht factoren als leeftijd, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, levens- of geloofs-overtuiging, huidskleur, ras of etnische afkomst, nationaliteit, politieke keuze en vakbondskeuze.
- f Het sociaal beleid is een geïntegreerd deel van het ondernemingsbeleid. Ter beoordeling van het gevoerde sociaal beleid zal de werkgever eenmaal per jaar een sociaal jaarverslag uitbrengen aan de personeelsvertegenwoordiging. Dit sociaal verslag zal tevens worden verstrekt aan de vakvereniging en op aanvraag aan iedere werknemer.

1.2.5 Pensioen

De werknemers zijn aangesloten bij het bedrijfstakpensioenfonds voor Vlees, Vleeswaren, Gemaksvoeding en Pluimveevlees (VLEP), sector Vleeswaren-industrie. De premieverdeling is per 1 januari 2023 verhoogd naar 26,00% .

De premieverdeling is als volgt: 24,1% voor de werknemer en 75,9% voor de werkgever.

1.3 DIENSTVERBAND

1.3.1 Aanstelling

- a Tenzij tussen de werkgever en de werknemer individueel anders is overeengekomen, geschiedt de aanstelling voor bepaalde tijd.
- b Tenzij tussen de werkgever en de werknemer individueel anders is overeengekomen, geldt dat vanaf de dag dat tussen de werkgever en de werknemer:
 - voor bepaalde tijd aangegane arbeidsovereenkomsten elkaar hebben opgevolgd in een periode van 36 maanden of langer met tussenpozen van niet meer dan 6 maanden
 - meer dan drie voor bepaalde tijd aangegane arbeidsovereenkomsten elkaar hebben opgevolgd met tussenpozen van niet meer dan 6 maandenmet ingang van die dag de laatste arbeidsovereenkomst geldt als aangegaan voor onbepaalde tijd.
- c Een verzoek van de werknemer om meer of minder te gaan werken zal door de werkgever worden behandeld conform de Wet Flexibel Werken.

1.3.2 Bevestiging van de aanstelling

- a De aanstellingsvoorwaarden zijn vastgelegd in de individuele arbeidsovereenkomst. In de individuele arbeidsovereenkomst wordt tenminste vermeld:
 - de datum van indiensttreding
 - bij aanstelling op proef, de duur van de proeftijd. Deze bedraagt bij:
 - een overeenkomst voor bepaalde tijd van meer dan 6 maanden maar die korter duurt dan twee jaar: 1 maand
 - een overeenkomst voor bepaalde tijd die langer duurt dan twee jaar en bij overeenkomsten voor onbepaalde tijd: 2 maandenen wordt berekend vanaf het begin van de arbeidsovereenkomst
 - bij aanstelling voor bepaalde tijd: dat het dienstverband van tijdelijke aard is en de duur van het dienstverband
 - standplaats
 - omschrijving van de werkzaamheden of functie alsmede de plaats waar de arbeid wordt verricht
 - de functiegroep en het salaris binnen de salarisschaal
 - de opzegtermijn
 - toepassing CAO.
- b Van een wijziging in de arbeidsovereenkomst ontvangt de werknemer van de werkgever een schriftelijke bevestiging die door beide partijen voor akkoord getekend dient te worden.
- c Van een wijziging in de arbeidsovereenkomst met betrekking tot zijn indeling in een functiegroep en/of aanpassing van zijn salaris ontvangt de werknemer van de werkgever

een schriftelijke mededeling onder vermelding van de nieuwe functiegroep en de salarisschaal met het dan van toepassing zijnde salaris.

1.3.3 Overplaatsing

In geval van overplaatsing van een werknemer van de ene vennootschap van Menken naar de andere vennootschap van Menken geldt:

- geen proeftijd
- de anciënniteit van de werknemer blijft gehandhaafd; voor de bepaling van de dienstjaren worden alle ononderbroken dienstjaren binnen Menken samengeteld.

1.3.4 Anciënniteit

Bij een onderbreking van het dienstverband met minder dan 8 weken blijft de anciënniteit van de werknemer gehandhaafd.

De directie kan per individueel geval besluiten het aantal dienstjaren bij een langere onderbreking toch door te tellen.

1.3.5 Gegevens salarisbetaling

De werkgever is verplicht bij elke salarisbetaling aan de werknemer een duidelijk leesbare specificatie te verstrekken, waarin vermeld moet zijn:

- de naam van de werknemer
- het bruto salarisbedrag over de periode waarover de specificatie wordt verstrekt, onderscheiden naar vast salaris, toeslagen, overwerkgeld en andere beloningen
- de inhouding van loonbelasting en de premies voor de sociale verzekeringswetten en pensioenpremies
- andere toegepaste kortingen, nauwkeurig gespecificeerd.

1.3.6 Aanzegverplichting

Uiterlijk een maand voor het aflopen van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd zal de werkgever schriftelijk aan de werknemer kenbaar hebben gemaakt of de arbeidsovereenkomst al dan niet wordt verlengd.

1.3.7 Einde arbeidsovereenkomst

- a Opzegging dient schriftelijk tegen het einde van een kalendermaand plaats te vinden. Gedurende de proeftijd kan het dienstverband te allen tijde en zonder inachtneming van een opzegtermijn door zowel de werknemer als de werkgever worden beëindigd. Op diens verzoek wordt de werknemer schriftelijk de reden van opzegging meegedeeld.
- b De door de werkgever in acht te nemen opzegtermijn bedraagt bij een arbeidsovereenkomst die op de dag van opzegging:
- | | |
|-------------------------------------------------------------|-----------|
| - korter dan 5 jaar heeft geduurd: | 1 maand |
| - 5 jaar of langer, maar korter dan 10 jaar heeft geduurd: | 2 maanden |
| - 10 jaar of langer, maar korter dan 15 jaar heeft geduurd: | 3 maanden |

- 15 jaar of langer heeft geduurd: 4 maanden
- c Voor de werknemer geldt een opzegtermijn van 1 kalendermaand.
- d De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege, zonder dat hiertoe enige opzegging is vereist, op de dag dat de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.
- e De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege bij overlijden van de werknemer. Ingevolge het bepaalde in artikel 7:674 van het Burgerlijk Wetboek wordt bij overlijden van de werknemer aan de nagelaten betrekkingen over een periode vanaf de dag na overlijden tot en met een maand na de dag van het overlijden, een uitkering verleend ten bedrage van het brutoloon dat de werknemer laatstelijk rechtens toekwam. Onder nagelaten betrekkingen worden verstaan: 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 bij ontstentenis van deze de minderjarige kinderen tot wie de overledene in familierechtelijke betrekking stond en bij ontstentenis van dezen degene met wie de werknemer in gezinsverband leefde en in wiens kosten van bestaan hij grotendeels voorzag. Van ongehuwd samenleven is sprake indien twee ongehuwde personen een gezamenlijke huishouding voeren, met uitzondering van bloedverwanten in de eerste graad. Van een gezamenlijke huishouding is sprake indien de betrokkenen hun hoofdverblijf hebben in dezelfde woning en zij blijk geven zorg te dragen voor elkaar door middel van het leveren van een bijdrage in de kosten van de huishouding dan wel op andere wijze in elkaars verzorging voorzien.
- f De werknemer die uit dienst is, zal zich bij de werkgever ziekmelden, indien hij binnen 28 dagen na uitdiensttreding ziek wordt.

1.4 ARBEIDSTIJDEN

1.4.1 Arbeidsduur en werkvensters

- a De normale arbeidsduur bedraagt 40 uur per kalenderweek, verdeeld over 5 dagen (8 uur per dag).
- b De bedrijfstitijden zijn: maandag t/m zaterdag van 05:00 uur tot 01:00 uur
- c De werkvensters zijn voor:
 - Magazijn:
maandag tot en met zaterdag van 05:00 tot 14:00 uur
maandag tot en met zaterdag van 14:00 tot 23:00
 - Vleeswarensnijlijn:
1 maandag tot en met zaterdag van 6:30 tot 15:30uur
2 maandag tot en met zaterdag van 15:30 tot 00:30 uur
 - Vleeswarenproductie:
maandag tot en met vrijdag van 06:00 tot 15:00 uur
maandag tot en met vrijdag van 15:00 tot 00:00 uur
 - Salades & Sauzen: met uitzondering van de afvalafdeling en de afdeling mengerij:
maandag tot en met zaterdag van 06:00 tot 18:00 uur
- Afdeling mengerij Salades & Sauzen:*

 - 1 Maandag tot en met zaterdag van 05:00 tot 14:00 uur
 - 2 Maandag tot en met zaterdag van 14:00 tot 23:00 uur
- Afvalafdeling Salades & Sauzen:*

 - 1 maandag tot en met zaterdag van 06:00 tot 15:00 uur
 - 2 maandag tot en met zaterdag van 15:00 tot 24:00 uur
- d Fulltime medewerkers hebben in principe 1 x 30 minuten en 2 x 15 minuten pauze per dag, tenzij anders overeengekomen.
- e Rustpauzes van minder dan 15 minuten worden geacht te behoren tot de arbeidstijd.

1.4.2 Seniorenregeling

90-100-100% regeling (REGELING vanaf 1 januari 2018)

Werknemers van 60 jaar en ouder hebben het recht om gebruik te maken van de 90-100-100% regeling vanaf de datum waarop de 60 jarige leeftijd wordt bereikt. Deze regeling betekent dat de werknemer 10% arbeidstijdsverkorting krijgt met behoud van 100% salaris, vakantiegeld, eindejaarsuitkering en pensioenopbouw. Het aantal vakantiedagen wordt met 1/10 deel (10%) verlaagd indien gebruikt gemaakt wordt van deze regeling. Overige voorwaarden:

- De 10% arbeidstijdsverkorting zal eenmaal per 2 weken worden ingeroosterd op 1 dag. Het rooster voor deze dagen zal in overleg minimaal een half jaar van te voren worden vastgelegd. De roostervrije dagen zullen niet uitsluitend op een maandag of een vrijdag worden ingeroosterd.
- Ingeroosterde seniorendagen mogen conform artikel 1.4.4a niet samen vallen met een officiële feestdag

80-100-100% regeling (REGELING vanaf 1 januari 2021)

Werknemers van 64 jaar en ouder hebben het recht om gebruik te maken van de 80-100-100% regeling vanaf de datum waarop de 64 jarige leeftijd wordt bereikt. Deze regeling betekent dat de werknemer 20% arbeidstijdsverkorting krijgt met behoud van 100% salaris, vakantiegeld, eindejaarsuitkering en pensioenopbouw. Het aantal vakantiedagen wordt met 1/5 deel (20%) verlaagd indien gebruikt gemaakt wordt van deze regeling. Overige voorwaarden:

- De 20% arbeidstijdsverkorting zal eenmaal per week worden ingeroosterd op 1 dag. Het rooster voor deze dagen zal in overleg minimaal een half jaar van te voren worden vastgelegd. De roostervrije dagen zullen niet uitsluitend op een maandag of een vrijdag worden ingeroosterd.
- Ingeroosterde seniorendagen mogen conform artikel 1.4.4a niet samen vallen met een officiële feestdag

REGELING ZWAAR WERK VOOR PRODUCTIE PERSONEEL

Werknemers die lange tijd zwaar werk hebben verricht kunnen onder voorwaarden eerder stoppen met werken. Werknemers kunnen vanaf 1 juli 2021 deelnemen aan de regeling, indien zij:

- tussen 1 juli 2021 en 31 december 2025 een leeftijd bereiken die maximaal 3 jaar en minimaal 1 maand voor de AOW-gerechtigde leeftijd ligt;
- 20 jaar in een directe productiefunctie hebben gewerkt bij de Menken keuken of elders of anderszins zwaar werk hebben verricht;
- de afgelopen 10 jaar bij de Menken keuken in dienst zijn geweest.

Werknemers hebben maximaal 3 jaar lang recht op een uitkering welke maximaal gelijk staat aan het AOW niveau (€ 1.847,-- bruto per maand). Het bedrag is naar rato van het dienstverband en afhankelijk van het aantal maanden waaraan de werknemer wenst mee te doen aan deze regeling.

In de folder Regeling Zwaar Werk leest u hoe het een en ander werkt. Deze is vanaf juni 2021 te verkrijgen op de afdeling HR van de Menken keuken.

1.4.3 Arbeid op zondagen

Arbeid op zondagen dient zoveel mogelijk te worden beperkt. Bij het doen verrichten van arbeid op zondagen zal de werkgever zoveel mogelijk rekening houden met de belangen van de werknemers, die tegen zondagsarbeid principiële bezwaren hebben.

1.4.4 Arbeid op feestdagen

- a Over Nieuwjaarsdag, tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, tweede Pinksterdag, eerste en tweede Kerstdag, tenzij deze op zaterdag en/of zondag vallen, Koningsdag en 5 mei in een lustrumjaar op welke dag de bevrijding wordt gevierd en als nationale feestdag wordt erkend, zal, indien op deze dagen geen arbeid wordt verricht, het normale loon worden doorbetaald.
Indien op deze dagen wel arbeid wordt verricht, wordt boven het normaal geldende loon, voor ieder gewerkt uur op deze dagen het uurloon betaald vermeerderd met een toeslag van 100%.
- b Het verrichten van arbeid op Koningsdag is wel toegestaan indien:
- de personeelsvertegenwoordiging hiermee instemt
 - de betrokkenen op basis van vrijwilligheid op Koningsdag arbeid verrichten.
- c Indien 5 mei niet in een lustrumjaar, niet op een zaterdag of een zondag valt, en de werkgever deze dag aanwijst als een dag waarop de gehele onderneming of een gedeelte daarvan zal zijn gesloten, geldt deze dag als vakantiedag. De aanwijzing van deze dag als vakantiedag zal vóór 1 februari van het desbetreffende jaar aan de werknemer kenbaar worden gemaakt.
- d Niet-christelijke werknemers zullen door de werkgever niet belemmerd worden indien zij vakantiedagen of onbetaald verlof willen opnemen op voor hen van toepassing zijnde feestdagen die vergelijkbaar zijn met de in lid a bedoelde feestdagen. Voorbeelden hiervan zijn:
- voor Moslims: Idul-fitr (Suikerfeest) en Idul-adha (Offerfeest)
 - voor Hindoes: Holi (Nieuwjaar, maart) en Divali (Lichtenfeest, oktober/november).

1.4.5 Meeruren en overwerk

- a Meeruren (overwerk door werknemers die parttime werken) en overwerk wordt zoveel mogelijk voorkomen, doch is, indien dit naar het oordeel van de werkgever in het bedrijfsbelang noodzakelijk is, verplicht.
De werknemer is in geen geval verplicht tot het verrichten van overwerk indien de arbeidsduur inclusief overwerk meer bedraagt dan 10 uur per dag of 45 uur per week of 195 uur per maand.
- b De compensatie van overwerk is als volgt bepaald:
- Kantoorpersoneel: tijd-voor-tijd
 - Productie- en magazijnpersoneel: Overwerk wordt standaard uitbetaald. De werknemer krijgt de keuze om tijd-voor-tijd te sparen en het overwerk niet uit

te laten betalen. Er geldt een maximum saldo van 40 uur aan tijd-voor-tijd, dat meegenomen mag worden naar het volgende kalenderjaar.

De toeslag van het overwerk wordt altijd uitbetaald, ongeacht de keuze van de werknemer voor uitbetalen of tijd-voor-tijd.

- c Indien de werknemer verzoekt om de compensatie in tijd te verstrekken, zal de werkgever het verzoek honoreren.
De werknemer heeft het recht op een aaneengesloten periode van verlof op een door hem zelf te bepalen moment, doch in overleg met zijn leidinggevende en niet in de voor het bedrijf geldende piekperiodes, indien het saldo van het te compenseren aantal overuren meer bedraagt dan 40 uur.
- d Werknemers die de leeftijd van 55 jaar hebben bereikt alsmede zwangere werknemers kunnen niet worden verplicht tot het verrichten van overwerk c.q. meeruren. De werkgever houdt bij overwerk rekening met de religieuze verplichtingen van de werknemer.

1.4.6 2-Ploegendienst

Er is sprake van structureel ploegendienst als een werknemer meer dan 1 kalendermaand aaneengesloten, buiten de vakantieperiode om, volgens een ploegenrooster werkt.

De werknemer in 2-ploegendienst verricht arbeid van maandag t/m vrijdag in een regelmatig terugkerende volgorde van ochtend- en middag/avonddiensten in een vast team.

1.4.7 Consignatiedienst

- a Van consignatie is sprake indien een werknemer (van 18 jaar of ouder) zich in opdracht van de werkgever buiten de bij zijn dienstrooster behorende tijden beschikbaar en bereikbaar houdt om bij eerste oproep telefonische assistentie te verlenen, dan wel zich naar de onderneming te begeven, zodanig dat men niet meer dan 30 minuten nodig heeft om de onderneming te bereiken, en indien de medewerker zich in opdracht van de werkgever naar de onderneming begeeft ten behoeve van inspectie.
- b Oproepen bij consignatie dienen uiteraard altijd onvoorzien en noodzakelijk te zijn, dit ter bepaling van de werkgever.
- c De regeling geldt voor alle dagen van het jaar. De Technische Dienst stelt een jaardekkend schema op, waarbij de arbeidstijdenwet in acht wordt genomen.
- d De consignatieregeling is van toepassing op alle volgens rooster geconsigneerde werknemers van de Technische Dienst.

1.4.8 Arbeid op uren gelegen buiten de werkvensters

- a Arbeid op uren gelegen buiten de werkvensters als bedoeld in artikel 1.4.1.c wordt zoveel mogelijk voorkomen, doch is, indien dit naar het oordeel van de werkgever in het bedrijfsbelang noodzakelijk is, verplicht. Indien van toepassing ontvangt de werknemer een toeslag zoals vermeld in artikel 1.5.6.

- b Werknemers die de leeftijd van 55 jaar hebben bereikt alsmede zwangere werknemers kunnen niet worden verplicht tot het verrichten van arbeid op uren gelegen buiten de werkvensters c.q. ploegendienst. De werkgever houdt bij werk buiten de werkvensters rekening met de religieuze verplichtingen van de werknemer.

1.5 BELONING

1.5.1 Indeling van functies

- a Er is een lijst van functiegroepen. Aan de hand van deze lijst deelt de werkgever de werknemer in een functiegroep in (bijlage 1). De indeling in een functiegroep is de basis voor de indeling in een loonschaal. De loonschalen zijn te vinden in bijlage 2 en 3 van deze CAO.
- b Aan iedere werknemer wordt schriftelijk mededeling gedaan van de functiegroep waarin hij wordt ingedeeld onder vermelding van het van toepassing zijnde salarisschaal en het daarbij behorende salaris.
- c Indien de werknemer bezwaar heeft tegen de door de werkgever doorgevoerde indeling, legt hij binnen één jaar dit bezwaar schriftelijk voor aan de werkgever. De werkgever is verplicht binnen één maand overeenstemming met de werknemer te bereiken.
- d Het is de werkgever toegestaan in een jaar af te wijken van het bepaalde in artikel 1.5.1 lid a, omtrent de periode om te komen tot 'vakvolwassenheid', indien de werknemer (nog) onvoldoende functioneert. Hiervan dient de werkgever de werknemer gemotiveerd schriftelijk te berichten.
- e De werkgever hanteert een systematiek van automatische periodieken. Een hogere periodiek wordt op 1 januari van een kalenderjaar toegepast. Voorwaarde is dat de werknemer onafgebroken in de schaal heeft gezeten en voor 1 juli van het voorgaande jaar in dienst was. Op basis van disfunctioneren kan de directie in enig jaar besluiten om de medewerker geen automatische periodiek toe te kennen. De directie dient dit besluit voldoende te documenteren en tijdig schriftelijk kenbaar te maken aan de betreffende medewerker.
- f Indien uit de doelgroepen langdurig werklozen, gedeeltelijk arbeidsongeschikten, herintredende vrouwen, allochtonen en schoolverlaters, werknemers worden aangenomen voor werk op het niveau functiegroep A en B van deze CAO, is de werkgever gerechtigd om maximaal 24 maanden het wettelijk minimumloon te betalen. De desbetreffende werknemer krijgt een bedrijfsopleiding en bij verlenging van de arbeidsovereenkomst na het eerste jaar krijgt hij een aanstelling voor onbepaalde tijd.
- g **Beloning bij overplaatsing naar een hogere functie**
Als een werknemer hoger in de loonschaal wordt ingedeeld, dan wordt de loonsverhoging als volgt berekend: neem het verschil tussen het loon bij 0-functiejaren in de oude en in de nieuwe indeling, en deel dit door twee. De loonsverhoging is minimaal de uitkomst hiervan. Het totaal van het oorspronkelijke feitelijk loon en de loonsverhoging wordt vervolgens verder verhoogd om het eerstvolgende hogere bedrag in de nieuwe loonschaal te bereiken.

1.5.2 Salaris

De salarissen worden op de 20^e van de maand overgeschreven naar de bank-/girorekening van de werknemer.

- Per 1 januari 2023 wordt het salaris verhoogd met 4%.
- Per 1 januari 2023 worden alle salarissen verhoogd met € 60,-- bruto per maand
- Per 1 januari 2024 wordt het salaris verhoogd met 1,5%.

De werknemer ontvangt de beloning volgens de indeling in de loonschaal. De loontabellen zijn te vinden in Bijlage 2.

Tenzij individueel anders overeengekomen, is een indexering niet van toepassing voor werknemers met een maandsalaris van meer dan € 5.500,00 bruto.

De werkgever betaalt in mei een netto vergoeding van € 207,00 per werknemer, indien de werknemer op 1 april lid is van de vakbond FNV.

1.5.3 Berekening uur-/weksalaris

- a De in de salarisschalen vermelde salarissen zijn bruto maandsalarissen.
- b Het bruto uurloon wordt berekend door het voor de werknemer vastgestelde bruto maandsalaris te vermenigvuldigen met 12 (= jaarsalaris) en te delen door 2080 uur.

1.5.4 Aanvullende WW premie

De overheid heeft in 2012 besloten om de WW uitkering te verkorten van 38 maanden naar 24 maanden. Vanuit het Sociaal Akkoord tussen Werkgevers- en Werknemersorganisaties (vakbonden) is overeenstemming bereikt om de WW uitkering weer te repareren naar 36 maanden. Concreet betekent dit dat werknemers per 1 januari 2021 een premie gaan betalen van 0,4% per jaar.

1.5.5 Eindejaarsuitkering

De werknemer ontvangt een eindejaarsuitkering:

In de maand november wordt 3,25% van het jaarsalaris uitgekeerd als eindejaarsuitkering. Het jaarsalaris betreft het maandsalaris x 12 . Het salaris van oktober van elk jaar zal gelden als basis voor de berekening. Betaling van de eindejaarsuitkering vindt plaats in november van elk jaar, waarbij de werknemer die de organisatie tussentijds verlaat bij de eindafrekening van het dienstverband pro rata een uitkering ontvangt.

De eindejaarsuitkering wordt uitgekeerd aan de werknemer waarvan de functie in te delen is in een van de functiegroepen zoals beschreven in bijlage 1 en minimaal 6 maanden in dienst is per einde november.

Tenzij individueel anders overeengekomen, is een eindejaarsuitkering niet van toepassing op werknemers met een fulltime maandsalaris van meer dan € 4.329,00 bruto.

1.5.6 Toeslagen

- a Bij arbeid op onderstaande uren/dagen zijn de volgende toeslagen van toepassing op het uurloon:
- | | |
|----------------------------------------------------|------|
| - maandag t/m vrijdag van 04:00 uur tot 06:00 uur: | 25% |
| - maandag t/m vrijdag van 19:00 uur tot 22:00 uur: | 25% |
| - maandag t/m vrijdag vanaf 22:00 uur: | 50% |
| - zaterdag: | 50% |
| - zondag: | 100% |
- b. De werknemer ontvangt per maand voor overwerk de volgende toeslag:
- | | |
|----------------|-----|
| tot 173 uur: | 35% |
| vanaf 173 uur: | 50% |
- c Indien op een gewerkt uur een toeslag van toepassing is op grond van lid a én op grond van lid b van dit artikel, dan gelden niet beide percentages maar zal bij de beoordeling van de toeslag worden uitgegaan van het hoogste percentage.
- d Werknemers krijgen geen toeslag voor werk in gekoelde ruimten indien in de individuele arbeidsovereenkomst is vastgelegd of op andere wijze duidelijk uit de omstandigheden blijkt dat de koude toeslag reeds in de beloning is verwerkt.
- e Uitbetaling van toeslagen vindt plaats in de maand na de maand waarin het overwerk of het werken op de in art 1.5.6 lid a vermelde tijden heeft plaatsgevonden.

1.5.7 2-Ploegentoeslag

Werknemers die in 2-ploegendienst werken conform de definitie in art. 1.4.6, ontvangen een vaste ploegentoeslag van 12% over de in ploegendienst gewerkte uren. De toeslag is gebaseerd op het basisuurloon en wordt per maand uitbetaald.

De 2-ploegentoeslag geldt tot 173 uur per maand in plaats van de toeslagen die genoemd worden in art. 1.5.6 a.

1.5.8 Consignatietoeslag

Een werknemer van de technische dienst die in opdracht van de werkgever is geconsigneerd, conform art. 1.4.7, ontvangt hiervoor een vergoeding van € 350,00 bruto per week van maandagavond 23.00 uur t/m maandagochtend 6.00 uur de week erop.

Voor een daadwerkelijke gang naar de onderneming is de overwerkvergoeding van toepassing, conform art. 1.5.6.

1.5.9 Onkostenvergoeding

- a Afhankelijk van de functie kan, met inachtneming van de fiscale richtlijnen, een vaste onkostenvergoeding worden toegekend. Betaling vindt periodiek plaats, tegelijk met het salaris.
Bij arbeidsongeschiktheid van de werknemer wordt de volledige vergoeding gehandhaafd tot het einde van de maand volgend op die waarin de arbeidsongeschiktheid is ontstaan.
- b Als aan een functie geen vaste onkostenvergoeding is gekoppeld, kunnen incidenteel gemaakte zakelijke kosten worden gedeclareerd. De werknemer dient hiertoe het binnen de onderneming gebruikelijke declaratieformulier in te vullen en de desbetreffende betalingsbewijzen daaraan te hechten.

1.5.10 Reiskostenvergoeding woon-werkverkeer

- a Als tegemoetkoming in de kosten van het woon-werkverkeer ontvangt de werknemer die geen bedrijfsauto tot zijn beschikking heeft en met eigen vervoer reist, de volgende vaste reiskostenvergoeding die bij aanvang van het dienstverband wordt bepaald:
 - enkele reisafstand t/m 10 kilometer: € 0,12 per km
 - enkele reisafstand boven 10 kilometer: € 0,21 per km

Deze vergoeding wordt per maand betaald op basis van 19,5 x het aantal werkelijke kilometers per dag gemeten op basis van de kortste reisafstand waarbij de maximumvergoeding € 152,00 per maand bedraagt.

Voor werknemers met een parttime dienstverband wordt deze vergoeding op basis van het aantal werkdagen vastgesteld.

Indien de werknemer tijdens het dienstverband gaat verhuizen, waardoor de enkele reisafstand langer wordt, dan wordt de reiskostenvergoeding niet aangepast. Wordt de enkele reisafstand korter, dan wordt de reiskostenvergoeding wel aangepast.

Indien de standplaats van de werknemer wordt verplaatst, dan wordt e.e.a. opnieuw beoordeeld.

- b Indien de werknemer met het openbaar vervoer reist, ontvangt hij een vergoeding voor de kosten die hij heeft gemaakt voor het gebruik van de goedkoopste klasse openbaar vervoer, tenzij de woonplaats minder dan 10 kilometer van het werk is gelegen of de woonplaats dezelfde is als de plaats waar het bedrijf is gevestigd. De werknemer dient hiertoe zijn vervoersbewijzen of gedownloade reisoverzichten te overleggen.
- c Bij arbeidsongeschiktheid en zwangerschapsverlof van de werknemer wordt de reiskostenvergoeding gehandhaafd tot het einde van de maand volgend op die waarin de arbeidsongeschiktheid is ontstaan.

- d Met betrekking tot de in art. 1.5.10 lid a tot en met c vermelde vergoedingen geldt dat deze netto worden verstrekt zolang de fiscale wetgeving dit faciliteert. Bij wijziging van deze wetgeving gelden deze vergoedingen als een bruto vergoeding. De werkgever zal wel beoordelen of er mogelijkheden zijn om binnen de wettelijke grenzen een gedeelte van de vergoeding alsnog netto te vergoeden.
- e Voor werknemers waaraan een bedrijfsauto ter beschikking is gesteld, is de 'Bedrijfsauto-regeling Menken' van toepassing.

1.5.11 Kilometervergoeding

Zakelijk verreden kilometers met de privéauto van de werknemer kunnen door de werknemer worden gedeclareerd tegen € 0,21 per kilometer. Ook hiervoor geldt de in art. 1.5.10 lid d opgenomen vermelding. De werknemer dient het binnen de onderneming gebruikelijke declaratie-formulier in te vullen.

1.5.12 Minimuminkomen

- a Voor volwaardige werknemers van 22 jaar tot en met de AOW gerechtigde leeftijd die in volledige dienstbetrekking gedurende de normale arbeidsduur werkzaam zijn, bedraagt het minimum bruto inkomen nooit minder dan het in enig wettelijk of anderszins van overheidswege getroffen maatregel vastgestelde bedrag.
- b Voor volwaardige werknemers van de AOW gerechtigde leeftijd of ouder die in volledige dienstbetrekking gedurende de normale arbeidsduur werkzaam zijn, wordt het bedrag als bedoeld in lid a van dit artikel verminderd met de niet meer verschuldigd zijnde premie krachtens de sociale verzekeringswetten.
- c Voor jeugdige werknemers die in volledige dienstbetrekking gedurende de normale arbeidsduur werkzaam zijn, bedraagt het minimuminkomen nooit minder dan het in enig wettelijk of anderszins van overheidswege getroffen maatregel vastgestelde bedrag. Bij een kortere dan normale arbeidsduur is het minimumjeugdloon overeenkomstig de Wet minimumloon en minimum vakantiebijslag naar evenredigheid lager.
- d Voor de toepassing van dit artikel wordt onder minimuminkomen verstaan: alle uit de arbeidsverhouding voortvloeiende inkomensbestanddelen, met uitzondering van overwerkverdiensten, vakantietoelagen en van vergoedingen voor zover zij geacht kunnen worden te strekken tot bestrijding van noodzakelijke kosten die de werknemer in verband met zijn dienstbetrekking heeft te maken.

1.6 ARBEIDSONGESCHIKTHEID

1.6.1 Salaris tijdens ziekte

Indien de werknemer ten gevolge van ziekte of ongeval geheel of gedeeltelijk verhinderd is zijn werkzaamheden te verrichten, zal de werkgever het salaris gedurende maximaal 104 weken als volgt doorbetalen:

- gedurende de eerste 26 weken ziekte 100% van het bruto salaris bij aanvang van de ziekte
- vervolgens zal de werkgever 26 weken 90% van het bruto salaris bij aanvang van de ziekte doorbetalen, doch tenminste het wettelijk minimumloon.
- in het tweede jaar zal de werkgever 80% met een aanvullingsmogelijkheid tot 90% van het bruto salaris bij aanvang van de ziekte doorbetalen. Voorwaarde voor aanvulling is dat de werknemer zich voldoende inzet om zijn restverdiencapaciteit te benutten en ook daadwerkelijk arbeid verricht.

Onder salaris wordt verstaan het bruto maand salaris bij aanvang van de ziekte plus de gemiddelde toeslag over de 6 maanden voorafgaand aan de ziekte, na een wachttijd van 2 weken. Met ingang van de 3^e ziektemelding in enig jaar wordt geen toeslag meer betaald.

Op het moment dat door de bedrijfsarts in het behandelplan wordt bepaald dat de werknemer zijn restverdiencapaciteit absoluut niet kan benutten, ontvangt de werknemer in het tweede ziektejaar 90% van het bruto salaris bij aanvang van de ziekte.

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

1.6.2 Uitkering

- 1 Na 104 weken wachttijd zal door het UWV worden bepaald of de werknemer valt onder de regeling Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten (IVA) of onder de regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsongeschikten (WGA).

De hieronder genoemde aanvullingen zijn altijd gemaximeerd tot het SV-loon, tenzij tussen de werkgever en de werknemer anders is overeengekomen.

2 *Aanvulling WGA*

De werkgever biedt een WGA-hiaatverzekering aan, ter compensatie van de gevolgen van (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid onder de WGA. Deze verzekering is gelijkwaardig aan het pakket zoals beschreven in deze CAO. Deelname aan deze verzekering is voor de werknemer verplicht, tenzij de werknemer expliciet schriftelijk van deelname af ziet. De premie is volledig voor rekening van de werknemer.

De dekking van deze verzekering zorgt ervoor dat het totale inkomen (loon, wettelijke uitkering en verzekeringsuitkering) 70% van het laatst verdiende loon bedraagt. Indien de benutting van de resterende verdiencapaciteit hoger is dan 50%, wordt de uitkering verhoogd van 70% naar 75% van het laatst verdiende loon.

- 3 *Inkomensbescherming voor medewerkers met een arbeidsongeschiktheid tussen de 15 en 35%*

De werkgever biedt een compensatieverzekering aan, ter compensatie van inkomensderving door gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid bij arbeidsongeschiktheid tussen de 15 en 35%. Deelname aan deze verzekering is voor de werknemer verplicht, tenzij de werknemer expliciet schriftelijk van deelname af ziet. De premie is volledig voor rekening van de werknemer.

De uitkeringsduur is 5 jaar. De uitkering bedraagt $70\% \times AO\% \times$ oude loon.

4 *Aanvulling IVA*

De werknemer die arbeidsongeschikt is geworden en daadwerkelijk een IVA-uitkering geniet, ontvangt in het derde ziektejaar een aanvulling tot 90% van zijn brutoloon bij aanvang van de arbeidsongeschiktheid. In het vierde tot en met het zevende ziektejaar ontvangt deze werknemer een aanvulling tot 80% van zijn brutoloon.

In afwijking van art. 1.6.2 lid 1 kan de IVA-vaststelling ook in het eerste en tweede ziektejaar plaatsvinden. Indien de IVA-indicatie in het eerste ziektejaar wordt vastgesteld, zal de werkgever aan de werknemer met terugwerkende kracht tot de eerste dag van intreding van de arbeidsongeschiktheid een aanvulling tot 100% van het brutoloon verlenen tot aanvang van het tweede ziektejaar. In het tweede jaar wordt dit percentage verlaagd naar 90%.

Indien de IVA-indicatie in het tweede ziektejaar geschiedt, zal de werkgever met terugwerkende kracht gedurende het hele eerste ziektejaar 100% van het brutoloon aan de werknemer uitbetalen en zal tevens over het tweede gehele ziektejaar een aanvulling tot 90% van het brutoloon worden betaald.

De regeling voor de aanvulling op de IVA-uitkering geldt ook indien het arbeidscontract is geëindigd gedurende de periode waarin de werknemer een uitkering krachtens de IVA ontvangt.

1.6.3 Regres

Het in art. 1.6.2 bepaalde is niet van kracht indien en voor zover de werknemer jegens derden een vordering tot schadevergoeding wegens loonderving kan doen gelden ter zake van arbeidsongeschiktheid. Niettemin zal de werkgever de in dit artikel bepaalde uitkering verstrekken, doch bij wijze van voorschot op deze schadevergoeding.

De werknemer is verplicht zijn recht op schadevergoedingen ten belope van het bedrag van de in art. 1.6.2 bepaalde uitkering schriftelijk aan de werkgever over te dragen. De werkgever zal de door hem aan de werknemer verstrekte voorschotten slechts met de ontvangen schadevergoeding verrekenen.

- 1 Indien de verhindering tot het verrichten van arbeid het gevolg is van een ongeval ter zake waarvan te zijner behoeve een particuliere verzekering ter dekking van de ten gevolge van dat ongeval door de werknemer gederfde inkomsten is afgesloten, heeft de werknemer geen aanspraken als bedoeld in lid g van dit artikel.
- 2 Indien de uitkering aan de werknemer krachtens een dergelijke verzekering lager is dan de uitkering waarop de werknemer krachtens lid g van dit artikel tegenover de werkgever aanspraak zou kunnen maken, is de werkgever gehouden een aanvulling te verstrekken tot het bedrag van laatstgenoemde uitkering.

De in art. 1.6.2 genoemde aanvullingen zullen niet worden verstrekt als de arbeidsongeschiktheid het gevolg is van een lichaamsgebrek waaromtrent de werknemer bij het aangaan van het dienstverband opzettelijk geen of valse inlichtingen heeft verstrekt.

1.6.4 Overig

Te beginnen met de derde ziektemelding in de afgelopen 12 maanden zal 1 vakantiedag worden afgetrokken. Per kalenderjaar kunnen maximaal 4 vakantiedagen per werknemer worden afgetrokken.

Geen vakantiedagen zullen worden ingehouden indien de werknemer arbeidsongeschikt wordt door een bedrijfsongeval of nadat is vastgesteld dat er sprake is van een chronische ziekte. Of er al dan niet sprake is van een chronische ziekte zal worden vastgesteld in overleg met de bedrijfsarts.

1.7 VERLOF

1.7.1 Bijzonder verlof

Met uitsluiting van het bepaalde in het derde en vierde lid van artikel 7:629 BW wordt in de volgende gevallen waarbij verzuim binnen de arbeidstijd noodzakelijk is, over de hieronder voor de bij elk van deze gevallen bepaalde termijnen van verlof het salaris doorbetaald, mits:

- hiervan tijdig aan de werkgever mededeling is gedaan
 - de gebeurtenis in het desbetreffende geval door de werknemer wordt bijgewoond
 - de gebeurtenis op een werkdag van de werknemer plaats vindt
 - indien de werkgever dat verlangt, onder overlegging van bewijsstukken.
- a bij ondertrouw van de werknemer: 1 dag
- b bij huwelijk van de werknemer: 2 dagen
- c bij het aangaan van een notarieel vastgelegd samenlevingsverband door de werknemer: 2 dagen.
In dit verband kan de werknemer geen recht doen gelden op bijzonder verlof wanneer hij met dezelfde partner als met wie een samenlevingsverband is aangegaan en daarvoor bijzonder verlof is opgenomen, in het huwelijk treedt.
- d 1 dag bij huwelijk dan wel hertrouwen van:
- een eigen kind
 - een stiefkind
 - een pleegkind
 - een kleinkind
 - een broer of zus
 - een zwager of schoonzus
 - (één der) ouders (daaronder begrepen pleeg-, stief- en schoonouders)
- e bij de herdenking van het 25-, 40- en 50-jarig huwelijksfeest van de werknemer: 1 dag
- f 1 dag bij de herdenking van het 25-, 40-, 50- en 60-jarige huwelijksfeest van:
- de ouders (daaronder begrepen pleeg-, stief- en schoonouders)
 - de grootouders
- g bij bevalling van de echtgenote/partner van de werknemer: 5 dagen (het aantal uren per week).
- h Werknemers die een kind adopteren of een pleegkind in huis nemen, hebben recht op adoptie- of pleegzorgverlof. Het verlof is 6 weken. Dit verlof geldt voor beide ouders. Tijdens het pleegzorg- of adoptieverlof heeft een werknemer recht op een uitkering conform wetgeving.

- i voor de zorg voor verwanten in de eerste graad (echtgenoot/echtgenote, ouders, kinderen) en broers of zusters die in hun laatste levensfase verkeren:
10 dagen (2 keer het aantal uren dat de werknemer per week werkzaam is)
- j de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis/crematie bij overlijden van:
 - de echtgenoot of echtgenote van de werknemer
 - een inwonend kind
 - een inwonend aangehuwd kind
 - een inwonend stief- of pleegkind
 - een familielid voor wie de werknemer verzocht is de begrafenis te regelen
- k 1 dag op de dag van overlijden en een tweede dag op de dag van de begrafenis/crematie van:
 - een niet-inwonend kind
 - een niet-inwonend aangehuwd kind
 - een niet-inwonend stief- of pleegkind
 - een ouder
 - een schoonouder
 - een grootouder
 - een broer of zus
 - een zwager of schoonzus
 In deze gevallen kan ook extra onbetaald verlof worden opgenomen
- l bij verhuizing van de werknemer: 1 dag per kalenderjaar
- m bij het afleggen van een vak-examen en ter verkrijging van een erkend diploma indien dit in het belang van de onderneming is: de benodigde tijd
- n bij noodzakelijk bezoek aan een huisarts, specialist, ziekenhuis en voor bloeddonatie: de in redelijkheid benodigde tijd. Dit dient zoveel mogelijk buiten werktijd plaats te vinden. Als dat niet mogelijk is, dan proberen aan het begin of einde van de dag.
- o voor het zoeken van een nieuwe werkgever, na opzegging van de arbeidsovereenkomst door de werkgever, indien de werknemer gedurende tenminste vier weken, onmiddellijk aan de opzegging voorafgaande, onafgebroken bij de werkgever in dienst is geweest: maximaal 5 uren, aaneengesloten of in gedeelten.

Daar waar sprake is van een duurzame relatie met een partner, hetgeen de werkgever gemeld is, is dit lid eveneens van toepassing.

Indien de werknemer recht heeft op bijzonder verlof tijdens vakantiedagen, worden de desbetreffende vakantiedagen opgeschort, mits de reden voor het bijzondere verlof direct aan de werkgever is gemeld.

Tenzij in dit artikel anders bepaald is, is de Wet Arbeid en Zorg van toepassing. Hiervan kan niet worden afgeweken in voor de werknemer ongunstige zin.

1.7.2 Kortdurend zorgverlof

De werknemer heeft voor de verzorging van zieke verwanten in de eerste graad (partner, ouder, (pleeg)kind) en broers of zusters waarbij de persoonlijke aanwezigheid van de werknemer noodzakelijk is, dus uitsluitend in geval geen andere oplossing aanwezig is, per periode van 12 maanden recht op maximaal 2 keer het aantal uren dat de werknemer per week werkzaam is.

De werknemer kan meerdere keren per jaar kortdurend zorgverlof opnemen (formulier verkrijgbaar bij de afdeling P&O).

De werkgever betaalt bij kortdurend zorgverlof 70% van het salaris door.

1.7.3 Calamiteitenverlof

De werknemer die door een plotselinge gebeurtenis, waarvoor hij zonder uitstel maatregelen moeten nemen, geen arbeid kan verrichten, heeft recht op verlof met behoud van salaris voor een korte, naar billijkheid te berekenen periode.

De duur van het verlof moet redelijk zijn en in verhouding staan tot de aard van het noodgeval en de hoeveelheid privé-verplichtingen die dat met zich meebrengt.

(Voorbeelden: - bij plotselinge ziekte van een huisgenoot: voor een ziek kind of een zieke inwonende ouder moet een betrouwbare oppas of verzorging aan huis worden gevonden
- de waterleiding is gesprongen: er moet een loodgieter worden ontvangen).

De werknemer meldt de afwezigheid en de verwachte duur daarvan zo spoedig mogelijk aan de werkgever, die een redelijk verzoek om calamiteitenverlof altijd moet toekennen.

Op verzoek van de werkgever dient de werknemer bij terugkomst aannemelijk te maken dat daadwerkelijk sprake was van een calamiteit.

1.7.4 Zwangerschaps-, bevallings- en kraamverlof

a Het zwangerschaps- en bevallingsverlof bedraagt 16 weken; het salaris wordt gedurende die weken volledig doorbetaald. Het zwangerschapsverlof dient maximaal zes en minimaal vier weken voor de datum dat de bevalling is uitgerekend in te gaan. Als een meerling wordt verwacht dient het zwangerschapsverlof maximaal tien en minimaal acht weken voor de datum dat de bevalling is uitgerekend in te gaan.

b Indien de bevalling later plaatsvindt dan de datum waarop de bevalling is uitgerekend, dan mag de werkneemster die dag of dagen toevoegen aan het totaal van 16 weken zwangerschapsverlof, met behoud van salaris.

c De werkneemster mag de laatste periode van het bevallingsverlof in delen opnemen. Het gaat om het verlof dat overblijft na 6 weken na de datum van de bevalling. Dit deel van het verlof mag verspreid worden opgenomen over een periode van maximaal 30 weken. Indien de werkneemster dit wenst, dan vraagt zij dit uiterlijk 3 weken na het begin van het bevallingsverlof aan bij de werkgever. De werkgever stemt binnen 2 weken met het verzoek in. De werkgever mag het verzoek alleen weigeren als dit leidt tot ernstige problemen in de bedrijfsvoering van het bedrijf.

- d. De werknemer van wie de echtgenote of partner is bevallen heeft naast de 5 dagen betaald verlof zoals omschreven in artikel 1.7.1.g het recht om, 5 maal de wekelijkse arbeidsduur aanvullend geboorteverlof met een uitkering per week ter hoogte van 70% van het (maximum) dagloon op te nemen binnen 6 maanden na de geboorte. De werknemer meldt het verlof minstens 2 maanden voor de uitgerekende bevallingsdatum bij de werkgever. Dit verlof gaat af van het tegoed aan ouderschapsverlof. De werkgever mag dit verlof niet weigeren.

1.7.5 Ouderschapsverlof

- a. Iedere werknemer heeft recht op (onbetaald) ouderschapsverlof. De werknemer moet ten minste twee maanden voor de ingangsdatum schriftelijk (formulier verkrijgbaar bij de afdeling P&O) kenbaar maken dat hij gebruik wil maken van het ouderschapsverlof. Voor elk kind onder de 8 jaar mag éénmaal ouderschapsverlof worden opgenomen. Voor ouders van meerlingen geldt het recht op ouderschapsverlof voor ieder kind apart. Voorts geldt het recht op ouderschapsverlof voor ouders van adoptie-, pleeg- en stiefkinderen voor zover zij bij de werknemer in huis wonen.
- b. De lengte van het ouderschapsverlof bedraagt maximaal de arbeidsduur per week over een periode van 26 weken.
- c. Het aantal uren verlof per week bedraagt ten hoogste de helft van de wekelijkse arbeidsduur.
- d. Het verlof wordt per week opgenomen gedurende een aaneengesloten (= ononderbroken) periode van maximaal twaalf maanden.
- e. In onderling overleg tussen werkgever en werknemer kan worden afgesproken dat het ouderschapsverlof over een periode langer dan twaalf maanden gespreid wordt dan wel dat het verlof per week meer dan de helft van zijn arbeidsuren bedraagt. Dit is echter alleen mogelijk wanneer de werkgever bepaalt dat dit het bedrijfsbelang niet schaadt.
- f. Tijdens de verlofuren wordt geen salaris uitbetaald. De overige rechten blijven gehandhaafd. Bij ziekte loopt het ouderschapsverlof door.

1.7.6 Onbetaald verlof

De werknemer heeft de mogelijkheid van opname van onbetaald verlof bij kortdurend zorgverlof en kraamverlof indien het saldo vakantiedagen ontoereikend is.

1.8 VAKANTIE

1.8.1 Vakantieduur

- a Het vakantiejaar valt samen met het kalenderjaar.
- b Het recht op vakantiedagen wordt op jaarbasis toegekend op 1 januari en wordt per dag opgebouwd. Het normale aantal vakantiedagen waarop een werknemer recht heeft, bedraagt – bij een vol jaar dienstverband – 25 dagen (200 uren).
De werknemer met een parttime dienstverband verwerft de vakantiedagen naar evenredigheid.
Indien geen sprake is van een vol jaar dienstverband, dan worden de vakantie-rechten tijdsevenredig bepaald.
- c Vindt in de loop van het kalenderjaar een verandering plaats die invloed heeft op de duur van de basisvakantie (conform artikel 1.8.1.b), dan wordt voor dat jaar deze duur voor de werknemer vastgesteld.
- d De werknemer kan indien hij dit wenst jaarlijks 10 extra vakantiedagen kopen. Het aantal van 10 vakantiedagen is gebaseerd op een fulltime dienstverband (40 uur). Een verzoek hiertoe dient te worden ingediend bij de leidinggevende, waarbij de in artikel 1.8.2 gestelde voorwaarden onverkort van kracht blijven.

1.8.2 Extra vakantiedagen per 1 januari 2018

- a Medewerkers die voor 1 juli 2017 in dienst zijn getreden bij werkgever en die op 1 januari tenminste 5 jaar bij de werkgever in dienst zijn, hebben boven het bepaalde in artikel 1.8.1 b recht op:
 - 1 extra vakantiedag met ingang van het jaar waarin de 40-jarige leeftijd wordt bereikt
 - 2 extra vakantiedagen met ingang van het jaar waarin de 45-jarige leeftijd wordt bereikt
 - 3 extra vakantiedagen met ingang van het jaar waarin de 50-jarige leeftijd wordt bereikt
 - 3 extra vakantiedagen met ingang van het jaar waarin de 55-jarige leeftijd wordt bereikt
 - 5 extra vakantiedagen met ingang van het jaar waarin de 60-jarige leeftijd wordt bereikt.

Indien gebruik wordt gemaakt van de 80-100-100% of 90-100-100% regeling vervallen de 5 extra vakantiedagen per jaar vanaf de 60 jarige leeftijd.

De werknemer met een parttime dienstverband verwerft de extra vakantiedagen naar evenredigheid.
- b Medewerkers die na 1 juli 2017 in dienst zijn getreden bij werkgever en die op 1 januari tenminste 5 jaar bij de werkgever in dienst zijn, hebben boven het bepaalde in artikel 1.8.1 b recht op:
 - 1 extra vakantiedag met ingang van het jaar waarin de 45-jarige leeftijd wordt bereikt
 - 3 extra vakantiedagen met ingang van het jaar waarin de 50-jarige leeftijd wordt bereikt
 - 3 extra vakantiedagen met ingang van het jaar waarin de 55-jarige leeftijd wordt bereikt.

Indien gebruik wordt gemaakt van de 80-100-100% of 90-100-100% regeling vervallen de 3 extra vakantiedagen per jaar vanaf de 60 jarige leeftijd.

De werknemer met een parttime dienstverband verwerft de extra vakantiedagen naar evenredigheid.

1.8.3 Opnemen en aanwijzen van vakantie

- a De werkgever kan maximaal drie vakantiedagen bepalen wanneer deze opgenomen dienen te worden. De personeelsvertegenwoordiging moet instemmen met de data van de keuze. Deze verplichte vrije dagen dienen elk jaar vóór 1 februari schriftelijk bekend te zijn gemaakt.
- b De tijdvakken waarin de vakantiedagen wordt opgenomen, worden in overleg met de direct leidinggevende vastgesteld.
- c Van de vakantiedagen dient in enig jaar in elk geval eenmalig een aaneengesloten tijdvak van tenminste twee weken te worden opgenomen.

1.8.4 Vakantie bij vervulling wettelijke leerplicht

Voor een werknemer die ter vervulling van zijn wettelijke leerplicht op één of meer dagen per week een school, vormingsinstituut of cursus moet bezoeken, wordt het aantal vakantiedagen waarop hij krachtens artikel 1.8.1 recht heeft, vastgesteld naar evenredigheid van het aantal dagen waarop de werknemer per week in de onderneming werkzaam is.

Op de dagen dat deze werknemer een school, vormingsinstituut of cursus zou hebben moeten bezoeken als deze onderwijsinstelling niet wegens vakantie gesloten zou zijn, kan hij niet worden verplicht in de onderneming werkzaam te zijn.

1.8.5 Vakantieaanspraken in geval van ziekte of ongeval

- a De werknemer die bij het begin van de door hem vastgestelde vakantie ten gevolge van ziekte of ongeval arbeidsongeschikt is, behoudt zijn aanspraak op reeds verworven vakantierechten.
- b Als de werknemer arbeidsongeschikt is, gaat de opbouw van vakantierechten door.

1.8.6 Betaling en verval van vakantiedagen

- a Vakantiedagen dienen in beginsel in het jaar waarin de aanspraken zijn ontstaan te worden opgenomen.
- b Indien de resterende vakantiedagen niet zijn opgenomen, kunnen deze worden toegevoegd aan het reguliere aantal voor het daaropvolgende jaar. De vervaltermijn voor wettelijke vakantiedagen (20 bij een normale arbeidsduur) is echter 6 maanden.

- c Vakantiedagen boven het wettelijk verplichte minimum aantal dagen per vakantiejaar én bovenwettelijke dagen die zijn opgebouwd in voorgaande jaren mogen door de werknemer worden afgekocht. Aangezien de werkgever niet wettelijk verplicht is aan afkoop mee te werken, zal per geval in onderling overleg worden gezien of de aanvraag zal worden gehonoreerd.
- d Het recht op een bovenwettelijke vakantiedag verjaart 5 jaar na afloop van het kalenderjaar waarin de aanspraak is ontstaan.

1.8.7 Beëindiging dienstverband en vakantie rechten

- a Bij beëindiging van het dienstverband zullen de genoten vakantiedagen met de verworven vakantie rechten worden verrekend.
- b De werknemer heeft bij indiensttreding recht op een aantal dagen vakantie zonder behoud van salaris overeenkomstig de door de vorige werkgever in geld uitbetaalde vakantiedagen, boven het aantal vakantiedagen dat hij uit hoofde van het dienstverband bij de volgende werkgever heeft verworven.

1.8.8 Vakantietoeslag

- a Aan de werknemer wordt een vakantietoeslag van 8% uitgekeerd. Deze toeslag wordt uitbetaald tezamen met het salaris in de maand mei en wordt berekend over het bruto maandsalaris, aangevuld met betaalde toeslagen en eindejaarsuitkering en exclusief overwerkvergoeding. Deze basis wordt berekend over de maand juni van het jaar daaraan voorafgaand tot en met de maand mei van het jaar van uitbetaling.
- b Het recht op vakantietoeslag wordt opgebouwd naar evenredigheid van de duur van de dienstbetrekking.
- c Bij beëindiging van het dienstverband van de werknemer op een tijdstip voordat de vakantietoeslag betaalbaar wordt gesteld, vindt afrekening plaats op basis van het opgebouwde recht conform lid b van dit artikel.

1.9 (LEEFTIJSBEWUST) PERSONEELSBELEID

1.9.1 Doelstelling

Doelstelling van leeftijdsbewust personeelsbeleid is om er toe bij te dragen dat een medewerker in het arbeidsproces binnen de onderneming kan blijven participeren tot zijn pensioengerechtigde leeftijd, op een voor hem en het bedrijf acceptabele manier. Dit leidt tot een personeelsbeleid dat zich uitstrekt van het begin tot het einde van de loopbaan. Bij de toepassing van onderstaande instrumenten moet per individuele medewerker onderscheid worden gemaakt op basis van zijn leeftijd en tempo, inkomen, werktijden en het perspectief dat kan worden geboden.

1.9.2 Functionerings- en beoordelingsgesprekken

- a Jaarlijks vindt in de maand van indiensttreding een functioneringsgesprek plaats tussen de werknemer en zijn direct leidinggevende.
- b Besproken wordt welke omstandigheden de werknemer als belemmerend ervaart in het kunnen functioneren op een manier die overeenkomt met zijn capaciteiten, leeftijds- en ontwikkelingsmogelijkheden.
Knelpunten moeten worden geïnventariseerd en opgelost en zoveel mogelijk moet worden geanticipeerd op toekomstige ontwikkelingen: kansen en bedreigingen voor zijn verdere functioneren. Ook zal worden bekeken in welke mate de leidinggevende hierbij behulpzaam kan zijn.
Een en ander kan gecombineerd worden met een belangstellingsregistratie, een potentieel-beoordeling en het maken van een sterkte/zwakteanalyse van de werknemer in de relatie tot de mogelijkheden die de onderneming hem kan bieden.
- c Het gesprek dient schriftelijk te worden vastgelegd en door beide partijen voor gezien te worden ondertekend. Bezwaren van de werknemer tegen de in het verslag vermelde of ontbrekende opvattingen en/of conclusies dienen als annex aan het verslag te worden toegevoegd.
- d Jaarlijks vindt in de maanden november/december een beoordelingsgesprek plaats tussen de direct leidinggevende van de werknemer en de directie. Aan de hand van de beoordeling wordt vastgesteld of een werknemer een salarisverhoging krijgt toegekend. Een en ander conform de in art. 1.5.1 beschreven procedure.

1.9.3 Functieverschuiving

Mede aan de hand van de functioneringsgesprekken kan worden vastgesteld of het gewenst is om een medewerker naar een andere functie over te plaatsen, of dat hij een lichter of ander takenpakket dient te krijgen. De mogelijkheden daartoe worden onderzocht. De werkgever heeft een inspanningsverplichting om de functies van ouderen aan te passen als dat gewenst en mogelijk is.

1.9.4 Organisatie van de arbeid

Naast veranderingen in de functie zijn maatregelen te nemen op het gebied van werktijden. Daarvoor komen in aanmerking parttime werken en parttime-(vervroegd)pensionering, waarbij regelingen afgesproken kunnen worden aangaande een geleidelijke salarisaanpassing bij vrijwillig korter gaan werken en ten aanzien van gevolgen voor pensioenaanspraken.

1.9.5 Werving en selectie

Het wervings- en selectiebeleid mag geen blokkades opwerpen voor ouderen. Wel dient rekening te worden gehouden met een evenwichtige leeftijdsopbouw van het personeelsbestand.

1.9.6 Personeelsvertegenwoordiging

Het beleid zal periodiek met de personeelsvertegenwoordiging worden besproken.

1.10 VAKBONDSFACILITEITEN

1.10.1 Betaald verlof

Een lid of contactpersoon van het FNV kan jaarlijks voor betaald verlof in aanmerking komen ten behoeve van deelname aan door de vakvereniging voor hem georganiseerde bijeenkomsten en cursussen. Het aantal betaald verlofdagen is gemaximeerd op 10 dagen totaal voor alle leden of contactpersonen samen.

1.10.2 Contactpersonen en andere vakbondskaderleden

- a Het FNV heeft het recht om per bedrijfsonderdeel één van de in de onderneming werkzame kaderleden aan te wijzen en te doen functioneren als contactpersoon in de onderneming.
- b Contactpersonen onderhouden het dagelijks contact tussen de in de onderneming werkzame leden en het FNV.
- c Na overleg met de leiding van de onderneming kunnen contactpersonen informatie van de bond betreffende de onderneming en/of de bond in de onderneming verspreiden, op een wijze zoals aangegeven in artikel 1.10.3.a.

- d Contactpersonen en andere vakbondskaderleden zullen, als gevolg van hun werkzaamheden voor de bond, niet 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 overleg met de bezoldigd bestuurder(s) van de bond plegen.

- e Beëindiging van de arbeidsovereenkomst met één of meerdere contactperso(n)en, op initiatief van de leiding van de onderneming, kan slechts via en met toestemming van de kantonrechter.

1.10.3 Faciliteiten

Ten behoeve van overleg en doelmatige communicatie met de werknemers zal de werkgever faciliteiten aan het FNV, partij bij deze CAO, ter beschikking stellen.

- a De werkgever kan op verzoek van het FNV publicatieborden op de daartoe bestemde plaatsen ter beschikking stellen voor:
 - het doen van mededelingen van zakelijke aard ten aanzien van de onderneming en over kabinetsvoornemens, wetswijzigingen en FNV-beleid
 - het bekend maken van de namen van bestuurders van de vakvereniging en de binnen de onderneming actieve contactpersonen
 - het aankondigen van vergaderingen van de vakvereniging
 - de kandidaatstelling van leden voor de personeelsvertegenwoordiging
 - het publiceren van beknopte verslagen.

- b In overleg met de werkgever zal binnen de onderneming vergaderruimte beschikbaar worden gesteld.
- c Ten behoeve van schriftelijke communicatie over zaken die de verantwoordelijkheden van de werkgever en/of het FNV betreffen, kan het FNV dan wel de contactpersonen na toestemming gebruik (doen) maken van de interne post.
- d Bezoldigde bestuurders van het FNV hebben toegang tot de onderneming voor overleg met de leiding van de onderneming, en na - instemming van de werkgever – met de contactpersonen.

1.10.4 Overleg met de ondernemingsleiding

- a Het contact tussen de onderneming en het FNV vindt in de regel plaats via de directie van Menken.
- b In bijzondere omstandigheden, wanneer het bedrijfsbelang dit naar het oordeel van de ondernemingsleiding vordert, kan het verlenen van faciliteiten worden opgeschort. Dit zal niet eerder geschieden dan na voorafgaand overleg tussen de ondernemingsleiding en het FNV.

1.10.5 Vakbondsbijdrage

De werkgever betaalt jaarlijks een bijdrage aan de vakbond ter grootte van 0,1% van de Loonsom. Onder loonsom wordt verstaan het bruto jaarloon inclusief vakantiegeld van alle functies die in deze CAO zijn opgenomen.

1.11 OVERIGE BEPALINGEN

1.11.1 Concurrentie- en relatiebeding

De werkgever zal selectief omgaan met het opnemen van een concurrentie- en relatiebeding in een individuele arbeidsovereenkomst. Hierbij gelden de volgende uitgangspunten:

- het beding mag niet in een tijdelijke arbeidsovereenkomst worden opgenomen
- de duur en de hoogte van de bedragen genoemd in het beding zijn beperkt
- in het beding wordt omschreven wat onder het begrip “concurrent” en/of “relatie” wordt verstaan
- het beding wordt gemeld bij de personeelsvertegenwoordiging. Bij ontbreken van deze melding is het beding nietig.

1.11.2 Werkoverleg en werkdruk

- a In de CAO wordt werkoverleg met werkdruk als vast agendapunt verplicht gesteld. Partijen spreken daartoe het volgende af:
 - de werkgever ziet er op toe dat in bedrijfsonderdelen waar dat nog niet gebeurt structureel werkoverleg wordt ingevoerd op basis van een systematiek die met de personeelsvertegenwoordiging wordt overeengekomen
 - werkdruk is een verplicht agendapunt in het werkoverleg
 - aan het werkoverleg nemen in principe alle werknemers deel. Het werkoverleg vindt in de regel plaats in werktijd
 - de werkgever overlegt periodiek met de personeelsvertegenwoordiging over de uitvoering van het werkoverleg
- b Werknemersorganisaties ontvangen op hun verzoek van de werkgever het Arbo-jaarplan gebaseerd op risico-inventarisaties & evaluatie (RI&E).

1.12 SLOTBEPALINGEN

1.12.1 Algemeen

Alle arbeidsvoorwaarden die in deze CAO zijn opgenomen komen met ingang van **1 januari 2023** in de plaats van de bestaande afspraken met betrekking tot deze voorwaarden en de individuele arbeidsovereenkomsten zullen dienovereenkomstig worden aangepast.

1.12.2 Duur, wijziging en opzegging van de CAO

- a Deze CAO wordt aangegaan voor het tijdvak 1 januari 2023 t/m 31 maart 2024.
- b Deze CAO eindigt van rechtswege per 1 april 2024. FNV en Menken zullen zich inspannen om tijdig nieuwe afspraken met elkaar te maken.
- c Indien gedurende de looptijd van deze CAO zich buitengewone en ingrijpende veranderingen in de algemeen sociaaleconomische verhoudingen in Nederland of in de loon- en prijspolitiek van de regering voordoen, zijn partijen gerechtigd tijdens de duur van deze CAO wijzigingen van deze CAO, die met deze veranderingen in direct verband staan, aan de orde te stellen.

1.13 BIJLAGEN

1.13.1 Bijlage 1: Lijst van functiegroepen

Func-tie-groep	ORBA-score	PRODUKTIE	SUPPLY CHAIN	KWALITEIT	TECHNIEK	INKOOP	FINANCE & ICT	COMMERCIE	ALGEMEEN
A	0-19,5	Enkelvoudig werk							
B	20-39,5	Inpakker Productiemedewerker handmatig Inlegger Medewerkers schoolgaand							
C	40 - 54,5	Productiemedewerker Operator A Runner							Medewerker huish. dienst
D	55 - 69,5	Medewerker kruidenkamer Menger A Operator B Logistiek medewerker	Medewerker W&D allround	Microbiol. laborant in opleiding					
E	70 - 89,5	Allround medewerker vwp Menger B Operator C Sausbereider	Chauffeur binnenland		Monteur A		Administratief medewerker		
F	90 - 109,5	Senior productiemedewerker (VWP) Meewerkend Voorman Senior Operator	Meewerkend Voorman	Ass. productontwikkeling Laborant		Adm. Medew. inkoop	Financieel adm medewerker		Receptionist/administratief med
G	110 - 129,5	Project medewerker	Customer service medewerker					Data support medewerker	
H	130 - 149,5	Teamleider	Customer service coordinator Material planner Planner Teamleider	Medew. productontwikkeling Medew. kwaliteitsdienst			Coordinator Boekhouding	Sales support Medewerker	Directiesecretaresse Medewerker ICT
I	150 - 174,5			Ass. Kwaliteitsmanager	Monteur C	Assistent inkoop	ass. Finance controller ass. Business controller Salarisadministrateur		

1.13.2 Bijlage 2: Salarisschalen

SALARISSEN MENKEN PER 1 JANUARI 2023, incl. 4% + € 60,-- verhoging per maand

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
0	2277,24	2498,96	2599,36	2655,73	2727,58	2828,73	2953,07	3106,00	3298,30
1	2306,02	2530,62	2634,10	2692,79	2766,95	2871,23	2999,41	3156,98	3355,45
2	2334,82	2562,30	2667,30	2729,11	2806,32	2912,89	3044,98	3207,92	3413,35
3	2363,59	2593,95	2702,09	2765,42	2844,94	2955,39	3092,09	3259,67	3470,53
4	2391,70	2624,87	2736,07	2802,49	2884,37	2997,12	3137,67	3310,67	3527,69
5	2421,18	2657,30	2770,83	2838,79	2923,73	3039,58	3184,00	3361,65	3584,84
6	2449,25	2688,18	2804,03	2875,87	2963,11	3081,30	3230,33	3413,35	3642,76
7	2478,70	2720,58	2838,79	2912,15	3001,72	3123,81	3276,68	3465,12	3699,15
8	2507,53	2752,28	2872,75	2949,23	3041,13	3166,22	3322,25	3515,32	3756,29
9	2544,24	2792,66	2914,95	2992,57	3085,85	3212,81	3371,18	3567,15	3811,73

SALARISSEN MENKEN PER 1 JANUARI 2024, incl. 1,5% verhoging per maand

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
0	2311,40	2536,45	2638,36	2695,56	2768,49	2871,16	2997,36	3152,59	3347,77
1	2340,61	2568,58	2673,61	2733,18	2808,45	2914,30	3044,40	3204,34	3405,78
2	2369,84	2600,73	2707,31	2770,04	2848,42	2956,58	3090,65	3256,04	3464,55
3	2399,04	2632,86	2742,62	2806,90	2887,62	2999,72	3138,47	3308,57	3522,59
4	2427,58	2664,25	2777,11	2844,52	2927,64	3042,08	3184,74	3360,33	3580,60
5	2457,50	2697,16	2812,39	2881,37	2967,58	3085,17	3231,76	3412,07	3638,61
6	2485,99	2728,50	2846,09	2919,01	3007,56	3127,51	3278,79	3464,55	3697,40
7	2515,89	2761,38	2881,37	2955,84	3046,74	3170,66	3325,83	3517,09	3754,64
8	2545,14	2793,56	2915,85	2993,47	3086,75	3213,71	3372,08	3568,05	3812,63
9	2582,40	2834,55	2958,67	3037,46	3132,14	3261,00	3421,75	3620,66	3868,91