

Cao Van Oordt The Portion Company B.V.

1 juli 2024 tot en met 30 juni 2025

Copyright© 2023 cao-partijen en AWWN

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt d.m.v. druk, fotokopie, microfilm of op welke andere manier dan ook, en ook niet worden opgeslagen in een databank met als doel een terugzoek-mogelijkheid te verschaffen aan derden zonder de voorafgaande schriftelijke toestemming van partijen bij deze cao en van AWWN te Den Haag.

Inhoudsopgave

1.	Definities	4
2.	Algemene verplichtingen	6
3.	Verplichtingen van de werkgever en de werknemer	7
4.	Indiensttreding en einde arbeidsovereenkomst	8
5	Arbeidsduur en werktijden	9
	Arbeidsduur	9
	Werktijden	9
6	Functie-indeling en toepassing salarisschalen	11
7	Vakantietoeslag en jaarlijkse uitkeringen	13
8	Toeslagen	14
	Ploegendienst	14
	Overwerk	16
9	Tegemoetkomingen en kostenvergoedingen	18
	Regeling EHBO	19
	Regeling bedrijfshulpverlener (bhv)	19
10	Uitkeringen afhankelijk van persoonlijke omstandigheden	20
11.	Verlof	22
	Zon- en feestdagen	22
	Vakantie	22
	Bijzonder verlof	24
12	Arbeidstijdverkorting (atv)	27
	Atv 60+ regeling	27
	Atv 64+ regeling	27
13	Ziekteverzuim	29
	Wet verbetering Poortwachter	29
14	Loon tijdens arbeidsongeschiktheid wegens ziekte	31
15	Collectieve regelingen	32

16	Looptijd en karakter van de cao, overige bepalingen cao-partijen	33
Bijlage 1	Afdelingsindeling	34
Bijlage 2	Salarisschalen	38

1. Definities

1.1	BW	Het Burgerlijk Wetboek.
1.2	Cao	Collectieve arbeidsovereenkomst
1.3	Dienst	Een aaneengesloten periode waarin arbeid wordt verricht en die gelegen is tussen twee opeenvolgende onafgebroken rusttijden van ten minste 8 uren.
1.4	Dienstjaar	Elke periode van 12 maanden die aansluitend volgt op de datum van indiensttreding.
1.5	Fulltimer	De werknemer die een overeengekomen arbeidsduur heeft voor 38,75 uur per week (zie artikel 5.1). Een incidentele verlenging van de fulltime arbeidsduur per dag met maximaal een kwartier hoort tot de fulltime arbeidsduur.
1.6	Kantoorafdelingen	Een afdeling die geen productieafdeling is.
1.7	Maandsalaris	Het salaris dat aan de werknemer is toegekend op grond van de in bijlage 3 opgenomen salarisschalen, vermeerderd met de eventuele persoonlijke toeslag.
1.8	Maandinkomen	Het maandsalaris, vermeerderd met de eventuele ploegentoeslag.
1.9	Meeruren	De uren die een parttimer in opdracht van de werkgever werkt boven zijn overeengekomen arbeidsduur tot aan de fulltime arbeidsduur en waarvoor geen toeslag geldt. Indien er sprake is van het in opdracht van de werkgever verrichten van werk gedurende uren buiten de normale werktijden, zoals deze binnen de afdeling gebruikelijk zijn, dan wordt over deze uren wel overwerktoeslag betaald.
1.10	Ondernemingsraad (OR)	De ondernemingsraad zoals bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden (WOR).
1.11	Oproepkracht	Een werknemer die na een oproep een dienst verricht en met wie geen vaste arbeidsomvang en werktijden zijn overeengekomen.
1.12	Overwerk	De uren die een werknemer in opdracht van de werkgever werkt boven de fulltime arbeidsduur.
1.13	Parttimer	De werknemer van wie de overeengekomen arbeidsduur lager is dan de fulltime arbeidsduur (zie artikel 5.1).
1.14	Bedrijfsreglement	De werkgever hanteert een bedrijfsreglement. Hierin worden diverse onderwerpen nader geregeld. De werkgever kan het bedrijfsreglement alleen wijzigen met instemming van de OR. Het bedrijfsreglement mag niet in strijd zijn met de cao.
1.15	Productieafdelingen	Een afdeling die rechtstreeks betrokken is bij het productieproces. Hieronder worden ook verstaan de magazijnen. De volledige lijst staat in bijlage1.
1.16	Productieleiding	<ul style="list-style-type: none">- de productiemanager- de teamleiders van de productieafdelingen en technische dienst

1.17	Referentiesalaris	<p>Het maandinkomen van de werknemer direct voor zijn eerste arbeidsongeschiktheidsdag. Op het referentiesalaris zijn de collectieve loonsverhogingen van toepassing.</p> <p>Indien er sprake is van structureel overwerk, maakt de vergoeding die de werknemer hiervoor ontvangt, deel uit van het referentiesalaris.</p>
1.18	Rooster	<p>Een rooster is een vastlegging van een vaste cyclus van werkdagen, werk- en rusttijden en de pauzes. De werkgever stelt de roosters vast met instemming van de OR. De werkgever neemt de roosters op in het bedrijfsreglement.</p> <p>Indien de werkdagen en werktijden van de werknemer afwijken van artikel 5.3 e.v. leggen de werkgever en werknemer dit vast in de individuele arbeidsovereenkomst van de werknemer.</p>
1.19	Uurloon	<p>Het uurloon is het maandsalaris dat geldt bij de arbeidsduur voor een fulltimer (zie artikel 5.1) gedeeld door 168,56.</p>
1.20	Vakantiejaar	<p>De periode van 1 juni van een jaar tot en met op 31 mei van het daarop volgende jaar.</p>
1.21	Werkgever	<p>Van Oordt The Portion Company B.V., statutair gevestigd te Oud-Beijerland.</p>
1.22	Werknemer	<p>De persoon die een individuele arbeidsovereenkomst met de werkgever heeft gesloten.</p> <p>Onder deze cao vallen niet:</p> <ul style="list-style-type: none"> - directieleden - leidinggevenden - werknemers van de afdeling verkoop buitendienst; - werknemers op wie de cao Grafimedia van toepassing is - vakantiekrachten
1.23	Werknemersorganisatie	<p>Federatie Nederlandse Vakbeweging (FNV), statutair gevestigd te Utrecht.</p>
1.24	Week, maand, jaar	<p>Week - Een kalenderweek. Maand - Een kalendermaand. Jaar - Een kalenderjaar.</p>
1.25		<p>Overall waar in deze cao hem of zijn staat, kan ook zij of haar worden gelezen.</p>
1.26		<p>Alle bedragen in deze cao zijn bruto, tenzij bij een bedrag is aangegeven dat het een netto bedrag betreft.</p>
1.27		<p>Parttimers ontvangen de arbeidsvoorwaarden uit deze cao naar rato, tenzij bij een bepaling is aangegeven dat ten aanzien van die bepaling iets anders geldt.</p>

2. Algemene verplichtingen

- 2.1 De werkgever en FNV komen hun verplichtingen uit deze cao na. FNV zal bovendien de nakoming van deze cao door haar leden stimuleren. FNV zal geen actie voeren, bevorderen of steunen die tot doel heeft de cao te wijzigen.

3. Verplichtingen van de werkgever en de werknemer

3.1 Hygiëne en veiligheid, het verrichten van (andere) werkzaamheden en thuiswerken

1. De werkgever moet de Arbeidsomstandighedenwet naleven en zorgen dat de werkplek zo hygiënisch en veilige mogelijk is. Hiertoe geeft hij aanwijzingen en voorschriften aan de werknemers. De werkgever stelt zo nodig veiligheidsmiddelen ter beschikking.
2. De werknemer is met de werkgever verantwoordelijk voor de veiligheid en hygiëne op de werkplek. De werknemer leeft aanwijzingen en voorschriften van de werkgever na. Als de werkgever aan de werknemer veiligheidsmiddelen ter beschikking stelt, gebruikt hij deze op de manier die de werkgever aangeeft.
3. De werknemer verricht zijn werkzaamheden zo goed mogelijk.
4. Als de werkgever vindt dat de bedrijfsomstandigheden dit nodig maken, verricht de werknemer andere passende werkzaamheden. Dit geldt voor zover dit in redelijkheid van de werknemer gevergd kan worden.
5. Werknemers kunnen thuiswerken op basis van het met de OR overeengekomen thuiswerkbeleid.

3.2 Reorganisatie

Als de werkgever vanwege bedrijfseconomische redenen het voornemen heeft om een belangrijk aantal werknemers over te plaatsen en/of hun arbeidsovereenkomsten te beëindigen, overlegt hij zo vroeg mogelijk met FNV.

Het doel van dit overleg is om:

- een voor de werknemers passende voorlichting te geven
- afspraken te maken voor de betrokken werknemers om de gevolgen op te vangen.

3.3 Bespreking bedrijfseconomische gang van zaken

De werkgever informeert FNV minimaal eenmaal per jaar over de bedrijfseconomische situatie en vooruitzichten van de onderneming. Hierbij besteedt de werkgever in het bijzonder aandacht aan de invloed op de werkgelegenheid.

Gedurende de looptijd van de cao worden banen gerealiseerd voor werkzoekenden met een arbeidsbeperking. Hieronder wordt verstaan: Wajongers, mensen onder de Participatiewet, Wsw'ers, WIW/ID of schoolverlaters van het praktijkonderwijs die staan ingeschreven in het doelgroep register.

3.4 Nevenwerkzaamheden

De werknemer mag naast zijn werkzaamheden voor de werkgever voor een andere werkgever of voor zichzelf andere werkzaamheden verrichten wanneer hij daarvoor vooraf schriftelijk toestemming heeft gekregen van de werkgever.

3.5 Geheimhouding

De werknemer deelt met anderen geen gevoelige informatie, zoals over de inrichting van het bedrijf, de gebruikte grondstoffen en de bewerking daarvan en de producten. Ook deelt hij met anderen geen informatie over klanten en leveranciers van de werkgever.

4. Indiensttreding en einde arbeidsovereenkomst

4.1 Arbeidsovereenkomst

1. De werkgever en de werknemer sluiten schriftelijk een arbeidsovereenkomst (Artikel 610 Burgerlijk Wetboek Boek 7). In de arbeidsovereenkomst staat welke duur en aard van de overeenkomst van toepassing is en verklaart de werkgever de cao van toepassing.
2. De arbeidsovereenkomst geldt voor:
 - onbepaalde tijd;
 - bepaalde tijd;
 - het verrichten van bepaalde werkzaamheden;
 - het tijdelijk verrichten van werkzaamheden, waarbij de einddatum vooraf niet bekend is, zoals bij de vervanging van een zieke of zwangere werknemer.

4.2 Proeftijd

1. Als de werkgever een proeftijd opneemt in de arbeidsovereenkomst, geldt hiervoor maximaal de wettelijke termijn (Artikel 652 Burgerlijk Wetboek Boek 7).
2. Tijdens de proeftijd kunnen de werkgever en de werknemer de arbeidsovereenkomst op ieder moment zonder opgave van redenen beëindigen.

4.3 Opzegging van de arbeidsovereenkomst

De werkgever en de werknemer kunnen de arbeidsovereenkomst schriftelijk opzeggen. Hierbij nemen zij de wettelijke regels en termijnen in acht. De opzegging vindt schriftelijk plaats tegen het einde van een maand (Artikel 672 Burgerlijk Wetboek Boek 7).

4.4 Automatisch einde van de arbeidsovereenkomst

Een arbeidsovereenkomst eindigt automatisch op de dag :

- waarop de overeengekomen periode van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd afloopt;
- waarop de overeengekomen opdracht, het - project of de - werkzaamheden afgerond zijn.
- voor de dag waarop de werknemer de voor hem geldende AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.
- waarop de werknemer overlijdt.

4.5 Eindafrekening

1. De werkgever maakt bij het einde van de arbeidsovereenkomst een eindafrekening op. Hierin is opgenomen wat de werkgever nog aan de werknemer verschuldigd is.
2. Het saldo niet-genoten vakantiedagen dat bij het einde van de arbeidsovereenkomst nog bestaat, betaalt de werkgever uit bij de eindafrekening. Bij de eindafrekening betaalt de werkgever ook de vakantietoeslag uit die tot het einde van de arbeidsovereenkomst is opgebouwd.
3. Eventuele bedragen die de werknemer nog aan de werkgever verschuldigd is, zullen worden verrekend met de eindafrekening. Indien dit niet toereikend is, krijgt de werkgever een vordering op de werknemer.
4. De uitbetaling van de eindafrekening vindt plaats binnen een maand na het einde van de arbeidsovereenkomst. De werknemer ontvangt een specificatie van de eindafrekening.

4.6

Uitzendkrachten

1. De werkgever beperkt de inzet van uitzendkrachten zoveel mogelijk
2. De werkgever laat structureel werk in beginsel door werknemers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd uitvoeren. Afgesproken is dat gestreefd wordt naar een percentage 80% vaste medewerkers en 20% flex medewerkers.
3. Indien vooraf duidelijk is dat er voor een langere periode dan zes maanden werk is, neemt de werkgever hiervoor een werknemer in dienst.
4. De werkgever neemt een uitzendkracht in dienst nadat hij tijdens een vaste periode in is ingeleend en dit contractueel via het uitzendbureau mogelijk is.

5 Arbeidsduur en werktijden

Arbeidsduur

5.1

Werkdagen en fulltimearbeidsduur

Een fulltimer werkt van maandag tot en met vrijdag, tenzij hij in de drieploegendienst werkt. De drieploegendienst start zondagavond.

5.2

Roosterdagen en -tijden en parttimepercentage

De werkgever en werknemer bepalen samen welke werkdag van de week de werknemer niet werkt en wat de roostertijden van de andere dagen zijn. Een rooster geldt voor een jaar. Voor de parttimer stelt de werkgever het parttime percentage vast op basis van het afgesproken rooster.

5.3

Aanpassing arbeidsduur

De werknemer kan om aanpassing van zijn arbeidsduur vragen op grond van de Wet flexibel werken.

Werktijden

5.4

Soorten diensten

De werkgever kent de volgende diensten:

- dagdienst
- tweeploegendienst
- drieploegendienst

In de productie is werken in ploegendienst de hoofdregel. De werkgever kan schriftelijk met de werknemer een andere dienst overeenkomen.

5.5

Werktijden productieafdelingen

Voor de werknemer van een productieafdeling gelden de volgende werktijden:

Soort dienst	Tijdvak	Onbetaalde pauze in uren
Dagdienst	06:30 - 17:00 uur	½
Tweeploegendienst	06:30 - 00:00 uur	½
Drie-ploegendienst	Vanaf zondagavond 23:30 uur	½

De koffie- en theepauze van 15 minuten is onbetaalde tijd.

5.6

Werktijden kantoor

De tijd waarop het werk start, spreken de werknemers af met hun leidinggevende. Daarbij moet een onderlinge regeling tot stand komen die rekening houdt met de volgende bezettings- en pauze tijden:

Dag	Tijdvak bezetting	Uren	Onbetaalde pauze in uren	Totaal aantal uur
Maandag t/m donderdag	08:45-17:00 uur	8	½	8 ½
Vrijdag	08:45-16:00 uur	6 ¾	½	7 ¼

6 Functie-indeling en toepassing salarisschalen

6.1 Functie-indeling en functiewaardering

De functie van de werknemer is ingedeeld in een functiegroep. De functiegroepen staan in bijlage 1.

De functies zijn ingedeeld op basis van de ORBA-systematiek.

6.2 Salarisschaal

Iedere functiegroep is gekoppeld aan een salarisschaal. De salarisschalen staan in bijlage 2. Het maandsalaris in de salarisschalen hoort bij de fulltime arbeidsduur in een dagdienst.

6.3 Persoonlijke indeling

De werkgever bevestigt de werknemer bij indiensttreding en bij wijziging van een of meerdere van onderstaande onderdelen schriftelijk:

- de functiegroep waarin zijn functie is ingedeeld;
- de salarisschaal die daar bij hoort;
- het maandsalaris;
- het aantal salarisstappen waarop het maandsalaris is gebaseerd.

6.4 Toepassing

De werknemer ontvangt een maandsalaris volgens de salarisstappen-schaal. De werkgever bepaalt jaarlijks of hij het salaris per 1 januari verhoogt. De werkgever bepaalt dit aan de hand van het beoordelingssysteem van de werkgever. De werkgever kent aan de werknemer 0, 1 of 2 salarisstappen toe. Dit gebeurt tot het maximum van de salarisschaal. Indien de werknemer na 30 juni in dienst treedt, bestaat er geen recht op toekenning van een salarisstap per 1 januari van het daarop volgende kalenderjaar.

6.5 Waarneming

De werknemer die een hoger ingedeelde functie waarneemt, blijft tijdens de waarneming in zijn eigen functiegroep en salarisschaal. De werknemer ontvangt een waarnemingstoeslag als bedoeld in artikel 6.6 als hij aan deze voorwaarden voldoet:

- er is sprake van volledige waarneming van de hogere functie
- deze vervanging maakt geen deel uit van de functiebeschrijving van de werknemer
- de waarneming duurt minimaal 20 aaneengesloten werkdagen.

De toeslag vervalt indien en zodra de werknemer de waargenomen functie definitief gaat vervullen. In dat geval gelden de regels over promotie uit de cao.

6.6 Berekening waarnemingstoeslag

- De berekening van de waarnemingstoeslag hangt af van de indeling van de waar te nemen functie.
- De toeslag hangt af van het aantal waargenomen dagen.
- De waarnemingstoeslag maakt geen deel uit van het maandinkomen

De berekening van de toeslag is als volgt:

Functie	Berekening
Functie opgenomen in bijlage 1	De toeslag is gelijk aan het verschil tussen de bedragen die gelden bij de eerste stap tussen de twee betrokken salarisschalen.
Functie niet opgenomen in bijlage 1	De toeslag is gelijk aan het verschil tussen een door de werkgever vastgesteld normbedrag dat hoort bij de waargenomen functie en het salaris van de eerste stap van zijn eigen salarisschaal.

6.7 **Aanpassing salaris bij functiewijziging**

Als de werkgever de werknemer bevordert, de werknemer demotie krijgt of er een functieaanpassing is in verband met veranderde bedrijfsomstandigheden.

Hieronder staat op welke manier en per welk moment de aanpassing plaatsvindt:

Wijziging per de eerste dag van een kalendermaand	Moment van aanpassing salaris	Bijzonderheden
Bevordering naar een functie in een hogere salarisschaal	Met ingang van de eerste dag van maand waarin de werkgever de werknemer in de nieuwe functie plaatst	Het nieuwe maandsalaris wordt vastgesteld op het naast hogere in de hogere salarisschaal voorkomende bedrag. In geval van bevordering na 30 juni van enig jaar kan de toekenning van een salarisstap per 1 januari daaropvolgend achterwege blijven.
Demotie naar een functie in een lagere salarisschaal wegens onbekwaamheid, door eigen toedoen of op eigen verzoek.	Met ingang van de eerste dag van de maand volgend op die waarin de werkgever de werknemer in de nieuwe functie plaatst.	Het nieuwe maandsalaris wordt vastgesteld op het naast lagere in de lagere salarisschaal voorkomende bedrag

6.8 **Vermindering salaris**

Voor elke werkdag of deel van een werkdag waarop de werknemer in een maand niet werkt vanwege onbetaald verlof, bij indiensttreding of einde dienstverband gedurende een kalendermaand, vermindert de werkgever het maandinkomen van de betreffende kalendermaand naar evenredigheid.

6.9 **Beloning uitzendkracht**

Een uitzendkracht heeft recht op dezelfde beloning als een werknemer die in dienst is bij de werkgever.

7 Vakantietoeslag en jaarlijkse uitkeringen

7.1 Vakantietoeslag

De werknemer ontvangt jaarlijks in mei 8% vakantietoeslag over de som van de maandinkomens, het overwerk en de overwerktoeslagen genoten gedurende het vakantiejaar.

7.2 Feestdaguitkering

Jaarlijks bepaalt de directie of zij in de maand december een feestdaguitkering toekent. Toekenning van een feestdaguitkering in een jaar, geeft geen automatisch recht op toekenning in een ander jaar.

De werkgever berekent de uitkering aan de hand van het aantal volle dienstjaren per 31 december van het betreffende jaar. Als de directie een feestdaguitkering toekent, bedraagt deze voor een voltijdwerknemer:

Dienstjaren	Uitkering
Korter dan 1 jaar	Geen
1 tot 2 jaar	€ 45,38
Elk volgend dienstjaar	€ 6,81
Maximale uitkering	€ 136,00*

* Er kan een hoger maximum gelden op basis van de overgangsregeling van artikel 7.3.

7.3 Overgangsregeling

De werknemer ontvangt in een jaar een hoger bedrag dan het maximale bedrag van artikel 7.2 indien:

- hij op 31 december 1993 in dienst was
- zijn feestdaguitkering op die datum hoger was dan € 136,00
- de directie in dat kalenderjaar een feestdaguitkering toekent.

De werknemer ontvangt dan het bedrag dat hij op 31 december 1993 ontving.

7.4 Winstuitkering

De werkgever stelt jaarlijks op 31 maart vast of er hij in april aan de werknemers een winstuitkering betaalt over het afgelopen boekjaar en hoe hoog deze is.

Een boekjaar loopt van 1 maart tot 1 maart van het daaropvolgende kalenderjaar.

De voorwaarden voor uitbetaling van een winstuitkering zijn:

- de werknemer is in dienst op het moment van betaling
- de directie kan normalisatie toepassen op het bedrijfsresultaat indien zich in het betreffende boekjaar uitzonderlijke situaties hebben voorgedaan die een reëel beeld van het resultaat vertekenen
- er is na normalisatie een positief bedrijfsresultaat (na rente en belasting) van minimaal 3%

Indien de werknemer niet het gehele boekjaar in dienst was, ontvangt de werknemer deze uitkering naar evenredigheid van de tijd dat hij gedurende het boekjaar in dienst was. Hierbij geldt de voorwaarde dat hij op het moment van uitbetaling 6 maanden of langer in dienst was.

De uitkering bedraagt € 50,00 x het percentage van het bedrijfsresultaat.

8 Toeslagen

Ploegendienst

8.1 Voor het werken in ploegendienst geldt de volgende toeslag op het uurloon:

Soort ploegendienst	Toeslag
Tweeploegendienst	15%
Drieploegendienst	25%

Als een werknemer werkt in de tweeploegendienst én op verzoek van de werkgever een niet structurele dienst draait tussen 23.45 uur en 6.45 uur, wordt over deze uren een opslag van 30% vergoed boven de reguliere ploegentoeslag van 15% die volgt uit bovenstaand schema, in totaal 45%.

8.2 **Vrijwillige ploegendienst**

De werkgever kan de werknemer van 60 jaar of ouder niet verplichten om te gaan werken in ploegendienst.

8.3 **Einde werken in ploegendienst**

Als schriftelijk is afgesproken dat de werknemer tijdelijk in een ploegendienst werkt en deze ploegendienst eindigt eerder dan afgesproken, kan er, afhankelijk van de reden van dit voortijdige einde, een tijdelijke voortzetting van de ploegentoeslag of afbouw van de ploegentoeslag plaatsvinden. Wat er geldt in welke situatie, blijkt uit onderstaande tabel.

Situatie	Einde van de toeslag die hoort bij de ploegendienst die met de werknemer is afgesproken	Afbouw op grond van de afbouwregeling ploegentoeslag
Einde op verzoek van de werkgever	Aan het einde van de oorspronkelijk afgesproken periode	Mits de werknemer 3 maanden of langer in de ploegendienst heeft gewerkt.
Einde om medische redenen	Aan het einde van de oorspronkelijk afgesproken periode	Mits de werknemer 3 maanden of langer in de ploegendienst heeft gewerkt.
Overplaatsing naar een ploegendienst met een lagere toeslag op verzoek van de werkgever.	Aan het einde van de oorspronkelijk afgesproken periode	Mits de werknemer 3 maanden of langer in de ploegendienst heeft gewerkt.

8.4 **Stoppen ploegentoeslag mondeling afgesproken of voor een onbepaalde periode vastgelegd**

Als mondeling of voor onbepaalde tijd is afgesproken dat de werknemer in een ploegendienst werkt en deze ploegendienst eindigt, kan er, afhankelijk van de reden van dit einde, een tijdelijke voortzetting van de ploegentoeslag of afbouw van de ploegentoeslag plaatsvinden. Wat er geldt in welke situatie, blijkt uit onderstaande tabel.

Situatie	Ingangsmoment nieuwe ploegentoeslag	Afbouw op grond van de afbouwregeling ploegentoeslag
Einde op verzoek van de werkgever	Met ingang van de eerstvolgende week geldt de afbouwregeling.	Mits de werknemer 3 maanden of langer in de ploegendienst heeft gewerkt.

Situatie	Ingangsmoment nieuwe ploegentoeslag	Afbouw op grond van de afbouwregeling ploegentoeslag
Einde om medische redenen	Met ingang van de eerstvolgende week geldt de afbouwregeling.	Mits de werknemer 3 maanden of langer in de ploegendienst heeft gewerkt.
Overplaatsing naar een ploegendienst met een lagere ploegentoeslag op verzoek van de werkgever	Met ingang van de eerstvolgende week ontvangt de werknemer de ploegentoeslag die hoort bij de lagere dienst en geldt de afbouwregeling.	Mits de werknemer 3 maanden of langer in de ploegendienst heeft gewerkt.
Een tijdelijke onderbreking die korter dan 3 aaneengesloten weken duurt en die plaatsvindt op verzoek van de werkgever of wegens medische redenen.	De ploegentoeslag wordt doorbetaald tijdens de periode van de tijdelijke onderbreking.	Niet van toepassing
Een tijdelijke onderbreking op verzoek van de werkgever door tijdelijke plaatsing in een dienst met een lagere ploegentoeslag die korter dan 3 aaneengesloten weken duurt.	De ploegentoeslag wordt doorbetaald tijdens de periode van de tijdelijke onderbreking.	Niet van toepassing.

8.5 Stopzetting ploegendienst op eigen verzoek

Indien er op eigen verzoek van de werknemer sprake is van:

- een tijdelijke onderbreking of
- een einde van de indeling in de ploegendienst of
- een overplaatsing naar een dienst met een lagere ploegentoeslag

past de werkgever de ploegentoeslag onmiddellijk aan naar de nieuwe situatie. Er vindt geen afbouw van de ploegentoeslag plaats.

8.6 Doorbetaling ploegentoeslag na ziekte

Indien de werknemer voordat hij ziek werd minimaal 3 maanden aaneengesloten in de ploegendienst werkte, en vanaf het moment van werkhervatting op medisch advies tijdelijk geen ploegendienst meer kan draaien, zal de ploegentoeslag nog maximaal 2 maanden aan de werknemer worden doorbetaald.

8.7 Afbouwregeling ploegentoeslag

Als de werknemer in ploegendienst werkte en overgaat naar de dagdienst geldt de navolgende regeling.

Als de werknemer in ploegendienst werkt en wordt overgeplaatst naar een ploegendienst met een lager percentage geldt de navolgende regeling voor het verschil tussen de oude en de nieuwe ploegentoeslag.

Korter dan 3 maanden	geen afbouwregeling
3 maanden of langer, maar korter dan 6 maanden	100% gedurende de lopende betalingsperiode van een maand
6 maanden of langer, maar korter dan 3 jaar	gedurende de lopende betalingsperiode van een maand en de daaropvolgende maandelijkse betalingsperiode
3 jaar of langer, maar korter dan 5 jaar	100% gedurende de lopende maandelijkse betalingsperiode en de daaropvolgende maandelijkse betalingsperiode
	80% gedurende 2 daaropvolgende maandelijkse betalingsperiodes
	60% gedurende 2 daaropvolgende maandelijkse betalingsperiodes
	40% gedurende 1 daaropvolgende maandelijkse betalingsperiode
5 jaar of langer	20% gedurende 1 daaropvolgende maandelijkse betalingsperiode
	100% gedurende de lopende en de daaropvolgende betalingsperiode
	80% gedurende 4 daaropvolgende maandelijkse betalingsperiodes
	60% gedurende 4 daaropvolgende maandelijkse betalingsperiodes
	40% gedurende 3 daaropvolgende maandelijkse betalingsperiodes
5 jaar of langer en werknemer 60 jaar of ouder op het moment van overplaatsing	20% gedurende 3 daaropvolgende maandelijkse betalingsperiodes
	100% gedurende de lopende en de daaropvolgende betalingsperiode
	80% gedurende 6 daaropvolgende maandelijkse betalingsperiodes
	60% gedurende 6 daaropvolgende maandelijkse betalingsperiodes
	40% gedurende 6 daaropvolgende maandelijkse betalingsperiodes
	20% gedurende 6 daaropvolgende maandelijkse betalingsperiodes

Overwerk

8.8

Verplichting tot overwerk

De werknemer verricht buiten de afgesproken dienst werkzaamheden in opdracht van de werkgever. De werkgever volgt hierbij de regels uit de wet en de cao. De werkgever houdt hierbij zo veel mogelijk rekening met de belangen van de werknemer.

De werkgever kan de werknemer van 60 jaar en ouder niet verplichten om overwerk te verrichten.

8.9

Toeslag bij overwerk

Bij overwerk gelden de volgende toeslagen:

Uren	Toeslag	Opmerkingen
vanaf 0:00 tot 06:00 uur	60%	
vanaf 06:00 uur tot aanvang dienst	50%	Er vindt vergoeding plaats als er afgerond* minstens een half uur gewerkt is.
vanaf einde dienst tot 24:00 uur	50%	Er vindt vergoeding plaats als er afgerond* minstens een half uur gewerkt is.
op zaterdag	60%	
op zondag	100%	
op een feestdag	200%	

De toeslagen cumuleren niet. De hoogste toeslag geldt.

Voorbeeld: wie overwerkt op een zondag (niet zijnde een feestdag), krijgt voor de overuren een toeslag van 100% ongeacht het tijdstip waarop hij werkt. Wie overwerkt op een doordeweekse dag vanaf 0:00 tot 06:00 uur, krijgt voor de overuren een toeslag van 60%.

Over overwerk bouw je vakantiegeld op. Vakantie-uren en extra reiskosten zitten in de overwerktoeslag en worden niet los uitbetaald

- * De eerste 15 minuten van het overwerk behoren nog tot de fulltime arbeidsduur en gelden niet als overwerk. Pas als er langer dan 15 minuten wordt overgewerkt, geldt er een overwerktoeslag. Hierbij rond de werkgever als volgt af:
 - Tot en met 20 minuten overwerk wordt afgerond op 15 minuten en dus geldt er geen toeslag voor overwerk.
 - 21 tot en met 29 minuten wordt afgerond op 30 minuten. De werkgever betaalt de werknemer over de gehele, afgeronde overwerk tijd de toeslag voor overwerk uit.

9 Tegemoetkomingen en kostenvergoedingen

9.1 Vergoeding

1. De werkgever vergoedt de reiskosten voor het woon-werkverkeer van de werknemer op basis van het maximaal door de fiscus toegestane onbelaste bedrag per kilometer tot een maximum van 25 kilometer enkele reis per dag.
2. Als een werknemer recht had op een hogere vergoeding voor woon-werkverkeer blijft hij dat recht houden, waarbij tot het door de fiscus toegestane onbelaste bedrag sprake is van een onbelaste betaling. Op het bedrag daarboven wordt wel belasting ingehouden.
3. Geen vergoeding van reiskosten bij verzuim en verlof
De werknemer ontvangt geen reiskostenvergoeding meer vanaf het moment dat de werknemer een maand afwezig is door arbeidsongeschiktheid wegens ziekte of verlof.

9.2 Studiekostenregeling

De werkgever vergoedt de studiekosten die verband houden met een opleiding van de werknemer. De voorwaarde is dat de werkgever vooraf schriftelijk toestemming heeft gegeven. De werkgever zal daarom eerst met de werknemer overleggen. De opleiding moet relevant zijn voor het bedrijf en de huidige functie van de werknemer of een toekomstige functie.

Seminars en symposia (dit zijn wetenschappelijke bijeenkomsten waar verschillende sprekers een bepaald onderwerp behandelen met als doel te komen tot een discussie onder vakgenoten) vallen niet onder deze regeling. De kosten voor het bijwonen ervan kunnen voor vergoeding in aanmerking komen als de werkgever het seminar en/of symposium relevant vindt. De werknemer moet daarom vooraf met de werkgever overleggen over zijn deelname en de kosten.

9.3 Betaling door werkgever

1. Na ontvangst van facturen of andere stukken zal de werkgever de volgende kosten betalen:
 - inschrijfgeld
 - cursusgeld
 - boekengeld: de boeken volgens de boekenlijst voor deze studie
 - examengeld en eventueel de kosten voor één herexamen
 - reiskosten. Indien de cursus niet binnen een straal van 10 kilometer van de woonplaats gevolgd kan worden.

Studiekosten

2. De werkgever betaalt de studiekosten in de regel rechtstreeks aan de opleider.
3. De studiekosten die de werknemer met toestemming van de werkgever declareert, betaalt de werkgever op:
 - de laatste dag van de maand na het einde van de cursus, of
 - de laatste dag van de maand, waarin werknemer aan het examen deelneemt.
4. De werknemer moet de studiekosten direct volledig aan werkgever terugbetalen, indien hij zonder geldige reden de studie/cursus niet afrondt.

- Indien de arbeidsovereenkomst binnen één jaar na afronding van de cursus/studie eindigt om een reden die aan de werknemer te wijten is, moet de werknemer de studiekosten terugbetalen die volgen uit de door de werkgever en de werknemer te sluiten studiekostenovereenkomst. Deze overeenkomst zal een staffel bevatten die aangeeft dat naarmate de tijd verstrijkt, er een kleiner deel moet worden terugbetaald.

Regeling EHBO

9.4 EHBO-cursus

- Indien de werknemer na overleg met de werkgever een EHBO- of aanvullende cursus volgt, is daarop de regeling studiekosten van toepassing. Er geldt echter geen terugbetalingsverplichting bij het einde van de arbeidsovereenkomst.

EHBO basiscursus en herhalingscursus

- Zodra de werknemer de basiscursus EHBO met een diploma heeft afgerond, ontvangt hij een eenmalige uitkering van € 240,- netto. Hij ontvangt de uitkering in de maand na het behalen van het diploma.
- Indien de werknemer de jaarlijkse herhalingscursus met een certificaat afrondt, ontvangt hij in de maand mei een eenmalige uitkering van € 240,- netto.
- De EHBO-uitkeringen worden gedurende de looptijd van de cao onder de fiscale ruimte van de Werkkostenregeling benut.

Geen vergoeding aanvullende cursussen

- De werknemer ontvangt geen uitkering voor het volgen en/of het behalen van een diploma of certificaat voor de aanvullende cursussen
 - verbandleer en/of
 - reanimatie/AED

Regeling bedrijfshulpverlener (bhv)

9.5 Cursus bhv

- De werkgever betaalt de kosten voor de werknemer die na overleg met de werkgever deelneemt aan de cursussen voor bhv'er. Er geldt geen terugbetalingsplicht voor de werknemer bij het einde van zijn arbeidsovereenkomst.
- De werknemer die zich heeft aangemeld voor deze cursussen is verplicht de door de werkgever georganiseerde vervolg- en herhalingscursussen te volgen en aan oefeningen deel te nemen zolang hij bhv'er bij de werkgever is.

Vergoeding bhv'er

- Wanneer de werknemer het diploma van de bhv-cursus behaalt, ontvangt hij een jaarlijkse uitkering van € 300,- bruto. Dit bedrag wordt voor het eerst betaald een maand na de voltooiing van de cursus en vervolgens elk daaropvolgend jaar in de maand mei. Dit geldt zolang de werknemer bhv'er blijft bij de werkgever en hij voldoet aan de verplichtingen uit het vorige artikel.
- De teamleider bhv ontvangt jaarlijks in de maand mei tevens een aanvullende uitkering van € 150,- bruto zolang hij deze rol vervult.

9.6 Regeling VAPRO-diploma

De werknemer die tijdens de arbeidsovereenkomst een VAPRO-diploma behaalt, ontvangt in de maand nadat hij het diploma heeft behaald een eenmalige uitkering van:

VAPRO-diploma	Uitkering
A	€ 100,- bruto
B	€ 150,- bruto

10 Uitkeringen afhankelijk van persoonlijke omstandigheden

10.1 Uitkering bij overlijden

1. Indien de werknemer tijdens de arbeidsovereenkomst overlijdt, betaalt de werkgever aan de nabestaanden van de werknemer een overlijdensuitkering. Het totaalbedrag van de overlijdensuitkering is gelijk aan het laatst verdiende loon als bedoeld in artikel 10.5 over het resterende deel van de maand van overlijden en de twee daarop volgende maanden. In dit bedrag is de [wettelijke overlijdensuitkering van artikel 7:674 BW](#) inbegrepen.
2. Op de overlijdensuitkering wordt door de werkgever in mindering gebracht het bedrag dat de nabestaanden over deze periode ontvangen op grond van de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering of de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (Wet WIA).
3. Onder nabestaanden worden verstaan de personen als bedoeld in [artikel 7:674 BW](#).

Levenspartner

4. Voor de uitvoering van dit artikel wordt verstaan onder levenspartner:
 - de echtgenoot of echtgenote of de partner met wie de werknemer een geregistreerd partnerschap is aangegaan;
 - degene met wie de werknemer ongehuwd samenleefde en die geen bloedverwant in de eerste graad is.

Onder ongehuwd samenleven in de zin van dit artikel wordt verstaan:

- samenwonen in één hoofdwooning zonder dat er sprake is van een huwelijk of geregistreerd partnerschap;
- gezamenlijk een huishouding voeren en
- voor elkaar zorgen door middel van het leveren van een bijdrage in de kosten van de huishouding of op een andere manier in elkaars verzorging voorzien.

Laatst verdiende loon

5. Onder "laatst verdiende loon" in dit artikel wordt verstaan wat de werknemer aan inkomen ontving direct voor zijn overlijden, vermeerderd met de vakantietoeslag. Hierbij zijn vier situaties te onderscheiden.

Indien de werknemer:

- niet arbeidsongeschikt was: het maandinkomen.
- gedeeltelijk arbeidsongeschikt was: het referentiesalaris.
- volledig arbeidsongeschikt was, waarbij de arbeidsongeschiktheid direct voor het overlijden korter heeft geduurd dan twee maal 52 weken: het referentiesalaris.
- volledig arbeidsongeschikt was, waarbij de arbeidsongeschiktheid direct voor het overlijden langer heeft geduurd dan twee maal 52 weken: de uitkering krachtens de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO) of de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA)

10.2 **Aanvulling op uitkering bij aanvullend geboorteverlof**

Indien de werknemer gebruik maakt van het aanvullend geboorteverlof als bedoeld in artikel 4:2a van de [Wet arbeid en zorg](#), vult de werkgever de uitkering van UWV aan tot 100% van het inkomen, maar gemaximeerd tot 100% van het op dat moment geldende maximum dagloon voor de sociale verzekeringswetten.

10.3 **Fiscale verrekening vakbondscontributie**

De huidige regeling voor fiscale verrekening van vakbondscontributie zet de werkgever tijdens de looptijd van deze cao voort. Voor de werknemer betekent dit dat wanneer de werknemer deelneemt aan deze regeling, de werkgever het bedrag van de contributie inhoudt op het brutosalaris. Hierdoor betaalt de werknemer minder loonbelasting. De contributie wordt vervolgens netto uitbetaald aan de werknemer.

11. Verlof

Zon- en feestdagen

11.1 Feestdagen

- Nieuwjaarsdag
- Beide paasdagen
- Hemelvaartsdag
- Beide pinksterdagen
- Beide kerstdagen
- Koningsdag
- Bevrijdingsdag in de lustrumjaren.

11.2 Aanvang en duur

Voor de dagdienst en de tweeploegendienst vangt de feestdag aan om 00:00 uur en eindigt op 24:00 uur. Indien de werknemer werkt in een drie-ploegendienst, vangt de feestdag aan om 23:00 uur op de dag voorafgaand aan de feestdag en eindigt om 23:00 uur op de feestdag. Een feestdag omvat te allen tijde een periode van 24 aaneengesloten uren.

11.3 Geen arbeid verrichten

Op zon- en feestdagen wordt als regel niet gewerkt.

11.4 Doorbetaling

Indien een feestdag valt op een doordeweekse dag en er wordt niet gewerkt, wordt het salaris over die dag doorbetaald. Moet er op die dag worden gewerkt, gelden de bepalingen voor overwerk.

Vakantie

11.5 Opbouw van vakantie-uren

1. De werknemer heeft per kalenderjaar recht op 20 wettelijke vakantiedagen à 7¼ uur = 155 wettelijke vakantie-uren.
2. Daarnaast heeft de werknemer recht op 4 bovenwettelijke vakantiedagen à 7¼ uur = 31 bovenwettelijke vakantie-uren.
3. De werknemer, die gedurende het jaar 10, 20, 30 resp. 40 jaar onafgebroken in dienst van de werkgever is, bouwt per jaar 7¼, 15½, 23¼ resp. 31 extra bovenwettelijke vakantie-uren op.
4. De werknemer heeft 3 ATV dagen (zie regeling artikel 12)
5. Alle bovengenoemde vakantie-uren zijn met behoud van salaris.
6. Vakantierechten bij in- of uitdiensttreding gedurende het kalenderjaar
De werknemer die slechts een deel van het kalenderjaar in dienst is bouwt vakantie-uren op naar evenredigheid.
7. De werknemer bouwt geen vakantie-uren op over de periode waarin hij niet werkt en geen recht heeft op in geld vastgesteld loon, tenzij hij niet werkt om een van de redenen die genoemd zijn in Artikel 7:635 BW.
8. Fulltime werknemers kunnen per kalenderjaar maximaal 4 bovenwettelijke(*) vakantiedagen kopen of verkopen. Voor parttime werknemers geldt deze regeling naar evenredigheid. Als een werknemer in een kalenderjaar dagen koopt, moet hij deze ook opnemen in dat jaar. Doet de werknemer dat niet, dan vervallen deze dagen aan het eind van het betreffende kalenderjaar. De werkgever stort de aankoopwaarde van deze dagen dan terug op de bij de werkgever bekende bankrekening van de werknemer.

**wettelijke en ATV dagen mogen niet worden verkocht, de werkgever volgt hierin wet- en regelgeving.*

11.6

Vaststellen vakantie

1. De werknemer vraagt vakantie-uren altijd vooraf bij de werkgever aan volgens de regels van het bedrijfsreglement. De werkgever stelt de tijdstippen van aanvang en einde van de vakantie vast volgens de wensen van de werknemer, tenzij gewichtige redenen zich daartegen verzetten. De werkgever kan de aanvraag afwijzen binnen twee weken.

Verplichte vakantie

2. De werknemer heeft jaarlijks recht op minimaal twee aaneengesloten weken vakantie of tweemaal één week (zie [Artikel 7:638 BW](#)).

Maximale aaneengesloten vakantieperiode

3. Het aantal vakantie-uren, dat maximaal aaneengesloten mag worden opgenomen, inclusief de in de artikelen 11.1 en 11.5 genoemde dagen, is 6 werkweken.

Saldo vakantie-uren

4. Het streven is dat de werknemer ieder jaar in elk geval de wettelijke vakantie-uren opneemt die hij in dat jaar opbouwt. Indien de vakantie-uren niet binnen 3 maanden, direct volgend op het jaar waarin zij zijn opgebouwd, zijn opgenomen, kan de werkgever met de werknemer in gesprek gaan over de opname van de uren en is het de werkgever daarna toegestaan dagen vast te stellen waarop de werknemer deze vakantie opneemt.

11.7

Wijziging vastgestelde vakantie door de werknemer

De werknemer kan een vastgestelde vakantie wijzigen. Hierbij gelden twee voorwaarden:

- de werknemer moet vooraf overleggen met de werkgever over de voorgenomen wijziging en
- de wijziging mag het bedrijfsbelang niet schaden.

11.8

Wijziging vastgestelde vakantie door de werkgever

De werkgever kan een vastgestelde vakantie wijzigen. Hierbij gelden twee voorwaarden:

- de werkgever moet vooraf overleggen met de werknemer over de voorgenomen wijziging van de vakantie en
- hij moet de eventuele kosten die voor de werknemer uit de wijziging van de vakantie voortkomen, vergoeden.

11.9

Verplichte vakantie-uren

1. De vrijdag na Hemelvaartsdag geldt jaarlijks als een verplichte vrije dag. De werkgever brengt deze dag in mindering op het saldo van de bovenwettelijke vakantie-uren.
2. Daarnaast kan de werkgever in overleg met de OR maximaal 2 dagen per kalenderjaar als verplichte vrije dagen aanmerken. Die dag of dagen worden in mindering gebracht op het tegoed aan bovenwettelijke vakantie-uren. De werkgever maakt uiterlijk een maand voor de start van het nieuwe kalenderjaar bekend welke dagen dit betreft.

Het aantal af te schrijven verplichte vakantie-uren is gelijk aan het aantal uren dat de werknemer normaal gesproken op die dag zou werken.

11.10

Verjaring en verval van vakantie-uren

Voor wettelijke vakantie-uren geldt een vervaltermijn van vijf jaar. Voor bovenwettelijke vakantie-uren geldt een verjaringstermijn van vijf jaar. Gespaarde verlofdagen via de verlofspaarregeling kennen geen vervaltermijn of verjaring.

11.11

Verlofsparen

De werkgever biedt per 1-1-2024 de mogelijkheid tot verlofsparen. De werknemer kan maximaal 50 weken verlofsparen en dit aanwenden om in overleg langdurig verlof op te nemen. De werknemer kan bij aanvang van deze regeling max 100 uur storten daarna kan de werknemer maximaal 7 dagen per jaar verlofsparen gegenereerd uit wettelijke- en bovenwettelijke vakantiedagen. De werknemer dient dit voor 1

december van het lopende jaar aan te geven in overleg met leidinggevende. Terugstorten naar regulier verlof is niet mogelijk. Bij voortijdige uitdiensttreding worden de dagen uitbetaald.

11.12 **Uitbetaling van vakantie-uren**

Uitbetaling van bovenwettelijke vakantie-uren is mogelijk, als de werknemer daarom vraagt en voor zover die dagen niet als verplichte vakantiedagen zijn aangewezen op grond van artikel 11.9.

11.13 **Samenvallen van vakantie-uren met bijzonder verlof**

Wanneer vakantie-uren samenvallen met:

- een feestdag als bedoeld in artikel 11.1 of
- met één of meerdere dagen genoemd in artikel 11.18

merkt de werkgever deze dagen niet aan als vakantie-uren.

Bijzonder verlof

11.14 **Bijzonder betaald verlof**

In de volgende situaties, betaalt de werkgever het salaris door gedurende de bij de gebeurtenis aangegeven tijd. De doorbetaling vindt alleen plaats als aan de voorwaarden is voldaan. De werknemer moet het bijzonder betaald verlof tijdig bij de werkgever aanvragen. De werkgever kan om bewijsstukken vragen waaruit blijkt dat de werknemer de gebeurtenis heeft bijgewoond. De werknemer moet die verstrekken.

Met het huwelijk wordt in deze cao het geregistreerd partnerschap gelijkgesteld.

Bij de volgende gebeurtenissen is sprake van bijzonder betaald verlof:

Gebeurtenis		Bijzonderheden
a. ondertrouw	één dag	
b. huwelijk	twee dagen	
c. huwelijk van: broer, zus, zwager of schoonzus, kind of pleegkind, ouder of schoonouder	één dag	
d. 25-, 40-jarige huwelijkshedenking en vervolgens iedere volgende 10 jaar van de werknemer, zijn ouders of schoonouders:	één dag	
e. overlijden van de: levenspartner, tot het gezin van de werknemer behorende eigen -, stief- of pleegkinderen:	de dag van overlijden tot en met de dag van de uitvaart	
f. overlijden van: ouder of schoonouder, broer of zus van de werknemer:	één dag.	Als de werknemer de organisatie van de uitvaart op zich neemt: de dag van overlijden tot en met de dag van de uitvaart.
g. uitvaart van: kleinkind, schoondochter of schoonzoon, ouder, schoonouder, grootouder of grootouder van de levenspartner, broer, zus, zwager of schoonzus	één dag	
h. 10-, 20-, 30-, 40- of 50-jarig dienstjubiläum	één dag	

Gebeurtenis		Bijzonderheden
i. het afleggen van een vakexamen, om een erkend diploma te behalen, indien dit in het belang van het bedrijf is: de voor het examen	benodigde tijd.	Met een examen wordt een tentamen gelijkgesteld.
j. niet partieel leerplichtige werknemers tot en met de leeftijd van 18 jaar, die onderwijs volgen aan een scholingsinstituut:	maximaal 1 hele dag of 2 halve dagen per week	
k. verhuizing van de werknemer	één dag per 12 aaneengesloten maanden.	
l. Bezoek aan arts of specialist: de werknemer plant bezoek aan een arts of specialist zo veel mogelijk buiten de reguliere werktijd/de ploegendienst in.	de benodigde tijd.	Als dit niet mogelijk is, krijgt de werknemer vrij voor het bezoek gedurende daarvoor benodigde tijd. Als hij dienst heeft, moet de werknemer na zijn bezoek aan de arts of specialist zo spoedig mogelijk weer aan het werk gaan.

11.15 Arbeid en zorg

Het partnerverlof, aanvullend partnerverlof, ouderschapsverlof, calamiteitenverlof, adoptieverlof en kort- en langdurig zorgverlof is geregeld in de [Wet arbeid en zorg](#). [Voor de aanvulling op het loon tijdens het aanvullend geboorteverlof als bedoeld in artikel 4:2a Wet arbeid en zorg zie hoofdstuk 10.](#)

11.16 Overige bijzondere verlofregelingen

De werkgever zal, indien de bedrijfsomstandigheden dit naar zijn mening toelaten aan de werknemer doorbetaald verlof toekennen:

- a. indien de werknemer lid is van de OR voor het volgen van een cursus die verband houdt met het OR-werk. De werkgever dient vooraf schriftelijk bij de werkgever een verzoek in voor dergelijke scholing. Per jaar zijn hiervoor per OR-lid maximaal vijf dagen beschikbaar.
- b. voor het bijwonen van een vergadering van de werknemersorganisatie als kaderlid van die werknemersorganisatie. Dit bijzonder verlof wordt per jaar maximaal toegekend aan:
 - 5 werknemers
 - gedurende 3 maal per jaar
 - met een maximum van 2 uur per vergadering.

Hierbij geldt als voorwaarde dat de vergaderingen zo veel mogelijk buiten werktijd worden gepland.

- c. op verzoek van de werknemersorganisatie, waarvan de betrokken werknemer lid is in de volgende situaties:

(1) de werknemer neemt als officieel afgevaardigde deel aan:

- een bijeenkomst van het bondscongres,
- een bijeenkomst van de bondsraad,
- een districtsvergadering,
- een bedrijfsconferentie of
- een andere daarmee vergelijkbaar en in de statuten van de werknemersorganisatie opgenomen orgaan, voor zover opgenomen in de door de werknemersorganisatie ter beschikking van de werkgever te stellen lijst.

(2) de werknemer neemt deel aan een door de werknemersorganisatie georganiseerde vormings- of scholingsbijeenkomst.

Het verzoek voor verlof voor één van bovengenoemde activiteiten zal door de werknemersorganisatie tijdig en vooraf schriftelijk de werkgever worden

ingediend, zodat hij kan nagaan of aan de voorwaarden is voldaan en hierbij rekening kan houden bij de planning.

11.17

Onbetaald verlof

De werknemer kan in overleg met de directie onbetaald verlof opnemen in bijzondere situaties. Aan het verlenen van toestemming voor dit verlof kan de werkgever voorwaarden verbinden, zoals over de duur en het aantal uren per week.

12 Arbeidstijdverkorting (atv)

12.1 Atv (basis, voor alle werknemers)

De werknemer heeft recht op 23,25 uur atv op fulltime basis per vol kalenderjaar. De werkgever vermeldt de atv-uren separaat bij het vakantiesaldo van de werknemer. Als de werknemer atv-uren wil opnemen, gelden hiervoor dezelfde regels als voor het opnemen van vakantie-uren. De werknemer mag de atv-uren combineren met ander verlof. Er geldt hierbij een bijzondere regeling voor de 60+ en 64+ werknemer (zie artikel 12.3 e.v.).

12.2 Verkorting arbeidsduur bij drieploegendienst

Bij een drieploegendienst wordt 0,75 uur atv gegeven per dienst van de nachtdienst.

Atv 60+ regeling

12.3 Tabel voor de toekenning van atv per maand:

Aantal dagen per week werken	Leeftijd op 1 juli 2014	Aantal uur per maand atv	Vanaf de eerste van de maand waarin de werknemer de leeftijd bereikt van	De regeling eindigt vanaf de eerste dag van de maand waarin de werknemer de leeftijd bereikt van
4 of meer	Jonger dan 58 jaar	7,75 uur	60 jaar	64 jaar
4 of meer	58 of 59 jaar	7,75 uur	60 jaar	64 jaar

Bij een werknemer, die minder dan 4 dagen per week werkt, wordt het aantal atv 60+ uren per week bepaald door 7,75 te vermenigvuldigen met het parttimepercentage.

12.4 De werknemer neemt de atv 60+ uren aaneengesloten op in de maand waarin hij deze ontvangt. Hij doet dit in overleg met de werkgever. Het uitgangspunt is een vaste dag per week. Deze atv-dag mag de werknemer combineren met ander verlof.

12.5 Het aantal uren dat de werkgever afschrijft van het tegoed is afhankelijk van het aantal uren dat de werknemer normaliter op die dag ingeroosterd is. Als de ingeroosterde dienst meer uren omvat dan de werkgever als atv kan afschrijven, schrijft de werkgever het restant af van het verlofsaldo van de werknemer.

Atv 64+ regeling

12.6 Tabel voor de toekenning van atv per week:

Aantal dagen per week werken	Leeftijd op 1 juli 2014	7,75 uur per week atv vanaf de eerste dag van de maand waarin hij de leeftijd bereikt van	Einde 64+ regeling op de dag voor de dag waarop de werknemer de voor hem geldende
4 of meer	Jonger dan 58 jaar	64 jaar	AOW-leeftijd bereikt
4 of meer	58 of 59 jaar	64 jaar	AOW-leeftijd bereikt
4 of meer	60 jaar of ouder	64 jaar	AOW-leeftijd bereikt

Bij een werknemer, die minder dan 4 dagen per week werkt, wordt het aantal atv 64+ uren per week bepaald door 7,75 te vermenigvuldigen met het parttimepercentage.

- 12.7** De werkgever en de werknemer stellen samen eenmalig vast op welke dag van de week de werknemer wegens atv niet werkt. Wijziging kan alleen in overleg.
- 12.8** De werknemer neemt de atv 64+ uren aaneengesloten op in de maand waarin hij deze ontvangt. Hij doet dit in overleg met de werkgever. Het uitgangspunt is een vaste dag per week. Deze atv-dag mag de werknemer combineren met ander verlof.
- 12.9** Het aantal uren dat de werkgever afschrijft van het tegoed is afhankelijk van het aantal uren dat de werknemer normaliter op die dag ingeroosterd zou zijn. Als de ingeroosterde dienst meer uren omvat dan de werkgever als atv kan afschrijven, schrijft de werkgever het restant af van het verlofsaldo van de werknemer.
- 12.10** Indien de werknemer gebruik maakt van de 64+ Atv-regeling als bedoeld in hoofdstuk 12 wordt het vakantierecht zoals opgenomen in artikel 11.5, met 20% verlaagd.

13 Ziekteverzuim

13.1 Arbodienst

De werkgever sluit een overeenkomst met een Arbodienst voor de levering van re-integratiediensten, zoals de controle en begeleiding bij arbeidsongeschiktheid wegens ziekte van werknemers.

Bij de keuze van de Arbodienst besteedt de werkgever onder meer aandacht aan:

- het privacyreglement van de Arbodienst
- maatwerk per werknemer en
- andere kwaliteitseisen.

De werkgever maakt de keuze in overleg met de OR.

13.2 Second opinion

Als de werknemer het niet eens is met het advies van de Arbodienst kan hij een second opinion aanvragen.

Wet verbetering Poortwachter

13.3 Loondoorbetaling bij loonsanctie UWV

1. Indien na de eerste twee ziektejaren de WIA-uitkering niet of later ingaat doordat UWV de werkgever een loonsanctie oplegt, is de werkgever verplicht het salaris van de werknemer door te betalen. Deze verplichting geldt voor de duur van de loonsanctie. Tijdens die periode betaalt de werkgever 100% van het vaste, overeengekomen bruto maandsalaris door. Hij verhoogt dit bedrag met de ploegentoeslag en de vergoeding voor overwerk waarop de werknemer op grond van artikel 15.1 recht had.

Voorlichting

2. De werkgever licht de werknemer voor over de rechten en plichten die voor de werkgever gelden op grond van de Wet Verbetering Poortwachter. Dit betekent onder meer (voor zover van toepassing) voorlichting over:
 - het moment van ziekmelding
 - het plan van aanpak
 - het re-integratieverslag
 - de aanvraag van de WIA-uitkering en
 - de aanvraag van het persoonsgebonden budget.

13.4 Loondoorbetaling bij wederzijds besluit opschorting aanvraag

De verplichting tot doorbetaling van het salaris die voor de werkgever volgt uit artikel 13.3 geldt ook indien de werkgever en de werknemer samen besluiten de aanvraag voor een WIA-uitkering uit te stellen. De verplichting tot doorbetaling van het salaris geldt in dit geval uitsluitend voor de periode van uitstel.

13.5 Passend werk intern

1. Als in het kader van de re-integratie van de arbeidsongeschikte werknemer, de werkgever een schriftelijk aanbod tot passend werk doet, zal dat in eerste instantie gaan om een functie bij de werkgever. Bij het aanbod houdt de werkgever onder meer rekening met de bekwaamheden en vaardigheden van de werknemer. Bij een onverhoopte langdurige arbeidsongeschiktheid van de werknemer, waardoor deze zijn bestaande functie niet meer kan vervullen, zal door de werkgever alles in het werk worden gesteld om, indien mogelijk, de werknemer een vervangende functie, die zo dicht mogelijk bij zijn bestaande functie komt, aan te bieden.

Salaris bij herplaatsing

2. Bij interne herplaatsing ontvangt de werknemer het bij de nieuwe functie behorende salaris. Indien er sprake is van een functie op een lager functieniveau vult de werkgever het verschil in salaris aan met een vaste, persoonlijke toeslag. De toeslag telt mee voor de opbouw van de vakantietoeslag. De werknemer bouwt pensioen op over de toeslag. De toeslag wordt niet verhoogd met collectieve of persoonlijke salarisverhogingen.

13.6 Passend werk extern (re-integratie 2^e spoor)

1. Indien:
 - er geen geschikte functie voor de werknemer beschikbaar is of - komt binnen het bedrijf en/of
 - er geen geschikte functie te maken is door een andere groepering van taken, een aanpassing van de werkomgeving en/of gebruikelijke prestatienormen en/of
 - de betrokken werknemer niet geschikt te maken is (door scholing) voor andere (beschikbaar komende) functie.

kan de werkgever ook een schriftelijk aanbod doen voor passend werk bij een andere werkgever.

Externe herplaatsing (re-integratie 2^e spoor)

2. Bij externe herplaatsing evalueren de betrokken partijen na de eerste 13 weken. Dit zijn de werkgever, de werknemer en de andere werkgever bij wie de re-integratie plaatsvindt. Zij bespreken of de plaatsing definitief wordt. Bij twijfel kan de periode van externe herplaatsing met 13 weken verlengd worden. Aan het einde van deze periode nemen de betrokken partijen een definitief besluit over de herplaatsing.

Indien de plaatsing definitief wordt, zal de werkgever op basis van sociaal ondernemerschap beslissen hoe de arbeidsrechtelijke en financiële gevolgen van deze externe plaatsing worden geregeld. Dit is maatwerk.

13.7 Aanvraag deskundigenoordeel

Het aanbod als bedoeld in artikel 13.5 of 13.6 vermeldt het wettelijk recht van de werknemer om een deskundigenoordeel aan te vragen bij UWV over de vraag of de aangeboden functie passend is. De werknemer dient het deskundigenoordeel aan te vragen binnen 10 werkdagen na de dagtekening van het schriftelijke aanbod. De werknemer kan zich bij een aanbod tot intern of extern passend werk van de werkgever laten bijstaan door een eigen vertrouwenspersoon.

13.8 Doorbetaling bij aanvraag deskundigenoordeel

1. Als de werknemer tijdens de eerste twee ziektejaren een deskundigenoordeel aanvraagt, betaalt de werkgever 100% van het bruto maandsalaris door tot de uitkomst van het deskundigenoordeel bekend is. Dit bedrag verhoogt de werkgever met de ploegentoeslag en overwerk waarop de werknemer op grond van artikel 14.5 recht heeft.
2. De werknemer betaalt zelf de kosten van de aanvraag van het deskundigenoordeel. Indien de werknemer in het gelijk stelt, betaalt de werkgever de kosten terug aan de werknemer.

13.9 Onterechte weigering passend werk

Indien de werknemer een aanbod tot passend werk weigert en het UWV vaststelt dat deze weigering onterecht is, heeft de weigering geen gevolg voor het loon van de werknemer. Dit geldt op voorwaarde dat hij de aangeboden arbeid alsnog aanvaardt. Hij moet dit doen uiterlijk op de tweede werkdag na de datum van de schriftelijke UWV beslissing. Dit geldt ook wanneer het gaat om een aanbod bij een andere werkgever.

Aanvaardt de werknemer het werk niet alsnog binnen de genoemde termijn, zet de werkgever de loonbetaling met terugwerkende kracht stop.

14 Loon tijdens arbeidsongeschiktheid wegens ziekte

14.1 Eerste ziektejaar (eerste 52 weken van de arbeidsongeschiktheid wegens ziekte)

1. Tijdens het eerste ziektejaar betaalt de werkgever over de uren van de arbeidsongeschiktheid 100% van het vast overeengekomen maandsalaris door, vermeerderd met de ploegentoeslag.
Vermeerderd met de ploegentoeslag en het gemiddelde overwerk over de 13 volle weken direct voorafgaand aan de ziekteperiode.
2. De werkgever past deze periode overeenkomstig aan als de werknemer eerder resp. later in aanmerking komt voor een uitkering genoemd in artikel 15.2.

14.2 Tweede ziektejaar (week 53 tot en met week 104 van de arbeidsongeschiktheid wegens ziekte)

1. Gedurende het tweede ziektejaar betaalt de werkgever over de uren van de arbeidsongeschiktheid 70% van het overeengekomen salaris en de eventuele ploegentoeslag door.
2. Dit bedrag wordt aangevuld tot 100% indien de werknemer zijn volledige medewerking verleent aan zijn re-integratie.
3. De werkgever past deze periode overeenkomstig aan als de werknemer eerder of later in aanmerking komt voor een uitkering genoemd in artikel 15.2.

14.3 Derde ziektejaar (week 105 tot en met week 156)

Indien de arbeidsongeschiktheid na het tweede ziektejaar nog gedeeltelijk bestaat én de werknemer vervangende arbeid verricht, ontvangt hij het volgende:

- het salaris voor het verrichten van vervangende arbeid én
- de aan de werknemer toegekende WGA uitkering én
- een uitkering op grond van een eventuele aanvullende arbeidsongeschiktheidsverzekering.

Wanneer:

- de gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid 35% of minder bedraagt én
- er is geen sprake is van een WGA uitkering én
- de werknemer is werkzaam in een lager ingedeelde functie

ontvangt de werknemer een persoonlijke toeslag. Het bedrag van deze toeslag is gelijk aan het verschil tussen het bij de functie behorende salaris én het salaris dat hij ontving bij aanvang van zijn arbeidsongeschiktheid. Over deze toeslag bouwt de werknemer vakantietoeslag en pensioen op. Collectieve salarisverhogingen past de werkgever ook toe op deze toeslag.

14.4 Categorie 0-35% arbeidsongeschikt

Als de werknemer minder dan 35% arbeidsongeschikt is, komt hij niet in aanmerking voor een WIA-uitkering. Voor deze werknemer zal de beperkte mate van inzet, bij onverminderd goed functioneren voor de werkgever geen reden zijn voor ontslag. Bij minder goed functioneren wordt aanpassing van de arbeidsvoorwaarden bespreekbaar gemaakt.

14.5 Categorie 35-80%

De werkgever spant zich in om de werknemer passend werk aan te bieden waarbij de werknemer minimaal 50% van zijn restverdien capaciteit benut.

15 Collectieve regelingen

15.1 Pensioen

Er geldt bij de werkgever een collectieve pensioenregeling. De rechten en verplichtingen voor de werkgever en de werknemer zijn opgenomen in het pensioenreglement. De werkgever en de werknemer komen deze na.

15.2 WGA Gat Verzekering en WIA Excedent verzekering

Er geldt bij de werkgever een collectieve verzekering die in bepaalde situaties het inkomen uit de WIA tijdens ziekte aanvult tot de voor de werknemer geldende AOW-leeftijd.

Op basis van de WGA Gat Verzekering geldt het volgende:

De werknemer ontvangt een WGA-loongerelateerde uitkering en benut zijn restverdiencapaciteit voor meer dan 50%: een aanvulling tot 75,00% van zijn verzekerde loon min zijn WGA- en WW-uitkering plus 75,00% van het inkomen dat hij nog met werken verdient.

De werknemer ontvangt een WGA-loongerelateerde uitkering en benut zijn restverdiencapaciteit voorminder dan 50%: geen aanvulling. De werknemer ontvangt dan alleen de loongerelateerde uitkering van UWV.

De werknemer ontvangt een WGA-loonaanvullingsuitkering: een aanvulling tot 75,00% van zijn verzekerde loon min zijn WGA- en WW-uitkering plus 75,00% van het inkomen dat hij nog met werken verdient.

De werknemer ontvangt een WGA-vervolguitkering een aanvulling tot 70% van zijn verzekerde loon min zijn WGA- en WW-uitkering plus 70% van het inkomen dat hij nog met werken verdient

Op basis van de WIA Excedent verzekering geldt het volgende:

Het verzekerd bedrag is 70% van het verzekerd loon van de werknemer min 70% van het (gemaximeerde) WIA-loon. Het maximaal verzekerd loon is € 150.000,00 per medewerker. De hoogte van de aanvulling hangt in een concreet geval af van het arbeidsongeschiktheidspercentage. De staffel is opgenomen in de polisvoorwaarden. Er vindt indexatie plaats op basis van de WIA-indexatie.

De werkgever en de werknemer betalen ieder de helft van de premie voor deze verzekering.

15.3 Gedifferentieerde premie werkhervattingskas

Gedurende de looptijd van deze cao komt de gedifferentieerde premie voor de werkhervattingskas volledig voor rekening van de werkgever.

16 Looptijd en karakter van de cao, overige bepalingen cao-partijen

16.1 Duur cao

Deze cao loopt van 1 juli 2024 tot en met 30 juni 2025. De cao eindigt op 30 juni 2025 automatisch zonder dat opzegging of een andere beëindigingshandeling is vereist.

16.2 Karakter cao

Deze cao heeft een minimum karakter.

16.3 Werkgeversbijdrage vakorganisatie

De regeling van de werkgeversbijdrage voor FNV wordt gedurende de looptijd van deze cao voortgezet.

16.4 Studietoetsafspraken

De werkgever en FNV overleggen periodiek met elkaar. Tijdens dit overleg bespreken zij tijdens de looptijd van deze cao in ieder geval de voortgang rond de cao-afspraken over 'keuzesysteem arbeidsvoorwaarden', 'functiewaardering' en het invoeren van een 'regeling vervroegd uittreden' (RVU).

Bijlage 1 Afdelingsindeling

Productieafdelingen

De volgende afdelingen vallen onder de groep productieafdelingen:

- Bedrijfsbureau
- Productie - Suiker, creamer en contractverpakking
- Productie - Vloeistoffen
- Drukkerij
- Grond- en hulpstoffenmagazijn
- Technische dienst
- Kwaliteitsdienst
- Huishoudelijke dienst

Kantoorafdelingen

Kantoorafdelingen, zijn die afdelingen waar administratieve werkzaamheden verricht worden, uitgezonderd kwaliteitsdienst en bedrijfsbureau.

De volgende afdelingen worden opgenomen onder kantoorafdelingen:

- Verkoop management
- Verkoop binnendienst
- Verkoop buitendienst
- Contractverpakkingsmanagement
- Export
- Secretariaat
- Kantine
- Administratie
- Automatiseringsafdeling
- Algemene zaken
- Personeels- en Salariszaken
- Vormgeving
- Inkoop

Funcatiegroepen productieafdelingen

In de productieafdelingen onderscheiden wij de volgende functiegroepen:

Funcatiegroep 2

- Operator A
- Oproepkracht productie

Funcatiegroep 3

- Operator B
- Interieurverzorger
- Leerling flexodrukker
- Magazijnbediende

Funcatiegroep 4

- Operator C
- Heftruckchauffeur
- Distributie-, productie- en magazijnmedewerker
- Administratief medewerker productie A
- Operator snijmachine
- Medewerker kopieafdeling
- Leerling afdelingsmonteur

Funcatiegroep 5

- Productievoorman A
- Medewerker kwaliteitsdienst A
- Administratief medewerker productie B

Funcatiegroep 6

- Afdelingsmonteur
- Vrachtwagenchauffeur
- Oproepkracht vrachtwagenchauffeur
- Flexodrukker
- Medewerker kwaliteitsdienst B

Functiegroep 7

- Monteur
- Medewerker kwaliteitsdienst C
- Productievoorman B

Functiegroep 8

- Voorman technische dienst
- Eerste monteur technische dienst
- Assistent expeditiechef

Functiegroep 10

- Zorg-systeem coördinator

Functiegroepen kantoorafdelingen

In de kantoorafdelingen onderscheiden wij de volgende functiegroepen:

Functiegroep 2

- Oproepkracht licht administratief werk

Functiegroep 3

- Kantine medewerker
- Oproepkracht kantine medewerker

Functiegroep 4

- Oproepkracht administratief A
- Medewerker administratie A
- Administratief medewerker verkoop A
- Oproepkracht telefoniste/receptioniste
- Oproepkracht administratief medewerker verkoop A

Functiegroep 5

- Administratief medewerker verkoop B
- Administratief medewerker inkoop A
- Medewerker administratie B
- Operator automatiseringsafd.
- Aankomend Vormgever

Functiegroep 6

- Telefonist/receptionist
- Administratief medewerker klantbeheer
- Assistent secretariaat
- Debiteurenbewaker
- Assistent voorraadadministratie
- Systeembeheerder
- Vormgever
- Oproepkracht vormgever
- Aankomend programmeur

Functiegroep 7

- Verkoper binnendienst
- Export medewerker A
- Systeemprogrammeur
- Administratief medewerker inkoop B

Functiegroep 8

- Assistent chef verkoop binnendienst
- Assistent administrateur
- Oproepkracht administratief B
- Export medewerker B
- Kostprijsbeheerder
- Programmeur

Functiegroep 9

- Systemanalist
- Hoofd studio

Functiegroep 10

- Systemontwerper

Bijlage 2 Salarisschaal

Basis voor salarisschalen en vervolgstappen

De basis voor de berekening van de salarisschalen vormt het genoemde bedrag in stap 2 van iedere schaal. De overige salarisstappen worden gevonden door het bedrag uit stap 2 te verhogen resp. te verlagen met 2 %, welk bedrag daarna rekenkundig wordt afgerond op hele euro's.

Salarisschaal per 1 juli 2024 (incl. 3% verhoging)

	Groep 02	Groep 03	Groep 04	Groep 05	Groep 06	Groep 07	Groep 08	Groep 09	Groep 10
Trede									
1	2081,63	2313,38	2313,38	2339,13	2410,20	2531,74	2658,43	2978,76	3248,62
2	2132,10	2313,38	2326,77	2395,78	2469,94	2592,51	2722,29	3049,83	3322,78
3	2174,33	2313,38	2373,12	2445,22	2518,35	2645,04	2777,91	3112,66	3389,73
4	2218,62	2313,38	2419,47	2492,60	2568,82	2697,57	2832,50	3172,40	3456,68
5	2261,88	2351,49	2469,94	2543,07	2622,38	2752,16	2889,15	3237,29	3528,78
6	2308,23	2396,81	2517,32	2594,57	2671,82	2806,75	2947,86	3300,12	3596,76
7	2353,55	2447,28	2568,82	2646,07	2725,38	2864,43	3006,57	3367,07	3669,89
8		2502,90	2624,44	2698,60	2779,97	2921,08	3065,28	3432,99	3745,08
9		2563,67	2680,06	2753,19	2835,59	2979,79	3128,11	3502,00	3818,21
10			2735,68	2807,78	2893,27	3037,47	3188,88	3572,04	3895,46
11				2865,46	2950,95	3100,30	3254,80	3644,14	3972,71
12					3009,66	3159,01	3318,66	3716,24	4050,99
13					3070,43	3224,93	3383,55	3792,46	4132,36
14						3289,82	3450,50	3868,68	4215,79
15						3353,68	3523,63	3943,87	4300,25
16							3591,61	4024,21	4384,71
17							3664,74	4102,49	4473,29

Salarisschaal per 1 januari 2025 (incl. 1,5% verhoging)

	Groep 02	Groep 03	Groep 04	Groep 05	Groep 06	Groep 07	Groep 08	Groep 09	Groep 10
Trede									
1	2112,85	2348,08	2348,08	2374,22	2446,35	2569,72	2698,31	3023,44	3297,35
2	2164,08	2348,08	2361,67	2431,72	2506,99	2631,40	2763,12	3095,58	3372,62
3	2206,94	2348,08	2408,72	2481,90	2556,13	2684,72	2819,58	3159,35	3440,58
4	2251,90	2348,08	2455,76	2529,99	2607,35	2738,03	2874,99	3219,99	3508,53
5	2295,81	2386,76	2506,99	2581,22	2661,72	2793,44	2932,49	3285,85	3581,71
6	2342,85	2432,76	2555,08	2633,49	2711,90	2848,85	2992,08	3349,62	3650,71
7	2388,85	2483,99	2607,35	2685,76	2766,26	2907,40	3051,67	3417,58	3724,94
8		2540,44	2663,81	2739,08	2821,67	2964,90	3111,26	3484,48	3801,26
9		2602,13	2720,26	2794,49	2878,12	3024,49	3175,03	3554,53	3875,48
10			2776,72	2849,90	2936,67	3083,03	3236,71	3625,62	3953,89
11				2908,44	2995,21	3146,80	3303,62	3698,80	4032,30
12					3054,80	3206,40	3368,44	3771,98	4111,75
13					3116,49	3273,30	3434,30	3849,35	4194,35
14						3339,17	3502,26	3926,71	4279,03
15						3403,99	3576,48	4003,03	4364,75
16							3645,48	4084,57	4450,48
17							3719,71	4164,03	4540,39