

Bedrijfs-cao

Smilde

Ferbine

Inhoudsopgave

Ons perspectief	1
1. Mijn overeenkomst	6
1. Werkingsfeer.....	6
2. Definities.....	6
3. Looptijd.....	9
4. Arbeidsovereenkomst.....	9
5. Proeftijd.....	10
6. Opzegtermijnen.....	10
7. Einde dienstverband bij bepaalde tijd en onbepaalde tijd.....	10
8. Uitzendkrachten.....	12

2. Mijn tijd	12
1. Arbeidstijdenregelingen	13
2. Opnemen van vakantie en ADV	13
3. Collectieve vakantie	14
4. Vakantie, ADV en ziekte	14
5. Feestdagen	14
6. Bijzonder verlof	14
7. Aanpassing arbeidsduur	16
3. Mijn ontwikkeling en duurzame inzetbaarheid	16
1. Dialoog als basis: ontwikkelgesprek.....	16
2. Vitaliteitsbudget en persoonlijk keuzemodel	17
3. Balansregeling	20

4.	Mijn functiebeloning en toeslagen.....	22
1.	Collectieve loonsverhoging.....	22
2.	Individuele loonsverhoging	22
3.	Indeling in functies en salarisschalen	23
4.	Loongebouw.....	24
5.	Vaststelling uurloon	25
6.	Jeugdschalen	25
7.	Vakantietoelage	25
8.	Eindejaarsuitkering	25
9.	Beloning bij andere functie.....	26
10.	Reiskosten	28
11.	BHV toeslag	29
5.	Mijn pensioen.....	29

6.	Mijn vitaliteit en gezondheid	31
1.	Algemeen	31
2.	Loondoorbetaling bij ziekte	31
3.	Verzekeringen.....	32
4.	Uitkering bij overlijden.....	33
7.	Mijn vakorganisatie en ondernemingsraad	33
1.	Overleg algemeen	33
2.	Faciliteiten.....	34
3.	Fiscale faciliteit	34
4.	Werkgeversbijdrage	34

Deel B	35
8. Specifieke arbeidsvoorwaarden voor directe medewerkers Heerenveen	36
1. Arbeidsduur.....	36
2. Arbeidsduurverkorting.....	36
3. Arbeidstijden	36
4. Vakantiedagen.....	37
5. Overwerk/meeruren	37
6. Oudere medewerkers en ploegendienst	38
7. Ploegentoeslag	38
8. Beloning overwerk.....	41
9. Beloning meeruren	42
10. Toeslag werken op feestdagen	42
11. Beloning bij waarneming functie	42

12. Sprongvergoeding	42
13. Consignatievergoeding	43
14. Slaapurenregeling	44
9. Specifieke arbeidsvoorwaarden voor directe medewerkers Oosterwolde	45
1. Arbeidsduur	45
2. Arbeidsduurverkorting	45
3. Arbeidstijden	45
4. Vakantiedagen	46
5. Overwerk/meeruren	46
6. Werken in ploegdienst	46
7. Ploegentoeslag	47
8. Beloning overwerk	49
9. Toeslag werken op feestdagen	50

10. Beloning meeruren	50
11. Beloning bij waarneming functie	50
12. Toeslag verschoven uren	50
13. Consignatievergoeding	51
14. Sprongvergoeding	52
15. Slaapurenregeling	52

10. Specifieke arbeidsvoorwaarden voor directe medewerkers van Smilde Bakery, Van de Leur Banketspecialiteiten en Smilde Homebaking	53
1. Arbeidsduur	53
2. Arbeidsduurverkorting	53
3. Arbeidstijden	54
4. Vakantiedagen	54
5. Oudere medewerker en nachtarbeid	55

6.	Roostertoeslag.....	56
7.	Afbouwregeling toeslag.....	58
8.	Beloning overwerk.....	61
9.	Meeruren	62
10.	Sprongtoeslag en verschoven uren toeslag	63
11.	Toeslag werken op feestdagen	64
12.	Beloning bij waarneming functie	64
13.	Consignatievergoeding.....	65
14.	Onkostenvergoeding chauffeurs.....	65
15.	Koel- en vriescellentoeslag	66
11.	Specifieke arbeidsvoorwaarden voor indirecte medewerkers.....	67
1.	Gemiddelde arbeidsduur.....	67
2.	Vakantiedagen.....	67

3. Salarisschalen	67
4. Consignatievergoeding ICT	68
Bijlage 1 - Overgangsmatregelen	70
1. Overgangsregeling ouderendagen en vitaliteitsregeling	70

Ons perspectief

Duurzame inzetbaarheid

Onze basis zijn relaties die zich kenmerken door veiligheid, vrijheid, betrokkenheid en trots

De kern van onze visie over duurzame inzetbaarheid ligt binnen de arbeidsrelaties. Hoe gaan we met elkaar om en wat mogen we van elkaar verwachten. Dit geldt voor alle lagen binnen onze organisatie. Van directie tot medewerkers en van productie tot kantoor.

Uitgangspunt hierbij is dat we een gemeenschap van mensen vormen. We hebben ook niet voor niets de term 'Smilde Ferbine' voor onze nieuwe cao gekozen. Het zijn van een gemeenschap betekent dat je bij elkaar, door elkaar en met elkaar een mooi en toekomstgericht bedrijf bouwt met oog voor resultaat, continuïteit, mens en omgeving.

Veiligheid betekent dat iedereen de ruimte ervaart om talenten op zijn eigen manier binnen de onderneming te kunnen ontwikkelen. We zijn niet bang om elkaar aan te spreken en we respecteren en waarderen onze onderlinge verschillen.

Vrijheid betekent dat iedereen in de basis zelf kiest op welke wijze hij aan zijn duurzame inzetbaarheid wil werken. Vrijheid betekent ook dat van iedereen verwacht mag worden dat er initiatief en verantwoordelijkheid wordt genomen om hiermee aan de slag te gaan. De medewerkers zitten zelf aan het stuur.

Betrokkenheid hebben betekent dat we een gedeelde verantwoordelijkheid voelen voor *alle* belanghebbenden in het bedrijf. Met betrokkenheid doorbreken we traditionele belangentegenstellingen en geven we ruimte aan het open gesprek met alle belanghebbenden om tot innovatieve oplossingen te komen.

We zijn trots op wat we maken, wat we bijdragen, hoe we dat doen. Het geeft energie en plezier in je werk. Het is de positieve energie die onze gemeenschap voedt en uitdaagt. Het gaat ook over de mooie verhalen die we over ons werk graag vertellen op een verjaardagsfeestje.

Onze uitdaging is dat medewerkers langer met plezier kunnen doorwerken

We bereiken een steeds hogere leeftijd en blijven ook langer gezond. Dat is prettig. Maar het betekent ook dat medewerkers in de toekomst tot op hogere leeftijd actief zullen blijven in het werk. De uitdaging is om medewerkers gedurende hun gehele loopbaan aan duurzame inzetbaarheid te laten werken, zodat ze dit langer werken op een gezonde en plezierige manier kunnen realiseren.

Dit betekent ook dat we anders naar loopbanen gaan kijken. Het klassieke patroon van eerst leren (school), dan werken (lange verblijfsduur in dezelfde functie) om vervolgens te rusten (pensioen) zal steeds minder vaak voorkomen. Periodes van werken, rusten en leren zullen elkaar vaker afwisselen om tot op hogere leeftijd aan het werk te kunnen blijven.

Dit doen we met nieuwe en verfrissende (persoonlijke) oplossingen

Leiderschap

Wij zien dat de samenleving de afgelopen jaren wordt geconfronteerd met een steeds grotere mate van onzekerheid. Deze onzekerheid wordt veroorzaakt door een opeenstapeling van crises enerzijds en het afbrokkelen van de verbindende elementen in de samenleving anderzijds. Bij die onzekerheid bestaat de neiging om tegenstellingen tussen mensen of groepen te vergroten en met name te gaan letten op het behoud van de eigen belangen. Werkgever en bonden zijn zich bewust van dit risico en wensen dit pad dan ook niet te bewandelen. Juist nu is het van belang om niet vanuit stereotypen en belangentegenstellingen te gaan opereren, maar gemeenschappelijk leiderschap te ontwikkelen en de verbinding naar de toekomst te zoeken.

Individueel maatwerk

We willen naar een bedrijf met een directe aanspreekcultuur waar medewerkers initiatief en verantwoordelijkheid nemen en hierin optimaal worden ondersteund door hun leidinggevenden en bijbehorende regelingen. Hierbij streven we naar individueel maatwerk, binnen de mogelijkheden van hun functie, waarbij medewerkers zelf kunnen kiezen. Niet iedere medewerker is immers hetzelfde. De ene medewerker wil aan duurzame inzetbaarheid werken door te investeren in ontwikkeling. Voor een ander is het belangrijk om zijn arbeidstijden te kunnen aanpassen aan de situatie thuis.

Gezond en goed toegerust aan het werk

Traditioneel richtte de cao zich vooral op de vraag op welke wijze het inkomen van de medewerkers zich ontwikkelde (loon, toeslagen, pensioen). Dit onderwerp blijft natuurlijk van belang, maar het accent van de cao zal wel verschuiven. Andere onderwerpen worden belangrijker en vragen ook andere oplossingen. Hierbij zijn de oplossingen anders dan in de jaren tachtig. Werd toen nog vooral het accent gelegd op het 'ontzien' van medewerkers vanaf een bepaalde leeftijd, in de toekomst zal het accent sterker liggen op het plezierig en gezond aan het werk houden van alle medewerkers. De laatste jaren is hier nog een nieuwe dimensie bijgekomen. In 2008 werd nog gesproken van een arbeidsmarkt die grote tekorten zou gaan vertonen. Inmiddels is wel duidelijk dat dit niet zo'n vaart loopt en de werkloosheid sterk oploopt. Dit betekent dat het hebben van werk, een eerlijke verdeling van het werkaanbod en de ambitie om iedereen mee te laten doen weer hoog op de agenda staan.

Vertrouwen + 'ontzorgen'

Creatieve oplossingen hebben ruimte nodig. Werkgever en bonden werken gemeenschappelijk aan een cultuuromslag. De cao is hiervan een (belangrijk) onderdeel. In deze nieuwe cultuur wordt sterk gefocust op de kwaliteit van de dialoog tussen medewerkers onderling en die tussen medewerker en leidinggevende en op het nemen van eigen verantwoordelijkheid. Voor de cao betekent dit dat we niet alles willen dichtregelen. Het betekent ook dat we leidinggevenden en medewerkers meer samen verantwoordelijk stellen voor het vinden van passende oplossingen. Van verzorgende arbeidsrelaties ontwikkelen we naar volwaardige arbeidsrelaties. Dit vraagt vertrouwen en het voortdurend oog houden voor het wederzijds perspectief.

Alex Kruijer	(Koninklijke Smilde)
Ine van Lohuizen	(Koninklijke Smilde)
Ronald Prince	(Koninklijke Smilde)
Roderik Mol	(CNV)
Ron Vos	(FNV)

1. Mijn overeenkomst

Duurzaam werk is wat we willen bieden: medewerkers die plezierig kunnen werken in een omgeving waar zij voldoende veiligheid en betrokkenheid ervaren en blijvend kunnen werken aan hun duurzame inzetbaarheid. De basis hiervoor is de arbeidsrelatie die we met elkaar aangaan.

1. Werkingsfeer

Deze cao geldt voor alle medewerkers in dienst bij Royal Smilde. Deze cao is niet van toepassing op vakantiewerkers, stagiaires en medewerkers van derden, tenzij uitdrukkelijk anders in deze cao vermeld. Voor medewerkers die in deeltijd werken zijn alle bepalingen in deze cao naar rato van toepassing, tenzij in desbetreffende artikelen anders is bepaald.

2. Definities

Werkgever

De bedrijfsonderdelen van Royal Smilde: Smilde Bakery BV, Smilde Homebaking BV, Van de Leur Banketspecialiteiten BV, Smilde Foods BV, Smilde Natura BV, The Tapas Factory BV en Koninklijke Smilde BV.

Medewerker

Iedere medewerker die met de werkgever een arbeidsovereenkomst is aangegaan. Waar in deze cao gesproken wordt over 'medewerker' wordt zowel man, vrouw als genderneutraal bedoeld.

Stagiair

Een leerling die in het kader van zijn opleiding tijdelijk leeropdrachten uitvoert en/of meewerkt bij de werkgever.

Uitzendkracht

Een persoon die op basis van een arbeidsovereenkomst met een derde partij werkzaamheden verricht bij de werkgever.

Partner

Degene met wie de medewerker duurzaam een gezamenlijke huishouding voert.

BW

Burgerlijk Wetboek.

Dienstrooster

Een werktijdenregeling die aangeeft op welke tijdstippen medewerkers hun werkzaamheden beginnen, eindigen en onderbreken.

Arbeidstijden

De standaard tijden waarbinnen de medewerker in de onderneming werkt.

Loonperiode

De periode waarover het loon wordt uitbetaald.

Periode salaris/maandsalaris

Smilde Foods en Koninklijke Smilde

Het bruto salaris per vier weken, vermeerderd met indien van toepassing een vaste ploegentoeslag of vaste roostertoeslag en een vaste persoonlijke en/of inschalingstoeslag, dat de medewerker in de laatste week van elke periode krijgt uitbetaald.

Smilde Natura, Smilde Bakery, Smilde Homebaking, Van de Leur Banketspecialiteiten, The Tapas Factory

Het bruto salaris per maand, vermeerderd met indien van toepassing een vaste ploegentoeslag of vaste roostertoeslag en een vaste persoonlijke toeslag en/of inschalingstoeslag, dat de medewerker in de laatste week van elke maand krijgt uitbetaald.

Jaarsalaris

Smilde Foods en Koninklijke Smilde

Het periodesalaris keer dertien.

Smilde Natura, Smilde Bakery, Smilde Homebaking, Van de Leur Banketspecialiteiten, The Tapas Factory

Het maandsalaris keer twaalf.

3. Looptijd

De cao gaat in op 1 juli 2022 en loopt af op 30 juni 2023.

Partijen vinden een brede betrokkenheid van alle medewerkers bij de cao belangrijk. Bij toekomstige wijzigingen in de cao zullen partijen dan ook wederom de medewerkers, via de beide ondernemingsraden, betrekken.

Indien gedurende de looptijd van deze cao zich buitengewone omstandigheden voordoen of wetswijzigingen plaatsvinden die op de cao van invloed zijn, dan treden partijen met elkaar in overleg.

4. Arbeidsovereenkomst

De werkgever zal met iedereen een individuele schriftelijke arbeidsovereenkomst aangaan. Als de werkgever en de medewerker nieuwe afspraken maken met betrekking tot deze individuele arbeidsovereenkomst, dan worden deze schriftelijk vastgelegd en bevestigd. De cao en het handboek HRM worden digitaal beschikbaar gesteld.

5. Proeftijd

Werkgever en medewerker kunnen in de individuele arbeidsovereenkomst schriftelijk een proeftijd overeenkomen. Er is alleen sprake van een proeftijd indien dit ook schriftelijk in de arbeidsovereenkomst is vastgelegd. Tijdens de proeftijd kunnen zowel de werkgever, als de medewerker opzeggen zonder dat er sprake is van een opzegtermijn. De overeengekomen proeftijd zal niet het wettelijke maximum overschrijden.

6. Opzegtermijnen

Zowel de medewerker, als de werkgever kan de arbeidsovereenkomst opzeggen tegen het einde van een kalendermaand, waarbij de wettelijke opzegtermijnen gelden.

7. Einde dienstverband bij bepaalde tijd en onbepaalde tijd

Een arbeidsovereenkomst voor *bepaalde* tijd eindigt van rechtswege na afloop van de overeengekomen contractduur. Bij contracten voor bepaalde tijd van ten minste zes maanden zal de werkgever een maand voor het einde van het contract schriftelijk aangeven of hij de arbeidsovereenkomst voortzet.

Een arbeidsovereenkomst voor *onbepaalde* tijd eindigt in ieder geval op de dag dat de medewerker de voor hem geldende AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.

Een arbeidsovereenkomst voor *onbepaalde* tijd kan daarnaast worden beëindigd:

- tijdens de proeftijd;
- door ontbinding via de kantonrechter of het UWV;
- met wederzijdse instemming;
- door ontslag op staande voet;
- door overlijden;
- na meer dan twee jaar arbeidsongeschiktheid.

In de volgende gevallen is geen opzegtermijn van toepassing:

- tijdens de proeftijd;
- met wederzijdse instemming;
- ontslag op staande voet;
- na twee jaar arbeidsongeschiktheid;
- bij beëindiging van rechtswege door overlijden.

8. Uitzendkrachten

De inzet van uitzendkrachten zal zoveel mogelijk worden beperkt.

De periode waarin een werknemer voorafgaand aan het tijdstip van indienstreding aansluitend werkzaam is geweest als uitzendkracht geldt als één arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, ongeacht het aantal overeenkomsten voor bepaalde tijd de uitzendkracht met het uitzendbureau heeft gehad in deze periode. De afspraak is dat uitzendkrachten die in een periode van 3 jaar, 130 weken werkzaam zijn geweest een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd aan te bieden tenzij er geen passende functie voorhanden is.

2. Mijn tijd

We werken hard aan het produceren, vermarkten en verkopen van onze producten, op verschillende tijdstippen, vanuit verschillende functies en in verschillende diensten. Duurzaam aan de slag kunnen zijn en blijven is een belangrijk uitgangspunt bij het vaststellen van de arbeidstijden. Het oog hebben voor de combinatie werk en privé en de individuele belangen speelt hierbij een belangrijke rol.

Afspraken over 'je tijd' vind je in de hoofdstukken 8 tot en met 11. In dit hoofdstuk tref je alleen afspraken aan die voor alle medewerkers gelden. Dit ongeacht in welke categorie je functie valt.

1. Arbeidstijdenregelingen

De arbeidstijden van de medewerkers worden vastgelegd in een arbeidstijdenregeling of dienstrooster. Deze worden vastgesteld in overleg met de ondernemingsraad.

2. Opnemen van vakantie en ADV

Verlofdagen worden zoveel mogelijk opgenomen in het jaar van toekenning. Verzoeken tot het opnemen van vakantie of snipperuren worden, mits tijdig ingediend, ingewilligd, tenzij gewichtige bedrijfsbelangen dit niet toelaten. De medewerker heeft het recht om drie kalenderweken aaneengesloten verlof op te nemen. Indien de medewerker langer aaneengesloten verlof wenst op te nemen, dan wordt het verzoek positief behandeld, mits dit bedrijfseconomisch en organisatorisch mogelijk is.

De wettelijk regelingen zijn van toepassing met betrekking tot het vervallen van verlofdagen. ADV-dagen worden ingepland en opgenomen in het desbetreffende kalenderjaar. Een eventueel restant ADV-uren komt te vervallen aan het einde van desbetreffende kalenderjaar.

De medewerker en de leidinggevende worden tijdig geïnformeerd over de verlofstand. Indien de medewerker door de werkgever onvoldoende in de gelegenheid is gesteld om zijn vakantiedagen op te nemen, dan gelden deze vervaltermijnen niet. In dat geval maakt de werkgever met de medewerker afspraken om de resterende vakantiedagen binnen een periode van een half jaar alsnog op te nemen.

3. Collectieve vakantie

In overleg met de ondernemingsraad kunnen er maximaal 40 vakantie-uren worden aangewezen als verplichte collectieve vrije dagen.

4. Vakantie, ADV en ziekte

Tijdens de volledige periode van ziekte worden vakantiedagen opgebouwd, ongeacht het percentage arbeidsongeschiktheid. Bij vakantie tijdens ziekte dient de medewerker vooraf toestemming voor verlof te vragen en worden de benodigde vakantiedagen afgeboekt. Tijdens ziekte komen ingeplande ADV-dagen te vervallen en worden geen ADV-dagen opgebouwd.

5. Feestdagen

Als feestdagen worden aangemerkt Nieuwjaarsdag, eerste en tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, eerste en tweede Pinksterdag, eerste en tweede Kerstdag en Koningsdag. Bevrijdingsdag wordt eenmaal in de vijf jaar gevierd: bij de wisseling van decennia en in het vijfde jaar van elk decennium.

6. Bijzonder verlof

Naast de wettelijke verlofregelingen (o.a. Wet Arbeid en Zorg) heeft een medewerker in de hieronder genoemde gevallen recht op verlof met behoud van loon:

Ondertrouw van de medewerker	:	het benodigd aantal uren, max. 5
Huwelijk of registratie partnerschap van de medewerker	:	2 dagen
Huwelijk van kinderen/ouders	:	1 dag
Overlijden van de partner of kind	:	de dag van overlijden t/m de dag van begrafenis/crematie
Overlijden van ouder, schoonouder, broer, zus, kleinkind, zwager, schoonzus	:	2 dagen
25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijk van de medewerker, diens (schoon)ouders of (schoon)grootouders	:	1 dag
Bezoek van medewerker aan huisarts, tandarts of specialist	:	het benodigde aantal uren, max. 4
Verhuizing van de medewerker	:	1 dag per jaar
Voldoen aan een wettelijke verplichting buiten de schuld van de medewerker	:	het benodigde aantal uren

NB In bijzondere individuele situaties kan de medewerker bij de werkgever een verzoek indienen.

Als een medewerker tijdens de hierboven beschreven gevallen al regulier niet zou werken (bijvoorbeeld vanwege een feestdag, parttime dag of weekend), dan is er geen sprake van bijzonder verlof en wordt dit ook niet gecompenseerd.

7. Aanpassing arbeidsduur

Een medewerker, die wil dat zijn [arbeidsduur wordt aangepast](#), moet hiervoor een schriftelijk verzoek indienen. Een verzoek om minder te werken wordt in principe ingewilligd, tenzij de werkgever kan aantonen dat er zwaarwegende bedrijfsbelangen zijn waardoor het niet redelijk is dit van hem te verlangen. In overleg zal worden bepaald hoe de deeltijdarbeid wordt vormgegeven, rekening houdend met de wensen van de medewerker en de bezettingseisen op de afdeling.

3. Mijn ontwikkeling en duurzame inzetbaarheid

We willen dat iedereen de ruimte krijgt om binnen de onderneming zijn talenten op zijn eigen manier te kunnen ontwikkelen en te werken aan duurzame inzetbaarheid. De medewerker neemt hierin zijn eigen verantwoordelijkheid, de werkgever faciliteert en ondersteunt. We gaan hierbij uit van maatwerk: per medewerker kan de gewenste ondersteuning en behoefte aan ontwikkeling verschillen. Om te komen tot goede maatwerkafspraken is de dialoog tussen medewerker en leidinggevende van essentieel belang.

1. Dialoog als basis: ontwikkelgesprek

Per jaar wordt met iedere medewerker minimaal één formeel gesprek gevoerd, waarin o.a. concrete afspraken gemaakt kunnen worden over de te volgen ontwikkelactiviteiten. Het ontwikkelperspectief van de medewerker staat centraal. Het ontwikkelgesprek kan ook onderdeel zijn van het functionerings- of beoordelingsgesprek.

De werkgever faciliteert de ontwikkelbehoefte van de medewerker in geld en/of tijd. Van de medewerkers wordt verwacht dat zij actief op zoek zijn naar hun eigen ontwikkelmogelijkheden en ook bereid zijn om daar zelf inspanning en tijd in te stoppen. De bedoelde ontwikkelafspraken zijn arbeidsmarktrelevant, maar hoeven niet alleen gericht te zijn op het vervullen van de huidige functie.

Collectief budget voor duurzame inzetbaarheid

Ten behoeve van de duurzame inzetbaarheid van medewerkers wordt een collectief budget per jaar gereserveerd. Per looptijd van de cao zal de hoogte van dit budget in overleg met partijen worden vastgesteld. De werkgever gaat met de medewerkers in gesprek om concreet invulling te geven aan duurzame inzetbaarheid. De ideeën van medewerkers zelf spelen hierbij een essentiële rol.

2. Vitaliteitsbudget en persoonlijk keuzemodel

Om individuele medewerkers zoveel mogelijk ruimte te geven om zelf te kunnen kiezen hoe ze het beste kunnen werken aan hun duurzame inzetbaarheid is er een persoonlijk keuzemodel.

Dit persoonlijk keuzebudget gaat uit van bronnen en doelen, binnen de (fiscaal) wettelijk geldende regels. Jaarlijks kan de medewerker hierin keuzes maken. Hierover vindt overleg plaats met de werkgever. Voor 1 januari van elk jaar worden keuzes gemaakt voor het komende kalenderjaar. Uitzondering hierop is de mogelijkheid om bronnen voor langere tijd te sparen ten behoeve van de financiering van deeltijdwerken voorafgaand aan het pensioen.

Medewerkers krijgen duidelijk inzicht in consequenties van keuzes op korte en lange termijn.

Vitaliteitsbudget

Iedere medewerker heeft recht op twee vitaliteitsdagen per jaar naar rato indiensttredingsdatum en parttime percentage. Voor medewerkers die op 1 januari 2016 in dienst waren bij de werkgever en op dat moment 42 jaar of ouder waren, geldt een overgangsregeling.

Het keuzemodel bevat de volgende bronnen en doelen:

Bronnen:

Tijd

- vitaliteitsdagen;
- bovenwettelijke vakantiedagen;

Geld

- vakantiegeld;
- eindejaarsuitkering;
- onregelmatigheidstoeslag;
- overwerktoeslag;
- harmonisatiesaldo. Het nog voor enkele indirecte medewerkers geldende harmonisatiesaldo ADV 2011 komt als afzonderlijk saldo te vervallen en wordt met ingang van 2014 jaarlijks opgenomen in het persoonlijk keuzebudget.

Doelen:

De bronnen uit het keuzebudget kunnen worden besteed aan de volgende doelen:

Balans werk-privé

- extra vakantiedagen;
- extra ouderschapsverlof;
- extra zwangerschapsverlof;
- deeltijd werken met aanvulling salaris;

Gezondheid, deze doelen zijn aangewezen in de vrije ruimte in het kader van de werkkostenregeling

- bedrijfsfitness;
- fietsplan;
- diëtist;
- bijwonen voorbereidingscursus pensioen.

Geld en overig

- extra salaris;
- contributie vakbondslidmaatschap (tevens een doel in de vrije ruimte in het kader van de werkkostenregeling).

Medewerkers kunnen per jaar uren kopen of verkopen tegen het voor hen geldende bruto uurloon, vermeerderd met een eventuele vaste roostertoeslag, persoonlijke of inschalingstoeslag, vakantietoeslag en eindejaarsuitkering.

Uitkering van de opgebouwde bronnen in geld vindt in elk geval plaats bij uitdiensttreding.

3. Balansregeling

Medewerkers van 50 jaar en ouder hebben de mogelijkheid om minder te gaan werken tegen gunstige voorwaarden.

80-90-90:

Vanaf 50 jaar: medewerkers die op 1 januari van desbetreffend kalenderjaar 50 jaar of ouder zijn en tenminste vijf jaar in dienst, kunnen 80% van hun huidige arbeidsduur gaan werken tegen 90% van het periodesalaris met een pensioenopbouw van 90%. De werkgever betaalt over 10% van de pensioengrondslag zowel de werkgevers pensioenpremie alsook de werknemers pensioenpremie zoals die is overeengekomen voor de pensioenregeling. Over de overige 80% van de pensioengrondslag betalen werkgever en werknemer de pensioenpremie op basis van de premieverdeling zoals die voor de pensioenregeling is overeengekomen.

80-90-100:

Vanaf 10 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd: medewerkers die op 1 januari van desbetreffende kalenderjaar 10 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd of ouder zijn en tenminste vijf jaar in dienst, kunnen 80% gaan werken tegen 90% van het periodesalaris, met een pensioenopbouw van 100%. De werkgever betaalt over 20% van de pensioengrondslag zowel de werkgevers pensioenpremie alsook de werknemers pensioenpremie zoals die is overeengekomen voor de pensioenregeling. Over de overige 80% van de pensioengrondslag betalen werkgever en werknemer de pensioenpremie op basis van de premieverdeling zoals die voor de pensioenregeling is overeengekomen.

Indien een medewerker al meedoet met de 80-90-90 regeling, kan hij niet overstappen op de 80-90-100 regeling bij het bereiken van een leeftijd van 10 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd.

Is de arbeidsduur van de medewerker in vijf jaar voorafgaand aan de ingangsdatum van de balansregeling verhoogd, dan wordt de laagste structurele vastgestelde arbeidsduur van betreffende medewerker als basis gebruikt voor de balansregeling. In bijzondere situaties kan de medewerker bij de werkgever een verzoek indienen om hiervan af te wijken.

Indien een medewerker deelneemt aan de balansregeling vervallen eventuele oude ontzieren (zie [overgangsregelingen](#)) en worden er geen vitaliteitsdagen meer toegekend.

4. Mijn functiebeloning en toeslagen

We willen met elkaar een mooi en toekomstgericht bedrijf bouwen met oog voor resultaat. Om dit te bereiken is jullie inzet essentieel. Je beloning is dan ook gebaseerd op de zwaarte van je functie en je functioneren. Eigen verantwoordelijkheid voor resultaat en duidelijke verwachtingen tussen medewerkers en leidinggevenden rondom het functioneren zijn belangrijke uitgangspunten.

Afspraken over je beloning vind je in de hoofdstukken 8 tot en met 11. In dit hoofdstuk tref je alleen afspraken aan die voor alle medewerkers gelden. Dit ongeacht in welke categorie je functie valt.

1. Collectieve loonsverhoging

Voor de looptijd van deze cao geldt het volgende: jaarlijks zal er per 1 juli een collectieve loonsverhoging worden afgesproken. Partijen treden jaarlijks in overleg om deze verhoging vast te stellen. Hierbij is het uitgangspunt dat de primaire beloning minimaal gelijkwaardig is als de eerder van toepassing zijnde cao's zoetwarenindustrie en de gemaksvoedingsindustrie.

2. Individuele loonsverhoging

Naast de collectieve loonsverhoging geldt voor elke medewerker een regeling omtrent de individuele loonsverhoging. Deze eventuele individuele loonsverhoging vindt plaats op 1 januari van elk jaar voor directe medewerkers en 1 april voor indirecte medewerkers.

De individuele verhoging voor directe medewerkers bestaat uit de toekenning van een periodiek in betreffende salarisschaal, tenzij:

- het maximum van de schaal is bereikt;
- de medewerker niet 22 weken in dienst is geweest;
- er sprake is van onvoldoende functioneren. Indien er vanwege onvoldoende functioneren geen periodiek wordt toegekend, is het onvoldoende functioneren tenminste drie maanden voorafgaand met desbetreffende medewerker besproken en vastgelegd.

De richtlijn individuele loonsverhoging voor indirecte medewerkers is vastgelegd in het hoofdstuk specifieke arbeidsvoorwaarden voor indirecte medewerkers.

3. Indeling in functies en salarisschalen

Op basis van de functie wordt de medewerker en uitzendkracht ingedeeld in een functiegroep. Deze indeling bepaalt ook de indeling in de salarisschaal. De indeling van de functies naar functiegroepen is gebaseerd op de ORBA methode en wordt gevalideerd door een derde gecertificeerde onafhankelijke partij. Medewerkers of uitzendkrachten worden minimaal ingedeeld in de aanlooperperiode van salarisschaal B.

Indeling in de aanlooperperiodiek of aanloopschaal

Medewerkers en uitzendkrachten worden ingedeeld in de aanlooperperiodiek (-1) of in geval van indirecte medewerkers in een aanloopschaal als zij:

- jonger zijn dan 21 jaar of
- ouder zijn dan 21 jaar maar niet in het bezit van startkwalificaties die relevant zijn voor hun functie.

Medewerkers die ingedeeld zijn in een aanlooperperiodiek worden ingedeeld in de 0-periodiek van desbetreffende salarisschaal per 1 januari van een gegeven jaar, mits zij 26 weken in dienst zijn geweest of 26 weken werkzaam zijn geweest zonder ketenonderbreking als uitzendkracht. Indien indeling in aanlooperperiodiek van salarisschaal B (periodiek -1) van toepassing is, geldt dat deze indeling maximaal een samengestelde periode van 26 weken kan plaatsvinden.

Indirecte medewerkers worden maximaal drie jaar in een aanloopschaal ingedeeld.

4. Loongebouw

Het actuele loongebouw met de desbetreffende salarisschalen voor directe in indirecte medewerkers is digitaal beschikbaar op 'Mijn Smilde' of op te vragen bij de afdeling HRM.

5. Vaststelling uurloon

Vaststelling uurloon directe medewerkers

Het bruto uurloon van medewerkers van Smilde Foods en Koninklijke Smilde bedraagt 0,667% van het periodesalaris.

Het bruto uurloon van medewerkers en uitzendkrachten van Smilde Natura en The Tapas Factory bedraagt 0,575% van het maandsalaris.

Het bruto uurloon van medewerkers en uitzendkrachten van Smilde Bakery, Smilde Homebaking en Van de Leur Banketspecialiteiten bedraagt 0,614% van het maandsalaris.

6. Jeugdschalen

Van de salarisschalen (bij periodiek 0) worden de jeugdschalen afgeleid conform de wettelijke percentages en is ten minste het [wettelijke minimum jeugdloon](#).

7. Vakantietoeslag

Medewerkers ontvangen jaarlijks in mei een vakantietoeslag van 8%. Hierbij geldt dat de grondslag gevormd wordt door het jaarsalaris verdiend in de laatste dertien perioden (Smilde Foods en Koninklijke Smilde) of de laatste twaalf maanden (Smilde Natura, The Tapas Factory, Smilde Bakery, Smilde Homebaking en Van de Leur Banketspecialiteiten).

8. Eindejaarsuitkering

Medewerkers ontvangen jaarlijks een eindejaaruitkering van 3% met als grondslag het jaarsalaris.

Deze uitkering wordt aan medewerkers van Smilde Foods, Smilde Natura, The Tapas Factory en Koninklijke Smilde in december uitgekeerd. Aan de medewerkers van Smilde Bakery, Smilde Homebaking en Van de Leur Banketspecialiteiten wordt de eindejaarsuitkering in twaalf maandelijke delen uitgekeerd.

9. Beloning bij andere functie

Deze regeling geldt enkel voor de directe loonschalen waar treden worden toegepast.

Hogere indeling

Als een medewerker wordt overgeplaatst naar een hogere functie, dan ontvangt hij met ingang van de afgesproken ingangsdatum het loon dat bij de hogere functiegroep en hogere indeling in de loonschaal hoort.

Als een medewerker hoger in de loonschaal wordt ingedeeld, dan wordt de loonsverhoging als volgt berekend: neem het verschil tussen het loon bij 1-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 salaris en de loonsverhoging wordt vervolgens verder verhoogd om het eerstvolgende hogere bedrag in de nieuwe loonschaal te bereiken.

Lagere indeling

Een medewerker kan door diverse omstandigheden worden overgeplaatst naar een lagere functie. Met ingang van de afgesproken ingangsdatum ontvangt de medewerker, afhankelijk van de omstandigheid, het volgende salaris:

- *Eigen toedoen, keuze of onbekwaamheid*

Als de overplaatsing van een medewerker veroorzaakt wordt door eigen toedoen, keuze of door onbekwaamheid van deze medewerker, dan wordt de loonsverlaging als volgt berekend: tussen het loon bij 1-functiejaren in de oude en in de nieuwe indeling, en deel dit door twee.

Het oorspronkelijke feitelijk salaris wordt verlaagd met de uitkomst hiervan of zoveel meer als nodig om het eerstvolgende, lagere bedrag in de nieuwe loonschaal te bereiken.

- *Jonger dan 10 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd en een lagere functie als gevolg van bedrijfsomstandigheden*

Als een medewerker door bedrijfsomstandigheden moet worden overgeplaatst naar een andere functie, indeling in een functie in de eigen loongroep niet mogelijk is en hij zodoende wordt overgeplaatst naar een lagere functie, dan geldt het volgende: de medewerker wordt zo ingedeeld dat zijn nieuwe loon zo dicht mogelijk in de buurt komt van zijn oorspronkelijke feitelijk salaris. Een mogelijkheid hiertoe is het toekennen van extra functiejaren. Als er desondanks een verschil blijft, dan wordt dit verschil omgezet in een toeslag die de medewerker zes maanden lang ontvangt.

- *Meer dan twee functiegroepen lager als gevolg van bedrijfsomstandigheden*
Als een medewerker jonger dan *10 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd* meer dan één loongroep lager wordt ingedeeld, dan geldt dat deze medewerker niet meer dan één loongroep lager kan worden geplaatst per twaalf maanden. Als hij om dezelfde reden meer dan één keer wordt overgeplaatst, dan worden de verplaatsingen als één geheel gezien.
- *Ouder dan 10 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd en een lagere functie als gevolg van bedrijfsomstandigheden*
Als een medewerker *ouder dan 10 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd* door bedrijfsomstandigheden moet worden overgeplaatst naar een andere functie en indeling in een functie in de eigen loongroep niet mogelijk is, dan geldt het volgende: de medewerker wordt overgeplaatst naar een lagere functie en behoudt tot aan zijn pensioen het functieloon van voor de overplaatsing. Eveneens is er geen sprake van afbouw.

10. Reiskosten

Woon-werkverkeer

Bij woon-werkverkeer hanteert de werkgever de maximale onbelaste kilometervergoeding conform de fiscale wetgeving, tot een maximum van 900 kilometer per periode (Smilde Foods en Koninklijke Smilde) of 975 kilometer per maand (Smilde Natura, The Tapas Factory, Smilde Bakery, Smilde Homebaking en Van de Leur Banketspecialiteiten). Medewerkers van wie het woon-werkverkeer maximaal 10 kilometer per enkele reis bedraagt, ontvangen geen vergoeding.

Zakelijk verkeer

Bij zakelijk verkeer ontvangt de medewerker een kilometervergoeding, passend binnen de op dat moment geldende fiscale wet- en regelgeving.

11. BHV toeslag

Medewerkers die zowel bhv'er en/of vertrouwenspersoon zijn ontvangen een toeslag van € 20,42 bruto per periode (Smilde Foods en Koninklijke Smilde) of € 22,21 bruto per maand (Smilde Natura, The Tapas Factory, Smilde Bakery, Smilde Homebaking en Van de Leur Banketspecialiteiten).

5. Mijn pensioen

De pensioenregeling Royal Smilde (alle bedrijfsonderdelen)

Het pensioen is het inkomen voor de medewerker, en indien gewenst voor de partner, als de medewerker stopt met werken en zorgt daarnaast voor een uitkering voor de nabestaanden in het geval van overlijden. Uitgangspunt is een collectief solide contract met een evenwichtige belangenafweging en risicodeling.

- De pensioenregeling is een beschikbare premie regeling, ondergebracht bij Allianz.
- De pensioenleeftijd wordt aangepast aan de ontwikkeling van de AOW-leeftijd. De medewerker heeft het recht eerder met pensioen te gaan, waarbij de hoogte van het pensioen dan naar rato wordt aangepast.
- De franchise is gelijk aan 100/75 van de AOW voor een gehuwde (2022: € 14.802,-).
- De opbouw van het ouderdomspensioen vindt plaats door kapitaalopbouw vanuit een leeftijdsafhankelijke pensioenpremie. In stappen van 5 jaar neemt de premie toe naarmate de medewerker ouder wordt.
- De medewerkersbijdrage is 7,9% van de pensioengrondslag en is leeftijdsonafhankelijk. De werkgever betaalt de overige kosten van de pensioenregeling.
- Overwerk is pensioengevend.
- Het tijdelijk partnerpensioen ter grootte van de maximale ANW-uitkering is verzekerd.
- Het pensioenreglement is terug te vinden in de persoonlijke pensioenportal van Allianz.

6. Mijn vitaliteit en gezondheid

Optimale arbeidsomstandigheden, het beperken van gezondheidsrisico's en het bevorderen van de gezondheid en vitaliteit van jou en je collega's staan centraal in het gezondheidsbeleid. Preventie, arbo, verzuimbegeleiding en re-integratie zijn daarbij de kernpunten. Je hebt ook zelf verantwoordelijkheden. Aan het werk blijven en een zo verantwoord mogelijke werkhervatting bij arbeidsongeschiktheid staan daarbij centraal.

1. Algemeen

Wanneer een medewerker wegens ziekte, zwangerschap of bevalling niet in staat is de overeengekomen arbeid te verrichten, gelden voor hem de bepalingen van artikel 629 BW, de Ziektewet (ZW), de Wet Verbetering Poortwachter en de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA), bestaande uit onder meer de IVA (Inkomen bij Volledige Arbeidsongeschiktheid) en de WGA (Wet Gedeeltelijke Arbeidsgechikten) en het verzuimreglement (handboek HR op 'Mijn Smilde'), voor zover hierna niet anders is vermeld.

2. Loondoorbetaling bij ziekte

In het geval van arbeidsongeschiktheid betaalt de werkgever de eerste 24 maanden 100% van het loon door aan de medewerker.

3. Verzekeringen

De werkgever heeft een collectieve WGA-hiaat verzekering afgesloten. Dit is een aanvullende verzekering voor medewerkers die na het tweede ziektejaar 35-80% arbeidsongeschikt zijn. Medewerkers worden bij indiensttreding automatisch voor deze verzekering aangemeld, tenzij zij een afstandsverklaring tekenen. Medewerkers die meer verdienen dan het maximum dagloon van de WIA kunnen vrijwillig deelnemen aan de excedentregeling. De premie hiervan komt voor 50% voor rekening van de werkgever en voor 50% van de medewerker.

De werkgever heeft een collectief verzekeringsplan samengesteld. Dit plan biedt de medewerkers een pakket van verzekeringen aan in de privésfeer. Medewerkers kunnen hier vrijwillig aan deelnemen.

Alle medewerkers tussen de 16 en 70 jaar zijn automatisch deelnemer aan de collectieve ongevallenverzekering, waarvoor de premie geheel voor rekening van de werkgever is. Het verzekerde bedrag bedraagt bij overlijden door een bedrijfsongeval eenmaal het jaarloon, uit te keren aan de echtgenoot of de wettige erfgenaam. Bij algehele blijvende invaliditeit door een bedrijfsongeval bedraagt het bedrag tweemaal het jaarloon aan de verzekerde en bij gedeeltelijke invaliditeit een vast percentage of pro rata.

4. Uitkering bij overlijden

Bij overlijden van de medewerker wordt de rest van het maandsalaris plus twee extra maandsalarissen (inclusief eventuele opgebouwde rechten ten aanzien van vakantiedagen, vakantiegeld, eindejaarsuitkering en een opgebouwd saldo in het persoonlijk keuzebudget) uitbetaald aan de nabestaanden, zoals gedefinieerd in [artikel 7:674 BW](#).

7. Mijn vakorganisatie en ondernemingsraad

Werkgever en vakbonden hechten aan een constructief overleg. Hierbij speelt ook het medezeggenschapsorgaan een belangrijke rol. Op basis van vertrouwen en gezamenlijke belangen werken partijen aan de ontwikkeling van de medewerkers en het bedrijf.

1. Overleg algemeen

Directie, de OR en de vakbonden hebben regelmatig overleg aangaande het sociaal beleid en de arbeidsvoorwaardelijke regelingen binnen de onderneming.

Wanneer zich belangrijke ontwikkelingen voordoen binnen de onderneming, die gevolgen hebben voor medewerkers (zoals bijvoorbeeld een aanmerkelijke inkrimping van de werkgelegenheid), dan zal de werkgever de vakbonden en de OR tijdig uitnodigen tot overleg.

2. Faciliteiten

Leden van de vakorganisaties worden door de werkgever in de gelegenheid gesteld om deel te nemen aan vakbondsactiviteiten. Dit gebeurt in onderling overleg tussen bonden en werkgever.

3. Fiscale faciliteit

De werkgever maakt het mogelijk dat de medewerker binnen de daarvoor geldende fiscale wet- en regelgeving een deel van het salaris, eindejaarsuitkering of andere loonbestanddelen kan besteden aan de contributie van vakorganisaties, waardoor hij over dit deel van het salaris geen belasting en premies hoeft af te dragen.

4. Werkgeversbijdrage

De werkgever betaalt een bijdrage voor de vakbonden conform de AWWN-norm.

Deel B

In dit deel vind je de arbeidsvoorwaarden die gelden voor verschillende groepen medewerkers. Je bent door de afdeling HR geïnformeerd in welke groep je valt.

8. Specifieke arbeidsvoorwaarden voor directe medewerkers

Heerenveen

Voor de directe medewerkers Heerenveen gelden de bepalingen in dit hoofdstuk.

Tijd

1. Arbeidsduur

De normale arbeidsduur van medewerkers in de dagdienst en medewerkers in de twee- en drie-ploegendienst bedraagt 40 uur per week.

2. Arbeidsduurverkortung

Medewerkers in de dagdienst en medewerkers in de twee- en drie-ploegendienst hebben recht op 92 uur arbeidsduurverkortung. De ADV-uren worden jaarlijks door de werkgever ingeroosterd.

3. Arbeidstijden

Voor medewerkers in de dagdienst liggen de standaard arbeidstijden tussen 6.00 uur en 18.00 uur van maandag tot en met vrijdag.

Voor medewerkers in de twee-ploegendienst liggen de standaard arbeidstijden tussen maandagmorgen en vrijdagavond dagelijks tussen 6.00 uur en 24.00 uur.

Voor medewerkers in de drie-ploegendienst liggen de standaard arbeidstijden tussen maandagmorgen 6.00 uur en zaterdagavond 24.00 uur.

4. Vakantiedagen

Bij een voltijd dienstverband heeft de medewerker recht op 200 uur vakantie.

5. Overwerk/meeruren

Op verzoek van de werkgever moet de medewerker ook buiten de uren die zijn aangegeven in het dienstrooster werken, mits de werkgever zich houdt aan de betreffende wettelijke voorschriften en de bepalingen van deze cao.

Deze verplichting ten aanzien van het weekend is beperkt tot twee weekenddagen per jaar met uitzondering van:

- overwerk aansluitend aan het rooster dat doorloopt in het weekend;
- geconsigneerde medewerkers van de technische dienst;
- technische calamiteiten.

6. Oudere medewerkers en ploegendienst

Medewerkers ouder dan 10 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd zijn niet verplicht in ploegendienst te blijven werken als er een passende functie in de dagdienst voor hen beschikbaar is. Wanneer een medewerker ouder is dan 10 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd, en niet in ploegendienst werkt, kan hij niet verplicht worden in ploegendienst te gaan werken.

Voor medewerkers ouder dan 7,5 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd geldt dat zij niet verplicht zijn in de nachtdienst te blijven werken.

De medewerker die in nachtdienst werkt en niet aan de balansregeling mee doet, kan op eigen verzoek per kalenderkwartaal extra vrije uren opnemen. Deze bedragen maximaal per kalenderjaar:

- vanaf 5,5 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd : 16 uur per kwartaal;
- vanaf 3 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd : 24 uur per kwartaal.

7. Ploegentoeslag

Als een medewerker in een twee- of drie-ploegendienst werkt zijn de volgende percentages (te berekenen over het schaaalsalaris) per dienst tussen maandag 05.30 uur en vrijdag 24.00 uur van toepassing:

- twee-ploegendienst : 13,54%
- drie-ploegendienst : 18,70%
- combinatie van twee-/drieploegendienst
(medewerkers op de bereiding en de technische dienst) : 19,78%.

Voor gewerkte uren op zaterdag tussen 00.00 uur en 13.00 uur wordt een toeslag betaald van 50%.

Voor gewerkte uren tussen zaterdag 13.00 uur en maandag 05.30 uur wordt een toeslag betaald van 100%. Deze toeslag is niet van toepassing op medewerkers van de bereiding en technische dienst, die op maandagochtend om 04.00 uur de fabriek opstarten. In plaats van deze toeslag is de ploegentoeslag voor deze medewerkers namelijk structureel verhoogd naar 19,78%.

Afbouw

Als een medewerker op verzoek van de werkgever wordt overgeplaatst naar de dagdienst of naar een dienstrooster, dat met een lager percentage toeslag wordt beloond, dan ontvangt hij daarvoor een vergoeding wanneer hij drie maanden of langer in ploegendienst heeft gewerkt. Deze vergoeding is afhankelijk van de periode waarin hij, bij het beëindigen van het werken in de ploegendienst, onafgebroken in deze ploegendienst heeft gewerkt.

De vergoeding wordt uitgedrukt in een percentage van het bedrag aan ploegentoeslag op het moment van overplaatsing:

1. van 3 tot 6 maanden in ploegendienst:
100% tijdens de lopende maand
2. van 6 maanden tot 3 jaar in ploegendienst:
100% tijdens de lopende en daaropvolgende maand
3. van 3 tot 5 jaar in ploegendienst:
100% gedurende de lopende en de daaropvolgende maand
80% gedurende 2 maanden daaropvolgend
60% gedurende 2 maanden daaropvolgend
40% gedurende de hierop volgende maand
20% gedurende de hierop volgende maand
4. 5 jaar en langer in ploegendienst:
100% gedurende de lopende en de daaropvolgende maand
80% gedurende 4 maanden daaropvolgend
60% gedurende 4 maanden daaropvolgend
40% gedurende 3 maanden daaropvolgend
20% gedurende 3 maanden daaropvolgend
5. 5 jaar en langer in ploegendienst en bovendien ouder zijn dan 7,5 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd op het moment van overplaatsing: geen afbouw van de ploegentoeslag.

Deze afbouwregeling geldt ook voor medewerkers ouder dan 10 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd die de ploegdienst op eigen verzoek verlaten voor de vervulling van een dagdienstvacature.

De ploegentoeslag van de medewerker of het eventuele restant daarvan wordt niet meer afgebouwd indien de medewerker ouder is dan 7,5 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd. Het restant groeit mee met de loonsverhogingen in het kader van deze cao.

Bij een rooster met een combinatie van een twee- en drie-ploegdienst (combirooster) is bovenstaande afbouwregeling van toepassing bij de wijziging van een drie-ploegdienst naar een twee-ploegdienst.

8. Beloning overwerk

Overwerk zijn de uren, die een medewerker incidenteel en in opdracht van de werkgever meer werkt, dan de normale arbeidsduur en die boven het vastgestelde dienstrooster uitgaan.

De medewerker kan deze overuren compenseren in tijd of in geld. De beloning van overuren vindt plaats volgens onderstaand schema.

Overwerk	Maandag t/m vrijdag 0:00-24:00	47%
	Zaterdag 0:00-12:00	75%
	Zaterdag 12:00-zondag 0:00	94%

9. Beloning meeruren

Meeruren zijn de uren die een deeltijdmedewerker incidenteel in opdracht van de werkgever meer werkt dan de met deze medewerker overeengekomen arbeidsduur, zonder dat de normale arbeidsduur wordt overschreden. Voor deze meeruren geldt een toeslag van 35%.

10. Toeslag werken op feestdagen

Indien directe medewerkers op feestdagen werken worden de gewerkte uren gecompenseerd in tijd en zal er een toeslag op het uurloon gelden van 100%.

11. Beloning bij waarneming functie

Een directe medewerker die tijdelijk een hogere dan zijn eigen functie volledig waarneemt, blijft ingedeeld in de functiegroep en de salarisschaal die met zijn eigen functie overeenkomt. Hij ontvangt een toeslag die 50% bedraagt van het verschil van periodiek 0 van beide schalen.

12. Sprongvergoeding

Een medewerker die wordt overgeplaatst naar een andere ploeg of dienst, ontvangt daarvoor per overgang een eenmalige toeslag van 1,09% van het periodesalaris. Bij terugplaatsing wordt deze toeslag alleen betaald als de terugplaatsing geschiedt nadat de medewerker zeven diensten in de afwijkende ploeg of dienst heeft gewerkt.

13. Consignatievergoeding

Onder consignatie wordt verstaan dat de medewerker voor de werkgever buiten de normale werktijd bereikbaar is en na oproep beschikbaar is voor werkzaamheden. Voor medewerkers die consignatiediensten draaien geldt de volgende regeling:

- bij consignatie op maandag tot en met vrijdag geldt per dag een vergoeding van één keer het uurloon;
- bij consignatie op zaterdag geldt per dag een vergoeding van anderhalf keer het uurloon;
- bij consignatie op zondagen of feestdagen geldt per dag een vergoeding van twee keer het uurloon.

Een medewerker, die is geconsigneerd voor een deel van een etmaal, ontvangt een vergoeding naar rato van de duur van de consignatie:

0 tot 6 uur	:	1/3 van de consignatievergoeding per dag
6 tot 12 uur	:	2/3 van de consignatievergoeding per dag
12 uur of langer	:	3/3 van de consignatievergoeding per dag.

Naast bovengenoemde vergoedingen ontvangt de medewerker voor elk uur dat hij volgens de consignatieregeling werkt, zijn feitelijk salaris met hierbij een overwerktoeslag. Per oproep geldt een vergoeding van minimaal twee uurlonen. Ook ontvangt de medewerker voor elke extra opkomst een vergoeding van de reiskosten.

14. Slaapurenregeling

De medewerker in dagdienst die overwerk verricht op uren tussen 22.00 uur en de aanvang van zijn volgende dienst, hoeft zijn dienst pas te beginnen nadat hij evenzoveel uren heeft verzuimd als hij heeft overgewerkt. Het aantal verzuimuren bedraagt maximaal 11 uur. De verzuimuren kunnen uitsluitend worden opgenomen:

- bij aanvang van de dienst die direct volgt op het overwerk en
- binnen 24 uur na het einde van het overwerk.

Niet of niet tijdig opgenomen verzuimuren vervallen. De werkgever is daarvoor dan geen betaling of vergoeding verschuldigd.

9. Specifieke arbeidsvoorwaarden voor directe medewerkers Oosterwolde

Voor de directe medewerkers Oosterwolde gelden de bepalingen in dit hoofdstuk.

Tijd

1. Arbeidsduur

De normale arbeidsduur van medewerkers in de dagdienst en medewerkers in de twee- en drie-ploegendienst bedraagt 40 uur per week.

2. Arbeidsduurverkortung

Medewerkers in de dagdienst en medewerkers in de twee- en drie-ploegendienst hebben recht op 120 uur arbeidsduurverkortung. Deze uren zijn verwerkt in de jaarroosters.

3. Arbeidstijden

Voor medewerkers in de dagdienst liggen de standaard arbeidstijden tussen 7.00 uur en 18.00 uur van maandag tot en met vrijdag.

Voor medewerkers in de twee-ploegendienst liggen de standaard arbeidstijden tussen maandagmorgen en vrijdagavond dagelijks tussen 4.00 uur en 24.00 uur.

Voor medewerkers in de drie-ploegendienst liggen de standaard arbeidstijden tussen zondagavond 22.00 uur en zaterdagmorgen 7.00 uur.

4. Vakantiedagen

Bij een voltijd dienstverband heeft de medewerker recht op 200 uur vakantie. Vakantie-uren worden afgeschreven op basis van de in het rooster vermelde uren.

5. Overwerk/meeruren

Op verzoek van de werkgever moet de medewerker ook buiten de uren die zijn aangegeven in het dienstrooster werken, mits de werkgever zich houdt aan de betreffende wettelijke voorschriften en de bepalingen van deze cao. Medewerkers ouder dan 10 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd kunnen niet verplicht worden tot overwerk.

6. Werken in ploegendienst

Een medewerker kan niet verplicht worden in ploegendienst te werken als:

- hiervoor een medische indicatie is;
- de functie van een medewerker die in dagdienst werkt, komt te vervallen;
- de medewerker ouder is dan 10 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd.

7. Ploegentoeslag

Een medewerker die in ploegen werkt krijgt een toeslag. De hoogte van deze toeslag is afhankelijk van het gekozen rooster en wordt berekend op grond van de klokurenmatrix. De klokurenmatrix geeft aan welk percentage van het loon op de verschillende uren van de week betaald moet worden.

Voor medewerkers die uitsluitend in dagdienst werken tussen 07.00 uur 's ochtends en 18.00 uur 's avonds, is onderstaande klokurenmatrix niet van toepassing, tenzij sprake is van verschoven uren. Wanneer sprake is van een dagdienst in het weekend, is de klokurenmatrix van toepassing.

	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag	zaterdag	zondag
00.00-07.00 uur	37%	33%	33%	33%	33%	37%	94%
07.00-12.00 uur	0%	0%	0%	0%	0%	37%	94%
12.00-18.00 uur	0%	0%	0%	0%	0%	94%	94%
18.00-24.00 uur	31%	31%	31%	31%	31%	94%	94%

Afbouw

Voor de medewerker jonger dan 10 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd, die door eigen toedoen of op eigen verzoek wordt overgeplaatst naar de dagdienst, vervalt de ploegentoeslag en is er geen afbouw.

Voor de medewerker jonger dan 10 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd, die anders dan door eigen toedoen of op eigen verzoek worden overgeplaatst naar de dagdienst, geldt de volgende afbouw van de ploegentoeslag:

- wie langer dan negen maanden en korter dan drie jaar in ploegendienst heeft gewerkt, krijgt 100% van de oorspronkelijke toeslag in de lopende en volgende maand;
- wie langer dan drie jaar en korter dan vijf jaar in ploegendienst heeft gewerkt, krijgt van zijn oorspronkelijke toeslag:
 - 100% in de lopende en eerstvolgende maand
 - 80% in de 3e en 4e maand
 - 60% in de 5e en 6e maand
 - 40% in de 7e maand
 - 20% in de 8e maand;

- wie langer dan vijf jaar in ploegendienst heeft gewerkt, krijgt van zijn oorspronkelijke toeslag:
 - 100% in de lopende en eerstvolgende maand
 - 80% in de 3e tot en met 6e maand
 - 60% in de 7e tot en met 10e maand
 - 40% in de 11e tot en met 13e maand
 - 20% in de 14e tot en met 16e maand.

Voor de medewerker ouder dan 10 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd zal bij overplaatsing (of op eigen verzoek, of vanwege een andere reden) naar de dagdienst de ploegentoeslag worden behouden en niet afgebouwd, indien hij drie jaar of langer in ploegendienst heeft gewerkt.

8. Beloning overwerk

Overuren zijn de uren die een medewerker incidenteel en in opdracht van de werkgever meer werkt dan de normale arbeidsduur en die boven het vastgestelde dienstrooster uitgaan. De medewerker kan deze overuren compenseren in tijd of in geld. De beloning van overuren vindt plaats volgens onderstaand schema.

Overwerk	Maandag t/m vrijdag 0:00-24:00 uur	47%
	Zaterdag 0:00-12:00 uur	75%
	Zaterdag 12:00-zondag 0:00 uur	94%

9. Toeslag werken op feestdagen

Indien directe medewerkers op feestdagen werken worden de gewerkte uren gecompenseerd in tijd en zal er een toeslag op het uurloon gelden van 100%.

10. Beloning meeruren

Meeruren zijn de uren die een deeltijdmedewerker incidenteel in opdracht van de werkgever meer werkt dan de met deze medewerker overeengekomen arbeidsduur, zonder dat de normale arbeidsduur wordt overschreden. Voor deze meeruren geldt een toeslag van 35%.

11. Beloning bij waarneming functie

Een directe medewerker die tijdelijk een hogere dan zijn eigen functie volledig waarneemt, blijft ingedeeld in de functiegroep en de salarisschaal die met zijn eigen functie overeenkomt. Hij ontvangt een toeslag die 50% bedraagt van het verschil van periodiek 0 van beide schalen.

12. Toeslag verschoven uren

Verschoven uren zijn uren die incidenteel buiten de aanvangs- en eindtijden werken zoals deze zijn aangegeven in het dienstrooster, zonder dat de standaard dagelijkse arbeidsduur wordt overschreden. Voor deze uren ontvangt de directe medewerker een toeslag van 5% op het uurloon.

13. Consignatievergoeding

Onder consignatie wordt verstaan dat de medewerker voor de werkgever buiten de normale werktijd bereikbaar is en na oproep beschikbaar is voor werkzaamheden. Voor medewerkers die consignatiediensten draaien geldt de volgende regeling:

- bij consignatie op maandag tot en met vrijdag geldt per dag een vergoeding van één keer het uurloon;
- bij consignatie op zaterdag geldt per dag een vergoeding van anderhalf keer het uurloon;
- bij consignatie op zondagen of feestdagen geldt per dag een vergoeding van twee keer het uurloon.

Een medewerker, die is geconsigneerd voor een deel van een etmaal, ontvangt een vergoeding naar rato van de duur van de consignatie:

0 tot 6 uur	:	1/3 van de consignatievergoeding per dag
6 tot 12 uur	:	2/3 van de consignatievergoeding per dag
12 uur of langer	:	3/3 van de consignatievergoeding per dag.

Naast bovengenoemde vergoedingen ontvangt de medewerker voor elk uur, dat hij volgens de consignatieregeling werkt, zijn feitelijk salaris met hierbij een overwerktoeslag. Per oproep geldt een vergoeding van minimaal twee uurloren. Ook ontvangt de medewerker voor elke extra opkomst een vergoeding van de reiskosten

14. Sprongvergoeding

Een medewerker die wordt overgeplaatst naar een andere ploeg of dienst, ontvangt daarvoor per overgang een eenmalige toeslag van 1,09% van het periodesalaris. Bij terugplaatsing wordt deze toeslag alleen betaald als de terugplaatsing geschiedt nadat de medewerker zeven diensten in de afwijkende ploeg of dienst heeft gewerkt.

15. Slaapurenregeling

De medewerker die in de periode tussen tien en twee uren voor zijn dagdienst overwerk moet verrichten, ontvangt voor deze uren naast de overwerktoeslag evenveel uren verzuim.

De verzuimuren moeten worden opgenomen bij aanvang van de dienst die direct volgt op het overwerk, zodanig dat de medewerker tussen het overwerk en het begin van de dienst een onafgebroken rusttijd heeft van minimaal acht uur.

10. Specifieke arbeidsvoorwaarden voor directe medewerkers van Smilde Bakery, Van de Leur Banketspecialiteiten en Smilde Homebaking

Voor de directe medewerkers van Smilde Bakery, Van de Leur en Homebaking gelden de bepalingen in dit hoofdstuk.

Tijd

1. Arbeidsduur

De normale arbeidsduur van een voltijd medewerkers bedraagt gemiddeld 37,5 uur per eek. Deze arbeidsduur kan worden gerealiseerd door (variabele) werkroosters, roostervrije uren op jaarbasis of een combinatie hiervan.

2. Arbeidsduurverkorting

Bij een arbeidsduur van gemiddeld 37,5 uur per week hebben medewerkers recht op vijf uur arbeidsduurverkorting. Deze uren kunnen als collectieve verplichte roostervrije uren worden aangewezen.

3. Arbeidstijden

Vaststelling van werkroosters geschiedt voor voltijd medewerkers (minima voor deeltijdmedewerkers naar rato deeltijdpercentage) met inachtneming van de volgende voorwaarden:

- a. de werktijd bedraagt maximaal 9 uren per dienst;
- b. de werktijd bedraagt maximaal 48 en minimaal 24 uren per week;
- c. de gemiddelde werkweek bedraagt maximaal 42 uren per week in elke periode van 16 achtereenvolgende weken;
- d. het aantal werkdagen bedraagt maximaal 6 en minimaal 3 per week;
- e. het aantal achtereenvolgende werkdagen waarin per dienst 8,5 uren of langere wordt gewerkt bedraagt maximaal 5 per week;
- f. in een dienst van 9 uren bedraagt de onbetaalde pauze maximaal een half uur.

4. Vakantiedagen

Bij een voltijd dienstverband heeft de medewerker recht op 187,5 uur vakantie.

Vakantie-uren worden afgeschreven op basis van de in het rooster vermelde uren. Daarnaast heeft de medewerker recht op twee diensten extra vakantie als hij werkzaam is in een werkrooster waarin gemiddeld per roostercyclus vier of meer nachtdiensten per drie weken voorkomen.

5. Oudere medewerker en nachtarbeid

Een medewerker ouder dan 10 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd kan niet worden verplicht om vanuit de dagdienst in ploegendienst te gaan werken.

Een medewerker die ouder is dan 10 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd en ten minste vijf aaneengesloten jaren in een werkrooster met arbeid tussen 23.00 uur en 6.00 uur heeft gewerkt, geniet voorrang bij plaatsing in een vacante dagdienstfunctie; hiertoe kan hij op zijn verzoek op een wachtlijst worden geplaatst.

Medewerkers die ouder zijn dan 20 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd die in een werkrooster werkzaam zijn waarin regelmatig nachtdiensten voorkomen, kunnen een verzoek indienen om één of meer nachtdiensten minder te gaan werken tegen inlevering van vakantiedagen en/of loon. Dit verzoek zal worden gehonoreerd tenzij zwaarwegend bedrijfsbelang zich daartegen verzet. De behandeling van het verzoek geschiedt conform de vereisten van de [Wet flexibel werken](#).

6. Roostertoeslag

	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag	zaterdag	zondag
00.00-03.00 uur	38%	38%	38%	38%	38%	38%	110%
03.00-06.30 uur	39%	39%	39%	39%	39%	39%	110%
06.30-07.30 uur	0%	0%	0%	0%	0%	39%	110%
07.30-15.00 uur	0%	0%	0%	0%	0%	50%	110%
15.00-18.00 uur	0%	0%	0%	0%	0%	83%	110%
18.00-22.00 uur	38%	38%	38%	38%	38%	83%	110%
22.00-24.00 uur	38%	38%	38%	38%	38%	110%	38%

Voor de uren dat een medewerker op verzoek van de werkgever buiten het dagvenster werkt, krijgt hij een toeslag op zijn uurloon op basis van de volgende matrix:

Voor zover van toepassing gelden deze toeslagen ook voor meeruren, overuren, verschoven en versprongen diensten.

Gemiddelde roostertoeslag

Voor arbeid in een werkrooster met uren buiten het dagvenster wordt op basis van de toeslagen in de klokurenmatrix als volgt een gemiddelde roostertoeslag over het salaris berekend:

- Per roostercyclus wordt de som van de in de klokuren aangegeven toeslagpercentages van alle aanwezigheidsuren bepaald. Deze som wordt gedeeld door het totale aantal aanwezigheidsuren in de roostercyclus. Dit levert de gemiddelde toeslag per uur op. Samen met het uurloon vormt dit de uurwaarde.
- Indien het totaal aantal arbeidsuren in de roostercyclus groter of gelijk is aan de normale arbeidsduur (deeltijd naar rato), dan is de roostertoeslag gelijk aan de gemiddelde toeslag. In alle andere gevallen wordt de uurwaarde vermenigvuldigd met een factor gelijk aan de ingeroosterde arbeidsduur gedeeld door de contractuele arbeidsduur. Het resultaat hiervan is het salaris inclusief roostertoeslag. De roostertoeslag is dan dit percentage minus 100%.
- De uitkomst van de berekening wordt rekenkundig afgerond op een veelvoud van een kwart procent.
- Indien gedurende een kalenderjaar meer dan één roosterschema op een medewerker van toepassing is, en in één of meer van die schema's buiten het dagvenster arbeid wordt verricht, wordt dat jaar aan de betrokken medewerker een roostertoeslag (jaarroostertoeslag) uitgekeerd, die gebaseerd is op het gewogen gemiddelde van de roostertoeslagen van die roosterschema's, zoals berekend in de hierboven aangegeven systematiek.

De jaarroostertoeslag wordt aan het eind van het kalenderjaar op de feitelijke inzet van de verschillende roosterschema's herberekend. Indien de vooraf berekende jaarroostertoeslag lager is dan het feitelijk gewogen gemiddelde van de roostertoeslagen bij de verschillende roosterschema's, dan wordt de medewerker dit verschil in toeslag uitbetaald. In alle andere gevallen vindt geen verrekening plaats. Overgang van een werkrooster met een hogere jaarroostertoeslag naar een werkrooster met lagere (jaar)roostertoeslag in het volgende jaar geeft recht op de afbouwregeling zoals opgenomen in het volgende artikel. Het referentiepunt voor de afbouw is het (herberekende) jaarroostertoeslag percentage dat in het voorafgaande jaar feitelijk zou moeten zijn betaald.

7. Afbouwregeling toeslag

Ploegenrooster naar dagrooster

Indien door de werkgever wordt overgeschakeld van een werkrooster met arbeid buiten het dagvenster naar een werkrooster waarin uitsluitend binnen het dagvenster arbeid wordt verricht, geldt voor de medewerker die direct voorafgaand aan deze roosterwijziging ten minste een jaar aaneengesloten in een werkrooster met arbeid buiten het dagvenster heeft gewerkt, de volgende afbouwregeling ten aanzien van de roostertoeslag:

- gedurende de 1^e tot en met de 12^e week ontvangt de medewerker 100% van de roostertoeslag die op hem van toepassing was;
- gedurende de 13^e t/m 36^e week: 80% van de roostertoeslag;
- gedurende de 37^e t/m 60^e week: 60% van de roostertoeslag;
- gedurende de 61^e t/m 84^e week: 40% van de roostertoeslag;
- gedurende de 85^e t/m 104^e week: 20% van de roostertoeslag.

Wijziging ploegenrooster

Indien door de werkgever wordt overgeschakeld van een werkrooster met een hogere roostertoeslag naar een werkrooster met een lagere roostertoeslag, geldt voor de medewerker die direct voorafgaand aan deze roosterwijziging ten minste een jaar aaneengesloten in een werkrooster met arbeid buiten het dagvenster heeft gewerkt, de volgende afbouwregeling ten aanzien van de hogere roostertoeslag tot het moment dat de lagere roostertoeslag is bereikt:

- gedurende de 1^e t/m de 12^e week een afbouw van de oorspronkelijke roostertoeslag met maximaal 1% punt;
- vanaf de 13^e week wordt de toeslag elke 12 weken maximaal met 1,5% punt verlaagd totdat het niveau van het nieuwe rooster is bereikt.

Oudere medewerker en nachtarbeid

Voor de medewerker ouder dan 10 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd die ten minste vijf aaneengesloten jaren in een werkrooster met arbeid tussen 23.00 uur en 6.00 uur heeft gewerkt en gaat werken in een dagdienstfunctie, geldt de volgende afbouwregeling ten aanzien van zijn roostertoeslag:

- gedurende de 1^e t/m de 36^e week ontvangt de medewerker 80% van de roostertoeslag die op hem van toepassing was;
- gedurende de 37^e t/m 72^e week : 60% van de roostertoeslag;
- gedurende de 73^e t/m 108^e week : 40% van de roostertoeslag;
- gedurende de 109^e t/m 144^e week : 20% van de roostertoeslag.

In afwijking van bovenstaande behoudt de medewerker ouder dan 10 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd, op het moment dat hij in de sector ten minste 25 aaneengesloten jaren in een werkrooster met arbeid tussen 23.00 en 6.00 uur heeft gewerkt, de laatstgenoten roostertoeslag volledig op het moment van overplaatsing op eigen verzoek of op verzoek van de werkgever naar een werkrooster zonder arbeid tussen 23.00 uur en 6.00 uur. Dit is ook van toepassing op de medewerker ouder dan 15 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd, op het moment dat hij in de sector ten minste 25 aaneengesloten jaren in een werkrooster met arbeid tussen 23.00 uur en 6.00 uur heeft gewerkt, indien hij op verzoek van de werkgever naar een werkrooster zonder arbeid tussen 23.00 uur en 6.00 uur wordt overgeplaatst.

8. Beloning overwerk

Overwerk zijn de uren die een medewerker incidenteel en in opdracht van de werkgever meer werkt dan de normale arbeidsduur en die boven het vastgestelde dienstrooster uitgaan.

Incidentele overschrijding van de werktijden tot maximaal vijftien minuten wordt geacht tot de normale dagelijkse arbeidsduur te behoren. Bij overschrijding van de werktijd met meer dan vijftien minuten wordt de volledige overschrijding van de werktijd als overwerk beschouwd.

De medewerker kan de overwerkuren (gedeeltelijk) in plaats van de betaling opnemen in vrije tijd (tijd-voor-tijd regeling), tenzij wordt aangetoond dat dit vanwege bedrijfsomstandigheden niet mogelijk is. De vrije tijd moet worden opgenomen binnen dezelfde maand, waarin de overwerkuren zijn gemaakt. Een eventueel restant aan tijd voor tijd saldo aan het einde van het kalenderjaar zal worden uitbetaald.

Uren waarop overwerk is verricht, worden uitbetaald tegen het voor de betrokken medewerker geldende uurloon, vermeerderd met een toeslag van 35% op dat uurloon. De vergoeding van overwerk op zaterdag tussen 7.00 en 15.00 uur bedraagt 40%. Indien sprake is van arbeid in een werkrooster met uren buiten het dagvenster wordt elk uurloon tevens vermeerderd met de roostertoeslag bedoeld in artikel 7.

Extra opkomst

De medewerker die voor het verrichten van overwerk extra naar het bedrijf moet komen, krijgt ten minste twee uur als overwerk uitbetaald. Als het overwerk in combinatie met de extra opkomst naar het bedrijf langer duurt dan twee uur, wordt uitsluitend het daadwerkelijk aantal uren als overwerk uitbetaald.

Slaapuren

Indien overwerk na zes uur na afloop van het werkrooster wordt verricht en het eerstvolgende werkrooster aanvangt binnen zestien uur na afloop van dit overwerk, is er sprake van overwerk in slaapuren. Deze slaapuren worden ingehaald door de volgende dienst een gelijk aantal uren later te laten aanvangen. Over deze slaapuren ontvangt de medewerker het inkomen dat hij zou hebben verdiend conform het op dat moment geldende werkrooster.

9. Meeruren

Meeruren zijn de uren die een deeltijd medewerker incidenteel in opdracht van de werkgever meer werkt, dan de met deze medewerker overeengekomen arbeidsduur, zonder dat de normale arbeidsduur wordt overschreden. Meeruren tellen mee bij de berekening van toeslagen, uitkeringen, vergoedingen, vakantie en pensioen.

10. Sprongtoeslag en verschoven uren toeslag

Als de medewerker door een verschuiving over overplaatsing op andere uren komt te werken waarvoor op grond van artikel 6 een hogere toeslag geldt dan die volgens zijn oorspronkelijke rooster, dan wordt hem ook gedurende die afwijkende uren het verschil tussen de toeslag volgens zijn rooster en de toeslag behorende bij de afwijkende uren als (aanvullende) toeslag uitbetaald. Als de medewerker door een verschuiving of overplaatsing op andere uren komt te werken waarvoor op grond van artikel 6 een lagere toeslag geldt dan die volgens zijn oorspronkelijke rooster, dan behoudt de medewerker de toeslag voor dat rooster.

Een medewerker die op verzoek van de werkgever wordt overgeplaatst naar een andere ploeg of dienst, ontvangt daarvoor per overgang een eenmalige toeslag van één uurloon. Bij terugplaatsing wordt deze toeslag alleen betaald als de terugplaatsing geschiedt nadat de medewerker ten minste drie achtereenvolgende diensten in de afwijkende dienst heeft gewerkt. Verschoven uren zijn uren die medewerkers incidenteel buiten de aanvangs- en eindtijden werken zoals deze zijn aangegeven in het dienstrooster, zonder dat de standaard dagelijkse arbeidsduur wordt overschreden.

Per verschuiving wordt een toeslag van een half uurloon uitbetaald. Als de medewerker door een verschuiving of overplaatsing op andere uren komt te werken waarvoor op grond van artikel 6 een hogere toeslag geldt dan die volgens zijn oorspronkelijke rooster, dan wordt hem ook gedurende die afwijkende uren het verschil tussen de toeslag volgens zijn rooster en de toeslag behorende bij die afwijkende uren als (aanvullende) toeslag uitbetaald.

Als de medewerker door een verschuiving of overplaatsing op andere uren komt te werken waarvoor op grond van artikel 6 een lagere toeslag geldt dan die volgens zijn oorspronkelijke rooster, dan behoudt de medewerker de toeslag voor dat rooster.

11. Toeslag werken op feestdagen

Indien medewerkers op feestdagen werken worden de gewerkte uren gecompenseerd in tijd en zal er een toeslag op het uurloon gelden van 100%.

12. Beloning bij waarneming functie

Een directe medewerker die tijdelijk een hogere dan zijn eigen functie volledig waarneemt, blijft ingedeeld in de functiegroep en de salarisschaal die met zijn eigen functie overeenkomt.

Heeft de functiewaarneming ten minste vijf opeenvolgende diensten geduurd, dan ontvangt de medewerker gedurende de gehele termijn van waarneming een toeslag op zijn schaalsalaris.

Deze toeslag bedraagt per volle dienst $\frac{1}{20}$ deel van het verschil tussen de schaalsalarissen per periode van de desbetreffende functiegroepen bij stap 0.

Over het tijdelijk verhoogde schaalsalaris dient, voor zover van toepassing, berekend te worden: de roostertoeslag en de overwerktoeslag.

13. Consignatievergoeding

Onder consignatie wordt verstaan dat de medewerker voor de werkgever buiten de normale werktijd bereikbaar is en na oproep beschikbaar is voor werkzaamheden. Voor medewerkers die consignatiediensten draaien geldt de volgende regeling:

- bij consignatie op maandag tot en met vrijdag geldt per dag een vergoeding van twee keer het uurloon;
- bij consignatie op zaterdag, zondag of feestdagen geldt per dag een vergoeding van vijf keer het uurloon.

Een medewerker, die is geconsigneerd voor een deel van een etmaal, ontvangt een vergoeding naar rato van de duur van de consignatie.

Naast bovengenoemde vergoedingen ontvangt de medewerker voor elk uur dat hij volgens de consignatieregeling werkt, zijn feitelijk salaris met hierbij een overwerktoeslag. Per oproep geldt een vergoeding van minimaal twee uurlonen. Ook ontvangt de medewerker voor elke extra opkomst een vergoeding van de reiskosten

14. Onkostenvergoeding chauffeurs

Aan een chauffeur wordt per gewerkt etmaal € 2,19 netto koffiegeld toegekend.

15. Koel- en vriescellentoeslag

Een medewerker die meer dan tien uren per week in een koel- of vriescel werkzaam is, met een maximum temperatuur van 7° C, ontvangt een toeslag. Deze toeslag bedraagt € 7,40 per week tot 20 uren werkzaam in een temperatuur van 7° C of lager en € 14,93 indien meer dan 20 uren per week. Per 1 maart 2023 bedraagt deze toeslag € 7,65 per week tot 20 uren werkzaam in een temperatuur van 7° C of lager en € 15,44 indien meer dan 20 uren per week. Deze toeslag wordt jaarlijks verhoogd met de door cao-partijen afgesproken collectieve verhoging.

11. Specifieke arbeidsvoorwaarden voor indirecte medewerkers

Voor de indirecte medewerkers gelden de bepalingen in dit hoofdstuk.

Tijd

1. Gemiddelde arbeidsduur

Voor medewerkers geldt een gemiddelde arbeidsduur van 40 uur per week.

2. Vakantiedagen

Bij een voltijd dienstverband heeft de medewerker recht op 240 uur vakantie.

Beloning

3. Salarisschalen

Jaarlijks op 1 april ontvangt de medewerker een individuele loonsverhoging, mits het maximum van de salarisschaal nog niet is bereikt en het functioneren van de medewerker daar in positieve zin aanleiding toe geeft.

Voor de hoogte van de individuele loonsverhoging geldt de volgende richtlijn:

Relatieve salarispositie t.o.v. het maximum van de schaal (RSP)	% loonsverhoging
70-80 %	4%
80-90%	3%
90-100%	2%

Als het functioneren van de medewerker daar in negatieve zin aanleiding toe geeft, wordt geen individuele loonsverhoging toegekend.

4. Consignatievergoeding ICT

Onder consignatie ICT wordt verstaan dat medewerkers van de afdeling ICT wekelijks roulerend buiten de normale wekelijkse arbeidstijden en in het weekend bereikbaar en beschikbaar zijn voor werkzaamheden. De consignatieregeling ICT is als volgt:

- bij consignatie op maandag tot en met vrijdag geldt per dag een vergoeding van één keer het uurloon;
- bij consignatie op zaterdag geldt per dag een vergoeding van anderhalf keer het uurloon;
- bij consignatie op zondagen of feestdagen geldt per dag een vergoeding van twee keer het uurloon.

Een medewerker, die is geconsigneerd voor een deel van een etmaal, ontvangt een vergoeding naar rato van de duur van de consignatie:

- 0 tot 6 uur : $\frac{1}{3}$ van de consignatievergoeding per dag
- 6 tot 12 uur : $\frac{2}{3}$ van de consignatievergoeding per dag
- 12 uur of langer : $\frac{3}{3}$ van de consignatievergoeding per dag.

Naast bovengenoemde vergoedingen ontvangt de medewerker voor elk uur, dat hij volgens de consignatieregeling werkt, zijn feitelijk salaris met hierbij een overwerktoeslag. Per oproep geldt een vergoeding van minimaal twee uurlonen. Ook ontvangt de medewerker voor elke extra opkomst een vergoeding van de reiskosten.

Bijlage 1 - Overgangsmaatregelen

1. Overgangsregeling ouderendagen en vitaliteitsregeling

Medewerkers die op 1 januari 2016 in dienst waren bij de werkgever en op dat moment 42 jaar of ouder waren kunnen kiezen voor een overgangsregeling. Zij krijgen dan geen vitaliteitsregeling, maar behouden de bestaande aanspraken op leeftijdgebonden verlof, zoals deze voor hen golden in de cao's voor de Gemaksv voedingsindustrie, Margarine- en Spijsvettenindustrie en Zoetwarenindustrie. Hierbij geldt dat toekomstige wijzigingen in deze cao's ook van toepassing zullen zijn.

Deze aanspraken kunnen worden ingebracht in het persoonlijke keuzemodel.

De aanspraken op 1 januari 2016 zijn als volgt:

Directe medewerkers Oosterwolde

Medewerkers die in dienst waren bij de werkgever op 1 januari 2016 en op die datum 42 jaar of ouder waren, ontvangen per jaar extra verlof conform onderstaande regeling:

- 20-15 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd : 8 uren
- 15-10 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd : 16 uren
- 10 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd of ouder : 32 uren

Vanaf 7,5 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd krijgen medewerkers tot aan hun pensioendatum in totaal 27 dagen extra vakantie.

Per kalenderjaar worden maximaal zes extra vakantiedagen toegekend, totdat het maximum van 27 vakantiedagen is bereikt. Deze extra vakantiedagen kunnen in overleg met de werkgever worden gespaard. Deze extra vakantierechten vervallen vijf jaar nadat ze zijn toegekend.

Medewerkers die op 30 juli 2020 jonger waren dan 5 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd kunnen bij het bereiken van een leeftijd van 5 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd gebruik maken van maximaal 78 dagen extra arbeidsduurverkorting tot hun pensioendatum tegen 90% van het salaris. Voor de berekening van de pensioenpremie en -opbouw wordt uitgegaan van 100% loon voor de niet-gewerkte uren.

Directe medewerkers Heerenveen

Medewerkers die in dienst waren bij de werkgever op 1 januari 2016 en op die datum 42 jaar of ouder waren, ontvangen per jaar extra verlof conform onderstaande regeling:

- 13 tot en met 8 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd, of 15 tot 20 jaar in dienst : 8 uren
- 20 tot 25 jaar in dienst : 16 uren
- 7 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd of ouder, of meer dan 25 jaar in dienst : 32 uren

Extra vakantiedagen per kwartaal

Daarnaast kunnen medewerkers vanaf 5 jaar voor hun AOW-leeftijd per kalenderkwartaal op eigen verzoek vrije uren opnemen met inachtneming van de volgende regels:

- 5 jaar voor AOW-leeftijd : 4 uren/kwartaal
- 4 jaar voor AOW-leeftijd : 8 uren/kwartaal
- 3 jaar voor AOW-leeftijd : 12 uren/kwartaal
- 2 jaar voor AOW-leeftijd : 32 uren/kwartaal
- 1 jaar voor AOW-leeftijd : 48 uren/kwartaal

Op 31 december 2014 reeds ingegane rechten blijven gehandhaafd (worden ‘bevroren’) en stijgen mee zodra de medewerker op basis van dit artikel aanspraak kan maken op gunstiger rechten.

Medewerkers Smilde Bakery, Van de Leur Banketspecialiteiten, Smilde Homebaking

Medewerkers die in dienst waren bij de werkgever op 1 januari 2016 en op die datum 42 jaar of ouder waren, ontvangen per jaar extra verlof conform onderstaande regeling:

- 19 tot en met 15 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd, of 25 tot 30 jaar in dienst : 2 dagen
- 14 tot en met 10 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd, of 30 tot 40 jaar in dienst : 3 dagen
- 9 tot en met 5 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd, of 40 jaar of langer in dienst : 4 dagen
- 4 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd of ouder : 5 dagen

Extra vakantiedagen per kwartaal

Daarnaast kunnen medewerkers vanaf 5 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd per kalenderkwartaal vrije uren opnemen met inachtneming van de volgende regels:

- 5 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd : 16 uren/kalenderkwartaal
- 4 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd : 26 uren/kalenderkwartaal
- 3 tot en met 1 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd : 39 uren/kalenderkwartaal
- de AOW-gerechtigde leeftijd of ouder : 52 uren/kalenderkwartaal.

Deze uren worden naar evenredigheid per week opgebouwd. Geen uren worden opgebouwd gedurende de tijd die de medewerker afwezig is vanwege bijvoorbeeld vakantie, arbeidsongeschiktheid of onbetaald verlof in verband met religie of levensovertuiging.

De medewerker die gebruikt maakt van deze mogelijkheid tot het opnemen van vrije uren, ontvangt over deze vrije uren 85% van het voor hem geldende inkomen. De vrije uren mogen niet worden vervangen door een uitkering in geld. Voor de toepassing van pensioenregelingen en overige arbeidsvoorwaarden blijven de opgenomen vrije uren voor 100% van het inkomen per uur gelden.

Rechten voortvloeiend uit artikel 41 van de cao voor de Zoetwarenindustrie van 1 januari 2014 tot en met 31 december 2014 (zie besluiten tot algemeen verbindend verklaring d.d. 15 juli 2014, Staatscourant 18 juli 2014, nr. 15154) blijven gelden tot het moment waarop de rechten, zoals hierboven vermeld gelijk zijn of hoger dan die rechten.

Medewerkers Heerenveen kantoor

Medewerkers die in dienst waren bij de werkgever op 1 januari 2011 en op die datum 50 jaar of ouder waren, ontvangen per jaar extra verlof conform onderstaande regeling:

- 15 tot en met 10 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd : 16 uren
- vanaf 10 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd of ouder : 32 uren
- Hiernaast kan een medewerker vanaf 7,5 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd in totaal maximaal 216 uren ontvangen met een maximale opname van 48 uren per kalenderjaar.