Collectieve arbeidsovereenkomst

voor

InBev Nederland N.V.

Looptijd: 1 juni 2026 – 31 december 2027

INHOUDSOPGAVE

Hoofdstuk 1.	Definities	1
Hoofdstuk 2.	Looptijd en werkingssfeer	2
Artikel 1.	Looptijd van de Cao	
Artikel 2.	Werkingssfeer	
Hoofdstuk 3.	Algemene verplichtingen	2
Artikel 1.	Algemene verplichtingen van partijen	
Artikel 2.	Algemene verplichtingen van de werknemer	
Hoofdstuk 4.	De arbeidsovereenkomst en het einde daarvan	3
Artikel 1.	De arbeidsovereenkomst	
Artikel 2.	Einde van de arbeidsovereenkomst	
Hoofdstuk 5.	Functiegroepen en salarisschalen	4
Artikel 1.	Algemeen	
Artikel 2.	Opleidingsschaal (enkel tbv BOL en BLL-trajecten)	
Artikel 3.	Aanvangssalaris	
Artikel 4.	Periodieken	
Artikel 5.	Afbouwregelingen	
Artikel 6.	Waarneming	
Artikel 7.	Indeling in een hogere functiegroep	
Artikel 8.	Deeltijdarbeid	
Artikel 9.	Uitbetaling	
Artikel 10.	Competentie-evaluatie voor IFA-werknemers	
Hoofdstuk 6.	Dienstrooster en arbeidsduur	7
Artikel 1.	Dienstrooster	
Artikel 2.	Dagdienst	
Artikel 3.	Arbeid in dagdienst op bijzondere tijd	
Artikel 4.	Ploegendienst	
Artikel 5.	Arbeidsduur	
Hoofdstuk 7.	Ploegentoeslagen	9
Artikel 1.	Algemeen	
Artikel 2.	Ploegentoeslagen	
Hoofdstuk 8.	Afbouwregeling ploegentoeslag en consignatietoeslag	9
Artikel 1.	Algemeen	
Artikel 2.	Afbouwregeling ploegentoeslag	
Artikel 3.	Afbouwregeling Consignatietoeslag	
Artikel 4.	Afbouwregeling consignatietoeslag bij eigen verzoek	
Hoofdstuk 9.	Arbeid op feestdagen	11
Artikel 1.	Algemeen	
Artikel 2.	Arbeid op feestdagen door ploegendienstwerknemers	
Artikel 3.	Betaling van arbeid op feestdagen door ploegendienstwerknemers	
Artikel 4.	Mogelijkheid om religieuze feestdagen om te ruilen	
Hoofdstuk 10.	Overwerk	12
Artikel 1.	Definitie	
Artikel 2.	Betaling	
Artikel 3.	Betaalde verzuimuren	
Artikel 4.	Extra opkomst	
Hoofdstuk 11.	Consignatie	14
Artikel 1.	Algemeen	
Artikel 2.	Opkomsttijd	
Artikel 3.	Betaling	
Artikel 4.	Slaapuren	
Hoofdstuk 12.	Vakantie, Wet arbeid en zorg en sabatical leave	16
Artikel 1.	Vakantie	
Artikel 2.	Vakantietoeslag	
Artikel 3.	Wet arbeid en zorg	

Hoofdstuk 13.	Kort verzuim	18
Artikel 1.	Kort verzuim	
Artikel 2.	Bezoek aan arts	
Artikel 3.	Partner	
Hoofdstuk 14.	Inkomen bij ander verzuim	19
Artikel 1.	Algemeen	
Hoofdstuk 15.	Partiële leerplicht	20
Artikel 1.	Algemeen	
Hoofdstuk 16.	Arbeidsongeschiktheid	20
Artikel 1.	Arbeidsongeschiktheid	
Hoofdstuk 17.	Sociaal beleid	23
Artikel 1.	Formulering sociaal beleid	
Artikel 2.	Werkgelegenheid	
Artikel 3.	Fusie en reorganisatie	
Artikel 4.	Veiligheid, gezondheid, milieu en welzijn	
Artikel 5.	Participatiewet	
Hoofdstuk 18.	Financiële voorzieningen	26
Artikel 1.	Algemeen	
Artikel 2.	Eindejaarsuitkering	
Artikel 3.	Pensioenregeling	
Artikel 4.	Tegemoetkoming in de reiskosten woon – werkverkeer	
Artikel 5.	Uitkering bij overlijden	
Artikel 6.	Arbeidsvoorwaarden uitzendkrachten	
Hoofdstuk 18a.	Cao a la carte	28
Artikel 1.	Algemeen	
Artikel 2.	Begripsbepalingen	
Artikel 3.	Deelname	
Artikel 4.	Doorwerking fiscale regelgeving	
Artikel 5.	Bronnen	
Artikel 6.	Doelen	
Artikel 7.	Nadere bepalingen voor ruilkeuzes	
Artikel 8.	Vakantietoeslag en eindejaarsuitkering ruilen tegen een doel in geld	
Artikel 9.	Vakantie-uren ruilen tegen een doel in geld	
Artikel 10.	Keuzemomenten	
Artikel 11.	Procedure	
Artikel 12.	Gevolgen einde arbeidsovereenkomst, ziekte of buitengewoon verlof	
Hoofdstuk 19.	Ouderenbeleid	31
Artikel 1.	Algemeen	
Artikel 2.	Deeltijd voor oudere werknemers	
Hoofdstuk 20.	Persoonlijke ontwikkeling	32
Artikel 1.	Algemeen	
Artikel 2.	Persoonlijk Ontwikkelplan	
Artikel 3.	University	
Artikel 4.	Ontwikkelbudget	
Hoofdstuk 21.	Slotbepalingen	33
Artikel 1.	Tussentijdse wijzigingen	
Artikel 2.	WGA Premie	
Artikel 3.	Werkgeversbijdrage vakverenigingen	
Artikel 4.	Vervroegd uit dienst treden	
Artikel 5.	Duurzame Inzetbaarheid	
Bijlage I.	Functiewaardering volgens de methode IFA	36
Artikel 1.	Functiewaardering	
Artikel 2.	Functie-rangschikkingslijst	
Artikel 3.	Beroepsprocedure functiewaardering	
Bijlage II.	Salaristabellen	37

Bijlage III. 4 maal 9 uur dagdienstrooster (uitsluitend voor kelderbierchauffeurs & kelderbierplanners) 38

Bijlage IV. ADV-regeling 39
Artikel 1. Algemeen
Artikel 2. Rechthebbenden
Artikel 3. Basismodellen
Artikel 4. Inroostering
Artikel 5. Bijzonderheden
Artikel 6. Overwerk
Artikel 7. Ondernemingsraad

Bijlage V. Wet arbeid en zorg 41
Zorgverlof
AANVRAAG Zorgverlof

Bijlage VI. Bedrijvenwerk 44
Artikel 1. Algemeen
Artikel 2. Werkwijze
Artikel 3. Positie werknemer

Bijlage VII. Protocol Wet verbetering poortwachter 46

Bijlage VIII. Variabele beloning Sales, CX en Supply Dommelen 47

Bijlage IX. Protocol Zomervakantieplanning 52

Bijlage X. Pensioenregeling 54

Bijlage XI. Functiewaardering Packaging via Inzetbaarheidsmatrix 56

Bijlage XII. Wet Flexibel Werken 59
AANVRAAG WFW

Bijlage XIII. Regeling Vervroegd Uittreden (RVU-regeling) 61

Bijlage XIV. Overige afspraken 63

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR INBEV NEDERLAND N.V.

tussen:

A. de naamloze vennootschap InBev Nederland N.V., gevestigd te Breda,
de besloten vennootschap AB InBev Sedrin Holding B.V., gevestigd te Breda
de besloten vennootschap AB InBev Western European Holding B.V., gevestigd te Breda

verder te noemen "de werkgever", enerzijds

en

B. FNV, gevestigd te Utrecht,

verder te noemen "de vakvereniging", anderzijds,

is de volgende collectieve arbeidsovereenkomst (cao) gesloten:

Hoofdstuk 1. Definities

In deze cao wordt verstaan onder:

1. Werknemer:	elk individu dat op grond van een arbeidsovereenkomst als omschreven in hoofdstuk 4 in dienst is van de werkgever. Niet als werknemer in de zin van deze cao worden beschouwd, de stagiair en de vakantiewerker.
2. Ondernemingsraad:	een ondernemingsraad als bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden.
3. Maandsalaris:	het bruto salaris dat is vastgesteld aan de hand van bijlage II en voorzover deze bijlage niet van toepassing is, het in de individuele arbeidsovereenkomst bepaalde bruto maandsalaris.
4. Uursalaris:	0,58% van het maandsalaris. Dit geldt voor alle diensten met uitzondering van de 5-ploegendienst. Hiervoor geldt 0,67% van het maandsalaris.
5. Maandinkomen:	het maandsalaris vermeerderd met eventuele (afbouw) ploegentoeslag.
6. Maand:	een kalendermaand.
7. Week:	een periode van 7 etmalen, waarvan de eerste aanvangt bij het begin van de dienst op zondagavond of maandagochtend.
8. Functievolwassenleeftijd:	de leeftijd waarop de in de desbetreffende leeftijdsschaal vermelde maximum leeftijd wordt overschreden (enkel tbv BOL en BBL-trajecten).
9. Dienstrooster:	een arbeidsregeling die aangeeft op welke tijdstippen de werknemers hun werkzaamheden aanvangen, beëindigen en eventueel onderbreken.

Hoofdstuk 2. Looptijd en werkingssfeer

Artikel 1. Looptijd van de cao

Deze cao en de daarbij behorende bijlagen treden, tenzij anders vermeld, in werking op 1 juni 2026 en gelden tot en met 31 december 2027 op welke datum zij aflopen zonder dat opzegging is vereist. Is op laatstgenoemde datum geen nieuwe cao van kracht, dan blijven de bepalingen van deze cao van toepassing totdat de cao door een nieuwe of gewijzigde is vervangen of totdat na redelijk overleg één der partijen aan de andere partij schriftelijk heeft medegedeeld, dat naar haar oordeel geen overeenstemming kan worden bereikt.

Artikel 2. Werkingssfeer

Deze cao is van toepassing op alle werknemers, met dien verstande dat de bepalingen van de volgende hoofdstukken, met bijbehorende bijlagen, niet van toepassing zijn op de werknemers van wie de functie is ingedeeld in de met behulp van het Hay-functiewaarderingssysteem gevormde functiegroepen:

a. hoofdstuk 5, Functiegroepen en salarisschalen;
b. hoofdstuk 9, Arbeid op feestdagen;
c. hoofdstuk 10, Overwerk;
d. hoofdstuk 11, Consignatie;
e. bijlage IV, ADV-regeling.

In de individuele arbeidsovereenkomsten met de werknemers dienen ten aanzien van deze onderwerpen nadere afspraken te worden gemaakt. Hierbij gelden de volgende uitgangspunten:

ad a. Het Hay-functiewaarderingssysteem zal van toepassing zijn en de salarisontwikkeling zal minimaal de structurele cao salarisverhoging inhouden;
ad e. De werknemers hebben recht op de door partijen overeengekomen verkorting van de arbeidsduur met 152 ADV-uren, maar deze uren kunnen anders worden ingevuld.

Hoofdstuk 3. Algemene verplichtingen

Artikel 1. Algemene verplichtingen van partijen

1. Partijen verplichten zich deze cao na te komen en geen actie direct of indirect te zullen voeren of steunen, waardoor deze cao gewijzigd of beëindigd zou kunnen worden op een andere wijze dan is overeengekomen.

2. De werkgever verbindt zich geen uitsluiting toe te passen noch toepassing daarvan te bevorderen op werknemers die lid zijn van de vakverenigingen.

3. De vakverenigingen zullen in het bedrijf van de werkgever geen stakingen toepassen of bevorderen.

Artikel 2. Algemene verplichtingen van de werknemer

1. De werknemer is gehouden de belangen van het bedrijf van de werkgever als een goed werknemer te behartigen, ook indien daartoe geen uitdrukkelijke opdracht is gegeven.

2. De werknemer is gehouden alle, ook andere dan de normale, hem door of namens de werkgever opgedragen werkzaamheden, voor zover deze redelijkerwijs van hem kunnen worden verlangd, zo goed mogelijk uit te voeren en daarbij alle aanwijzingen en voorschriften in acht te nemen.

3. De werknemer kan gevraagd worden ook op buiten het dienstrooster vallende uren arbeid te verrichten, voor zover de werkgever de betreffende wettelijke voorschriften en de bepalingen van deze CAO in acht neemt.

4. De werknemer, in de functie van chauffeur, is gehouden zich periodiek volgens de voorschriften te laten keuren door een arts van een Arbodienst. De werknemer zal zich bij afwezigheid wegens ziekte of ongeval houden aan de gegeven voorschriften.

5. De werknemer is gehouden tot geheimhouding ten aanzien van alles wat hem tengevolge van zijn dienstbetrekking bekend wordt, zoals bijvoorbeeld omtrent de inrichting van het bedrijf, de grondstoffen, de bewerking daarvan, de producten, de relaties van de werkgever en de daarmee gesloten overeenkomsten. Deze verplichting geldt ook na het einde van de arbeidsovereenkomst.

Hoofdstuk 4. De arbeidsovereenkomst en het einde daarvan

Artikel 1. De arbeidsovereenkomst

Het aangaan en de inhoud van de arbeidsovereenkomst

1. De werkgever zal met iedere werknemer schriftelijk een individuele arbeidsovereenkomst aangaan. In de arbeidsovereenkomst worden ten minste vastgelegd:
   a. de toepasselijkheid van deze cao;
   b. de datum van indiensttreding;
   c. de duur van de arbeidsovereenkomst (bepaalde of onbepaalde tijd);
   d. de functie waarin de werknemer wordt aangesteld, evenals de functiegroep waarin deze functie is ingedeeld;
   e. de arbeidsomvang;
   f. het dienstrooster en het bruto maandsalaris bij indiensttreding;
   g. de toepasselijkheid van het bij de werkgever meest recente bedrijfsreglement;
   h. de op de werknemer van toepassing zijnde bedrijfsregelingen.

2. Indien de arbeidsovereenkomst wordt aangegaan met een werknemer op wie conform hoofdstuk 2, artikel 2 een aantal hoofdstukken van de cao niet van toepassing zijn, dienen de afwijkende bepalingen in de individuele arbeidsovereenkomst te worden vastgelegd.

Andere bedingen

3. Bij het aangaan van elke arbeidsovereenkomst geldt wederzijds een proeftijd. De proeftijd bedraagt:
   a. geen proeftijd, indien de overeenkomst is aangegaan voor 6 maanden of korter;
   b. een maand, indien de overeenkomst is aangegaan voor langer dan 6 maanden en korter dan twee jaren;
   c. een maand, indien het einde van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd niet op een kalenderdatum is gesteld;
   d. twee maanden, indien de overeenkomst is aangegaan voor twee jaren of langer;
   e. twee maanden, indien de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd is aangegaan.

4. Indien de werkgever het noodzakelijk acht om een concurrentiebeding zoals bedoeld in artikel 7:653 BW met de werknemer overeen te komen, dan dient dit beding schriftelijk in de individuele arbeidsovereenkomst te worden vastgelegd.

Artikel 2. Einde van de arbeidsovereenkomst

Beëindiging van de arbeidsovereenkomst door gebruikmaking van een proeftijdbeding

1. Binnen de proeftijd kunnen zowel de werkgever als de werknemer de arbeidsovereenkomst met onmiddellijke ingang of tegen het einde van de proeftijd opzeggen.

Einde van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

2. Bij de voor bepaalde tijd aangegane arbeidsovereenkomst van 6 maanden of langer geldt de aanzegtermijn. Een aanzegtermijn houdt in dat de werkgever schriftelijk aangeeft of de overeenkomst na afloop wel of niet wordt voortgezet. Als de overeenkomst wordt voortgezet moet de werkgever aangeven onder welke voorwaarden. De werkgever moet dit uiterlijk 1 maand voor

het einde van de overeenkomst schriftelijk meedelen aan de werknemer. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan slechts tussentijds worden opgezegd indien dat recht voor zowel de werkgever als de werknemer schriftelijk is overeengekomen. Terzake de opzegging en de opzegtermijn gelden dezelfde regels als voor de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

3. Vanaf de dag dat tussen de werkgever en de werknemer:
   a. arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd elkaar met tussenpozen van niet meer dan zes maanden hebben opgevolgd en een periode van 36 maanden, deze tussenpozen inbegrepen, hebben overschreden, geldt met ingang van die dag de laatste arbeidsovereenkomst als aangegaan voor onbepaalde tijd;
   b. meer dan 3 voor bepaalde tijd aangegane arbeidsovereenkomsten elkaar hebben opgevolgd met tussenpozen van niet meer dan 6 maanden, geldt de laatste arbeidsovereenkomst als aangegaan voor onbepaalde tijd.

Einde van de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd

4. Voor de beëindiging van een voor onbepaalde tijd aangegane arbeidsovereenkomst is voorafgaande opzegging nodig. De opzegging dient tegen het einde van een kalendermaand plaats te vinden en een opzegtermijn dient in acht te worden genomen.
5. De volgende wettelijke opzegtermijnen dienen door werkgever in acht te worden genomen. Deze termijn is afhankelijke van het aantal jaren in dienst. De termijn vangt aan op de dag van opzegging van de arbeidsovereenkomst:
   a. korter dan 5 jaar in dienst — één maand opzegtermijn;
   b. 5 tot 10 jaar in dienst — twee maanden opzegtermijn;
   c. 10 tot 15 jaar in dienst — drie maanden opzegtermijn;
   d. 15 jaar of langer in dienst — vier maanden opzegtermijn.

6. De door de werknemer in acht te nemen termijn van opzegging bedraagt één maand, tenzij in de arbeidsovereenkomst een andere opzegtermijn is overeengekomen.
7. De termijn bedoeld in het zesde lid kan in de individuele arbeidsovereenkomst worden verlengd. De termijn van opzegging voor de werknemer mag echter niet langer zijn dan zes maanden en voor de werkgever niet korter dan het dubbele van die voor de werknemer.

Beëindiging van de arbeidsovereenkomst door ontslag op staande voet

8. Zowel de werkgever als de werknemer is bevoegd de arbeidsovereenkomst onverwijld op te zeggen om een dringende reden zoals bedoeld in artikel 7:677 BW, onder gelijktijdige mededeling van die reden.

Einde van de arbeidsovereenkomst door het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd

9. Zonder dat daartoe opzegging is vereist, eindigt de arbeidsovereenkomst in ieder geval op de dag voordat de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt. Indien de werknemer onder gebruikmaking van de bij werkgever geldende pensioenregeling eerder dan de AOW-gerechtigde leeftijd uittreedt, dan eindigt de arbeidsovereenkomst, eveneens zonder dat daartoe opzegging vereist is, op de laatste dag van de maand voorafgaande aan de maand waarin die uittreding plaatsvindt.

Hoofdstuk 5. Functiegroepen en salarisschalen

Artikel 1. Algemeen

1. De functies van de werknemers worden met behulp van het IFA functiewaarderingssysteem ingedeeld in functiegroepen overeenkomstig bijlage I. Indien een functie in verband met de zwaarte daarvan niet in een van de IFA functiegroepen ingedeeld kan worden, wordt de functie ingedeeld met behulp van een functiewaarderingssysteem waaraan de Ondernemingsraad instemming heeft verleend; bij het aangaan van deze cao is dat het Hay functiewaarderingssysteem. Het is de werkgever toegestaan om commerciële functies op IFA 7 en IFA 8 niveau over te hevelen naar het Hay systeem, mits daartoe overeenstemming wordt bereikt met de Ondernemingsraad en de betreffende functies ten minste evenveel Hay punten toebedeeld krijgen als de ondergrens van de laagste Hay functiegroep.

2. Bij elke functiegroep behoort een maandsalaris zoals vastgesteld aan de hand van onderstaande bepalingen en overeenkomstig de salaristabellen als vermeld in bijlage II.

3. De hoogte van het salaris wordt bepaald door:
   a. de kundigheid en ervaring van de werknemer,
   b. de functiegroep waarin de functie van de werknemer is ingedeeld,
   c. de beoordeling van het functioneren van de werknemer en
   d. de leeftijd van de werknemer (voor zover het een leerwegconstructie betreft).

Artikel 2. Opleidingsschaal (enkel t.b.v. BOL en BLL-trajecten)

1. De opleidingsschaal geldt voor de werknemer die werkzaam is volgens een zogenaamde leerwegconstructie (BOL en BBL). Een verhoging naar het bij een hoger leerjaar behorende salaris vindt plaats op de eerste dag van de maand volgend op de start van het nieuwe leerjaar, dan wel op het moment waarop de werknemer aantoonbaar is bevorderd naar een hoger leerjaar. Bij succesvolle afronding van de opleiding wordt de werknemer ingeschaald volgens de reguliere salaristabel behorend bij de uitgeoefende functie.

Artikel 3. Aanvangssalaris

1. Bij indiensttreding wordt het salaris van de werknemer, die over de kundigheden vereist voor de vervulling van zijn functie beschikt, vastgesteld op het aanvangssalaris.

2. Indien de werknemer reeds bruikbare ervaring heeft verworven kan een hoger salaris dan het aanvangssalaris worden toegekend in overeenstemming met die ervaring.

Artikel 4. Periodieken

1. Een periodiek is een financiële eenheid uitgedrukt in een absoluut getal, met twee cijfers achter de komma. Per salarisschaal is een periodiek vastgesteld, zie hiervoor deze cao (bijlage II).

2. Afhankelijk van de beoordeling van het functioneren van de werknemer door de werkgever is het volgende gestelde mogelijk, mits de werknemer voor 1 juli van het te beoordelen jaar in de functie is aangesteld:

Niveau	**Functioneren**	**Periodiek + actieplan**
1	*"ver van de verwachting"*	Geen periodiek + opstellen herstelplan met 6 maanden herstelmogelijkheid anders andere, passende functie bekijken.
2	*"(nog) niet voldoet aan de verwachting"*	Geen periodiek + opstellen herstelplan met 12 maanden herstelmogelijkheid.
3	*"voldoet aan de verwachting"*	1 periodiek
4	*"boven de verwachting"*	1,5 periodiek

3. Bij behalen van niveau 3 (voldoet aan verwachting) wordt 1 periodiek toegekend. Bij behalen van niveau 4 (boven de verwachting) wordt 1,5 periodiek toegekend. Periodieken kunnen toegekend worden tot het maximumsalaris behorend bij het bereikte niveau.

4. Bij het behalen van niveau 3 is het maximum van de schaal gelijk aan voldoet aan verwachting. Bij het behalen van niveau 4 is het maximum van de schaal gelijk aan boven verwachting. De maximale verhoging die gegeven kan worden is tot aan het maximum van de schaal.

5. Voorts kan de werkgever éénmaal per jaar aan de werknemer, die een incidentele positieve prestatie heeft geleverd of zich het afgelopen jaar duidelijk op een positieve wijze heeft onderscheiden, een extra beloning toekennen. De hoogte van de extra beloning bedraagt maximaal 25 maal één

periodiek van de functiegroep waarin de werknemer is ingedeeld. In bijlage VIII zijn de uitzonderingen omschreven, zowel de doelgroep als de inhoud van de variabele beloning (IFA Sales, CX en IFA Supply Dommelen).

Artikel 5. Afbouwregelingen

1. Wanneer een werknemer door eigen toedoen, wegens onbekwaamheid of op eigen verzoek een functie in een lagere functiegroep gaat vervullen, wordt zijn salaris verminderd met de helft van het verschil tussen de aanvangssalarissen van de oude en nieuwe functiegroep.

2. Wanneer een werknemer als gevolg van bedrijfsomstandigheden een functie in een lagere functiegroep gaat vervullen, of wanneer zijn functie wegens een herwaardering in een lagere functiegroep is ingedeeld of wordt ingedeeld, wordt de helft van de structurele cao-loonsverhogingen op zijn salaris toegepast, totdat het bij zijn beoordeling behorende maximum is bereikt van de lagere salarisschaal. Het voorgaande met dien verstande dat de korting van de verhoging per jaar niet meer zal bedragen dan 1% van het salaris van de werknemer. Deze afbouw vindt niet plaats indien de werknemer ten tijde van de indeling in een lagere functiegroep 55 jaar of ouder is. Voor de werknemer die ten tijde van de indeling in een lagere functiegroep 50 jaar of ouder maar nog geen 55 jaar is, wordt de afbouwregeling toegepast 1 jaar na indeling in de lagere functiegroep.

Artikel 6. Waarneming

Indien een werknemer op verzoek van de werkgever gedurende ten minste een gehele dag of dienst een hogere functie waarneemt, waaronder wordt verstaan dat hij volledig wordt belast met het vervullen van de hogere functie en tijdelijk zijn gewone werkzaamheden niet uitoefent, ontvangt hij per dag of dienst een toeslag. Deze toeslag bedraagt 0,25% van zijn salaris, indien de functie die hij waarneemt één functiegroep hoger is ingedeeld en een toeslag van 0,5%, indien deze functie meer dan één functiegroep hoger is ingedeeld.

Wanneer de werknemer (vanuit een IFA functie) een functie waarneemt welke is ingeschaald volgens de HAY methodiek, dan ontvangt hij hiervoor een toeslag van 1,75% van zijn salaris. Een dergelijke waarneming kan, indien aaneengesloten, voor een periode van maximaal 6 maanden worden ingezet.

De toeslag wordt niet toegekend aan de werknemer in wiens functie met het eventueel waarnemen van een hogere functie reeds rekening is gehouden.

Artikel 7. Indeling in een hogere functiegroep

Wanneer een werknemer, anders dan bij wijze van waarneming, een functie gaat vervullen welke is ingedeeld in een hogere functiegroep, wordt zijn salaris verhoogd met de helft van het verschil tussen de aanvangssalarissen van de oude en de nieuwe functiegroep. Het minimum salaris moet minimaal het aanvangssalaris van de nieuwe functiegroep zijn.

Artikel 8. Deeltijdarbeid

Indien voor een werknemer, met uitzondering van een werknemer werkzaam in een 5-ploegendienst, op grond van de individuele arbeidsovereenkomst een arbeidsduur geldt, die korter is dan de normale arbeidsduur, wordt het salaris voor deze werknemer naar evenredigheid verminderd.

Artikel 9. Uitbetaling

De vastgestelde salarissen worden uiterlijk op de vijfde werkdag van de volgende maand betaalbaar gesteld, met dien verstande dat de werkgever gemachtigd is de betaling één maand op te schorten.

Artikel 10. Competentie-evaluatie voor IFA-werknemers

De competentie-evaluatie voor IFA-werknemers is een instrument gericht op de ontwikkeling van werknemers en kent geen koppeling met "beloning".

Hoofdstuk 6. Dienstrooster en arbeidsduur

Artikel 1. Dienstrooster

1. Iedere werknemer ontvangt van de werkgever een mededeling van het dienstrooster waarin hij zijn werkzaamheden verricht. Overplaatsing naar een ander soort dienstrooster wordt geacht te zijn ingegaan aan het begin van de week, volgend op de week waarin de overplaatsing wordt gemeld, tenzij in de melding een latere ingangsdatum wordt genoemd.

2. Iedere werknemer werkt volgens één van de hierna te noemen dienstroosters.

Artikel 2. Dagdienst

1. Een dagdienstrooster omvat een periode van 1 week en geeft een arbeidsduur aan van 40 uur per week (bij voltijd). In dagdienst wordt gewerkt op de van maandag t/m vrijdag tussen 06.00 uur en 18.00 uur.
2. De werkgever is bevoegd om in afwijking van het eerste lid de werknemer die de functie kelderbierchauffeur of kelderbierplanner vervult te plaatsen in een 4 maal 9 uur dagdienstrooster. In Bijlage III is de invulling van dit rooster vastgelegd.

Artikel 3. Arbeid in dagdienst op bijzondere tijd

1. Onder bijzondere tijd wordt verstaan de tijd gelegen tussen 18.00 uur en 6.00 uur in de periode van maandag 0.00 uur t/m vrijdag 24.00 uur.

2. Indien de werknemer op bijzondere tijd arbeid moet verrichten, welke arbeid niet in ploegendienst wordt verricht noch uit overwerk bestaat, ontvangt hij voor ieder aldus gewerkt uur een toeslag van 0,29% op het maandsalaris.

3. De betaling voor arbeid op andere dan de in lid 1 genoemde tijdstippen is geregeld in hoofdstuk 10.

4. Indien werknemer structureel volgens een rooster op bijzondere tijd arbeid moet verrichten, welke niet in ploegendienst wordt verricht, noch uit overwerk bestaat, ontvangt werknemer een vaste persoonlijke toeslag ter grootte van 90% van de totale vergoeding voor bijzondere tijd.

   Voorwaarde voor deze vaste toeslag is dat het rooster minimaal 3 maanden van toepassing is en dat meer dan 50% van de arbeidstijd wordt verricht op bijzondere tijd. Indien het rooster wijzigt is geen afbouwregeling van toepassing. Bij gebruikmaking van de Wet Flexibel Werken is deze toeslag niet van toepassing.

Artikel 4. Ploegendienst

1. Een 2-ploegendienstrooster omvat een periode van 2 aaneengesloten weken en geeft een arbeidsduur aan van gemiddeld 40 uur per week (bij voltijd). In een 2-ploegendienst wordt op de eerste 5 dagen van de week gewerkt, waarbij de werknemers wekelijks van dienst wisselen en beurtelings in ochtend- of middagdienst zijn ingedeeld.

2. Een 3-ploegendienstrooster omvat een periode van 3 aaneengesloten weken en geeft een arbeidsduur aan van gemiddeld 40 uur per week (bij voltijd). In een 3-ploegendienst wordt op de eerste 6 dagen van de week gewerkt, waarbij de werknemers beurtelings in een ochtend-, middag- en nachtdienst zijn ingedeeld. Uitzondering op "de eerste zes dagen van de week"is de nachtdienst die op zondagavond om 23.00 uur begint.

3. Een 5-ploegendienstrooster omvat een periode van 5 aaneengesloten weken en geeft een arbeidsduur aan van gemiddeld 33,6 uur per week op jaarbasis berekend (bij voltijd 5 ploegendienst), met daarnaast 7 (of het equivalent aantal uren, zijnde 56 uur) door de werkgever nader in te vullen opkomstdagen c.q. -diensten. In een 5-ploegendienst wordt op alle dagen van de week gewerkt, waarbij de werknemers beurtelings in een ochtend-, middag- en nachtdienst zijn ingedeeld, afgewisseld door roostervrije dagen.

4. Een 3-ploegendienstrooster Arcen omvat een periode van meer dan 5 weken, met wisselende arbeidsduur. Werknemers werken op de eerste 5 dagen van de week, waarbij de werknemers beurtelings -in een ochtend-, dag-, middag- en nachtdienst zijn ingedeeld. In de ochtend-, dag-, of middagdienst wordt gewerkt in een 4 x 9 uurs rooster. De nachtdienst werkt 4 keer 8 uur. Daarnaast wordt één roulatiedag per week van 9 uur ingevuld door werknemers uit de ochtend-, dag-, of middagdienst. Indien in een week minder dan de gemiddelde 40 uur per week wordt gewerkt, dan wordt middels verlof het tekort aan uren aangezuiverd. Welk soort verlof hiervoor wordt gebruikt, wordt in overleg met de medewerker besproken.

5. De werknemer van 55 jaar of ouder is niet verplicht tot het werken in een ploegendienst. Deze werknemer kan op zijn verzoek de ploegendienst verlaten zodra voor hem een passende functie in dagdienst beschikbaar is. Na het einde van de ploegendienst wordt de ploegentoeslag doorbetaald overeenkomstig de afbouwregeling van de ploegentoeslag.

   Een passende functie is een andere functie in dagdienst waarvan de taken en bevoegdheden van de ploegendienstfunctie, vergelijkbaar is en daardoor aansluit bij de opleiding(en), competenties, vaardigheden en ervaring(en) van de werknemer. De functieschaal van de passende functie mag maximaal 1 schaal lager of hoger zijn. Wanneer het niveau van de passende functie ook binnen een periode van 3 maanden bereikt kan worden door om- en of bijscholing, dan wordt ook voldaan aan het begrip van een passende functie.

6. Aanvragen rondom de Wet Flexibel Werken worden als volgt behandeld:
   a. De werkgever zal aanvragen op volgorde van binnenkomst behandelen en willigt het verzoek van werknemer in, tenzij zwaarwegende bedrijfsbelangen zich daartegen verzetten.
   b. De werknemer moet het verzoek ten minste twee maanden vóór de gewenste ingangsdatum schriftelijk indienen via het daarvoor bestemde formulier. Werkgever moet vervolgens overleggen met de werknemer over het verzoek. De beslissing op het verzoek moet schriftelijk aan de werknemer worden medegedeeld.
   c. Werknemer is ten minste 26 weken in dienst bij werkgever wanneer dit verzoek wordt ingediend.
   d. Het moet gaan om een aanpassing van de contracturen in de eigen functie.
   e. De werknemer mag maximaal eenmaal per kalenderjaar een verzoek voor meer of minder werken indienen, behalve wanneer een eerder verzoek vanwege bedrijfsbelangen is afgewezen.
   f. In bijlage XII is de tekst van de WFW en tevens het aanvraagformulier voor Flexibel werken opgenomen.

Artikel 5. Arbeidsduur

1. De werkgever zal de mogelijkheid bieden tot het werken in deeltijd voor zover de bedrijfsomstandigheden dit toelaten. Er is een minimale arbeidsduur van 50% van de reguliere arbeidsduur van toepassing. Afwijzing van een verzoek tot werken in deeltijd zal naar de werknemer schriftelijk met gronden worden onderbouwd.

2. In het kader van de verkorting van de arbeidsduur (ADV) wordt aan de werknemers op jaarbasis 152 roostervrije uren toegekend. Terzake de uitgangspunten en de toepassing van ADV wordt verwezen naar bijlage IV.

Hoofdstuk 7. Ploegentoeslagen

Artikel 1. Algemeen

Als een werknemer als gevolg van een wijziging van de arbeidsduur in opdracht van de werkgever, minder uren in de week maakt dan waarvoor deze werknemer ingeroosterd is, dan behoudt deze werknemer het salaris dat bij het dienstrooster hoort.

Artikel 2. Ploegentoeslagen

1. De werknemer die arbeid in 2-ploegendienst verricht, ontvangt over de gewerkte uren in de periode van maandagochtend 6.00 uur tot vrijdagavond 24.00 uur een toeslag op het maandsalaris. Deze toeslag bedraagt per maand voor de 2-ploegendienst 15% van het maandsalaris.

2. Indien een werknemer in 2-ploegendienst minder dan 2 cyclussen heeft gewerkt wordt deze arbeid aangemerkt als arbeid op bijzondere tijd en beloond overeenkomstig het bepaalde in hoofdstuk 6 artikel 3.

3. 3. De werknemer die arbeid in 3-ploegendienst verricht, ontvangt over de gewerkte uren een toeslag op het maandsalaris van 24,5%.

4. De werknemer, zoals bedoeld in artikel 2 lid 3, die arbeid in de flexibele 3-ploegendienst verricht, ontvangt over de gewerkte uren een extra toeslag van 10% op het maandsalaris. Deze regeling geldt enkel binnen Brewing Dommelen.

5. De werknemer die arbeid in 5-ploegendienst verricht, ontvangt voor deze arbeid een toeslag op het maandsalaris van 31% per maand.

6. Voor ploegendienstwerknemers geldt dat de toeslagen voor het werken op zaterdag, zondag en tijdens de uren gelegen tussen 18.00 en 6.00 uur zijn uitgedrukt in gemiddelde percentages per ploegendienst, voor zover genoemde tijdstippen in het dienstrooster zijn begrepen.

7. In geval van arbeid op feestdagen is hoofdstuk 9 van toepassing.

8. In geval van overwerk is hoofdstuk 10 van toepassing.

Hoofdstuk 8. Afbouwregeling ploegentoeslag en consignatietoeslag

Artikel 1. Algemeen

Indien een ploegendienst of consignatierooster als gevolg van bedrijfsomstandigheden wordt onderbroken of beëindigd zal aan de werknemer, naar gelang van de duur van zijn onafgebroken werkzaamheid in ploegendienst of consignatiedienst én van zijn leeftijd, bij overplaatsing naar de dagdienst of naar een lager betaalde ploegendienst of na beëindiging van de consignatieverplichting nog gedurende onderstaande perioden het verschil in ploegentoeslag of consignatie toeslag geheel of gedeeltelijk worden doorbetaald.

Voor de hoogte van het bedrag van de consignatietoeslag wordt het maandgemiddelde van de uitbetaalde consignatievergoedingen van de afgelopen 5 jaar gehanteerd.

Artikel 2. Afbouwregeling ploegentoeslag

1. Wanneer de werknemer:
   a. 3 tot 6 maanden onafgebroken in ploegendienst werkzaam is geweest:
      de volledige ploegentoeslag tot het einde van de lopende cyclus;

   b. 6 maanden tot 3 jaar onafgebroken in ploegendienst werkzaam is geweest:
      de volledige ploegentoeslag tot het einde van de lopende cyclus, plus 4 weken;

   c. 3 tot 5 jaar onafgebroken in ploegendienst werkzaam is geweest:
      de volledige ploegentoeslag tot het einde van de lopende cyclus plus 4 weken en daarna vervolgens:
      - 8 weken 80%,
      - 8 weken 60%,
      - 4 weken 40%,
      - 4 weken 20%
      van het verschil in ploegentoeslag.

   d. 5 jaar of langer onafgebroken in ploegendienst werkzaam is geweest, doch de leeftijd van 60 jaar nog niet heeft bereikt:
      de volledige ploegentoeslag tot het einde van de lopende cyclus, plus 4 weken en daarna vervolgens:
      17 weken 80%,
      17 weken 60%,
      13 weken 40%,
      13 weken 20%
      van het verschil in ploegentoeslag.

   e. 10 jaar of langer onafgebroken in ploegendienst werkzaam is geweest en 55 jaar of ouder is, of 5 jaar of langer onafgebroken in ploegendienst werkzaam is geweest en 60 jaar of ouder is:
      de volledige ploegentoeslag tot het einde van de lopende cyclus, plus 4 weken en daarna - vervolgens:
      - 52 weken 85%
      - tot de AOW-gerechtigde leeftijd 75%
      van het verschil in ploegentoeslag.

2. De cyclus wordt geacht te zijn begonnen in de week van overplaatsing.

Artikel 3. Afbouwregeling Consignatietoeslag

1. Wanneer de werknemer:
   a. 3 tot 6 maanden onafgebroken in consignatiedienst werkzaam is geweest:
      de volledige consignatietoeslag tot het einde van de lopende cyclus;

   b. 6 maanden tot 3 jaar onafgebroken in consignatiedienst werkzaam is geweest:
      de volledige consignatietoeslag tot het einde van de lopende cyclus, plus 4 weken;

   c. 3 tot 5 jaar onafgebroken in consignatiedienst werkzaam is geweest:
      de volledige consignatietoeslag tot het einde van de lopende cyclus plus 4 weken en daarna vervolgens:
      - 8 weken 80%,
      - 8 weken 60%,
      - 4 weken 40%,
      - 4 weken 20%
      van het verschil in consignatietoeslag.

d. 5 jaar of langer onafgebroken in consignatiedienst werkzaam is geweest, doch de leeftijd van 60 jaar nog niet heeft bereikt:
de volledige ploegentoeslag tot het einde van de lopende cyclus, plus 4 weken en daarna vervolgens:
17 weken 80%,
17 weken 60%,
13 weken 40%,
13 weken 20%
van het verschil in consignatietoeslag.

e. 10 jaar of langer onafgebroken in consignatiedienst werkzaam is geweest en 55 jaar of ouder is, of 5 jaar of langer onafgebroken in consignatiedienst werkzaam is geweest en 60 jaar of ouder is:
de volledige consignatietoeslag tot het einde van de lopende cyclus, plus 4 weken en daarna – vervolgens:
- 52 weken 85%
- tot de AOW-gerechtigde leeftijd 75%
van het verschil in consignatietoeslag.

2. De cyclus wordt geacht te zijn begonnen in de week dat het consignatierooster om bedrijfsomstandigheden is gewijzigd.

Artikel 4. Afbouwregeling consignatietoeslag bij eigen verzoek

Wanneer de werknemer op een leeftijd van minder dan 10 jaar voor de AOW-leeftijd op eigen verzoek besluit te stoppen met consignatiedienst, dan is de afbouwregeling op de consignatietoeslag (in tegenstelling tot het vorige artikel 3) als volgt:
3 maanden 100%
5 maanden 75%
5 maanden 50%
5 maanden 25%
van het verschil in consignatietoeslag.

Een besluit om op eigen verzoek te stoppen met de consignatiedienst, dient minimaal 3 maanden voorafgaand aan de ingangsdatum, schriftelijk te worden aangevraagd.

Hoofdstuk 9. Arbeid op feestdagen

Artikel 1. Algemeen

1. Als feestdagen worden beschouwd:
   a. nieuwjaarsdag;
   b. eerste en tweede paasdag;
   c. hemelvaartsdag;
   d. eerste en tweede pinksterdag;
   e. eerste en tweede kerstdag;
   f. koningsdag;
   g. nationale bevrijdingsdag in het jaar waarvan het jaartal eindigt op een veelvoud van 5.

2. Als regel zal geen arbeid worden verricht op feestdagen, tenzij het arbeid in ploegendienst of overwerk betreft. In geval van overwerk is hoofdstuk 10 van toepassing. De werknemer die op een feestdag vrijaf heeft gekregen behoudt het inkomen dat hij op een normale werkdag zou hebben ontvangen.

Artikel 2. Arbeid op feestdagen door ploegendienstwerknemers

1. In de regel wordt door ploegendienstwerknemers op feestdagen arbeid verricht, tenzij:
   a. de werknemer is uitgeroosterd dus volgens dienstrooster zijn vrije dag geheel of gedeeltelijk op een feestdag valt;
   b. de werknemer verlof neemt met inachtneming van de bepalingen daaromtrent uit het bedrijfsreglement; voor een doordeweekse feestdag hoeft geen verlof ingeleverd te worden;
   c. de werkgever verlof geeft aan ingeroosterde ploegendienstwerknemers op een doordeweekse feestdag (geen arbeid mogelijk op die dag/dienst);
   d. indien de werknemer een flexibel ploegendienstrooster heeft, wordt de roostervrije dag niet op een feestdag gepland.

2. De werkgever zal vooraf overleg plegen met de ondernemingsraad over de noodzaak tot werken in 2- of 3-ploegendienst op een feestdag, vallend op een zondag, met uitzondering van de 3-ploegendienst die op een zondagavond aanvangt. De beslissing hieromtrent zal 14 dagen van tevoren worden kenbaar gemaakt mits er zich geen onvoorziene omstandigheden voordoen.

Artikel 3. Betaling van arbeid op feestdagen door ploegendienstwerknemers

De werknemer, die op een feestdag, een avond voorafgaand aan een feestdag of in de nacht volgend op een feestdag arbeid moet verrichten, ontvangt voor ieder gewerkt uur een toeslag op het maandsalaris van;

a. 0,58% voor arbeid op een op zaterdag of zondag vallende feestdag;
b. 1,16% voor arbeid op een doordeweekse feestdag;
c. 0,58% voor arbeid tussen 00.00 en 07.00 uur in de nacht volgend op een feestdag;
d. 0,58% voor arbeid tussen 23.00 en 00.00 uur op de avond voorafgaand aan een feestdag.

Het toeslagpercentage kan op verzoek van werknemer ook omgezet worden in vervangende vrije tijd.

Artikel 4. Mogelijkheid om religieuze feestdagen om te ruilen

De werknemer heeft de mogelijkheid om christelijke feestdagen, onder de hierna genoemde condities, te ruilen met andere gekende religieuze feestdagen.

a. De ruiling kan ingaan bij aanvang van een kalenderjaar of bij aanvang van de indiensttreding bij AB InBev.
b. De ruiling vindt eenmalig plaats. Als door omstandigheden hierna wederom een ruiling wordt gevraagd kan dit enkel en alleen na en door goedkeuring van de People Manager van de werknemer.
c. Het totaal aantal feestdagen, blijft ook na ruiling, in aantal gelijk.

Hoofdstuk 10. Overwerk

Artikel 1. Definitie

1. Onder overuren wordt verstaan de uren per dag, gedurende welke in opdracht van de werkgever arbeid wordt verricht boven de normale arbeidsduur per dag c.q. dienst, zoals deze in het voor de betrokken werknemer geldende dienstrooster is geregeld.

   Overwerk wordt zoveel mogelijk beperkt doch is, indien dit naar het oordeel van de werkgever noodzakelijk is, voor de werknemer verplicht, tenzij deze voor de werkgever aannemelijk maakt dat omstandigheden in zijn persoonlijke sfeer (zoals bezwaren van lichamelijke aard en huiselijke omstandigheden) overwerk voor hem bezwaarlijk maken.

   Voorzover de belangen van het bedrijf zich daartegen niet verzetten, is de werknemer van 55 jaar en ouder niet verplicht tot overwerk.

2. Niet als overuren worden beschouwd:
   a. de uren gedurende welke arbeid wordt verricht voor het inhalen van wegens ingrijpende bedrijfsstagnaties verzuimde of te verzuimen uren, mits de werkgever over de verzuimde of te verzuimen uren het inkomen heeft doorbetaald of zal doorbetalen;
   b. de uren gedurende welke arbeid wordt verricht voor het inhalen van verzuimde of te verzuimen uren, anders dan tengevolge van vakantie, arbeidsduurverkorting, kort verzuim, zwangerschaps- en bevallingsverlof, ouderschapsverlof en arbeidsongeschiktheid;
   c. incidentele, zijnde onregelmatige, overschrijdingen van het dienstrooster, aansluitend aan het dienstrooster, van een half uur of minder aan het begin of aan het einde van de werkdag. Overwerk wordt slechts dan toegekend wanneer de werktijd inclusief reistijd met meer dan een half uur wordt overschreden.
   d. de uren die extra worden gewerkt op het dagdienstrooster in geval iemand gebruik maakt van de WFW en/of bij flexibel roosteren.
   e. incidentele verplaatsingen, binnen het departement HTS, voor overleg en werkzaamheden van en naar een AB InBev vestiging.

3. De werknemer wiens functie inhoudt dat hij regelmatig werkzaam is buiten kantoor of bedrijf en/of op tijdstippen buiten de normale werktijd gelegen, heeft geen aanspraak op betaling van overuren.

4. De werknemer dient, na tijdig overleg omtrent de tijd waarop dit geschiedt, voor de gemaakte overuren vervangende vrije tijd op te nemen vóór het einde van de vierde week, volgende op die waarin de overuren zijn gemaakt, tenzij het bedrijfsbelang dit onmogelijk maakt.
   Overschrijdingen gemaakt in de maanden juni tot en met augustus mogen worden gecompenseerd tot 1 november daaropvolgend.

Artikel 2. Betaling

1. De werknemer ontvangt voor ieder gewerkt overuur het normale uurloon. Voor zover opname van vervangende vrije tijd niet mogelijk blijkt, ontvangt de werknemer daarnaast een toeslag op het uurloon, waardoor de vergoeding per gewerkt overuur als volgt bedraagt:
   a. voor overwerk verricht tussen maandag 06.00 uur en zaterdag 18.00 uur: 150% van het normale uurloon (100% loon en 50% toeslag);
   b. voor overwerk verricht tussen zaterdag 18.00 uur en 24.00 uur: 200% van het normale uurloon (100% loon en 100% toeslag);
   c. voor overwerk verricht op zondag: 200% van het normale uurloon (100% loon en 100% toeslag);
   d. voor overwerk verricht op een feestdag: 200% van het normale uurloon (100% loon en 100% toeslag);
   e. voor overwerk verricht tussen 00.00 uur en 06.00 uur in de nacht volgend op een zon- of feestdag: 200% van het normale uurloon (100% loon en 100% toeslag);
   f. voor overwerk verricht tussen 22.00 uur en 00.00 uur op de avond voorafgaand aan een feestdag: 200% van het normale uurloon (100% loon en 100% toeslag).

In de bovengenoemde vergoedingen is de wettelijke vakantietoeslag verdisconteerd.

2. Indien voor een overuur waarover aanspraak op betaling bestaat vervangende vrije tijd wordt opgenomen wordt daarover niet het uursalaris betaald, doch alleen het hierboven vermelde van toepassing zijnde toeslagpercentage. Het toeslagpercentage kan op verzoek van werknemer ook omgezet worden in vervangende vrije tijd.

Artikel 3. Betaalde verzuimuren

1. De werknemer in ploegendienst die in aansluiting op zijn dienstrooster overwerk moet verrichten gedurende meer dan 4 uur, heeft recht op doorbetaald verzuim voor de tijd waarmee deze 4 overuren wordt overschreden.

2. De in lid 1 bedoelde verzuimuren kunnen uitsluitend worden opgenomen tussen de aanvang en het einde van de eerstvolgende dienst volgend op de in lid 1 bedoelde overschrijding.

   Niet of niet tijdig opgenomen verzuimuren vervallen zonder dat de werkgever gehouden is tot betaling van enige vergoeding.

3. Het bepaalde in lid 1 geldt niet als de eerstvolgende dienst van de werknemer later dan 12 uren na het beëindigen van het overwerk aanvangt.

Artikel 4. Extra opkomst

Indien in opdracht van de werkgever een extra gang naar het bedrijf moet worden gemaakt, ontvangt de werknemer per extra opkomst een vergoeding van 0,58% van het maandsalaris. Daarnaast ontvangt de werknemer voor alle gemaakte woon/werkkilometers een door de werkgever vastgestelde reiskostenvergoeding, op basis van "zakelijke dienstreizen gemaakt met privévervoer".

Hoofdstuk 11. Consignatie

Artikel 1. Algemeen

Onder consignatie wordt verstaan, dat de werknemer in opdracht van de werkgever op bepaalde tijden buiten zijn normale dienstrooster elk ogenblik bereikbaar en beschikbaar is voor het verrichten van werkzaamheden ten behoeve van de werkgever.

Artikel 2. Opkomsttijd

Van de werknemer die geconsigneerd is, zoals het bepaalde in dit artikel, wordt verwacht dat hij binnen 60 minuten na de oproep ter plaatse is, waarbij op individuele basis rekening wordt gehouden met de reguliere reistijd van het huisadres naar de brouwerijlocatie.

Dit gestelde is uitsluitend van toepassing voor werknemers werkzaam in de brouwerijen in Dommelen en Arcen. Dit geldt niet voor oproepen waarvoor geen fysieke aanwezigheid op de brouwerij vereist is.

Artikel 3. Betaling

1. a. De werknemer die in opdracht van de werkgever geconsigneerd is ontvangt hiervoor een vergoeding. Deze vergoeding bedraagt per 24 uur aaneengesloten consignatie de volgende percentages van het maandsalaris:

- maandag t/m vrijdag: 0,9%;
- zaterdag: 1,75%;
- zondag: 2,25%;
- feestdag: 2%.

De uren die de werknemer volgens dienstrooster werkzaam is waarop hij tevens geconsigneerd is worden bij de vaststelling en berekening van de consignatievergoeding meegenomen.

b. De volgende percentages van het maandsalaris worden uitgekeerd ingeval van consignatie gedurende:
   - de aangesloten periode van een weekeinde (aanvangend op vrijdag na werktijd en eindigend op maandag voor de werktijd): 4,9%;
   - de aangesloten periode van een weekeinde (aanvangend op vrijdag na werktijd en eindigend op maandag voor de werktijd, waarin een feestdag op zaterdag voorkomt: 5,15%;
   - de aangesloten periode van een week buiten het weekeinde: 3,6%;
   - de aangesloten periode van een week buiten het weekeinde maar waarin een feestdag voorkomt: 4,7%;
   - de aangesloten periode van een week (met inbegrip van een weekeinde): 8,5%.
c. Indien de werknemer wordt opgeroepen en werk verricht ontvangt hij naast de vergoeding voor consignatie, de gebruikelijke overwerkvergoeding, per extra gang naar het bedrijf een vergoeding van 0,58% van het maandsalaris en een door de werkgever vastgestelde reiskostenvergoeding op basis van "zakelijke dienstreizen gemaakt met prive-vervoer".

2. Ingeval de werknemer minder dan een etmaal is geconsigneerd wordt er een evenwichtige vergoeding toegekend.

3. Ingeval de werknemer op structurele basis geconsigneerd wordt (ingeroosterd patroon met een minimum-frequentie van 1 uit 7), dan wordt de daarmee gepaard gaande consignatievergoeding, vanaf 1 januari 2013, meegenomen in de grondslag ten behoeve van de pensioen-opbouw (zgn. pensioengevend salaris).

Artikel 4. Slaapuren

1. Voor de werknemer in dagdienst die in de nacht is geconsigneerd en die daadwerkelijk tussen 23.00 uur en 7.00 uur wordt opgeroepen, geldt de volgende regeling ter zake van compenserende rust c.q. slaapuren.

2. Als de geconsigneerde werknemer tussen 23.00 uur en 07.00 uur voor arbeid wordt opgeroepen, hoeft de werknemer niet eerder dan acht uur na het einde van de laatste oproep zijn normale dienst aan te vangen. De eindtijd van die normale dienst zal niet verschuiven.

3. Voor zover de in lid 2 bedoelde acht uren vallen binnen de tijd die de werknemer volgens zijn dienstrooster had moeten werken, wordt het loon gedurende deze slaapuren doorbetaald.

4. Als een werknemer op de dag (zijnde een ochtend of middag) volgend op de nacht werkt, dan dient deze werknemer de uren die zijn gemaakt tussen 23.00 en 7.00 uur, voor het einde van de daarop volgende week op te nemen tenzij dit omwille van het bedrijfsbelang niet mogelijk is. Dit in afwijking van het 2e en 3e lid.

   Voorbeeld A: oproep tijdens consignatiedienst in het weekend waarbij op zondagnacht tussen 23.00

en 03.00 uur EN tussen 05.00 en 07.00 uur met opkomst naar de brouwerij is gewerkt. Dan wordt vergoed: 1) 2 maal een loopuur, 2) 4 uur à 200% of 4 uur tijd voor tijd met 4 uur 100% toeslag, 3) 4 betaalde slaapuren op te nemen in de volgende week, 4) consignatietoeslag voor de zondag. Voorbeeld B: oproep tijdens de zaterdagmorgen van 05.00 uur tot 07.00 uur met opkomst naar de brouwerij: 1) 1 maal een loopuur, 2) 1 uur à 150% of 1 tijd voor tijd en 1 uur 50% toeslag, 3) 1 betaald slaapuur op te nemen in de volgende week, 4) consignatietoeslag voor de zaterdag.

5. Niet of niet tijdig opgenomen slaapuren vervallen zonder dat de werkgever gehouden is tot betaling van enige vergoeding.

Hoofdstuk 12 – Vakantie, Wet arbeid en zorg en sabatical leave

Artikel 1. Vakantie

Het vakantiejaar

1. Het vakantiejaar loopt gelijk met het kalenderjaar.

Duur van de vakantie

2. De werknemer heeft per volledig gewerkt vakantiejaar recht op 200 uren vakantie met behoud van het maandinkomen vermeerderd met vakantietoeslag en eindejaarsuitkering. Het aantal vakantie-uren wordt voor de werknemer die op 1 januari van het betreffende vakantiejaar een bepaalde leeftijd heeft bereikt, als volgt verhoogd:
   a. Bij een leeftijd van 45 tot 50 jaar met 8 uren
   b. Bij een leeftijd van 50 tot 55 jaar met 32 uren
   c. Bij een leeftijd van 55 tot 60 jaar met 56 uren
   d. Bij een leeftijd van 60 jaar tot einde dienstverband door het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd met 64 uren.

3. Het aantal vakantieuren van de werknemer die in een 2, 3 of 5 ploegendienst werkt en die op 1 januari van het betreffende vakantiejaar een bepaalde leeftijd heeft bereikt, wordt als volgt verhoogd:
   a. Bij een leeftijd van 50 tot 55 jaar met 8 uren
   b. Bij een leeftijd van 55 tot einde dienstverband door het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd met 16 uren.

4. Een werknemer die in de loop van een vakantiejaar in of uit dienst treedt, heeft in dat jaar aanspraak op vakantie naar tijdsevenredigheid met het aantal gewerkte dagen. Dit geldt ook voor de werknemer die op grond van de individuele arbeidsovereenkomst korter werkt dan de normale arbeidsduur, alsmede voor de partieel leerplichtige werknemer en de werknemer die onbetaald ouderschapsverlof geniet. Bij de berekening van de aanspraak op vakantie zal het saldo naar hele uren worden afgerond.

Collectieve vakantiedagen

5. De werkgever stelt per half jaar in overleg met de ondernemingsraad vast welke dagen als collectieve vakantiedagen zullen gelden (maximaal twee per kalenderjaar). Voor 1 januari van het kalenderjaar voor het eerste half jaar en voor 1 juli voor het tweede half jaar.

Aaneengesloten vakantie

6. De werknemer die jonger is dan 18 jaar heeft recht op een aaneengesloten vakantie van drie weken en werknemers van 18 jaar en ouder van twee weken. Laatstgenoemde categorie werknemers heeft recht op een aaneengesloten vakantie van drie weken, indien de bedrijfsomstandigheden dit toelaten.

7. De werknemer dient tijdig in overleg met de werkgever te treden over de tijdstippen waarop hij zijn vakantie in aaneengesloten weken wil opnemen. De werkgever stelt de aaneengesloten vakantie vast en houdt daarbij zoveel mogelijk rekening met de voor 1 januari te kennen gegeven wensen. Bij aanvragen tot opname van aaneengesloten vakantie in de maanden juni, juli en augustus wordt voorrang verleend aan werknemers, die gezinnen met schoolgaande kinderen hebben, of door andere oorzaken absoluut gehouden zijn aan het genieten van vakantie in deze periode.

Vakantie-uren

8. De overige vakantie-uren kunnen als snipperuren worden opgenomen. De snipperuren worden voorzover de belangen van het bedrijf zich daartegen niet verzetten, door de werkgever vastgesteld overeenkomstig het verzoek van de werknemer. Het verzoek tot opname van snipperuren dient ten minste drie werkdagen van tevoren te worden ingediend.

9. Het aantal wettelijke vakantie-uren is vier keer de arbeidsduur. Dus bij een fulltime arbeidsweek van 40 uur zijn dat 160 vakantie-uren. De overige op grond van de cao toegekende uren zijn bovenwettelijke vakantie-uren. De vervaltermijn voor de wettelijke vakantie-uren is 6 maanden na het jaar van toekenning en vervallen automatisch na de vervaltermijn. Alle bovenwettelijke vakantie-uren verjaren automatisch na 5 jaar.

Afbouw van verlof

10. In het kader van duurzame inzetbaarheid is het belangrijk dat verlof door de werknemer wordt opgenomen. Om te stimuleren dat het verlof daadwerkelijk wordt opgenomen maken we voor bovenwettelijk verlof en de leeftijdsuren de volgende afspraken:
    a. Vanaf 1 januari 2029 wordt het opgebouwde bovenwettelijk verlof en/of de boven de 120 uur (= 15 dagen) op het eind van enig kalenderjaar standaard uitbetaald. De eerste keer dus eind 2029. De werknemer kan op eigen initiatief het verlof ook overbrengen naar de pensioenregeling.

11. Overgangsregeling:
    a. Er is een overgangsregeling overeengekomen waarbij de werknemer tot en met 2028 de mogelijkheid heeft om in overleg met leidinggevende het opgebouwde verlof op te nemen.
    b. Voor medewerkers minder dan 5 jaar voor hun pensioendatum (d.d. 1 januari 2027) geldt dat zij een vrijstelling voor deze regeling kunnen aanvragen om het opgespaarde verlof te gebruiken voor een vroeger pensioen.
    c. Het afbouwen van het verlofstuwmeer maakt in de regel standaard onderdeel uit van de (jaarlijkse) functioneringsgesprekken waarin werknemer en leidinggevende de mate en wijze van afbouw van het verlof bespreken en hiervoor een plan maken.

Vakantie bij einde arbeidsovereenkomst

12. Voor het einde van de arbeidsovereenkomst worden nadere afspraken gemaakt over de vakantie-uren die de werknemer nog toekomen, met dien verstande dat de werkgever kan bedingen dat de werknemer in de periode voorafgaand aan het einde van de arbeidsovereenkomst de hem nog toekomende vakantie-uren opneemt.

Protocol vakantieplanning Dommelen

13. Er is tussen partijen een protocol-tekst overeengekomen inzake de wijze van omgaan met verlofaanvragen in de brouwerij Dommelen tijdens de vakantieperiode (zomerperiode). Hiervoor wordt verwezen naar het protocol in bijlage IX.

Artikel 2. Vakantietoeslag

1. Aan de werknemer, die op 1 januari in dienst is, wordt over het lopende kalenderjaar een vakantietoeslag uitgekeerd van 8% van twaalfmaal het maandsalaris dat hij op 1 april verdient, verhoogd met de in de aan 1 april voorafgaande 12 maanden verdiende ploegentoeslag, 50% van de in de aan 1 april voorafgaande 12 maanden verdiende consignatietoeslag.

De minimumvakantietoeslag is gelijk aan het aanvangssalaris van de functiegroep IFA 3. Indien voor de werknemer een leeftijdsschaal van toepassing is wordt de minimumvakantietoeslag naar evenredigheid verminderd. Voorts wordt de minimumvakantietoeslag naar evenredigheid verminderd indien een werknemer op grond van de schriftelijke individuele arbeidsovereenkomst korter werkt dan de normale arbeidsduur. Dit geldt eveneens voor een partieel leerplichtige werknemer en een werknemer die betaald en/of onbetaald ouderschapsverlof geniet.

2. Voor de werknemer die na 1 januari in dienst is getreden wordt de in lid 1 bedoelde vakantietoeslag verminderd met eentwaalfde gedeelte voor elke maand gedurende welke hij in het betrokken kalenderjaar niet in dienst was, waarbij een deel van een maand diensttijd, groter dan 15 dagen tot een maand wordt gerekend, indien het dienstverband ten minste een volle maand heeft geduurd.

3. Voor de werknemer die na 1 april in dienst is getreden wordt de vakantietoeslag waarop hij volgens de leden 1 en 2 recht heeft berekend naar het maandinkomen dat een werknemer met een vergelijkbaar functie- en salarisniveau op 1 april verdiende.

4. De vakantietoeslag zal worden uitbetaald in de maand mei, gelijktijdig met de salarisbetaling over de maand april. Werknemers, die tussen 1 april en 31 december in dienst treden, ontvangen de vakantietoeslag gelijktijdig met de salarisbetaling over de maand december.

5. Eventuele vakantie-uitkeringen krachtens de sociale verzekeringswetten worden op de vakantietoeslag in mindering gebracht.

6. Aan een werknemer wordt bij het einde van de dienstbetrekking voor elke maand diensttijd waarover hij nog geen vakantietoeslag heeft genoten eentwaalfde gedeelte van de in lid 1 genoemde vakantietoeslag uitgekeerd. Teveel betaalde vakantietoeslag wordt met de laatste salarisbetaling verrekend.

Artikel 3. Wet arbeid en zorg

Algemeen

1. De Wet arbeid en zorg (Wazo) zoals die thans luidt of in de toekomst komt te luiden is van toepassing. Deze wet regelt de volgende verlofvormen:
   a. zwangerschaps- en bevallingsverlof;
   b. adoptieverlof;
   c. calamiteiten- en ander kort verzuimverlof;
   d. kraamverlof;
   e. kortdurend zorgverlof;
   f. langdurend zorgverlof;
   g. ouderschapsverlof.
2. In bijlage V is de tekst van de Wazo en tevens het aanvraagformulier voor Zorgverlof opgenomen.

Inkomen tijdens adoptieverlof

3. Gedurende het adoptieverlof wordt aan de werknemer het maandinkomen, vermeerderd met vakantietoeslag en eindejaarsuitkering uitbetaald. Eén en ander onder aftrek van de aan de werknemer toekomende wettelijke uitkering. Deze wettelijke uitkering wordt uiterlijk twee weken voordat het adoptieverlof ingaat via de werkgever aangevraagd door de werknemer bij het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen (UWV).

Hoofdstuk 13. Kort verzuim

Artikel 1. Kort verzuim

Naast de genoemde feest- en vakantiedagen wordt op een tijdig ingediend verzoek van de werknemer vrij gegeven met behoud van het inkomen, dat de werknemer volgens zijn dienstrooster zou hebben verworven gedurende de tijd van zijn afwezigheid:

a. bij ondertrouw van de werknemer: een halve dag;
b. bij huwelijk van de werknemer en bij registratie van het partnerschap bij de burgerlijke stand: de dag van de huwelijksvoltrekking dan wel de dag van registratie van het partnerschap en de werkdag daarvoor of daarna;
c. bij huwelijk of geregistreerd partnerschap van eigen kinderen of pleegkinderen: één dag;
d. bij 25- en 40-jarig huwelijk van de werknemer: de dag waarop de huwelijksdatum valt;
e. bij overlijden van de partner, inwonende eigen kinderen, pleegkinderen, ouders of schoonouders: van de dag van het overlijden tot en met de dag van de uitvaart;
f. bij overlijden van niet-inwonende eigen kinderen, pleegkinderen, ouders of schoonouders en van kleinkinderen, broers, zusters, zwagers, schoonzusters, schoonzoons of schoondochters: zowel de dag van overlijden als die van de uitvaart;
g. bij overlijden van grootouders: alleen de dag van de uitvaart;
h. voor het bijwonen van reglementaire en statutaire vergaderingen van de bij de cao betrokken vakverenigingen of de vakcentrales waarbij deze zijn aangesloten, alsmede voor vormings- en scholingscursussen van deze vakverenigingen en hun vakcentrales, mits de bedrijfsomstandigheden naar het oordeel van de werkgever de afwezigheid van de betrokken werknemer toelaten: de tijd daarvoor nodig.

Indien een hiervoor genoemde gebeurtenis zich voordoet op een dag waarop niet behoeft te worden gewerkt, wordt geen vrij gegeven op een andere dag.

Artikel 2. Bezoek aan arts

De werknemer dient een bezoek aan een arts, tandarts of een andere geneeskundige in principe zo te regelen dat het buiten zijn dienstrooster valt. Als dit niet mogelijk is dient hij het bezoek bij voorkeur aan het begin of aan het einde van het dienstrooster te laten plaatsvinden.

Artikel 3. Partner

Voor de toepassing van dit hoofdstuk wordt mede als partner aangemerkt de niet met de werknemer gehuwde persoon met wie, blijkens registratie bij de burgerlijke stand ofwel een notarieel vastgelegde samenlevingsovereenkomst, duurzaam een gezamenlijke huishouding wordt gevoerd, tenzij het een persoon betreft met wie bloedverwantschap in de eerste of tweede graad bestaat.

Hoofdstuk 14. Inkomen bij ander verzuim

Artikel 1. Algemeen

1. Behalve in gevallen van kennelijke overmacht en met uitzondering van de in deze cao en artikel 7: 628 van het Burgerlijk Wetboek genoemde gevallen is geen inkomen verschuldigd over de tijd gedurende welke een werknemer afwezig is.

2. Onder inkomen wordt verstaan het maandinkomen vermeerderd met vakantietoeslag en eindejaarsuitkering.

Hoofdstuk 15. Partiële leerplicht

Artikel 1. Algemeen

1. Voor een partieel leerplichtige werknemer wordt de normale arbeidsduur verminderd met de tijd waarop deze werknemer aan de wettelijke leerplicht is onderworpen.

2. Over de tijd gedurende welke een werknemer ter vervulling van zijn wettelijke leerplicht een onderwijsinstelling bezoekt ontvangt hij geen inkomen, zijnde maandinkomen, vermeerderd met vakantietoeslag en eindejaarsuitkering.

3. Het aantal aan de partieel leerplichtige werknemer toekomende vakantiedagen wordt ten opzichte van de normale arbeidsduur naar evenredigheid verminderd.

4. Op de dagen waarop een werknemer ter vervulling van zijn wettelijke leerplicht een onderwijsinstelling dient te bezoeken of van die instelling vakantie geniet of anderszins vrijaf heeft, kan deze werknemer niet worden verplicht voor de werkgever werkzaam te zijn.

4. Indien de werknemer gedurende de tijd waarop hij de onderwijsinstelling niet behoeft te bezoeken vrijwillig arbeid verricht, ontvangt hij daarvoor het normale voor hem geldende inkomen zonder overwerktoeslag. Pas als op de dag waarop vrijwillig arbeid wordt verricht de normale arbeidsduur wordt overschreden, wordt hoofdstuk 10 van toepassing. Het verrichten van arbeid als hier bedoeld brengt geen wijziging in het overeenkomstig lid 3 van dit artikel vastgestelde aantal vakantiedagen.

Hoofdstuk 16. Arbeidsongeschiktheid

Artikel 1. Arbeidsongeschiktheid

<u>Doorbetaling van loon gedurende de eerste 104 weken van ziekte, zwangerschap of bevalling</u>

1. Indien de werknemer ten gevolge van ziekte, zwangerschap of bevalling verhinderd is de bedongen arbeid te verrichten, heeft hij gedurende de eerste 104 weken recht op de wettelijk verplichte doorbetaling van loon (artikel 7:629 Burgerlijk Wetboek).

2. De werkgever zal gedurende het tijdvak van 104 weken een aanvulling betalen op de wettelijk verplichte loonbetaling tot een bepaald percentage van het bruto inkomen, dat de werknemer op grond van het dienstrooster zou hebben verworven indien hij niet verhinderd was geweest om de bedongen arbeid te verrichten. Onder bruto inkomen volgens dienstrooster (hierna in dit hoofdstuk: "bruto maandinkomen") wordt verstaan het maandinkomen vermeerderd met vakantietoeslag, eindejaarsuitkering en overige vaste toeslagen.

3. De in lid 2 bedoelde aanvulling vindt:
   a. gedurende de eerste 26 weken plaats tot 100%,
   b. gedurende de weken 27 tot en met 52 tot 90%,
   c. gedurende de weken 53 tot en met 78 tot 85% en
   d. gedurende de weken 79 tot en met 104 tot 80%
   van het bruto maandinkomen.

4. Indien de werknemer in de weken 27 tot en met 104 werkzaamheden voor de werkgever verricht, wordt in afwijking van het bepaalde in lid 3 de wettelijk verplichte loonbetaling aangevuld tot de volgende maandelijkse inkomensniveaus:
   a. gedurende de weken 27 tot en met 52 tot de maandelijkse loonwaarde plus 90% van het bruto maandinkomen minus die loonwaarde,
   b. gedurende de weken 53 tot en met 78 tot de maandelijkse loonwaarde plus 85% van het bruto maandinkomen minus die loonwaarde, en

c. gedurende de weken 79 tot en met 104 tot de maandelijkse loonwaarde plus 80% van het bruto maandinkomen minus die loonwaarde.

Onder maandelijkse loonwaarde in de zin van deze bepaling wordt verstaan de in geld uitgedrukte waarde van het werk dat iemand nog kan verrichten.

Een voorbeeld ter toelichting. Een fulltime werknemer met een vast maandsalaris van Eur. 3.000,- bruto wordt arbeidsongeschikt. Gedurende de eerste 104 weken van zijn ziekte ziet zijn maandelijkse inkomen er op grond van lid 4 als volgt uit:

- *Week 1 t/m 26: (100% * 3.000 =) 3.000,-*
- *Week 27 t/m 52: (90% * 3.000 =) 2.700,-*
- *Week 53 t/m 78: (85% * 3.000 =) 2.550,-*
- *Week 79 t/m 104: (80% * 3.000 =) 2.400,-*

*Indien deze werknemer in het kader van zijn reïntegratie voor week 27 op loonwaardige basis werk hervat voor 60 uur op maandbasis, bedraagt zijn maandelijkse loonwaarde in de zin van lid 5 (60 * 0,58% * 3.000 =) Eur. 1.044,- bruto en ziet zijn maandelijkse inkomen er op grond van lid 5 als volgt uit:*

- *Week 1 t/m 26: (100% * 3.000 =) 3.000,-*
- *Week 27 t/m 52: (1.044 + 90% * (3.000 – 1.044) =) 2.804,40*
- *Week 53 t/m 78: (1.044 + 85% * (3.000 – 1.044) =) 2.706,60*
- *Week 53 t/m 104: (1.044 + 80% * (3.000 – 1.044) =) 2.608,80*

In dit rekenvoorbeeld bedraagt in week 27 t/m 52 het inkomensniveau van de werknemer 93,5% van zijn bruto maandinkomen, in de weken 53 t/m 78 90,2% en in de weken 79 t/m 104 87%.

Samenloop loondoorbetaling en een uitkering in verband met zwangerschap en bevalling

5. De vrouwelijke werknemer die op grond van de Wet arbeid en zorg recht heeft op een uitkering in verband met zwangerschap en bevalling heeft slechts recht op bovenstaande voorzieningen, indien en voorzover deze het niveau van de wettelijke uitkering te boven gaan.

Geen recht op bovenwettelijke aanvullingen

6. Het recht op de bovenwettelijke aanvullingen zoals bedoeld in de leden 3 en 4 vervalt indien het recht op de wettelijke loonbetaling vervalt.

Second opinion

7. Indien de werkgever en de werknemer van mening verschillen over de passendheid van aangeboden werkzaamheden en de werknemer een "second opinion" heeft gevraagd aan het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV), zal tot het moment dat de uitkomst van de "second opinion" bekend is, het loon waarop de werknemer conform lid 1 recht heeft, worden doorbetaald.

Pensioenopbouw

8. Gedurende het tijdvak van 104 weken zoals bedoeld in lid 1 zal de pensioenopbouw worden voortgezet op basis van 100% van het bruto maandinkomen.

Vergoeding ingeval van reïntegratie bij derde binnen 104 weken

9. De werknemer die in het tijdvak van 104 weken onder beëindiging van de arbeidsovereenkomst met de werkgever succesvol wordt gereïntegreerd in een passende functie bij een derde, heeft recht op een bruto vergoeding ineens ter grootte van het verschil in bruto maandinkomen dat hij tot de 104de week krachtens zijn arbeidsovereenkomst met de werkgever zou hebben ontvangen indien hij niet arbeidsongeschikt was geworden en het bruto maandinkomen uit hoofde van de arbeidsovereenkomst bij die derde.

Het loon ingeval van reïntegratie bij de werkgever na 104 weken

10. De werknemer die na de 104de week voor de werkgever werkzaamheden verricht dan wel gaat verrichten, ontvangt een bruto inkomen dat hoort bij de betreffende functie en de arbeidsomvang.

11. De werknemer die na de 104de week conform de WIA-criteria een loonverlies heeft van minder dan 35% zal indien hij tegen loonwaarde werkzaamheden verricht, een aanvulling op het conform lid 12 bepaalde inkomen ontvangen. Deze aanvulling bedraagt:
    a. in het derde ziektejaar: A * 80% * loonverliespercentage,
    b. in het vierde ziektejaar: A * 65% * loonverliespercentage,
    c. in het vijfde ziektejaar: A * 50% * loonverliespercentage,
    d. in het zesde ziektejaar: A * 35% * loonverliespercentage,
    e. in het zevende ziektejaar: A * 20% * loonverliespercentage,

    maal het bruto maandinkomen van voor de arbeidsongeschiktheid.

    Factor A is gelijk aan het nieuwe bruto maandinkomen gedeeld door het bruto maandinkomen van de werknemer van voor de aanvang van de arbeidsongeschiktheid, doch zal nooit meer dan één (1) bedragen. Het totaal aan bruto maandinkomen (het nieuwe inkomen vermeerderd met de aanvulling) zal nooit meer bedragen dan 100% van het bruto maandinkomen van de werknemer van voor de aanvang van de arbeidsongeschiktheid.

    Een voorbeeld ter toelichting. Een fulltime werknemer met een vast maandsalaris van Eur. 3.000,- bruto is 104 weken arbeidsongeschikt. Het loonverlies wordt bepaald op 20%. De betreffende werknemer benut zijn restverdiencapaciteit (Eur. 2.400,- bruto) volledig. Zijn inkomenspositie ziet er gedurende het derde t/m zevende ziektejaar als volgt uit:
    - *3de ziektejaar: (2.400 + 0,8 * 80% * 20% * 3.000 =) 2.784,-*
    - *4de ziektejaar: (2.400 + 0,8 * 65% * 20% * 3.000 =) 2.712,-*
    - *5de ziektejaar: (2.400 + 0,8 * 50% * 20% * 3.000 =) 2.640,-*
    - *6de ziektejaar: (2.400 + 0,8 * 35% * 20% * 3.000 =) 2.568,-*
    - *7de ziektejaar: (2.400 + 0,8 * 20% * 20% * 3.000 =) 2.496,-*

12. De aanvullingen zoals bedoeld in lid 13 worden betrokken bij de berekening van de vakantietoeslag, eindejaarsuitkering, ploegentoeslag en andere vaste toeslagen.

13. De werknemer die na de 104de week conform de WIA-criteria een loonverlies heeft van ten minste 35% maar minder dan 80%, ontvangt in het derde tot en met zevende ziektejaar een aanvulling op de wettelijke arbeidsongeschiktheidsuitkering van 5% van het bruto maandinkomen van voor de arbeidsongeschiktheid.

<u>Loonsanctie</u>

14. Indien het UWV na de eerste 104 weken van de arbeidsongeschiktheid naar aanleiding van de aanvraag van de werknemer om een arbeidsongeschiktheidsuitkering aan de werkgever een loonsanctie oplegt, in die zin dat het UWV een tijdvak vaststelt, gedurende welke de werknemer jegens de werkgever recht op loon heeft op grond van artikel 7:629 BW, dan zal de werkgever gedurende dat tijdvak het loon aanvullen conform de in de leden 3 en 4 opgenomen bepalingen die gelden voor de weken 79 tot en met 104.

<u>Verplichte deelname aan WIA-excedent- en WGA-hiaatverzekering</u>

15. De werknemer is verplicht deel te nemen aan een collectieve WGA-hiaat verzekering. Onder WGA-hiaat wordt in dit verband verstaan: de inkomensterugval door de overgang van de loongerelateerde uitkering naar de vervolguitkering krachtens de WGA. Tevens is werknemer wiens loon gelegen is boven de loongrens van de WIA verplicht deel te nemen aan een verzekering met excedentdekking bij gedeeltelijke en volledige arbeidsongeschiktheid, dus zowel bij de WGA als de IVA. De verzekeringspremie van de excedent- en hiaatverzekering is voor rekening van de werknemer.

<u>Aanvullende afspraken ingeval van gewijzigde regelgeving</u>

16. De regelgeving op het gebied van de sociale zekerheid is aan verandering onderhevig. In voorkomende gevallen zal de werkgever de bepalingen in de cao over arbeidsongeschiktheid moeten aanpassen. De werkgever zal dan in overleg treden met de vakorganisaties en partijen verplichten zich om binnen twee maanden nadat de gewijzigde wetgeving bekend is, aanvullende afspraken te maken.

Hoofdstuk 17. Sociaal beleid

Artikel 1. Formulering sociaal beleid

1. De werkgever zal de in de verschillende onderdelen van het sociaal beleid gehanteerde uitgangspunten, normen en regels schriftelijk formuleren. Deze uitgangspunten, normen en regels zullen met de ondernemingsraad worden besproken en ter kennisgeving aan de vakverenigingen worden gezonden.

2. De beleidsformulering zal onder meer plaatsvinden ten aanzien van aanstelling, beloning, opleiding, loopbaanontwikkeling en promotie, beoordeling, werkoverleg en ontslag4. Eénmaal per jaar zal aan de werknemer een sociaal jaarverslag, waarin de hoofdpunten van het sociale beleid aan de orde worden gesteld, worden verstrekt.

Artikel 2. Werkgelegenheid

1. De werkgever zal streven naar handhaving van de arbeidsverhouding met de werknemers. Het beleid zal er mede op gericht zijn aan de werknemers zo groot mogelijke zekerheid ten aanzien van de werkgelegenheid te bieden.

   De werkgever zal niet overgaan tot gedwongen collectief ontslag van werknemers tenzij bijzondere omstandigheden hiertoe noodzaken. In dat geval zal hij hiertoe niet besluiten dan na overleg met de vakverenigingen en de ondernemingsraad, waarbij de verantwoordelijkheid van de werkgever voor de continuïteit van de onderneming voorop blijft staan.

2. Werkgever neemt een inspanningsverplichting op zich om binnen de looptijd van de cao 3 Wajongers te werk te stellen (reguliere plaatsing dan wel werkervaringsplaats).

   3. De werkgever heeft de mogelijkheid om uitzendkrachten in te zetten gedurende het hele jaar, met inachtneming van de volgende beperkingen. Uitzendkrachten worden in beginsel ingezet voor seizoenarbeid, vervanging van zieken en verlof, tijdelijke invulling van vacatures, en fluctuaties/pieken in de productie- en logistieke bezetting. Het gebruik van uitzendbureaus zal echter beperkt blijven tot deze specifieke situaties. Indien er om andere redenen uitzendbureaus ingeschakeld moeten worden, zal hierover overleg plaatsvinden met de ondernemingsraad.

   Tevens is overeengekomen dat als uitgangspunt de reguliere of basisbezetting binnen de productielocaties Dommelen en Arcen wordt ingevuld met werknemers met een InBev-contract, met uitzondering van onvoorziene afwezigheid. Uitzendkrachten zullen in beginsel worden ingezet voor seizoensgebonden fluctuaties en andere noodzakelijke fluctuaties in de productie- en logistieke bezetting.
   Voor tijdelijke of projectmatige werkzaamheden die bovenop de standaard werkzaamheden plaatsvinden, kan gebruik worden gemaakt van uitzendkrachten met een uitzend- of detacheringsovereenkomst.

   De werkgever ziet toe op de organisatie van één bijeenkomst per jaar waarin de inzet van uitzendkrachten centraal staat. Aan deze bijeenkomst nemen deel: de OR-vertegenwoordiging Dommelen, één manager van Dommelen, de People Manager van Dommelen, en één lid namens de vakvereniging FNV.

4. Bij de vervulling van arbeidsplaatsen zal gelegenheid tot intern solliciteren worden gegeven alvorens externe werving plaatsvindt. Bij gelijke geschiktheid van interne en externe kandidaat, wordt de voorkeur gegeven aan de interne kandidaat, mits deze interne kandidaat reeds 2 jaar of langer in huidige functie zit. Indien de werknemer niet geselecteerd is voor de nieuwe functie, zal de werkgever schriftelijk aan betreffende medewerker toelichten waarom hij/zij niet voor deze nieuwe functie is geselecteerd.

Artikel 3. Fusie en reorganisatie

1. De werkgever zal, alvorens een keuze te doen en een definitieve opdracht te verlenen aan een organisatiebureau om een onderzoek in te stellen met betrekking tot de organisatie van de onderneming overleg plegen met de ondernemingsraad. De procedure met betrekking tot de uitvoering van en de wijze van informatie aan het personeel over het onderzoek vormen een punt van overleg in de ondernemingsraad.

2. Indien de werkgever overweegt een fusie aan te gaan, een bedrijf of bedrijfsonderdeel te sluiten en/of de personeelsbezetting ingrijpend te reorganiseren, zal hij bij het nemen van zijn beslissingen de sociale gevolgen betrekken.

3. In verband daarmee zal de werkgever zo spoedig mogelijk, mede gezien het hiernavolgende, de vakverenigingen en de werkgeversvereniging inlichten over de overwogen maatregelen. Uiterlijk een week hierna zullen de ondernemingsraad en de werknemers hierover door de werkgever worden ingelicht. In overleg met de vakverenigingen kan van deze termijn worden afgeweken. Tot het tijdstip van informatie aan de ondernemingsraad zullen de werkgever, de vakverenigingen en de werkgeversvereniging geheimhouding over de overwogen maatregelen in acht nemen.

4. Daarna zal de werkgever de overwogen maatregelen en de daaruit eventueel voor de werknemers of een aantal werknemers voortvloeiende gevolgen bespreken met de vakverenigingen en werkgeversvereniging, alsmede met de ondernemingsraad, teneinde deze in de gelegenheid te stellen hun zienswijze naar voren te brengen en hierdoor eventueel de beslissing van de werkgever te beïnvloeden.
   De werkgever zal de resultaten van dit beraad mededelen aan de Raad van Commissarissen.

5. Mededelingen van de werkgever over fusie en over afspraken met de vakverenigingen met betrekking tot de voorwaarden waarop reorganisatie en sluiting van een bedrijf of bedrijfsonderdeel tot stand zullen komen, zullen op verzoek van de vakverenigingen schriftelijk worden vastgelegd.

6. Indien de hierboven genoemde gevolgen voor de werknemers of een aantal werknemers zijn te verwachten, zal de werkgever in overleg met de vakverenigingen en de werkgeversvereniging een sociaal plan opstellen waarin wordt aangegeven met welke belangen van de werknemers in het bijzonder rekening dient te worden gehouden en welke voorzieningen in verband daarmee kunnen worden getroffen. In verband hiermee zal, indien de vakverenigingen zulks verzoeken, tevens het inzicht van het desbetreffende UWV Werkbedrijf worden gevraagd inzake de plaatsbaarheid van de betrokken werknemers.

   Ingeval te verwachten is dat daarbij beëindiging van het dienstverband zal plaatsvinden in een omvang die gevolgen heeft voor de plaatselijke arbeidsmarkt, zal in het overleg tussen de werkgever, de vakverenigingen en de werkgeversvereniging de vraag worden betrokken of het wenselijk is ter zake advies van het desbetreffende UWV Werkbedrijf te vragen.

7. Ten aanzien van dit sociaal plan verdienen de volgende onderwerpen aandacht:
   a. ingeval plaatsing mogelijk is binnen de onderneming van de werkgever of een in de aanhef van deze overeenkomst genoemde andere werkgever, onder andere:
      - her-, om- en bijscholing;
      - verhuizing;
      - pensioenverzekering en ziektekostenverzekering;
      - afwikkeling van verleende voorschotten en leningen;
      - studiekostenregelingen;
      - salarisafbouwregelingen;

b. ingeval beëindiging van het dienstverband onvermijdelijk is, onder andere:
   - verzuim voor sollicitatie;
   - reiskosten voor sollicitatie;
   - bemiddeling bij andere werkgevers;
   - verhuizing;
   - pensioenverzekering en ziektekostenverzekering;
   - afwikkeling van verleende voorschotten en leningen;
   - studiekostenregelingen;
   - concurrentiebeding;
c. financiële aanvullingsregelingen op de wettelijke uitkeringen c.q. op het nieuwe inkomen voor de werknemers die niet aansluitend op het dienstverband elders vervangende c.q. in beloning gelijkwaardige arbeid kunnen vinden. Duur en hoogte van deze regelingen zullen worden afgestemd op leeftijd en diensttijd van de betrokken werknemers.

8. De onder artikel 7 genoemde financiële regelingen komen ten laste van de werkgever voor zover daarin niet wordt voorzien door een wettelijke regeling.

9. Partijen gaan ervan uit dat de vakverenigingen en de ondernemingsraad voldoende gelegenheid krijgen voor beraad met de werknemers over de te treffen maatregelen en de daaruit eventueel voor de werknemers voortvloeiende gevolgen.

10. Een tussen vakverenigingen en werkgever overeengekomen Sociaal Plan c.q. een Sociaal Raamwerk gaat vóór op hetgeen in de cao is overeengekomen.

Artikel 4. Veiligheid, gezondheid, milieu en welzijn

1. Partijen erkennen hun verantwoordelijkheid ten opzichte van zowel het milieu met betrekking tot de arbeidsomstandigheden (intern milieu) als met het milieu van haar omgeving (extern milieu).

2. In het kader hiervan zal de werkgever waar nodig maatregelen nemen, welke vereist zijn voor veiligheid, gezondheid en hygiëne in zijn onderneming. Ter bevordering van de veiligheid, de gezondheid en de hygiëne en mede ter uitvoering van de wettelijke voorschriften ter zake zal de werkgever in samenwerking met de ondernemingsraad regelingen opstellen.
   Aanbevolen wordt de werknemers van 40 jaar en ouder periodiek medisch te laten onderzoeken.
3. Deze regelingen zullen in ieder geval bevatten:
   a. voorschriften ter beveiliging van ieder die zich in de onderneming bevindt;
   b. de verplichting van de werknemer om iedere onveilige situatie te melden en de wijze waarop deze melding dient te geschieden;
   c. hoe moet worden gehandeld wanneer een werknemer meent dat voor hem persoonlijk een onveilige situatie dreigt.

4. De werkgever zal krachtens de bovenstaande regelingen de nodige persoonlijke beschermingsmiddelen in gebruik geven.

5. Iedereen in de onderneming zal de eigen veiligheid en die van anderen naar vermogen bevorderen en de regelingen en de ter uitvoering daarvan gegeven nadere aanwijzingen opvolgen.
   De werknemer is verplicht de voorgeschreven beveiligingen toe te passen, de persoonlijke beschermingsmiddelen te gebruiken en de veiligheidsvoorschriften waarvan hij kennis kan nemen na te leven.

6. De werknemer kan niet worden verplicht werkzaamheden te verrichten indien naar het oordeel van de in overleg met de ondernemingsraad in te stellen veiligheidscommissie niet aan bovengenoemde regelingen is voldaan.

7. Jaarlijks wordt een arbeidsveiligheidsrapport, met onder andere interne milieu aspecten door de werkgever opgesteld. In het ARBO-jaarverslag wordt hier eveneens aandacht aan besteed.

8. De werkgever informeert en bespreekt met de ARBO-commissie zaken betreffende het interne en externe milieu.

9. Terzake het externe milieu draagt de werkgever zorg voor een strikte naleving van milieuwetten en -verordeningen.

Artikel 5. Participatiewet

Werkgever verplicht zich de inspanningsverplichtingen zoals deze afspraken voor werkgevers zijn opgenomen in het sociaal akkoord 2013 met betrekking tot de participatiewet uit te voeren.

Hoofdstuk 18. Financiële voorzieningen

Artikel 1. Algemeen

1. Op de werknemer zijn van toepassing de navolgende bij de werkgever van kracht zijnde regelingen:
   a. eindejaarsuitkering;
   b. pensioenregeling;
   c. uitkering bij overlijden;
   d. overige regelingen.

2. Wijzigingen van de regelingen die als doel hebben verandering te brengen in de omvang van de uitkeringen en/of de bijdragen van de werknemer zullen niet eerder plaatsvinden dan na overleg met de vakverenigingen.

Artikel 2. Eindejaarsuitkering

1. Aan de werknemer, die op 1 januari in dienst is, wordt in de maand december, gelijktijdig met de salarisbetaling over de maand november, over het lopende kalenderjaar een eindejaarsuitkering uitgekeerd ter grootte van 8% van twaalfmaal het maandsalaris dat hij op 1 november verdient, vermeerderd met de in de aan 1 november voorafgaande 12 maanden verdiende ploegentoeslag, 50% van de in de aan 1 november voorafgaande 12 maanden verdiende consignatietoeslag.

   De minimum eindejaarsuitkering is gelijk aan het aanvangssalaris van de functiegroep IFA 3. Indien voor de werknemer een leeftijdsschaal van toepassing is wordt het minimum naar evenredigheid verminderd. Voorts wordt het minimum naar evenredigheid verminderd indien een werknemer op grond van de schriftelijke individuele arbeidsovereenkomst korter werkt dan de normale arbeidsduur. Dit geldt eveneens voor een partieel leerplichtige werknemer en een werknemer die onbetaald ouderschapsverlof geniet.

2. Voor de werknemer, die na 1 januari in dienst is getreden en/of vóór 31 december uit dienst treedt, wordt de in lid 1 bedoelde eindejaarsuitkering verminderd met eentwaalfde gedeelte voor elke maand gedurende welke hij in het betrokken kalenderjaar niet in dienst was, waarbij een deel van een maand diensttijd, groter dan 15 dagen tot een maand wordt gerekend.

Artikel 3. Pensioenregeling

1. Werkgever kent een pensioenregeling in de vorm van een beschikbare premieregeling die geldt voor werknemers die in dienst getreden zijn tot en met 31 december 2026. Daarnaast kent de werkgever een beschikbare premieregeling die geldt voor werknemers die in dienst getreden zijn vanaf 1 januari 2027.

2. De afspraken aangaande deze pensioenregelingen zijn verder uitgewerkt in bijlage X van deze cao en zijn onlosmakelijk onderdeel van deze cao. De rechten en plichten die voor de werknemer

voortvloeien uit deze pensioenregelingen zijn vastgelegd in een pensioenreglement. Het op de werknemer van toepassing zijnde pensioenreglement kan geraadpleegd worden via Cheershub of via de pensioen provider.

3. De werknemer neemt verplicht deel aan de pensioenregeling van de werkgever, indien en voor zover de werknemer voldoet aan de voorwaarden zoals opgenomen in het pensioenreglement.

Artikel 4. Tegemoetkoming in de reiskosten woon – werkverkeer

1. Hoogte van de tegemoetkoming:
   a. Aan de werknemer die op tenminste 4 dagen per week naar dezelfde plaats van tewerkstelling pleegt te reizen wordt een tegemoetkoming in de kosten van het vervoer toegekend volgens onderstaande tabel.

Bij een enkele reisafstand van meer dan:	*Doch niet meer dan:*	*Tegemoetkoming per maand in Euro:*
0 km	10 km	-
10 km	15 km	97,72
15 km	20 km	135,43
20 km	25 km	192,01
25 km	30 km	214,29
30 km	35 km	239,16
35 km	40 km	266,92
40	-	297,89

   b. Voor de werknemer die op drie dagen, twee dagen of een dag per week naar dezelfde plaats van tewerkstelling pleegt te reizen, geldt het bedrag gelijk aan respectievelijk driekwart, de helft en een kwart van het bedrag, bepaald volgens a.

2. Voor het bepalen van de afstand woonadres-standplaats hanteert de werkgever een routeplanner met de in te voeren zoekopties: "Postcode" en "Type route: snelste". De keuze van de routeplanner wordt jaarlijks vastgesteld.

3. In geval van arbeidsongeschiktheid, die langer dan één kalendermaand voortduurt, zal de tegemoetkoming in de kosten van woon-werkverkeer worden stopgezet tot het moment, waarop de werkzaamheden worden hervat.

De berekening van de reiskosten is standaard ingesteld op structureel alle (minimaal 4) werkdagen werken vanaf de standplaats, op basis hiervan worden de reiskosten vastgesteld en vergoed. Indien de werknemer minder dan 4 werkdagen van de standplaats werkt zullen de reiskosten naar rato worden berekend. Het is de verantwoordelijkheid van de werknemer om wijzigingen in km's en/of aantal werkdagen op werklocatie tijdig, doch uiterlijk binnen 3 maanden waarop de nieuwe situatie in is gegaan, door te geven bij People. Als de medewerker de gevraagde wijziging niet binnen 3 maanden doorgeeft, dan kunnen de teveel verstrekte reisvergoedingen teruggevorderd en verrekend worden.

Overgangs en aanvullende bepalingen:
   a. De werknemers die op basis van de tot 1 april 2003 geldende reiskostenregeling woon–werkverkeer recht hadden op een tegemoetkoming voor kilometers onder de 10, behouden deze tegemoetkoming. Het bedrag zal worden bevroren.
   b. De bijzondere tegemoetkoming in geval van ploegendienst, overwerk of werk op bijzondere tijd komt te vervallen.

c. Reiskosten die de werknemer maakt in verband met studie/opleidingen in opdracht van de werkgever, worden vergoed als zakelijke reiskosten.

Artikel 5. Uitkering bij overlijden

In geval van overlijden van de werknemer zal de werkgever, aan de nagelaten betrekkingen zoals bedoeld in artikel 7:674 BW, een uitkering toekennen, ten bedrage van drie keer het maandinkomen, vermeerderd met vakantietoeslag en eindejaarsuitkering, dat de werknemer op het tijdstip van overlijden verdiende. In deze uitkering wordt mede geacht te zijn begrepen hetgeen aan de nagelaten betrekkingen van de werknemer is verschuldigd op grond van artikel 7:674 BW en op grond van eventuele andere bepalingen van wettelijke ziekte- en arbeidsongeschiktheidsverzekeringen.

Artikel 6. Arbeidsvoorwaarden uitzendkrachten

Tussen partijen is overeengekomen dat de uitzendkracht op eenzelfde wijze ingeschaald zal worden in de beloningsschalen als een (vaste) werknemer en deze zal bij indeling in een vaste ploeg eenzelfde beloning ontvangen voor overwerk, ploegendiensten en onregelmatige diensten. Verder heeft de uitzendkracht recht op loonstijgingen en periodieken die bij de inlener worden betaald.
Tevens ontvangt de uitzendkracht compensatie voor de arbeidsduurverkorting.

Hoofdstuk 18a. Cao a la carte

Artikel 1. Algemeen

1. Dit hoofdstuk bevat de cao a la carte. De werknemer kan met inachtneming van de bepalingen van dit hoofdstuk zijn arbeidsvoorwaarden op zijn individuele behoeften afstemmen door ze onderling te ruilen.

2. In het kader van de cao a la carte kunnen de werkgever en de werknemer schriftelijk overeenkomen dat het brutoloon van de werknemer tijdelijk minder bedraagt dan de minimum cao bedragen.
3. Afhankelijk van de gemaakte keuzes en de individuele situatie van de werknemer kan deelname aan het keuzemodel bijkomende gevolgen hebben voor de grondslag voor salarisgerelateerde uitkeringen en voor het brutoloon als grondslag voor voorzieningen op het gebied van de sociale zekerheid. De werknemer is zelf verantwoordelijk voor de gevolgen van zijn ruilkeuze c.q. deze gevolgen komen voor zijn rekening. Voorzover fiscaal geoorloofd, hebben de in het kader van het keuzemodel gemaakte ruilkeuzes geen invloed op de hoogte van de pensioengrondslag,

Artikel 2. Begripsbepalingen

In dit hoofdstuk wordt verstaan onder:
a. *Cao a la carte*: het InBev-keuzemodel arbeidsvoorwaarden;
b. *bronnen*: de arbeidsvoorwaarden die door de werknemer kunnen worden ingezet in ruil voor andere arbeidsvoorwaarden, die hierna worden aangemerkt als doelen;
c. *doelen*: de arbeidsvoorwaarden, waarvoor de bronnen kunnen worden ingeruild;
d. *ruilkeuze*: het door de werknemer inzetten van de bronnen als ruilmiddel tegen de doelen;
e. *boekjaar*: het kalenderjaar waarop de ruilkeuze van de werknemer betrekking heeft;
f. *bovenwettelijke vakantie-uren*: de in de loop van een kalenderjaar opgebouwde vakantie-uren die het wettelijke minimum van vier maal de overeengekomen arbeidsduur per week te boven gaan. Hierin meegerekend ook de eventueel toegekende leeftijdsuren.

Artikel 3. Deelname

1. Deelname aan het keuzemodel staat open voor alle werknemers, uitgezonderd oproepkrachten, uitzendkrachten, vakantiewerkers en (student-)stagiairs.

2. Een nieuwe werknemer kan eerst na het verstrijken van de proeftijd een ruilkeuze maken. Een werknemer, die op of na 1 november van het betreffende kalenderjaar in dienst treedt, kan een ruilkeuze maken vanaf 1 januari van het volgende kalenderjaar.

3. Voor werknemers met een dienstverband voor minder dan de volledige werktijd geldt dat de omvang van het dienstverband geen invloed heeft op de maximale omvang van de in te zetten bronnen en doelen.

Artikel 4. Doorwerking fiscale regelgeving

De belastingvrije vergoedingen in deze regeling en de daarbij behorende uitvoeringsregelingen zijn gebaseerd op de actuele fiscale regelgeving. De vergoedingen kunnen slechts belastingvrij worden uitbetaald, indien en voor zover de fiscale regelgeving daartoe (op het moment van de ruilkeuze dan wel uitbetaling) de mogelijkheid biedt en de werknemer aan de daarbij gestelde voorwaarden voldoet. Ingeval van gewijzigde fiscale regelgeving, wordt derhalve deze gewijzigde regelgeving gevolgd. De werknemer is gehouden om desgevraagd op de door de werkgever aan te geven wijze aan te tonen dat hij aan de fiscale voorwaarden voldoet. Een eventuele naheffing op grond van het niet voldoen aan deze voorwaarden komt voor rekening van de werknemer.

Artikel 5. Bronnen

1. De werknemer kan kiezen uit de navolgende bronnen in tijd en geld:
   a. vakantietoeslag;
   b. eindejaarsuitkering;
   c. bovenwettelijke vakantie-uren.

2. In het kader van het keuzemodel kan de werknemer zijn vakantietoeslag geheel of gedeeltelijk als ruilmiddel inzetten, met dien verstande dat de resterende som van salaris en vakantietoeslag over het vakantietoeslagjaar ten minste 108% van het minimumloon over die periode moet bedragen. Op de voet van artikel 16 Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag wijken de werkgever en de vakverenigingen ten behoeve van het keuzemodel af van de minimum vakantiebijslag zoals bepaald in artikel 15 van die wet.
3. Werknemers die in een boekjaar een vergoeding volgens de zogeheten 30%-regeling ontvangen, zijn in dat boekjaar uitgesloten van inzet van de volgende bronnen: bruto salaris, vakantietoeslag en eindejaarsuitkering. (De 30%-regeling is een loonbelastingfaciliteit voor bepaalde werknemers die vanuit het buitenland zijn aangetrokken om in Nederland te komen werken of die zijn uitgezonden naar Nederland.)

Artikel 6. Doelen

1. De werknemer kan kiezen uit de navolgende doelen in geld:
   a. een belastingvrije vergoeding in het kader van het fietsplan;
   b. een (aanvullende) belastingvrije vergoeding voor de reiskosten woon-werkverkeer;
   c. een belastingvrije vergoeding voor de kosten van contributie van een vakbond c.q. vakvereniging met volledige rechtsbevoegdheid die statutair bevoegd is cao's aan de gaan;
   d. aanschaf van extra verlofdagen voor 5-ploegendienstwerknemers tot een maximum van 7 dagen en voor mensen met de leeftijd van 60 jaar of ouder tot een maximum van 5 extra verlofdagen. Stapeling van deze optie is niet is mogelijk;
   e. een bruto uitbetaling (door verkoop van verlofdagen);
   f. een belastingvrije vergoeding voor de kosten van contributie van een aantoonbaar sportjaarabonnement tot een hoogte van maximaal 500,00 euro netto per jaar.
   g. een belastingvrije vergoeding voor de kosten van training of coaching op het vlak van Persoonlijke Ontwikkeling tot een hoogte van maximaal 500,00 euro netto per jaar.

2. Belastingvrije vergoedingen worden (voor het eerst) uitbetaald bij de salarisbetaling in de eerstvolgende maand na de maand van honorering van het verzoek om een ruilkeuze, doch niet eerder dan nadat werknemer heeft voldaan aan het bepaalde in artikel 4 van dit hoofdstuk.

3. Het bepaalde in het tweede lid geldt niet voor de eenmalige belastingvrije vergoedingen in het kader van het fietsplan. In deze gevallen wordt de belastingvrije vergoeding uitbetaald in de maand waarin de ruil met de (hoofd)bron plaatsvindt.

Artikel 7. Nadere bepalingen voor ruilkeuzes

1. De ruil van bepaalde bronnen tegen bepaalde doelen is alleen toegestaan indien de betreffende ruilkeuze in het keuzemodel is benoemd.

2. De ruilkeuze van de werknemer heeft betrekking op het lopende kalenderjaar, tenzij in het keuzemodel uitdrukkelijk is bepaald dat de ruilkeuze betrekking kan hebben op meerdere kalenderjaren.

3. Als de werknemer vakantie-uren ruilt voor (belastingvrije) vergoedingen, dan bedraagt de waarde van één uur vakantie 0,58% van het bruto maandsalaris van de werknemer op het moment van de uitbetaling van de vergoeding.

Artikel 8. Vakantietoeslag en eindejaarsuitkering ruilen tegen een doel in geld

De vakantietoeslag en de eindejaarsuitkering kunnen tegen de volgende doelen in geld worden geruild:
a. een belastingvrije vergoeding in het kader van het fietsplan;
b. een (aanvullende) belastingvrije vergoeding voor de reiskosten woon-werkverkeer;
c. een belastingvrije vergoeding voor de kosten van contributie van een vakbond;
d. de aanschaf van extra verlofdagen (beschikbaar voor 5-ploegendienstwerknemers en mensen met een leeftijd vanaf 10 jaar voor de persoonlijke AOW-leeftijd)
e. een belastingvrije vergoeding voor de kosten van contributie van een fitnessjaarabonnement tot een hoogte van maximaal 500,00 euro netto per jaar.
f. een belastingvrije vergoeding voor de kosten van training of coaching op het vlak van Persoonlijke Ontwikkeling tot een hoogte van maximaal 500,00 euro netto per jaar.

Artikel 9. Vakantie-uren ruilen tegen een doel in geld

De jaarlijkse bovenwettelijke vakantie-uren (dus ook de seniorendagen) kunnen tegen de volgende doelen in geld worden geruild:
a. een belastingvrije vergoeding in het kader van het fietsplan;
b. een (aanvullende) belastingvrije vergoeding voor de reiskosten woon-werkverkeer;
c. een bruto uitbetaling
d. een belastingvrije vergoeding voor de kosten van contributie van een fitnessjaarabonnement tot een hoogte van maximaal 500,00 euro netto per jaar.
e. een belastingvrije vergoeding voor de kosten van training of coaching op het vlak van Persoonlijke Ontwikkeling tot een hoogte van maximaal 500,00 euro netto per jaar.

Artikel 10. Keuzemomenten

1. De inbreng van bovenwettelijke vakantie-uren moet worden gekozen voor de ingang van het kalenderjaar waarin het recht op deze vakantie-uren wordt opgebouwd.

2. De keuze voor de inbreng van vakantietoeslag moet jaarlijks voor 1 april door de werkgever zijn ontvangen.

3. De keuze voor de inbreng van de eindejaarsuitkering moet jaarlijks voor 15 november door de werkgever zijn ontvangen.

Artikel 11. Procedure

1. De werknemer maakt zijn ruilkeuze door het invullen en ondertekenen van het (bij zijn ruilkeuze passende) aanvraagformulier 'InBev-keuzemodel Arbeidsvoorwaarden', eventueel vergezeld van extra benodigde formulieren. Het aanvraagformulier dient te worden ingeleverd bij de afdeling People van de werkgever.

2. Een door de People Manager aan te wijzen functionaris van de afdeling People neemt namens de werkgever een beslissing op het ingediende verzoek en stelt de werknemer daarvan schriftelijk op de hoogte. Een verzoek wordt gehonoreerd, tenzij het in strijd is met het keuzemodel, de cao, fiscale regelgeving of andere regelgeving van overheidswege.

3. Het door de werknemer ondertekende aanvraagformulier en de schriftelijke beslissing van de werkgever vormen een aanvulling op de individuele arbeidsovereenkomst met de werknemer.

Artikel 12. Gevolgen einde arbeidsovereenkomst, ziekte of buitengewoon verlof

1. Wanneer de arbeidsovereenkomst met de werknemer eindigt in de loop van een kalenderjaar kunnen bronnen en doelen naar evenredigheid met de duur van het dienstverband worden ingezet. Zonodig zal een (netto) verrekening plaatsvinden bij de beëindiging van het dienstverband.

2. Indien de arbeidsovereenkomst met de werknemer tussentijds eindigt, is de werknemer tot het totaal van de nog niet ingehouden bedragen op bronnen in geld in verband met een reeds ontvangen belastingvrije vergoeding of een ander doel in geld, een compensatie verschuldigd aan de werkgever. Voorzover mogelijk zal deze compensatie bij de laatste salarisbetaling in één termijn worden ingehouden op het netto salaris van de werknemer.

3. Indien de opbouw van vakantie-uren door buitengewoon verlof of ziekte tijdelijk wordt beëindigd, worden de reeds gehonoreerde keuzes, waarvoor vakantiedagen van het lopende kalenderjaar als bron waren ingezet, hetzij opgeschort, hetzij verrekend met het netto salaris, dit naar keuze van de werkgever. Verrekening geschiedt zo veel mogelijk binnen het lopende boekjaar, maar uiterlijk binnen één jaar na afloop van het ziekteverzuim.

Hoofdstuk 19. Ouderenbeleid

Artikel 1. Algemeen

1. In het kader van een gericht ouderenbeleid zijn binnen InBev Nederland met de vakverenigingen een aantal regelingen afgesproken die als doelstelling hebben het oudere werknemers mogelijk te maken minder te gaan werken, de dagelijkse en/of wekelijkse werkdruk te verkleinen en daardoor de kans te vergroten om gezond en werkend de pensioengerechtigde leeftijd te bereiken. De regelingen hebben betrekking op extra vakantiedagen voor oudere werknemers, uitzondering op de verplichting tot overwerk en de mogelijkheid om minder te gaan werken.

2. De regeling met betrekking tot extra vakantiedagen voor oudere werknemers is opgenomen in Hoofdstuk 12, artikel 1, lid 2.

3. De regeling met betrekking tot overwerk is opgenomen in Hoofdstuk 10, artikel 1.

4. De peildatum voor het bepalen van de persoonlijke AOW-leeftijd is 1 januari van het lopende jaar. Deze datum is leidend voor de verschillende ouderenregelingen.

Artikel 2. Deeltijd voor oudere werknemers

1. Voor de werknemer die op de datum van aanvraag 10 jaar van de datum van de persoonlijke AOW verwijderd is, en die werkzaam is op basis van een volledige werkweek, bestaat de mogelijkheid om vier, vooraf in samenspraak met werkgever vastgestelde, volledige werkdagen in de week te gaan werken tegen 90% doorbetaling van zijn salaris. In overleg kan ook een ander werkrooster van 32 uur per week overeengekomen worden.

2. Door gebruik te maken van deze regeling worden vakantieuren, leeftijdsuren en ADV uren op basis van 80% werken evenredig toegekend. Medewerkers in 5 ploegendienst moeten evenredig op basis van 80% werken voldoen aan de terugkomdagen.

3. De opbouw van de pensioenrechten zullen worden voortgezet als ware de werknemer op basis van het oorspronkelijke fulltime dienstverband. Meer gewerkte uren dan de overeengekomen contracturen per week worden tot 40 uur per week aangemerkt als overuren.

4. Het verzoek om aanpassing van de arbeidsduur wordt ten minste vier maanden voor het beoogde tijdstip van ingang van de aanpassing schriftelijk bij de werkgever ingediend onder opgave van het gewenste tijdstip van de ingang.

5. De werkgever pleegt overleg met de werknemer over diens verzoek.

6. De werkgever beslist uiterlijk één maand voor het beoogde tijdstip van ingang van de aanpassing van het verzoek.

7. De werkgever willigt het verzoek van de werknemer ten aanzien van vermindering van de arbeidsduur in tenzij zwaarwegende bedrijfsbelangen zich daartegen verzetten.

8. Werkgever zal ieder jaar een "ouderengesprek" inplannen met werknemers die daar behoefte aan hebben, om maatwerk afspraken te maken om op een zo gezond mogelijke manier de pensioengerechtigde leeftijd te bereiken.

Hoofdstuk 20. Persoonlijke ontwikkeling

Artikel 1. Algemeen

Ontwikkelen is een belangrijke voorwaarde om het huidige en toekomstige functioneren van zowel de organisatie als van de individuele werknemer te waarborgen en om werkzekerheid op kortere en langere termijn te bevorderen. Ontwikkeling is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van werkgever en werknemer. Aan de ontwikkeling van de werknemer, die mede verantwoordelijk is voor zijn ontwikkeling en loopbaan, wordt regelmatig aandacht besteed.

Artikel 2. Persoonlijk Ontwikkelplan

In de jaarlijkse People Cycle komt de ontwikkeling nadrukkelijk aan de orde en wordt in goed overleg tussen leidinggevende en werknemer een persoonlijk ontwikkelplan (IDP) opgesteld. De werknemer wordt gestimuleerd om na te denken over zijn ontwikkeling en loopbaan. De verschillende fases in de People Cycle voor de Hay populatie zijn als volgt (Voor de IFA populatie geldt dezelfde Cycle met uitzondering van punt 1. Target & Bonus):

1. Target & Bonus (vaststellen, uitrollen, accorderen)
2. Competentiebeoordeling
3. Organization & People Review (OPR)

Artikel 3. University

AB InBev stimuleert en ondersteunt haar werknemers in hun ontwikkeling. Werknemers zorgen ervoor dat ze met (bij)scholing en training blijven voldoen aan de functie-eisen, om zowel nu als ook op langere termijn een positieve bijdrage te (kunnen blijven) leveren.
ABI University is geen fysiek training center maar ontwikkelingsmethode. De focus ligt op het ontwikkelen van vaardigheden aan de hand van drie centrale leiderschapscompetenties:

1. Mensen Ontwikkelen
2. Groot Dromen
3. Onze Cultuur Beleven.

Middels de in artikel 2 benoemde jaarlijkse competentiebeoordeling, worden positieve punten en hiaten geïdentificeerd, zodat een waardevol persoonlijk ontwikkelingsplan (IDP) kan worden gecreëerd. Dit plan zal gebruik maken van de 3 pijlers van ABI University:

1. Leiderschap en Cultuur: Het doel van deze programma's is om goede leiders te ontwikkelen.
2. Methode: Six Sigma training en de bredere managementtraining.
3. Functioneel: In het kader van een aantal academies worden zeer specifieke cursussen aangeboden die functionele expertise zullen verbeteren. Dit heeft betrekking op de verschillende gebieden van het bedrijf, om ervoor te zorgen dat de werknemer voldoende uitgerust is om zijn carrière te ontwikkelen.

De beschikbare lessen of programma's zijn een resultaat zijn van persoonlijke ontwikkelingsbehoeftes, die werknemers door managementniveaus heen begeleiden. Het biedt ondersteuning en is een gestructureerd en continu proces. Het gaat over het creëren van levenslange verbeteringen, afgestemd op de toekomst van werknemer. De online University biedt voor iedere werknemer zelfstudies aan.

Artikel 4. Ontwikkelbudget

1. Met de cao a la carte optie, zie cao Hoofdstuk 18a, kan werknemer een persoonlijk ontwikkelbudget indienen dat werknemer naar eigen inzicht kan besteden aan loopbaanadvies of andere activiteiten die bijdragen aan duurzame loopbaanontwikkeling en inzetbaarheid.
2. De opleiding en/of training voor de persoonlijke ontwikkeling moet bij een erkend opleidingsinstituut uitgevoerd worden.

Hoofdstuk 21. Slotbepalingen

Artikel 1. Tussentijdse wijzigingen

In geval van ingrijpende veranderingen in de algemene sociaal-economische verhoudingen in Nederland zijn partijen bevoegd ook tijdens de duur van deze cao wijzigingen, welke met deze veranderingen in rechtstreeks verband staan, aan de orde te stellen.

Artikel 2. WGA Premie

Gedurende de looptijd van deze cao zal de werkgever geen gebruik maken van het verhaalsrecht in het kader van de gedifferentieerde WGA-premie.

Artikel 3. Werkgeversbijdrage vakverenigingen

Werkgever zal de werkgeversbijdrage voor de vakverenigingen afdragen, over het tijdvak dat de onderhavige cao beslaat.

Artikel 4. Vervroegd uit dienst treden

Drie jaar voordat je als werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt, kun je gebruik maken van de Regeling Vervroegd Uittreden. De voorwaarden zijn te vinden in bijlage Xlll.

Artikel 5. Duurzame Inzetbaarheid

In navolging van het lopende project rondom leeftijdsbewust personeelsbeleid binnen Supply zal continu aandacht gegeven worden aan het te voeren beleid. Hiervoor zijn in deze cao onder andere afspraken gemaakt over de RVU-regeling (Bijlage XIII), alsmede het ouderenbeleid (H 19) en de Wet Flexibel Werken (Bijlage XII).

Aldus overeengekomen en getekend ter respectieve plaatsen:

Partij ter ene zijde:	Partijen ter andere zijde:
InBev Nederland N.V.	**FNV**







Bijlagen behorend bij de

Cao voor InBev Nederland N.V.

met looptijd 1 juni 2026 tot en met 31 december 2027

Bijlage I. Functiewaardering volgens de methode IFA

Artikel 1. Functiewaardering

De werkgever heeft acht functiegroepen op basis van het IFA-functiewaarderingssysteem:

Functiegroep 1: 0 - 90 punten
Functiegroep 2: 91 - 135 punten
Functiegroep 3: 136 - 180 punten
Functiegroep 4: 181 - 230 punten
Functiegroep 5: 231 - 280 punten
Functiegroep 6: 281 - 330 punten
Functiegroep 7: 331 - 380 punten
Functiegroep 8: 381 - 430 punten

Artikel 2. Functie-rangschikkingslijst

Alle met behulp van de IFA methode gewaarde functies zijn door de werkgever opgenomen in een functie-rangschikkingslijst, die ter inzage ligt bij de afdeling People.

Artikel 3. Beroepsprocedure functiewaardering

1. Aan iedere werknemer wordt de functiegroep waarin zijn functie is ingedeeld, medegedeeld. Ook wordt hij in het bezit gesteld van de daarbij behorende functie-informatie.

2. Indien de functie van een werknemer na vastlegging van zijn functie-informatie is gewijzigd meldt hij dat na overleg met zijn leidinggevende, aan de afdeling People.

3. Indien de werknemer het niet eens is met de indeling van zijn functie in een bepaalde functiegroep, dient hij zijn bezwaar na overleg met zijn Manager schriftelijk en gemotiveerd in bij de People Manager, die het bezwaar behandelt en daarop uitspraak doet.
   De bezwaartermijn bedraagt twee maanden.

4. Alvorens de People Manager uitspraak doet, hoort hij de werknemer en wint zo nodig nadere informatie bij de leidinggevende in.
   Er wordt naar gestreefd binnen zes weken uitspraak te doen.

5. Indien de werknemer tegen de uitspraak bezwaar heeft, kan de werknemer zijn bezwaar voorleggen aan de vakvereniging waarbij hij is aangesloten. De bezwaartermijn bedraagt twee maanden.
   Het bezwaar wordt behandeld door de functiewaarderingsdeskundige van de vakvereniging en functiewaarderingsdeskundige van EVZ. Zij stellen gezamenlijk een onderzoek in. De deskundige van de vakvereniging en van EVZ overleggen gezamenlijk en doen dan een bindende uitspraak.

6. Indien de werknemer tegen de in lid 4 bedoelde uitspraak bezwaar heeft en niet bij een vakvereniging is aangesloten kan hij binnen twee maanden een beroep doen op de People Director, die een hernieuwd onderzoek zal laten instellen.

Bijlage II. Salaristabellen

IFA salaristabel per 1 september 2026 (alle bedragen bruto en per maand) verhoging 1,2%:					
Functie-groepen IFA	IFA punten-grenzen	Periodiek t.o.v. aanvangssalaris	Aanvangssalaris	Maximum salaris bij:	
		Absoluut		Voldoet aan verwachting	Boven verwachting
1	0 - 90	60,60	2767	3086	3271
2	91 - 135	65,91	2798	3247	3468
3	136 - 180	79,73	2917	3431	3626
4	181 - 230	85,05	3019	3621	3829
5	231 - 280	90,37	3153	3939	4162
6	281 - 330	110,57	3407	4302	4551
7	331 - 380	125,45	3644	4868	5132
8	381 - 430	140,33	4053	5562	5863

IFA salaristabel per 1 januar 2027 (alle bedragen bruto en per maand) verhoging 2,8%:					
Functie-groepen IFA	IFA punten-grenzen	Periodiek t.o.v. aanvangssalaris	Aanvangssalaris	Maximum salaris bij:	
		Absoluut		Voldoet aan verwachting	Boven verwachting
1	0 - 90	62,30	2845	3173	3363
2	91 - 135	67,76	2877	3338	3565
3	136 - 180	81,97	2999	3527	3728
4	181 - 230	87,43	3104	3722	3937
5	231 - 280	92,90	3242	4049	4279
6	281 - 330	113,66	3503	4423	4679
7	331 - 380	128,96	3746	5004	5275
8	381 - 430	144,26	4166	5718	6027

Opleidingstabel (voor BOL en BBL) in percentages van het aanvangssalaris	
Leerjaar	Alle IFA Functiegroepen
1	95%
2	97%
3	99%
4+	100%

Bijlage III. 4 maal 9 uur dagdienstrooster (uitsluitend voor kelderbierchauffeurs & kelderbierplanners)

1. Het 4 maal 9 uur rooster voor werknemers met de functie kelderbierchauffeur of kelderbierplanner is een dagdienstrooster waarbij de werknemer conform rooster 4 dagen per week en 9 uur per dag werkt.

2. Als normale werkdagen waarop ingeroosterd kan worden, worden beschouwd maandag tot en met vrijdag. Als er arbeid op zaterdag of zondag wordt verricht, dan zal dat een extra 5de werkdag zijn. Dit wordt dan beschouwd als overwerk waarvoor conform de cao een overwerktoeslag geldt (zie ook punt 6).

3. De werknemer heeft recht op eenzelfde aantal vakantie-uren als werknemers werkzaam in het reguliere dagdienstrooster.

4. De werknemer in het 4 maal 9 uur dagdienstrooster heeft geen aanspraak op ADV-uren.

5. Feestdagen worden uitgeroosterd en de werknemer heeft geen recht op een feestdagencompensatie.

6. Er bestaat recht op een overwerktoeslag indien:
   a. naast de 4 ingeroosterde dagen een extra 5de dag wordt gewerkt, en
   b. uitgaande van de 4 ingeroosterde werkdagen in de betreffende werkweek geldt de standaard cao-regeling: over het eerste overuur aansluitend aan het dienstrooster geldt een halve overwerktoeslag en vervolgens de reguliere overwerktoeslag.

7. De regeling inzake arbeid in dagdienst op bijzondere tijd (artikel 5 van hoofdstuk 10 van de huidige cao) en de regeling betreffende consignatiediensten (hoofdstuk 11 van de cao) zijn ongewijzigd van toepassing.

8. Voor aaneengesloten, meerdaagse ritten is een netto onkostenvergoeding van 12,00 euro per overnachting van toepassing.

9. Voor zover daarvan hierboven niet afgeweken, geldt voor de overige arbeidsvoorwaarden de bepalingen van de cao.

Bijlage IV. ADV-regeling

Artikel 1. Algemeen

Terzake de arbeidsduurverkorting (ADV) gelden de navolgende uitgangspunten:
a. herverdeling van de arbeid door middel van arbeidsduurverkorting dient in principe kostenneutraal te zijn;
b. bij herbezetting zal de werkgever zoveel mogelijk functies door jongeren laten vervullen, indien noodzakelijk, na een gedegen opleiding;
c. de bedrijfstijd zal in beginsel op het bestaande niveau worden gehandhaafd, daar waar gewenst zal een ontkoppeling van bedrijfstijd en werktijd plaatsvinden;
d. de basis ADV-rechten worden vastgesteld 152 uur arbeidsduurverkorting op jaarbasis;
e. in geval van studie tijdens werktijd, die door de werkgever niet direct noodzakelijk wordt geacht, kan de helft van de daartoe beschikbaar gestelde tijd in mindering worden gebracht op het ADV-tegoed. De vermindering bedraagt maximaal 128 ADV-uren per jaar. Onder studie wordt mede verstaan: opleiding, vorming en training, inclusief studie-, oriëntatie- en incentive reizen;
f. de werkgever bepaalt - waar mogelijk in goed overleg met de werknemer - de tijdstippen en de hoeveelheid van de ADV-momenten.

Artikel 2. Rechthebbenden

1. De ADV komt toe aan werknemers in dagdienst, 2-ploegendienst en 3-ploegendienst die onder de werkingssfeer van de cao vallen.

2. Werknemers van wie de functie is ingedeeld met behulp van het Hay-functiewaarderingssysteem gevormde, functiegroepen hebben recht op 152 ADV-uren. In overleg met betrokken werknemers kan een andere invulling worden gegeven aan de ADV. De directie van de werkgever neemt hieromtrent op voordracht van de betrokken leidinggevende jaarlijks een beslissing.

3. Deeltijdwerkers hebben in evenredigheid met hun overeengekomen arbeidstijd recht op ADV. Het voorgaande laat onverlet de per 1 januari 1996 met deeltijdwerkers bestaande afspraken. In overleg met de deeltijdwerkers kan een andere invulling worden gegeven aan de ADV. De directie van de werkgever neemt hieromtrent op voordracht van de betrokken leidinggevende een beslissing.

4. Gedeeltelijk arbeidsongeschikte werknemers hebben in evenredigheid met hun feitelijke arbeidstijd recht op ADV.

Artikel 3. Basismodellen

De werkgever is bevoegd om zich bij de uitvoering van de ADV te laten leiden door onderstaand model: De 152 ADV-uren, waarvan maximaal 6 collectieve roostervrije dagen of diensten, worden ingeroosterd in hele of halve dagen of diensten of een veelvoud daarvan.

Artikel 4. Inroostering

1. Per werknemer wordt de ADV weergegeven in een kalenderjaarrooster.

2. Jaarlijks vóór 1 januari wordt het rooster samengesteld voor de werknemers die dan in dienst zijn. De ADV van werknemers die ná 1 januari in dienst treden wordt ingeroosterd bij hun indiensttreding.

3. De ADV dient zo regelmatig mogelijk over het kalenderjaar te worden gespreid.

4. Er kunnen door de werkgever in overleg met de ondernemingsraad maximaal 6 collectieve ADV-dagen of -diensten worden aangewezen, die gelden voor het bedrijf, een vestiging, een bedrijfsonderdeel of een eenheid.

5. Bij het inroosteren wordt rekening gehouden met reeds vaststaande opleidingsprogramma's. Indien in de loop van het kalenderjaar tot een opleiding wordt besloten zal het rooster van betrokken werknemer worden aangepast.

6. Er kunnen niet meer dan 3 ADV-dagen of -diensten aaneengesloten worden ingeroosterd. Weekenden en feestdagen waarop de werknemer niet is ingeroosterd, doorbreken deze aaneengesloten periode maar tellen niet mee bij het bepalen van het maximum aantal aaneengesloten ADV-dagen of -diensten.

7. De kalenderjaarroosters liggen bij de afdelingschefs en bij de afdeling People.

Artikel 5. Bijzonderheden

1. Als ingeroosterde ADV blijkt te vallen in een periode van aaneengesloten vakantie, wordt die tijd niet als vakantie maar als ADV aangemerkt.

2. Als ingeroosterde ADV blijkt samen te vallen met ziekte of andere afwezigheid, zoals genoemd in de hoofdstukken 13 en 14 van de cao, alsmede de Wet arbeid en zorg, wordt geen vervangende vrije tijd toegekend.

3. ADV-uren die de werknemer nalaat op te nemen voor het einde van het kalenderjaar komen te vervallen.

4. Bij beëindiging dienstverband zal de ADV die teveel is genoten worden verrekend. De ADV die te weinig is genoten komt te vervallen, mits dat de medewerker de mogelijkheid heeft gekregen om het openstaande tegoed op te maken voor einde dienstverband.
5. Indien de werknemer, omdat het werk daartoe noodzaakt, door de leidinggevende wordt verplicht te werken op een ingeroosterde ADV-dag of -dienst, vervalt deze ADV-dag of -dienst en wordt onmiddellijk een vervangende ADV-dag of -dienst ingeroosterd.
   Het tijdstip van de vervangende ADV-dag of -dienst dient zo kort mogelijk na het oorspronkelijk ingeroosterde tijdstip te liggen.
   De mogelijkheid om vervangende ADV toe te kennen eindigt uiterlijk binnen 1 maand na afloop van het kalenderjaar.

6. Tijdvakken met opeenhoping van werk of veel afwezigheid van personeel kunnen in overleg met de werknemer worden uitgesloten voor toekenning van ADV.

Artikel 6. Overwerk

De bestaande overwerkregels worden door de ADV niet gewijzigd. Er is dus sprake van overwerk wanneer de normale arbeidsduur per dag wordt overschreden. De normale arbeidsduur blijkt uit het voor de betrokken werknemer geldende dienstrooster waarin nog geen ADV is verwerkt. Werken in opdracht van de betrokken leidinggevende op een ingeroosterde ADV-dag of -dienst wordt dientengevolge niet als overwerk aangemerkt.

Artikel 7. Ondernemingsraad

1. De taak van de ondernemingsraad in het kader van de ADV-regeling zien partijen als volgt:
   a. toetsen of de werkgever deze regeling nakomt en juist uitvoert;
   b. uitoefenen van de instemmingsbevoegdheid ten aanzien van de dienstroosters die binnen het kader van de regeling worden voorgesteld.

2. De ondernemingsraad zal door de werkgever worden benaderd teneinde hem de mogelijkheid te bieden zijn taak uit te oefenen.

Bijlage V. Wet arbeid en zorg

Voor de uitgebreide tekst zie Wet arbeid en zorg.

Zorgverlof

Zorgverlof is het verlof dat je ontvangt om zorg te dragen voor mensen uit je omgeving die hulpbehoevend zijn, en waar jij de enige bent die de nodige verzorging kan geven. Je kunt kortdurend of langdurend zorgverlof krijgen. Kortdurend zorgverlof wordt door de werkgever doorbetaald op basis van 70% van het loon. Langdurend zorgverlof is onbetaald.

Voor wie kun je zorgverlof opnemen?

Je kunt kortdurend en langdurend zorgverlof krijgen voor mensen uit je omgeving die ziek of hulpbehoevend zijn. Het gaat om: partner (echtgenoot, geregistreerd partner of samenwonend), kinderen, ouders, bloedverwant in de tweede graad (grootouders, kleinkinderen, broers en zussen); bekenden met wie u een sociale relatie heeft, indien de nodige verzorging rechtstreeks voortvloeit uit de relatie, en redelijkerwijs door de werknemer moet worden verleend.

Kortdurend zorgverlof

Als je een zieke in je naaste omgeving wilt verzorgen, heb je recht op kortdurend zorgverlof. Voorwaarde is dat de zieke verzorging nodig heeft en dat jij de enige bent die dit kan geven. Voor iemand die bijvoorbeeld in het ziekenhuis ligt, kom je niet in aanmerking voor kortdurend zorgverlof, aangezien de zieke al verzorging ontvangt.

Je meldt het verzoek tot zorgverlof vooraf aan de werkgever met opgaaf van reden, indien dit niet mogelijk is meld je het verlof zo spoedig mogelijk bij AB InBev. AB InBev mag je (achteraf) om informatie vragen om te beoordelen of je recht hebt op dit verlof. Er wordt dan bijvoorbeeld gevraagd om een doktersrekening of een afspraakbevestiging van een onderzoek.
Je hebt recht op maximaal 2 keer het aantal contracturen per week. Dit geldt voor een periode van 12 maanden. De periode van 12 maanden begint op de 1e dag van het zorgverlof. Je kunt meerdere keren in die 12 maanden kortdurend verlof opnemen, zolang het de maximaal aantal uren niet overschrijdt. *Bijvoorbeeld: je werkt 32 uur in de week. Dan kun je in een periode van 12 maanden 64 uur kortdurend verlof opnemen.*

Langdurend zorgverlof

Als je iemand uit je omgeving wilt verzorgen die levensbedreigend ziek is, of voor langere tijd ziek of hulpbehoevend is heb je recht op langdurig zorgverlof. Voorwaarde is dat de verzorging noodzakelijk is en dat jij de enige bent die deze zorg kan geven.
Langdurend zorgverlof vraag je schriftelijk aan minstens 2 weken voordat je het verlof wilt opnemen. AB InBev mag je om informatie vragen om te beoordelen of je recht hebt op verlof. Dit kan bijvoorbeeld een doktersverklaring zijn.
Per 12 maanden heb je recht op maximaal 6 keer het aantal uren dat je per week werkt. *Bijvoorbeeld: je werkt 32 uur in de week. Dan kun je in een periode van 12 maanden 192 uur langdurend verlof opnemen.*

Wanneer maak ik aanspraak op zorgverlof

Je hebt recht op kortdurend of langdurend zorgverlof als je voldoet aan de volgende voorwaarden:
Er is noodzaak tot de verzorging van een ziek persoon uit de kring van zorgbehoevenden (zoals hierboven zijn aangeduid).
De zorg kan niet door een ander persoon uit handen worden genomen. Bijvoorbeeld bij ziekenhuisopname geldt geen recht op zorgverlof, omdat de verzorging uit handen wordt genomen van de werknemer.

Je kan de aanvraag onderbouwen door opgaaf van reden, de omvang en wijze van opname van het verlof en de vermoedelijke duur van het verlof.
Bij langdurend zorgverlof is de aanvraag schriftelijk en minimaal 2 weken voor aanvang ingediend. Bij kortdurend zorgverlof wordt de aanvraag zo spoedig mogelijk gedaan.
Zijn al bovenstaande voorwaarden op jou van toepassing, dan kom je hoogstwaarschijnlijk in aanmerking voor het aanvragen van zorgverlof. Vul hieronder het aanvraagformulier compleet in en lever dit in bij jouw People contactpersoon.

AANVRAAG Zorgverlof

In het kader van de Wet Arbeid en Zorg wil ik een aanvraag doen voor zorgverlof.

Met deze aanvraag dien ik een verzoek in voor opname van **kortdurend / langdurend*** zorgverlof.

Ik ben op de hoogte van het feit dat ik tijdens dit kortdurende zorgverlof slechts 70% van mijn salaris doorbetaald krijg, zoals dit wettelijk is bepaald. Ik ben op de hoogte van het feit dat langdurend zorgverlof onbetaald verlof is, zoals dit wettelijk is bepaald.

Toch ben ik genoodzaakt om verlof aan te vragen, omdat ik de zorg op me moet nemen van **partner / kind / ouder***. Er zijn geen andere mensen die de persoonlijke zorg kunnen bieden en daarom wil ik de zorg op me nemen.

Naam :
Personeelsnummer :
Afdeling :
Standplaats :

Gewenste ingangsdatum :
Verwachte Einddatum :

Aantal dagen/uren/rooster:
(geef hierbij de wijzigingen aan die nodig zijn om werk te combineren met zorg)

Korte toelichting/motivatie:

*) doorhalen wat niet van toepassing is.

Handtekening aanvrager: ……..
Datum aanvraag: ……

Formulier volledig invullen en bij je People contactpersoon indienen. Je ontvangt daarvan een schriftelijke bevestiging en toelichting.

Bijlage VI. Bedrijvenwerk

Artikel 1. Algemeen

1. De ondernemingsleiding erkent dat bedrijvenwerk als vakbondsactiviteit in de onderneming positief kan worden gewaardeerd, indien en voor zover het ten doel heeft de communicatie tussen de vakverenigingen en hun leden te bevorderen.

2. Het in lid 1 gestelde houdt in dat het bedrijvenwerk zich richt op een werkzaam zijn van de vakverenigingen - overeenkomstig hun statuten - door middel van betere organisatie respectievelijk betere informatie en communicatie met de leden binnen de onderneming. Uitdrukkelijk is vastgesteld dat het bedrijvenwerk geen inbreuk maakt op het functioneren van bestaande of nog te vormen interne overlegstructuren, noch op de eigen verantwoordelijkheid van vakverenigingsleden, die in deze vertegenwoordigende organen zitting hebben.

3. Als algemene beginselen voor de door de ondernemingsleiding te verlenen faciliteiten voor het bedrijvenwerk zijn voorts nog vastgesteld:
   a. de voortgang van de werkzaamheden in de onderneming mag niet door het bedrijvenwerk worden geschaad;
   b. de vakverenigingen zullen de ondernemingsleiding tijdig en schriftelijk informeren over de organisatie van het bedrijvenwerk en de daartoe aangewezen functionarissen;
   c. de faciliteiten zullen te allen tijde zo moeten worden begrepen en toegepast, dat zij in directe relatie staan tot de doelstellingen van het bedrijvenwerk, zoals bedoeld onder lid 1 en 2;
   d. de faciliteiten gelden alleen voor normale situaties. De ondernemingsleiding behoudt zich het recht voor om in conflictsituaties de faciliteiten geheel of gedeeltelijk in te trekken. Deze clausule geldt eveneens indien van de faciliteiten een ander gebruik zou worden gemaakt dan is afgesproken of bedoeld.

Artikel 2. Werkwijze

Binnen het kader van bovenstaande richtlijnen is het volgende overeengekomen:

1. De vakverenigingen zullen de ondernemingsleiding schriftelijk mededelen welke vakverenigingsleden uit het personeel een functie bekleden binnen het bedrijvenwerk.

2. De ondernemingsleiding biedt aan de bedrijfsledengroep de mogelijkheid gebruik te maken van de publicatieborden voor:
   a. uitnodigingen voor vergaderingen;
   b. publicatie van namen van bestuursleden van de bedrijfsledengroep;
   c. verslagen van de vergaderingen van de bedrijfsledengroep.
   De afdeling People zal zorgdragen voor het publiceren van de teksten.

3. Groepscontacten hebben plaats buiten werktijd. Ploegendienstwerknemers, die lid zijn van een bestuurlijk orgaan van het bedrijvenwerk, kunnen vergaderingen van deze organen alleen bijwonen als het werk dit toelaat en daartoe drie dagen tevoren een aanvraag is ingediend.

4. Voor het onderhouden van groepscontacten zal slechts onder normale omstandigheden en indien mogelijk een lokaliteit ter beschikking worden gesteld.

5. Contact tussen de voorzitter van de bedrijfsledengroep en de districtsbestuurder kan in dringende gevallen in werktijd plaatsvinden, mits het werk dit toelaat. Afspraken dienaangaande zullen vooraf met de ondernemingsleiding of met een door haar aangewezen bedrijfsfunctionaris moeten worden gemaakt.

6. Contact tussen de voorzitter van de bedrijfsledengroep - of een ander door de vakverenigingen aan te wijzen lid - en leden van de ondernemingsraad, hetzij individueel hetzij in fractieverband, kan in werktijd plaatsvinden gedurende de noodzakelijk te verzuimen tijd. Het initiatief kan ten deze ook uitgaan van een lid van de ondernemingsraad of een fractie uit de ondernemingsraad.

7. Een lid van het bestuur van de bedrijfsledengroep kan in urgente gevallen gebruik maken van de telefoon. Tevens zal hij, indien praktisch mogelijk, telefonisch bereikbaar zijn.

8. Voor behandeling van klachten van individuele leden door het bestuur van de bedrijfsledengroep zal de ondernemingsleiding in overleg met de vakverenigingen desgewenst een spreekuur vaststellen en een lokaliteit ter beschikking stellen.

9. Op verzoek van de vakverenigingen zal de ondernemingsleiding personeelslijsten aan de vakverenigingen verstrekken ter controle van hun ledenbestand.
   In geen geval zullen deze lijsten worden gebruikt voor propagandistische doeleinden.
   Omgekeerd zal aan de ondernemingsleiding indien zij zulks verzoekt een opgave worden verstrekt van de georganiseerde werknemers.

10. Aan de districtskantoren van de vakverenigingen zullen afschriften van algemene mededelingen aan het personeel worden toegezonden.

11. Het bestuur van de bedrijfsledengroep kan voor mededelingen van beperkte inhoud, in overleg met een daartoe aangewezen functionaris, gebruik maken van vermenigvuldigingsapparatuur van het bedrijf; een en ander ten behoeve van de communicatie met de leden van de vakverenigingen.

12. Het bestuur van de bedrijfsledengroep kan schriftelijk informatie verspreiden of laten verspreiden onder de leden van de vakverenigingen. De verspreiding zal niet op de productieplaatsen geschieden tijdens het werk.

Artikel 3. Positie werknemer

1. Een vakbondskaderlid zal van het uitoefenen van deze functie geen nadelige invloed ondervinden in zijn positie als werknemer. Hierbij moet worden gedacht aan ontslag, nadelige invloed op de beloning, promotiemogelijkheden enz.

2. De werknemer, die meent dat ten opzichte van hem in strijd met de voorgaande bepaling is gehandeld, heeft de plicht de gronden van zijn standpunt aan te tonen.
   De betrokkene zal zich in een dergelijk geval allereerst met zijn vakvereniging verstaan, die, indien zij hiertoe aanleiding ziet, zich met de ondernemingsleiding in verbinding zal stellen. In uitzonderingsgevallen kan daarna een beroep worden gedaan op deskundige buitenstaanders.

3. De ten deze te volgen procedure zal desgewenst in een in onderling overleg op te stellen protocol nader worden uitgewerkt.

Bijlage VII. Protocol Wet verbetering poortwachter

1. Op grond van de invoering van de Wet verbetering poortwachter en de uitbreiding van de loondoorbetalingsverplichting van de werkgever tot het tweede ziektejaar is de financiële verantwoordelijkheid voor arbeidsongeschiktheid alsmede de verantwoordelijkheid voor verzuimbegeleiding en reïntegratie meer en meer bij de werkgever en de werknemer komen te liggen.

2. De werkgever draagt zorg voor voorlichting aan de werknemer over de rechten en plichten voortvloeiend uit de Wet verbetering poortwachter. Dit betekent onder meer voorlichting over moment van ziekmelding, plan van aanpak, reïntegratieverslag, aanvraag WIA-uitkering en aanvraag persoonsgebonden budget.

3. De werknemer is in geval van verzuim wegens ziekte verplicht om in redelijkheid zijn volle medewerking te verlenen aan inspanningen gericht op interne of externe reïntegratie.

4. Indien in het kader van de reïntegratie van de zieke (arbeidsongeschikte) werknemer een aanbod tot passend werk wordt gedaan, dan zal de werkgever in eerste instantie trachten een aanbod tot intern passend werk te doen, waarbij onder meer rekening wordt gehouden met opleiding, ervaring en vaardigheden van de werknemer.

5. Wanneer interne herplaatsing niet mogelijk is gebleken, dan wordt naar passend werk bij een andere werkgever gekeken. In dat geval wordt de werknemer echter eerst voor een periode van maximaal zes maanden gedetacheerd bij de andere werkgever. De arbeidsvoorwaarden blijven in de periode van detachering gehandhaafd conform de cao bepalingen, met dien verstande dat het einde van de detacheringsperiode valt binnen 104 weken na de eerste dag van arbeidsongeschiktheid van de werknemer.

6. Gedetacheerde (arbeidsongeschikte) werknemers krijgen alle interne vacatures toegestuurd. Als een werknemer hierop solliciteert, dan krijgt hij of zij voorrang boven anderen bij gelijke geschiktheid.

7. De werkgever is verplicht een aanbod tot passende arbeid, zowel naar een interne als externe functie schriftelijk te (laten) doen en indien de werknemer dat verlangt te doen vergezellen van het oordeel van de Arbo-dienst.

8. Het aanbod vermeldt tevens het wettelijk recht van de werknemer een second opinion aan te vragen bij het UWV. De werknemer dient de second opinion hierover binnen 10 dagen aan te vragen.

9. De kwaliteit van de reïntegratiebedrijven en de dienstverlening van deze bedrijven zal gedurende de contractsperiode doorlopend worden bewaakt. Hierbij wordt onder meer gekeken naar maatwerk per werknemer, privacyreglement en andere kwaliteitseisen.

Bijlage VIII. Variabele beloning Sales, CX en Supply Dommelen

Voor Sales:

A. Uitgangspunten van variabele beloning

1. Variabele beloning van 10,3% voor huidige en toekomstige IFA-salesfuncties (direct klantcontact en volumebijdrage) met uitloop tot maximaal 12%.

2. De variabele beloning komt, bij de werknemer die tot de doelgroep behoort, on-top-off het vast salaris.

3. De variabele beloning ontwikkelt mee met vast loon door koppeling aan 100%-niveau van de salarischaal (niveau voldoet aan verwachting). Indien een medewerker van Sales binnen Hay banding valt, wordt de bonus geindexeerd met de structurele cao-verhogingen.

4. De variabele beloning heeft betrekking op een vaste periode van tenminste 1 maand (1 maand, 2 maanden, 3 maanden).

5. De doelstellingen/KPI's van het systeem van variabele beloning zijn:

   a. Volume
   b. overige (volume-gerelateerd).

6. Het systeem van variabele beloning komt, voor de werknemer die tot de doelgroep behoort, in plaats van cao Hoofdstuk 5, artikel 4, lid 5.

B. Inhoudelijke beschrijving van de variabele beloning – de doelstellingen

1. Hieronder zal voor de Volume KPI worden aangegeven hoe het systeem van variabele beloning wordt toegepast.

2. Volume: De volume-KPI heeft tot doel het vergroten van de omzet van Inbev-producten. Bij het meten van de volume-kpi is het mogelijk om een deel van de KPI te behalen met gedeeltelijk behoud van de variabele verloning (er geldt een minimale prestatie van 80%, hetgeen leidt tot 80% bonus uitbetaling). Er bestaat ook de mogelijkheid om een grotere prestatie neer te zetten dan de gestelde KPI (er geldt een maximale groei prestatie van 140%, hetgeen leidt tot 140% bonus uitbetaling).

Achievement	Bonus
< 80%	0%
80% - 99.49%	80%
>99.49 - 100%	100%
>100% - 140%	Bonus is actual achievement
>140%	140% (max.)

Voor CX:

A. Uitgangspunten van variabele beloning

1. Deze regeling geldt voor alle non-sales Customer Experience (CX) werknemers in Nederland.

2. CX wil het realiseren van afdelingsdoelstellingen, welke de overkoepelende bedrijfsdoelstellingen volgen, bevorderen door de samenwerking tussen de werknemers en de afdeling te stimuleren, mede door middel van het installeren van een team beloning. Door het definiëren, toekennen en opvolgen van KPI's in dit onderdeel van de organisatie en de uitkomsten hiervan te linken aan een bonussysteem, volgen we ABI's target driven DNA om zo samen de bedrijfsdoelstellingen te behalen.

3. Het systeem van de CX IFA team bonus komt voor de werknemer die tot de doelgroep behoort, in plaats van cao Hoofdstuk 5, artikel 4.6

B. Inhoudelijke beschrijving van de non-sales IFA CX team bonus

4. Om tot een heldere uitleg van het systeem van variabele beloning te komen, wordt hieronder eerst schematisch de systematiek en berekening weergegeven.

Systeem:



Berekening:

Het per kwartaal uit te betalen bonusbedrag bij behalen van de 100% Target score is als volgt gedefinieerd en zal bij het behalen van een lagere score naar rato aangepast worden.

$$\frac{\text{25 maal 1 periodiek van de voor de medewerker geldende ORBA/IFA loonschaal}}{4}$$

5. Hieronder zal per blok worden aangegeven hoe het systeem van bonusberekening wordt toegepast.

    a. **De individuele bonus:** De totale kwartaalbonus is de uitkomst van de vermenigvuldiging van de resultaten van de blokken in de formule. De maximaal te behalen score van de vermenigvuldiging is 100%.
    b. **District / nationale KPI:** deze KPI gaat bijdragen om de resultaten voor totaal Nederland te behalen, zoals bijvoorbeeld Net Revenue. Deze KPI heeft een gewicht van 10% – 20%. Dit is tevens het aandeel in de te behalen totale targetscore van 100%.
    c. **Team KPI's:** deze KPI's zijn voornamelijk gelinkt aan dashboard KPI's zoals bijvoorbeeld B2B onboarding, First Contact Resolution, CSAT, etc. Deze KPI heeft een gewicht van 20% – 40%. Dit is tevens het aandeel in de te behalen totale targetscore van 100%.
    d. **Individuele KPI:** deze KPI is gelinkt aan persoonlijke bijdragen zoals bijvoorbeeld een project, individuele CSAT score etc. Deze KPI heeft een gewicht van 40% – 70%. Dit is tevens het aandeel in de te behalen totale targetscore van 100%.
    e. Er is geen hurdle van toepassing op het behalen van de targets.

6. De targets zullen op kwartaalbasis bepaald en uitbetaald worden indien de doelstellingen zijn behaald. Targets worden voorafgaand aan het betreffende kwartaal opgesteld en kenbaar gemaakt.

    a. Het commerciële jaar start op 1 januari en eindigt op 31 december. Kwartalen lopen van:
        i. Kwartaal 1: 1 januari – 31 maart
        ii. Kwartaal 2: 1 april – 30 juni
        iii. Kwartaal 3: 1 juli – 30 september
        iv. Kwartaal 4: 1 oktober – 31 december

7. Bij instroom gedurende een kwartaal gaat de bonus aanspraak van start bij aanvang van het eerstvolgende volledige kwartaal. Bij uitstroom voor het einde van een kwartaal vervalt de bonus aanspraak van dat betreffende kwartaal. Voor parttimers wordt de bonus aanspraak pro rata berekend op basis van het arbeidsduurpercentage.

8. Na afsluiting van het kwartaal wordt een kwartaaloverzicht gemaakt en ontvangt iedere werknemer een overzicht met de opbouw van zijn bonus en vindt betaling van de IFA CX team bonus plaats.

De kwartaalbonus wordt verwerkt in de salarisadministratie in de maand aansluitend op de kwartaalsluiting. Opdracht tot betaling wordt in diezelfde maand gegeven, waarna betaling plaatsvindt gelijktijdig met de reguliere salarisbetaling van diezelfde maand.

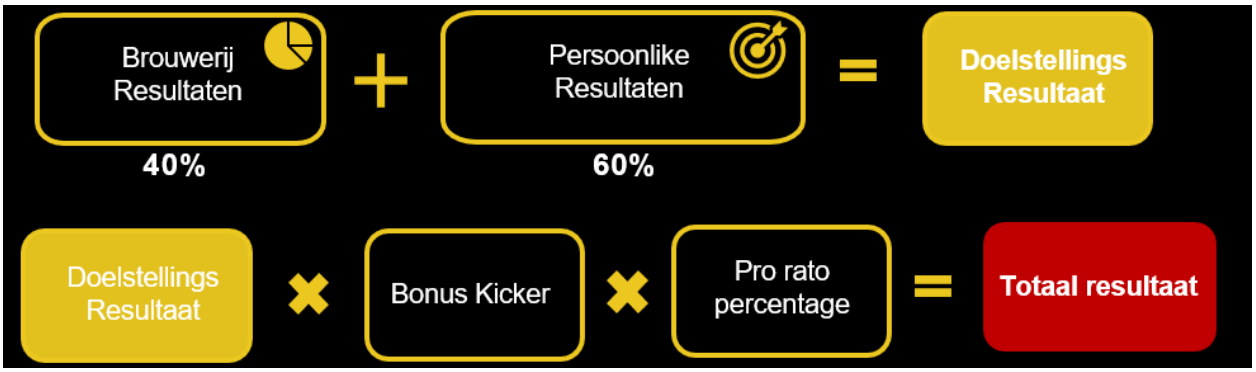
Voor Supply Dommelen:

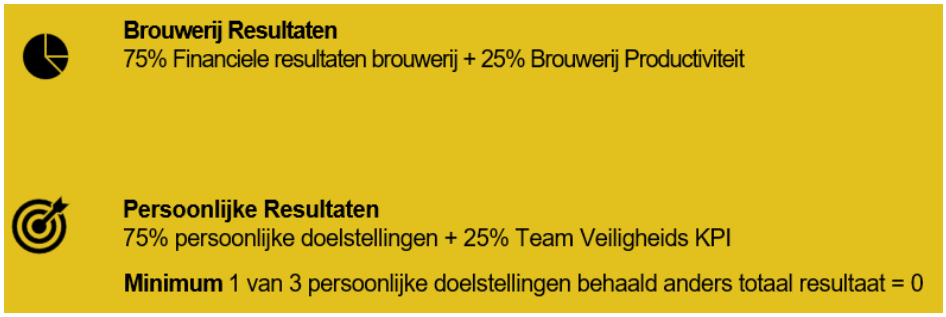
A. Uitgangspunten van de IFA-team Bonus
1. De brouwerijen in Dommelen en Arcen willen met de Supply Bonus de individuele inzet van de werknemers meer waarderen en overperformance stimuleren.

2. De strategie van de gehele brouwerij wordt doorvertaald op afdelings- & individueel niveau om gezamenlijk aan de doelstellingen te werken.

3. De Bonus heeft betrekking op het gehele kalenderjaar.

B. Inhoudelijke beschrijving van de Supply IFA team bonus
1. De bonus kan schematisch als volgt worden weergegeven.





2. De bonus uitbetaling zal afhankelijk zijn van de te verdelen middelen, de financiële performance een bonus percentage gebaseerd op persoonlijke doelstellingen en een bonus kicker.

3. Het **Standaard bonusbedrag**: Het bonus bedrag is onafhankelijk van de IFA-schaal van de medewerker. Het standaard bonusbedrag is voor de gehele populatie per brouwerij (Dommelen of Arcen) gelijk. Het standaard bonusbedrag zal jaarlijks worden vastgesteld in functie van de financiele resultaten van de brouwerij en zal uit de eigen financiele resultaten worden gefinancierd. Het eerste jaar van uitvoering zal het totale bonusbedrag gelijk zijn aan de som van de bonussen van het voorgaande jaar.

4. De **Brouwerij resultaten**: Het resultaat is opgebouwd uit 75% financiële resultaten van de brouwerij en door 25% van de productiviteit van de brouwerij. De financiële resultaten worden gevormd door de resultaten van brewery operations and logistics operations in Dommelen of Arcen op gebied van VILC (Variable industriële en logistieke kosten) non procurement. De score is 100% als de target gehaald is, 30% als de target niet gehaald is en 120% als de nonprocurement scope target is gehaald.

5. De **Persoonlijke resultaten**: Het percentage zal berekend worden aan de hand van verschillende doelstellingen van individueel tot team niveau:

a. **75% Persoonlijke doelstellingen**: In lijn met brouwerij doelstelling zullen medewerkers 2 of 3 individuele doelstellingen ontvangen met gelijk gewicht.
b. **25% Veiligheid team**: 100% bij 0 TRI (Total recordable injuries) anders 0 %, waarbij een team per leidinggevende gedefineerd is m.u.v. Brewing waar het gelijk is aan de afdeling.

6. De **bonus kicker**: Leidinggevenden kunnen aan het Management team (MT) individuele medewerkers nomineren om in aanmerking te komen voor een bonus kicker, in lijn met huidige procedure voor Hay-banding.

7. Nieuwkomers, deeltijd werknemers en langdurig zieken (meer dan 90 kalenderdagen afwezig) zullen de bonus naar rato ontvangen.

Bijlage IX. Protocol Zomervakantieplanning

Voor de vakantieplanning is het belangrijk een aantal afspraken en uitgangspunten vast te leggen. Dit protocol dient als aanvulling op de cao-tekst te worden beschouwd. Daarnaast wordt de tekst uit het bedrijfsreglement opgenomen in dit protocol, zodat alle afspraken rond verlofopname centraal vastgelegd zijn.

Doelstellingen van het protocol:

3. zoveel als mogelijk tegemoet komen aan de wens van werknemers om 3 weken aaneengesloten vakantie op te kunnen nemen met een wettelijk minimum van 2 weken en waarbij rekening wordt gehouden met de minimale vaste bezetting per ploeg / team/ afdeling.

2. het borgen van een minimale vaste bezetting om aan de vereiste productie-hoeveelheden en servicegraad te kunnen voldoen.

Uitgangspunt is dat zowel werkgever als werknemer er samen voor zorgen dat we zoveel mogelijk bier verkopen. Daarvoor hebben we op alle momenten overal de juiste bezetting nodig om aan deze vraag te kunnen voldoen.

Een paar basisprincipes zijn van toepassing om dit proces goed te kunnen laten verlopen:

1. Vakanties en vrije dagen vraagt werknemer altijd schriftelijk aan bij de direct-leidinggevende. Hiervoor wordt meestal gebruik gemaakt van een verlofaanvraagformulier.

2. De leidinggevende maakt een voorlopige planning en kijkt of alle aanvragen gehonoreerd kunnen worden, rekening houdend met de minimale vaste bezetting in de betreffende afdeling/team/ploeg.

3. De leidinggevende maakt de voorlopige vakantieplanning kenbaar aan de werknemers en geeft daarbij aan of de aangevraagde vakantie is goedgekeurd.

4. Eventuele aanpassing op initiatief van werknemer in de verlofaanvragen kunnen gedaan worden, in overleg met en rekening houdend met de vaardigheden van een ieder en natuurlijk met toestemming van de leidinggevende.

Uiterlijk 31 december dienen alle verlofaanvragen voor de zomerperiode (juli en augustus) te zijn ingediend, zodat de voorlopige zomervakantieplanning uiterlijk op 20 januari gereed is en op 31 januari definitief gemaakt is. Hiervoor is het relevant dat de ploegenindeling en roostering enkele weken voorafgaand aan de uitdeling van de verlofaanvragen bekend zijn.

Bij het maken van de vakantieplanning is de vaste bezetting van de afdeling, team of lijn een belangrijk gegeven. Uitgangspunt is dat er een goede minimale vaste bezetting aanwezig is, ook als er onverwachte extra afwezigheid is. Zeker gedurende de piekperiodes en tijdens de zomervakantie is dit van wezenlijk belang, omdat de output een belangrijk gegeven is om de planning goed te kunnen opvolgen en daarmee de geplande volumes met de bijbehorende kwaliteitseisen te kunnen uitleveren.

Bij het maken van de vakantieplanning per afdeling / team / ploeg per lijn zal gekeken worden naar de benodigde bezetting om de productieplanning of het afgesproken serviceniveau te kunnen garanderen. Bij het maken van de vakantieplanning wordt voor de toe te kennen periode geen onderscheid gemaakt tussen ADV-dagen en vrije dagen, de data van afwezigheid is doorslaggevend. Nadat de periode is goedgekeurd kan de invulling van ADV dagen, passend binnen de overeengekomen afspraken daarvoor, en vrije dagen gemaakt worden.

Indien de werknemer het verlof niet of niet tijdig heeft ingediend wordt de aanvraag niet meer in de centrale vakantieplanning opgenomen en kan alleen nog verlof worden aangevraagd in die periodes waar er ruimte is in de bezetting.

Als binnen de afdeling, team of ploeg de gevraagde verlofaanvragen voor de zomerperiode niet gehonoreerd kunnen worden, zal de schoolvakantieperiode (referentie is de basisschoolvakantie van regio Zuid) van 6 weken verdeeld worden over 3 blokken van 2 weken (beginnend op zondag 23.00 uur en eindigend op zondag 23.00 uur) en wisselend over de jaren verdeeld worden over de mensen die in die periode verlof wensen. Daarbij wordt voorrang gegeven aan werknemers, die gezinnen met schoolgaande kinderen hebben of door andere oorzaken absoluut gehouden zijn aan het genieten van vakantie in deze periode. Zo wordt voldaan aan de garantie van tenminste twee weken verlof en zijn de bedrijfsomstandigheden geborgd met een minimale vaste bezetting van 66%. Aansluitend aan deze blokken kan geen ADV gekoppeld worden. Voor blok 1 kan voorafgaand wel ADV of verlof gekoppeld worden, evenals aansluitend aan blok 3, mits daar binnen de bezetting ruimte voor is.
Voor afdelingen / teams met 3 personen of minder geldt de 66% niet, maar is in de verlofperiode een operationele gekwalificeerde backup gepland vanuit andere (sub)afdeling waarmee de service en productie geborgd is.

Voor kortere verlofperiodes zal de aanvraag op volgorde van binnenkomst bekeken worden en ook gekeken worden of er binnen de reeds definitief gemaakte vakantieplanning nog ruimte in de bezetting is om de gevraagde vrije dagen toe te kennen.

Stapsgewijze aanpak:
1. Schriftelijke aanvragen van opname van aaneengesloten verlofperiodes van langer dan 3 dagen voor in de piekperiode en de zomerperiode dient de werknemer voor het komende jaar in te dienen bij de leidinggevende voor 31 december van het lopende jaar. Als richtlijn worden de blanco verlofaanvraagformulieren begin december uitgedeeld.

2. De leidinggevende maakt een conceptplanning per team/afdeling op en is gereed op uiterlijk 20 januari.

3. Overleg met betrokkenen over aanvragen die niet (volledig) gehonoreerd kunnen worden.

4. Goedkeuring van de verlofplanning door de eindverantwoordelijke van het bedrijfsonderdeel.

5. Definitieve terugkoppeling en goedkeuring van verlofaanvragen op uiterlijk 31 januari.

6. Alleen na overleg en goedkeuring van de leiding kan van de goedgekeurde planning worden afgeweken.

7. In volgorde van binnenkomst beoordeelt de leidinggevende de verlofaanvragen die na 1 januari zijn ingediend en geeft na toets met eindverantwoordelijke zo snel als mogelijk de terugkoppeling aan werknemer.

8. Schriftelijke verzoeken tot opname van incidentele vrije dagen (behoudens onvoorziene omstandigheden) moeten ten minste drie werkdagen (maandag-vrijdag) voor opname door de betrokken leidinggevende zijn goedgekeurd.

Uitzonderingen op het vakantieprotocol kunnen uitsluitend na motivatie en onderbouwing van het alternatief verzoek toegekend worden door de eindverantwoordelijke van het bedrijfsonderdeel.

Bijlage X. Pensioenregeling

A. Beschikbare premieregeling geldend voor werknemers die op 31 december 2026 in dienst en deelnemer waren

Deze pensioenregeling heeft onderstaande kenmerken en is nader uitgewerkt in het actuele pensioenreglement. Daarin is ook een toelichting op de begrippen opgenomen.

Kenmerken pensioenregeling en premiepercentage

1. Op deze pensioenregeling is de eerbiedigende werking, als bedoeld in artikel 220e van de Pensioenwet, van toepassing. De premie wordt vastgesteld op basis van een met de leeftijd oplopende premiestaffel. De van toepassing zijnde premiepercentages per leeftijdscohort zijn opgenomen in het actuele pensioenreglement. De premiestaffel voldoet aan de voorwaarden voor vrijstelling van verplichte deelname aan Pensioenfonds Detailhandel.

2. Het pensioengevend salaris en de franchise sluiten aan bij de pensioenregeling van Pensioenfonds Detailhandel. De kosten voor de uitvoering van de pensioenregeling en de risicopremies voor nabestaandenpensioen en premievrijstelling bij arbeidsongeschiktheid komen voor rekening van de werkgever. De risicodekkingen zijn ten minste gelijkwaardig aan de risicodekkingen bij Pensioenfonds Detailhandel.

Totale premie en verdeling werkgever / werknemer

3. De totale premie betreft de werkgeversbijdrage tezamen met de werknemersbijdrage van de premie. De werknemersbijdrage bedraagt 5,2% van het voor de werknemer geldende pensioengevend salaris, met als maximum de voor de werknemer geldende premie. De werkgeversbijdrage bedraagt het overige deel van de totale premie en is afhankelijk van het geldende premiepercentage zoals dat volgt uit de van toepassing zijnde premiestaffel.

Leeftijdsafhankelijke pensioenaanvulling

4. Werknemers als bedoeld in lid 8 die de leeftijd van 40 jaar nog niet hebben bereikt, ontvangen een leeftijdsafhankelijke pensioenaanvulling. De leeftijdsafhankelijke pensioenaanvulling bedraagt per maand het verschil tussen het premiepercentage uit onderstaande tabel en het premiepercentage uit de premiestaffel van het pensioenreglement, vermenigvuldigd met de pensioengrondslag. De leeftijdsafhankelijke pensioenaanvulling vervalt met ingang van de maand waarin de werknemer de leeftijd van 40 jaar bereikt.

Leeftijd	Huidig	cao-afspraak	Leeftijdsafhankelijke pensioenaanvulling
18 – 19	9,79%	12,70%	2,91%
20 – 24	11,12%	13,23%	2,11%
25 – 29	12,64%	14,03%	1,39%
30 – 34	14,25%	15,10%	0,85%
35 – 39	16,15%	16,31%	0,16%
40 – 44	18,24%	18,24%	0,00%
45 – 49	20,71%	20,71%	0,00%
50 – 54	23,56%	23,56%	0,00%
55 – 59	26,79%	26,79%	0,00%
60 – 64	30,69%	30,69%	0,00%
60 – 67	34,30%	34,30%	0,00%

Het leeftijdsafhankelijke onderscheid is erop gericht te voorkomen dat jongere bestaande werknemers wat betreft het premieniveau enerzijds relatief achterblijven uitgaande van de benutting van de fiscale ruimte per leeftijdscohort die onder de pensioenregeling van BPF Detailhandel vallen en anderzijds achterblijven bij nieuwe werknemers.

5. De leeftijdsafhankelijke pensioenaanvulling wordt standaard aangewend als vrijwillige bijsparing in deze pensioenregeling, binnen de daarvoor geldende fiscale grenzen. De werknemer kan in het deelnemersportaal van BeFrank voor kiezen om de leeftijdsafhankelijke pensioenaanvulling aan te passen of om niet in te leggen, maar als bruto salaris uitbetaald te krijgen (opt-out). De nadere voorwaarden zijn opgenomen in het pensioenreglement.

6. De leeftijdsafhankelijke pensioenaanvulling maakt geen deel uit van het pensioengevend salaris en geldt niet als grondslag voor andere loonafhankelijke arbeidsvoorwaarden.

Inwerkingtreding en werkingssfeer

8. Deze pensioenregeling wordt per 1 januari 2027 gewijzigd in lijn met de Wet toekomst pensioenen. De pensioenregeling is van toepassing op alle werknemers van InBev die op 31 december 2026 in dienst waren en op die datum deelnemer waren in deze pensioenregeling.

9. Deze pensioenregeling blijft van toepassing op de in het vorige lid genoemde werknemers zolang voldaan wordt aan de in het pensioenreglement opgenomen voorwaarden. Er wordt geen mogelijkheid geboden om over te stappen naar de beschikbare premieregeling die geldt voor werknemers die in dienst zijn getreden vanaf 1 januari 2027.

B. Beschikbare premieregeling geldend voor werknemers in dienst getreden tot vanaf 1 januari 2027

Deze pensioenregeling heeft onderstaande kenmerken en is nader uitgewerkt in het actuele pensioenreglement. Daarin is ook een toelichting op de begrippen opgenomen.

Kenmerken pensioenregeling

1. De pensioenregeling betreft een flexibele premieregeling (FPR) met een vlakke premie.

Premiepercentage

2. De netto spaarpremie bedraagt ten minste de netto spaarpremie van Pensioenfonds Detailhandel (in 2027: 20,05% van de pensioengrondslag). Het pensioengevend salaris en de franchise sluiten aan bij de pensioenregeling van Pensioenfonds Detailhandel. Daarnaast komen alle kosten voor de uitvoering van de pensioenregeling en de risicopremies voor nabestaandenpensioenen en premievrijstelling bij arbeidsongeschiktheid voor rekening van de werkgever. Ook deze risicodekkingen zijn minimaal gelijkwaardig aan de risicodekkingen bij Pensioenfonds Detailhandel.

Totale premie en verdeling werkgever / werknemer

3. De totale premie betreft de werkgeversbijdrage tezamen met de werknemersbijdrage van de premie. De werknemersbijdrage bedraagt 6,1875% van de voor de werknemer geldende pensioengrondslag. De werkgeversbijdrage bedraagt het overige deel van de totale premie.

Inwerkingtreding en werkingssfeer

4. De ingangsdatum van deze pensioenregeling is 1 januari 2027. Deze pensioenregeling is van toepassing op alle werknemers van InBev die in dienst getreden zijn vanaf 1 januari 2027.

Bijlage XI. Functiewaardering Packaging via Inzetbaarheidsmatrix

In aansluiting op Bijlage I, waarin de functiewaardering via de Methode IFA is omschreven, is voor de werknemers in de afdelingen Packaging en Brewing in Dommelen een aanvullende methode afgesproken. Deze werkwijze voorziet in een methode om, naast de geschetste IFA-methode, zowel de multi-inzetbaarheid als het verdiepen van kennis te waarderen en te borgen. De opbouw van kennis vindt altijd in samenspraak met de leidinggevende plaats en dient afgestemd te zijn op de behoeften van het team.

Verificatie en inschaling
Jaarlijks zullen verschillende verificaties van het kennisniveau plaatsvinden op basis van de VPO SKAP-definities. Indien niet (meer) aan de competentievereisten wordt voldaan, dat wil zeggen als er onvoldoende punten in de inzetbaarheidsmatrix zijn behaald, ontvangt de werknemer een herstelplan van 6 maanden om de noodzakelijke kennis terug op te bouwen en te laten verifiëren. Elk herstelplan wordt schriftelijk vastgelegd door de FLM. Indien na een periode van zes maanden, waarin de werknemer de gelegenheid heeft gehad om minimaal drie werkdagen dubbel (met opleider) en achttien werkdagen zelfstandig (met opleider in nabijheid, niet aan dezelfde machine)aan de machine te werken, nog niet aan de gestelde competentievereisten wordt voldaan, zal de IFA-inschaling worden aangepast conform de afbouwregeling zoals vastgelegd in hoofdstuk 5, artikel 5, lid 1. De aanpassing van de IFA-indeling vindt, net zoals de verhoging van de IFA-indeling, twee keer per jaar op de eerstvolgende datum plaats 1 juni ofwel 1 december.

Indien aan alle competentievereisten is voldaan, vindt de beoordeling van het functioneren plaats op de gebruikelijke wijze, zoals omschreven in Hoofdstuk 5, artikel 4.

Packaging:
Binnen de afdeling Packaging bestaan drie operatorfuncties, namelijk ingedeeld in IFA 3, IFA 4 en IFA 5. De toekenning van de IFA-indeling vindt twee keer per jaar op de eerstvolgende datum plaats 1 juni ofwel 1 december op basis van de inzetbaarheidsmatrix.

Werkplekken zijn ingedeeld in verschillende zwaartegraden en competentielevels. In lijn met de kennisbehoeften van de ploeg worden werknemers opgeleid voor nieuwe werkplekken of tot een hoger kennisniveau op een van hun bekende werkplekken. De Packaging FLMs maken deze analyse en stellen de opleidingsplannen op, onder goedkeuring van de Packaging manager

De toetsing van de kennisniveaus zal plaatsvinden op basis van de in supply bekende VPO SKAP-definities en machine specifieke (ACADIA)-documentatie.

Een beginnende Packaging Operator is ingedeeld in IFA 3 met Driver's License kennis van minimaal één A of A+ werkplek of twee B werkplekken. Om Packaging Operator IFA 4 te worden, moet de werknemer 12 geverifieerde punten hebben in de skillmatrix. Daarnaast is het noodzakelijk dat de werknemer minimaal drie Driver's Licenses (DL) heeft, waarvan minimaal twee van een werkplek uit categorie A of A+. Om Packaging Operator IFA 5 te worden, moet de werknemer 18 geverifieerde punten hebben in de skillmatrix. Daarnaast moet de werknemer minimaal één werkplek hebben op een hoger niveau dan Driver's License, en in totaal drie Driver's Licenses bezitten, waarvan er minstens twee afkomstig zijn van een werkplek in categorie A of A+.

CAT.	MULTIPLE
A+	3
A	2
B	1

LEVEL	POINTS
mini - DL	1
DL	2
INT	4
EXP	6

LINE	ZONE	CAT.	LEVEL			
			mini - DL	DL	INT	EXP
DOB1	droge deel	B	1	2	4	6
DOB1	FSM	B	1	2	4	6
DOB1	Vuller	A	2	4	8	12
DOB1	ETIMA	A	2	4	8	2
DOB1	Mead	B	1	2		
DOK2	droge deel	A	2	4	8	12
DOK2	extractie	B	1	2	4	6
DOK2	Sleevers	B	1	2	4	6
DOK2	vuller + docking	A	2	4	8	12
DOK3	vuller + droge deel	A+	3	6	12	18
DOP1	laborator	B	1	2	4	6
DOP1	operator	A+	3	6	12	18
LOG	Logistiek flex	A	2			

REQ.	IFA 3	IFA 4	IFA 5
points		12	18
#DL	1 A/A+ of 2 B	3, waarvan 2 A/A+	3, waarvan 2 A/A+
# >DL	-	-	1

Brewing:

Binnen de afdeling Brewing bestaan drie operatorfuncties, namelijk ingedeeld in IFA 5, IFA 6 en IFA 7. De toekenning van de IFA-indeling vindt twee keer per jaar op de eerstvolgende datum plaats 1 juni ofwel 1 december op basis van de inzetbaarheidsmatrix.

Werkplekken binnen Brewing zijn ingedeeld in verschillende procesonderdelen, namelijk Brouwzaal, Gisting & Lagering, Filtratie en Tankwagens, en kennen verschillende competentieniveaus (Driver's License, Intermediate en Advanced). In lijn met de operationele behoeften van het team worden werknemers opgeleid om all-round inzetbaar te worden over deze vier domeinen, of om hun kennisniveau binnen een bestaand domein verder te verdiepen. Het bereiken van een intermediate niveau in alle afdelingen (en hiermee het bereiken van IFA 7) is hierbij een verplicht doel voor alle Brewing Operatoren. De Brewing FLMs maken deze analyse en stellen de opleidingsplannen op, onder goedkeuring van de Brewing & Quality Manager.

De toetsing van de kennisniveaus zal plaatsvinden op basis van de in supply bekende VPO SKAP-definities en machine specifieke (ACADIA)-documentatie.

Een Brewing Operator wordt geacht autonoom te kunnen opereren binnen een procesonderdeel wanneer meer dan 90% van de vereiste Driver's Licenses (DL) is gevalideerd. De validatie van deze DL's gebeurt door de training operator (opleider) en wordt finaal bevestigd door de FLM Brewing, of bij afwezigheid door de FLM Reliability.

Van alle Brewing Operators wordt verwacht dat zij evolueren naar een volledig all-round profiel, waarbij zij autonoom inzetbaar zijn over de vier procesonderdelen. De inzetbaarheidsmatrix hanteert een puntensysteem gebaseerd op zowel het type werkplek als het behaalde competentieniveau (DL, Intermediate, Expert), waarmee de voortgang in kennisopbouw en inzetbaarheid wordt gemonitord en geborgd.

Jaarlijks wordt de inzetbaarheidsmatrix geëvalueerd en gevalideerd door de FLM. Indien een werknemer om welke reden dan ook niet (meer) voldoet aan de vereiste competenties voor één of meerdere procesonderdelen, wordt een herstelperiode van maximaal zes maanden voorzien om de noodzakelijke kennis opnieuw op te bouwen en te laten verifiëren.

Level	Points
DL	0
INT	1
EXP	1

Zone	Level		
	DL	INT	EXP
Brouwzaal	0	1	1
Gisting & Lagering	0	1	1
Filtratie & Tankwagens	0	1	1

REQ.	IFA 5	IFA 6	IFA 7
points	0	2	3
#DL	0	2	3
# >DL		1	2

Tijdens de duur van de cao die ingaat op 01 juni 2026 zullen alle Brewing Operators geëvalueerd worden op basis van de nieuwe matrix. Indien werknemers niet voldoen aan de competentievereisten die bij hun bestaande IFA-indeling horen, zullen zij in het kader van een overgangsmaatregel, eenmalig 12 maanden de tijd krijgen om voldoende noodzakelijke kennis op te bouwen en te laten verifiëren. De periode van 12 maanden zal ingaan op het moment dat de werknemer volledig getoetst is en geïnformeerd is door de werkgever dat werknemer niet meer voldoet aan het totaal aantal vereiste inzetbaarheidspunten. Als blijkt dat na deze periode niet kan worden voldaan aan de kenniseisen van de bestaande IFA-indeling dan zal een aanpassing van de IFA-inschaling met bijbehorende afbouwregeling van toepassing zal zijn, zoals deze in Hoofdstuk 5, artikel 5, lid 1 is vastgelegd.

Bijlage XII. Wet Flexibel Werken

Deze wetsregeling omschrijft de regels inzake het recht op aanpassing van de arbeidsduur, en beoogt het flexibel werken te bevorderen. Werknemers kunnen op grond van deze wet de werkgever verzoeken om aanpassing van hun arbeidsduur, arbeidstijden en/of arbeidsplaats. Werknemers hebben hierdoor meer mogelijkheden om te werken op de door hen gewenste plaats en op voor hen gunstige tijden. Deze wet geeft de werknemer geen recht op flexibel werken, de werkgever is niet verplicht het verzoek in te willigen.

Om een verzoek voor aanpassing in arbeidsduur, tijden of plaats te kunnen doen moet de werknemer voldoen aan de volgende voorwaarden:

1. Werknemer is ten minste 26 weken* in dienst bij werkgever;
2. Verzoek wordt minimaal 2 maanden voor ingang van de gewenste verandering schriftelijk , via onderstaand formulier, ingediend bij betreffende people department;
3. Er kan maximaal één keer per kalenderjaar een verzoek worden ingediend. Nadat een werknemer een verzoek heeft gedaan, mag hij gedurende één jaar geen nieuw verzoek indienen;
4. Indien het een verzoek om aanpassing van de arbeidsduur is, moet het gaan om een aanpassing van de uren in de eigen functie;
5. Als de werknemer tijdens ziekte een verzoek indient om meer uren te gaan werken gaat de aanpassing van de arbeidsduur pas in als hij weer hersteld is;
6. De werknemer mag niet meer uren gaan werken dan wettelijk is toegestaan;
7. De maximale werkduur per dag is 9 uur;
8. De werknemer mag de maximale arbeidstijd die binnen zijn bedrijf of sector geldt niet overschrijden *(bijvoorbeeld: als in het bedrijf of de sector waarin de werknemer werkt een 36-urige werkweek geldt, kan de werkgever zijn verzoek om een 40-urige werkweek niet inwilligen).*

Binnen AB Inbev hebben werknemers de keuze om de arbeidsduur aan te passen door middel van het reduceren van contracturen of door het aanstellen van vaste ADV dagen. Bij het inleveren van contracturen worden de arbeidsvoorwaarden evenredig aangepast.
De werkgever heeft één maand, na indiening van het verzoek door de werknemer, de tijd om over het verzoek van de werknemer te beslissen. De werkgever deelt de beslissing over het verzoek schriftelijk aan de werknemer mee. Indien de termijn van één maand wordt overschreden, dan leidt dit automatisch tot wijziging van de arbeidsomstandigheden conform het verzoek van de werknemer. De werkgever kan een verzoek om aanpassing van de arbeidsduur of de werktijden alleen op grond van zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen weigeren. Hiervan kan sprake zijn als er ernstige problemen ontstaan in de bedrijfsvoering bij de herbezetting van vrijkomende uren, op roostertechnisch gebied, bij onvoldoende werk, bij onvoldoende personeelsbudget of op het gebied van veiligheid. De werkgever mag het verzoek om flexibilisering van de arbeidsplaats afwijzen, maar daarbij geldt het criterium van de zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen niet.
Werkgever pleegt overleg met werknemer over het ingediende verzoek. Indien werkgever een verzoek afwijst, zal daarvoor schriftelijk een opgaaf van reden aan worden toegevoegd. De werkgever is bevoegd een beslissing te herzien, wanneer er sprake is van opgekomen belangen ten aanzien van de arbeidsplaats of zwaarwegende bedrijfsbelangen na de beslissing of aanpassing.

**Voor de berekening van de termijn van 26 weken worden perioden waarin arbeid wordt verricht, die elkaar opvolgen met een onderbreking van niet meer dan zes maanden, samengeteld.*

AANVRAAG WFW

In het kader van de Wet Flexibel Werken wil ik een aanvraag doen voor een aanpassing in mijn arbeidsduur, arbeidstijd of arbeidsplaats.

Met deze aanvraag dien ik een verzoek in voor een aanpassing van **arbeidsduur/ arbeidstijd/ arbeidsplaats***. Ik ben op de hoogte van het feit dat bij het inleveren van contracturen, mijn arbeidsvoorwaarden evenredig worden aangepast.

Naam :
Personeelsnummer :
Afdeling :
Standplaats :
Gewenste ingangsdatum :
Gewenste einddatum :
Periode van het verzoek :
Ouderenregeling : **ja / nee***

Aanpassing arbeidsduur
Huidige arbeidsduur (aantal werkuren per week) :
Gewenste arbeidsduur (aantal werkuren per week) :
Ik wil de arbeidsduur aanpassen door middel van **inleveren van contracturen/ vaste adv dagen***

Aanpassing arbeidstijd:

Dagdienst / 2-ploegen / 3-ploegen
Verdeling werkuren:

Maandag	… uren, van ...tot … uur
Dinsdag	… uren, van … tot … uur
Woensdag	… uren, van … tot … uur
Donderdag	… uren, van … tot … uur
Vrijdag	… uren, van … tot … uur
Zaterdag	… uren, van … tot … uur
Zondag	… uren, van … tot … uur

5-ploegen
Verdeling werkuren:

1e Ochtend	… uren, van ...tot … uur
2e Ochtend	… uren, van … tot … uur
1e Middag	… uren, van … tot … uur
2e Middag	… uren, van … tot … uur
1e Nacht	… uren, van … tot … uur
2e Nacht	… uren, van … tot … uur

Aanpassing arbeidsplaats:
Huidige arbeidsplaats:
Gewenste arbeidsplaats:

Korte toelichting/motivatie:

Ik heb bovenstaand verzoek vooraf al met mijn leidinggevende besproken.

Handtekening aanvrager: ……..
Datum aanvraag: ……

**) doorhalen wat niet van toepassing is*.

Formulier volledig invullen en bij je People contactpersoon indienen. Je ontvangt daarvan een schriftelijke bevestiging en toelichting.

Bijlage XIII. Regeling Vervroegd Uittreden (RVU-regeling)

Partijen constateren dat per 1 januari 2026 de wettelijke kaders rondom de Regeling Vervroegde Uittreding (RVU) zijn aangescherpt en structureel zijn gemaakt, waarbij toepassing zich richt op medewerkers werkzaam in een zogenoemd zwaar beroep.

Partijen spreken af om de RVU-regeling binnen deze cao voort te zetten in lijn met de geldende wet- en regelgeving. Daarbij is het uitgangspunt dat de regeling uitsluitend toegankelijk is voor medewerkers die werkzaam zijn in functies die als zwaar kunnen worden aangemerkt.

Binnen de afspraken die op centraal niveau zijn gemaakt op 25 mei 2025 over de uitwerking van het akkoord 'Gezond naar het pensioen' en het TNO-toetsingskader van 23 mei 2025 is door cao-partijen gezocht naar objectief verifieerbare werkkenmerken. De kaders en/of criteria hiervoor zijn vastgelegd in het toetsingskader als basislijst van relevante werkkenmerken en definities. Dit betekent dat persoonlijke omstandigheden een beleving van werk geen criterium vormt tenzij objectief vastgestelde kenmerken het tegendeel bewijzen.

Met in achtneming hiervan wordt door cao-partijen voorgesteld de functies (hierna nader genoemd) waarbij sprake is van fysiek zwaar werk, werken in een ploegendienst met nachtdiensten óf het volgens een rooster draaien van consignatiediensten die onderdeel zijn en dus behoren bij een functie ook als sprake is van oproepen in de randen van de nacht, aan te merken als een zware functie.

Het gaat hierbij om de volgende functies in ploegendienst met nachtdienst of fysiek zwaar werk en oproep/consignatiediensten, onderverdeeld over de verschillende afdelingen:

Ploegendienst met nachtdienst en fysiek zwaar werk (FZ)	
Afdeling	Functie
Packaging	Productiemedewerker
	Machine operator
	(Allround) Packaging operator
	Kelderbiervuller
	FLM Packaging
Brewing	Operator Bierproces
Technical Services	Lijn monteur
Logistics	Vorkheftruckchauffeur 5-ploegendienst
	Kelderbierchauffeur
	Vorkheftruckchauffeur 2-ploegendienst (FZ)
	Mechanic Transport Resources (FZ)
	Pendelaar (FZ)

Oproep/Consignatiediensten op basis van rooster	
Afdeling	Functie
Quality	Lab analist
	(Junior) Quality Specialist
	FLM Quality
	Brewing & Quality manager
Technical Services	Monteur Electro
	Monteur WTB
	Allround monteur
	Automatiseringsdeskundige
	FLM-automatisering
	Utilities monteur
Logistics	Administratief medewerker Kelderbier
	Kelderbierplanner
	Asset manager
	FLM Logistics
HTS	Technician Events
	Technician

Cao-partijen zullen jaarlijks eventuele veranderingen in de organisatie en de gevolgen daarvan voor de zwaarte van de functies evalueren. Indien zich situaties voordoen van veranderingen dan wordt hiervan melding gemaakt.

De regeling is het volgende:

AB InBev biedt zijn werknemers werkzaam uitsluitend in zware beroepen gedurende de looptijd van de cao de mogelijkheid om op individueel verzoek vervroegd uit dienst te kunnen treden, en beoogt hiermee duurzame inzetbaarheid te stimuleren en te bevorderen. Werknemers kunnen in overleg met werkgever op grond van de nieuwe structurele vroegpensioenregeling voor medewerkers met zwaar werk een verzoek daartoe indienen om eerder uit dienst te kunnen treden.
Deze nieuwe vroegpensioenregeling voor medewerkers die in een functie werkzaam zijn die als zwaar werk wordt gekwalificeerd is als volgt: De werkgever is, voor werknemers die aan de zwaar werk definitie voldoen, vrijgesteld van de eindheffing over regelingen voor vervroegde uittreding (RVU-heffing) tot een bedrag dat netto overeenkomt met de AOW vermeerderd met 300€ bruto per maand. Voorwaarde hiervoor is dat uittreding plaatsvindt in maximaal (kan ook korter) de laatste drie jaar vóór de AOW-leeftijd. Bijkomende randvoorwaarde is dat de externe instantie nog de door cao-partijen vastgestelde definitie voor zwaar werk moet goedkeuren.
Wat er gebeurt is het volgende:

a.) InBev en een werknemer komen op vrijwillig verzoek van de werknemer om gebruik te willen maken van de RVU-regeling overeen dat bij goedkeuring van dit verzoek de arbeidsrelatie eindigt op basis van een vaststellingsovereenkomst (VSO). Een verzoek door de werknemer kan worden ingediend door middel van onderstaand formulier;

b.) InBev berekent de maximaal toe te kennen vergoeding, dat doet zij op basis van het wettelijk AOW (drempel) bedrag gebaseerd op een voltijds dienstverband dat jaarlijks wordt vastgesteld door de overheid aanvullend wordt vermeerderd met 300€ bruto per maand.

c.) In de VSO staat een einddatum en een bedrag. De werknemer zal het totale RVU bedrag eenmalig uitgekeerd krijgen gelijk met de eindafrekening. De werknemer zal dit bedrag kunnen gebruiken om de periode tussen de overeengekomen einddatum en de AOW-leeftijd te overbruggen.

Aanvullende opmerkingen:

- De regeling voor eerder uittreden heeft een vrijwillig karakter en werknemers die er gebruik van maken hebben geen aanspraak op WW.
- Het verzoek voor deze regeling moet tenminste 2 maanden voor de datum van uitdiensttreding worden ingediend door de werknemer.
- De werkgever heeft één kalendermaand, na indiening van het verzoek door de werknemer, de tijd om het verzoek van de werknemer te behandelen. De werkgever beantwoordt het verzoek schriftelijk aan de werknemer in de vorm van een Vaststellingsovereenkomst. Als het verzoek voldoet aan alle voorwaarden die aan de regeling zijn gesteld en voldoet aan de getoetste definitie van zwaar werk, dan kan de werkgever een verzoek voor vervroegd uit dienst treden niet weigeren.
- Voor de berekening van de termijn van 60 maanden worden perioden waarin arbeid wordt verricht, die elkaar opvolgen met een onderbreking van niet meer dan zes maanden, samengeteld.

Bijlage XIV. Overige afspraken

In het overleg tussen vakorganisatie en InBev Nederland zijn de navolgende additionele afspraken gemaakt.

1. De afspraken rond de "7 terugkomdagen" behorende bij de 5-ploegendienst zullen consistent worden toegepast. Werkgever ziet toe op de organisatie van 1 bijeenkomst per kwartaal waarin het inplannen van de terugkomdagen centraal staat. Aan de bijeenkomst nemen deel: Or-vertegenwoordiging Dommelen, Brouwerij-manager Dommelen en People Manager Dommelen.

2. Protocolafspraak: Tijdens de looptijd van de cao wordt het onderwerp aaneengesloten werkdagen verder onderzocht. De aanleiding hiervoor is de wens om tijdens vakantieperiodes in voorkomend geval de, planning rond te kunnen krijgen. Hiervoor wil de werkgever graag, conform de Arbeidstijdenwet gebruik maken van de mogelijkheid voor het opnemen van ten hoogste 8 aaneengesloten werkdagen. Uiteraard in overleg met de medewerker waarbij er wordt gestreefd om dit tenminste 3-4 weken voorafgaande de te draaien dienst bekend te maken. De werkgever zal bovenstaand verder onderzoeken en hierna voorleggen aan de leden.