

CAO Marine Harvest Sterk BV



Artikel. Inhoudsopgave

1.	Algemene bepalingen	3
2.	Verplichtingen van de werkgever	3
3.	Verplichtingen van de werknemer	3
4.	Verplichtingen van de werknemersorganisatie	4
5.	Afsluiten van de arbeidsovereenkomst	4
6.	Beëindigen van de arbeidsovereenkomst	5
7.	Arbeidsduur en werktijden	5
8.	Deeltijd	5
9.	Functie-indeling en loonschalen	6
10.	Tijdelijke vervanging	7
11.	Betaling van het salaris	8
12.	Loonaanpassingen	8
13.	Overwerk	8
14.	Toeslag voor werken op onaangename uren	9
15.	Consignatie- en opkomsttoeslag	10
16.	Beloning bij tijdelijke overplaatsing	10
17.	Zon- en feestdagen	10
18.	Verzuim met behoud van loon	10
19.	Bijzonder verlof	11
20.	Zwangerschaps- en bevallingsverlof	11
21.	Ouderschapsverlof	12
22.	Zorgverlof en calamiteitenverlof	12
23.	Onbetaald verlof	12
24.	Kraamverlof	12
25.	Adoptieverlof	12
26.	Vakantie- en snipperdagen	12
27.	Vakantietoeslag	13
28.	Arbeidsongeschiktheid	14
29.	Gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid	14
30.	Uitkering bij overlijden	15
31.	Extra vrije dagen voor werknemers van 50 jaar en ouder	15
32.	Reiskostenregeling woon-werkverkeer	16
33.	Reiskostenregeling zakelijke kilometers	16
34.	Jubileumuitkeringen	16
35.	Pensioenregeling	17
36.	Regeling Algemene Nabestaanden Wet	17
37.	Studiekostenregeling	17
38.	Uitzendkrachten	19
39.	Faciliteiten werknemersorganisatie	19
40.	Geschillenregeling	20
41.	Tussentijdse wijzigingen	20
42.	Duur van de CAO	21
Bijlage 1:	Standaard werkrooster	22
Bijlage 2:	Werkinstructie Flexibel Arbeidsvoorwaarden Budget	23
Bijlage 3:	Extra vrije dagen werknemers van 50 jaar en ouder	26
Bijlage 4:	Functietabel en loonschalen	27
Bijlage 5:	Interne regelingen	29
	i1 Personeelsvereniging	29
	i2 Bedrijfs hulpverlening en EHBO	29
	i3 Interne auditors	29
	i4 Vergoeding voor zakelijk gebruik van de privé-telefoon	30
	i5 Kledingverstrekking en uitrusting	30
Bijlage 6:	Protocol 2014 – 2016	31

1 Algemene bepalingen

1.1 Werkingsfeer

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

1.2 Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

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

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

2 Verplichtingen van de werkgever

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

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

2.3 De werkgever zal aan elke werknemer een exemplaar van deze CAO uitreiken, waarbij de werknemer tekent voor ontvangst.

3 Verplichtingen van de werknemer

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

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

3.3 Indien de werknemer al dan niet tegen beloning enigerlei werkzaamheden voor derden of als zelfstandige wil gaan verrichten, dient hij dit schriftelijk ten

minste één week van te voren aan de werkgever te melden. Het is de werknemer verboden deze werkzaamheden aan te vangen indien de werkgever daartegen schriftelijk bezwaar maakt. De werkgever kan bezwaar maken indien hij aannemelijk kan maken dat bij het uitvoeren van de genoemde werkzaamheden het correct invullen van de functie bij de werkgever in het geding komt.

- 3.4 De werknemer is gehouden alle door of namens de werkgever opgedragen werkzaamheden, voor zover deze redelijkerwijze van hem kunnen worden verlangd en voor zover verband houdende met de werkzaamheden in het bedrijf, zo goed mogelijk uit te voeren en daarbij alle verstrekte aanwijzingen en voorschriften in acht te nemen.
- 3.5 De werknemer wordt geacht te werken en handelen in lijn met hetgeen in het Huishoudelijk reglement is vastgelegd.

4 Verplichtingen van de werknemersorganisatie

- 4.1 De werknemersorganisatie verplicht zich deze CAO naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid na te komen.
- 4.2 De werknemersorganisatie verbindt zich om haar medewerking aan de werkgever te verlenen tot een ongestoorde voortzetting van het bedrijf. De werknemersorganisatie verbindt zich met alle haar ten dienste staande middelen nakoming van deze overeenkomst door hun leden te bevorderen en generlei actie te voeren of te bevorderen, die beoogt wijziging te brengen in deze collectieve arbeidsovereenkomst onverminderd het bepaalde in artikel 41.

5 Afsluiten van de arbeidsovereenkomst

- 5.1 Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst geldt wederzijds een proeftijd van 8 weken. In de individuele arbeidsovereenkomst kan een kortere termijn worden overeengekomen. Vanaf 01 januari 2015 geldt dat voor arbeidsovereenkomsten met een looptijd van ten hoogste 6 maanden geen proeftijd mag worden afgesproken.
- 5.2 Onverminderd het hiervoor bepaalde, wordt de arbeidsovereenkomst aangegaan voor:
- hetzij onbepaalde tijd;
 - hetzij bepaalde tijd.
- In de arbeidsovereenkomst wordt vermeld wat van toepassing is. Ontbreekt deze vermelding, dan wordt de arbeidsovereenkomst geacht te zijn aangegaan voor onbepaalde tijd.
- 5.3 Verder zullen in de arbeidsovereenkomst onder meer worden vermeld:
- de datum van indiensttreding;
 - het aantal contracturen;
 - de functie, waarin de werknemer wordt aangesteld;
 - het aan de functie verbonden loon;
 - eventuele bijzondere voorwaarden.
- 5.4 De werknemer retourneert een getekende kopie van de arbeidsovereenkomst indien akkoord.

6 Beëindigen van de arbeidsovereenkomst

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

7 Arbeidsduur en werktijden

- 7.1 De normale arbeidsduur is 40 uur per werkweek. Voltijd-werknemers hebben een arbeidsovereenkomst voor minimaal 36 uur per week en maximaal 40 uur per week.
- 7.2 De werktijden voor alle werknemers zijn opgenomen in een standaard werkrooster. Het standaard werkrooster wordt vastgesteld in overleg tussen Directie en Ondernemingsraad. Het standaard werkrooster per 01 januari 2014 is opgenomen in bijlage1.
- 7.3 Structurele wijzigingen in het werkrooster dienen minimaal 4 weken van tevoren aangegeven te worden door de werkgever, incidentele wijzigingen in het werkrooster dienen minimaal 7 dagen van tevoren aangegeven te worden. Er is sprake van een incidentele wijziging als de wijziging voor maximaal 1 week geldt.
- 7.4 In overleg en na accordering door een Directielid kan met een individu een afwijkend werkrooster worden vastgesteld. Aanpassing van het werkrooster voor een groep werknemers is alleen mogelijk met instemming van de Ondernemingsraad.

8 Deeltijd

- 8.1 Werknemers kunnen verzoeken om een afwijkend aantal uren te willen werken (deeltijd), hetgeen door de bedrijfsleiding kan worden gehonoreerd. Richtlijn hierbij is dat deeltijd moet worden opgenomen

in hele of halve dagen. Het is aan de Directie om verzoeken te toetsen op organisatorische haalbaarheid.

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

9 Functie-indeling en loonschalen

- 9.1 De werknemer wordt uitsluitend op grond van de door hem te verrichten werkzaamheden ingedeeld in één van de functiegroepen van de functietabel die is opgenomen in bijlage 4.
- 9.2 Het basisloon van de werknemer wordt bepaald aan de hand van de voor hem geldende trede in de loonschaal die bij zijn functiegroep behoort. Ieder jaar ontvangen werknemers indien zij het gedurende het gehele afgelopen kalenderjaar in dienst zijn geweest per week 01 één trede, net zo lang totdat ze het maximale schaalloon hebben bereikt.
- 9.3 De volgende functies zijn niet opgenomen in de functietabel:
- Productieleiders;
 - Kantoormedewerkers;
 - Directieleden.
- Als richtlijn voor het loon van deze werknemers wordt de beloningsmonitor van het AWWN gehanteerd, alsmede de individuele afspraken die in het verleden met betrokken werknemers zijn gemaakt.

- 9.4 Werknemers die definitief worden ingeschaald in een hoger ingedeelde functie worden in de overeenkomstige hogere loonschaal ingedeeld met ingang van de betalingsperiode waarin de plaatsing in de hogere functie heeft plaatsgevonden. Bij indeling in een hogere loonschaal stapt men van het huidige loon naar het eerstvolgende hogere bedrag (trede) in de nieuwe loonschaal plus één trede.
- 9.5 Werknemers die op eigen verzoek worden ingeschaald in een lager ingedeelde functie worden in de overeenkomstige lagere loonschaal ingedeeld met ingang van de betalingsperiode waarin de plaatsing in de lagere functie heeft plaatsgevonden. Bij indeling in een lagere loonschaal op eigen verzoek ontvangt de werknemer een Lagere Functie Toeslag (LFT), De LFT is net zo groot als het verschil tussen het huidige loon en de hoogste trede van de nieuwe schaal. De LFT zal in 6 betalingsperiodes gelijkmatig worden afgebouwd.
- 9.6 Werknemers die niet op eigen verzoek worden ingeschaald in een lagere ingedeelde functie, krijgen een schaalloon toegekend dat ten minste gelijk is aan zijn oorspronkelijke loon. Indien het toekennen van tredes hiertoe niet toereikend is, wordt het tekort omgezet in een persoonlijke toeslag.
- 9.7 De persoonlijke toeslag die een werknemer op basis van in het verleden verdiend loon is toegekend kan bij collectieve loonsverhoging gecorrigeerd worden. Hierbij geldt dat toeslagen kleiner dan 200 Euro per betalingsperiode niet worden gecorrigeerd en toeslagen groter dan 200 Euro per betalingsperiode maximaal 5 jaar worden verminderd ter grootte van de collectieve loonsverhoging tot een minimum van 200 Euro per betalingsperiode. Bij verlaging van contracturen zal de persoonlijke toeslag evenredig worden verlaagd.
- 9.8 De persoonlijke toeslag vervalt geheel of gedeeltelijk indien een werknemer door promotie recht heeft op een nieuw schaalloon, waarbij het nieuwe schaalloon gelijk of hoger is dan het oude schaalloon plus persoonlijke toeslag. In deze gevallen is de verlaging van de toeslag gelijk aan de stijging van het schaalsalaris.

10 Tijdelijke vervanging

- 10.1 De werknemer, die een functie die in een hogere loonschaal is ingedeeld volledig vervangt, heeft gedurende de tijd van vervanging recht op een toeslag die zo groot is als het verschil tussen beide loonschalen in trede 0. Schaalloon plus persoonlijke toeslagen plus vervangingstoeslag mogen niet meer bedragen dan het bedrag bij 8 tredes in de schaal waarin de te vervangen functie is ingedeeld. De vervangingstoeslag kan alleen in hele weken worden toegekend / uitgekeerd.
- 10.2 Het in artikel 10.1 bepaalde geldt niet bij vervanging die korter dan 4 weken aaneengesloten duurt
- 10.3 De toeslag waarover in artikel 10.1 gesproken wordt, vervalt bij beëindiging van de tijdelijke vervanging.
- 10.4 Indien de tijdelijke vervanging langer dan 1 jaar heeft geduurd, wordt de werknemer na dat jaar ingedeeld in deze functie met bijbehorende

loonschaal.

11 Betaling van het salaris

- 11.1 Voor de werknemers geldt een salaristijdvak van 4 weken.
- 11.2 De werkgever betaalt het salaris per bank uit op uiterlijk de eerste woensdag volgend op het vierwekelijkse tijdvak waarop de salarisbetaling betrekking heeft.
- 11.3 Werkgever verstrekt bij iedere uitbetaling een specificatie met betrekking tot het door de werknemer verdiende salaris.
- 11.4 Met ingang van 01 januari 2012 zal de werknemer onder de noemer "Flexibel Arbeidsvoorwaarden Budget" de mogelijkheid geboden worden om een deel van het arbeidsvoorwaardenpakket naar eigen inzicht te verwaarden. De werkinstructie voor het Flexibel Arbeidsvoorwaarden Budget is opgenomen in bijlage 2.

12 Loonaanpassingen

- 12.1 Met ingang van week 14 2014 worden de lonen, c.q. loonschalen voor alle werknemers met 2,0% verhoogd.
- 12.2 Voor het jaar 2014 is een eindejaarsbonus voor alle werknemers afgesproken van € 50,= netto indien Sterk een winst realiseert die minimaal zo groot is als voor 2014 gebudgetteerd. Voor iedere € 250.000 winst hoger dan gebudgetteerd zal een extra € 25,= netto worden uitgekeerd. Voor de werknemer, met een contract dat minder groot is dan 40 uur per week, geldt deze uitkering naar evenredigheid. De uitkering geldt alleen voor werknemers die ook daadwerkelijk op 31/12/2014 in dienst zijn.
- 12.3 Met ingang van week 14 2015 worden de lonen, c.q. loonschalen voor alle werknemers met 2,0% verhoogd.
- 12.4 Voor het jaar 2015 is een eindejaarsbonus voor alle werknemers afgesproken van € 50,= netto indien Sterk een winst realiseert die minimaal zo groot is als voor 2015 gebudgetteerd. Voor iedere € 250.000 winst hoger dan gebudgetteerd zal een extra € 25,= netto worden uitgekeerd. Voor de werknemer, met een contract dat minder groot is dan 40 uur per week, geldt deze uitkering naar evenredigheid. De uitkering geldt alleen voor werknemers die ook daadwerkelijk op 31/12/2015 in dienst zijn.

13 Overwerk

- 13.1 Onder overwerk wordt verstaan al het door of namens de werkgever opgedragen werk op uren waarbij de arbeidsduur per dag volgens het standaard werkrooster wordt overschreden.
- 13.2 Indien sprake is van een tijdelijk aangepaste arbeidsduur zullen de gewerkte uren worden vergeleken met het tijdelijk vastgesteld werkrooster.
- 13.3 Overwerk wordt zoveel mogelijk beperkt en wordt ingevuld op vrijwillige basis. Indien overwerk naar oordeel van de werkgever noodzakelijk is, kan in overleg met de Ondernemingsraad, overwerk voor een vastgestelde periode en voor een bepaalde groep werknemers verplicht worden gesteld.
- 13.4 De arbeidsduur bij incidenteel overwerk bedraagt maximaal 10 uur per

dienst. Per werknemer gelden voor overwerk de volgende maxima:

- 10 uur per week;
- 20 uur per 4 weken;
- 100 uur per kalenderjaar

- 13.5 Voor overuren gelden de volgende toeslagen:
- 50% van het voor de werknemer geldende basisuurloon voor elk overuur gelegen tussen maandag 00.00 en zaterdag 18.00 uur;
 - 100% van het voor de werknemer geldende basisuurloon voor elk overuur gelegen tussen zaterdag 18.00 en zondag 24.00 uur, alsmede voor elk uur op feestdagen, zoals in artikel 17.1 benoemd.
- 13.6 Overwerk of meerwerk kan op verzoek van de werknemer worden gecompenseerd in vrije tijd. Hierbij geldt dat 1 uur meerwerk als 1 uur aan vrije tijd wordt uitgekeerd, dat 1 overuur van 150% als 1,5 uur aan vrije tijd wordt uitgekeerd en dat een overuur van 200% als 2 uur vrije tijd wordt uitgekeerd.
- 13.7 Alle werknemers die niet in één van de functieschalen zijn ingedeeld zijn in principe uitgesloten van overwerk. Voor hen geldt de zogenaamde plus-min regeling, hetgeen inhoudt dat ieder uur waarmee de contracturen overschreden wordt als vrije tijd kan worden opgenomen, waarbij voor opname van vrije tijd vanuit plusuren een maximum van 1 werkdag per week geldt.
- 13.8 Bij extreme situaties kan afgeweken worden van artikel 13.7 en kunnen ook voor deze werknemers overuren worden uitbetaald tegen de percentages zoals in artikel 13.5 benoemd. Uitbetaling dient schriftelijk geaccordeerd te worden door het verantwoordelijke Directielid.

14 Toeslag voor werken op onaangename uren

- 14.1 Voor iedere werknemer wordt aan de hand van zijn werkrooster een toeslag bepaald voor het werken op onaangename uren. Hierbij zijn de volgende toeslagen op het basisuurloon van toepassing:
- maandag tot en met vrijdag tussen 06:00 – 19:00 uur : 0%;
 - maandag tot en met vrijdag tussen 19:00 – 00:00 uur : 33%;
 - maandag tot en met vrijdag tussen 00:00 – 06:00 uur : 50%;
 - zaterdag en zondag tussen van 00:00 – 24:00 uur : 50%;
 - feestdagen van 00:00 – 24:00 uur : 100%.
- In het geval dat op een bepaald moment meerdere van bedoelde toeslagen van toepassing zijn, wordt voor deze betreffende uren de hoogste van de voor dat moment geldende toeslagen toegekend.
- 14.2 Deze toeslag wordt standaard uitbetaald en heeft alleen betrekking op het individuele standaard werkrooster; verschuivingen van werktijden voor een periode die korter duurt dan één werkweek hebben geen invloed op de uit te betalen toeslag.
- 14.3 Bij iedere individuele wijziging van het standaard werkrooster zal de toeslag voor werken op onaangename uren conform artikel 14.1 opnieuw berekend worden. Indien een wijziging niet op verzoek van de werknemer is zal bij een lagere toeslag het verschil gelijkmatig in 3 betalingsperiodes worden afgebouwd.

15 Consignatie- en opkomsttoeslag

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

16 Beloning bij tijdelijke overplaatsing

Indien wegens organisatorische redenen werknemers tijdelijk op een andere afdeling ingeroosterd worden heeft dit geen invloed op het basisloon. In het specifieke geval dat er sprake is van verschuiving van dagdienst naar avonddienst zal de hiervoor geldende toeslag voor werken op onaangename uren worden toegekend.

17 Zon- en feestdagen

- 17.1 Onder feestdagen worden verstaan de volgende dagen: nieuwjaarsdag, 1^e en 2^e paasdag, hemelvaartsdag, de vrijdag na hemelvaartsdag, 1^e en 2^e pinksterdag, 1^e en 2^e kerstdag, Koningsdag, alsmede om de 5 jaar, te rekenen vanaf 1980, 5 mei ter viering van de nationale bevrijding.
- 17.2 Op zon- en feestdagen zijn werknemers vrijgesteld van arbeid. Mocht werken tijdens zon- of feestdagen noodzakelijk zijn dan zal minimaal 1 week vooraf overleg plaats vinden met de betrokken werknemers.
- 17.3 Over feestdagen die niet op zondag vallen keert werkgever het voor werknemers geldende standaard loon uit conform het individuele werkrooster.
- 17.4 Indien tijdig aangegeven zal de werkgever werknemers in de gelegenheid stellen om vakantie op te nemen ten behoeve van een religieuze dag of gebeurtenis, voor zover deze nog niet is benoemd in artikel 17.1.

18 Verzuim met behoud van loon

Bij vooraf aangevraagd en noodzakelijk bezoek aan tandarts, huisarts, fysiotherapeut of specialist voor zichzelf en voor zover dit niet buiten de arbeidstijd of op een vrije dag van de werknemer kan geschieden, mag de werknemer, de daarvoor vereiste tijd, desgewenst tegen overlegging van bewijsstukken, met behoud van loon verzuimen. Bij gebleken misbruik zal de verzuimde tijd omgezet worden in onbetaald verlof.

19 Bijzonder verlof

- 19.1 Naar aanleiding van de volgende gebeurtenissen wordt verlof met behoud van loon toegestaan, mits de werknemer zo mogelijk ten minste 2 werkdagen van tevoren en desgewenst onder overlegging van bewijsstukken, de werkgever hiervan op de hoogte brengt.
- 19.2.1 Van de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis / crematie bij het overlijden van:
- de echtgenoot of echtgenote;
 - een der ongehuwde kinderen van de werknemer.
- 19.2.2 Gedurende 2 werkdagen bij:
- huwelijk van de werknemer;
 - bij 25-jarig huwelijksfeest van de werknemer;
 - bij overlijden van een gehuwd kind;
 - bij overlijden van ouders of schoonouders.
- Indien belast met het regelen van de begrafenis / crematie, dan kan in overleg met de leidinggevende een hoger aantal werkdagen (maximaal 5) worden overeengekomen.
- 19.2.3 Gedurende 1 werkdag bij:
- ondertrouw van de werknemer;
 - huwelijk van de ouders, schoonouders, broers, zusters, kinderen, zwagers en schoonzusters;
 - 25- en 50-jarig huwelijksfeest van de ouders of schoonouders;
 - overlijden van grootouders, broers, zusters, zwagers en schoonzusters.
- 19.2.4 Gedurende de daarvoor benodigde tijd, wanneer de werknemer ten gevolge van de uitoefening van het actief kiesrecht of de vervulling van een bij of krachtens de wet of overheid zonder geldelijke vergoeding opgelegde verplichting verhinderd is te werken, mits deze vervulling niet in zijn vrije tijd kan geschieden.
- 19.3 Voor de toepassing van het in artikel 19.2 bepaalde wordt met huwelijk gelijkgesteld duurzame samenlevingsvormen, die van tevoren aan de werkgever kenbaar zijn gemaakt.
- 19.4 Voor de toepassing van het in artikel 19.2 bepaalde geldt dat de werknemer – indien tijdig aangegeven bij de leidinggevende – ervoor kan kiezen om het verlof naar een eerdere of latere datum te verschuiven. Voor bepaling van het aantal uren verlof, wordt uitgegaan van het rooster dat geldt op de werkdag of werkdagen waarop de genoemde gebeurtenis plaats vindt.
- 19.5 Bij gebleken misbruik zal de verzuimde tijd omgezet worden in onbetaald verlof.

20 Zwangerschaps- en bevallingsverlof

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

Het ziekingeld wordt uitgekeerd vanaf de eerste dag dat de bevalling binnen 6 weken is te verwachten doch niet later dan vanaf de dag waarop de bevalling binnen 4 weken is te verwachten. Het ziekingeld

bedraagt 100% van het voor de werknemer geldende loon inclusief toeslagen.

21 Ouderschapsverlof

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

22 Zorgverlof en calamiteitenverlof

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

23 Onbetaald verlof

Werknemers hebben het recht om in overleg met de werkgever onbetaald verlof op te nemen, voor zover dit geschiedt in hele of halve werkdagen en met een maximum van 120 uur per kalenderjaar op basis van een 40-urige werkweek.

24 Kraamverlof

De werknemer kan doorbetaald verlof opnemen als bedoeld in artikel 4:1 en 4:2 van de Wet arbeid en zorg tijdens de bevalling en gedurende 2 dagen of diensten na de bevalling van de echtgenote of (geregistreerde) partner met wie hij samenwoont of degene van wie hij het kind erkent.

25 Adoptieverlof

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

26 Vakantie- en snipperdagen

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

26.1 De werknemer heeft recht op 160 wettelijke en 60 bovenwettelijke vakantie-uren per jaar op basis van een normale arbeidsduur (40 uur per week). Voor de werknemer, die minder dan de normale arbeidsduur of slechts een deel

van een vakantiejaar in dienst van de werkgever is, gelden deze rechten naar evenredigheid.

35% van de bovenwettelijke vakantierechten wordt jaarlijks ondergebracht in het Flexibel Arbeidsvoorwaarden Budget (zie ook bijlage 2).

- 26.2 De werknemer verwerft geen vakantie-uren over de tijd gedurende welke hij wegens het niet verrichten van zijn werkzaamheden geen aanspraak op loon heeft.
- 26.3 De werknemer heeft recht op 3 weken aaneengesloten vakantie. De werkgever zal jaarlijks in overleg met de Ondernemingsraad een periode van 6 weken vaststellen waarbinnen de aaneengesloten vakantie kan worden opgenomen. Werkgever en werknemer kunnen in onderling overleg afzonderlijke afspraken maken omtrent vakanties en de duur hiervan die de werknemer individueel wil opnemen buiten de hiervoor genoemde periode van 6 weken.
- 26.4 Werknemers kunnen voor familiebezoek buiten Nederland eens in de twee jaar maximaal 6 weken aaneengesloten vakantie opnemen. Het verzoek voor een dergelijk verlengde vakantie dient minimaal 6 maanden voorafgaand te worden ingediend.
- 26.5 De werkgever kan er voor kiezen om – in overleg met de Ondernemingsraad – gebruik te maken van een zomershutdown.
- 26.6 De werkgever zal leidinggevenden er op laten sturen dat het bovenwettelijke vakantietegoed van een werknemer nooit groter wordt dan de vakantie-uren die in vijf jaar worden opgebouwd.
- 26.7 Vervanging van bovenwettelijke vakantie-uren door uitbetaling van een geldbedrag is in goed overleg mogelijk.

27 Vakantietoeslag

- 27.1 De werknemer heeft recht op een bruto vakantietoeslag van 8% over het in het vakantie jaar verdiende bruto loon. Onder bruto loon wordt verstaan het loon inclusief toeslagen, inclusief meeruren maar verminderd met onbetaald verlof en inclusief via de werkgever uitgekeerde arbeidsongeschiktheidsuitkering. Ook over eindafrekening van vakantieuren bij einde dienstverband is vakantietoeslag verschuldigd. 50% Van de vakantietoeslag wordt jaarlijks ondergebracht in het Flexibel Arbeidsvoorwaarden Budget (zie ook bijlage 2).
- 27.2 Het vakantietoeslagjaar loopt van salarisperiode 6 tot en met salarisperiode 5 van het volgende jaar. Uitbetaling van de vakantietoeslag vindt plaats tegelijk met de salarisbetaling van periode 5.
- 27.3 Bij beëindiging van de dienstbetrekking zal de vakantietoeslag naar rato van het aantal gewerkte periodes worden uitbetaald gelijktijdig met de eindafrekening.

28 Arbeidsongeschiktheid

Tijdens arbeidsongeschiktheid van de werknemer, als gevolg van ziekte of ongeval geldt:

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

29 Gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid

- 29.1 Werknemers die na 104 weken ziekte minder dan 35% arbeidsongeschikt zijn blijven in beginsel in dienst bij de werkgever. In overleg tussen werkgever en werknemer zal bekeken worden of de functie aangepast moet worden of dat een andere functie gezocht moet worden. Indien noodzakelijk zal de werkgever scholing aanbieden om de werknemer geschikt te maken voor een andere functie. Werknemers die minder dan 35% arbeidsongeschikt zijn ontvangen van het derde tot en met het zevende jaar minstens het wettelijk minimum loon of 85% van het voor de werknemer geldende bruto loon.
- 29.2 Bij een arbeidsongeschiktheid van 35% - 80% ontvangt de werknemer van de werkgever gedurende het derde tot en met het zevende jaar een aanvulling op het loon en de arbeidsongeschiktheidsuitkering van 5% van het loon als ware de werknemer niet arbeidsongeschikt. Het vereist een inspanning van de werkgever en de werknemer om de situatie dat een gedeeltelijk arbeidsongeschikte niet of minder dan 50% van zijn restcapaciteit aan het werk is, zoveel als mogelijk te voorkomen.
- 29.3 Een gedeeltelijk arbeidsongeschikte mag, indien hij de verplichtingen zoals benoemd in artikel 28.4 nakomt, niet worden ontslagen, tenzij de werkgever in het kader van de ontslagaanvraag aan het UWV Werkbedrijf kan aantonen dat er in de onderneming geen enkele aangepaste arbeidsplaats geschikt en beschikbaar is.

30 Uitkering bij overlijden

- 30.1 Indien de werknemer overlijdt, zal aan zijn nagelaten betrekkingen een overlijdensuitkering worden verstrekt op grond van het bepaalde in artikel 674 BW.
- 30.2 Deze uitkering is gelijk aan het bedrag van het maandloon, vermeerderd met de vakantietoeslag en extra uitkering, dat de werknemer zou hebben ontvangen vanaf de dag na overlijden tot en met één maand na de dag waarop het overlijden plaatsvond. Op dit bedrag wordt in mindering gebracht, hetgeen de nagelaten betrekkingen bij overlijden van de werknemer toekomt op grond van de Ziektewet en/of de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen en de Toeslagenwet.
- 30.3 De werkgever is geen uitkering verschuldigd, indien de werknemer onmiddellijk voorafgaand aan het overlijden door toepassing van artikel 629 lid 3 BW geen aanspraak had op loon als bedoeld in artikel 629 lid 1 BW of door toedoen van de werknemer geen aanspraak bestaat op een uitkering op grond van de sociale verzekeringswetten als hiervoor genoemd in lid 2.
- 30.4 Onder nagelaten betrekkingen wordt in dit artikel verstaan:
1. de langstlevende der echtgenoten dan wel geregistreerde partners van wie de werknemer niet duurzaam gescheiden leefde, dan wel degene met wie de werknemer ongehuwd samenleefde;
 2. bij ontstentenis van de personen genoemd onder 1: de minderjarige wettige of natuurlijke kinderen;
 3. bij ontstentenis van de personen genoemd onder 1 en 2: degene met wie de werknemer in gezinsverband leefde en in wiens kosten van bestaan de werknemer grotendeels voorzag.
- Van ongehuwd samenleven als bedoeld onder a is sprake indien twee ongehuwde personen een gezamenlijke huishouding voeren, met uitzondering van bloedverwanten in de eerste graad. Van een gezamenlijke huishouding kan slechts sprake zijn, indien de betrokkenen hun hoofdverblijf hebben in dezelfde woning en zij blijf geven zorg te dragen voor elkaar door middel van het leveren van een bijdrage in de kosten van huishouding dan wel op andere wijze in elkaars verzorging voorzien.

31 Extra vrije dagen voor werknemers van 50 jaar en ouder

- 31.1 In het kader van leeftijdsbewust personeelsbeleid, zal de werkgever de belasting voor de oudere werknemers verminderen door hen vanaf het bereiken van de leeftijd van 50 meer vrije dagen toe te kennen. Het aantal vrije dagen waar alle werknemers van 50 jaar en ouder recht op hebben is opgenomen in bijlage 3.
- 31.2 Het aantal extra vrije dagen is gebaseerd op 8 uur per dag en een normale wekelijkse arbeidsduur van 40 uur.
- 31.3 Vrije dagen dienen in overleg met de leidinggevende voor een jaar te worden ingeroosterd. Hierbij dient een gelijkmatige spreiding te worden aangebracht om de belastingafname te verdelen over het jaar.
- 31.4 Vanaf 60 jaar krijgt een werknemer de mogelijkheid om te kiezen uit twee varianten met meer vrije tijd. Deze keuzemogelijkheid wordt weergegeven in bijlage 3.

- 31.5 De werknemer krijgt de extra vrije uren 4-wekelijks bijgeboekt vanaf 1 januari van het jaar waarin de in bijlage 3 genoemde leeftijd wordt bereikt.
- 31.6 De in dit artikel genoemde regeling heeft geen invloed op de pensioenopbouw van de werknemer.

32 Reiskostenregeling woon-werk verkeer

- 32.1 Voor alle werknemers voor wie de afstand tussen woon en werk groter is dan 5 kilometer geldt een reiskostenregeling waarbij de reiskosten worden vergoed op basis van een tarief van 19 cent per kilometer; rekening houdend met de fiscale mogelijkheden die gelden voor reiskostenvergoedingen. Als maatstaf voor de bepaling van de afstand woon-werk zal de meest gebruikelijke route vanuit de ANWB-routepanner worden gehanteerd. Hierbij wordt een maximum gehanteerd van 25 kilometer.
- 32.2 Werknemers krijgen een woon werk vergoeding verstrekt op basis van het aantal aanwezige dagen.
- 32.3 Indien de werknemer verhuist, vindt alleen herberekening van de reiskosten plaats indien de afstand tussen woon en werk afneemt.
- 32.4 Werknemers die gebruik maken van een auto van de zaak zijn uitgesloten van een reiskostenvergoeding woon-werk.

33 Reiskostenregeling zakelijke kilometers

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

34 Jubileumuitkeringen

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

- 34.1 Uitkering:
- 10-jarig dienstverband : 0,25 maal het laatstverdiende bruto periodeloon;
 - 25-jarig dienstverband : 1,00 maal het laatstverdiende bruto periodeloon;
 - 40-jarig dienstverband : 2,00 maal het laatstverdiende bruto periodeloon.
- 34.2 Naast de in artikel 34.1 genoemde uitkeringen zullen medewerkers in de jaren 2012 tot en met 2016 ook een uitkering ontvangen voor een 30-jarig dienstverband. Deze uitkering bedraagt in januari 2012 nog 1,50 maal het laatstverdiende bruto maandloon maar zal daarna in 60 gelijke maandelijkse stappen worden afgebouwd naar 0.
- 34.3 Indien een werknemer meerdere keren in dienst is geweest tellen alle perioden waarover het dienstverband heeft geduurd mee.

- 34.4 Uitzendperioden worden meegerekend bij bepaling van de lengte van het dienstverband.
- 34.5 Uitbetaling van de bedragen vindt zoveel mogelijk plaats in de betalingsperiode waarin het jubileum valt.
Enkel de uitkeringen bij een 10-jarig en 30-jarig dienstverband worden ondergebracht in het Flexibel Arbeidsvoorwaarden Budget (zie ook bijlage 2); dit geschiedt eveneens in de betalingsperiode waarin het jubileum valt.
- 34.6 De jubileumuitkeringen zullen geëffectueerd worden binnen de fiscale mogelijkheden.

35 Pensioenregeling

- 35.1 Werknemers nemen deel aan de voor het bedrijf geldende collectieve pensioenregeling, indien zij de leeftijd van 18 jaar hebben bereikt. De inhoud van de pensioenregeling is weergegeven in het pensioenreglement.
- 35.2 Iedere deelnemer ontvangt een exemplaar van het pensioenreglement.
- 35.3 Gezien het collectieve karakter van deze regeling moeten werknemers die niet willen meedoen eenmalig een afstandsverklaring invullen en ondertekenen.

36 Regeling Algemene Nabestaanden Wet

- 36.1 Iedere werknemer kan middels de werkgever een aanvullende nabestaandenverzekering afsluiten. De premie dient de werknemer zelf te betalen. Voor meer informatie hierover kunt u terecht bij afdeling Personeelszaken.
- 36.2 Gezien het collectieve karakter van deze regeling moeten werknemers die niet willen meedoen eenmalig een afstandsverklaring invullen en ondertekenen.

37 Studiekostenregeling

- In het bedrijf van de werkgever geldt een studiekostenreglement, waarin o.a. tegemoetkoming in de studiekosten en voorwaarden met betrekking tot terugbetalen zijn geregeld.
- 37.1 In deze regeling wordt onderscheid gemaakt tussen kosten die worden gemaakt voor cursussen verdeeld over drie categorieën:
- a. cursus of opleiding die op initiatief van de werkgever wordt gevolgd;
 - b. een cursus of opleiding die op eigen initiatief wordt gevolgd en waarbij er een directe relatie is met de huidige of mogelijke toekomstige functie binnen het bedrijf;
 - c. een cursus of opleiding die op eigen initiatief wordt gevolgd en waarbij geen directe relatie is met de huidige of mogelijke toekomstige functie binnen het bedrijf.

37.2 Aanvragen

Een aanvraag voor vergoeding dient minimaal een maand voor aanvang van de studie schriftelijk te worden ingediend bij personeelszaken middels het hiervoor bestemde formulier (formulier is beschikbaar bij Personeelszaken).

De aanvraag wordt in de eerste instantie beoordeeld door de direct leidinggevende, die daarbij zal overwegen in hoeverre de aanvrager redelijkerwijze in staat zal zijn de studie met succes te volbrengen en in hoeverre de studie aansluit bij de huidige of mogelijk toekomstige functie. De leidinggevende brengt advies uit aan de Directie, die zo spoedig mogelijk een beslissing neemt of tot een tegemoetkoming in de studiekosten zal worden overgegaan.

37.3 Tegemoetkomingen

Indien over een aanvraag positief wordt beslist, dan gelden de volgende tegemoetkomingen:

- categorie a : 100% van de kosten, inclusief uren op basis van 100%, dit geldt ook voor uren die buiten werktijd worden doorgebracht op een opleidingsinstituut. Reistijd komt niet voor vergoeding in aanmerking
- categorie b : 100% van de kosten, exclusief uren;
- categorie c : komt niet in aanmerking voor vergoeding.

De vergoedingen worden uitbetaald op het moment dat de kosten moeten worden gemaakt.

37.4 Studiekosten

Onder studiekosten wordt verstaan de noodzakelijk te maken kosten voor:

- cursus- en lesgelden, examen- en diplomakosten;
- de aanschafkosten van het noodzakelijk aan te schaffen studiemateriaal;
- reiskosten op basis van een vergoeding van 19 cent per kilometer. Uitgaven voor schrijfgerei, tekenbenodigdheden en dergelijke worden hieronder niet begrepen.

37.5 De betalingen van tegemoetkomingen worden gestaakt als blijkt dat de studie zonder geldige reden wordt onderbroken of als blijkt dat de behaalde resultaten onvoldoende zijn (zulks op advies van de leidinggevende en ter beslissing van de Directie).

37.6 Terugbetalen van tegemoetkomingen

De werknemer is verplicht tot terugbetaling met betrekking van de aan hem verleende tegemoetkoming in de genoemde kosten ingeval van:

- ontslag voordat de studie met goed gevolg is afgesloten, verleend op eigen verzoek of wegens hem zelf te wijten feiten of omstandigheden;
- het niet met goed gevolg afsluiten van de studie op grond van omstandigheden die aan de werknemer te wijten zijn;
- van ontslag, binnen een termijn van twee jaar na de datum waarop de studie met goed gevolg is afgesloten, verleend op eigen verzoek of wegens hemzelf te wijten feiten of omstandigheden.

- 37.7 De verplichting tot terugbetaling geldt normaliter voor het gehele bedrag dat is uitbetaald. In het specifieke geval waarbij sprake is van ontslag binnen twee jaar na datum waarop de studie is afgesloten, geldt een terugbetaling van een evenredig deel van de kosten.
- 37.8 De verplichting tot terugbetaling geldt niet indien er sprake is van gedwongen ontslag buiten de schuld van de werknemer of beëindiging van het dienstverband wegens ziekte of pensioen.
- 37.9 De leidinggevende is gerechtigd informatie van de aanvrager te verlangen over de voortgang en de resultaten van de studie.
- 37.10 Met het ondertekenen van het aanvraagformulier verklaart de aanvrager, bekend te zijn en verbindt zich aan de in deze regeling opgenomen bepalingen.

38 Uitzendkrachten

- 38.1 Onder uitzendkrachten wordt verstaan arbeidskrachten die te werk worden gesteld door (bemiddeling van) derden die niet rechtstreeks onder de werkingssfeer van deze CAO vallen.
- 38.2. Voor de beloning van een uitzendkracht geldt per 01 januari 2015 dat de eerste 26 weken conform BRI wordt beloond.
- 38.3 Voor de situatie daarna geldt dat:
- vanaf week 27 een contract voor bepaalde tijd wordt aangeboden;
 - vanaf week 79 een contract voor onbepaalde tijd wordt aangeboden.
- 38.4 De werkgever is verplicht om bij samenwerkingsverbanden met één of meerdere uitzendbureaus zich te beperken tot Nen-gecertificeerde uitzendbureaus.

39 Faciliteiten werknemersorganisatie

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

ondervinden in zijn positie als werknemer. Hierbij wordt gedacht aan ontslag, beloning en promotiemogelijkheden. De werkgever die tot ontslag van een bestuurslid van een bedrijfsledengroep wil overgaan, zal alvorens een ontslagvergunning aan te vragen de werknemersorganisatie aantonen dat dezelfde maatstaven zijn aangelegd als die gelden voor werknemers die geen functie hebben binnen de werknemersorganisatie.

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

40 Geschillenregeling

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

De Geschillencommissie bestaat uit drie personen, te weten:

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

41 Tussentijdse wijzigingen

- 41.1 In geval van ingrijpende veranderingen in de sociaal-economische verhoudingen in Nederland, zijn partijen bevoegd ook tijdens de duur van deze CAO wijzigingen in de arbeidsvoorwaarden aan de orde te stellen.
- 41.2 In geval tussen partijen verschil van mening bestaat over de vraag of er inderdaad sprake is van ingrijpende veranderingen in de sociaal-economische verhoudingen in Nederland, zal over deze vraag binnen 4 weken een advies aan de Stichting van de Arbeid worden gevraagd, dat partijen zal binden. In het geval dat de Stichting van de Arbeid zich niet competent acht om een uitspraak te doen kunnen partijen overgaan tot instelling van een arbitragecommissie. Deze commissie bestaat uit drie personen, van wie één wordt aangewezen door de werkgever en één door de werknemersorganisatie. Deze twee personen wijzen gezamenlijk een derde persoon aan, die tevens als voorzitter zal fungeren. Binnen een maand na instelling zal de arbitragecommissie een bindend advies aan partijen uitbrengen over het verzoek tot tussentijdse wijzigingen.

41.3 Indien over de voorgestelde wijzigingen binnen 2 maanden, nadat deze aan de orde zijn gesteld, geen overeenstemming wordt bereikt, is de partij die de wijzigingen heeft voorgesteld gerechtigd deze CAO met een termijn van een maand per aangetekend schrijven aan alle overige partijen op te zeggen.

42 Duur van de CAO

Deze CAO treedt in werking per 1 april 2014 en eindigt op 31 maart 2016 van rechtswege, derhalve zonder dat enige opzegging is vereist.

Aldus overeengekomen en getekend.

Partij ter ene zijde

Partij ter andere zijde

Directie MH Sterk BV.

FNV Bondgenoten

Bijlage 1 Standaard werkrooster

Standaardrooster dagdienst:

Productiemedewerkers	(5 dagen)	06:30 – 15:00
Pauze 1		08:30 – 08:45 (doorbetaald)
Pauze 2		10:30 – 10:40 (doorbetaald)
Pauze 3		12:30 – 13:00
Operators (4 dagen)		05:00 – 15:15
Pauze 1		08:30 – 08:45 (doorbetaald)
Pauze 2		10:30 – 10:40 (doorbetaald)
Pauze 3		12:30 – 13:00
+ een korte doorbetaalde pauze op een zelf te kiezen moment tussen 05:00 – 08:30		

Standaardrooster avonddienst:

Productiemedewerkers	(4 dagen)	15:00 – 23:30
Pauze 1		17:00 – 17:15 (doorbetaald)
Pauze 2		19:00 – 19:30
Pauze 3		21:30 – 21:40 (doorbetaald)
Operators (4 dagen)		15:00 – 00:30
Pauze 1		17:00 – 17:15 (doorbetaald)
Pauze 2		19:00 – 19:30
Pauze 3		21:30 – 21:40 (doorbetaald)
+ een korte doorbetaalde pauze op een zelf te kiezen moment tussen 21:40 – 00:45		

Bijlage 2 **Werkinstructie Flexibel Arbeidsvoorwaarden Budget**

1 **Algemeen**

Het Flexibel Arbeidsvoorwaarden Budget (FAB) is een budget dat wordt gevormd door verschillende, in geld waardeerbare arbeidsvoorwaarden (de 'bronnen' in de tabel in artikel 2). De medewerker kan zijn budget inzetten voor bepaalde arbeidsvoorwaarden of doelen naar eigen keuze.

In het kader van een meer gericht levensfasebeleid is het FAB per 1 januari 2012 van kracht.

2 **Bronnen voor het FAB**

Het FAB is opgebouwd uit een drietal arbeidsvoorwaarden.

Deze bronnen worden toegekend conform onderstaande tabel.

Wanneer het dienstverband tussentijds wordt verbroken, of bij verandering van contracturen, vindt verrekening plaats.

FAB-bronnen	Frequentie	Opbouw
Vakantietoeslag	1x per jaar	periode 05
Deel bovenwettelijke vakantiedagen	1x per jaar	periode 01
Bruto jubileumuitkering		divers

3. **Bestedingsdoelen FAB**

Het budget is primair gericht op vergroting van het welzijn van de werknemer door het aanbieden van keuzemogelijkheden die toegespitst kunnen worden op de individuele behoefte.

De werknemer kan het FAB per jaar vrij besteden aan de volgende doelen:

- a) aankoop van extra verlof
- b) aankoop van extra pensioen (in de MHS module);
- c) gezondheidsdoelen;
- d) onvergoede scholingskosten;
- e) eenmalige bruto uitkering (cash)

Jaarlijks bespreekt de leidinggevende met zijn medewerker de wijze waarop het FAB besteed zal worden. Hierbij bestaat ook de keuze om alle bronnen gelijk aan voorgaande jaren op de standaardwijze uit te keren. De afspraken over het gebruik van het FAB worden schriftelijk, in standaard format, vastgelegd en opgenomen in het personeelsdossier.

3.a. Aankoop van extra verlof

Medewerkers kunnen per jaar maximaal 120 verlofuren bijkopen op basis van een normale arbeidsduur van 40 uur en voor zover het FAB van de medewerker hiertoe toereikend is. De aangekochte verlofuren moeten worden opgenomen in het betreffende kalenderjaar.

Voor de aankoop van extra verlofuren is de waarde van een verlofuur vastgesteld op het geldende bruto uurloon van de werknemer in periode 01.

3.b Aankoop van extra pensioen

Aankoop van extra pensioen vindt plaats binnen de mogelijkheden van het Pensioenreglement Marine Harvest Sterk en rekening houdend met de fiscale mogelijkheden.

3.c. Gezondheidsdoelen

Aanwenden voor gezondheidsdoelen die niet vergoed worden vanuit de zorgverzekering. De aanwending van het budget wordt uitbetaald onder inhouding van de loonheffingen, inkomensafhankelijke bijdrage ZvW en werknemersdeel premies werknemersverzekeringen.

3.d. Onvergoede scholingskosten

Aanwenden voor kosten ten behoeve van ontwikkeling en/of scholing voor zover deze niet door Marine Harvest Sterk worden vergoed op grond van artikel 37 van de CAO. De aanwending van het budget wordt uitbetaald onder inhouding van loonheffing, inkomensafhankelijke bijdrage ZvW en werknemersdeel premies werknemersverzekeringen. Eventueel benodigd extra verlof ten behoeve van ontwikkelingen en / of scholing kan opgenomen worden vanuit aangekocht extra verlof (zie 3.a.)

3.e. Eenmalige bruto uitkering (cash)

Bij aanwenden voor een eenmalige bruto uitkering wordt (een deel van) het budget uitbetaald onder inhouding van loonheffingen, inkomensafhankelijke bijdrage ZvW en werknemersdeel premies werknemersverzekeringen. De medewerker dient aan te geven bij welke salarisbetaling de uitkering geëffectueerd moet worden. Aan het eind van het kalenderjaar wordt het resterende saldo FAB automatisch als eenmalige uitkering uitbetaald.

4. Wet- en regelgeving

Op de regeling FAB is de geldende (fiscale) wet- en regelgeving van toepassing. Bij wijziging van (fiscale) wet- en regelgeving en/of (fiscale) besluiten waardoor een in deze regeling genoemde fiscale faciliteit wordt gewijzigd, beperkt dan wel komt te vervallen, zal de desbetreffende bepaling in deze regeling overeenkomstig worden aangepast.

- 5. Registratie**

De werkgever is verantwoordelijk voor een deugdelijke registratie van het FAB en de bestedingen daarvan. Eens per kwartaal ontvangt iedere medewerker een overzicht van opbouw, (geplande) opname en tussenstand van het FAB. Bij dit overzicht zal ook de mogelijkheid worden geboden om eerder gemaakte keuzes te wijzigen voor zover het resterende saldo in het FAB daartoe mogelijkheden biedt.
- 6. Verminderd recht op FAB in bijzondere omstandigheden**

Het FAB budget zal eens per kwartaal gecorrigeerd worden voor in het achterliggende kwartaal opgenomen ouderschapsverlof, onbetaald verlof en adoptieverlof, ingevolge artikel 21, 23 en 25 van de CAO.
- 7. In- en uitdiensttreding**

De medewerker die in dienst treedt gedurende het jaar, heeft vanaf het kwartaal volgend op het moment van indiensttreding recht op deelname aan de regeling FAB. Voor de aankoop van extra verlofuren wordt in dit geval de waarde van een verlofuur vastgesteld op het geldende bruto uurloon van de werknemer op het moment van indiensttreding.

Bij einde dienstverband wordt een resterend saldo van het FAB verrekend onder inhouding van loonheffingen, inkomensafhankelijke bijdrage ZvW en werknemersdeel premies werknemersverzekeringen.
- 8. Langdurige ziekte en arbeidsongeschiktheid**

In geval van langdurige ziekte wordt het FAB gebaseerd op de hoogte van de loondoorbetaling.
- 9. Gevolgen individuele keuzes**

De medewerker is vrij in het aanwenden van zijn FAB. Aanwending van het FAB voor bepaalde bestedingsdoelen kan gevolgen hebben voor het fiscaal en/of SV-loon van de medewerker. Hierdoor kunnen inkomensafhankelijke voorzieningen als kinderopvangtoeslag, huur- en zorgtoeslag, fiscale kortingen en aftrekposten wijzigen, alsmede de grondslag voor een eventueel toekomstige uitkering werknemers- en/of volksverzekeringen. De medewerker aanvaardt bij het maken van zijn individuele keuze(s) deze gevolgen. Indien gewenst kunnen medewerkers zich hierover laten informeren bij de afdeling Personeelszaken.
- 10. Onvoorziene gevallen**

In alle gevallen, waarin deze regeling niet voorziet, is de geschillenregeling (artikel 40) van toepassing.

Bijlage 3 Extra vrije dagen werknemers van 50 jaar en ouder

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

Bijlage 4 Functietabel en loonschalen

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

Ten aanzien van de loonschalen gelden de volgende leeftijdskortingen:

22 jaar 15,0%
 21 jaar 27,5%
 20 jaar 38,5%
 19 jaar 47,5%
 18 jaar 54,5%
 17 jaar 60,5%
 16 jaar 65,5%
 15 jaar 70,0%

Salaristabel vanaf week 14-2014										
	1	A	B	C	D	E	F	G	H	I
0	1538,69	1645,90	1712,92	1801,80	1884,43	1997,66	2028,86	2186,26	2365,74	2567,52
1		1663,19	1731,20	1826,88	1915,08	2034,03	2072,25	2234,07	2425,68	2642,71
2		1680,48	1749,65	1851,08	1946,05	2069,86	2115,27	2281,36	2486,30	2717,91
3		1697,77	1768,09	1875,29	1976,04	2106,90	2158,40	2329,87	2545,71	2793,09
4		1715,05	1785,38	1900,95	2007,22	2142,83	2201,49	2377,16	2606,33	2868,26
5		1732,35	1803,84	1925,68	2038,41	2178,75	2245,01	2425,68	2665,78	2943,44
6		1749,65	1822,26	1950,86	2068,40	2215,94	2288,65	2472,95	2725,19	3018,64
7		1766,93	1840,72	1977,25	2099,57	2252,27	2332,29	2521,45	2785,81	3093,80
8		1784,23	1859,14	2002,42	2129,60	2288,65	2375,95	2568,75	2845,24	3169,01
Salaristabel vanaf week 14-2015										
	1	A	B	C	D	E	F	G	H	I
0	1569,46	1678,81	1747,18	1837,84	1922,12	2037,61	2069,45	2229,98	2413,05	2618,87
1		1696,45	1765,82	1863,42	1953,38	2074,71	2113,70	2278,75	2474,19	2695,56
2		1714,09	1784,64	1888,10	1984,97	2111,26	2157,58	2326,99	2536,03	2772,27
3		1731,73	1803,45	1912,80	2015,56	2149,04	2201,57	2376,47	2596,62	2848,95
4		1749,35	1821,09	1938,97	2047,36	2185,69	2245,52	2424,70	2658,46	2925,63
5		1767,00	1839,92	1964,19	2079,18	2222,33	2289,91	2474,19	2719,10	3002,31
6		1784,64	1858,71	1989,88	2109,77	2260,26	2334,42	2522,41	2779,69	3079,01
7		1802,27	1877,53	2016,80	2141,56	2297,32	2378,94	2571,88	2841,53	3155,68
8		1819,91	1896,32	2042,47	2172,19	2334,42	2423,47	2620,13	2902,14	3232,39

Bijlage 5 Interne regelingen

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

i1 Personeelsvereniging

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

i2 Bedrijfshulpverlening en EHBO

- i2.1 Werkgever zorgt voor een BHV-organisatie die bestaat uit minimaal 12 en maximaal 15 BHV'ers. De BHV-organisatie staat onder leiding van het Hoofd Bedrijfshulpverlening. Tijdens werktijden zullen er altijd minimaal 3 BHV'ers in het pand aanwezig zijn.
- i2.1 Indien een werknemer deel wil uitmaken van de BHV-organisatie dient hij aan een aantal voorwaarden te voldoen.
 - i2.1.1 De werknemer is in het bezit van een geldig BHV-diploma en is door het Hoofd BHV gevraagd om deel uit te maken van de BHV-organisatie.
 - i2.1.2 De BHV'er volgt de daarvoor gestelde herhalingslessen / -oefeningen.
 - i2.1.3 De BHV'er is verplicht assistentie te verlenen indien de situatie hierom vraagt.
- i2.2 Indien een werknemer op peildatum 1 november actief is als BHV'er ontvangt hij hiervoor een vergoeding. Deze vergoeding is jaarlijks bruto €125,00 en zal uitgekeerd worden in betalingsperiode 13.
- i2.3 Alle noodzakelijke oefeningen en cursussen voor BHV worden door het bedrijf georganiseerd en zullen zoveel mogelijk in bedrijfstijd plaatsvinden.
- i2.4 Werknemers met een EHBO-diploma ontvangen, mits zij op peildatum 1 november deel uitmaken van de BHV-organisatie een vergoeding. Deze vergoeding is jaarlijks bruto €75,00 en zal uitgekeerd worden in betalingsperiode 13.

i3 Interne auditors

- i3.1 Werkgever zorgt voor een interne audit-organisatie die bestaat uit minimaal 6 en maximaal 12 auditors.
- i3.2 Indien een werknemer op peildatum 1 november actief is als auditor ontvangt hij hiervoor een vergoeding. Deze vergoeding is jaarlijks bruto €75,00 en zal uitgekeerd worden in betalingsperiode 13.

i4 Vergoeding voor zakelijk gebruik van de privé-telefoon

- i4.1 Werknemers die niet in het bezit zijn van een mobiele telefoon van de werkgever en geregeld gebruik maken van de privé-telefoon ten behoeve van werkgerelateerde zaken kunnen jaarlijks hiervoor een vergoeding aanvragen.
- i4.2 De aanvraag voor vergoeding dient jaarlijks tussen 01 en 30 november ingediend te worden bij Personeelszaken. Indien aannemelijk is dat het inderdaad om geregeld gebruik van de privé-telefoon gaat, ontvangt de werknemer een vergoeding van jaarlijks bruto € 125,00; deze zal uitgekeerd worden in betalingsperiode 13.

i5 Kledingverstrekking en uitrusting

- i5.1 De werkgever is verplicht de aanschaf en het onderhoud van de door hem voorgeschreven bedrijfskleding en het door hem voorgeschreven schoeisel voor zijn rekening te nemen. Daar waar persoonlijke beschermingsmiddelen noodzakelijk zijn zal de werkgever eveneens in deze middelen voorzien. Indien medisch voorgeschreven zal de werkgever een bijdrage van netto €50,00 voor afwijkend schoeisel ter beschikking stellen.
- i5.2 De werknemer is verplicht de hem door het bedrijf beschikbaar gestelde bedrijfskleding, schoeisel, gereedschappen en sleutels zorgvuldig te beheren. Bij gebleken misbruik, dan wel vermissing is de werknemer aansprakelijk voor de kosten van het hiervoor genoemde.
- i5.3 Bij uitdiensttreding dienen de door het bedrijf verstrekte zaken te worden ingeleverd. Indien een werknemer in gebreke blijft zullen de kosten in rekening worden gebracht bij de afrekening.

Bijlage 6 Protocol 2014 – 2016

- Bij het tot stand komen van deze CAO zijn de volgende afspraken gemaakt: CAO-partijen spreken af dat de duur en de opbouw van de WW worden gerepareerd conform de afspraken die hierover in het sociaal akkoord van april 2013 zijn gemaakt.
Na het SER-advies “Rol sociale partners bij toekomstige arbeidsmarktinfrastructuur bij WW en inrichting WW” en nadat het STAR-advies aan sociale partners met betrekking tot de reparatie van de WW in de CAO is afgerond, medio juni 2014, zullen CAO-partijen, met inachtneming van deze adviezen en de brief van de STAR van 24 december 2013, overleg voeren om inhoudelijk afspraken te maken over een private aanvullende WW-verzekering waarmee de huidige hoogte en duur van de wettelijke WW-uitkering worden gehandhaafd. Zo nodig wordt de CAO opengebroken.
- Werkgever zal in overleg met de Ondernemingsraad het verstrekte kledingassortiment aanpassen. Hierbij zal de vraag naar goede werkbroeken worden betrokken.
- Werkgever zal in overleg met de Ondernemingsraad kijken naar werkplekken waar hulpmiddelen om zwaar werk te verminderen, gewenst zijn. Daarnaast wordt het programma “Lifestyle counseling”, gericht op duurzame inzetbaarheid, verder worden uitgerold.