

Collectieve Arbeidsovereenkomst voor de Varkensverbetering in Nederland, voor de periode van 1 juli 2021 tot en met 30 juni 2022.

Tussen enerzijds de werkgevers:

- Varkens K.I. Nederland B.V.
- Topigs Norsvin International B.V.
- Topigs Norsvin Nederland B.V.
- Topigs Norsvin Research Center B.V.
- Topigs Groep B.V.
- Varkens K.I. Twente B.V.

En anderzijds de vakbonden:

- De Unie, gevestigd te Culemborg
- FNV, gevestigd te Utrecht

Leesaanwijzingen:

Deze cao gaat uit van de werknemer die in voltijd werkt. Voor de deeltijdwerknemer gelden daarvoor in aanmerking komende bepalingen naar evenredigheid van zijn arbeidsduur. Overal waar “hij” staat geschreven kan ook “zij” worden gelezen.

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1. Beloning	5
Artikel 1.1 Salaris	5
Artikel 1.2 Vakantietoeslag	5
Artikel 1.3 Waarneming hogere functie	5
Artikel 1.4 Gratificatie bij dienst jubilea en (pre)pensioen.....	5
Artikel 1.5 Inschaling	5
Artikel 1.6 Disfunctioneren.....	6
Artikel 1.7 Promotie	6
Hoofdstuk 2. Bijzondere beloning.....	7
Artikel 2.1 Toeslagen.....	7
Artikel 2.2 Consignatiedienst	7
Hoofdstuk 3 Kostenvergoedingen	8
Artikel 3.1 Reiskostenvergoeding	8
Artikel 3.2 Dienstauto	8
Artikel 3.3 Zakelijk gebruik privéauto	8
Artikel 3.4 Kleding, schoeisel en gereedschap.....	8
Artikel 3.5 Verblijfskosten	8
Artikel 3.6 Verhuiskosten	8
Artikel 3.7 Studiekosten.....	9
Hoofdstuk 4 Arbeidsduur en werktijden.....	10
Artikel 4.1 Arbeidsduur	10
Artikel 4.2 Werkroosters	10
Artikel 4.3 Dagvenster, meer- en overwerk.....	10
Artikel 4.4 Roostervrije uren	11
Hoofdstuk 5 Verlof en vakantiedagen.....	12
Artikel 5.1 Verlof	12
Artikel 5.2 Opbouw en opname en opname verlof bij arbeidsongeschiktheid.....	13
Artikel 5.3 Bijzonder verlof	13
Artikel 5.4 Wet Arbeid en Zorg.....	14
Hoofdstuk 6 Verzuim.....	15
Artikel 6.1 Ziek- en betermelding	15
Artikel 6.2 PMO (Periodiek Medisch Onderzoek)	15
Artikel 6.3 Sazas PLUS-verzekering.....	15
Hoofdstuk 7 Sociale voorzieningen	16
Artikel 7.1 Doorbetaling bij arbeidsongeschiktheid.....	16

Artikel 7.2 Pensioen.....	16
Artikel 7.3 Overlijdensuitkering	16
Artikel 7.4 Ouderenregeling	16
Artikel 7.5 WAO/ WIA-hiaat verzekering	17
Artikel 7.6 Inspanningsverplichting garantiebanen	17
Hoofdstuk 8 Opleiden.....	18
Hoofdstuk 9 Ondernemingsraad en vakbonden	19
Artikel 9.1 Ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging	19
Artikel 9.2 Verlof i.v.m. vakbondsactiviteiten	19
Artikel 9.3 Vakbondsbijdrage	19
Artikel 9.4 Vakbondsfaciliteiten	20
Hoofdstuk 10 Functie-indelingen en inschaling	21
Artikel 10.1 Functie-indelingen	21
Hoofdstuk 11 De Arbeidsovereenkomst	22
Artikel 11.1 Start dienstverband.....	22
Artikel 11.2 Geheimhouding	22
Artikel 11.3 Octrooien en uitvindingen	22
Artikel 11.4 Nevenactiviteiten	22
Artikel 11.5 Einde dienstverband	23
Artikel 11.6 Onderbreking werkzaamheden	23
Hoofdstuk 12 Werkings sfeer	24
Hoofdstuk 13 definities en algemene afspraken	25
Artikel 13.1 Definities.....	25
Artikel 13.2 Algemene cao-afspraken	25
Artikel 13.3 Goed werkgevers- en werknemerschap.....	26
Hoofdstuk 14 Overgangs- en vervallen artikelen	27
Artikel 14.1 Overgangsartikelen.....	27
Protocolafspraken	28
Bijlage 2: salaristabel	30

Hoofdstuk 1. Beloning

Artikel 1.1 Salaris

De uitbetaling van het maandsalaris en de uitbetaling van de eventuele toeslagen zullen plaatsvinden uiterlijk de laatste dag van de maand waarbij de werkgever ervoor zal zorgen dat:

1. Toeslagen met een wisselend karakter zoals bijvoorbeeld overwerk zo spoedig mogelijk en bij voorkeur in de eerstvolgende maand uitbetaald zullen worden aan de werknemer.
2. De werkgever zal de werknemer maandelijks een loonspecificatie ter beschikking stellen. Hierin staat vermeld de samenstelling van het maandsalaris, eventueel met toeslagen met alle daarop toegepaste inhoudingen en de vergoedingen.

Artikel 1.2 Vakantietoeslag

1. Een werknemer heeft recht op een jaarlijkse vakantietoeslag van 8% van het bruto jaarinkomen. De opbouw vindt plaats over de periode 1 juni van het vorige jaar tot en met 31 mei van het lopende jaar. Uiterlijk in de maand juni wordt de vakantietoeslag uitbetaald aan werknemer.
2. Bij beëindiging van het dienstverband wordt aan de werknemer de vakantietoeslag uitbetaald die tot dat moment is opgebouwd.
3. De minimumvakantietoeslag is bepaald op het niveau van schaal A6.

Artikel 1.3 Waarneming hogere functie

Wanneer de werknemer voor een periode van 2 maanden of meer een hogere functie waarneemt, maar er geen sprake is van promotie of doorstroming naar een hogere functie, wordt hiervoor door de werkgever een toeslag betaald op het huidige maandsalaris. Wanneer deze waarneming minder dan twee maanden heeft geduurd kan de werkgever een toeslag aan de werknemer betalen.

Artikel 1.4 Gratificatie bij dienst jubilea en (pre)pensioen

1. Aan werknemers die 25, respectievelijk 40 jaren, in dienst zijn bij de werkgever wordt een gratificatie toegekend.
2. De gratificatie bedraagt één maandsalaris inclusief vakantietoeslag. Voor zover fiscaal mogelijk wordt dit bedrag netto uitgekeerd.
3. Bij beëindiging van het dienstverband als gevolg van (pre)pensioen heeft de werknemer recht op gratificatie als bedoeld in lid 2 voor zover deze niet al tweemaal (25 en 40-jarig jubileum) aan de werknemer is uitgekeerd.

Artikel 1.5 Inschaling

Bij aanvang van het dienstverband wordt de werknemer ingedeeld in de van toepassing zijnde salarisschaal.

1. Aan werknemers van wie het dienstverband op 1 januari volgend op de indiensttreding ten minste zes maanden heeft geduurd wordt telkens per 1 januari in de huidige salarisschaal een salaristrede toegekend.
2. De laatste salaristrede wordt bereikt nadat men drie jaren in het voorlaatste salaristrede heeft gezeten.

Artikel 1.6 Disfunctioneren

Aan de werknemer die onvoldoende functioneert, kan onder bepaalde voorwaarden het toekennen van een functiejaar worden onthouden. Deze voorwaarden zijn:

1. De werkgever hanteert een goedwerkend systeem van functioneringsgesprekken en/of beoordelingsgesprekken (inclusief beroepsprocedures).
2. De werknemer is in het voorafgaande kalenderjaar schriftelijk gewezen op zijn onvoldoende functioneren, waarna op schrift een verbeterplan met minimale duur van 6 maanden is overeengekomen (inclusief wederzijdse inspanningen, termijnen e.d.) en geaccordeerd door zowel werkgever als werknemer.
3. Indien na afloop van het verbetertraject geen verbetering in het functioneren is opgetreden, zal werkgever het niet toekennen van het functiejaar aan de werknemer schriftelijk en gemotiveerd mededelen.

Artikel 1.7 Promotie

Bij een promotie van de werknemer naar een hogere functie wordt het nieuwe salaris zodanig vastgesteld dat er sprake is van een salarisverhoging. Een aanwezige persoonlijke toeslag kan worden verrekend met het nieuwe toe te kennen salaris. In de arbeidsovereenkomst moet dit schriftelijk zijn vastgelegd.

Hoofdstuk 2. Bijzondere beloning

Artikel 2.1 Toeslagen

De werknemer heeft boven het normaal geldende uurloon recht op een extra vergoeding wanneer de werknemer;

1. Meer uren werkt dan de overeengekomen gemiddelde arbeidsduur per week;
2. Zijn arbeidstijden buiten het reguliere dagvenster liggen;
3. Zijn arbeidstijden op een feestdag of in het weekend plaatsvinden.

Er zijn 3 typen toeslagen:

- Type 1: Uren die worden gewerkt boven de overeengekomen gemiddelde arbeidsduur per week;
- Type 2: Uren die worden gemaakt buiten het reguliere dagvenster;
- Type 3: Uren die worden gemaakt op weekenden en feestdagen.

Type	Omschrijving	%
1	Overwerk	35%
1	Meerwerk	25%
2	Van 00:00 tot 6:00 uur	50%
2	Buiten Dagvenster*	35%
3	Zaterdag tot 17:00 uur	50%
3	Zaterdag na 17:00 uur, Zon- en Feestdagen	100%

* voor productiepersoneel start het dagvenster om 06:00 uur i.p.v. 07:00

Alleen samenloop van type: 1+2 en type: 1+3 zijn mogelijk.

Wanneer er een samenloop is van type 2 en type 3 dan is de hoogste vergoeding van toepassing.

1. Het is toegestaan dat in overleg met werkgever voor de arbeid op weekenddagen en feestdagen vervangende vrije tijd wordt verleend in plaats van betaling.
2. Voor de berekening van de genoemde toeslagen is het uurloon vastgesteld op één 164,67ste deel van het actueel geldende salaristrede maandsalaris.
3. De toeslagen worden uiterlijk één maand na de maand waarin ze zijn opgebouwd uitbetaald.
4. Werknemers met een functie ingedeeld in de schalen I, J en K hebben geen recht op de toeslagen zoals genoemd in dit artikel.

Artikel 2.2 Consignatiedienst

Afspraken omtrent de consignatiediensten en bijbehorende vergoedingen zullen op ondernemingsniveau met de medezeggenschap worden ingevuld.

Hoofdstuk 3 Kostenvergoedingen

Artikel 3.1 Reiskostenvergoeding

1. Werknemers die voor het reizen tussen hun woonplaats en de standplaats geen gebruik kunnen maken van een dienstauto ontvangen maandelijks een vergoeding voor het woon- werkverkeer.
2. Werknemers die gebruik maken van de mogelijkheid om thuis te werken ontvangen hiervoor een vergoeding.
3. De reiskostenvergoeding en de thuiswerkvergoeding worden jaarlijks vastgesteld in overleg tussen werkgever en ondernemingsraad en zal schriftelijk bekend gemaakt worden aan de werknemers.
4. Werknemers die tot 1 januari 2001 onder de salarisregeling NVS vielen en die voor 1 mei 1989 in dienst waren houden aanspraak op de overeengekomen vergoeding voor woon – werkverkeer.

Artikel 3.2 Dienstauto

1. Wanneer het naar het oordeel van de werkgever noodzakelijk is, wordt de werknemer een dienstauto ter beschikking gesteld voor het werk.
2. De voorwaarden zijn vastgelegd in de ondernemingsleaseregeling en zullen op ondernemingsniveau met de medezeggenschap worden ingevuld.

Artikel 3.3 Zakelijk gebruik privéauto

1. Werkgever kan de werknemer toestemming verlenen om zijn privéauto te gebruiken voor zakelijk gebruik.
2. Werknemer is verplicht van deze zakelijke ritten een deugdelijke administratie bij te houden en deze wanneer gewenst te overleggen.
3. Werkgever en ondernemingsraad stellen jaarlijks de vergoedingen vast voor het zakelijk gebruik van de privéauto.

Artikel 3.4 Kleding, schoeisel en gereedschap

De werkgever is verplicht de werknemer de voor de uitoefening van de functie noodzakelijke werkkleding, schoeisel en gereedschappen ter beschikking te stellen.

Artikel 3.5 Verblijfskosten

Voor werknemers die voor de uitoefening van hun functie moeten reizen geldt een verblijfskostenvergoeding. Deze vergoeding omvat naar redelijkheid de werkelijk gemaakte kosten voor de reis en het verblijf.

Artikel 3.6 Verhuiskosten

1. Een werknemer die een zelfstandige huishouding voert en die in verband met de aanvaarding van zijn dienstverband op verzoek van de werkgever moet verhuizen en binnen 2 jaar na aanvang van zijn functie verhuist zodat hij binnen een straal van 10 kilometer komt te wonen, en de werknemer die wegens pensionering de dienstwoning moet verlaten heeft recht op een vergoeding van de verhuiskosten en wel:
 - a. volledige vergoeding van de transportkosten;
 - b. een vergoeding voor de herinrichting van ten hoogste 12% van het jaarsalaris inclusief vakantietoeslag echter rekening houdende met het fiscale maximum.
 - c. een vergoeding van €60 voor elk meeverhuizend kind.

2. Werknemers die geen zelfstandige huishouding voeren hebben recht op een vergoeding in redelijkheid tot de gemaakte kosten evenwel gemaximeerd op artikel 1 lid b.
3. In afwachting van een verhuizing kan de werkgever aan een werknemer voor maximaal twee jaar een extra tegemoetkoming geven in de reiskosten voor woon – werkverkeer.
4. Werkgever kan werknemer een vergoeding geven van maximaal 90% in de pensionkosten alsmede een vergoeding van de reiskosten (eenmaal per week) voor gezinsbezoek indien niet dagelijks gereisd kan worden tussen woon- en standplaats.

Artikel 3.7 Studiekosten

Werknemers kunnen in aanmerking komen voor een tegemoetkoming in de studiekosten. Dit wordt vastgelegd in een studieovereenkomst en de vergoeding is als volgt:

1. Studiekostenvergoeding voor studies die nadrukkelijk zijn vereist voor de uitoefening van de huidige of de geplande toekomstige functie, volledige vergoeding;
2. Studiekostenvergoeding voor studies die niet nadrukkelijk vereist zijn maar voor de uitoefening van de huidige of toekomstige functie nuttig kunnen worden geacht, vergoeding 75%;
3. Studiekostenvergoeding voor voortgezet onderwijs uitgezonderd: VMBO, HAVO of VWO vergoeding 50%;
4. Examengeld komt per studie slechts éénmaal voor vergoeding in aanmerking;
5. Voor het afleggen van tentamens en/ of examens voor studies vallende onder deze regeling wordt, voor zover dit onder werktijd plaatsvindt betaald verlof gegeven; (zie ook artikel 5.3)
6. Wanneer binnen drie jaar na het ontvangen van de studiekostenvergoeding het dienstverband door de werknemer wordt beëindigd moet hij de genoten studiekostenvergoeding terugbetalen naar rato van het aantal maanden welke aan genoemde drie jaar ontbreken;

Hoofdstuk 4 Arbeidsduur en werktijden

Artikel 4.1 Arbeidsduur

1. De normale voltijds arbeidsduur bedraagt gemiddeld 40 uur per week, evenredig verdeeld over de dagen; maandag tot en met vrijdag.
2. In afwijking van bovenstaand artikel zijn werknemers van productie en distributie verplicht maximaal de helft van de jaarlijkse weekenddagen en feestdagen voor werk beschikbaar te zijn om de noodzakelijke werkzaamheden te kunnen verrichten.
3. Wanneer de dienstverlening en/of de aard van de te verrichten werkzaamheden dit noodzakelijk maken kunnen in overleg ook andere werknemers worden belast met werkzaamheden op weekenddagen en feest- of gedenkdagen.
4. In de wet op ondernemingsraden (WOR. Art. 27) staat expliciet de rol van de OR/PVT vermeld betreffende het vaststellen van werktijden.

Artikel 4.2 Werkroosters

1. Wanneer er sprake is van een individueel werkrooster, wordt dit in onderling overleg vastgesteld tussen werknemer en leidinggevende waarbij gestreefd wordt naar een evenredige verdeling van de 40 uren over 5 werkdagen.
2. Het werkrooster wordt 2 weken voorafgaand de start van het rooster voorgelegd aan de werknemer en bestrijkt bij voorkeur een periode van tenminste 2 weken.
3. Voor opname van roostervrije uren wordt verwezen naar artikel 4.4.

Artikel 4.3 Dagvenster, meer- en overwerk

1. Voor de werknemers van de afdelingen productie (stallen en laboratoria) en distributie (incl. bestellingen) ligt het dagvenster tussen 06.00 uur en 18.00 uur.
2. Voor de overige werknemers ligt het dagvenster tussen 07.00 uur en 18.00 uur.
3. In bijzondere gevallen, ter beoordeling van de werkgever, kan de werknemer in goed overleg worden opgedragen overwerk/ meerwerk te verrichten, binnen het wettelijk toegestane kader en binnen grenzen van redelijkheid.
4. Werknemers van 55 jaar en ouder zijn niet verplicht om meer- dan wel overwerk te verrichten.
5. Overwerk respectievelijk meerwerk wordt zoveel mogelijk gecompenseerd in vervangende vrije tijd zgn. "tijd voor tijd". De toeslag zoals vermeld in hoofdstuk 2 zal zoveel mogelijk bij de eerstvolgende salarisbetaling worden uitbetaald.
6. De "tijd voor tijd" uren moeten telkens aan het einde van een kalenderkwartaal zijn opgenomen, in overleg met werknemer kunnen deze uren binnen het geldende kalenderkwartaal door leidinggevende worden ingeroosterd.
7. Mocht dit niet gelukt zijn aan het einde van een kalenderkwartaal dan zullen deze uren alsnog worden uitbetaald aan werknemer aan het einde van een kalenderkwartaal.
8. Van werknemers met een functie ingedeeld in de schalen I, J en K wordt aangenomen dat eventueel overwerk/ meerwerk verdisconteerd is in de functie.
9. De werkroosters van werknemers werkzaam in de productie en distributie hebben vaak een wisselend karakter, daarom kan pas aan het einde van een kalendermaand worden bepaald of de gemiddelde arbeidsduur is overschreden.

Artikel 4.4 Roostervrije uren

1. Werknemers hebben recht op 104 roostervrije uren per kalenderjaar.
2. Werknemers van 55 jaar en ouder hebben recht op 16 extra roostervrije uren per kalenderjaar.
3. Het is de werkgever toegestaan in overleg met de werknemers de roostervrije uren voor werknemers uit te roosteren in blokken van 4 uren.
4. Werkgever heeft overleg met de ondernemingsraad c.q. personeelsvertegenwoordiging over een voornemen om roostervrije uren in te plannen in de genoemde blokken.
5. De werkgever dient de roostervrije uren voor zover mogelijk gespreid over het hele kalenderjaar vast te stellen en in het individuele werkrooster in te passen. De werknemer zal schriftelijk medegedeeld worden hoe zijn roostervrije uren zijn vastgesteld en ingeroosterd.
6. Wanneer de werkgever de roostervrije uren niet indeelt kan de werknemer deze in overleg met de werkgever indelen al dan niet in de vorm van aaneengesloten dagen.
7. Werkgever pleegt eenmaal per jaar overleg met de ondernemingsraad c.q. personeelsvertegenwoordiging over de uitvoering van de roostervrije uren.
8. Werknemers die al in dienst waren op 31-12-2008 met een 37-urige werkweek, volgens een rooster van 40 uur per week met 20 roostervrije dagen op jaarbasis, houden het recht te blijven kiezen voor deze "kleine deeltijd" met 7 extra roostervrije dagen, tegen inlevering van 2,7 % van het salaris.
9. De Arbeidstijdenwet is onverkort van toepassing op de arbeidstijdenregeling binnen de organisaties.

Hoofdstuk 5 Verlof en vakantiedagen

Artikel 5.1 Verlof

1. De werknemer heeft recht op 25 vakantiedagen per kalenderjaar.
(20 wettelijk plus 5 bovenwettelijk, totaal 200 uur.)
2. De werkgever is verplicht het salaris door te betalen aan de werknemers over de vakantiedagen, roostvrije dagen en in deze cao vermelde feestdagen.
3. Werknemers in de hierna vermelde leeftijdsgroepen hebben extra bovenwettelijke vakantiedagen, peildatum is de leeftijd op 1 januari van enig jaar.
 - 40 t/m 44 jaar, 1 extra vakantiedag (8 uren) per jaar;
 - 45 t/m 49 jaar, 2 extra vakantiedagen (16 uren) per jaar;
 - 50 t/m 54 jaar, 3 extra vakantiedagen (24 uren) per jaar;
 - 55 t/m 59 jaar 4 extra vakantiedagen (32 uren) per jaar;
 - 60 t/m 64 jaar 5 extra vakantiedagen (40 uren) per jaar.
4. De tijdstippen van de aanvang en het einde van de aaneengesloten vakantie worden in onderling overleg tussen werkgever en werknemer vastgesteld.
5. De werknemer kan 15 werkdagen aaneengesloten vakantie genieten voor zover dit rooster technisch is in te passen.
6. De werkgever kan ten hoogste 2 collectieve vakantiedagen aanwijzen na overleg met de OR/PVT.
7. De werkgever kan reeds verleende vakantie en of verlof intrekken/wijzigen wanneer dringende redenen dit noodzakelijk maken. Wanneer voor de werknemer er financiële schade ontstaat, wordt deze schade door de werkgever vergoed.
8. Het streven is om elk kalenderjaar de toegewezen vakantiedagen op te nemen. In betreffend kalenderjaar mogen in principe maximaal 5 vakantiedagen meer opgenomen worden dan werknemer zou opbouwen in dat kalenderjaar.
9. Niet opgenomen wettelijke vakantiedagen komen te vervallen een half jaar na het jaar van verkrijging.
10. Niet opgenomen bovenwettelijke vakantiedagen verjaren vijf jaren na de laatste werkdag van het kalenderjaar waarin aanspraak is ontstaan. Dagen die als eerste vervallen, worden als eerste afgeboekt.
11. Alleen als er sprake is van bijzondere omstandigheden en wanneer het onderdeel is van de functie, wordt er geen arbeid verricht op onderstaande dagen en is werknemer vrijgesteld van werk met behoud van salaris:
 - Nieuwjaarsdag;
 - Tweede Paasdag;
 - Hemelvaartsdag;
 - Tweede Pinksterdag;
 - Eerste en Tweede Kerstdag;
 - Koningsdag, 5 mei Bevrijdingsdag;
 - Indien van toepassing een andere door de overheid als Nationale Feestdag aangewezen dag;
12. Wanneer de werknemer op Goede Vrijdag, bid- en dankdagen (of andere religieuze feestdagen) en 1 mei vrij wil zijn, moet hij daarvoor een vakantiedag opnemen.

Artikel 5.2 Opbouw en opname en opname verlof bij arbeidsongeschiktheid

1. Tijdens arbeidsongeschiktheid vindt opbouw van wettelijke vakantiedagen plaats alsof er geen sprake is van arbeidsongeschiktheid.
2. Tijdens arbeidsongeschiktheid behouden de werknemers aanspraak op hun bovenwettelijke vakantierechten gedurende het laatste half jaar van de arbeidsongeschiktheid.
3. Wanneer een werknemer, tijdens een periode van arbeidsongeschiktheid verlof opneemt, zal deze periode worden afgeschreven van zijn verlof/vakantie saldo.
4. Werkgever informeert werknemers minimaal 1 keer per jaar over het actuele saldo en afloopdatum.

Artikel 5.3 Bijzonder verlof

Tijdens bijzonder verlof is de werknemer vrijgesteld van werk met behoud van loon.

Reden bijzonder verlof	Duur
Ondertrouw van de werknemer	1 dag
Huwelijk of aangaan van geregistreerd partnerschap van de werknemer	4 dagen
Huwelijk of aangaan van geregistreerd partnerschap van bloed- en aanverwanten van de werknemer of zijn levenspartner in de 1 ^e of 2 ^e graad, pleegkinderen daaronder begrepen*	1 dag i.v.m. aanwezigheid viering/ceremonie als de viering wordt bijgewoond
Vieren van het 25- of 40-jarig dienstjubileum en bij het 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijksfeest van de werknemer, zijn ouders of levenspartner	1 dag i.v.m. aanwezigheid viering/ceremonie als de viering wordt bijgewoond
Overlijden van de levenspartner, van ouders, kinderen en pleegkinderen van de werknemer of zijn levenspartner	4 dagen i.v.m. organisatie en aanwezigheid als de begrafenis of crematie wordt bijgewoond
Overlijden van overige bloed- en aanverwanten van de werknemer of zijn levenspartner tot in de 3 ^e graad*	1 dag i.v.m. aanwezigheid ceremonie als de begrafenis of crematie wordt bijgewoond
Verhuizing van de werknemer in verband met het werk	2 dagen
Ernstige ziekte (in het algemeen wanneer er levensgevaar aanwezig is) van de levenspartner, van ouders, kinderen en pleegkinderen van de werknemer of zijn levenspartner	Door de werkgever nader te bepalen aantal dagen
Afleggen van vak examens	Door de werkgever nader te bepalen aantal dagen
Bijwonen van een algemene vergadering van een vakbond, wanneer de werknemer afgevaardigde of lid van het hoofdbestuur is	1 dag
Medische behandeling	Werkelijk benodigde tijd als de behandeling niet buiten werktijd plaats kan vinden
Elke 1 ^e oproep voor een sollicitatie als dit niet in de vrije tijd mogelijk is	Tijd die daarvoor nodig is
Voor het voldoen aan een wettelijke verplichting, tenzij deze is ontstaan door zijn schuld of nalatigheid en voor zover deze niet in zijn vrije tijd kan geschieden	Werkelijk benodigde tijd als de behandeling niet buiten werktijd plaats kan vinden

Verwantschapsgraden conform Burgerlijk wetboek 3, artikel 1:

- 1ste graad: partner, kinderen en hun partners, ouders;
- 2de graad: broers, zusters, grootouders, kleinkinderen;
- 3de graad: ooms, tantes, neven en nichten.

Werkgever kan in gevallen als daarvoor aanleiding is buitengewoon verlof verlenen al dan niet met behoud van salaris.

Artikel 5.4 Wet Arbeid en Zorg

Naast bijzonder verlof is ook de Wet Arbeid en Zorg van toepassing, voorbeelden hiervan zijn:

- Zwangerschaps- en bevallingsverlof;
- Adoptieverlof;
- Ouderschapsverlof;
- Calamiteitenverlof;
- Zorgverlof;
- Geboorteverlof en aanvullend geboorteverlof. Tijdens aanvullend geboorteverlof ontvangt de werknemer een wettelijke uitkering van 70% van het salaris (tot max. dagloon) gedurende een periode van maximaal 5 weken. De werkgever vult het salaris gedurende maximaal 5 weken aan tot 100% van het salaris.

Hoofdstuk 6 Verzuim

Artikel 6.1 Ziek- en betermelding

1. Wanneer een werknemer ziek is en daardoor niet in staat is om te werken meldt hij dit voor aanvang van zijn werkdag aan zijn leidinggevende of diens vervanger.
2. Wordt de werknemer ziek tijdens het uitvoeren van het werk dan informeert hij dezelfde dag zijn leidinggevende of diens vervanger.
3. De werknemer meldt zo spoedig mogelijk zijn herstel aan de werkgever, ook wanneer de werknemer niet ingeroosterd is.
4. De werknemer moet zich houden aan de voorschriften van de werkgever en de arbodienst.
5. Indien de werknemer tijdens de duur van de arbeidsongeschiktheid met vakantie wenst te gaan, dient de werknemer daarvoor expliciet toestemming te hebben vanuit de werkgever. Alvorens toestemming te verlenen, kan de werkgever de Arbodienst om advies vragen omtrent eventuele medische bezwaren tegen een vakantie. De verlofdagen zullen worden afgeschreven bij vakantie.

Artikel 6.2 PMO (Periodiek Medisch Onderzoek)

Werkgever biedt periodiek een geneeskundig onderzoek aan voor alle werknemers, welke met name gericht is op preventie van klachten met betrekking tot het uitoefenen van de functie.

Artikel 6.3 Sazas PLUS-verzekering

1. Bij indiensttreding zal de werknemer schriftelijk worden geïnformeerd en gevraagd of hij vrijwillig wil deelnemen aan de Sazas PLUS-verzekering.
2. De vakbonden zullen worden betrokken bij de verlenging van de Sazas PLUS-verzekering.

Hoofdstuk 7 Sociale voorzieningen

Artikel 7.1 Doorbetaling bij arbeidsongeschiktheid

1. De werkgever is verplicht de werknemer die wegens ziekte arbeidsongeschikt is zijn salaris door te betalen.
 - a. Gedurende het eerste jaar 100% en het tweede ziektejaar 70%.
 - b. Wanneer de werknemer deelnemer is aan de regeling SAZAS is er doorbetaling van 100% van het loon gedurende de eerste 2 jaar van ziekte, onder voorwaarde dat de werknemer voldoende inspanningen verricht om re-integratie mogelijk te maken dan wel te bevorderen.
2. De werkgever heeft het recht om de doorbetaling van het salaris op te schorten dan wel te stoppen wanneer de werknemer niet meewerkt aan herstel.
3. Een werknemer die als gevolg van een medische keuring in een lager ingedeelde functie wordt geplaatst, wordt ingeschaald in de nieuwe salarisschaal met een persoonlijke toeslag tot aan het oorspronkelijke salaris. Op een dergelijke persoonlijke toeslag zijn de cao afspraken van toepassing.

Artikel 7.2 Pensioen

1. De werknemer is verplicht deelnemer aan de pensioenregelingen, inclusief de excedentregeling van BPL Pensioen, (voorheen het bedrijfstakpensioenfonds voor de Landbouw). Meer informatie kan gevonden worden op de website van het BPL Pensioen www.bplpensioen.nl.
2. Daarnaast zijn de volgende aanvullende afspraken gemaakt:
 - a. De premie voor de excedentregeling (opbouw tussen 1x en 1,5x max. premiedagloon) wordt gebaseerd op de aanwezige populatie werknemers binnen de organisatie, waardoor er voor alle werknemers binnen de organisatie hetzelfde premiepercentage geldt.
 - b. De individuele premiebijdrage wordt 50% / 50% verdeeld tussen werkgever en desbetreffende werknemer.
 - c. Excedent-Plus regeling, extra opbouw over €4.400,- boven 1,5x max. premiedagloon. Premie komt ten laste van de werkgever.

Artikel 7.3 Overlijdensuitkering

Bij het overlijden van een werknemer ontvangt de overblijvende levenspartner respectievelijk de minderjarige kinderen een bedrag gelijk aan drie maanden salaris. Hierin is niet begrepen het salaris over de maand waarin het overlijden plaatsvond, deze maand wordt tevens volledig wordt uitbetaald.

Artikel 7.4 Ouderenregeling

1. Werknemers kunnen 6 jaar voorafgaand aan hun AOW datum deelnemen aan deze regeling.
2. Werknemers kunnen hun dienstverband verlagen met 20% en tot maximaal 80% werken op basis van hun huidig dienstverband. Het dienstverband moet tijdens deelname minimaal 0,5 FTE bedragen.
3. De werknemer behoudt zijn salaris en levert een bijdrage in de uitvoering van deze regeling van bruto 7% salaris per maand.
4. De werknemers behouden als basis voor de opbouw van (pre)pensioen deze opbouw zoals deze hoort bij het oorspronkelijke dienstverband.

5. Werknemer behoudt recht op 6 weken verlof naar rato nieuw dienstverband, Roostervrije dagen en leeftijdsgedagen komen te vervallen.

Artikel 7.5 WAO/ WIA-hiaat verzekering

De WIA-hiaat verzekering (voor ziektegevallen ingegaan op of na 1 januari 2004) maakt onderdeel uit van de Sazas verzekering (Colland).

Artikel 7.6 Inspanningsverplichting garantiebanen

Werkgever blijft zich inzetten tot het faciliteren van de inzet van garantiebanen. Deze inspanningsverplichting mag niet leiden tot een verdringingseffect op de bestaande reguliere personeelsbezetting.

Hoofdstuk 8 Opleiden

Partijen onderkennen dat opleiden en educatie van werknemers belangrijk is. In de voortgangsgesprekken tussen werknemers en leidinggevenden zal dit een terugkerend onderwerp van gesprek zijn.

Hoofdstuk 9 Ondernemingsraad en vakbonden

Artikel 9.1 Ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging

1. De werkgever zorgt ervoor dat overeenkomstig de Wet op de Ondernemingsraden in de voorkomende gevallen een ondernemingsraad wordt ingesteld.
2. Wanneer de werkgever niet wettelijk verplicht is over te gaan tot het instellen van een ondernemingsraad dan zal er een personeelsvertegenwoordiging gekozen worden door de werknemers die bestaat uit minimaal 2 leden. Bij 10 werknemers of meer zal de vertegenwoordiging uit minimaal 3 personen bestaan.
3. De werknemersorganisaties die partij zijn bij deze cao kunnen kandidaten voorstellen voor de te kiezen personeelsvertegenwoordiging.
4. De leden van de personeelsvertegenwoordiging hebben eenzelfde rechtsbescherming als die op grond van artikel 7:670 BW en artikel 21 WOR geldt voor de leden van de ondernemingsraad
5. Regelmatig, doch minimaal eenmaal per jaar zal overleg plaatsvinden tussen werkgever en personeelsvertegenwoordiging waarvan door de werkgever schriftelijk verslag wordt gedaan.

Artikel 9.2 Verlof i.v.m. vakbondsactiviteiten

1. De werkgever kan in gevallen als daarvoor aanleiding is buitengewoon verlof verlenen al dan niet met behoud van salaris.
2. De werkgever is, indien het bedrijfsbelang dit toelaat, verplicht de werknemer op zijn verzoek zonder doorbetaling van salaris vrij te geven in de navolgende gevallen:
 - a. Voor het bezoeken van vergaderingen of commissies van publiekrechtelijke organen, waarvoor hij door zijn vakbond als lid of plaatsvervangend lid is aangewezen;
 - b. Voor het bezoeken van vakbondsvergaderingen;
 - c. Voor het bezoeken van vergaderingen van Provinciale Staten en/of gemeenteraad of commissies hiervan als betrokkene lid is van een van deze organen;
 - d. Voor het volgen van cursussen die onder het Colland Arbeidsmarktfonds vallen en cursussen georganiseerd door de vakbond.
3. De werknemer is verplicht zo spoedig mogelijk aan de werkgever te melden dat hij lid is van een orgaan zoals genoemd in dit artikel.
4. De werknemer zal niet worden benadeeld op grond van het lidmaatschap of enige vorm van bijdrage zoals genoemd in dit artikel.
5. Per jaar worden maximaal 5 dagen betaald verlof verleend voor het bijwonen van landelijk statutaire vergaderingen van een vakbond onder de navolgende voorwaarden:
 - a. Het verlof wordt vooraf aangevraagd;
 - b. Er wordt een uitnodiging voor de vergadering overlegd;
 - c. Het verlof wordt verleend voor zover de bedrijfssituatie dit toelaat;
 - d. Als er meerdere werknemers uit dezelfde functie, afdeling of bedrijf deelnemen dan moet er rekening gehouden worden met de bedrijfsvoering en kan men een delegatie sturen;

Artikel 9.3 Vakbondsbijdrage

Werkgever zal medewerking verlenen, wanneer wettelijk mogelijk, aan een verzoek van werknemer om de als vakbondslid betaalde contributie fiscaal vriendelijk te verrekenen.

Artikel 9.4 Vakbondsfaciliteiten

De werkgever biedt de vakbonden partij bij deze cao de mogelijkheid om gebruik te maken van publicatieborden om de werknemers te informeren. Vakbondsfunctionarissen hebben, na kennisgeving aan de werkgever, toegang tot het bedrijf voor (individueel) overleg en het verstrekken van informatie. Voor het overige zullen vakbondskaderleden de bescherming genieten binnen het wettelijk kader.

Hoofdstuk 10 Functie-indelingen en inschaling

Artikel 10.1 Functie-indelingen

1. Functies worden ingedeeld conform de ORBA® methodiek. In het functiehandboek Varkensverbetering Nederland zijn de referentiefuncties beschreven en opgenomen.
2. De secretaris van het partijoverleg zal jaarlijks bij directies, Or's en PVT'n uitvraag doen naar de behoeften met betrekking tot het nieuw beschrijven van functies respectievelijk onderhoud aan bestaande beschrijvingen. Bij dit onderhoud zullen werknemers en directies nadrukkelijk betrokken worden.
3. Werknemer van wie de functie als gevolg van een functieherwaardering in een lagere functiegroep wordt ingedeeld en waarvan het huidige salaris hoger is dan het maximum van de nieuwe salarisschaal, ontvangt een persoonlijke toeslag die bevroren blijft, deze persoonlijke toeslag wordt niet geïndexeerd.
4. Een eventuele functiewijziging zal door de werkgever schriftelijk medegedeeld c.q. bevestigd worden aan de werknemer onder vermelding van de functienaam, de inschaling en datum waarop de nieuwe indeling zal ingaan.
5. Wanneer naar aanleiding van functiewaardering de functie van een werknemer wordt geplaatst in een hoger ingedeelde salarisschaal dan zal het maandsalaris van de werknemer horizontaal in de hogere salarisschaal worden geplaatst. Indien er al reeds sprake is van een garantietoeslag zal deze voor zo ver mogelijk in de nieuwe schaal worden opgenomen. Het eventuele restant garantietoeslag zal blijven.

Indeling van de functieschalen:

schaal A	0 tot en met 39.5 ORBA®-punten
schaal B	40 tot en met 59.5 ORBA®-punten
schaal C	60 tot en met 79.5 ORBA®-punten
schaal D	80 tot en met 99.5 ORBA®-punten
schaal E	100 tot en met 119.5 ORBA®-punten
schaal F	120 tot en met 139.5 ORBA®-punten
schaal G	140 tot en met 159.5 ORBA®-punten
schaal H	160 tot en met 179.5 ORBA®-punten
schaal I	180 tot en met 199.5 ORBA®-punten
schaal J	200 tot en met 224.5 ORBA®-punten
schaal K	225 tot en met 249.5 ORBA®-punten

Het functiehandboek maakt onderdeel uit van de cao en is in beheer bij afdeling HRM. De laatste versie is te vinden op het Intranet van Werkgever.

Hoofdstuk 11 De Arbeidsovereenkomst

Artikel 11.1 Start dienstverband

1. De individuele arbeidsovereenkomst met de gemaakte afspraken wordt schriftelijk in ten minste tweevoud vastgelegd en door zowel werkgever en werknemer ondertekend. In de arbeidsovereenkomst worden ten minste de volgende zaken vermeld:
 - a. Datum van indiensttreding;
 - b. Gemiddelde arbeidsduur per week;
 - c. Contractduur, met inachtneming van de wet werk en zekerheid;
 - d. Functie, functiegroep en salaristrede;
 - e. Standplaats;
 - f. Proeftijd, indien overeengekomen.
2. Werkgever zal bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst aan de werknemer de volledige cao-tekst ter beschikking stellen.
3. Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst zal de werkgever aan de werknemer een duidelijke, bij voorkeur schriftelijke, werkinstructie verstrekken. Bij eventuele wijzigingen in de werkinstructie of overgang naar een andere functie tijdens de duur van het dienstverband zal de werkgever deze gewijzigde of nieuwe instructie mededelen en bij voorkeur zo spoedig mogelijk tevens schriftelijk ter beschikking stellen.
4. Wijzigingen in de arbeidsovereenkomst worden altijd schriftelijk overeengekomen.

Artikel 11.2 Geheimhouding

1. De werknemer is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem uit hoofde van zijn functie en beroep ter kennis is gekomen, voor zover die verplichting uit de aard der zaak volgt dan wel hem uitdrukkelijk is opgelegd. De geheimhoudingsverplichting betreft informatie die bij het naar buiten brengen de uitoefening van de functie van werknemer in gevaar brengt of de bedrijfsvoering schade kan toebrengen. Deze verplichting geldt ook na de beëindiging van het dienstverband.
2. Uitgezonderd van de geheimhoudingsverplichting zijn gegevens waarbij de werknemer persoonlijk belang heeft, zoals salaris- en functieprofiel.
3. In de schriftelijke arbeidsovereenkomst kan ter aanvulling op deze geheimhoudingsclausule een boetebeding worden overeengekomen, waarbij het bepaalde in artikel 7:650 BW van toepassing is.

Artikel 11.3 Octrooien en uitvindingen

Wanneer de functie daartoe aanleiding geeft kan een bepaling in de arbeidsovereenkomst worden opgenomen op grond waarvan de werknemer afstand doet van alle rechten op uitvindingen en dergelijke die hij in het kader van de uitoefening van zijn functie doet of waarover afspraken worden gemaakt.

Artikel 11.4 Nevenactiviteiten

Een werknemer die van plan is een al dan niet betaalde nevenactiviteit uit te oefenen is verplicht hiervan vooraf mededeling te doen aan de werkgever. De werkgever kan hiervoor toestemming ontzeggen als aan de uitoefening van deze activiteit veterinaire bezwaren zijn verbonden, waarbij goed “werknemerschap” in geding komt. De werkgever zal zijn besluit gemotiveerd schriftelijk mededelen.

Artikel 11.5 Einde dienstverband

1. De arbeidsovereenkomst eindigt:
 - A. Onmiddellijk bij beëindiging door de werkgever of de werknemer
 - a. Gedurende de proeftijd;
 - b. Wegens een dringende reden als bedoeld in artikel 7:678 BW en 7:679 BW.
 - B. Bij het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd van de werknemer;
 - C. Voor werknemer die voor bepaalde tijd of voor een bepaald werk in dienst zijn, van rechtswege, zonder dat opzegging vereist is op het vooraf bepaalde tijdstip of bij voltooiing van het bepaalde werk (zie ook lid 3);
 - D. Bij wederzijds goedvinden;
 - E. Bij ontbinding door de kantonrechter;
 - F. Bij opzegging door de werkgever of werknemer, waarbij de werkgever toestemming nodig heeft van het UWV;
 - G. Bij opzegging door de werkgever met instemming van de werknemer;
 - H. Na 104 weken ziekte van de werknemer en het UWV heeft een ontslagvergunning verleend;
2. Bij opzegging door de werkgever of door de werknemer gelden de wettelijke opzegtermijnen. Opzeggingen mogen alleen plaatsvinden tegen het einde van een kalendermaand.
3. Bij arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd van zes maanden of langer geldt een aanzegplicht. De werkgever is verplicht om uiterlijk 1 maand voordat de arbeidsovereenkomst van rechtswege eindigt, schriftelijk aan de werknemer mee te delen of de arbeidsovereenkomst al dan niet wordt voortgezet. Laat de werkgever dit na dat dient een boete te worden betaald van 1 bruto maandsalaris. Zegt de werkgever niet of te laat aan dan is een boete verschuldigd. De aanzegplicht geldt niet voor arbeidsovereenkomsten korter dan zes maanden of voor arbeidsovereenkomsten waarvan de einddatum niet op een kalenderdatum is gesteld.
4. Als bij uitdiensttreding blijkt dat een werknemer minder of meer vakantiedagen heeft opgenomen dan waarop hij recht had dan zal het verschil worden uitbetaald respectievelijk ingehouden worden op de laatste salarisbetaling.
5. Bij de beëindiging van het dienstverband krijgt de werknemer een actueel overzicht van de nog resterende vakantiedagen.

Artikel 11.6 Onderbreking werkzaamheden

1. Wanneer de werkgever besluit als gevolg van: weersomstandigheden, bedrijfsstagnatie, veterinaire redenen of overmacht, dat de werknemer geen arbeid kan verrichten zal de werkgever het reguliere salaris door blijven betalen.
2. Indien vooraf met de werknemer schriftelijk overeengekomen is dat hij op basis van zijn functie geacht wordt bijzondere veterinaire aspecten in het oog te houden, zoals bijvoorbeeld het niet mogen houden en/of verzorgen van evenhoevigen dieren, is de werkgever niet verplicht het salaris van werknemer (volledig) door te betalen. Reeds gemaakte afspraken met betrekking tot het houden en/of verzorgen van evenhoevigen dieren zullen worden gerespecteerd tot er tussen werkgever en werknemer andere afspraken zijn gemaakt.

Hoofdstuk 12 Werkingsfeer

1. Deze cao is van toepassing voor de volgende ondernemingen:
 - a. Varkens K.I. Nederland B.V.
 - b. Topigs Norsvin International B.V.
 - c. Topigs Norsvin Nederland B.V.
 - d. Topigs Norsvin Research Center B.V.
 - e. Topigs Group B.V.
 - f. Varkens K.I. Twente B.V.
2. Deze cao; collectieve arbeidsovereenkomst voor de Varkensverbetering in Nederland, is aangegaan voor de looptijd van 1 juli 2021 tot en met 30 juni 2022.

Hoofdstuk 13 definities en algemene afspraken

Artikel 13.1 Definities

1. 'Werkgever': degene die een in artikel 12 lid 1 genoemde onderneming uitoefent.
2. 'Werknemer': de natuurlijke persoon die bij een werkgever als bedoeld in lid 1 op grond van een arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 7:610 BW in dienst is en wiens functie is ingedeeld in één van de functieschalen A t/m K, genoemd in hoofdstuk 10 Functie-indelingen en inschaling en volgens het functiehandboek.
3. 'Werkrooster': een arbeidstijd- en arbeidsurenindeling gebaseerd op het in de individuele arbeidsovereenkomst overeengekomen gemiddeld aantal uren te werken per week.
4. 'Dagvenster': dit zijn werktijden waarop er geen toeslagen van toepassing zijn.
5. 'Arbeidsduur': de tijd gedurende welke de werknemer werkzaamheden verricht voor de werkgever dan wel dat hij beschikbaar moet zijn voor de werkgever.
6. 'Deeltijddienstverband': een dienstverband voor minder dan gemiddeld 40 uur per week.
7. 'Maandsalaris': het maandelijks brutosalaris conform de schaalindeling.
8. 'Bruto jaarsalaris': 12 maal het bruto maandsalaris.
9. 'Salaristrede': 1 stap binnen de salaristabel.
10. 'Jaarinkomen': twaalfmaal het bruto maandsalaris plus vakantietoeslag plus, voor zover van toepassing een eindejaarsuitkering.
11. 'Uurloon': het (bruto) maandsalaris gedeeld door 173,1/3.
12. 'Toeslag uurloon': is het uurloon vastgesteld op één 164,67ste deel van het actueel geldende salaristrede maandsalaris.
13. 'Consignatiediensten': tijden die werknemers beschikbaar dienen te zijn buiten de reguliere werktijden om storingen en problemen op te lossen.
14. 'Persoonlijke toeslag', een brutotoeslag op het salaris die niet geïndexeerd wordt.
15. 'Garantietoeslag': een brutotoeslag op het maandsalaris als gevolg van een herindeling van de functie c.q. functiewijziging, deze zal worden geïndexeerd met de algemene cao-verbodingen.
16. 'Levenspartner': zij of hij waarmee de werknemer is gehuwd, dan wel degene met wie werknemer duurzaam een gezamenlijke huishouding voert en bekend is bij het BPL-pensioenfonds.
17. 'Overwerk': de door de werkgever opgedragen arbeid waardoor het overeengekomen voltijds dienstverband (40 uur per week) wordt overschreden.
18. 'Meerwerk': de door de werkgever opgedragen arbeid waardoor het in de arbeidsovereenkomst overeengekomen deeltijd dienstverband wordt overschreden tot max. 40 uur per week.

Artikel 13.2 Algemene cao-afspraken

1. Partijen zullen periodiek overleg voeren met betrekking tot de voortgang van gemaakte afspraken c.q. ter verdere afwerking van eerder gemaakte afspraken.
2. Wanneer tijdens de looptijd van de cao zich buitengewone omstandigheden voordoen welke naar het oordeel van een of meer van de cao partijen aanleiding dienen te zijn tot het aanbrengen van tussentijdse wijzigingen in deze cao, is elke partij bevoegd de andere partijen uit te nodigen voor een extra overleg. De overige partijen zijn verplicht aan dit overleg deel te nemen.
3. Wanneer er een geschil is of dreigt te ontstaan over de toepassing van deze cao of omtrent een arbeidsovereenkomst gesloten tussen een werkgever en een werknemer die aan deze cao gebonden zijn, wordt in eerste instantie getracht in goed overleg tot

een oplossing te komen welke voor alle partijen aanvaardbaar is. Aan dit overleg zullen bij voorkeur de partijen deelnemen die betrokken zijn bij deze cao, voor zover betrokken werknemers lid zijn van een van deze partijen. Wanneer het onderling overleg niet leidt tot een aanvaardbare oplossing dan staat het betrokkene vrij het geschil voor te leggen aan de burgerlijke rechter.

4. Bij het inlenen van uitzendkrachten zal werkgever zich ervan vergewissen dat het uitzendbureau de geldende wettelijke en cao-bepalingen toepast, waarbij opgemerkt dat het inzetten van uitzendkrachten niet een doel op zich is voor de werkgevers.

Artikel 13.3 Goed werkgevers- en werknemerschap

1. De werkgever zal goed “werkgeverschap” tonen en deze cao en het in de wet bepaalde goed na te komen. Hij zal voorts duidelijke instructies verstrekken aan de werknemers en zich te gedragen zoals een goed werkgever behoort te doen. Ingeval van fusie, reorganisatie dan wel beëindiging respectievelijk inkrimping van werkzaamheden zal de werkgever tijdig in overleg treden met de bij deze cao betrokken vakbonden voor zover dit gevolgen heeft voor de rechtspositie van de werknemers, met inachtneming van de bepalingen van de Wet op de Ondernemingsraden.
2. De werknemer zal goed “werknemerschap” tonen en deze cao en het in de wet bepaalde goed nakomen en zich gedragen als een goed werknemer behoort te doen.

Hoofdstuk 14 Overgangs- en vervallen artikelen

Artikel 14.1 Overgangsartikelen

1. Dienstwoning
 - a. Als door de werkgever aan de werknemer een dienstwoning ter beschikking wordt gesteld wordt dit in een afzonderlijke overeenkomst vastgelegd.
 - b. De voorwaarden ten aanzien van de bewoning en de hoogte van de door de werknemer te betalen vergoeding worden in onderling overleg overeengekomen.
 - c. Indien een werknemer die een dienstwoning bewoont komt te overlijden kan de overblijvende partner en/of gezinsleden deze dienstwoning nog ten minste gedurende 6 maanden tegen de vastgestelde vergoeding blijven gebruiken.
2. Feest- en gedenkdagentoeslag (oud NVS en VKI-werknemers).
 - a. Het is toegestaan, na voorafgaand overleg met de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging en in overleg met betrokken werknemers een toeslag voor feest- en gedenkdagen te handhaven indien de werknemer voor 1988 (NVS) respectievelijk voor 1984 (VKI) in dienst was.

Protocolafspraken

Tussen partijen betrokken bij deze cao zijn de navolgende afspraken gemaakt:

1. Er is constructief overleg met de OR van Topigs Norsvin aangaande aanpassingen in de regeling voor het woon-werkverkeer. Mocht dit niet tot een akkoord leiden dan zullen afspraken over reiskosten terugkomen op de cao tafel.
2. Werkgever zal een programma invoeren voor 60+ers waarbij de werkgever het initiatief neemt om elke 60+er uit te nodigen voor een individueel voorlichtingsgesprek over pensionering, AOW en andere relevante zaken. Nadere communicatie volgt via de werkgever.

Bijlage 1: bezwaarprocedure functie-inhoud en indeling

Bij de toepassing van de ORBA-Methode voor functie-onderzoek en waardering, bestaat voor werknemer de mogelijkheid bezwaar te maken tegen de uitkomst van het onderzoeksresultaat.

Stap 1. Overlegfase

Werknemer neemt het initiatief en treedt in overleg met leidinggevende, werknemer geeft aan dat hij/zij:

1. Niet eens is met de functie inhoud /functie omschrijving of,
2. Niet eens is met waardering (inschaling) van de functie.

Indien dit overleg niet tot een bevredigende oplossing leidt voor beide partijen, dan kan de werknemer in bezwaar gaan. Van het overleg wordt door de leidinggevende een verslag gemaakt en gedateerd op de datum van het overleg.

Stap 2. Bezwaarfase

Werknemer neemt initiatief en maakt binnen 2 weken na het overleg schriftelijk bezwaar tegen de uitkomst van de overlegfase bij afdeling HRM, medewerker kan op 2 zaken bezwaar maken:

1. Niet eens is met de functie inhoud /functie omschrijving of,
2. Niet eens is met waardering (inschaling) van de functie.

Indien de werknemer bezwaar maakt tegen de inhoud van de functieomschrijving (a), zal HRM binnen 2 maanden een nieuw overleg faciliteren tussen leidinggevende en werknemer, met als doel consensus te bereiken over de inhoud van de functie.

Indien werknemer bezwaar maakt tegen de waardering (inschaling) (b) van de functie zal HRM eerst een overleg faciliteren tussen leidinggevende en werknemer om de inhoud van de functieomschrijving nogmaals vast te stellen om vervolgens een extern onderzoek door het AWWN uit te laten voeren over deze functie. De uitkomst van dit onderzoek wordt gedeeld met leidinggevende en werknemer, waarnaar de werkgever een besluit neemt over de inschaling. Totale doorlooptijd 3 maanden.

Stap 3. Beroep:

Indien werknemer niet eens is met de uitkomst van de bezwaarprocedure voor wat betreft de inschaling, dan kan de werknemer binnen 3 maanden na uitkomst beroepsprocedure extern in beroep gaan. Indien de werknemer lid is van een van bij de cao betrokken vakbonden, kan de werknemer daar zijn beroep kenbaar maken. Indien de werknemer niet lid is van een van deze vakbonden, dan zal de werknemer zich moeten wenden tot de werkgever.

Tijdens deze beroepsprocedure zal er een ad-hoc commissie samengesteld worden die bestaat uit de volgende leden:

1. Orba deskundige vanuit het AWWN
2. Orba deskundige van alle bij de cao betrokken vakbonden
3. Afvaardiging vanuit de werkgever.

Zowel leidinggevende als werknemer worden gehoord tijdens deze beroepsprocedure. Op basis van de aangeleverde input zal de commissie binnen 2 maanden nadat alle partijen gehoord zijn, komen met een bindend advies.

Bijlage 2: salaristabel

1-Oct-20	1-Jul-21	1-Feb-22	Schaal												
103,00%	101,50%	101,50%	0.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
2.215	2.248	2.282	x	0											
2.257	2.291	2.325		1											
2.301	2.336	2.371		2	0										
2.346	2.381	2.417		3	1										
2.392	2.428	2.464		4	2	0									
2.438	2.475	2.512		5	3	1									
2.497	2.534	2.572		6	4	2	0								
2.556	2.594	2.633		7	5	3	1								
2.618	2.657	2.697			6	4	2	0							
2.684	2.724	2.765			7	5	3	1							
2.752	2.793	2.835				6	4	2	0						
2.820	2.862	2.905				7	5	3	1						
2.891	2.934	2.978					6	4	2						
2.963	3.007	3.052					7	5	3	0					
3.035	3.081	3.127						6	4	1					
3.114	3.161	3.208						7	5	2					
3.190	3.238	3.287						8	6	3	0				
3.273	3.322	3.372							7	4	1				
3.355	3.405	3.456							8	5	2				
3.436	3.488	3.540							9	6	3	0			
3.524	3.577	3.631								7	4	1			
3.611	3.665	3.720								8	5	2			
3.701	3.757	3.813								9	6	3			
3.792	3.849	3.907									7	4	0		
3.891	3.949	4.008									8	5	1		
3.981	4.041	4.102									9	6	2		
4.087	4.148	4.210									10	7	3		
4.212	4.275	4.339										8	4	0	
4.335	4.400	4.466										9	5	1	
4.464	4.531	4.599										10	6	2	
4.599	4.668	4.738										11	7	3	
4.738	4.809	4.881											8	4	
4.880	4.953	5.027												9	
5.025	5.100	5.177												10	
5.175	5.253	5.332												11	
5.331	5.411	5.492												8	
5.488	5.570	5.654												9	
5.651	5.736	5.822												10	
5.814	5.901	5.990												11	
5.986	6.076	6.167												12	
6.166	6.258	6.352												13	

Namens de werkgevers:

Hans Olijslagers

Jan Nijland

Namens de Unie

J. Kapteijn

Namens FNV

Cindy Spierings