COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

AVIKO B.V.

21 april 2025 tot en met 19 april 2026

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

Tussen de ondergetekenden:

Aviko B.V. te Steenderen

als partij ter ener zijde

en

CNV te Utrecht

FNV te Utrecht

elk als partij ter andere zijde

zijn de volgende collectieve arbeidsovereenkomst aangegaan.

Inhoud

ARBEIDSVOORWAARDEN 4

Artikel 1 Definities 4
Artikel 2 Algemeen 4
Artikel 3 Algemene verplichtingen van de werkgever 5
Artikel 4 Verplichtingen van de vakbonden 5
Artikel 5 Algemene verplichtingen van de werknemer 5
Artikel 6 Aanstelling en beëindiging van de arbeidsovereenkomst 6
Artikel 7 Arbeidsduur en werktijden 7
Artikel 8 Feestdagen 10
Artikel 9 Toeslagen 10
Artikel 10 Verlof 16
Artikel 11 Kinderopvang 17
Artikel 12 Vakantieregeling 17
Artikel 13 Uitkering bij arbeidsongeschiktheid 19
Artikel 14 Uitkering bij overlijden 21
Artikel 15 Bijzondere vergoedingen 22
Artikel 16 Kostenvergoedingen 23
Artikel 17 Scholing/studieregeling 26
Artikel 18 Pensioenregeling 26
Artikel 19 Functiegroepen 27
Artikel 20 Salarisregeling 27
Artikel 21 Persoonlijke Toeslag 30
Artikel 22 Collectieve verzekeringen 31
Artikel 23 Parttime werken 31
Artikel 24 Mobiliteit 31
Artikel 25 Vakbondsfaciliteiten 31
Artikel 26 Tussentijdse wijzigingen 33
Artikel 27 Diverse regelingen 33
Artikel 28 Duur der collectieve arbeidsovereenkomst 36

BIJLAGEN 37

Bijlage 1 Studiereglement 37
Bijlage 2 Functiegroepen en reglement functiewaardering 41
Bijlage 3 Salaristabel 45
Bijlage 4 Rooster 5 ploegendienst/rooster WKC 46
Bijlage 5 Preventiemaatregelen 47

ARBEIDSVOORWAARDEN

Artikel 1 Definities

1. Werkgever
   De besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid Aviko B.V. statutair gevestigd te Steenderen.

2. Werknemer
   Een natuurlijk persoon die krachtens een arbeidsovereenkomst in de zin van artikel 7:610 lid 1 BW voor bepaalde of onbepaalde tijd bij werkgever in dienst is. Onder een werknemer wordt in de zin van deze cao niet een oproepkracht begrepen.

3. Oproepkracht:
   De natuurlijk persoon die, indien beschikbaar voor arbeid, door werkgever kan worden opgeroepen om arbeid voor werkgever te verrichten, waarbij niet vaststaat op welke tijdstippen de arbeid zal worden verricht.

4. Periode-inkomen
   Het aan werknemer toekomende loon te vermeerderen met eventuele beloningen als bedoeld in artikelen 9.1 (ploegentoeslag), 9.7 (overwerktoeslag), 9.9 (consignatietoeslag).

5. Betalingsperiode
   De termijn van vier weken waarin het verworven periode-inkomen betaalbaar wordt gesteld.

6. Basisuurloon
   Het bruto uurloon van een werknemer exclusief toeslagen en bijzondere vergoedingen.

7. Basissalaris
   Het aantal arbeidsuren waarvoor een loonaanspraak bestaat, vermenigvuldigd met het basisuurloon.

8. Personeelsvertegenwoordiging
   De ondernemingsraad welke overeenkomstig de Wet op de Ondernemingsraden bij werkgever is ingesteld.

9. Partner
   a. De echtgeno(o)t(e) van de werknemer of de gewezen werknemer.
   b. De ongehuwde persoon met wie de ongehuwde (gewezen) werknemer een gemeenschappelijke huishouding voert. Nadere regelgeving met betrekking tot de gemeenschappelijke huishouding staat vermeld in het pensioenreglement. Het pensioenreglement is beschikbaar via SharePoint.

10. Vakbonden
    De in de aanhef genoemde werknemersorganisaties.

Artikel 2 Algemeen

2.1

Deze algemene arbeidsvoorwaarden zijn van toepassing op werknemers in de zin van deze cao (als bedoeld in artikel 1).

2.2

Aan de oproepkracht worden zogenoemde “14e periode”-toeslag, de vakantietoeslag ad 8% en vakantiedagen over de gewerkte uren uitbetaald. Verder geldt dat de artikelen 9.1, 9.4, 9.6 en 9.7 van toepassing zijn.

2.3

Op inleenkrachten is vanaf de eerste dag de inlenersbeloning van toepassing. Inleenkrachten ontvangen de inlenersbeloning conform cao, waaronder de collectieve loonsverhoging en reiskostenvergoeding.

Ten behoeve van de juiste vaststelling van de inlenersbeloning verstrekt werkgever aan het uitzendbureau de op de in te lenen inleenkracht van toepassing zijnde:
- Functiegroep;
- Hoogte van het loon;
- Arbeidsduurverkorting;

- Hoogte van de periodiek;
- Hoogte en het tijdstip van de initiële loonsverhoging;
- Kostenvergoedingen en toeslagen;
- 14e periode.

2.4
Aan de vakantiekracht worden zogenoemde “14e periode”-toeslag, de vakantietoeslag ad 8% en vakantiedagen over de gewerkte uren uitbetaald. Verder geldt dat de artikelen 9.1, 9.4, 9.6 en 9.7 van toepassing zijn.

2.5
Buiten deze algemene voorwaarden als genoemd onder 2.1, kunnen in overleg bijzondere toepasselijkheidsbepalingen in de arbeidsovereenkomst worden opgenomen, waarnaar in daarvoor in aanmerking komende gevallen expliciet wordt verwezen.

Artikel 3 Algemene verplichtingen van de werkgever

3.1
Werkgever is gehouden datgene te doen of na te laten wat een goede werkgever in gelijke omstandigheden behoort te doen of na te laten.

3.2
Werkgever is gehouden een exemplaar van deze cao bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst aan werknemers ter beschikking te stellen en voorts werknemers schriftelijk in kennis te stellen van inhoudelijke wijzigingen van deze cao.

3.3
Werkgever is gehouden de nodige maatregelen te treffen teneinde de naleving van deze cao te bevorderen. Werkgever zal in de individuele arbeidsovereenkomsten met werknemers geen bepalingen opnemen welke strijdig zijn met deze cao.

Artikel 4 Verplichtingen van de vakbonden

4.1
De vakbonden verplichten zich deze collectieve arbeidsovereenkomst te goeder trouw te zullen nakomen.

4.2
De vakbonden verplichten zich met alle hun ten dienste staande middelen nakoming van deze overeenkomst door hun leden te zullen bevorderen, generlei actie te zullen voeren of te zullen bevorderen welke beoogt wijziging te zullen brengen in deze overeenkomst, op een andere wijze dan omschreven in artikel 26, en daarbij hun krachtige medewerking aan de werkgever te zullen verlenen tot ongestoorde voortzetting van het bedrijf ook indien een dergelijke actie door derden zou zijn of worden veroorzaakt.

De hiervoor genoemde verplichting is niet van toepassing in die gevallen waarbij de werkgever de SER Fusie gedragsregels alsmede overige ter zake geldende wettelijke bepalingen niet naleeft in die aangelegenheden waarbij de werkgelegenheid van groepen werknemers of bedrijven in het geding is.

Artikel 5 Algemene verplichtingen van de werknemer

5.1
Werknemer is gehouden de overeengekomen werkzaamheden naar zijn beste vermogen te verrichten en zich daarbij te gedragen naar de aanwijzingen door of vanwege werkgever gegeven, zulks met inachtneming van alle verstrekte voorschriften en instructies. Ter zake zal werkgever in overleg met de personeelsvertegenwoordiging een bedrijfsreglement opstellen.

5.2
Werknemer is gehouden de belangen van het bedrijf van de werkgever als een goed werknemer te behartigen, ook indien daartoe geen nadrukkelijke opdracht is gegeven en alle voor hem uit deze overeenkomst voortvloeiende verplichtingen te goeder trouw na te komen.

5.3
Werknemer is gehouden voor wat betreft zijn dienst- en rusttijden de bepalingen van het door werkgever gepubliceerde dienstrooster in acht te nemen.

5.4
Het verrichten van overwerk wordt zoveel mogelijk voorkomen, doch is, indien het bedrijfsbelang dit naar het oordeel van de verantwoordelijke bedrijfsleiding vereist, verplicht met inachtneming van het bepaalde bij, of krachtens deze cao en de Arbeidstijdenwet.

5.5
Werknemer is medeverantwoordelijk voor de orde, veiligheid, hygiëne en kwaliteit in de onderneming van werkgever en is gehouden tot naleving van aanwijzingen en voorschriften daaromtrent door of namens werkgever verstrekt. Voorts is werknemer gehouden tot het signaleren en ter kennisneming van werkgever brengen van risico's op het in dit artikellid vermelde terrein.

5.6
Werknemer is gehouden zich te onderwerpen aan een door werkgever noodzakelijk geacht medisch onderzoek conform de wet medisch keuring, indien het een onderzoek betreft met een preventieve werking ten aanzien van de onderneming van werkgever.

5.7
Werknemer is verplicht alle wijzigingen in zijn persoonlijke gegevens noodzakelijk voor het personeelsinformatiesysteem en de salarisadministratie van werkgever tijdig door te geven aan de personeelsadministratie.

5.8
Indien werknemer verhinderd is zijn werkzaamheden te verrichten, is hij onder opgave van redenen verplicht zo spoedig mogelijk mededeling daarvan te doen of te laten doen aan werkgever.

Artikel 6 Aanstelling en beëindiging van de arbeidsovereenkomst

6.1 Aanstelling

Bij het aangaan van het dienstverband zal werkgever aan werknemer een arbeidsovereenkomst verstrekken.

In de arbeidsovereenkomst wordt in ieder geval het volgende vastgelegd:

- De datum van indiensttreding;
- De duur waarvoor het dienstverband is aangegaan (bepaalde of onbepaalde tijd.
- Het aantal uren dat werknemer wekelijks arbeid dient te verrichten (basis arbeidsuren).
- De functie waarin werknemer wordt aangesteld.
- De functiegroep waarin werknemer is ingedeeld.
- Het basissalaris dat aan werknemer is toegekend.
- De vermelding dat wel of geen proeftijd wordt overeengekomen. Daarbij gelden de navolgende uitgangspunten:
  - In arbeidscontracten voor bepaalde tijd van ten hoogste zes maanden wordt geen proeftijd overeengekomen;
  - In arbeidscontracten voor bepaalde tijd van minimaal zes tot maximaal 24 maanden kan een wederzijdse proeftijd van één maand worden overeengekomen;
  - In arbeidscontracten voor bepaalde tijd van minimaal 24 maanden en in contracten voor onbepaalde tijd kan een proeftijd van twee maanden worden overeengekomen.
- Het dienstrooster (dag- of ploegendienst).
- De van toepassing zijnde bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst.

6.2 Beëindiging van de arbeidsovereenkomst

6.2.1 Beëindiging van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd

a) Indien de functie van de werknemer is ingedeeld conform de USB-methode in functiegroep 1 tot en met 7 is de opzegtermijn die werknemer en werkgever in acht dienen te nemen één maand.
   Indien de functie van de werknemer is ingedeeld conform de Korn Ferry methode of de USB-methode in functiegroep 8 of 9, is de opzegtermijn voor zowel werkgever, als werknemer twee maanden.
   De opzegverboden zoals vermeld in het BW blijven onverminderd van kracht.
b) Opzegging is slechts mogelijk tegen de eerste dag van een betalingsperiode, tenzij anderszins tussen partijen is overeengekomen.
c) Het dienstverband eindigt door overlijden van de werknemer.
d) Beëindiging van de arbeidsoverkomst wegens pensionering. Werknemer en werkgever plegen overleg over het moment dat het dienstverband eindigt wegens pensionering. Indien hierover geen overeenstemming wordt bereikt, eindigt het dienstverband bij het bereiken van de AOW gerechtigde leeftijd.

6.2.2 Beëindiging van het dienstverband voor bepaalde tijd

a) Bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van zes maanden of langer informeert de werkgever de werknemer schriftelijk minimaal één maand voorafgaand aan de einddatum van het arbeidscontract over het al dan niet voortzetten van het arbeidscontract en de voorwaarden waaronder het arbeidscontract wordt voortgezet.
b) Indien de tijdelijke arbeidsovereenkomst niet wordt voortgezet, dan kan de werknemer recht hebben op een transitievergoeding volgens art 7:673 BW.
c) Het dienstverband eindigt door overlijden van de werknemer.

6.3 Voortzetting dienstverband voor bepaalde tijd

Overeenkomstig artikel 7:668a BW mogen maximaal drie tijdelijke arbeidsovereenkomsten achter elkaar worden overeengekomen. De totale duur van deze reeks arbeidsovereenkomsten mag niet meer dan 36 maanden zijn.

Artikel 7 Arbeidsduur en werktijden

7.1 Normale arbeidsduur

De normale arbeidsduur bedraagt 8 uur per dag en 40 uur per week.

7.2 Dienstroosters

De werknemer werkt, tenzij anders overeengekomen, volgens één van de volgende dienstroosters:

- Een dagdienstrooster van maandag tot en met vrijdag met een arbeidsduur van 40 uur per week en 8 uur per dienst.
- Een tweeploegendienst van maandag tot en met vrijdag omvattende een periode van 2 aaneengesloten weken van 40 uur per week en 8 uur per dienst.
- Een drieploegendienst van zondag tot en met vrijdag omvattende een periode van 3 aaneengesloten weken van 40 uur per week en 8 uur per dienst.
  Deze vangt aan op zondagavond (bij Aviko Steenderen om 23.00 uur en bij Aviko Lomm om 22.00 uur);
- Een vierploegendienst van zondag tot en met zaterdag omvattende een periode van 4 aaneengesloten weken van gemiddeld 36 uur per week en 8 uur per dienst.
  Deze vangt aan op zondagmiddag 14.00 uur en eindigt op zaterdag om 14.00 uur;
- Een vijfploegendienst van zondag tot en met zondag omvattende een periode van 10 aaneengesloten weken van gemiddeld 33,6 uur en 8 uur per dienst.

7.3 Ploegendienst

7.3.1
Bij een tweeploegendienst wordt volgens een door werkgever vast te stellen rooster beurtelings in een ochtend- en een middagdienst, of een nacht- en een middagdienst, of in een ochtend- en een nachtdienst gewerkt.

Bij een drie-, vier- en vijfploegendienst wordt volgens een door werkgever vast te stellen rooster beurtelings in een nacht-, middag- en ochtenddienst gewerkt.

7.3.2
De standaard vastgestelde begin- en eindtijden voor de betreffende diensten zijn tussen haakjes begin- en eindtijden van Aviko Lomm:

- Nachtdienst: 23.00 (22.00) tot 07.00 (06.00) uur;
- Middagdienst: 15.00 (14.00) tot 23.00 (22.00) uur;
- Ochtenddienst: 07.00 (06.00) tot 15.00 (14.00) uur.

Het betreft hier de standaard begin- en eindtijden.

7.3.3 Vijfploegendienst

Voor de vijfploegendienst gelden de volgende condities:

- Er wordt gewerkt in het “6-4” rooster (zie bijlage 4);
- De op het moment van invoering reeds in dienst zijnde werknemer werkt in het standaard vijfploegendienstrooster gemiddeld 33,6 uur per week. Daarenboven gelden vanaf 1 januari 2024 per jaar 4 opkomstdagen. De gemiddelde werkweek is afgerond 35 uur.

    - 1 opkomstdag wordt gebruikt om vier keer per jaar werkoverleg te hebben. Elk werkoverleg zal maximaal twee uur duren en wordt direct voor aanvang, of na afloop van een dienst gepland.
      Deze werkoverleggen worden opgenomen in het jaarrooster.

    - 2 opkomstdagen worden door de werkgever aangewezen als ‘terugkomdag”, waarbij het doel is om medewerkers te informeren over, en te betrekken bij zaken die belangrijk zijn voor de betrokkenheid, veiligheid, kwaliteit en prestaties. De werkgever is verantwoordelijk voor de invulling. Deze dagen worden opgenomen in het jaarrooster. Gezien het feit dat deze dagen niet de volledige 8 uur duren, worden medewerkers geacht er in de resterende tijd zelf zorg voor te dragen dat de verplichte e-learning /compliance op orde is.

    - 1 opkomstdag wordt gebruikt om invulling te geven aan team-, dan wel persoonlijke ontwikkeling. De invulling en inhoud van die dagen wordt in samenspraak met medewerkers tot stand gebracht en kan per team of individu verschillen.

    - De op 31 december van enig jaar niet benutte opkomstdagen komen per gelijke datum te vervallen.

Indien een door de werkgever te plannen opkomstdag (werkoverleg en aangewezen terugkomdag) binnen 30 kalenderdagen voorafgaand hiervan op initiatief van de werkgever wordt geannuleerd, dan komt deze opkomstdag in zijn geheel te vervallen. In dergelijke gevallen wordt medewerker wel geacht de verplichte e-learning/compliance trainingen op orde te hebben.

- De werknemers die op verzoek van werkgever in de vijfploegendienst te werk worden gesteld, krijgen ongeacht de datum van de indiensttreding 100% van het schaalsalaris.
- Er gelden geen ATV-dagen. Het uursalaris wordt derhalve berekend door het periodesalaris te delen door 152. Voor de overige diensten, waarbij sprake is van 13 ATV-dagen, geldt dat het uursalaris wordt berekend door het periodesalaris te delen door 160.
- Deelname bij een gedeeltelijke overgang is vrijwillig, maar uiteindelijk verplicht.
  Deelname bij een ondernemingsgewijze overgang is verplicht;
- Het aantal vakantiedagen bedraagt 22;
- Bij de invoering van een vijfploegendienst hebben de werknemers uit de betreffende fabriek voorrang bij de bemanning van de roosters.

7.4 Dagdienst

Met inachtneming van het bepaalde onder 7.1 is de arbeidstijd voor werknemers in dagdienst gelegen tussen 07.30 en 17.00 uur. Onder de voorwaarde dat de continuïteit van de werkzaamheden verspreid over de dag gewaarborgd is, kunnen met toestemming van de leidinggevende de begin- en eindtijden flexibel worden vastgesteld.

7.5 Bekendmaking roosters

Het rooster wordt voor alle afdelingen volgens de jaarcyclus vastgesteld en wekelijks gepubliceerd op de in het bedrijf aanwezige publicatieborden.

Het rooster voor de volgende week wordt uiterlijk woensdag voorafgaand, vóór het einde van de ochtenddienst gepubliceerd.

7.6 Partiële leerplicht

Voor een werknemer die partieel leerplichtig is, geldt dat de in deze cao vastgestelde normale arbeidsduur voor hem wordt verminderd in evenredigheid met het aantal dagen waarop hij aan de verplichtingen ter zake van de leerplicht voldoet. Over de dagen waarop aan de wettelijke leerplicht dient te worden voldaan, is geen salaris verschuldigd.

7.7 ATV regeling

7.7.1
Aangezien de arbeidstijd per week is teruggebracht van 40 naar 38 uur, terwijl er een bedrijfstijd is gehandhaafd van 40 uur, heeft de werknemer op fulltime basis recht op 13 roostervrije dagen op jaarbasis.

7.7.2
Werknemers die slechts een gedeelte van de fulltime arbeidsduur werkzaam zijn en/of gedurende de loop van een kalenderjaar in dienst zijn getreden bij werkgever, kunnen naar rato aanspraak maken op roostervrije dagen

7.7.3
De werkgever kan (maximaal) 5 dagen collectief vaststellen. Het aantal en de vaststelling van de data kan per bedrijfsonderdeel verschillen. Niet vastgestelde dag(en) kan (kunnen) vrij opgenomen worden. In overleg met de personeelsvertegenwoordiging worden de collectieve roostervrije dagen uiterlijk in de maand december voorafgaand aan het betreffende kalenderjaar door de werkgever bindend vastgesteld.

7.7.4
Op roostervrije dagen wordt door werknemer voor wie deze zijn vastgesteld met behoud van inkomen niet gewerkt.

7.7.5
Een door werknemer niet opgenomen roostervrije dag vervalt per 31 december van het betreffende jaar. Indien vanuit bedrijfsbelang tijdens collectief vastgestelde roostervrije dagen gewerkt zal worden, worden deze roostervrije dagen aan de werknemer in overleg teruggegeven in de vorm van vrij op te nemen verlof.

7.7.6
In individuele gevallen kan, geadviseerd door de afdeling HR, ter beoordeling van werkgever en in overleg met de werknemer, worden afgeweken van het hiervoor onder 7.7.3, 7.7.4 en 7.7.5 gestelde.

7.7.7
De volgende afspraak geldt met betrekking tot het afboeken van ATV-uren bij (gedeeltelijk) verzuim:

Indien de medewerker binnen één kalenderjaar viermaal het aantal werkuren per week (hoeft niet aaneengesloten te zijn) of meer verzuimt, wordt ATV afgeboekt. Bij vier weken verzuim wordt, in het geval van een fulltime dienstverband, 8 uur ATV afgeboekt. Bij elke extra werkweek verzuim wordt in het geval van een fulltime dienstverband nog eens 2 uur extra ATV afgeboekt.

Bij een parttime dienstverband wordt het afboeken van ATV naar rato toegepast. Afboeken als gevolg van verzuim wordt in het begin van het nieuwe kalenderjaar toegepast. Is er nog een restant saldo ATV van het vorige kalenderjaar, dan wordt er van dit saldo afgeboekt. Is dit niet het geval, dan zal er van het reguliere verlofsaldo worden afgeboekt.

Als het ATV reeds is ingepland en medewerker wordt op die geplande ATV-uren ziek, dan worden deze ingeplande en reeds afgeboekte ATV-uren teruggeboekt. Aan het eind van het jaar wordt er gekeken of de medewerker in totaal meer dan 4 weken ziek is geweest en dan worden de 8 uur alsnog afgeboekt. Als de medewerker minder dan 4 weken ziek is geweest, hoeft er ook niets te worden afgeschreven.

7.8 Mantelzorg

7.8.1
Er is sprake van mantelzorg als de werknemer langdurig en intensief voor een hulpbehoevende, chronisch zieke of gehandicapte naaste zorgt, waar hij een persoonlijke en duurzame sociale relatie mee heeft.

7.8.2
Partijen vinden een goede balans tussen de verplichtingen op het werk en privé (als mantelzorger) van belang. Deze balans zal waar nodig een onderwerp van gesprek zijn tussen werkgever en werknemer. In dat gesprek komt aan de orde hoe de werknemer invulling kan geven aan de combinatie werk en mantelzorg. Voor oplossing van eventuele knelpunten in een dergelijke situatie zijn diverse instrumenten en regelingen beschikbaar, zoals langdurig zorgverlof, aanpassing arbeidsduur, onbetaald verlof en ouderschapsverlof.

Artikel 8 Feestdagen

8.1 De feestdagen zijn:
a) Nieuwjaarsdag
b) Pasen
c) Tweede paasdag
d) Hemelvaartsdag
e) Pinksteren
f) Tweede pinksterdag
g) Kerst
h) Tweede kerstdag
i) Koningsdag (viering),
j) Bevrijdingsdag (5 mei) in de lustrumjaren

8.2.
De feestdagen uit dit artikel gelden in de regel als een vrije dag met behoud van salaris. Hierop is het volgende van toepassing.

- Op Kerstavond, tweede Kerstdag, oudejaarsavond en op nieuwjaarsdag komen zowel de vroege-/ochtenddienst als de late-/middagdienst te vervallen. Op eerste Kerstdag komen alle diensten te vervallen.
- Op alle overige feestdagen zal werkgever het verrichten van werk tot het strikt noodzakelijke beperken, met uitzondering van werknemers in de vijfploegendienst en voor zover mogelijk op vrijwillige basis te laten plaatsvinden.
- Indien een feestdag in enig jaar in het ploegenrooster valt, zal gewerkt worden met toekenning van de feestdagentoeslag conform artikel 9.6. Dit met uitzondering met de feestdagen, genoemd onder punt 3 van dit artikel.

Artikel 9 Toeslagen

9.1 Ploegentoeslag

9.1.1
Voor arbeid in ploegendiensten wordt een ploegentoeslag op het basisuurloon betaald, artikel 9.4 is hierop niet van toepassing.

9.1.2
De hoogte van de ploegentoeslag wordt bepaald door het dienstrooster van de werknemer gecombineerd met de inconveniëntentabel als genoemd in artikel 9.4 (toeslag voor bijzondere arbeidstijden), tenzij cao-partijen anders overeenkomen.

9.1.3
Voor een drieploegendienst geldt, in afwijking van de op basis van het dienstrooster en de inconveniëntentabel te berekenen ploegentoeslag, de navolgende ploegentoeslag:
- Aviko Steenderen: 21 %
- Aviko Lomm: 22 %

Voor een tweeploegendienst geldt, in afwijking van de op basis van het dienstrooster en de inconveniëntentabel te berekenen ploegentoeslag, een minimale toeslag van 13 %.

Voor de in artikel 7.3.3 omschreven vijfploegendienst geldt, in afwijking van de op basis van het dienstrooster en de inconveniëntentabel te berekenen ploegentoeslag, een toeslag van 29,5%.

9.1.4 Ploegendienstrooster
Voor werknemers die in een afwijkend ploegendienstrooster werkzaam zijn, zal de ploegentoeslag vastgesteld worden op basis van het gestelde onder 9.1.2, met dien verstande dat ook de aldus berekende ploegentoeslag met 1% extra zal worden verhoogd.

9.1.5
Het onder 9.1.1 tot en met 9.1.4 gestelde is uitsluitend van toepassing op werknemers waarvan de functie is ingedeeld in de functiegroepen 1 tot en met 8.

9.2 Verschoven uren c.q. dienst

9.2.1 Definitieve overplaatsing naar een andere dienst

9.2.1.1 Overplaatsing naar een dienstrooster met een hogere toeslag

Indien de werknemer definitief wordt overgeplaatst van de dagdienst naar de ploegendienst of van een ploegendienst met een lagere toeslag naar een ploegendienst met een hogere toeslag, ontvangt hij met onmiddellijke ingang deze toeslag respectievelijk hogere toeslag.

9.2.1.2 Overplaatsing naar een dienstrooster met een lagere toeslag

Indien de werknemer op eigen verzoek definitief wordt overgeplaatst van een ploegendienst met bijbehorende toeslag naar een dagdienst of van een ploegendienst met een hogere toeslag naar een ploegendienst met een lagere toeslag, vindt aanpassing van de betaling aan het nieuwe dienstrooster met onmiddellijke ingang plaats.

9.2.1.3. Overplaatsing anders dan op eigen verzoek
Voor de werknemer die anders dan op eigen verzoek definitief wordt overgeplaatst van ploegendienst naar dagdienst of van een ploegendienst met een hogere toeslag naar een ploegendienst met een lagere toeslag, geldt de afbouwtoeslag als genoemd in artikel 9.3.

9.2.2 Tijdelijke overplaatsing naar een ander dienstrooster

9.2.2.1 Onder "tijdelijk" wordt hierbij verstaan een aaneengesloten termijn van ten hoogste twee weken.

9.2.2.2 Overplaatsing naar een dienstrooster met een hogere toeslag

Indien de werknemer tijdelijk wordt overgeplaatst van de dagdienst naar de ploegendienst of van een ploegendienst met een lagere toeslag naar een ploegendienst met een hogere toeslag, vindt aanpassing van de betaling overeenkomstig het nieuwe dienstrooster met onmiddellijke ingang plaats.

9.2.2.3 Overplaatsing naar een dienstrooster met een lagere toeslag

Indien de werknemer op eigen verzoek tijdelijk wordt overgeplaatst van een ploegendienst met bijbehorende toeslag naar een dagdienst of van een ploegendienst met een hogere toeslag naar een ploegendienst met een lagere toeslag, vindt aanpassing van de betaling overeenkomstig het nieuwe dienstrooster met onmiddellijke ingang plaats.

Voor de werknemer die anders dan door eigen toedoen of op eigen verzoek tijdelijk wordt overgeplaatst van ploegendienst naar dagdienst of van een ploegendienst met een hogere toeslag naar een ploegendienst met een lagere toeslag, geldt de betaling overeenkomstig het oorspronkelijke dienstrooster.

9.2.2.4. Sprongtoeslag
De werknemer in ploegendienst die op verzoek van de werkgever tijdelijk wordt overgeplaatst naar een andere ploeg of dienst, ontvangt daarvoor een eenmalige toeslag van 0,75% van het basissalaris. Bij terugplaatsing wordt deze toeslag niet opnieuw betaald.

9.3 Afbouwtoeslag

De werknemer die anders dan door eigen toedoen of op eigen verzoek definitief wordt overgeplaatst naar een dagdienstrooster of naar een met een lager percentage toeslag beloond dienstrooster, ontvangt afhankelijk van de periode gedurende welke hij laatstelijk ononderbroken in ploegendienst heeft gewerkt een afbouwtoeslag.

Deze toeslag bedraagt de navolgende percentages van het verschil tussen de toeslag voor het oorspronkelijke dienstrooster en die voor het dienstrooster gedurende de volgende periode:

- Indien hij korter dan of gelijk aan 1 jaar in ploegendienstrooster heeft gewerkt:
  geen afbouwtoeslag;

- Indien hij langer dan 1 jaar doch korter of gelijk aan 3 jaar in ploegendienstrooster heeft gewerkt:
  100% gedurende de lopende en de daaropvolgende betalingsperiode;

- Indien hij langer dan 3 jaar doch korter of gelijk aan 5 jaar in ploegendienstrooster heeft gewerkt:
  100% gedurende de lopende en de daaropvolgende betalingsperiode;
  80% gedurende twee betalingsperioden;
  60% gedurende twee betalingsperioden;
  40% gedurende één betalingsperiode;
  20% gedurende één betalingsperiode.

- Indien hij langer dan 5 jaar in ploegendienstrooster heeft gewerkt:
  100% gedurende de lopende en daaropvolgende betalingsperiode;
  80% gedurende drie betalingsperioden;
  60% gedurende drie betalingsperioden;
  40% gedurende twee betalingsperioden;
  20% gedurende twee betalingsperioden.

- Indien hij langer dan 5 jaar doch korter dan of gelijk aan 10 jaar in ploegendienstrooster heeft gewerkt en 58 jaar of ouder is op het moment van overplaatsing:
  100% gedurende de lopende en daaropvolgende betalingsperiode;
  80% gedurende vier betalingsperioden;
  60% gedurende vier betalingsperioden;
  40% gedurende drie betalingsperioden;
  20% gedurende drie betalingsperioden.

- Indien hij langer dan 10 jaar in ploegendienstrooster heeft gewerkt en 55 jaar of ouder is op het moment van overplaatsing en onder andere omwille van medische redenen de ploegendienst verlaat, vindt er geen afbouw van de ploegendiensttoeslag plaats en behoudt de werknemer tot de beëindiging van de arbeidsovereenkomst de oorspronkelijke ploegendiensttoeslag als ware hij niet overgeplaatst naar een andere dienst.

- Voor de vaststelling van de hoogte van de ploegentoeslag voor werknemers van 55 jaar en ouder die langer dan 10 jaar in ploegendienst hebben gewerkt, geldt de gemiddeld ontvangen ploegentoeslag over de laatste vijf jaren voorafgaand aan het moment van indeling in een ander dienstrooster.

Cumulatie van de bovenstaande bepalingen is uitgesloten. De voor de werknemers meest gunstige bepaling vindt toepassing.

9.4 Toeslag voor bijzondere arbeidstijden/inconveniënte uren

9.4.1
Voor de zogenaamde inconveniënte uren gelden de volgende toeslagpercentages op het basisuurloon:

<u>Maandag 06.00-zaterdag 06.00 uur</u>

• Gewone uren	06.00-18.00 (ma t/m vrij)	00%
• Avonduren	18.00-22.00	25%
• Nachturen	22.00-06.00	35%

<u>Zaterdag 06.00-maandag 06.00:</u>

• Zaterdag	06.00-15.00	50%
• Zaterdag	15.00-24.00	75%
• Zondag t/m maandag	00.00-06.00	100%

Cumulatie van bovenstaande percentages met de overwerktoeslag conform artikel 9.7 is uitgesloten.

9.4.2

In deze toeslagpercentages is de eventuele dan geldende ploegentoeslag inbegrepen. Werknemers die recht hebben op een ploegentoeslag, hebben derhalve voor de betreffende uren geen recht op de onder lid 1 genoemde toeslagpercentages.

9.4.3
Het onder 9.4.1 gestelde is uitsluitend van toepassing op werknemers waarvan de functie is ingedeeld in de functiegroepen 1 tot en met 8. Werknemers waarvan het inherent aan de functie is dat zij op inconveniënte uren werkzaam zijn, zijn eveneens van deze regeling uitgesloten.

9.5 Vergoeding extra opkomst en storingsopkomst

9.5.1
Werknemers die buiten het normale dienstrooster en buiten de 8-urige werkdag en 40-urige werkweek een geplande dienst verrichten, voor zover deze dienst aanvangt met een onderbreking van tenminste 2 uur na einde van het normale dienstrooster, wordt een vergoeding verstrekt van de reiskosten als genoemd in artikel 16.2, met uitzondering van werknemers woonachtig in de vestigingsplaats van werkgever. Voorts ontvangt de werknemer de alsdan geldende toeslag.

Inzake de reiskostenvergoeding geldt dat deze bruto wordt uitgekeerd, zodra het geldend fiscale forfait met betrekking tot woon-werkverkeer is bereikt.

Aansluitend overwerk en wisseling van dienst vallen buiten deze regeling.

9.5.2
Werknemers die buiten het normale dienstrooster en buiten de 8-urige werkdag en 40-urige werkweek een niet geplande dienst verrichten, zijnde een dienst waarin binnen 48 uur wordt afgeweken van het oorspronkelijke dienstrooster, worden vergoedingen verstrekt bestaande uit:

- 1 extra opkomstuur, inclusief de dan geldende toeslag.
- De vergoeding van de reiskosten volgens de vermelde voorwaarden als genoemd in artikel 16.2.1.
- Doorbetaling van de gemiste slaapuren tijdens de dagdienst indien en voor zover een storingsopkomst heeft plaatsgevonden in de voorgaande nacht tussen 00.00 en 06.00 uur.
- Het totaal aan gemiste slaapuren is gelijk aan de gewerkte uren tussen bovengenoemde tijdstippen in de storingsdienst met een maximum van 6.

Aansluitend overwerk valt buiten deze regeling.

9.5.3
Het onder 9.5.1 en 9.5.2, gestelde is uitsluitend van toepassing op werknemers waarvan de functie is ingedeeld in de functiegroepen 1 tot en met 8.

9.6 Toeslag voor het werken (ploegendienst) op feestdagen

9.6.1
De feestdagen zijn gedefinieerd in artikel 8.1. Voor werkzaamheden op een van deze dagen tussen 0.00 en 24.00 uur ontvangt de werknemer het basisuurloon alsmede de ploegentoeslag voor zover van toepassing en een toeslag van 200% over het basisuurloon. Deze toeslag van 200% komt ook in de plaats van de overwerktoeslag, zodat een toeslag voor overwerk op een feestdag niet mogelijk is.

9.7 Overwerktoeslag

9.7.1
Onder overwerk wordt verstaan al het door de werkgever opgedragen werk op uren waarbij de volgens het dienstrooster feitelijke arbeidsduur van 40 uur per week, respectievelijk 8 uur per dag, wordt overschreden.

9.7.2
Voor deeltijdwerkers is sprake van overwerk wanneer zij in opdracht van werkgever werken op uren waarmede de voor werknemers met een volledig dienstverband vastgestelde normale arbeidsduur wordt overschreden.

9.7.3
Niet als overuren worden beschouwd uren aansluitend aan de normale werkdag, die dienen ter afsluiting van de normale dagtaak en die niet langer duren dan een half uur. In geval van overwerk van langere duur is vergoeding verschuldigd over de gehele duur.

9.7.4
Het verrichten van overwerk wordt zoveel mogelijk voorkomen, doch is -indien het bedrijfsbelang dit naar het oordeel van de verantwoordelijke bedrijfsleiding vereist- voor de werknemer verplicht met inachtneming van het bepaalde bij of krachtens deze cao en de Arbeidstijdenwet.

9.7.5
Werknemers van 50 jaar en ouder die werkzaam zijn in ploegendienst zullen niet verplicht worden tot het verrichten van overwerk.

9.7.6
Werknemers waarvan de functie is ingedeeld in een hogere functiegroep dan 8, alsmede werknemers die een ambulante functie vervullen, vallen buiten deze overwerkregeling.

Uitzondering hierop vormen werknemers in de functiegroep 9 en 10 die in het kader van hun functie in het weekend regelmatig overwerken. Op aanwijzing door werkgever kunnen deze werknemers in aanmerking komen voor een overwerktoeslag.

9.7.7.
a) Overwerk zal in principe worden gecompenseerd door verlof binnen 3 betalingsperiodes nadat het verricht is, tenzij dit om redenen van bedrijfsbelang niet mogelijk is. Indien overwerk door verlof wordt gecompenseerd, worden over de overuren alleen de toeslagen uitbetaald, terwijl de verlofuren worden gereserveerd.

b) Indien overwerk niet door verlof wordt gecompenseerd, worden de overuren alsnog uitbetaald.

Hierbij gelden de volgende rekenregels:

ad a. compensatie overuren door verlofuren
Aantal uren verlof wordt bijgeschreven bij saldo verlofuren en uitbetaling van de toeslag volgens de volgende formule:

- Voor werknemers in ploegendienst:

  (*aantal overuren x basisuurloon) x overwerkpercentage*

  minus

  (aantal overuren x basisuurloon) x ploegendienst-percentage;

- Voor werknemers in dagdienst:

  (aantal overuren x basisuurloon) x overwerkpercentage

  minus

  aantal overuren x basisuurloon

ad b. overuren geheel laten uitbetalen:
De vergoeding bedraagt: (aantal overuren x basisuurloon) x overwerkpercentage.

c) De verlofuren die worden gereserveerd, worden apart geregistreerd en het maximum dat aan verlof op deze manier mag worden opgebouwd is 40 uur. Uren boven dit maximum worden uitbetaald. Dit geldt niet voor tegoeden boven dit maximum die opgebouwd zijn voor 1 juli 2023.

d) De medewerker heeft ook de mogelijkheid om dit verlof binnen drie betalingsperiodes te gebruiken in overeenstemming met het Duurzame Inzetbaarheidsbudget.

9.7.7.1
De vergoeding voor overwerk is gebaseerd op het basisuurloon. Uitsluitend voor werknemers van Aviko Lomm die werkzaam zijn in ploegendienst geldt dat de vergoeding voor overwerk gebaseerd is op het basis uurloon plus 10,0%.

9.7.7.2
De hoogte van de toeslag voor overuren bedraagt:

- Tussen maandag 06.00 en vrijdag 22.00 uur 50%
- Tussen vrijdag 22.00 en zaterdag 06.00 uur 75%
- Tussen zaterdag 06.00 en 15.00 uur 50%
- Tussen zaterdag 15.00 en 24.00 uur 75%
- Tussen zondag 00.00 en maandag 06.00 uur 100%

9.7.7.3
Indien een ploegleider, waarvan de functie is ingedeeld in functiegroep 9, na een nachtdienst in de middagdienst extra moet terugkomen naar de onderneming, kan aanspraak worden gemaakt op de alsdan geldende overwerktoeslag.

9.8 Vakantietoeslag

9.8.1
Aan een werknemer wordt jaarlijks over het vakantiejaar, als bedoeld in artikel 12.1.1, een vakantietoeslag toegekend van 8%.

Alle nieuwe medewerkers in Lomm krijgen de vakantietoeslag eenmaal per jaar uitgekeerd in periode 5 conform cao. Aan medewerkers die op grond van oude rechten de 8% vakantietoeslag verdeeld over twee momenten per jaar krijgen uitgekeerd, wordt de keuze geboden om dit te beperken tot uitbetaling een keer per jaar conform cao.

9.8.2
De vakantietoeslag wordt berekend over het basissalaris, inclusief eventueel ontvangen ziekengeld, vermeerderd met de betaalde ploegentoeslagen. Tevens wordt vakantietoeslag betaald over eventueel voor de werknemer vastgestelde Persoonlijke Toeslagen (artikel 21.2).

9.8.3
Er geldt een minimumvakantietoeslag voor werknemers van 22 jaar en ouder alsmede voor alleenverdieners die de leeftijd van 18 jaar bereikt hebben. Per 1 juli 2018 is dit bedrag vastgesteld op € 2.015,61,- bruto op basis van een fulltime dienstverband. Per 1 maart 2019 wordt dit bedrag met 3% verhoogd naar € 2.076,07,-. Per 1 mei 2020 wordt dit bedrag met 2,5% verhoogd naar € 2.127,98,-.

9.8.4
In het geval een werknemer in de loop van het vakantiejaar in dienst treedt of in de loop van het vakantiejaar uit dienst gaat, alsook in het geval een werknemer partieel leerplichtig is, dan wel parttime werkzaam is, wordt de vakantietoeslag over het feitelijk verdiend salaris toegekend met inachtneming van het bepaalde onder 9.8.3.

9.9 Consignatietoeslag

9.9.1
Het kan noodzakelijk zijn dat een aantal werknemers buiten de normale werktijd bereikbaar en beschikbaar dient te zijn om desgewenst werkzaamheden te verrichten. Van consignatie is sprake indien de werknemer zich in opdracht van de werkgever buiten de bij zijn dienstrooster behorende tijden bereikbaar (veelal via een semafoon) en beschikbaar (maximaal binnen 45 minuten ter plaatse) houdt.

9.9.2
De geconsigneerde werknemer kan alleen opgeroepen worden bij bedrijfsstoornissen voor het opheffen waarvan naar het oordeel van de werkgever het opkomen van de werknemer noodzakelijk is.

9.9.3
Per periode van vier weken zal de werknemer gemiddeld niet meer dan éénmaal gedurende één week en éénmaal een weekend geconsigneerd kunnen worden, een en ander behoudens calamiteiten.

9.9.4
De consignatieregeling is van toepassing op werknemers van wie de functie is ingedeeld in de functiegroepen 1 tot en met 8.

9.9.5
Van maandag tot en met vrijdag geldt een toeslag van 0,75% van het basissalaris, op zaterdag van 1,5% en op zon-/en feestdagen van 2,0%. De consignatietoeslag geldt voor 24 uur met een minimum van 8 uur. Indien de werknemer minder dan 8 uur geconsigneerd is, zal de vergoeding naar rato worden uitgekeerd.

Artikel 10 Verlof

Waar in deze cao wordt verwezen naar verlofregelingen, geldt dat het wettelijke kader van de Wet Arbeid en Zorg (WAZO) wordt gevolgd voor verlofsoorten die daarin geregeld zijn, zoals geboorteverlof, zorgverlof en ouderschapsverlof. Voor overige verlofsoorten die niet onder de WAZO vallen, zoals verlof bij overlijden, huwelijk en bijzondere situaties, gelden de afspraken, zoals opgenomen in deze cao. Voor een actueel en volledig overzicht van rechten en plichten omtrent verlof wordt verwezen naar de websites van het UWV (www.uwv.nl) en de Rijksoverheid (www.rijksoverheid.nl).

10.1 Betaald verlof

De werknemer heeft recht op betaald verlof bij de volgende gebeurtenissen, conform cao-afspraken, waarbij het basissalaris vermeerderd met ploegentoeslag en eventuele persoonlijke toeslag gedurende de daarvoor vastgestelde tijd wordt doorbetaald, tenzij de gebeurtenis valt op een dag waarop de werknemer niet werkt:

10.1.1 Overlijden

a) Tot 10 werkdagen rouwverlof bij overlijden van partner, een tot het gezin behorend (pleeg)kind, broer, zus, of (schoon)ouder, vrij op te nemen binnen 3 maanden na overlijden, na overleg met leidinggevende en HR.
b) Eén dag verlof bij begrafenis/crematie van zwager, schoonzus, kleinkind, grootouder of grootouder van de partner.

10.1.2 Huwelijk/huwelijksfeest

a) Twee dagen verlof bij eigen huwelijk of aangaan geregistreerd partnerschap.
b) Eén dag verlof bij ondertrouw, huwelijk van naaste familieleden, en bij belangrijke huwelijksjubilea van werknemer of naaste familie, mits de plechtigheid wordt bijgewoond.

10.1.3 Overige bijzondere verlofregelingen

a) Eén dag verlof bij 25- en 40-jarig dienstverband van de werknemer.
b) Verlof gedurende een naar billijkheid te bepalen tijdsduur in geval van een bij of krachtens de wet opgelegde verplichting buiten de schuld van de werknemer, mits dit niet in vrije tijd kan worden gedaan en met aftrek van een eventuele vergoeding van derden.
c) Eén dag verlof bij verhuizing, indien de werknemer een zelfstandige huishouding voert; dit kan één keer per twee jaar worden opgenomen.

Toekennen van bijzonder verlof buiten de hierboven genoemde regeling kan uitsluitend plaatsvinden ter beoordeling van het hoofd van de afdeling HR of de directie.

10.1.5 Zorgverlof/palliatief verlof

De werkgever past de verlofregelingen toe uit de Wet Arbeid en Zorg (WAZO). Bij kortdurend zorgverlof (maximaal 6 weken per jaar) wordt 70% van het salaris doorbetaald, mits de noodzaak aantoonbaar is. In zeer ernstige situaties (zoals levensbedreigende ziekte) zal de werkgever 100% doorbetalen. Bij langduriger situaties worden maatwerkafspraken gemaakt.

10.1.6. Calamiteitenverlof

Indien de werknemer wegens zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden niet kan werken, heeft hij recht op een naar billijkheid te bepalen periode verlof conform wettelijke bepalingen.

10.1.7 Medische afspraken

a) In beginsel vinden bezoeken aan huisarts, tandarts en medisch specialist plaats buiten werktijd.
b) Indien dit niet mogelijk is, geldt:
   - maximaal 3 uur betaald verlof voor een bezoek aan huisarts of tandarts;
   - volledig betaald verlof voor de duur van een bezoek aan een medisch specialist.

10.1.8 Gelijkstelling partners met gehuwden

Voor de toepassing van deze verlofregeling wordt de partner van de werknemer, zoals omschreven in artikel 1, gelijkgesteld aan een gehuwde.

10.2 Onbetaald verlof

10.2.1

Het opnemen van onbetaald verlof is behoudens het onder 9.2.2 gestelde alsmede het onder artikel 25 gestelde (vakbondsfaciliteiten) niet mogelijk tenzij dit bij wet wordt bepaald.

10.3 Ouderschapsverlof regelingen

De werknemer kan gebruikmaken van de wettelijke regelingen met betrekking tot geboorteverlof, aanvullend geboorteverlof en betaald en onbetaald ouderschapsverlof, zoals vastgelegd in de Wet arbeid en zorg (WAZO).

Gedurende het ouderschapsverlof wordt de pensioenverzekering (inclusief de werknemersbijdrage) voortgezet op basis van de oorspronkelijke arbeidsduur.

Artikel 11 Kinderopvang

Ten aanzien van kinderopvang volgt de werkgever de actuele wet- en regelgeving.

Artikel 12 Vakantieregeling

12.1 Aantal vakantiedagen

12.1.1
De peildatum voor het verlof wordt voor alle locaties 1 januari.
Het vakantiejaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.

12.1.2
Iedere werknemer die gedurende het gehele vakantiejaar in dienst van werkgever is, heeft aanspraak op 24 werkdagen vakantie met behoud van salaris bij een volledig dienstverband, gebaseerd op een 38-urige arbeidstijd per week.

12.1.3
De werknemer die gedurende het gehele vakantiejaar in ploegendienst werkzaam is, heeft recht op 1 extra vakantiedag.

12.1.4
Werknemers met een langdurig dienstverband, alsmede zij die een bepaalde leeftijd hebben bereikt, worden extra vakantiedagen toegekend.

Het volgend overzicht geeft het totaal aantal dagen weer:
- Bij een dienstverband van 10 jaren of de leeftijd van 45 jaren: 1 dag;
- Bij een dienstverband van 15 jaren of de leeftijd van 50 jaren: 2 dagen;
- Bij een dienstverband van 20 jaren of de leeftijd van 55 jaren: 3 dagen;
- Bij een dienstverband van 25 jaren of de leeftijd van 60 jaren: 4 dagen;
- Bij een leeftijd van 61, 62 en 63 jaren: respectievelijk 5, 6 en 7 dagen;
- Vanaf een leeftijd van 64 jaren tot AOW-leeftijd: 8 dagen.

Deze dagen worden eerst toegekend na een vol jaar dienstverband vanaf de startdatum van het vakantiejaar. Cumulatie van de bovenstaande bepaling is uitgesloten. De voor de werknemers meest gunstige bepaling vindt toepassing.

12.1.5
In het geval een werknemer in de loop van het vakantiejaar in dienst treedt of in de loop van het vakantiejaar uit dienst gaat, dan wel parttime werkzaam is, worden de vakantiedagen naar rato van de feitelijk gewerkte periode toegekend.

12.1.6
Voor de berekening van het aantal vakantiedagen wordt een werknemer, die vóór of op de helft van enige betalingsperiode in dienst treedt c.q. uit dienst gaat, geacht op de eerste dag van de betalingsperiode in dienst te zijn getreden c.q. de dienst te hebben verlaten.

Een werknemer die ná de helft van enige betalingsperiode in dienst treedt c.q. uit dienst gaat, wordt geacht op de eerste dag van de volgende betalingsperiode in dienst te zijn getreden c.q. de dienst verlaten te hebben.

12.1.7
De werknemer die de bedongen arbeid niet verricht wegens ziekte, heeft dezelfde aanspraak op vakantie als een arbeidsgeschikte werknemer.

12.1.8
De werknemer verwerft geen vakantierechten over de tijd gedurende welke hij wegens het niet verrichten van zijn werkzaamheden geen aanspraak op in geld vastgesteld salaris heeft. Deze bepaling is niet van toepassing indien de onderbreking het gevolg is van een van de redenen als vermeld in artikel 7: 635 BW.

12.2 Opnemen van vakantiedagen

12.2.1
De werknemer heeft recht op een aaneengesloten vakantie van 15 werkdagen (derhalve 23 kalenderdagen) welke in principe dienen te vallen in drie kalenderweken. Deze vakantiedagen kunnen in overleg met de werkgever gedurende het gehele vakantiejaar worden opgenomen, echter tot het maximum aantal van toepassing zijnde vakantiedagen voor dat jaar. Bij tussentijdse beëindiging van het dienstverband wordt een eventueel negatief saldo vakantiedagen verrekend met de laatste betalingsperiode.

12.2.2
Vaststelling van de aaneengesloten vakantie geschiedt in overleg tussen de werknemer en de direct leidinggevende. Een verzoek tot het opnemen van een aaneengesloten vakantie van een week of langer dient op een zodanig tijdstip ingediend te worden dat werkgever in staat wordt gesteld de goede voortgang van de bedrijfswerkzaamheden te regelen. Er mag binnen twee weken na de aanvraag een reactie worden verwacht, indien de direct leidinggevende ook in de gelegenheid is geweest om binnen deze reactietermijn de voortgang van het werk te afstemmen met het team.

12.2.3.
De resterende dagen kunnen als verlofdagen worden opgenomen. Verlofdagen kunnen worden opgenomen in gehele of halve werkdagen, dan wel in een blok van 2 uur. Aanvragen volgens de interne registratie worden toegekend, tenzij de werkgever binnen twee weken in de interne registratie dringende bezwaren kenbaar maakt.

12.2.4
Het opnemen van verlofdagen dient, behoudens onvoorziene situaties, tenminste 3 dagen van tevoren aangevraagd te worden bij de direct leidinggevende.

12.2.5
De werkgever kan, in overleg met de personeelsvertegenwoordiging, per jaar ten hoogste twee verplichte verlofdagen aanwijzen. Deze dagen zullen vóór 1 januari van het betreffende vakantiejaar worden vastgesteld.

12.2.6
Tot verlofdagen worden niet gerekend de algemeen erkende en christelijke feestdagen als genoemd in artikel 8.1.

12.2.7

- Aankoop van vakantiedagen bij voltijd dienstverband
  De werknemer heeft het recht om, bij een voltijd dienstverband, maximaal 15 vakantiedagen per kalenderjaar aan te kopen. Bij een deeltijd dienstverband en/of indiensttreding gedurende het kalenderjaar, wordt het maximum aantal vakantiedagen naar evenredigheid bepaald.

- Voorwaarde voor aankoop
  De aankoop van vakantiedagen is onderworpen aan de voorwaarde dat de werknemer aan het eind van het lopende kalenderjaar (nagenoeg) alle opgebouwde vakantie- en verlofrechten heeft genoten.

- Uitzondering Duurzame Inzetbaarheidsbudget
  Vakantie- en verlofrechten die zijn opgebouwd in het kader van het Duurzame Inzetbaarheidsbudget zijn uitgesloten van de voorwaarde genoemd in 12.2.2.

Werknemer kan per jaar alle bovenwettelijke vakantiedagen (voor een fulltimer: alle dagen die op jaarbasis boven de 20 dagen uitgaan) verkopen.

12.2.8
Vakantierechten welke niet zijn opgenomen voor het tijdstip, liggend vijf jaar na datum waarop deze zijn verworven, vervallen. Voor toepassing van deze bepaling wordt de aanspraak op vakantierechten geacht van betaalperiode tot betaalperiode te zijn verkregen. De werkgever zal in voorkomende gevallen trachten werknemer tijdig van het vervallen van vakantiedagen op de hoogte te stellen.

12.2.9
Bij beëindiging van het dienstverband worden de resterende vakantiedagen uitbetaald of worden te veel opgenomen vakantiedagen verrekend. Werknemer wordt niet verplicht in de opzegtermijn vakantiedagen op te nemen, tenzij dit nadrukkelijk wordt overeengekomen.

12.2.10
In afwijking van het in 12.2.1 van dit artikel gestelde, is het opnemen van een vakantie langer dan 15 aaneengesloten dagen mogelijk in de volgende situaties en onder de volgende voorwaarden:

- Er kunnen nooit meer dan 30 aaneengesloten vakantiedagen opgenomen worden, waarvan maximaal 15 dagen gedurende de vakantieperiode, zijnde de in de regio vastgestelde schoolvakantie, kunnen worden opgenomen.
- Indien dit toepasbaar is in de productie- en vakantieplanning, kunnen medewerkers eenmaal per twee jaar zes weken vakantie opnemen **in** de vakantieperiode, mits wordt voldaan aan de voorwaarden genoemd onder 12.2.4, 12.2.5 en 12.2.6.
- Het opnemen van een vakantie langer dan 15 aaneengesloten dagen **buiten** de vakantieperiode is eveneens mogelijk, mits wordt voldaan aan de voorwaarden genoemd onder 12.2.4, 12.2.5 en 12.2.6.
- De aanvraag dient een half jaar voor aanvang van de vakantie te geschieden.
- Het saldo verlofdagen dient bij aanvang van de vakantie voor het aantal op te nemen vakantiedagen toereikend te zijn.
- De aanvraag dient goedgekeurd te worden door zowel de directe chef als door de bedrijfsleiding.

12.2.11
Voor de werknemers die werkzaam in een twee- en drieploegendienst is de vrije kerstavond en oudejaarsavond (beide vanaf de middagdienst) voor rekening van de werkgever.

Artikel 13 Uitkering bij arbeidsongeschiktheid

13.1
Indien een werknemer ten gevolge van ziekte of ongeval niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten, gelden voor hem de bepalingen in artikel 7:629 BW evenals de bepalingen in de Wet Verbetering Poortwachter.

13.2
Werkgever zal een preventiebeleid voeren zoals is vastgelegd in bijlage 5.

13.3
Werkgever zal een vergaande inspanning verrichten om voor arbeidsongeschikte werknemers passend werk intern te vinden. Indien voor werknemers die minder dan 80% arbeidsongeschikt zijn geen passend werk beschikbaar is, zullen door werkgever re-integratie activiteiten gericht op externe herplaatsing worden verricht.

13.4
Indien een deskundigenoordeel van het UWV wordt gevraagd omtrent medische geschiktheid om de bedongen of andere passende arbeid te verrichten, wordt het periode-inkomen van de werknemer tijdens de behandeling van de procedure doch gedurende maximaal 4 weken, door de werkgever voor 70% doorbetaald.

Indien de werknemer door de UWV in het gelijk wordt gesteld, zal werkgever het loon alsnog conform 13.5 of 13.7 doorbetalen.

13.5
Gedurende de eerste twee jaar van de ziekte heeft de werknemer recht op de volgende aanvullingen:

- In het eerste ziektejaar zal het periode-inkomen in afwijking van artikel 7:629 lid 1 BW, gedurende de eerste tot en met de zesde maand tot 100% en gedurende de zevende tot en met de twaalfde maand tot 90% worden aangevuld.
- In het tweede ziektejaar zal het periode-inkomen in afwijking van artikel 7:629 lid 1 BW, tot 85% worden aangevuld.

13.6
Indien in het eerste en/of tweede ziektejaar gewerkt wordt (inclusief op arbeidstherapeutische basis), zal het volledige periode-inkomen worden doorbetaald.

13.7
Indien de werkgever gedurende de eerste twee jaren van de ziekte de restverdiencapaciteit van de werknemer niet volledig benut, zal de werknemer over de restverdiencapaciteit 100% van het periode-inkomen ontvangen.

13.8
In de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA) worden drie verschillende onderdelen onderscheiden, namelijk:

a) Regeling voor volledig en duurzaam arbeidsongeschikten (IVA);
b) Een regeling voor gedeeltelijk arbeidsongeschikten tussen de 35% en 80% (WGA);
c) Degenen, die minder dan 35% arbeidsongeschikt zijn.

Ad a) IVA
Indien een werknemer na twee jaar arbeidsongeschiktheid in aanmerking komt voor een uitkering volgens de IVA, zal met terugwerkende kracht alsnog het periode-inkomen over het eerste en tweede ziektejaar aangevuld worden tot 100% van het periode-inkomen. Indien vaststaat dat de werknemer reeds in het eerste of tweede ziektejaar aan de IVA-condities voldoet zal het inkomen direct tot 100% worden aangevuld.

Ad b) WGA
Het (nieuwe) periode-inkomen van de werknemer die tussen de 35% en 80% arbeidsongeschikt is, wordt gedurende het derde tot en met het zevende jaar aangevuld met 5% van het (oude) periode-inkomen.

Ad c) Arbeidsongeschiktheid minder dan 35%

De werknemer die minder dan 35% arbeidsongeschikt is, ontvangt op zijn (nieuwe) periode-inkomen een aanvulling van:

- 90% van het (oude) periode-inkomen vermenigvuldigd met het arbeidsongeschiktheidspercentage in het derde jaar;
- 80% van het (oude) periode-inkomen vermenigvuldigd met het arbeidsongeschiktheidspercentage in het vierde jaar;
- 70% van het (oude) periode-inkomen vermenigvuldigd met het arbeidsongeschiktheidspercentage in het vijfde jaar;
- 60% van het (oude) periode-inkomen vermenigvuldigd met het arbeidsongeschiktheidspercentage in het zesde jaar;
- 50% van het (oude) periode-inkomen vermenigvuldigd met het arbeidsongeschiktheidspercentage in het zevende jaar.

Voor de werknemer met een arbeidsongeschiktheid van minder dan 35% geldt een opzeggingsverbod (wegens arbeidsongeschiktheid) gedurende 7 jaren na de datum van de ziekmelding. Werkgever kan deze werknemer gedurende de periode van het opzeggingsverbod intern, dan wel extern detacheren.

Indien er minder dan 50% van de verdiencapaciteit wordt gebruikt, zal de werknemer na het tweede ziektejaar nog maximaal 6 maanden 75% van het (oude) periode-inkomen ontvangen.

13.9
Werkgever houdt zich ten aanzien van de nieuwe Wet verbetering Poortwachter aan het protocol van 2005 dat is afgesproken tussen AWVN en FNV Bondgenoten, met de volgende aanvulling.

Voordat een werknemer extern gere-ïntegreerd wordt, zullen partijen overleg plegen over de voorwaarden waaronder de beëindiging van de arbeidsovereenkomst zal plaatsvinden. Indien de werknemer in een passende functie extern met een lager inkomen wordt herplaatst, zal werkgever dit inkomen gedurende maximaal twee jaar, gerekend vanaf de eerste arbeidsongeschiktheidsdag en onder aftrek van reeds genoten aanvullingen, aanvullen tot 100% van zijn laatstverdiende periode-inkomen bij werkgever.

Deze aanvulling zal geschieden in de vorm van een gekapitaliseerde eenmalige uitkering.

13.10
Aanvullende bepalingen.

13.10.1
De werknemer is verplicht zich te onderwerpen aan de voorschriften van de (wettelijke) uitvoeringsorganen (UWV, Arbodienst, etc.). De werknemer die zich niet onderwerpt aan de bedoelde voorschriften, kan de hiervoor onder 13.5 tot en met 13.8 genoemde aanvullende uitkering onthouden worden.

13.10.2
Onder sociale verzekeringsuitkeringen wordt voor de toepassing van dit artikel mede begrepen het op basis van de pensioenregeling uit te keren arbeidsongeschiktheidspensioen (collectieve WIA-excedentpensioen).

13.10.3
Vorderingen uit hoofde van sociale verzekeringen op wettelijke uitvoeringsorganen worden, voor zolang de werkgever aan de werknemer een inkomensaanvulling verstrekt, aan de werkgever overgedragen. De werknemer is des nodig gehouden een akte van cessie te ondertekenen.

13.10.4
Indien de sociale verzekeringsuitkeringen vermindering ondergaan als gevolg van handelingen van of het nalaten van handelingen door de werknemer, worden de sociale verzekeringsuitkeringen steeds geacht onverminderd door de werknemer te zijn genoten. Bedoelde verminderingen van de sociale verzekeringsuitkeringen leiden bijgevolg zonder enige beperking tot overeenkomstige vermindering van door de werkgever op basis van deze regeling te verstrekken inkomensaanvullingen.

13.10.5
Het in dit artikel bepaalde is niet van kracht indien en voor zover de werknemer ter zake van zijn arbeidsongeschiktheid jegens één of meer derden een vordering tot schadevergoeding wegens salarisderving kan doen gelden. In dat geval zal de werkgever een voorschot op de schadevergoeding verstrekken ter hoogte van het in de betreffende leden bedoelde bedrag.

De werknemer is verplicht op het daartoe strekkend verzoek van de werkgever door middel van een akte van cessie zijn aanspraken op vergoeding van de schade ter hoogte van de bedoelde bedragen aan de werkgever over te dragen. Na de hiervoor bedoelde cessie kunnen de voorschotten niet meer worden teruggevorderd.

13.10.6
De gedifferentieerde WGA-premie voor vaste en flexibele dienstbetrekkingen alsmede de premie voor de ZW-lasten komen gedurende de looptijd van de cao voor rekening van werkgever.

Artikel 14 Uitkering bij overlijden

14.1
Indien een werknemer overlijdt zal aan zijn nagelaten betrekkingen een overlijdensuitkering worden verstrekt gelijk aan driemaal het maandsalaris. Op dit bedrag wordt door de werkgever in mindering gebracht hetgeen de nagelaten betrekkingen ter zake van het overlijden van de werknemer toekomt krachtens een wettelijk voorgeschreven ziekte- of arbeidsongeschiktheidsverzekering en krachtens de Toeslagenwet.

14.2
Onder laatstelijk rechtens toekomend salaris wordt in dit artikel verstaan het laatstelijk genoten schaalsalaris vermeerderd met ploegentoeslag en eventuele persoonlijke toeslag.

14.3
Onder nagelaten betrekkingen worden verstaan:

- 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, bij ontstentenis van deze
- De minderjarige(n) tot wie de overledene in familierechtelijke betrekking stond en bij ontstentenis van dezen
- Degene met wie de werknemer in gezinsverband leefde en in wiens kosten van bestaan hij grotendeels voorzag.

Van ongehuwd samenleven is sprake indien twee ongehuwde personen een gezamenlijke huishouding voeren, met uitzondering van bloedverwanten in de eerste graad. Van een gezamenlijke huishouding is sprake indien de betrokkenen hun hoofdverblijf hebben in dezelfde woning en zij blijk geven zorg te dragen voor elkaar door middel van het leveren van een bijdrage in de kosten van de huishouding dan wel op andere wijze in elkaars verzorging voorzien.

14.4
Geen uitkering is verschuldigd indien de werknemer onmiddellijk voorafgaande aan het overlijden door toepassing van artikel 7:629 lid 3 BW, geen aanspraak had op loon als bedoeld in artikel 7:629 lid 1 BW of indien ten gevolge van het toedoen van de werknemer geen aanspraak bestaat op een uitkering krachtens een wettelijk voorgeschreven ziekte- of arbeidsongeschiktheidsverzekering.

14.5
Het maandsalaris wordt overeenkomstig art 15.2.2 berekend.

Artikel 15 Bijzondere vergoedingen

15.1 14e Periode

Na betaling van het salaris van de 13e periode ontvangen alle medewerkers van Aviko B.V. een extra betaling (de 14e periode) ter hoogte van 1/13 deel van het over het betreffende kalenderjaar aan werknemer uitbetaalde basissalaris te vermeerderen met 1/13 deel van de in het betreffende kalenderjaar uitbetaalde ploegentoeslag.

Hiervoor is het volgende van toepassing:
- De 14e periode is onderdeel van het salaris voor het berekenen van de vakantietoeslag en is onderdeel van het pensioengevend salaris en de pensioengrondslag.
- Voor het berekenen van het basisuurloon en daaraan gekoppeld het basissalaris wordt de 14e periode niet meegerekend. De 14e periode telt dus onder meer niet mee voor de berekening van de toeslagen voor de ploegendienst (artikel 9.1), overwerk (artikel 9.7), inconveniënte uren (artikel 9.4) en feestdagen (artikel 8) .
- De 14e periode wordt naar verhouding van de duur van het dienstverband over het kalenderjaar pro rato uitgekeerd.
- Indien de werknemer deelneemt aan de Aviko STI (Short Term Incentive conform de Aviko Incentive Policy), zijn de bepalingen uit dit artikel niet van toepassing op de betreffende werknemer.

15.2 Jubileumuitkering

15.2.1
Voor de berekening van het aantal dienstjaren wordt het dienstverband bij de huidige deelnemingen of haar rechtsvoorgangers meegeteld, indien en voor zover de diensttijden aansluitend zijn.

Indien het dienstverband bij volledige arbeidsongeschiktheid na het eerste WAO-/WIA jaar niet wordt beëindigd, gelden de niet-actieve dienstjaren na het eerste WAO-/WIA jaar niet als dienstjaren voor de toekenning van de jubileumuitkering.

15.2.2
Bij dienstjubilea wordt een uitkering verstrekt tot maximaal het ter zake fiscaal vrijgestelde bedrag. Volgens de thans bestaande fiscale voorschriften geldt dat bij dienstjubilea de onderstaande bedragen worden uitgekeerd:

- 25-jarig dienstjubileum: 1 maandsalaris
- 40-jarig dienstjubileum: 1 maandsalaris

Onder maandsalaris wordt in deze regeling verstaan het jaarsalaris inclusief ploegentoeslag en een eventuele persoonlijke toeslag, exclusief vakantiegeld en vaste en variabele bijzondere beloningen, gedeeld door 12.

15.2.3
De kosten die verbonden zijn aan de door de werkgever aangeboden viering van het dienstjubileum (receptie, etc.) worden door de werkgever tot maximaal € 454,- vergoed.

Artikel 16 Kostenvergoedingen

16.1 Reiskostenvergoeding woon-werkverkeer

16.1.1
Van deze regeling zijn die werknemers uitgesloten die voor de vervulling van hun functie een vervoermiddel van de werkgever tot hun beschikking hebben.

16.1.2
De werkgever vergoedt de maximale fiscaal vrijgestelde reiskostenvergoeding voor woon-werkverkeer, zijnde € 0,23 per kilometer (2025).

16.1.3
Bij langdurige ziekte van een medewerker wordt de vaste reiskostenvergoeding stopgezet in de eerste volle periode na de ziekmelding. De vaste reiskostenvergoeding wordt hervat in de eerste volle periode na de hersteld melding. In de tussenliggende periode kan de medewerker de reiskosten per dag declareren. Medewerkers die re-integreren kunnen gedurende de re-integratieperiode de reiskosten per dag declareren.

16.1.4
De uitbetaling van reiskosten geschiedt gelijktijdig met de periodieke salarisafrekening.

16.2 Reiskostenvergoeding dienstreizen

16.2.1
Indien een werknemer incidenteel op verzoek of met toestemming van de werkgever een reis moet maken in het kader van zijn werkzaamheden, woon-werkverkeer buiten beschouwing gelaten, dan wordt deze reis aangemerkt als een dienstreis.

16.2.2
Voor dienstreizen wordt gebruik gemaakt van openbaar vervoer, tweede klasse. Indien daarmee belangrijke tijdwinst of kostenbesparing is te behalen, kan de privéauto van de werknemer, dan wel een auto die reeds ter beschikking staat van een werknemer van de werkgever, worden gebruikt.

16.2.3
Bij gebruikmaking van openbaar vervoer worden de kosten van dat openbaar vervoer, na overleg van nota's, volledig vergoed. De kosten van vervoer met een auto die door de werkgever ter beschikking is gesteld worden door de werkgever gedragen.

16.2.4
De kosten van een privéauto worden in overwegende mate bepaald door factoren die met het gebruik tijdens dienstreizen geen noodzakelijk verband houden. Zo zijn bijvoorbeeld de kosten voortvloeiend uit onder andere de keuze voor een bepaalde prijsklasse, type en uitvoering geheel op privé-overwegingen gebaseerd.

16.2.5
De werknemer kan niet worden verplicht tot het gebruik van een privéauto voor dienstreizen.

16.2.6
De onder 16.2.12 genoemde autokostenvergoeding vermeldt de maximum standaard vergoeding van kosten die voor de werknemer zijn verbonden aan het zakelijk gebruik van de privéauto.

16.2.7
Het aantal voor vergoeding in aanmerking komende kilometers wordt per dienstreis berekend en is gelijk aan het aantal werkelijk gereden kilometers met als maximum het aantal kilometers volgens de kortste en meest gebruikelijke route van de stand-/woonplaats naar de plaats(en) van bestemming en terug.

Op het aantal kilometers worden de volgens de fiscale definitie verreden kilometers woon-werkverkeer (voor zover van toepassing) in mindering gebracht.

16.2.8
Algemeen geldt dat het gebruik van een privéauto bij dienstreizen geheel voor rekening en risico van de werknemer geschiedt. Het vergoeden van autokosten door de werkgever betekent nimmer de aanvaarding door de werkgever van enig risico of enige aansprakelijkheid.

Indien door de werknemer duidelijk kan worden aangetoond dat tijdens een dienstreis schade aan de auto of persoonlijke eigendommen buiten zijn/haar schuld is ontstaan, kan aan de werkgever een verzoek tot gedeeltelijke of volledige vergoeding van deze schade worden gericht.

Een dergelijk verzoek zal tegen het licht van de redelijkheid en het zorgvuldig handelen van de werknemer worden beoordeeld.

Enige vorm van schadevergoeding aan de werknemer geschiedt slechts in het geval van een lagere schadevergoeding door een verzekeringsmaatschappij dan de werkelijk aantoonbare schade.

16.2.9
De werknemer draagt er zorg voor dat de ten behoeve van dienstreizen gebruikte auto voldoende is verzekerd (dat wil zeggen tenminste WA met een minimale dekking van 2,2 miljoen euro), alsmede een inzittendenverzekering (waarin invaliditeit is afgedekt tot een bedrag van minimaal € 20.000,- en overlijden tot een bedrag van minimaal € 10.000, -), en dat hij de werkgever van elke aansprakelijkheid in verband met of als gevolg van dit gebruik jegens hem-/haarzelf en jegens derden zal vrijwaren.

Voorts wordt een uitgebreide cascoverzekering (zogenaamde. allrisk) aanbevolen, doch dit is niet verplicht.
De kilometervergoeding strekt mede ter tegemoetkoming van de aan de verplichte en aanbevolen verzekeringen verbonden kosten. De vergoeding wordt bovendien geacht mede betrekking te hebben op eventueel niet verhaalbare schaden aan de auto.

16.2.10
Zonder uitdrukkelijke toestemming van de werkgever is het de werknemer niet toegestaan passagiers mee te nemen en/of goederen te vervoeren anders dan uit hoofde van de werkzaamheden noodzakelijk is.

16.2.11
Met betrekking tot de wijze van registratie en declaratie gelden de bedrijfsregels ter zake.

16.2.12
Werknemers die dienstreizen maken met hun privéauto ontvangen per gereden kilometer € 0,23 onbelast en € 0,09 belast.

16.2.13
In de regeling wordt geen rekening gehouden met eventuele voor- of nadelen voortvloeiend uit het gebruik van dieselolie of LPG als motorbrandstof.

16.2.14
Een vergoeding voor parkeer-, tol- en veergelden is opgenomen in de onder 16.2.12 aangeduide vergoeding per gereden kilometer.

16.2.15
Verkeersovertredingen komen in alle voorkomende gevallen ten laste van de werknemer. De werkgever is nimmer aansprakelijk en is niet verantwoordelijk voor het rijgedrag van de werknemer.

16.3 Thuiswerkvergoeding

16.3.1
Werknemers die thuiswerken, hebben recht op een thuiswerkvergoeding ter hoogte van het fiscaal onbelaste maximum per thuisgewerkte dag, zoals vastgesteld door de Belastingdienst, zijnde € 2,40 per thuiswerkdag (2025).

16.3.2
De thuiswerkvergoeding en de reiskostenvergoeding (artikel 16) sluiten elkaar op dag-basis uit.

16.4 Verhuiskostenvergoeding

De werknemer heeft recht op een belastingvrije vergoeding van verhuiskosten indien:

- De werkgever het uit bedrijfsbelang noodzakelijk acht dat de werknemer zich dichter bij het bedrijf vestigt.
- De verhuizing binnen 2 jaar na de datum van indiensttreding bij werkgever dan wel de overplaatsing plaatsvindt.
- De werknemer meer dan 25 kilometer van het werk woont en verhuist waardoor de afstand tussen zijn nieuwe woning en zijn werk ten minste 60% kleiner wordt.

Indien aan deze voorwaarden wordt voldaan, dan zal bij verhuizing een netto vergoeding worden verstrekt maximaal ter grootte van een bruto basissalaris, vermeerderd met de kosten van transport van de inboedel.

16.5 Brandweer, EHBO, vergaderuren, et cetera.

Uren die niet vallen onder de werktijd conform dienstrooster, voor het deelnemen aan een EHBO-opleiding/-oefening, voor het deelnemen aan een brandweeropleiding/-oefening ten behoeve van de bedrijfsbrandweer, alsook voor het deelnemen aan vergaderingen, worden, voor zover zij in opdracht van de werkgever plaatsvinden, vergoed op basis van het basisuurloon vermeerderd met de alsdan geldende overwerktoeslag.

Medewerkers die aangewezen zijn voor BHV/EHBO/OVK/SIT en waarbij het geen standaard onderdeel is van de functie ontvangen een bruto vergoeding van € 15,- per periode met ingang van 1 januari 2022. Een medewerker kan maximaal 2 rollen vervullen en hiervoor een vergoeding ontvangen.

16.6 Regeling onkostenvergoeding

16.6.1
Per periode zal aan functionarissen, die naar het oordeel van de werkgever daarvoor in aanmerking komen, een vaste onkostenvergoeding worden verstrekt. Deze onkostenvergoeding is bestemd voor niet direct aanwijsbare, doch naar verwachting te maken reis-, verblijfs- en representatiekosten. Deze opsomming is niet limitatief.

16.6.2
Uitgangspunt van de regeling is dat werknemers die voor een dergelijke vergoeding in aanmerking komen daadwerkelijk kosten maken, respectievelijk dat daadwerkelijk sprake is van representatieve verplichtingen.

16.6.3
In verband met fiscale voorschriften ter zake geldt in de regeling een zogenaamd declaratieminimum. Een declaratieminimum wil zeggen dat per rekening een bedrag is vastgesteld waaronder de werknemer de gemaakte kosten niet kan declareren.

16.6.4
Bij het bepalen van het niveau van de onkostenvergoedingen zijn de navolgende uitgangspunten gehanteerd:

a) Er wordt onderscheid gemaakt tussen de vergoedingen voor:
   - Functionarissen werkzaam in de commerciële buitendienst;
   - Functionarissen in de hogere functiegroepen met meer en regelmatige representatieve verplichtingen.

b) Het gebruik van consumpties en lunches dient in zekere mate ook het privébelang van de werknemer. Derhalve zijn de vergoedingsniveaus lager dan de daadwerkelijk te maken kosten.

c) De navolgende kosten worden onderscheiden:
   - Lunch;
   - Koffie/thee en dergelijke.;
   - Telefoon-/parkeergeld: werknemers die een dienstreis maken, worden regelmatig geconfronteerd met zakelijke gesprekskosten, respectievelijk parkeerkosten;
   - Representatie; hieronder worden begrepen de kosten die de werknemer maakt als hij de consumpties betaalt voor een cliënt /gesprekspartner, als een presentje of kleine attentie wordt gegeven en dergelijke.

16.6.5
Voor de onder 16.6.1 genoemde functionarissen gelden jaarlijks door de werkgever vast te stellen onkostenvergoedingen en declaratieminima.

16.6.6
In het geval van arbeidsongeschiktheid langer dan drie aaneengesloten betalingsperioden, komt de onkostenvergoeding te vervallen. In alle andere gevallen vervalt de onkostenvergoeding onmiddellijk.

16.7 Bijdrageregeling ziektekostenverzekering

Vanaf 1 januari 2024 ontvangt iedere werknemer een bijdrage in de kosten van de ziektekostenverzekering van € 27,50 bruto per periode.

Artikel 17 Scholing/studieregeling

17.1
Binnen het kader van een permanente opleiding en ter vergroting van de weerbaarheid van medewerk(st)ers in de arbeidsmarkt wordt jaarlijks een extra collectief budget van scholing toegekend ter grootte van 0,5% van de loonsom. Daarenboven zullen de besparingen die voortvloeien uit de veranderde koppeling tussen beoordelen en belonen (zie Inkomen) aangewend worden voor scholing.

Ontwikkelingsafspraken (waaronder scholing) maken een onderdeel uit van de Performance Management jaarcyclus.

17.2
Werknemers kunnen aanspraak doen gelden op vergoedingen voor studiekosten in de gevallen en onder de voorwaarden als omschreven in het studiereglement, dat als bijlage 2 bij deze arbeidsvoorwaarden is gevoegd.

17.3
Voor de werknemers van Steenderen en Lomm wordt gefaseerd in de tijd een EVC (Erkenning Verworven Competenties) project gestart. Alle medewerkers uit de betreffende groep doen daaraan mee. Voor deze groep wordt per persoon een opleidingsbudget van € 700,- beschikbaar gesteld. Deze medewerkers hebben recht op een tweejaarlijks loopbaangesprek.

17.4
Werkgever stelt gedurende de looptijd van de cao een budget van € 50.000,- per jaar ter beschikking voor individuele loopbaanchecks en individuele scholing tot een maximum van € 2.000, - per werknemer.

Aviko zal deze regeling onder de aandacht brengen van de medewerkers en gebruikmaking van deze regeling stimuleren. De spelregels voor de individuele loopbaancheck en individuele scholing zijn als bijlage 1 aan de cao toegevoegd. cao-partijen zullen de regeling tussentijds evalueren en zo nodig aanvullende afspraken maken.

Teneinde externe scholing in ploegendienst mogelijk te maken, kan de werknemer verzoeken om de bestaande verlofaanspraken op een zodanig tijdstip te genieten dat scholing mogelijk wordt gemaakt. In het najaar van 2017 zullen cao-partijen de uitvoering van de regeling tussentijds evalueren en zo nodig aanvullende afspraken maken.

17.5
Werknemers kunnen door Aviko verplichte scholing tijdens (over)werktijd volgen.

Artikel 18 Pensioenregeling

18.1 Pensioenfonds PGB
De werknemers die vallen onder deze cao hebben recht op een pensioenregeling, zoals beschreven in het Pensioenreglement van Pensioenfonds PGB. Dit reglement is van toepassing op alle werknemers die onder de cao vallen, met inachtneming van de specifieke voorwaarden en bepalingen die daarin zijn opgenomen.

18.2 Pensioenreglement
De voorwaarden en bepalingen van het Pensioenreglement zijn integraal onderdeel van deze cao. Alle werknemers zijn gehouden aan de bepalingen van dit reglement, dat raadpleegbaar is bij werkgever via SharePoint (Aviko Pensioenreglement) en/of via https://www.pensioenfondspgb.nl.

18.3 Wijzigingen
Wijzigingen in het Pensioenreglement worden, voor zover van toepassing, tijdig door de werkgever gecommuniceerd aan de werknemers.

18.4 Nieuw pensioenstelsel
Zoals voor alle werkgevers die aangesloten zijn bij een pensioenfonds, gold ook voor Aviko de wettelijke eis (Wet Toekomst Pensioenen) om een transitieplan op te stellen voor 1 januari 2025. In dat plan dient te worden aangegeven hoe de pensioenregeling in het nieuwe stelsel eruit komt te zien en wat er gebeurt met het al opgebouwde pensioen in het oude stelsel.

Gedurende 2024 heeft een Pensioenwerkgroep – bestaande uit een werkgevers- en vakbondsdelegatie - zich daarom beziggehouden met het ontwerpen van deze nieuwe pensioenregeling voor Aviko en met alle keuzes die daarbij te maken zijn. Op basis van de adviezen van de pensioenwerkgroep en de gegevens Pensioenfonds PGB

(PGB) is een keuze gemaakt voor een solidaire pensioenregeling bij Pensioenfonds PGB en is verzocht om de opgebouwde pensioenen daarbij in te varen in het nieuwe stelsel. Ook voor de overlijdens- en arbeidsongeschiktheidsrisico's zijn goede oplossingen gevonden.

De vakbonden hebben de leden geraadpleegd over dit voorstel tot wijziging van de pensioenregeling en het invaren, met een positieve uitkomst. Dit alles heeft geleid tot het indienen van het Transitieplan Wet Toekomst Pensioenen door Aviko bij Pensioenfonds PGB op 29 november 2024. Pensioenfonds PGB zal deze nieuwe pensioenregeling op verzoek van Aviko gaan uitvoeren, ingaande vanaf 1 januari 2027. Het concept Transitieplan is opvraagbaar bij HR Services.

Artikel 19 Functiegroepen

De functies van de werknemers zijn ingedeeld op basis van het "Universeel Systeem Berenschot" (USB) of volgens de Korn Ferry (KF) functiewaarderingsmethode. Voor de salarisgroepen 2 tot en met 9 is dit USB. De indeling alsmede het reglement functiewaardering volgens de USB-systematiek is vermeld in bijlage 2.

Artikel 20 Salarisregeling

20.1 Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. Salaristabel
   Het overzicht van de van toepassing zijnde salarissen verdeeld in functieschalen (zie bijlage 3).

2. Functieschaal
   De van toepassing zijnde salarissen voor werknemers gerelateerd aan de functie-indeling.

3. Salarisgroep/-schaal
   De bij een functiegroep behorende salarisgroep in de salaristabel.

4. Minimumsalaris
   Het laagste salaris per vier weken dat per salarisgroep is vastgesteld en waarop alle werknemers in de betreffende groep minimaal recht hebben.

5. Maximum salaris
   Het maximaal in een salarisgroep te bereiken salaris per vier weken.

6. Periodiek
   Het verschil tussen twee opeenvolgende salarissen binnen een salarisgroep.

7. Collectieve salarisverhoging
   Een algemene, voor alle werknemers geldende salarisverhoging over het basissalaris.

8. Individuele salarisverhoging
   Een persoonlijke salarisverhoging op basis van het resultaat van de jaarlijkse beoordeling, dan wel een functiewijziging.

20.2 Functie- en salarisgroepen

De salarisgroepen 2 tot en met 9 kennen salarisschalen op basis van periodieken.

20.3 Functie- en salarisgroepen

Bij elk van de functiegroepen hoort een salarisgroep.

Iedere werknemer ontvangt bij ingang van deze regeling en bij een individuele salarisaanpassing schriftelijk bericht van de salarisgroep waarin hij op basis van de functiewaardering (Berenschot (USB) of Korn Ferry (KF) systematiek) is ingedeeld en het daarbij behorende salaris.

De salarisschalen 1 tot en met 9 zijn weergegeven in bijlage 3. De salarisschalen voor de functies waarop KF van toepassing is, worden jaarlijks vergeleken met de Nederlandse arbeidsmarkt. Deze salarisbanden zijn beschikbaar op SharePoint en worden aan de vakvereniging ter beschikking worden gesteld.

De toepasselijke indeling voor de eigen functie van de werknemer is ook terug te zien onder de noemer ‘beloning’ in My Workday.

20.4 Indeling in salarisgroep bij indiensttreding

20.4.1
Een werknemer wordt bij indiensttreding ingedeeld in de salarisgroep die met zijn functie overeenkomt. De werknemer ontvangt het minimumsalaris van deze salarisgroep (trap 1), tenzij op grond van een soortgelijke functie elders (door de werkgever relevant geachte) ervaring is opgedaan; in deze situatie kunnen eventueel extra periodieken worden toegekend.
20.4.2
Een werknemer die bij indiensttreding of interne promotie nog niet over de kundigheden/vaardigheden beschikt die voor een volledige uitoefening van de functie vereist zijn, kan gedurende een nader door de werkgever vast te stellen periode in een lagere salarisgroep worden ingedeeld.

20.4.3
De onder 20.4.2 genoemde periode bedraagt voor werknemers waarvan de functie is ingedeeld in de functiegroepen 2 tot en met 8 maximaal een half jaar en voor hogere functiegroepen maximaal één jaar. Indien na afloop of gedurende deze periode blijkt dat de vereiste kundigheden aanwezig zijn, zal het salaris worden toegekend conform het bepaalde onder 20.4.1.

20.5 Salarisaanpassing

Salarisaanpassingen vinden plaats op basis van cao-verhoging en op basis van een individuele beoordeling. Deze beoordeling vindt plaats volgens het Performance Management Systeem (Workday).

Dit artikel geeft de afspraken over de mate van salarisaanpassing op basis van (cao-verhoging en) beoordeling per functiegroep weer.

20.5.1 cao-verhoging

Met ingang van 21 april 2025 worden alle basissalarissen verhoogd met 4%. De hierop aangepaste Berenschot (USB) salaristabel, zal als bijlage 3 worden opgenomen.

20.5.2 Toepassing Performance Management Systeem

De werking, het proces en de procedure van het Performance Management Systeem is (per functiegroep) toegelicht en beschikbaar via SharePoint. De salarisaanpassing op 1 januari van enig jaar, is afhankelijk van de beoordelingsscore, uitgedrukt in onderstaande driepuntschaal.

Beoordeling	Beoordelingswaardering	Omschrijving
1	Onder het gemiddelde	Jouw prestaties voldoen niet voortdurend aan de resultaatverwachtingen. Dit kan zijn omdat je nieuw bent in jouw functie, extra begeleiding nodig hebt of misschien niet helemaal bij de functie past.
2	Gemiddelde / solide	Jouw prestaties voldoen voortdurend aan de resultaatverwachtingen en overtreffen deze soms.
3	Boven gemiddelde / hoog	Jouw prestaties overtreffen voortdurend de resultaatverwachtingen en zijn van hoog niveau.

20.5.3 Toepassing Performance Management Systeem | Berenschot (USB)

Voor de werknemer waarvan de functie op basis van de USB-methode is ingedeeld en nog niet de hoogste periodiek van zijn salarisschaal heeft bereikt, krijgt afhankelijk van de beoordeling al dan niet een periodiek toegekend. Onderstaande tabel geeft de relatie tussen de scores en de salarisaanpassing (periodiek) weer.

USB-functies | Salarisaanpassing op basis van beoordeling

Beoordeling	Salarisaanpassing	(periodiek)
1	0,5	periodiek erbij
2	1	periodiek erbij
3	1,5	periodiek erbij

20.5.4 Toepassing Performance Management Systeem | Korn Ferry (KF)

Voor de werknemer waarvan de functie op basis van de KF-methode is ingedeeld en die nog niet het maximum (125% Compa ratio) van zijn salarisschaal heeft bereikt, krijgt afhankelijk van de beoordeling en relatieve salarispositie (compa ratio) al dan niet een salarisaanpassing. Onderstaande tabel geeft de relatie tussen de scores, de compa ratio en de salarisaanpassing (percentage) weer.

KF functies | Salarisaanpassing op basis van beoordeling (Compa-ratio)

Compa-ratio*)	<85%	85%-115%	115%-125%	>125%
Beoordeling	Salaris aanpassing, (%)	Salaris aanpassing, (%)	Salaris aanpassing, (%)	Salaris aanpassing, (%)
1	0,3%	0,0%	0,0%	0,0%
2	2,0%	1,0%	0,3%	0,0%
3	3,5%	2,0%	0,6%	0,0%

**) Compa-ratio geeft de relatieve salarispositie (RSP) van de betreffende individuele werknemer ten opzichte van het mediane Nederlandse salaris (KF-data P50 | midpoint) van eenzelfde KF-indeling (KFL) weer.*

20.5.5 Geen toepassing Performance Management Systeem

Op 1 januari van enig jaar wordt geen salarisaanpassing op basis van beoordeling toegekend, indien werknemer:

- Op of na 1 oktober direct voorafgaand in dienst is getreden, en/of;
- Het maximum van zijn salarisschaal heeft bereikt, (USB; hoogste periodiek | KF; 125% compa ratio), en/of;
- Naar oordeel van de direct leidinggevende in strijd met de waarden (values) van Aviko en/of bedrijfsvoorschriften heeft gehandeld. In dit geval, ontvangt betreffende medewerker tijdig en schriftelijk een door direct leidinggevende toegelichte ‘Officiële waarschuwing’.

20.6 Herziening van salarisgroep voor functies in salarisgroep 2 tot en met 9 (USB- methode) bij definitieve tewerkstelling in een hoger ingedeelde functie

20.6.1
De werknemer die in een hoger ingedeelde functie wordt tewerkgesteld, wordt met ingang van de periode volgend op de periode waarin de plaatsing in de hogere functie heeft plaatsgevonden in de overeenkomende hogere salarisgroep ingedeeld. In deze hogere salarisgroep wordt het eerstvolgende hogere salaris gekozen voor zover de salarisgroep hiertoe nog ruimte biedt.

20.6.2
Voor de werknemer die in een hoger ingedeelde functie wordt tewerkgesteld en op dat moment nog niet over de kundigheden beschikt die voor een volledige uitoefening van de functie vereist zijn, geldt het bepaalde in 20.4.2 en 3.

20.6.3
De werknemer wiens functie als gevolg van herclassificatie in een hogere functiegroep wordt ingedeeld, wordt per ingangsdatum van de herclassificatie in de overeenkomende salarisgroep ingedeeld.

20.7 Herziening van salarisgroep voor functies in salarisgroep 2 tot en met 9 (USB-methode) bij definitieve tewerkstelling in een lager ingedeelde functie

20.7.1
De werknemer die wegens onbekwaamheid, een en ander blijkens een herhaaldelijk onvoldoende beoordeling, of op eigen verzoek in een lagere functiegroep wordt tewerkgesteld, wordt met onmiddellijke ingang in de overeenkomende lagere salarisgroep ingedeeld. Bij indeling in deze lagere salarisgroep wordt het eerstvolgende lagere salaris gekozen.

20.7.2
De werknemer die als gevolg van bedrijfsomstandigheden of als gevolg van herclassificatie in een lager ingedeelde functie wordt tewerkgesteld, wordt met onmiddellijke ingang in de overeenkomende lagere salarisgroep ingedeeld. Bij indeling in deze lagere salarisgroep wordt het eerstvolgende lagere basissalaris gekozen.

Indien het basissalaris zodoende hoger blijkt te zijn dan het maximum basissalaris van de lagere salarisgroep zal, teneinde het oorspronkelijke basissalaris te handhaven, een persoonlijke toeslag (als bedoeld in artikel 21) gegeven ter grootte van het verschil tussen het oorspronkelijke salaris en het maximumsalaris in de lagere salarisgroep.

20.7.3
Bij herplaatsing in een lagere functiegroep vanwege medische redenen zal met betrekking tot de vaststelling van het nieuwe basissalaris gehandeld worden conform artikel 20.7.2 van de cao. Met betrekking tot een eventuele ploegentoeslag gelden de bepalingen van artikel 9.3 van de cao.

20.8 Tijdelijke waarneming voor functies in salarisgroep 2 tot en met 9 (USB-methode)

20.8.1
De werknemer die tijdelijk een functie volledig waarneemt die hoger is ingedeeld dan zijn eigen functie blijft ingedeeld in de salarisgroep die met zijn eigen functie overeenkomt.

20.8.2
Indien de tijdelijke, volledige waarneming tenminste 1 volledige aaneengesloten dienst heeft geduurd, ontvangt de werknemer daarvoor de volgende toeslagen:

- 0,25% van het voor werknemer van toepassing zijnde basissalaris per waargenomen dienst, indien de waargenomen functie 1 groep hoger is ingedeeld;

- 0,375% van het voor werknemer van toepassing zijnde basissalaris per waargenomen dienst, indien de waargenomen functie 2 groepen hoger is ingedeeld;

- 0,50% van het voor werknemer van toepassing zijnde basissalaris per waargenomen dienst, indien de waargenomen functie 3 groepen of hoger is ingedeeld.

Genoemde toeslagen worden niet toegekend aan de werknemer voor wie bij de indeling van zijn functie met het eventueel waarnemen van een hogere functie reeds rekening is gehouden.

Artikel 21 Persoonlijke Toeslag

21.1 Compensatie ten gevolge van de afschaffing van de koudetoeslag

De inkomensachteruitgang als gevolg van de afschaffing van de koudetoeslag wordt gecompenseerd door de toekenning van een Persoonlijke Toeslag:

- Voor de heftruckchauffeurs expeditie diepvries, die regelmatig minimaal 3 uur per dienst werkzaam zijn bij een temperatuur van -15 graden of lager en dientengevolge tot 1 januari 1996 regelmatig recht hadden op uitkering van een koudetoeslag, geldt dat een vast bruto jaarbedrag van € 944,- als Persoonlijke Toeslag wordt uitgekeerd;

- Voor de overige werknemers geldt dat voor zover over het kalenderjaar 1995 sprake was van een koudetoeslag-uitkering van minimaal € 45,**-** bruto op jaarbasis, dit bedrag als Persoonlijke Toeslag wordt uitgekeerd.

21.2 Toepassing Persoonlijke Toeslag

21.2.1
De Persoonlijke Toeslag als bedoeld onder artikel 21.1 wordt eenmalig nominaal vastgesteld en is niet onderhevig aan collectieve salarisverhogingen.

21.2.2
Het bedrag aan Persoonlijke Toeslag wordt uitsluitend meegenomen als grondslag waarover vakantietoeslag (artikel 9.8), uitkering bij arbeidsongeschiktheid (artikel 13) en ouderdomspensioen (artikel 18) wordt berekend. Voor de vaststelling van alle andere arbeidsvoorwaarden (winstdeling, etc.) vormt de Persoonlijke Toeslag geen onderdeel van de berekeningsgrondslag.

Artikel 22 Collectieve verzekeringen

22.1
Voor werknemers bestaat de mogelijkheid om deel te nemen aan de collectieve autoverzekering.

22.2
De werknemer kan zich aansluiten bij de door de werkgever afgesloten collectieve zorgverzekering.

22.3
Werkgever heeft een collectieve ongevallenverzekering voor haar werknemers afgesloten. De werkgever zal desgevraagd aan de werknemer een kopie van de verzekeringsvoorwaarden verstrekken.

22.4
Werkgever heeft per 1 maart 2019 een collectieve WGA-hiaat verzekering voor haar werknemers afgesloten. De premie is voor rekening van de werknemer en wordt op het brutoloon ingehouden. Werknemers die niet willen deelnemen, hebben de mogelijkheid om een afstandsverklaring in te vullen.

Artikel 23 Parttime werken

23.1
De werknemer heeft recht op het werken in deeltijd, tenzij zwaarwegende belangen van de werkgever zich hiertegen verzetten. Een en ander zal met de werknemer worden besproken en schriftelijk worden vastgelegd. Bij wijziging van de arbeidsduur zal op basis van het nieuw overeengekomen aantal uren een gewijzigde arbeidsovereenkomst worden aangegaan. Uitgangspunt voor de nieuw te formuleren arbeidsovereenkomst is dat de arbeidsvoorwaarden naar rato worden toegepast.

23.2
In het geval de verkorte werktijd in de toekomst op bezwaren mocht stuiten, behoudt de werkgever zich het recht voor, in overleg met de werknemer, de parttime overeenkomst hetzij tijdelijk, hetzij blijvend weer om te zetten in een fulltime dienstverband. Hierbij zal de werkgever een overgangsperiode van drie maanden in acht nemen.

23.3
Het besluit van een fulltimer om parttime te gaan werken, is na effectuering definitief. Er kan daarna op geen enkel moment meer aanspraak worden gemaakt op méér arbeidsuren.

Artikel 24 Mobiliteit

Op basis van de kortste reisafstand (gebaseerd op de meest gebruikelijke route) kunnen werknemers voor maximaal zes maanden gedetacheerd worden naar een andere Aviko onderneming. De werkgever vergoedt de extra reiskosten woon- werkverkeer, conform artikel 16.1. Daarnaast ontvangt de werknemer per dag één doorbetaald reis-uur van 100%.

Artikel 25 Vakbondsfaciliteiten

25.1 Algemeen

25.1.1
Het bedrijvenwerk in de onderneming heeft ten doel een gestructureerde en goede communicatie te realiseren tussen de bij deze cao betrokken partijen zijnde vakbonden en de leden. De functie van het bedrijvenwerk richt zich op de belangenbehartiging van de leden.

25.1.2
Uit deze doelstelling vloeit voort, dat het bedrijvenwerk in de onderneming:

- Het functioneren van interne of externe, al dan niet wettelijk voorgeschreven communicatie- en overlegstructuren en in het bijzonder de ondernemingsraad, niet zal aantasten;
- De voortgang van de werkzaamheden niet wordt geschaad.

25.1.3
Ten behoeve van het bedrijvenwerk wordt door de vakvereniging een Bedrijfsledengroep (BLG), bestaande uit bedrijfscontactpersonen, ingesteld. Ten behoeve hiervan meldt de vakvereniging het aantal leden per locatie en wijzigingen hierin voor zover dit invloed heeft op de omvang van de BLG.

25.1.4
De vakvereniging deelt de werkgever schriftelijk mede, welke medewerkers aangewezen zijn als bestuursleden van de bedrijfsledengroep alsmede de kaderleden.

25.1.5
De werkgever deelt de vakvereniging schriftelijk mede welke bedrijfsfunctionaris namens de werkgever de contacten onderhoudt met de bezoldigde bestuurder van de vakvereniging.

25.1.6
Het contact tussen de werkgever en de vakvereniging blijft verlopen via de gebruikelijke communicatielijnen (de door de werkgever aangewezen bedrijfsfunctionaris en de bezoldigde vakbondsfunctionaris).

Rechtstreeks contact tussen de bedrijfscontactpersoon en de bedrijfsfunctionaris blijft beperkt tot huishoudelijke aangelegenheden met betrekking tot de verleende faciliteiten.

25.1.7
Aviko wil de vakbonden in de gelegenheid stellen om zich te presenteren op het Aviko bedrijfsterrein, al dan niet tijdens een ‘maand van de vakbond’. Indien werknemers besluiten lid te worden van de vakbond, dan kunnen ze gebruik maken van de bestaande faciliteiten om de vakbondscontributie te fiscaliseren (binnen de mogelijkheden van de werkkostenregeling).

25.2 Scholing en vorming

De werkgever zal de werknemer op verzoek van diens vakvereniging verzuim met behoud van salaris toestaan voor het deelnemen aan door de vakvereniging te organiseren scholings- en vormingsbijeenkomsten, tot een gezamenlijk maximum als genoemd onder 25.3.2.

25.3 Faciliteiten

25.3.1
Werkgever en vakbonden zullen in onderling overleg aard, omvang en vorm van de ten behoeve van het bedrijvenwerk te creëren faciliteiten vaststellen. In dit verband wordt gedacht aan:

- Het beschikbaar stellen en geven van gelegenheid tot het doen van aankondiging en mededelingen betreffende het bedrijvenwerk op de publicatieborden mits gelijktijdig de bedrijfsfunctionaris een kopie hiervan ter hand wordt gesteld.

- De mogelijkheid van contact binnen het bedrijf, maar buiten werktijd met leden van de vakvereniging;

- Overleg van bedrijfsledengroep met bezoldigde functionarissen van diens vakvereniging binnen de locatie, alsmede binnen de werktijd, indien zulks niet mogelijk is buiten werktijd.

- Het beschikbaar stellen van vergaderruimte.

Bestuursleden van de bedrijfsledengroep, alsmede kaderleden in de ploegendienst worden in de gelegenheid gesteld 's avonds vergaderingen van de vakbonden bij te wonen.

25.3.2
Ten behoeve van het bijwonen van statutaire bijeenkomsten, overleg met bezoldigde vakbondsvertegenwoordigers en scholings- en vormingsactiviteiten stelt de werkgever jaarlijks werkdagen beschikbaar met behoud van salaris. Voor Aviko Steenderen geldt een jaarlijks aantal van 40 werkdagen; voor

Aviko Lomm een jaarlijks aantal van 20 werkdagen. Verzoeken hiertoe dienen minimaal een week hieraan voorafgaand te worden ingediend door de vakvereniging bij de aangewezen bedrijfsfunctionaris en zullen, indien het de voortgang van de werkzaamheden niet in gevaar brengt, worden gehonoreerd.

25.3.3
De werkgever zal er nauwgezet op toezien dat medewerkers die een functie vervullen in het bedrijvenwerk niet op grond daarvan in hun positie worden benadeeld en dat ook bij eventueel ontslag jegens hen dezelfde maatstaven worden gehanteerd als die welke gelden voor medewerkers die niet een dergelijke functie vervullen.

25.3.4
Indien de werkgever wil overgaan tot ontslag van een lid van de bedrijfsledengroep/kaderlid, kan de arbeidsverhouding niet worden beëindigd dan na voorafgaande toestemming om op te zeggen van het UWV of door een beschikking van de Kantonrechter. Deze verleent de toestemming slechts dan, indien hem aannemelijk voorkomt dat de opzegging geen verband houdt met het vervullen van de hiervoor genoemde functie. Bedoelde toestemming is niet vereist wanneer beëindiging geschiedt wegens een dringende reden of wegens ontbinding van de arbeidsovereenkomst op grond van gewichtige redenen.

25.3.5
Werkgever zal desgevraagd de vakbondscontributie op een fiscaal vriendelijke wijze verrekenen vanuit het bruto salaris.

25.4 Geldelijke bijdrage werkgever

Werkgever stelt voor het lopende contract een vakbondsbijdrage ter beschikking ter grootte van € 24,10 (conform AWVN-bijdrage) maal het aantal fte's. Daarbij geldt als voorwaarde dat de vakbonden zich zullen onthouden van voor werkgever schadelijke publiciteit.

25.5 Opschorting

Het onder artikel 25.1 tot en met 25.3 gestelde kan worden opgeschort ingeval door het bedrijvenwerk in strijd wordt gehandeld met het gestelde artikel 25.1 tot en met 25.3 dan wel de vakvereniging zich niet aan de gestelde regels of afspraken houdt of zich in een conflictsituatie met de werkgever bevindt.

Artikel 26 Tussentijdse wijzigingen

26.1

Indien een bijzondere wijziging van algemeen sociaal/economische aard in Nederland zich voordoet, kan op verzoek van een van de partijen tussentijdse wijziging van deze overeenkomst aan de orde worden gesteld.

26.2

Indien over de voorgestelde wijziging binnen twee maanden nadat deze aan de orde is gesteld, geen overeenstemming is bereikt, is de partij welke de wijziging heeft voorgesteld gerechtigd deze overeenkomst met een termijn van twee maanden per aangetekend schrijven aan alle overige partijen op te zeggen.

Artikel 27 Diverse regelingen

27.1 Flexibiliseringselementen cao Aviko

De werknemer kan onder voorbehoud van de fiscale faciliteiten ter zake zijn arbeidsvoorwaardenpakket als volgt herschikken:

- Vroeg- en deeltijd pensioen.
  Aviko zal werknemers rond hun 54e verjaardag schriftelijk informeren over de mogelijkheid van een deeltijdpensioen bij Aviko. Desgewenst zal Aviko werknemers nadere informatie verschaffen en kan er contact worden opgenomen met de klantenservice van PGB voor advies en berekeningen op maat. Aviko zal conform de wens van de werknemer medewerking verlenen aan deeltijd- of vroegpensioen, tenzij gewichtige redenen dit belemmeren, door Aviko schriftelijk en gemotiveerd aan de medewerker toegelicht.

- Collega's van 58 jaar en ouder worden in de gelegenheid gesteld om financieel advies in te winnen. Aviko vergoedt eenmalig de kosten hiervan tot maximaal € 500,- exclusief btw, mits de factuur op naam van Aviko wordt gestuurd.

- Vakantiedagen kunnen bijgekocht of verkocht worden, conform de bepalingen uit artikel 12.2.7.

- Een fiets van de zaak kan aangeschaft worden via financiering uit brutoloon of de bruto geldswaarde van vakantiedagen. Dit geeft een fiscaal voordeel.

27.2 Garantiebanen

Aviko zal gedurende de looptijd van de cao per kalenderjaar tenminste vier arbeidsplaatsen beschikbaar stellen voor mensen met een arbeidsbeperking uit het doelgroepenregister, of indien er onvoldoende aanbod is, deze arbeidsplaatsen beschikbaar stellen via gemeente of UWV voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

27.3 Regeling Vervroegd Uittreden

Aviko kent de Regeling Vervroegd Uittreden (RVU) om het voor bepaalde groepen medewerkers mogelijk te maken eerder te kunnen stoppen met werken dan de AOW-gerechtigde leeftijd.

De RVU-regeling is bedoeld voor medewerker van Aviko werkzaam in ploegendiensten of in een functie waarin sprake is van langdurig zware fysieke arbeid. Deze RVU-functielijst en de voorwaarden om voor de RVU-regeling in aanmerking te komen, zijn terug te vinden op het Aviko intranet en opvraagbaar bij HR; Deze lijst en voorwaarden zullen jaarlijks worden geëvalueerd met vakbonden.

De bedoeling van deze RVU-regeling is om medewerkers eerder met pensioen te laten gaan. De eenmalige uitkering is bedoeld om eventuele inkomensgevolgen op te vangen. Dit kan in combinatie met het eerder in laten gaan van (een deel) van het pensioen via PGB. PGB kan ondersteuning geven om beter inzicht te krijgen wat wel en niet mogelijk is hierin.

27.4 Verlenging RVU-regeling

Voor de huidige RVU-regeling, heeft de overheid een tijdelijke uitzondering gemaakt op de fiscale regelgeving. De huidige RVU-regeling is daarom van toepassing tot en met 31 december 2025. De verlenging van deze fiscale regelgeving wordt momenteel (op basis van onderhandelaarsakkoord 18 oktober 2024) door de overheid voorbereid. Aviko heeft haar intentie herhaald om deze verlening te volgen.

- Zodra de verlenging van deze regelgeving en fiscale vrijstelling voor de RVU door de overheid is gepubliceerd, heeft Aviko aangegeven deze verlenging voor de RVU in principe te volgen.

- Afgesproken is de verlenging en inrichting van deze (nieuwe) RVU-regeling samen met de sociale partners (binnen de looptijd van deze cao) overeen te komen.

- Mocht het noodzakelijk blijken voorafgaande aan deze overheidspublicatie de verlenging van de RVU te bespreken, wordt hierbij het voorbehoud gemaakt dat, in het geval deze regelgeving tot substantiële structurele kostenverhoging en/of ingrijpende organisatorische gevolgen leidt, partijen hierover opnieuw in overleg zullen treden.

27.5 80/90/100 Regeling

De 80/90/100 regeling stelt de werknemer met een fulltime dienstverband in de gelegenheid om vanaf drie jaar voorafgaand aan de voor werknemer geldende AOW-gerechtigde leeftijd, de arbeidsduur met 20% te verkorten teneinde de werknemer fysiek en mentaal langer inzetbaar te houden in zijn functie en werkrooster door meer hersteltijd te creëren. Derhalve kan deze verkorte arbeidsduur niet worden aangewend tot het aangaan en/of verruimen van (bezoldigde) nevenactiviteiten.

De geldende uitgangspunten en voorwaarden zijn vastgelegd in deze regeling:

a) De werknemer dient minimaal 15 jaar in dienst te zijn, waarvan minimaal de laatste drie jaar op fulltime basis, om in aanmerking te komen voor deze regeling.

b) De werknemer wordt éénmalig in de gelegenheid gesteld de arbeidsduur van 100% met 20% te verkorten tegen inlevering van 10% van het salaris en met behoud van de volledige pensioenopbouw.
Voor werknemers in de 5-ploegendienst betekent dit dat 1 dienst per werkrooster van 6 dagen zal vervallen. Dit komt dan neer op een verkorting van de arbeidsduur van 16,67% met behoud van het volledige pensioenopbouw en inlevering van 8,33% van het salaris.

c) Voor de werknemer die van deze regeling gebruik maakt, vervallen de ontziebepalingen van de cao, te weten artikel 12.1.3 (extra dag ten behoeve van ploegendienst), artikel 12.1.4 (extra dagen ten behoeve van dienstverband leeftijd) en artikel 7.7 ATV regeling (13 roostervrije dagen).

d) De regeling eindigt bij het einde van het dienstverband, doch uiterlijk bij bereiken van de AOW gerechtigde leeftijd.

e) Het bepalen van de uren waarop niet wordt gewerkt, zal in overleg met de leidinggevende en in redelijkheid rekening houdend met de bedrijfsomstandigheden plaatsvinden. De arbeidsduurverkorting vindt echter zoveel mogelijk plaats door 1 dienst korter te werken per week of binnen de ploegencyclus van de ploegendienst waarin de werknemer werkt.

f) Om in aanmerking te komen voor deze regeling, dient het vakantiedagensaldo van de betrokken werknemer niet hoger te zijn dan tweemaal het jaarrecht (48 dagen). Een eventueel opgespaard saldo pensioensparen in het kader van het Duurzame Inzetbaarheidsbudget is hiervan uitgesloten.

g) De werknemer die gebruik maakt van deze regeling zal in principe geen meerwerk of overwerk verrichten. Werknemer zal hier in ieder geval niet toe worden verplicht. Indien er in een uitzonderlijk geval toch meer uren worden gewerkt, zullen deze ook als meer-uren worden uitbetaald. Tevens kan de werknemer geen gebruik maken van de ‘tijd voor tijdregeling’ als bedoeld in artikel 9.7 van deze cao.

h) Met uitzondering van de pensioenopbouw geldt dat de overige arbeidsvoorwaarden, zoals de opbouw van vakantiedagen, naar rato van het salaris (90%) worden berekend.

i) Deze regeling kan op geen enkele wijze cumuleren met andere bepalingen uit de cao aangaande vermindering van de arbeidsduur en/of inkomenssuppletie.

j) Oneigenlijk gebruik van deze regeling kan leiden tot beëindiging of uitsluiting van deelname aan de regeling. Hieronder wordt onder meer verstaan dat de werknemer, indien het nog niet bekend was, zonder toestemming vooraf door de werkgever betaalde arbeid voor derden gaat verrichten.

k) In geval van relevante wijzigingen in de kosten van deze regeling als gevolg van aanpassingen in de AOW, fiscale en/of verzekeringsrechtelijke wetgeving treden cao-partijen in overleg over kostenneutrale aanpassing van de regeling.

l) Een verzoek tot deelname aan deze regeling dient 6 maanden voor aanvang ingediend te worden. Vervolgens zal aan de medewerker drie maanden voor aanvang het rooster worden gecommuniceerd.

m) De regeling wordt jaarlijks geëvalueerd aangaande deelname, kosten, effect, organisatorische context en impact.

27.6 Duurzaam inzetbaarheidsbudget

Dit budget is ervoor bedoeld om de duurzame inzetbaarheid van medewerkers te vergroten.

27.6.1 Totstandkoming van het budget

a. De medewerker kan één keer per jaar een verzoek doen om opgebouwde uren toe te voegen aan het budget. De medewerker mag hiervoor gebruiken:
   - Bovenwettelijke verlofuren;
   - Maximaal 8 ATV-dagen;
   - Overuren, waaronder zogenaamde tijd voor tijd uren.

b. De medewerker dient een verzoek om te sparen voor het budget in bij HR en dient daarbij aan te geven met welk doel als bedoeld onder artikel 27.6.2.b hij/zij wil sparen en hoeveel uren.

c. De overeengekomen uren zullen worden geregistreerd onder het Duurzaam Inzetbaarheidsbudget in Workday. Het totale saldo voor het doel pensioensparen mag maximaal gelijk zijn aan omgerekend 100 keer de arbeidsduur per week van de medewerker, oftewel het aantal uur dat de medewerker per week werkt.

d. Het totale maximum voor alle spaardoelen met betrekking tot duurzame inzetbaarheid gezamenlijk is 100 keer de arbeidsduur per week en is gekoppeld aan het fiscale maximaal aantal weken dat een medewerker belastingvrij mag sparen. Indien de belastingwetgeving wijzigt, dan wordt de regeling voor het Duurzaam Inzetbaarheidsbudget hierop aangepast. Indien de medewerker meer dan het maximum heeft opgespaard, dan zal dit aan het eind van het kalenderjaar worden uitbetaald met inhouding van de toepasselijke loonheffing.

e. Het budget blijft uiterlijk tot het einde van het dienstverband bij de werkgever staan en wordt bij einde dienstverband uitbetaald onder inhouding van de gebruikelijke belastingen. Het bedrag kan niet meegenomen worden naar een andere werkgever.

27.6.2 Opnemen uit het budget

a. Opname uit het budget vindt plaats op basis van de vooraf overeengekomen doelen in overleg met HR en zal worden afgeboekt van het persoonlijke Duurzaam Inzetbaarheidsbudget. Inzet van het Duurzaam Inzetbaarheidsbudget voor niet vooraf overeengekomen doelen is in overleg met HR mogelijk voor de hieronder genoemde doelen die men tevoren niet kan voorzien, zoals bijvoorbeeld zorgverlof.

b. De medewerker mag het budget uitsluitend aanwenden voor de volgende doelen:
   - Extra ouderschapsverlof (in aanvulling op de al bestaande wettelijke regelingen);
   - Extra zorgverlof of mantelzorg (in aanvulling op de al bestaande wettelijke regelingen);
   - Wekelijks of tijdelijk minder werken om de werkbelasting te verminderen;
   - Langdurig verlof (sabbatical.);
   - Opname voorafgaand aan pensioen (pensioensparen);
   - Opleidings-/ en ontwikkelkosten;
   - Vitaliteitskosten;
   - Fietsenplan;
   - Studieverlof;
   - Verduurzaming van het eigen huis als dat binnen de daarvoor gestelde kaders door (fiscale) regelgeving valt en zolang de zogenaamde vrije ruimte binnen de Werkkostenregeling dat toelaat.

c. Verlofopname voorafgaand aan de 80/90/100 regeling (pensioensparen)

   - Werknemers die in aanmerking komen voor de in deze cao afgesproken “80/90/100-regeling” (artikel 27.5) kunnen de in lid b. van dit artikel bedoelde verlof (pensioensparen), voorafgaande aan de deelname aan 80/90/100-regeling, opnemen.
   - Dit stelt deze werknemers in de gelegenheid om tot maximaal 5 jaar voorafgaand aan de voor werknemer geldende AOW-gerechtigde leeftijd, de arbeidsduur met 20% te verkorten.

Artikel 28 Duur der collectieve arbeidsovereenkomst

Deze cao treedt in werking op 21 april 2025 en eindigt op 19 april 2026, derhalve zonder dat enige opzegging is vereist.

ALDUS OVEREENGEKOMEN EN GETEKEND:

Partijen ter ener zijde: Partijen ter andere zijde:

Aviko B.V.
te Steenderen

CNV
te Utrecht

FNV
te Utrecht

Bijlage 1 Studiereglement

Artikel 1 Definities

1a Definities

Voor wat betreft de definities van dit reglement wordt verwezen naar de definities als vermeld in artikel 1, deel I van deze cao.

1b Aanvullende definities:

a. studiekosten:
   - inschrijfkosten;
   - school/leskosten;
   - kosten voor verplicht voorgeschreven boeken en ander lesmateriaal;
   - tentamen/examengeld;
   - reiskosten voor de afstand woonplaats naar cursusplaats op basis van de kosten voor openbaar vervoer, laagste tarief.

b. cursussen:
   alle mogelijke vormen van opleiding, vorming en training.

1c Toepassing

I
Dit reglement is van toepassing op werknemers die voor onbepaalde tijd werkzaam zijn voor werkgever.

II
Dit reglement kan van toepassing verklaard worden op werknemers met een dienstverband voor bepaalde tijd. Een dergelijke toepasselijkheidverklaring dient te worden opgenomen in de schriftelijke arbeidsovereenkomst.

Artikel 2 Vergoeding kosten cursus

2a Algemeen

I
In opdracht van werkgever dan wel op initiatief van de werknemer kan een cursus gevolgd worden die geheel dan wel gedeeltelijk vergoed kan worden door de werkgever.

II
Met betrekking tot de vergoeding van een cursus dient een onderscheid gemaakt te worden tussen:
- cursussen die in opdracht van de werkgever gevolgd worden (zie artikel 2b);
- cursussen die op initiatief van de werknemer gevolgd worden (zie artikel 2c).

2b Cursussen die in opdracht van de werkgever gevolgd worden

In dit geval komen de studiekosten geheel voor rekening van de werkgever.

2c Cursussen die op initiatief van de werknemer gevolgd worden

I
Bij de bepaling van de studiekostenvergoeding wordt gekeken naar de toekenningvereisten als gesteld in artikel 2d van dit reglement.

II
De tegemoetkoming in de studiekosten bedraagt 50% van de studiekosten.

III
Om voor een vergoeding in aanmerking te komen dient de werknemer een aanvraag hiertoe in te dienen via de directe chef bij de afdeling HR.

IV
De afdeling HR zal op basis hiervan een "advies studiekostenvergoeding" opstellen dat ter beoordeling naar de directie gaat. De afdeling HR zal de werknemer en diens directe chef berichten over de beslissing van de directie.

2d Toekenningsvereisten

I
Of in bestaande gevallen een studiekostenvergoeding zal worden toegekend staat ter beoordeling van de directie nadat deze daaromtrent geadviseerd is door de directe chef alsook de afdeling HR.

II
Bij de beoordeling of een studiekostenvergoeding zal worden toegekend, neemt werkgever onder andere de navolgende punten in ogenschouw:
- Is de cursus van belang voor de functie die uitgeoefend wordt of gaat worden?
- Is de cursus van belang voor de werkgever?
- Valt redelijkerwijs te verwachten dat de studie binnen de daarvoor gestelde termijn wordt volbracht?
- Zal de studie plaatsvinden onder bevoegde leiding?
- Leidt de studie tot het behalen van een diploma, getuigschrift of andere verklaring waarvan de waarde door werkgever wordt erkend?
- Kosten en duur van de cursus.

III
Een studiekostenvergoeding wordt slechts verstrekt indien niet reeds een beurs of andere ondersteuning in de studiekosten wordt genoten dan wel redelijkerwijs anderszins kan worden verkregen.

Artikel 3 Vergoeding van kosten herhalingscursus

I
Voor het volgen van een herhalingscursus na het niet behalen van een examen wordt 75% van de eerder toegekende vergoeding betaald.

II
Wanneer een werknemer ook na het volgen van een herhalingscursus de studie niet met goed gevolg afrondt, dat wil zeggen niet met het behalen van een diploma, getuigschrift of daarmee overeenkomende verklaring, zal in principe geen verdere studiekostenvergoeding voor die studie worden verstrekt.
Uitsluitend in het geval ook na het volgen van een herhalingscursus een cursus niet met goed gevolg wordt afgerond staat het werknemer vrij via de afdeling HR in contact te treden met werkgever, waarna deze in individuele gevallen kan besluiten verdere studiekosten alsnog (gedeeltelijk) te voldoen.

Artikel 4 De studieovereenkomst

I
Van elke cursus waarvan geheel dan wel gedeeltelijk de kosten vergoed worden, wordt een studieovereenkomst opgesteld.

II
Deze studieovereenkomst bevat onder meer informatie over de werknemer, de te volgen studie, de studiekosten, de vergoeding.

III
De studieovereenkomst omvat daarnaast dit studiekostenreglement.

IV
De studieovereenkomst dient voor aanvang van de cursus ter goedkeuring door de werknemer en de afdeling HR te worden ondertekend.

Artikel 5 De studiekosten

5a Vergoeding studiekosten

Het toegekende percentage studiekostenvergoeding is van toepassing op alle in de definitie onder 1b genoemde studiekosten.

5b Declaratie studiekosten

I
De kosten, welke niet rechtstreeks door de werkgever aan de cursusinstelling betaald worden, dienen gedeclareerd te worden door middel van het daarvoor bestemde formulier bij de afdeling HR.

II
Op dit declaratieformulier dient vermeld te worden:
- welke cursus het betreft;
- welke soort kosten het betreft.

III
Daarnaast dienen bewijsstukken zoals nota's, kwitanties en/of betalingsbewijzen etc. bijgevoegd te worden.

5c Uitbetaling studiekosten

Uitbetaling van de gedeclareerde studiekostenvergoeding geschiedt gelijktijdig met de salarisafrekening via de Salarisadministratie.

Artikel 6 Cursus/examen/practicumdagen

I
In principe dienen cursussen buiten werktijd te worden gevolgd.

II
Eventueel noodzakelijk te verzuimen werktijd als gevolg van een cursus zal op basis van hetzelfde percentage vergoed worden als de overige kosten. Dit betekent dus dat bij een gedeeltelijke kostenvergoeding ook de verzuimdagen gedeeltelijk voor rekening komen van de werkgever. Voor de resterende tijd dienen in voorkomende gevallen verlofdagen opgenomen te worden.

III
Het in artikel 6 lid II van dit deel gestelde is ook van toepassing op eventuele examen- en practicumdagen.

Artikel 7 Studietermijn

I
In de studieovereenkomst zal worden opgenomen de duur van het tijdvak dat redelijkerwijs voor het volbrengen van de studie als normaal moet worden beschouwd.

II
De studietermijn kan worden verbroken in de gevallen als genoemd in artikel 10, lid II van dit reglement.

III
De studietermijn kan op verzoek van de werknemer worden verlengd:
- in geval van ziekte met zodanige termijn als de werkgever redelijk voorkomt;
- in bijzondere gevallen zulks ter beoordeling van de werkgever.

Artikel 8 Studeren in werktijd

Het is niet toegestaan om te studeren onder werktijd. Huiswerk e.d. dient dus altijd in de eigen tijd verricht te worden.

Artikel 9 Verplichtingen van de werknemer

I
De werknemer is verplicht de studie naar vermogen te verrichten.

II
De werknemer dient de afdeling HR regelmatig te informeren over de gemaakte vorderingen. Dit betekent in de praktijk dat puntenlijsten etc. overlegd dienen te worden aan de afdeling HR.

III
De werknemer is verplicht na afloop van de cursus een kopie van het diploma of certificaat te overleggen aan de afdeling HR.

IV
De werknemer is verplicht onderbreking, opschorting of voortijdig beëindigen direct te melden aan de afdeling HR (zie ook artikel 10). De werkgever is bevoegd na overleg met de werknemer inlichtingen bij het opleidend instituut in te winnen.

Artikel 10 Voortijdige beëindiging cursus

I
Bij het voortijdig afbreken van een studie door omstandigheden die buiten de schuld of invloedssfeer van werknemer liggen, zal door de werkgever van geval tot geval worden beoordeeld in hoeverre de studiekostenvergoeding aan de werkgever dient te worden gerestitueerd.

II
De aan werknemer toekomende faciliteiten en de studiekostenvergoeding op basis van dit reglement komen te vervallen indien de werknemer wegens aan hem te wijten omstandigheden onvoldoende vorderingen maakt en daardoor niet in staat kan worden geacht de studie in normale tijd te volbrengen.

III
In het onder artikel 10 lid II bedoelde geval kan 50% van de reeds vergoede kosten teruggevorderd worden. Over het terugvorderen beslist de directie na advies van de directe chef en de afdeling HR.

IV
Bij uitzondering kan de toepassing van de regeling worden opgeschort. Het totaal der studiekostenvergoeding zal echter nimmer meer bedragen dan de op basis van de studieovereenkomst bij normale voortgang toegekende totaalvergoeding.

Artikel 11 Terugbetalingsregeling

I
De terugbetalingsregeling (artikel 11 lid III) is altijd van toepassing indien het een cursus betreft die op eigen initiatief gevolgd werd.

III
Als een werknemer tijdens de cursus of binnen 1 jaar na afloop van de cursus, op eigen verzoek het dienstverband beëindigt dient 100% van de ontvangen vergoeding te worden terugbetaald.
Binnen 2 jaar geldt een terugbetaling van 67%.
Binnen 3 jaar geldt een terugbetaling van 33%.
Na 3 jaar is geen terugbetaling meer verschuldigd.

IV
Indien een werknemer een studiekostenvergoeding heeft ontvangen, dan zal het bedrag dat de werknemer bij beëindiging van het dienstverband op eigen verzoek aan werkgever dient terug te betalen, het bedrag van 2,75 maal het periode-inkomen niet overschrijden.

Bijlage 2 Functiegroepen en reglement functiewaardering

1. FUNCTIEGROEPENSTRUCTUUR

Gr.	PRODUCTIE	TECHNIEK	R&D/KD	COMMERCIE
2	0640 alg. prod. mw			
3	0720 heftr. chauf prod			
	0721 heftr.chauf prod 5 ploeg			
4	0620 mw inpak vlokken	2250 technisch mw A	3022 medw. Kwal. dienst	4530 reclame medw
	0660 operator dozmach.			
	0675 mw sorteerbedr			
	0642 Productiemedewerker			
	0810 heftr chauf Lomm			
5	0680 lijnoperator 5pl	2181 materiaal beheerder		
	0681 lijnoperator DD			
	0780 procesoperator 5 pl	2140 mont. Mech B		
	0781 procesoperator DD			
	0550 sorteerman/chauf. Lom			
	0871 operator verladingen vers			
	0700 palletiseerder			
	2190 Magazijnbeheerd. Prod			
6	0580 keurmeester sort bdr	2120 mont. Mech A 5 ploeg	3079 Kwaliteitscontroleur DD	3545 medw. Rebate
		2121 monteur mech A -DD	3080 kwaliteitscontroleur 5-ploegen	
	0860 allround operator 5 pl	2160 mont electrobest B 5 ploeg	3081 kwaliteitscontroleur Lomm 5-ploegen	3563 medw. CO
	0861 allround operator DD	2161 monteur electrobest B DD	3002 medw. QC	
	0571 meew. Voorman inpak DD	2175 trainee BBL proj. Eng.IA		
	0570 meew voorman inpak 5-ploegen		0061 medw. I&PO	
	9955 meew voorm sort bdr			
	610 procesoperator A (Lomm)			
7			3001 medw QA	3540 client service medew.
		2091 monteur electrobest A -DD		
		2570 operator WKC	0040 procesengineer Lomm	3567 ass. Comm. Coord.
				5005 ass. inkoop
				5007 Procurement backoffice officer
8	0560 ploegleider		2580 jr S&H coor. Cuijk Lomm	4080 service merchandiser
	1141 productieplanner vers	2291 energiebeh (Lomm)	3003 kwal. coord. AKV	4510 marketing ass.
		2292 productietechnicus	2590 kwaliteit-& milieu coor	3543 rebate coordinator
		2541 jr project engineer	7219 Project medewerker Track & Trace	3566 jr demand planner
		2090 mont. Electrobest A 5 pl		3555 ass. Creditmanager
				9972 private label coordn.
				3546 CS medew export
				7532 assistent commercieel controll
				4514 junior man print & packaging
				3544 cluster coordinator
9	0541 ass. productieleider	2131 chef TD utiliteit	3011 quality supervisor	
	0830 ploegleider Lomm/st 4	2070 groepsleider TD Lomm	3090 quality engineer suppliers & external operations	
			3042 system engineer	
		2270 maintenance engin.	3045 project support medewerker QM	
		2130 chef TD onderhoud		
		Installatieverantwoordelijke		

Voor de actuele Functiegroepenstructuur wordt verwezen naar SharePoint.

Gr.	ADM & AUTM	LOGISTIEK	OVERIG
2			0590 mw huish. Dienst
3	7130 adm. Medew. D		0730 mw terreindienst
4	7120 adm. Medew. C	1070 embal. Mw	1040 portier
		9954 medew expeditie	5550 rec./telef Aviko
		1150 heftruck chauffeur exp(5pl)	
		1151 heftruck chauffeur expeditie (DD)	
5	7110 adm. Medew B	1085 allround log. Medew.	
	7090 medw. Aardappel adm		
6	1111 medw sc support	1080 vrieshuisoperator	7140 secretaresse
		1081 vrieshuisoperator (DD)	5526 HR Backoffice medewerker
		1105 ass planning vers	
7	7100 adm. Medew A	1060 trans. ord. beh.	7160 dir. Secretaresse
		3569 Adm. Medew. Transport	
	6070 Adm. Medew. Deeln.	1050 chef emballage	5572 TPM medewerker
		3572 junior transportplanner	7540 management assistant
		1084 Logistiek Techn. Operator	
8	7104 Ass fin. controller Aviko	3570 transportplanner	5540 salarisadministratie
		1104 coordinator SC vers	5525 junior personeelsfunc
		1108 jr sc planner	9947 TPM coordinator
		1021 chef exp. deeln.	5559 recruiter
		1033 jr packaging developmn engineer	
		1091 Project Officer Supply Chain	
		1082 Supervisor Logistiek	
9			
		1106 sc planner	
		1114 Medior SC Planner	

Voor de actuele Functiegroepenstructuur wordt verwezen naar SharePoint.

2. REGLEMENT M.B.T. DE INVOERING EN TOEPASSING VAN FUNCTIEWAARDERING (USB)

2.1 Invoering

Invoering van het functiewaarderingssysteem op basis van de methode Universeel Systeem Berenschot (USB) heeft plaatsgevonden in de maand mei 1994.
Iedere werknemer heeft aansluitend informatie ontvangen m.b.t. de voor hem/haar van toepassing zijnde:

- functienaam;
- functiebeschrijving;
- functiegroep.

2.2 Meerdere functies

Indien de medewerker meerdere functies vervult met verschillende functiegroepen, dan wordt de medewerker ingedeeld in de hoogste, voor hem/haar geldende, functiegroep indien aantoonbaar meer dan 50% van de werktijd in de hoogste functie gewerkt wordt.

2.3 Vervanging

Ten aanzien van vervanging in een hogere functie gelden de volgende regels:
- indien de vervanging in de functiebeschrijving is opgenomen wordt deze geacht te zijn meegewogen in de functiewaardering en derhalve in het salaris;
- indien de vervanging niet is meegenomen in de functiebeschrijving, dan gelden de afspraken als vermeld in de salarisregeling.

2.4 Onderhoud

De functiebeschrijvingen dienen als basis voor de jaarlijkse beoordelingsgesprekken.
Onder andere tijdens dit gesprek wordt tevens nagegaan of de functie inhoudelijk substantieel is gewijzigd. In overleg met de afdeling HR wordt nagegaan of aanleiding bestaat tot het aanpassen van de functiebeschrijving en of een nieuwe waardering nodig is. De directie beslist hieromtrent na advies van de afdeling HR.
Het onderhoud wordt door werkgever i.o.m. een door werkgever aan te wijzen functiewaarderingsdeskundige uitgevoerd.
Eenmaal per jaar ontvangt de OR een overzicht van de wijzigingen in de functiewaardering, zoals nieuwe functies en functieaanpassingen.

2.5 Beroepsprocedure

Indien een medewerker het niet eens is met de indeling van de functie in de functiegroep dan kan de volgende procedure gevolgd worden:

a. de medewerker bespreekt zijn/haar indeling met de betreffende leidinggevende;
b. indien de medewerker met de uitkomst van dit gesprek (a) niet akkoord is, dan bespreekt de medewerker de indeling met het hoofd HR en de leidinggevende. De medewerker wordt binnen 3 weken geïnformeerd over de beslissing;
c. indien de medewerker niet akkoord is met de uitkomst van dit tweede gesprek (b), dan schrijft de medewerker, binnen een termijn van één maand, een gedateerde bezwaarbrief aan de directie waarin de bezwaren tegen de indeling worden uiteengezet;
d. binnen een termijn van één maand na ontvangst van de bezwaarbrief roept de directie de beroepscommissie bijeen.
   De beroepscommissie kan de medewerker en de leidinggevende horen, beoordeelt de functieomschrijving en de waardering.
   De beroepscommissie doet binnen een termijn van 3 maanden na ontvangst van de bezwaarbrief schriftelijk uitspraak aan de medewerker. Deze uitspraak is een bindend advies voor de medewerker en de werkgever.

Indien de medewerker door de uitspraak van de beroepscommissie in een hogere of lagere groep dan de oorspronkelijke functiegroep geplaatst wordt, dan geldt deze inschaling vanaf de datum waarop de medewerker zijn/haar bezwaar schriftelijk aan de directie kenbaar heeft gemaakt.

2.6 Beroepscommissie

a. Samenstelling

   De beroepscommissie is als volgt samengesteld:
   - De betreffende HR Partner binnen Aviko Steenderen en van de onderneming waarvan de werknemer beroep aantekent;
   - twee leden van de Ondernemingsraad van de onderneming waarvan de werknemer beroep aantekent;
   - een adviseur van een door werkgever aan te wijzen functiewaarderingsdeskundige, niet zijnde de adviseur die de betreffende functie heeft beschreven en gewaardeerd.

b. Werkwijze

De beroepscommissie functiewaardering Aviko fungeert als interne beroepscommissie nadat de bezwaren ten aanzien van de functiewaardering reeds zijn besproken tussen chef en medewerker en HR en medewerker. Een en ander volgens het onder 2.5 vermelde. De bezwaren kunnen zijn gericht op de functiezwaarte en/of de functie-inhoud (functieomschrijving).

1. Horen medewerker en eventueel chef
In alle gevallen is het nuttig en nodig de betrokken medewerker dan wel een vertegenwoordiger van de groep betrokken medewerkers te horen ten aanzien van de bezwaren, welke reeds schriftelijk zijn aangegeven. Indien de bezwaren zich tevens richten op de functie-inhoud, dan is het nodig dat ook de voor de functie verantwoordelijke leidinggevende door de commissie wordt gehoord.

2. Eerste oordeel beroepscommissie
Na het horen van de mondelinge toelichting van de medewerker en op basis van het ingediende schriftelijke bezwaar alsmede eventueel op basis van de opmerkingen van de betrokken leidinggevende, vormt de commissie zich een eerste oordeel.

3. Nieuwe weging van de functie
Indien de commissie niet tot een eensluidend eerste oordeel komt, dan wordt aan een door werkgever aan te wijzen functiewaarderingsdeskundige verzocht op basis van de op dat moment bekende informatie de functie opnieuw te waarderen.

4. Tweede en definitief oordeel beroepscommissie
   Deze waardering wordt in de commissie toegelicht en op basis hiervan vormt de commissie zich een definitief oordeel.

5. Extern beroep bij vakorganisaties
Indien de medewerker niet akkoord gaat met het definitieve oordeel van de beroepscommissie c.q. de beroepscommissie niet tot een eensluidend oordeel is gekomen, kan de medewerker vervolgens, indien relevant t.a.v. lidmaatschap, een oordeel vragen aan de functiewaarderingsdeskundige van de betreffende vakorganisatie(s). Voor zover met de systeemdeskundige van de licentiehouder (een door werkgever aan te wijzen functiewaarderingsdeskundige) overeenstemming wordt verkregen, is dit een bindende uitspraak. Indien geen overeenstemming wordt verkregen, dan volgt stap 6.

6. Extern beroep bij Berenschot
Indien het voorgaande oordeel niet eensluidend is, wordt het beroep als extern beroep overgedragen aan Berenschot, waaruit een voor alle partijen bindende uitspraak volgt.

2.7 Verslaglegging en uitspraken

Van de bijeenkomsten van de commissie wordt een verslag opgemaakt. Per ingediend beroep wordt, na afwikkeling, aan de individuele medewerker een bericht over de uitspraak met korte motivatie gezonden.

Bijlage 3 Salaristabel

Salaristabel Aviko B.V. per 21.4.2025 (bruto-periodebedrag, excl. vakantiegeld, excl. 14e periode en excl. ploegentoeslag)

USB PNT	0-19,5	20-44,5	45-69,5	70-94,5	95-119,5	120-144,5	145-169,5	170-194,5	195-219,5

TRAP \ SCHAAL	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1,0						**€ 2.311,49**	**€ 2.561,93**	**€ 2.845,32**	**€ 3.168,29**
1,5						€ 2.369,19	€ 2.626,08	€ 2.916,77	€ 3.248,05
2,0				**€ 2.252,07**	**€ 2.272,64**	**€ 2.426,89**	**€ 2.690,24**	**€ 2.988,21**	**€ 3.327,81**
2,5				€ 2.300,71	€ 2.326,56	€ 2.484,59	€ 2.754,39	€ 3.059,66	€ 3.407,58
3,0				**€ 2.349,35**	**€ 2.380,48**	**€ 2.542,29**	**€ 2.818,54**	**€ 3.131,11**	**€ 3.487,35**
3,5				€ 2.397,99	€ 2.434,41	€ 2.599,99	€ 2.882,70	€ 3.202,58	€ 3.567,12
4,0		**€ 2.296,62**	**€ 2.337,86**	**€ 2.446,63**	**€ 2.488,33**	**€ 2.657,69**	**€ 2.946,86**	**€ 3.274,04**	**€ 3.646,89**
4,5		€ 2.337,22	€ 2.382,45	€ 2.495,30	€ 2.542,26	€ 2.715,38	€ 3.010,99	€ 3.345,50	€ 3.726,66
5,0		**€ 2.377,81**	**€ 2.427,03**	**€ 2.543,96**	**€ 2.596,19**	**€ 2.773,07**	**€ 3.075,13**	**€ 3.416,95**	**€ 3.806,43**
5,5		€ 2.418,40	€ 2.471,64	€ 2.592,62	€ 2.650,10	€ 2.830,78	€ 3.139,29	€ 3.488,40	€ 3.886,19
6,0		**€ 2.459,00**	**€ 2.516,25**	**€ 2.641,27**	**€ 2.704,01**	**€ 2.888,48**	**€ 3.203,45**	**€ 3.559,85**	**€ 3.965,95**
6,5		€ 2.499,59	€ 2.560,84	€ 2.689,91	€ 2.757,94	€ 2.946,19	€ 3.267,62	€ 3.631,30	€ 4.045,73
7,0		**€ 2.540,18**	**€ 2.605,43**	**€ 2.738,54**	**€ 2.811,87**	**€ 3.003,89**	**€ 3.331,78**	**€ 3.702,75**	**€ 4.125,51**
7,5		€ 2.582,16	€ 2.650,02	€ 2.787,20	€ 2.865,78	€ 3.061,60	€ 3.395,92	€ 3.774,18	€ 4.205,28
8,0		**€ 2.624,13**	**€ 2.694,60**	**€ 2.835,87**	**€ 2.919,69**	**€ 3.119,31**	**€ 3.460,05**	**€ 3.845,60**	**€ 4.285,04**
8,5		€ 2.664,92	€ 2.739,19	€ 2.881,52	€ 2.973,63	€ 3.177,01	€ 3.524,20	€ 3.917,06	€ 4.364,81
9,0		**€ 2.705,70**	**€ 2.783,77**	**€ 2.927,17**	**€ 3.027,57**	**€ 3.234,71**	**€ 3.588,36**	**€ 3.988,53**	**€ 4.444,57**
9,5			€ 2.828,36	€ 2.978,81	€ 3.081,50	€ 3.292,41	€ 3.652,51	€ 4.059,98	€ 4.524,35
10,0			**€ 2.872,96**	**€ 3.030,45**	**€ 3.135,43**	**€ 3.350,10**	**€ 3.716,67**	**€ 4.131,43**	**€ 4.604,13**
10,5				€ 3.079,09	€ 3.189,33	€ 3.407,81	€ 3.780,82	€ 4.202,89	€ 4.683,89
11,0				**€ 3.127,73**	**€ 3.243,23**	**€ 3.465,51**	**€ 3.844,97**	**€ 4.274,35**	**€ 4.763,64**
11,5					€ 3.297,15	€ 3.523,21	€ 3.909,12	€ 4.345,80	€ 4.843,40
12,0					**€ 3.351,07**	**€ 3.580,91**	**€ 3.973,27**	**€ 4.417,26**	**€ 4.923,17**
12,5								€ 4.491,13	€ 5.005,65
13,0								**€ 4.565,01**	**€ 5.088,14**
13,5								€ 4.641,38	€ 5.173,42
14,0								**€ 4.717,76**	**€ 5.258,71**

Toelichting:
Voor de leesbaarheid zijn de '*halve periodieken'* toegevoegd. Deze hebben geen zelfstandige werking/betekenis, maar liggen tussen de hele periodieken, waarvan ze zijn afgeleid.

Bijlage 4 Rooster 5 ploegendienst/rooster WKC

PLOEGENDIENST

PLOEGEN ROOSTER		Z	M	D	W	D	V	Z	Z	M	D	W	D	V	Z	Z	M	D	W	D	V	Z	Z	M	D	W	D	V	Z	Z	M	D	W	D	V	Z
5-ploegen dienst	1		d	d	m	m	n	n					d	d	m	m	n	n					d	d	m	m	n	n				d	d	m	m	n
		n	n					d	d	m	m	n	n					d	d	m	n	n	n					d		d	m	m	n	n		
*productie per week : 168,00 uur	2	d	m	m	n	n					d	d	m	m	n	n					d	d	m	m	n					d	d	m	m	n	n	
*arb. tijd per week : 33,60 uur						d	d	m	m	n	n					d	d	m	m	m	n	n				d	d	m	m	n	n					d
	3	m	n	n					d	d	m	m	n	n					d	d	m	m	n	n					d	d	m	m	n	n			
				d	d	m	m	n	n					d	d	m	n	n					d	d	m	m	n	n						d	d	m	m
	4	n					d	d	m	m	n	n					d	d	m	m	n	n				d	d	m	m	n	n					
		d	d	m	m	n	n					d	d	m	m	n	n					d	d	m	m	n						d	d	m	m	n	
	5				d	d	m	m	n	n					d	d	m	m	n	n				d	d	m	m	n	n								d	d
		m	m	n	n					d	d	m	m	n	n					d	d	m	m	n	n					d	m	m	n	n		

Voor de actuele roosters kunt u terecht bij uw leidinggevende

ROOSTER WKC

Week nr.	**1**							**2**							**3**							**4**						
	zo	ma	di	wo	do	vr	za	zo	ma	di	wo	do	vr	za	zo	ma	di	wo	do	vr	za	zo	ma	di	wo	do	vr	za
1			O	O	O	O			O	O					S	S	M	M	N	N					S	S	M	M
1			O	O	O	O			O	O					S	S	M	M	N	N					S	S	M	M
2					S	S	M	M	N	N						O	O	O	O	O			O				S	S
2					S	S	M	M	N	N						O	O	O	O	O			O				S	S
3	N	N					S	S	M	M	N	N					S	S	M	M	N	N					O	
3	N	N					S	S	M	M	N	N					S	S	M	M	N	N					O	
4	M	M	N	N					S	S	M	M	N	N					S	S	M	M	N	N				
4	M	M	N	N					S	S	M	M	N	N					S	S	M	M	N	N				
5	S	S	M	M	N	N					S	S	M	M	N	N					S	S	M	M	N	N		
5	S	S	M	M	N	N					S	S	M	M	N	N					S	S	M	M	N	N		
6			S	S	M	M	N	N					S	S	M	M	N	N					S	S	M	M	N	N
6			S	S	M	M	N	N					S	S	M	M	N	N					S	S	M	M	N	N

Voor de actuele roosters kunt u terecht bij uw leidinggevende.

Bijlage 5 Preventiemaatregelen

Voorafgaand aan een modern verzuimbeleid dat door werkgever wordt toegepast wordt preventie als volgt ingevuld:

Voorlichting
- Werkgever zal de gezonde levensstijl gaan promoten.
- Met de OR is een algeheel rookverbod in de gebouwen en op de bedrijfsterreinen van werkgever overeengekomen.
- Werkgever zal voorlichting (blijven) geven over preventie (dit is o.a. mogelijk tijdens terugkomdagen, trainingen en in het werkoverleg).
- Werkgever zal preventie trainingen (blijven) geven. Te denken valt onder meer aan rug- en tiltechnieken. Medewerkers passen de opgedane kennis toe en worden daarop aangesproken.

Arboteams
- Arbo teams/Arbo Werkgroep spelen een grote rol in het preventiebeleid; zij dienen hierin door de leiding gestimuleerd te worden. De inbreng van de medewerkers is van essentieel belang.
- Medewerkers nemen regulier deel aan het werkoverleg waarbij Arbo altijd op de agenda staat. Actiepunten worden opgevolgd door Arbo teams/Arbo Werkgroep.
- Werkgever zal (via de arbo teams) preventiemedewerker(s) inzetten.

Leidinggevende/medewerker
- Medewerkers zijn verplicht de aan hen uitgereikte persoonlijke beschermingsmiddelen en hulpmiddelen te gebruiken; leidinggevenden dienen hierop toe te zien
- Leidinggevende(n) en medewerker(s) dienen tijdig te signaleren wanneer het uitoefenen van een functie tot gezondheidsproblemen van de medewerker leidt en acties af te spreken ter voorkoming (bijv om- en bijscholing).
- Leidinggevenden worden getraind in het omgaan met verzuim. Periodiek worden daartoe trainingen gegeven.
- Leidinggevende/bedrijfsarts/medewerker hebben de mogelijkheid om een versnelde diagnose en/of behandeling te laten plaatsvinden.
- Na terugkomst van ziekte vinden, indien daartoe aanleiding is, terugkeergesprekken plaats; leidinggevenden houden een verzuimregistratie waarbij waarborging van de privacy is gegarandeerd.
- Iedere medewerker is verantwoordelijk voor een gezonde en veilige werkomgeving. Hij/zij dient hierin te allen tijde de eigen verantwoordelijkheid te nemen. Onveilig gedrag wordt besproken tussen leidinggevende en medewerker en wordt gevolgd door een schriftelijke waarschuwing van leidinggevende. (Roekeloos gedrag wordt niet geaccepteerd).

Gesprekken
- Tijdens overleg met de bedrijfsarts komen arbo-onderwerpen en arbeidsomstandigheden aan de orde.

Overig
- Met bepaalde regelmaat worden ’PMO’s en Ri&E’s georganiseerd. Het opvolgen en oplossen van de daarin voorkomende P1 knelpunten is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van werkgever en werknemers.
- Aviko heeft een vertrouwenspersoon aangesteld.
- Eenieder heeft inzicht in verzuim- en re-integratie cijfers.
- Voor medewerkers die veel gebruik maken van de computer is er een mogelijkheid voor het instellen van pauze software.
- De werkgever heeft een RSI beleid geformuleerd.