FARM FRITES INTERNATIONAL B.V.

Collectieve Arbeidsovereenkomst

Voor de periode van 1 april 2026 tot en met 30 september 2027

Inhoud

Pagina

DEFINITIES EN GRONDSLAGEN **5**

HOOFDSTUK 1 – ALGEMEEN **7**

Artikel 1 Cao-partijen 7

Artikel 2 Looptijd cao 7

Artikel 3 Werkingssfeer 7

Artikel 4 Afwijken cao 7

Artikel 5 Werknemersverenigingen 7

5.1 Faciliteiten en bedrijvenwerk 7

5.2 Werkgeversbijdrage 8

5.3 Fiscale facilitering contributie lidmaatschap Werknemersvereniging 8

Artikel 6 Vredesplichtclausule 8

Artikel 7 Aanmelding cao 8

HOOFDSTUK 2 - INDIVIDUELE ARBEIDSOVEREENKOMST **9**

Artikel 8 Duur individuele arbeidsovereenkomst 9

Artikel 9 Proeftijd 9

Artikel 10 Einde arbeidsovereenkomst 9

Artikel 11 Opzegtermijnen 9

Artikel 12 Eindafrekening 9

HOOFDSTUK 3 – ARBEIDSVOORWAARDEN **10**

Arbeidsduur, werktijden en vrijaf 10

Artikel 13 Standaard contractuele arbeidsduur 10

Artikel 14 Deeltijd arbeid 10

Artikel 15 Dienstrooster 10

Vakantie en verlof 11

Artikel 16 Vakantiedagen 11

Artikel 17 Kopen extra vakantiedagen 11

Artikel 18 Seniorendagen 11

Artikel 19 Diensttijdverlof 11

Artikel 20 Feestdagen 12

Artikel 21 Bijzonder verlof 12

Functie, salaris en beoordelen 14

Artikel 22 Functie-indeling, waarneming en vervanging van een hogere functie 14
Artikel 23 Salarisschaal, ontwikkelschaal en persoonlijke toeslag 14
Artikel 24 Uitbetaling salaris 15
Artikel 25 Periodieke verhoging salaris 15
Artikel 26 Beoordelen en functioneren 15
Artikel 27 Beoordelingstoeslag 16
Artikel 28 Verhoging salaristabellen 16
Toeslagen 16
Artikel 29 Verschoven uren/ werktijd 16
Artikel 30 Sprongtoeslag 16
Artikel 31 Overuren 17
31.1 Overuren 17
31.2 Overuren voor functiegroepen 1 t/m 7 17
31.3 Overuren voor functiegroep 8 17
31.4 Overuren voor functiegroepen 9 en 10 17
31.5 Werkoverdracht 17
Artikel 32 Tijd-voor-tijd uren 18
Artikel 33 Toeslag bij overuren 18
Artikel 34 Vakantietoeslag 18
Artikel 35 Ploegen- of dagdiensttoeslag 19
Artikel 36 Afbouw ploegentoeslag 19
Artikel 37 Beschikbaarheidsdienst en vergoeding 20
Overige vergoedingen en voorzieningen 20
Artikel 38 Loondoorbetaling tijdens arbeidsongeschiktheid, WIA/WGA, WGA Hiaatverzekering en 3de. WW jaar 20
38.1 Loondoorbetaling tijdens arbeidsongeschiktheid ten gevolge van ziekte 20
38.2 WIA/WGA 21
38.3 WGA Hiaatverzekering 21
38.4 3e WW-jaar 22
Artikel 39 Reiskostenvergoeding 22
39.1 Woon-werkverkeer 22
39.2 Zakelijk verkeer 22
Artikel 40 Verhuisregeling 23

Artikel 41 Studiekostenregeling en stagevergoeding 23
Artikel 42 BHV, EHBO en Ademlucht vergoedingen 23
Artikel 44 Pensioen 24
Artikel 45 Duurzame Inzetbaarheid 25
45.1. RVU 25
45.2. Generatiepact 25
HOOFDSTUK 4 - OVERIGE BEPALINGEN 26
Artikel 46 Veiligheid, gezondheid en hygiëne 26
Artikel 47 Bedrijfskleding 26
Artikel 48 Leeftijdsfase bewust personeelsbeleid voor medewerker van 55 jaar of ouder 26
Artikel 49 Loopbaanscan 26
Artikel 50 Privacy 26
Artikel 51 Vacatures 27
Artikel 52 Uitzendkrachten 27
Artikel 53 Personen met afstand tot de arbeidsmarkt 27
Artikel 54 Informatie en communicatie 27
BIJLAGEN 29
BIJLAGE I FUNCTIEMATRIX 30
BIJLAGE II-A PROCEDURE BEZWAAR EN BEROEP BIJ FUNCTIEWAARDERING 32
BIJLAGE II-B INVOERINGSPROTOCOL IFA-FUNCTIEWAARDERINGSSYSTEMATIEK 34
BIJLAGE III SALARISTABELLEN MET SALARISSCHALEN PER TIJDVAK 35
BIJLAGE IV PROCEDURE ONTWIKKELSCHAAL 37
BIJLAGE V REGLEMENT UITVOERINGSAFSPRAKEN RVU 38
BIJLAGE VI ONDERHANDELINGSRESULTAAT CAO FARM FRITES 2026-2027 43

DEFINITIES EN GRONDSLAGEN

Definitie	Omschrijving
ATW	Arbeidstijdenwet.
BW	Burgerlijk Wetboek.
HR	Afdeling Human Resources.
or	Ondernemingsraad (or), ingesteld ingevolge de Wet op de Ondernemingsraden.
AVG	Algemene Verordening Gegevensbescherming
FarmNet	Het interne digitale communicatiemiddel (Intranet) van o.a. Farm Frites International B.V.
Werkgever	De partij aan werkgeverszijde: Farm Frites International B.V. gevestigd te Oudenhoorn.
Werknemersverenigingen	De partijen aan medewerkerszijde: • de Federatie Nederlandse Vakbeweging (FNV); • het Christelijk Nationaal Vakverbond (CNV).
Medewerker	De persoon (m/v) die krachtens een arbeidsovereenkomst in dienst van de werkgever is en van wie de functie die hij vervult is ingedeeld in één van de functiegroepen 1 tot en met 10.
Betalingsperiode	Een periode van een kalendermaand. Aan het einde van de betreffende kalendermaand ontvangt de medewerker zijn salaris.
Maand	Een kalendermaand.
Week	Een kalenderweek.
Functiematrix	De matrix waarin, conform het IFA-functiewaarderingssysteem, de zwaarte van de bij Farm Frites International B.V. voorkomende functies systematisch zijn gewogen en vastgelegd (bijlage I.).
Functiegroep	Een met de functiematrix corresponderende verdeling van functies die binnen dezelfde bandbreedte vallen. Een functiegroep heeft een onder- en bovengrens (bandbreedte) in IFA-punten.
Salaristabel	Werkgever hanteert 2 salaristabellen, een salaristabel voor het dagdienstrooster gebaseerd op 40 uur per week en een salaristabel voor de ploegenroosters gebaseerd op 36 uur per week. De salaristabel geeft het aantal salarisschalen met daarin het aantal periodieken weer.
Salarisschaal	Per salarisschaal wordt het bijhorende minimum en maximum salarisbedrag dat in de functie kan worden verdiend weergegeven. De genoemde bedragen zijn brutobedragen per maand per voltijd medewerker. De tussen het minimum en maximum liggende salarisruimte wordt overbrugd door een aantal stappen: periodieken genaamd.
Schaalsalaris	Het voor de medewerker op basis van de functiewaardering en de indeling in een functiegroep overeengekomen salarisbedrag (bruto) per maand. Dit salaris wordt

	vastgesteld op grond van de bij de indeling behorende salarisschaal met de daarbij behorende periodieken.
Maandsalaris	Het schaalsalaris (bruto) per maand vermeerderd met de eventuele toeslagen, exclusief vakantietoeslag, vastgesteld op basis van de in deze cao genoemde artikelen.
Uursalaris	Maandsalaris gedeeld door gemiddeld 173,33 uur uitgaande van een 40-urige werkweek (dagdienst); maandsalaris gedeeld door gemiddeld 156 uur uitgaande van een 36-urige werkweek (ploegendienst)
Jaarsalaris	12 keer het maandsalaris (bruto) vermeerderd met de vakantietoeslag.
Dienstrooster	Iedere, door de werkgever, met inachtneming van het bepaalde in artikel 15 en na verkregen instemming van de or vastgestelde rooster van werk- en rusttijden per dag voor een tijdvak van een week of langer, overeenkomende met de cyclus van de dienst.
Voltijd arbeid	De in deze cao formeel in een individuele arbeidsovereenkomst overeengekomen arbeidsduur voor medewerkers met een voltijds dienstverband. Voor medewerkers in dagdienst is dat 40 uur per week en voor medewerkers in ploegendienst is dat 36 uur per week.
Deeltijd arbeid	Van deeltijdarbeid is conform deze cao sprake als in de individuele arbeidsovereenkomst de bedongen arbeidsduur minder bedraagt dan de arbeidsduur van een medewerker in voltijd arbeid.
Overuren	Het aantal, door of namens de werkgever opgedragen, gewerkte uren en/of minuten boven het aantal uren volgens het overeengekomen dienstrooster van de medewerker per dag, behoudens korte incidentele overschrijdingen van het dag rooster (tot en met 15 minuten per dag). Dit geldt ook indien en voor zover van toepassing voor het verrichten van arbeid op zaterdag en/of zondag. Voor de functiegroepen 1 t/m 7, 8, 9 en 10 en voor medewerkers in de 5 ploegendienst gelden afwijkende bepalingen zoals opgenomen in artikel 31.

Tenzij anders vermeld zijn de definities voor alle delen van deze cao van toepassing.

Voor de medewerker die in deeltijd werkt, geldt voor alle arbeidsvoorwaarden in deze cao een naar rato berekening, tenzij anders vermeld.

Waar in deze cao sprake is van ‘hij’ dient ook ‘zij’ te worden gelezen (voor mannelijke vervoegingen moeten ook vrouwelijke vervoegingen gelezen worden).

Indien er sprake is van strijdigheid tussen deze cao en bij werkgever gehanteerde interne bedrijfsreglementen, dan gaat de cao voor.

HOOFDSTUK 1 – ALGEMEEN

Artikel 1 Cao-partijen

Tussen de ondergetekenden:

de rechtspersoon naar Nederlands recht
Farm Frites International B.V.
gevestigd te Oudenhoorn

als partij aan werkgeverszijde

en

FNV,
gevestigd te Utrecht

CNV,
gevestigd te Utrecht

elk afzonderlijk en tezamen als partij aan medewerkerszijde,
is de volgende collectieve arbeidsovereenkomst gesloten.

Artikel 2 Looptijd cao

Cao-partijen hebben deze overeenkomst afgesloten voor de periode van 18 maanden, van 1 april 2026 tot en met 30 september 2027.

Artikel 3 Werkingssfeer

Deze overeenkomst is van toepassing op medewerkers met een arbeidsovereenkomst én in dienst van werkgever en die zijn ingedeeld in de functiegroepen 1 tot en met 10.

Artikel 4 Afwijken cao

Tijdens de looptijd van deze cao zou sprake kunnen zijn van een ingrijpende wijziging in omstandigheden bij werkgever. Indien zich een dergelijke ingrijpende wijziging voordoet zullen partijen in overleg treden omtrent de noodzaak tot het al dan niet treffen van arbeidsvoorwaardelijke maatregelen, waarin mogelijkerwijs afgeweken wordt van de inhoud van deze cao.

In geval van wijzigingen in fiscale dan wel andere wettelijke regelingen, welke een uitwerking hebben op in deze cao opgenomen rechten en/of plichten, kan de betreffende regeling in deze cao worden aangepast overeenkomstig de gewijzigde fiscale dan wel andere wettelijke regeling.

Werkgever kan in voor medewerkers gunstige zin van bepalingen van deze cao afwijken.

Artikel 5 Werknemersverenigingen

5.1 Faciliteiten en bedrijvenwerk

Elke werknemersvereniging, betrokken bij het tot stand komen van deze cao geeft aan het begin van elk kalenderjaar aan werkgever aan welke medewerkers van werkgever vakbondskaderlid zijn, deel zullen nemen aan cao en cao-gerelateerde overleggen en/of aan werkgroepen die door cao partijen zijn ingesteld.

Bij de toewijzing en het benoemen van het aantal vakbondskaderleden per overleg wordt door de werknemersvereniging redelijkheid en billijkheid in acht genomen. Het is de verantwoordelijkheid van de werkgever deze vakbondskaderleden vrij te maken.

Een vakbondskaderlid mag op verzoek van het bestuur van de werknemersverenigingen deelnemen aan deze activiteiten. Het betreft vakbondsoverleg, sectorraad overleg, van belang zijnde vormings- of scholingsbijeenkomsten van de werknemersvereniging. Dit geldt ook voor intern overleg met werkgever dat in goed overleg tussen partijen en periodiek wordt afgesproken.

Werkgever draagt er zorg voor dat medewerkers, die een functie bij een vakvereniging vervullen, niet op grond daarvan in hun positie worden benadeeld.

Werkgever onderkent dat een goede en representatieve vertegenwoordiging van werknemersverenigingen van belang is voor het overleg en de gesprekken met deze werknemersverenigingen.
Er is door partijen afgesproken in de 2de helft van 2026 een zogenaamde '**week van de vakbond**' te houden. De werknemersverenigingen krijgen in die week de gelegenheid uit te leggen wat de meerwaarde van een lidmaatschap van een werknemersvereniging is. Werkgever faciliteert. De organiatie van de week van de vakbond ligt bij de bestuurders van de werknemersverenigingen.

5.2 Werkgeversbijdrage

Werkgever betaalt voor de duur van deze cao aan de werknemersverenigingen een werkgeversbijdrage. Voornoemde betaling is gebaseerd op en vindt plaats conform de hiertoe tussen de werkgeversorganisatie AWVN en de werknemersverenigingen FNV en CNV overeengekomen regeling.

Deze bijdrage zal worden afgedragen over iedere medewerker die op 1 juli van het desbetreffende jaar in dienst is van werkgever uitgedrukt in Fulltime Equivalent (FTE) en onder de werkingssfeer van deze cao valt.

De werkgeversbijdrage wordt overgemaakt naar Stichting Fonds Industriële Bonden (FIB), gevestigd te Utrecht.

5.3 Fiscale facilitering contributie lidmaatschap Werknemersvereniging

De contributie voor het lidmaatschap van een werknemersvereniging kan op fiscaal vriendelijke wijze worden verrekend. Medewerker dient daartoe éénmaal per jaar een bewijs van dit lidmaatschap, inclusief de hoogte van de contributie van zijn werknemersvereniging, aan werkgever te overleggen.

Wanneer een medewerker gebruik maakt van deze fiscale mogelijkheid, vult werkgever deze aan tot de volledig (100%) betaalde werknemersverenigingscontributie. Jaarlijks wordt dit in december van enig jaar aan de medewerker uitbetaald.

Artikel 6 Vredesplichtclausule

Cao-partijen dragen samen zorg voor de handhaving van arbeidsrust binnen het bedrijf van werkgever. De werknemersverenigingen verplichten zich te allen tijde te kiezen voor overleg met werkgever.

Artikel 7 Aanmelding cao

Werkgever meldt de bepalingen in deze cao aan bij het Ministerie Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

HOOFDSTUK 2 - INDIVIDUELE ARBEIDSOVEREENKOMST

Artikel 8 Duur individuele arbeidsovereenkomst

De arbeidsovereenkomst wordt hetzij voor bepaalde tijd hetzij voor onbepaalde tijd schriftelijk aangegaan.

Artikel 9 Proeftijd

Bij het aangaan van elke arbeidsovereenkomst voor een periode langer dan zes maanden geldt een wederzijdse proeftijd, als bedoeld in artikel 7:652 BW.

Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd kan een proeftijd worden overeengekomen van ten hoogste twee maanden.
Er kan geen proeftijd worden overeengekomen indien de arbeidsovereenkomst is aangegaan voor ten hoogste zes maanden.

Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van langer dan zes maanden kan een proeftijd worden overeengekomen van ten hoogste:

a) een maand, indien de arbeidsovereenkomst is aangegaan voor korter dan twee jaren;
b) twee maanden, indien de arbeidsovereenkomst is aangegaan voor twee jaren of langer.

Artikel 10 Einde arbeidsovereenkomst

Voor de beëindiging van een arbeidsovereenkomst zijn de wettelijke regelingen en gronden van toepassing.

De arbeidsovereenkomst tussen werkgever en medewerker eindigt in alle gevallen van rechtswege op de dag waarop de medewerker de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt.

Artikel 11 Opzegtermijnen

Tenzij de opzegging geschiedt tijdens de proeftijd of wegens een onverwijlde opzegging (hetgeen géén uitstel verdraagt) om een dringende reden, geldt voor de in acht te nemen opzegtermijn hetgeen hieromtrent is bepaald in de wet. Daarin is onder meer bepaald:

- Dienstverband voor bepaalde tijd (artikel 7:667 BW):
  Voor de medewerker in dienst voor bepaalde tijd geldt dat de arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege, dus zonder dat voorafgaande opzegging nodig is.
- Dienstverband voor onbepaalde tijd (artikel 7:672 BW):
  - De door de medewerker in acht te nemen opzegtermijn bedraagt een maand, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. De opzegtermijn vangt aan op de eerste dag van kalendermaand, die volgt op die, waarin de opzegging plaatsvindt.
  - De door de werkgever in acht te nemen opzegtermijn is als volgt:

Duur dienstverband van de medewerker	Opzegtermijn voor werkgever in maanden
Korter dan 5 jaar	1
Van 5 tot 10 jaar	2
Van 10 tot 15 jaar	3
Langer dan 15 jaar	4

Artikel 12 Eindafrekening

Bij einde dienstverband vindt een eindafrekening plaats van de verplichtingen over en weer. De uitbetaling van deze eindafrekening vindt plaats in de maand, volgend op die waarop het dienstverband is geëindigd.

HOOFDSTUK 3 – ARBEIDSVOORWAARDEN

Arbeidsduur, werktijden en vrijaf

Artikel 13 Standaard contractuele arbeidsduur

Voltijd arbeid: De in deze cao formeel overeengekomen arbeidsduur voor medewerkers met een voltijds dienstverband. Voor medewerkers in de dagdienst is dat 40 uur per week en voor medewerkers in de ploegendienst is dat 36 uur per week.

De gemiddelde wekelijkse arbeidsduur wordt vastgelegd in een dienstrooster conform artikel 15.

Artikel 14 Deeltijd arbeid

Van deeltijdarbeid is conform deze cao sprake als in de individuele arbeidsovereenkomst de bedongen arbeidsduur minder bedraagt dan de arbeidsduur van een medewerker in voltijd arbeid.

Artikel 15 Dienstrooster

Onder dienstrooster in deze cao wordt verstaan het voor de medewerker, met instemming van de or vastgestelde rooster van werktijden en rusttijden.

De arbeidsvoorwaarden waaronder ploegendiensttoeslag (artikel 35) behorende bij deze dienstroosters zijn met werknemersverenigingen overeengekomen.

De volgende dienstroosters zijn overeengekomen:

Medewerkers werkzaam in	Contractuele wekelijkse arbeidsduur	Gemiddeld aantal uren in het dienstrooster per week op jaarbasis	Per dag
Dagdienst	40 uur	40 uur	Gemiddeld 8 uur *
2-ploegendienst	36 uur	36 uur	8 uur
3x3-ploegendienst	36 uur	36 uur	8 uur
5-ploegendienst	36 uur	33,6 uur (aangevuld met 5 terugkom dagen per jaar, die worden gebruikt voor opleiding en training = in totaal 34,36 uur)	8 uur

* In dagdienst dient een reguliere werkdag tussen 06.00 en 09.00 uur aan te vangen en derhalve tussen 14.30 en 17.30 uur te eindigen. Voor de medewerker met een voltijd(s) arbeidsovereenkomst geldt een 5-daagse werkweek van gemiddeld 8 uur per dag en gemiddeld 40 uur per week. In onderling overleg en na goedkeuring van de leidinggevende wordt op afdelingsniveau zorggedragen voor een minimale bezetting.

In het kader van flexibilisering van werktijden en het optimaliseren van de werk-prive balans dienen de werkzaamheden van de medewerker in dagdienst minimaal tussen 09.00 en 14.30 uur uitgevoerd te worden.

De 5 terugkomdagen per jaar voor medewerkers in de 5-ploegendienst worden met ingang van 1 januari 2024 jaarlijks als volgt toegewezen:

Aantal dagen	Toewijzing voor
3	Vast in het rooster conform de huidige regeling
2*	16 uur zal gebruikt worden voor o.a. wettelijke trainingen, functie gerelateerde trainingen en opleidingen in het kader van persoonlijke ontwikkeling gericht op loopbaanplanning

*als de twee vrij te gebruiken terugkomdagen niet door de medewerker voor het einde van het kalenderjaar waarin deze gelden zijn gebruikt, dan worden deze dagen/uren of het restant ervan verrekend met het bovenwettelijk verlof. Als blijkt dat het niet gebruiken van deze dagen/uren niet verwijtbaar is aan de medewerker dan komen deze dagen/uren te vervallen.

Vakantie en verlof

Artikel 16 Vakantiedagen

Iedere medewerker met een voltijd dienstverband heeft, met behoud van salaris, elk kalenderjaar recht op 24 vakantiedagen (192 uren) evenredig aan het aantal kalenderdagen van zijn dienstverband in dat jaar.

Degenen die in deeltijd werken hebben naar rato recht op deze vakantiedagen.

Artikel 17 Kopen extra vakantiedagen

De medewerker kan 1 tot en met maximaal 6 extra vakantiedagen op jaarbasis kopen.

De kosten voor de aankoop van 1 dag bedragen 0,375%, dus voor 6 dagen is dat 2,25%, van het voor deze medewerker geldende schaalsalaris (bruto) x 12.

De betaling door de medewerker van deze extra vakantiedag(en) vindt plaats, via het maandelijkse salaris, verspreid over 12 maanden.

Om gebruik te kunnen maken van deze regeling moet(en) deze dag(en) in enig kalenderjaar voorafgaand aan het kalenderjaar waarin de medewerker deze extra dag(en) wenst op te nemen, in december schriftelijk bij HR, worden aangevraagd.

Het uitgangspunt is dat de koopdagen worden genoten in het jaar van aankoop. Indien de aangekochte dagen niet zijn opgenomen, worden deze tegen het oorspronkelijke aankoopbedrag teruggestort. Terugbetaling vindt plaats in het eerste kwartaal van het opvolgende kalenderjaar.

Artikel 18 Seniorendagen

Medewerkers van 50 jaar of ouder hebben in het jaar waarin de desbetreffende leeftijd wordt bereikt, naast de reguliere vakantiedagen, recht op extra vakantiedagen.

De toekenning op basis van leeftijd en een voltijd dienstverband is als volgt:

Leeftijd	Dag(en) extra per kalenderjaar
50 t/m 54 jaar	1
55 t/m 58 jaar	2
59 jaar en ouder	3

Artikel 19 Diensttijdverlof

Een medewerker met een voltijds dienstverband heeft per 5 dienstjaren aanspraak op een extra vakantiedag per kalenderjaar met een maximum van 4 extra vakantiedagen.

Aantal dienstjaren	Extra vakantiedagen per kalenderjaar
5 dienstjaren	1
10 dienstjaren	2
15 dienstjaren	3
20 dienstjaren	4

Artikel 20 Feestdagen

Een medewerker heeft recht op doorbetaling van zijn maandsalaris gedurende de in deze cao vastgestelde feestdagen, voor zover deze vallen binnen het vastgestelde dienstrooster van een medewerker.
Het gaat daarbij om Nieuwjaarsdag, Eerste en Tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, Eerste en Tweede Pinksterdag, Eerste en Tweede Kerstdag, Koningsdag en tenslotte 1 keer in de 5 jaar de Nationale Feestdag (5 mei).

Medewerkers werkzaam in een ploegenrooster krijgen, wanneer zij op een feestdag zijn ingeroosterd en werkzaamheden verrichten, een toeslag van 100%. De hoogte van deze toeslag is expliciet tussen cao-partijen overeengekomen. Deze toeslag kan niet als tijd voor tijd uren worden omgezet, maar wordt uitbetaald.

Voor de berekening van de feestdagentoeslag geldt:

Feestdag welke niet in het weekend valt. **Bijvoorbeeld: Paasmaandag**	**Medewerker die niet is ingeroosterd**	**Medewerker die wel komt werken, anders ook op maandag zou werken volgens rooster:** **Géén overwerk**	**Medewerker die wel komt werken, níet is ingeroosterd, en anders niet zou komen werken:** **WEL overwerk**
Totaal + toeslag	Maandsalaris doorbetaald = 100%	Maandsalaris doorbetaald = 100%	Maandsalaris doorbetaald = 100%
		+ 100% toeslag feestdagen	+ 100% toeslag feestdagen
			+ 100% overwerktoeslag

Artikel 21 Bijzonder verlof

Het doel van bijzonder verlof is het kunnen bijwonen van de hieronder genoemde gebeurtenissen. Het verlenen van bijzonder verlof heeft in beginsel betrekking op de dag zelf tenzij dit in onderstaande tabel anders is aangegeven.

De medewerker behoudt bij de navolgende bijzondere gelegenheden - met inachtneming van hetgeen de wet op dit punt bepaalt - bij werkgever het recht op salaris gedurende het bijzonder verlof voor zover dit valt binnen het vastgestelde dienstrooster en deze medewerker is ingeroosterd.

Gelegenheid	**Aantal werkdagen**
ondertrouw van de medewerker	1
huwelijk/aangaan van geregistreerd partnerschap van de medewerker	2
bijwonen van het huwelijk van: een eigen, stief- of pleegkind, kleinkind, van een broer of zuster, van één der (schoon)ouders, of zwager/schoonzus	1

Gelegenheid	Aantal werkdagen
Vanaf terminale/stervensbegeleiding tot en met het proces, na overlijden, van rouwen voor eerste graad familieleden, te weten: ○ Ouders: Biologische-, adoptie- en stiefouders als ook samengestelde gezinnen ○ Kinderen: Biologische-, adoptie-, stief- en pleegkinderen, als ook kinderen van de partner in een samengesteld gezin ○ Partner: Echtgenoot, geregistreerd partner of levenspartner met samenlevingsccontract dan wel de ongehuwde man of vrouw met wie de medewerker duurzaam samenleeft en een gemeenschappelijke huishouding voert. ○ Aangetrouwde (schoon)familie: Schoonouders, -zoons en -dochters Deze dagen dienen na overlijden van het eerste graad familielid binnen een periode van 6 maanden te worden opgenomen. De medewerker maakt zelf de keuzen waar deze dagen voor worden gebruikt. Bij tweede graad familieleden wordt in dergelijke situaties maatwerk door werkgever toegepast. De HR Business Manager is hiervoor het aanspreekpunt.	maximaal 14
bijwonen van de begrafenis/crematie van: één der (over)grootouders of (over)grootouders van de partner van de medewerker, een kleinkind, een schoonzoon of schoondochter, een broer, zuster, zwager of schoonzuster	1
Standaard geboorteverlof ("kraamverlof") bij bevalling van de partner: • als het kind thuis wordt geboren, moet het verlof in de eerste vier weken na de geboorte worden opgenomen; • als het kind in het ziekenhuis wordt geboren, moet het verlof worden opgenomen binnen vier weken na thuiskomst van de baby uit het ziekenhuis	1x de wekelijkse contracturen
voor de bevalling zelf en het doen van aangifte	de benodigde tijd
12,5-, 25-, 40-, 45- of 50 jarig dienstjubileum van de medewerker	1
25- of 40- jarig huwelijk of geregistreerd partnerschap van de medewerker	1
25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijk van de ouders, schoonouders of grootouders	1
verhuizing tot een maximum van 1 verhuizing per jaar	1
bij de vervulling van een wettelijk voorschrift of door de overheid opgelegde verplichting, welke persoonlijk moet worden nagekomen, voor zover hiervoor van de overheid geen geldelijke vergoeding kan worden verkregen	maximaal 1 dag per keer
voor het deelnemen aan een examen of tentamen ter verkrijging van een erkend diploma en waarbij er sprake is van een studieovereenkomst tussen werkgever en medewerker (m.u.v. de leerlingen in het kader van de Beroeps Begeleidend Leerweg (arbeidspool)	1
bij bezoek aan huisarts, tandarts, erkend specialist of fysiotherapeut ten behoeve van medewerker zelf of bij het uitoefenen van het kiesrecht. Deze afspraak of het stemmen dient waar mogelijk in eigen tijd plaats te vinden of indien dit niet mogelijk is aan het begin of einde van de werktijd te plannen.	de benodigde tijd

Voor meer informatie omtrent aanvullend geboorteverlof, regulier en betaald ouderschapsverlof verwijzen we alle medewerkers naar de regels zoals omschreven in de Wet Arbeid en Zorg ("WAZO").

Functie, salaris en beoordelen

Artikel 22 Functie-indeling, waarneming en vervanging van een hogere functie

Functie-indeling
Werkgever heeft, conform de IFA-functiewaarderingssystematiek, de zwaarte van alle in de organisatie voorkomende functies systematisch beschreven, gewogen, besproken met medewerkers en leidinggevenden en tenslotte vastgelegd in een functiematrix (zie hiervoor bijlage I). De indeling vindt plaats op grond van de feitelijk uit te voeren werkzaamheden en activiteiten van de functie.

Op basis van de functie-indeling in de functiematrix vindt indeling in een salarisschaal plaats (bijlage III). De medewerker ontvangt een schriftelijke bevestiging van de met hem overeengekomen functie, de functie-indeling en de daarbij horende indeling in de salarisschaal.

De procedure bezwaar en beroep bij de IFA-functiewaardering is opgenomen in bijlage II-A en in bijage II-B is het invoeringsprotocol IFA-functiewaareringssystematiek opgenomen waar voor de volledigheid naar wordt verwezen.

Waarneming
Een medewerker kan tijdelijk een functie waarnemen. Deze waarneming vindt plaats naast het vervullen van de functie die aan deze medewerker is toegewezen en is van korte duur om lopende processen in stand te houden. Het gaat niet om waarneming van een volledig takenpakket van de functie die wordt waargenomen. Het gaat hier bijvoorbeeld om een waarneming gedurende een vakantieperiode of tijdens een periode van kort ziektverzuim of afwezigheid. De periode van waarneming is maximaal 19 werkdagen.

Voor deze waarneming geldt geen waarnemingstoeslag.

Vervanging (= volledige waarneming) van een hogere functie
Het gaat hierbij om een volledige waarneming van de functie qua omvang en inhoud inclusief de daarbij horende verantwoordelijkheden en bevoegdheden.

De periode van vervanging wordt schriftelijk aan de medewerker die een functie vervangt bevestigd. De periode van vervanging is in eerste aanleg voor de duur van maximaal 6 maanden. Deze periode kan indien noodzakelijk met nog eens 6 maanden worden verlengd tot maximaal 1 jaar.

Als een medewerker een functie vervangt die hoger is ingedeeld dan de eigen functie, dan blijft deze medewerker ingedeeld in de salarisschaal die met zijn eigen functie overeenkomt. Voor de vervanging van de hoger ingedeelde functie ontvangt de medewerker een vervangingstoeslag alsof hij in deze hogere functie was ingeschaald. Deze toeslag wordt als volgt vastgesteld. Het huidige schaalsalaris van de medewerker die deze functie vervangt, wordt in de salarisschaal die deze medewerker zou ontvangen als deze functie hem was toegekend, als uitgangspunt genomen. Als blijkt dat het niveau tussen twee periodieken valt wordt de hoogste periodiek genomen. De vervangingstoeslag is het verschil tussen het huidige salaris en het bedrag in de hogere salarisschaal. Deze toeslag geldt voor de gehele periode van vervanging. Over de vervangingstoeslag ontvangt deze medewerker vakantiegeld. Deze toeslag is ook pensioengevend.

Indien een medewerker na de vervangingsperiode definitief in de hogere functie wordt ingedeeld, dan wordt hij met ingang van de dag waarop de vervanging is ingegaan, ingeschaald in de voor deze functie geldende salarisschaal. Vervolgens wordt het schaalsalaris verhoogd met 1 periodiek.

Artikel 23 Salarisschaal, ontwikkelschaal en persoonlijke toeslag

Salarisschaal
Per salarisschaal wordt het bijhorende minimum en maximum salarisbedrag voor de functie waarin een medewerker is ingedeeld, in een daarbij horende salaristabel, weergegeven. In deze tabel is ook één ontwikkelschaal opgenomen. De genoemde bedragen in de salaristabel zijn brutobedragen per maand per

contractuele arbeidsduur. De tussen het minimum en maximum liggende salarisruimte wordt overbrugd door een aantal stappen: periodieken genaamd.

De medewerker ontvangt jaarlijks op basis van zijn beoordeling een schriftelijke bevestiging van de salarisschaal en het aantal periodieken dat op hem van toepassing is.

Ontwikkelschaal
De nieuw te werven medewerker die nog niet over voldoende kennis en ervaring beschikt om de functie te kunnen vervullen en zich nog verder moet ontwikkelen, kan worden ingeschaald in de ontwikkelschaal (OS). Als deze nieuwe te werven medewerker evenwel voldoet aan de startkwalificaties van de functie, is de ontwikkelschaal niet van toepassing. De ontwikkelschaal ligt op 80% van het aanvangsniveau van de schaal waarin de functie is opgenomen, maar minimaal op het Wettelijk Minimum Loon (WML) niveau.

In bijlage IV is de procedure voor de ontwikkelschaal opgenomen.

Persoonlijke toeslag
Indien een medewerker een salaris ontvangt dat hoger is dan het maximum van de salarisschaal waarin hij is ingedeeld, dan wordt het salaris gesplitst in een schaalsalaris en een persoonlijke toeslag. Deze persoonlijke toeslag wordt bevroren en wordt niet aangepast aan prijscompensaties en initiële verhogingen. Een persoonlijke toeslag wordt wel afgebouwd met de salarisverbeteringen en door promotie die voor de betrokken medewerker zouden gelden.

De volgende persoonlijke toeslagen worden onderscheiden:

Persoonlijke toeslag		Geïndexeerd*	Niet geïndexeerd, wordt afgebouwd
Plaatsing in een lagere functie	Als gevolg van invoering nieuwe functiematrix per 1 april 2016	X	
	BEO-T oud	X	
	Op verzoek van de organisatie	X	
	Om medische redenen	X	
	Op eigen verzoek		X
Persoonlijke toeslag wegens organisatorische redenen			X

***Geïndexeerd**: de persoonlijke toeslag wordt aangepast aan de prijscompensaties en initiële verhogingen.

Artikel 24 Uitbetaling salaris

Uitbetaling van het salaris vindt plaats in de laatste week van de maand na aftrek van alle wettelijke en fiscale inhoudingen.

Artikel 25 Periodieke verhoging salaris

Voor de medewerker die is ingedeeld in een van de salarisschalen (dit is niet van toepassing op de ontwikkelschaal) wordt elk kalenderjaar, aan de hand van ontwikkeling van de individuele medewerker binnen het eigen vak- en werkgebied, bepaald of een periodieke verhoging te weten een extra trede in de voor de medewerker geldende salarisschaal, wordt toegekend.

Een verhoging wordt in beginsel op 1 januari van het daaropvolgende jaar met 1 periodiek bij voldoende functioneren van de medewerker en in bijzondere gevallen met meerdere periodieken toegekend tot het maximum van de salarisschaal waarin de medewerker is ingedeeld.

Artikel 26 Beoordelen en functioneren

Werkgever, in de persoon van de hiërarchisch leidinggevende bespreekt, na afstemming met de tweede beoordelaar, jaarlijks het functioneren van alle aan hem rapporterende medewerkers in zogenoemde beoordelingsgesprekken.

Aan de hand van voornoemde beoordelingsgesprekken wordt tevens de arbeidsvoorwaardelijke ontwikkeling van de individuele medewerker besproken, waaronder het al dan niet toekennen van een periodieke verhoging. Op basis van de beoordeling van de ontwikkeling kan deze verhoging aan de medewerker worden onthouden.

In het geval dat medewerker het oneens is met de uitkomst van de beoordeling kan deze medewerker bezwaar aantekenen bij HR. Indien het overleg tussen HR en medewerker niet leidt tot een oplossing dan kan de medewerker het bezwaar voorleggen aan een geschillencommissie bestaande uit een afgevaardigde namens werkgever en een afgevaardigde namens de werknemersverenigingen. Het advies van deze geschillencommissie is bindend.

Artikel 27 Beoordelingstoeslag

Een BEO-T bestaat uit een percentage van 2% van het schaalsalaris vermeerderd met een eventuele persoonlijke toeslag die, indien toegekend, maandelijks wordt uitbetaald bovenop het schaalsalaris.
Een BEO-T kan maximaal oplopen in 3 trappen van elk 2%. Om een hogere trap van toeslag te verkrijgen dient de medewerker reeds gedurende 2 aaneengesloten jaren de lagere beoordelingstrap te ontvangen.

Op basis van de eindejaarsbeoordeling wordt vastgesteld of de medewerker in aanmerking komt voor een beoordelingstoeslag (BEO-T) of een hogere trap van toeslag. Om voor een BEO-T of hogere trap van toeslag in aanmerking te komen moet er door de medewerker gedurende twee jaar aaneengesloten bovengemiddeld gepresteerd worden, zijnde minimaal 6,7 punten als gewogen gemiddelde (eindscore). Na het bereiken van een hogere trap kan de lagere trap niet meer worden afgenomen en wordt een vast salariscomponent. Als het maximum behaald is zal het totaal van 6% een vast component worden en kan niet meer worden afgenomen.

Artikel 28 Verhoging salaristabellen

De individuele lonen en loonschalen worden gedurende de looptijd van deze cao eerst met een nominaal bedrag van bruto € 65 (dit is gemiddeld 1,5%) en vervolgens in twee stappen met 4% verhoogd. De totale verhoging bedraagt tijdens de looptijd gemiddeld 5,5%.

Per	Verhoging met
1 april 2026	eerste € 65 bruto en vervolgens 1%
1 januari 2027*	3%

*als na de verhoging van 1 januari 2027 in individuele situaties het minimum van € 18 bruto per uur niet wordt gehaald, dan wordt het verschil in loon in deze betreffende individuele situatie door werkgever aangevuld.

In bijlage III zijn de salaristabellen, die van toepassing zijn gedurende de looptijd van deze cao, opgenomen.

Toeslagen

Artikel 29 Verschoven uren/ werktijd

Onder verschoven uren/werktijd wordt bedoeld het incidenteel werken buiten de uren (voorafgaande of aansluitend) volgens het normaal geldend rooster maar binnen het aantal uren die op basis van het rooster gewerkt moeten worden maar door omstandigheden niet binnen het normale rooster gewerkt kunnen worden.

De verschoven uren/werktijd zal gecompenseerd worden met 20% van het uursalaris (bruto) voor alle gewerkte uren die gemaakt worden in de verschoven tijd. Deze toeslag geldt niet voor overuren (zie art. 31.4).

Artikel 30 Sprongtoeslag

Indien een medewerker in ploegendienst wordt overgeplaatst naar een andere ploeg of dienstrooster, ontvangt hij daarvoor een eenmalige toeslag in de vorm van één uursalaris (bruto).

Artikel 31 Overuren

31.1 Overuren

Met overuren in deze cao wordt bedoeld het aantal, door of namens de werkgever opgedragen, gewerkte uren boven het aantal uren per dag zoals dat is overeengekomen in het dienstrooster van de medewerker.

Korte incidentele overschrijdingen van het dagrooster (tot en met 15 minuten per dag) worden niet als overuren gezien maar als afronding van dagelijkse werkzaamheden.

Indien en voor zover van toepassing er sprake is van een objectieve rechtvaardigheidsgrond voor de inzet van een deeltijd medewerker voor bepaalde werkzaamheden kan v.w.b. overwerk afgeweken worden van de gelijke behandeling ten opzichte vav de voltijd medewerker.

Als zich een dergelijke situatie voordoet zal werkgever de objectieve rechtvaardigheidsgrond toelichten en beargumenbteren en treden partijen vooraf met elkaar in overleg ten einde te komen tot overeenstemming.

31.2 Overuren voor functiegroepen 1 t/m 7

Op verzoek van de medewerker worden de overuren uitbetaald of omgezet in tijd-voor-tijd uren. Indien voor tijd-voor-tijd uren wordt gekozen dan wordt de van toepassing zijnde toeslag aan de medewerker uitbetaald. Voor de toeslagen voor de overuren wordt hierbij verwezen naar artikel 33.

Korte incidentele overschrijdingen van het dagrooster (tot en met 15 minuten per dag) worden niet als overuren gezien maar als afronding van de dagelijkse werkzaamheden.

De medewerker is, indien daarom wordt verzocht door leidinggevenden, na overleg redelijkerwijs gehouden tot het verrichten overuren.

Bij verschoven uren waarbij de arbeidsduur per dag conform het voor de medewerker geldende dienstrooster wordt overschreden, is er sprake van overuren.

31.3 Overuren voor functiegroep 8

Dit artikel is van toepassing op medewerkers die zijn ingedeeld in functiegroep 8 waarbij in het salaris van de betreffende medewerker al rekening gehouden is dat door de verantwoordelijkheden voortvloeiend uit de functie, werkzaamheden buiten het rooster soms nodig zijn.

Medewerkers ingedeeld in een salarisgroep 8 kennen slechts overuren indien de voltijds arbeidsduur met meer dan 10%, gerekend over een periode van een maand, wordt overschreden.

Indien de medewerker, in opdracht van de werkgever, overuren heeft gemaakt geldt als voorwaarde voor uitbetaling dat de medewerker dagelijks dient te klokken.

31.4 Overuren voor functiegroepen 9 en 10

Medewerkers in deze functiegroepen kunnen geen overuren declareren, tenzij er sprake is van een beschikbaarheidsdienst en de werkgever hiertoe opdracht heeft gegeven dan wel als overuren, in opdracht van de werkgever, zijn gemaakt op andere dagen dan de standaard wekelijkse arbeidsduur.

31.5 Werkoverdracht

Voor medewerkers in de 5-ploegendienst is pas sprake van overuren als naast de werkdag van 8:00 uur ook de periode van maximaal 20 minuten, welke bestemd is voor het geheel van werkoverdracht inclusief loop- en omkleedtijd, wordt overschreden. Dit geldt ook voor het verrichten van arbeid op zaterdag en/of zondag.

Overdracht van werk vindt plaats **voorafgaande** aan een dienst en **moet**, in het belang en kader van de bedrijfsprocessen, plaatsvinden. Gedurende deze werkoverdracht wordt aan de hand van een overdrachtsprotocol de lopende en te verwachten problemen en planningen met de opkomende ploeg besproken. De overdracht is

verplicht en geschiedt op de werkplek, vanwaar de medewerker overzicht heeft over het gehele proces en bij een eventuele procesverstoring kan ingrijpen. De overnemende en de overdragende medewerker zien beide toe op een juiste en zorgvuldige overdracht.

Als blijkt dat er geen sprake is van werkoverdracht en op basis van de tijdsregistratie sprake is van vroegtijdig uitklokken dan wordt het toegekende percentage van 2% voor de werkoverdracht (zie hiervoor artikel 35) in mindering gebracht.

Artikel 32 Tijd-voor-tijd uren

Indien een medewerker conform deze cao recht heeft op gemaakte overuren, dan kunnen deze in tijd-voor-tijd uren opgenomen worden. Indien voor tijd-voor-tijd uren wordt gekozen, dan wordt, alleen in geval van overuren, de van toepassing zijnde toeslag uitbetaald.

Artikel 33 Toeslag bij overuren

Voor gewerkte uren die als overuren kunnen worden beschouwd (zie artikel 31) worden de navolgende toeslagen (op het uursalaris per overuur exclusief ploegentoeslag) toegekend:

Dagdienst	Toeslag
Van maandag 06.00 uur t/m zaterdag 12.00 uur	+ 50%
van zaterdag 12.00 uur t/m maandag 06.00 uur	+ 100%
Op officiële feestdagen (conform artikel 20)	+ 200%

Ploegendienst	Toeslag
Vrij geroosterd op maandag t/m vrijdag	+ 50%
Vrij geroosterd op zaterdag of zondag	+ 100%
Ingeroosterd op een officiële feestdag (conform artikel 20)	+ 100%
Vrij geroosterd op een officiële feestdag (conform artikel 20)	+ 200%

In de ploegendiensten loopt een feestdag van 22.00 uur op de dag voorafgaande aan de feestdag tot 22:00 uur op de feestdag zelf.

Artikel 34 Vakantietoeslag

De vakantietoeslag wordt opgebouwd in de periode van 1 juni t/m 31 mei van het daaropvolgend kalenderjaar. Voor de medewerker die een deel van de deze periode in dienst is, wordt de vakantietoeslag pro rato opgebouwd.

De vakantietoeslag bedraagt 8% van 12 x het maandsalaris (bruto).
Voor de berekening van die vakantietoeslag wordt uitgegaan van het maandsalaris (bruto) vermeerderd met een eventuele persoonlijke en/of beoordelingstoeslag en een eventuele ploegentoeslag.

Uitbetaling van de vakantietoeslag vindt plaats in de maand mei tegelijkertijd met de uitbetaling van het salaris in die maand. Bij beëindiging van het dienstverband met de medewerker op een tijdstip voordat de vakantietoeslag betaalbaar wordt gesteld, vindt tussentijdse afrekening plaats.

Artikel 35 Ploegen- of dagdiensttoeslag

De navolgende ploegentoeslagen voor medewerkers in een van de vermelde roosterdiensten worden onderscheiden.
De genoemde percentages worden gerekend over het schaalsalaris vermeerderd met een eventuele persoonlijke- en/of BEO-T oud (beoordelingstoeslag oud):

Ploegendienst	Maandelijks ploegentoeslag percentage
2-ploegendienst	13%
3x3-ploegendienst	25%
5-ploegendienst	32%*

* De 32% ploegentoeslag is inclusief de 2% voor de werkoverdracht (het geheel van looptijd, omkleedtijd en overdrachtstijd van maximaal 20 minuten).

Dagdienst	Maandelijks toeslag percentage
Voor de medewerker die ondersteunende werkzaamheden in deeltijd verricht bij de Technische Dienst (TD), • voor arbeid op zaterdag • voor arbeid op zondag	 10% 20%
Voor de uren in de avondschoonmaak van de Facilitaire Dienst gewerkt na 17.00 uur	10%

Artikel 36 Afbouw ploegentoeslag

De medewerker (voorheen werkzaam in een ploegendienst), behoudt zijn ploegentoeslag gedurende het aantal maanden zoals opgenomen in onderstaande tabel, gerekend vanaf het moment dat hij werkzaamheden is gaan verrichten in een ploegendienst met een lagere toeslag of in een dagdienst. Dit geldt niet wanneer de medewerker op eigen verzoek uit de ploegendienst gaat of wanneer er sprake is van disfunctioneren.

Deze afbouw is in het kader van leeftijdsbewust personeelsbeleid wel van toepassing voor medewerkers die gebruik maken van artikel 48.

Aantal jaren werkzaam in ploegendienst	Afbouw maanden	Toe te kennen percentage van de ploegentoeslag	Aantal maanden
1 tot en met 3	1e maand	100%	1
	2de en 3de maand	75%	2
	4de maand	50%	1
	5de maand	0%	
4 tot en met 5	1ste t/m 4de maand	100%	4
	5de en 6de maand	75%	2
	7de maand	50%	1
	8ste maand	0%	
6 tot en met 10	1ste t/m 8ste maand	100%	8
	9de t/m 12de maand	75%	4
	13de en 14de maand	50%	2
	15de maand	0%	

11 tot en met 15	1ste t/m 12de maand	100%	12
	13de t/m 18de maand	75%	6
	19de t/m 21ste maand	50%	3
	22ste maand	0%	
16 of meer	1ste t/m 14de maand	100%	14
	15de t/m 25ste maand	75%	10
	26ste t/m 30ste maand	50%	5
	31ste maand	0%	

De medewerker wordt over de afbouw van de ploegendiensttoeslag minimaal 1 maand voordat sprake is van afbouw, schriftelijk geïnformeerd.

Artikel 37 Beschikbaarheidsdienst en vergoeding

Beschikbaarheidsdienst wordt verricht door medewerkers ingedeeld in de schalen 1 tot en met 10 van wie door de werkgever is vastgesteld dat zij gelet op hun functie tevens inzetbaar dienen te zijn voor een beschikbaarheidsdienst. Deze beschikbaarheid is vastgelegd in een jaarlijks met de or overeengekomen rooster.

De verplichting tot het draaien van een beschikbaarheidsdienst is in de arbeidsovereenkomst met deze medewerker overeengekomen.

Voor een officieel aangeduide beschikbaarheidsdienst wordt per dag een vergoeding betaald.

Per	Maandag t/m vrijdag bruto vergoeding per dag	Zaterdag, zondag en feestag bruto vergoeding per dag
1 april 2026	€ 33,00	€ 65,97
1 januari 2027	€ 33,99	€ 67,95

Elke (telefonische) oproep geldt als werktijd (minimaal 30 min). Bij een vervolg oproep dan wel een nieuwe oproep binnen die 30 minuten gaan de minimaal 30 minuten opnieuw lopen. De gewerkte uren gelden als werktijd en zullen worden betaald als overwerk.

Werkgever betaalt tevens - op basis van declaratie - een bruto vergoeding (gebruik privé-auto) voor de ten behoeve van een oproep door een medewerker gemaakte reiskosten. De noodzakelijke reistijd (maximaal 1 uur) naar de locatie Oudenhoorn en retour wordt als werktijd aangemerkt.

Medewerkers die 55 jaar of ouder zijn en aangegeven hebben geen of niet langer beschikbaarheidsdienst te willen draaien worden met in achtneming van artikel 48 niet ingepland en derhalve ook niet gebeld.

Overige vergoedingen en voorzieningen

Artikel 38 Loondoorbetaling tijdens arbeidsongeschiktheid, WIA/WGA, WGA Hiaatverzekering en 3de. WW jaar

38.1 Loondoorbetaling tijdens arbeidsongeschiktheid ten gevolge van ziekte

In geval van ziekte betaalt werkgever gedurende een periode van 52 weken te rekenen vanaf de eerste dag van ziekte 100% van het laatst genoten maandsalaris (bruto), mits voldaan wordt aan de vereisten uit de Wet Verbetering Poortwachter.

Gedurende de periode vanaf 52 weken tot en met 104 weken van ziekte betaalt werkgever ook 100% van het laatst genoten maandsalaris (bruto), mits wordt voldaan aan de Wet Verbetering Poortwachter.

Van de arbeidsongeschikte medewerker wordt een actieve opstelling verwacht om te komen tot een succesvolle re-integratie. Werkgever behoudt zich het recht voor de doorbetaling van het salaris aan de arbeidsongeschikte medewerker op te schorten dan wel stop te zetten, zoals wettelijk vastgelegd in artikel 7:629 BW.

Werkgever zal in geval van een bedrijfsongeval het (resterende) wettelijk verplichte eigen risico van de zorgverzekering voor haar rekening nemen. Dit op basis van een declaratie voorzien van deugdelijk bewijsmateriaal.

De werkgever zal ondersteuning bieden:

- wanneer er extra ziekte gerelateerde kosten zijn ten gevolge van een arbeidsongeval die niet vergoed worden door de zorgverzekering (uitgezonderd het eigen vrijwillig risico);
- door wachtlijstbemiddeling;
- door het beschikbaar stellen van een re-integratie budget, op advies van en in overleg met de bedrijfsarts.

Indien een medewerker wegens medische redenen een lagere functie aanvaardt, behoudt de medewerker zijn salaris. Het verschil tussen het huidige salaris en het nieuwe salaris zal worden aangemerkt als geïndexeerde persoonlijke toeslag. Bij terugkeer in de oude salarisschaal wordt de persoonlijke toeslag stopgezet.

38.2 WIA/WGA

Indien de medewerker na twee jaar arbeidsongeschiktheid voor 80-100% arbeidsongeschikt is en indien werkgever overgaat tot beëindiging van zijn dienstverband, dan ontvangt de medewerker een\eenmalige uitkering ineens ter compensatie van het verlies aan inkomen. De hoogte van deze uitkering is de transitievergoeding. Dit bedrag wordt aangevuld tot de correctiefactor 1 van de kantonrechtersformule.

De werkgever zal richting de medewerker een maximale inspanningsverplichting aangaan om hem in staat te stellen minimaal 50% van zijn restverdiencapaciteit te kunnen verdienen.

Werkgever zal zich tevens tot het uiterste inspannen om de gedeeltelijk arbeidsongeschikte medewerker intern te herplaatsen. Indien een interne herplaatsing niet mogelijk is zal werkgever zich tot het uiterste inspannen om de medewerker extern te herplaatsen. De eerste drie maanden van herplaatsen zal op detacheringbasis geschieden. Daarna zal er een aanvulling plaatsvinden op het lagere salaris.
De duur van de aanvulling zal plaatsvinden op basis van een combinatie van leeftijd en dienstjaren, zie onderstaande tabel:

Leeftijd	0-10 dienstjaren	10-20 dienstjaren	20 en meer dienstjaren
tot 40 jaar	6 maanden	9 maanden	12 maanden
40-50 jaar	12 maanden	15 maanden	18 maanden
50 jaar en ouder	18 maanden	21 maanden	24 maanden

38.3 WGA Hiaatverzekering

De werkgever heeft per 1 maart 2020 een WGA Hiaatverzekering Uitgebreid afgesloten voor de medewerker. De premie van deze verzekering wordt gedurende gedurende de looptijd van de cao geheel door werkgever betaald.

Deze verzekering geeft een aanvullende uitkering op de uitkering die vanuit het UWV wordt gedaan. Wanneer de medewerker een WGA-uitkering ontvangt, heeft hij recht op een aanvullende uitkering vanuit deze verzekering. De uitkering bedraagt maximaal 70% van het oude (gemaximeerde premie-) salaris. Wanneer de medewerker minimaal 50% van zijn restverdiencapaciteit benut, krijgt de medewerker een bonus van 5% van zijn oude (gemaximeerde) jaarsalaris, dit betekent dat de uitkering maximaal 75% kan zijn.

Voor medewerkers met een salaris hoger dan het maximum dagloon heeft werkgever een WIA Excedentverzekering afgesloten. Deze verzekering verzekert 70% van het salaris boven het maximum dagloon. Op basis van het arbeidsongeschiktheidspercentage ontvangt de medewerker een percentage van dit loon.

38.4 3e WW-jaar

Cao-partijen hebben afgesproken dat de duur en de opbouw van de WW en loongerelateerde WGA, conform de afspraken die hierover in het Sociaal Akkoord van april 2013 zijn gemaakt, wordt gerepareerd.

De Stichting Private Aanvullende WW en WGA (SPAWW) draagt zorg voor de uitvoering hiervan. De premie hiervoor, inclusief de uitvoeringkosten komt, conform de brief van de Stichting van de Arbeid van 24 november 2015, voor rekening komen van de medewerker en wordt ingehouden op het brutoloon. De inhouding vindt plaats nadat hiervoor een overeenkomst met een uitvoerder is gesloten. De procedure en het proces om te komen tot deelname aan de SPAWW is volledig doorlopen en afgerond.

Werkgever neemt aan deze opbouw en dus de zogenaamde reparatie van het 3de WW-jaar vanaf 1 november 2018 deel.

Artikel 39 Reiskostenvergoeding

39.1 Woon-werkverkeer

Werkgever betaalt aan medewerker een bedrag per dag uit ter vergoeding van de daadwerkelijk gemaakte reiskosten woon-werkkilometers. De woon-werkafstand wordt bepaald aan de hand van de afstand tussen het adres van werkgever en het woonadres van de medewerker op basis van de snelste route volgens de ANWB-routeplanner.

De vergoeding van de daadwerkelijk gemaakte reiskosten woon-werkverkeer wordt berekend vanaf 1 kilometer en gemaximeerd op 30 kilometer enkele reisafstand.
De dagelijkse vergoeding van de daadwerkelijk gemaakte reiskosten woon-werkverkeer gemaximeerd op 30 kilometer enkele reisafstand, wordt gebaseerd op de door de Wet op de loonbelasting 1964 toegestane gericht vrijgestelde vergoeding € 0,23 per kilometer vanaf 1 januari 2024 en uitgaande van de daadwerkelijk aantal gewerkte dagen per maand.
Medewerkers mogen door de invoering van de gewijzigde afspraken voor reiskostenvergoeding per 1 januari 2023 geen nadeel ondervinden.

De daadwerkelijk gemaakte reiskosten in verband met Woon-Werkkilometers bij, een niet volledige werkdag, bij verrichte arbeidstherapeutische werkzaamheden, bij een extra opkomst, komen voor in de hierboven gemelde alinea gemaximeerde vergoeding in aanmerking.

De woon-werkafstand wordt bij indiensttreding en bij tussentijdse verhuizing van medewerker vastgesteld en opgenomen in het personeelsdossier. Indien de woon-werkafstand ten gevolge van een tussentijdse verhuizing verandert, wordt de reiskostenvergoeding aangepast.

In geval van afwezigheid als gevolg van arbeidsongeschiktheid of verlof wordt de reiskostenvergoeding niet uitbetaald.

39.2 Zakelijk verkeer

Kosten gemaakt voor dienstreizen worden slechts vergoed indien de dienstreis in uitdrukkelijke opdracht van werkgever is gemaakt. De wijze waarop wordt gereisd is ter bepaling van werkgever, waarbij als uitgangspunt de goedkoopste wijze van reizen wordt gekozen.

Indien de medewerker op verzoek van werkgever bereid is om zijn privéauto te gebruiken voor zakelijke ritten, zullen de zakelijk gereden kilometers worden vergoed tegen de binnen het bedrijf gebruikelijke vergoeding (te weten € 0,31 per kilometer waarvan een gedeelte netto wordt betaald conform de op basis van de Wet op de loonbelasting 1964 toegestane gericht vrijgestelde vergoeding € 0,23) vanaf 1 januari 2024 en het restant belast.

Werkgever aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de schade aan de privé auto van de medewerker tijdens gebruik voor zakelijke doeleinden.
Ieder jaar zal voor de medewerker worden berekend of fiscale ruimte bestaat om een bruto uitbetaalde zakelijke reiskostenvergoeding alsnog (gedeeltelijk) gericht vrijgesteld (onbelast) uit te betalen.

Artikel 40 Verhuisregeling

Eventuele verhuiskosten (te weten de werkelijke transportkosten voor het overbrengen van de inboedel) die voor vergoeding in aanmerking komen, zullen tot aan het geldend fiscale maximum worden uitgekeerd.

Om voor deze eenmalige vergoeding in aanmerking te komen dient vooraf overleg met de werkgever plaats te vinden. Als voorwaarden geldt dat het een zakelijke verhuizing betreft die verband houdt met de dienstbetrekking van de medewerker doch ten minste binnen 2 jaar na het aanvaarden van dienstbetrekking moet plaats vinden en voorts dat de reisafstand woon-werk na de verhuizing met ten minste 60% teruggebracht dient te worden.

Artikel 41 Studiekostenregeling en stagevergoeding

Werkgever en medewerker hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor opleiding, training en vorming. Werkgever hecht belang aan opleiding, training en vorming voor haar medewerkers, uitzendkrachten en flexwerkers. Deze regeling geldt niet voor de arbeidspoolmedewerkers in een leer-werktraject (BBL). In het licht hiervan beslist werkgever na overleg ter zake met betrokkene(n) of een studie in aanmerking komt voor een studiekostenregeling.

Werkgever en vakorganisaties zijn overeengekomen de vergoeding voor stagiaires, ongeacht het opleidingsniveau, gelijk te trekken. De vergoeding wordt vastgesteld op bruto € 500 per maand op basis van een fulltime werkweek. Als er geen sprake is van een fulltime stage dan wordt de vergoeding naar rato uitbetaald. De stagiaire komt ook in aanmerking voor een reiskostenvergoeding op basis van deze cao, tenzij gebruik wordt gemaakt van een ov-jaarkaart.

Artikel 42 BHV, EHBO en Ademlucht vergoedingen

De volgende EHBO/BHV en/of ademlucht vergoedingen worden per jaar verstrekt. De vergoedingen voor de BHV, EHBO en Ademlucht (artikel 42) worden met de in deze cao overeengekomen loonsverhogingen geïndexeerd (per 1 april 2026 met 1% en per 1 januari 2027 met 3%) en in december van elk jaar uitbetaald.

Met ingang van 1 aprili 2026 gelden de onderstaande vergoedingen:

In het bezit van	Vergoeding (bruto) in Euro's
EHBO-diploma	197,91
BHV diploma	197,91
EHBO en BHV diploma	296,87
BHV en Ademlucht diploma	395,82
EHBO, BHV en Ademlucht diploma	494,78

Met ingang van 1 januari 2027 gelden de onderstaande vergoedingen:

In het bezit van	Vergoeding (bruto) in Euro's
EHBO-diploma	203,85
BHV diploma	203,85
EHBO en BHV diploma	305,78
BHV en Ademlucht diploma	407,69
EHBO, BHV en Ademlucht diploma	509,62

De BHV-ploegleider krijgt naast eventuele vergoedingen op basis van het in bezit zijn van een EHBO, BHV en/of Ademlucht-diploma, een additionele vergoeding van € 50,- bruto per jaar met ingang van 1 januari 2023.

Het is de vrije keus van een medewerker om een diploma bij een EHBO-vereniging te verlengen. Deze kosten zullen echter niet vergoed worden tenzij deze medewerker door werkgever is gevraagd een EHBO diploma te halen.

Wanneer een medewerker in overleg met de werkgever ervoor kiest om een van bovenstaande diploma's te behalen c.q. geldig te houden via werkgever, worden de kosten 100% vergoed, alsmede de hiervoor benodigde werktijd.

Artikel 43 Zorgverzekering

Werkgever biedt haar medewerker en zijn of haar partner en/of kinderen de mogelijkheid deel te nemen aan een collectieve zorgverzekering.

Werkgever verstrekt aan de medewerker een bijdrage van € 75,00 bruto per maand (naar rato van de arbeidsduur per week) als bijdrage aan de zorgverzekering.

Artikel 44 Pensioen

Werkgever heeft voor de medewerker, vanaf 21 jaar en voor zover het salaris hoger is dan de van de AOW afgeleide minimale franchise, een pensioenregeling per 1 januari 2018 ondergebracht bij het Bedrijfstak Pensioenfonds Landbouw (BPL) Pensioen.

Basispensioen
In de basisregeling van BPL Pensioen bouwen de medewerkers pensioen op over hun salaris tot het jaarlijks vastgestelde maximum SV-loon. De pensioenregeling bij BPL Pensioen is een middelloonregeling.

	Totale pensioenpremie van de pensioengrondslag (PG)	Werkgevers-deel van de PG	Werknemers-deel van de PG	Opbouw percentage	Franchise
2023	26,4%	19,09%	7,31%	1,58%	€ 15.202,-
2024	26,4%	19,09%	7,31%	1,788%	€ 15.816,-
2025	26,4%	19,09%	7,31%	1,788%	€ 16.655,-

Excedent
De excedent middelloonregeling geldt voor medewerkers met een salaris tussen het maximum SV-loon tot het fiscaal maximaal toegestane pensioengevend loon. De hiervoor verschuldigde premie wordt jaarlijks actuarieel door het fonds vastgesteld. De opbouw van de excedent regeling is gelijk aan de opbouw van de basisregeling.

Partnerpensioen
Het Partnerpensioen (PP) wordt vanaf 1 januari 2018 opgebouwd op spaarbasis.
Bij overlijden van een deelnemer voor de pensioendatum wordt aan de partner een partnerpensioen toegekend ter grootte van het moment van overlijden op spaarbasis opgebouwde partnerpensioen, vermeerderd met 70% van het ouderdomspensioen dat vanaf de overlijdensdatum tot aan de pensioendatum zou zijn verworven, op basis van de op het tijdstip van het overlijden geldende pensioengrondslag.

Nabestaanden Pensioen
Het hiervoor genoemde Nabestaanden Pensioen (NP) is verzekerd vanaf datum in dienst bij de werkgever conform de afspraken hierover in het reglement BPL Pensioen. Dienstjaren tussen 1 januari 2002 en 31 december 2017 waarover het Nabestaandenpensioen (NP) in de regelingen van werkgever bij AEGON/Delta Lloyd op risicobasis verzekerd waren blijven vanaf 1 januari 2018 ongewijzigd verzekerd voortgezet bij BPL of andere uitvoerder naar keuze van sociale partners. Voor de bepaling van de hoogte van dit verzekerd partnerpensioen geldt het salaris per 31 december 2017.

Indien en voor zover wetgeving in het kader van pensioen wijzigt vindt overleg met de cao-partijen plaats.

Artikel 45 Duurzame Inzetbaarheid

45.1. RVU

Vanaf 1 januari 2026 kan de medewerker die in een functie werkzaam is die is aangemerkt als een zwaar beroep, maximaal 3 jaar (mag ook minder) voorafgaande aan de AOW-gerechtigde leeftijd gebruik maken van de RVU-regeling.

Hiervoor kan de medewerker een verzoek indienen bij de werkgever. Het initiatief daarvoor ligt bij de medewerker.

In bijlage V van deze cao zijn de uitvoeringsafspraken voor deelname aan de RVU-regeling opgenomen.

De medewerker van wie de functie valt onder de definitie van zwaar werk kan eenmalig een keuze maken om gebruik te maken van de RVU-regeling of van de hierna in artikel 45.2 genoemde generatiepact maatregel.

45.2. Generatiepact

Aanvullend de afspraak over de RVU-regeling vanaf 1 januari 2026 zijn werkgever en vakorganisaties overeengekomen dat medewerkers die onder de cao vallen en niet in de doelgroep van de 'nieuwe' RVU vanaf 1 januari 2026 vallen en dus de functie niet aangemerkt kan worden als een zwaar beroep, hebben de mogelijkheid deel te nemen aan de generatiepactregeling, de 80-90-100 regeling. Ook hier gelden de voorwaarden: maximaal 3 jaar voor de te bereiken AOW leeftijd en een dienstverband van minimaal 10 jaar bij de werkgever.

Voor de volledigheid geldt deze afspraak niet voor de medewerker werkzaam in een volcontinue ploegendienst indien deze medewerker de keuze heeft gemaakt gebruik te maken van de RVU-regling.

HOOFDSTUK 4 - OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 46 Veiligheid, gezondheid en hygiëne

In algemene zin heeft werkgever de verplichting zodanige omstandigheden te creëren dat medewerkers hun werkzaamheden adequaat en veilig uit kunnen voeren. Gezien het feit dat in de voedingsindustrie speciale voorzorgsmaatregelen gelden ten aanzien van kwaliteit en hygiëne, is bij werkgever bijzondere zorg en aandacht besteed aan regelingen binnen haar bedrijven ten aanzien van het garanderen van de juiste condities op het gebied van veiligheid, gezondheid en hygiëne voor haar medewerkers.

Medewerkers hebben daarnaast de verplichting aanwijzingen en voorschriften van de zijde van werkgever op het gebied van veiligheid, gezondheid en hygiëne in acht te nemen en daarnaar te handelen.

Werkgever stelt veiligheids- dan wel beschermingsmiddelen beschikbaar. De medewerker is verplicht zich te houden aan de daarmee gepaard gaande aanwijzingen en voorschriften en deze strikt en zonder uitzondering op te volgen.

Artikel 47 Bedrijfskleding

Werkgever verstrekt bedrijfskleding aan alle medewerkers werkzaam in de productie (fabriek, TD, verlading etc.) veiligheidsschoenen, een broek en een jas. De medewerker met een voltijdsdienstverband in de productie ontvangt bovendien ook 3 T-shirts en 3 paar sokken per jaar. Deze afspraak geldt niet voor kantoorpersoneel.

De T-shirts en de sokken worden eigendom van de medewerker en dienen door de medewerker zelf gewassen en gereinigd te worden. Dit geldt niet voor de broek en de jas.

Artikel 48 Leeftijdsfase bewust personeelsbeleid voor medewerker van 55 jaar of ouder

De medewerker die 55 jaar of ouder is en werkzaam is in dagdienst kan niet meer in ploegendienst geplaatst worden.

De medewerker die 55 jaar of ouder is en werkzaam is in een ploegendienst kan verzoeken dat hij in dagdienst wil werken. Werkgever zal hieraan zijn medewerking verlenen mits er een passende functie beschikbaar is (niet boventallig). Voor de afbouwregeling wordt verwezen naar artikel 36.

De medewerker die 55 jaar of ouder is, kan niet worden verplicht om beschikbaarheidsdiensten te lopen.

Artikel 49 Loopbaanscan

De medewerker krijgt de mogelijkheid om één keer in de acht jaar een loopbaanscan te doen ten behoeve van zijn carrière mogelijkheden. De medewerker kan door tussenkomst van HR een keuze maken uit 2 bureaus die door de werkgever worden aangeboden. De kosten voor deze scan komen voor rekening van de werkgever.

Artikel 50 Privacy

Ten aanzien van de persoonlijke gegevens van haar medewerkers zal werkgever de nodige zorgvuldigheid betrachten en de wettelijke regelingen in dit kader (o.a. AVG) in acht nemen.

Medewerker is gehouden uiterlijk voor aanvang van het dienstverband een geldig identiteitsbewijs zijnde een paspoort, identiteitskaart of vreemdelingendocument, te overleggen. Werkgever bewaart een fotokopie van dit geldige identiteitsbewijs in de personeelsadministratie

De medewerker is gehouden zonder voorafgaand verzoek wijzigingen in de persoonlijke gegevens tijdig door te geven voor zover deze voor werkgever redelijkerwijs van belang kunnen zijn. De gevolgen van het niet tijdig doorgeven van wijzigingen zijn voor rekening van de medewerker.

Artikel 51 Vacatures

Alle vacatures die bij werkgever ontstaan, worden gepubliceerd op FarmNet, waarbij aan medewerkers en uitzendkrachten de gelegenheid wordt geboden op de openstaande vacatures te solliciteren. Daarnaast kan de medewerker gebruikmaken van een Job Alert.

Artikel 52 Uitzendkrachten

Het uitgangspunt is dat werkgever de uitzendkracht, na 850 gewerkte uren op een vaste functie en op basis van goed functioneren, een arbeidsovereenkomst met werkgever zal aanbieden. Na 3 en 6 maanden worden hiervoor de evaluatiemomenten ingepland.

Werkgever heeft het streven om de inzet van uitzendkrachten en ZZP'ers waar mogelijk tot een minimum te beperken dit met uitzondering van piek en ziek omstandigheden of indien sprake is van het inlenen voor een project.

Werkgever hanteert vanaf 1 januari 2026 voor alle uitzendkrachten die arbeid voor werkgever verrichten in een functie in een van de schalen 1 tot en met 10, eenzelfde beloning, conform de cao-salarisschalen van medewerkers in dienst van werkgever, werkzaam in een gelijke of gelijkwaardige functie als de uitzendkracht.

De uitzendkracht die werkzaamheden verricht in een functie zoals opgenomen in de functiematrix (bijlage I) heeft vanaf 1 januari 2026, naast de aanspraak op gelijke beloning, recht op ten minste dezelfde arbeidsvoorwaarden met uitzondering van pensioen, als de medewerker die in dienst is van werkgever en werkzaam is in een gelijke of gelijkwaardige functie.

Artikel 53 Personen met afstand tot de arbeidsmarkt

Werkgever draagt zorg voor het aanbieden van werkgelegenheid aan personen met een afstand tot de arbeidsmarkt. De beloning voor deze personen zal conform het minimum (jeugd) loon zijn.

Artikel 54 Informatie en communicatie

Mededelingen van werkgever aan medewerkers of berichtgeving van de or worden zo veel mogelijk op de officiële publicatieschermen en/of FarmNet gedaan.

De mededelingen die op de officiële publicatieschermen en/of FarmNet bij werkgever zijn gedaan, worden geacht als persoonlijk of schriftelijk aan iedere medewerker te zijn gedaan. Aldus tussen cao-partijen overeengekomen en ondertekend:

namens Werkgever

Farm Frites International B.V.

[redacted]

CFO
d.d. ……

Director HR & Facilities
d.d. ……..

namens Werknemersverenigingen

FNV

[redacted]

Bestuurder
d.d.……

CNV

[redacted]

Bestuurder
d.d.……..

Sectorleider Voeding
d.d.……

BIJLAGEN

Bijlage I	Functiematrix
Bijlage II-A	Procedure bezwaar en beroep bij functiewaardering
Bijlage II-B	Invoeringsprotocol IFA-functiewaarderingssystematiek
Bijlage III	Salaristabellen met salarisschalen per tijdvak
Bijlage IV	Procedure ontwikkelschaal
Bijlage V	Reglement uitvoeringsafspraken RVU
Bijlage VI	Onderhandelingsresultaat cao Farm Frites 2023-2024

BIJLAGE I FUNCTIEMATRIX

CAO Salaris Schaal	Sales Marketing	Agro Supply	IT Finance Facility	Manufacturing Techniek QF&S OPS staf Sustainability	R&D/I&T Corporate QA Procurement HR Secretarial
I0	Sales Manager III Trade Marketeer III Brand Manager III Product Manager II Marketing Intelligence Manager Communication Manager II	Specialist Supply II Planner IV Coldstore Employee IV Business Controller Aardappelinkoop II Manager Global Forwarding	IT Architect I Controller II Business Intelligence Consultant III Business IT Consultant III Industrial IT III	Milieucoördinator I Maintenance Engineer II Projectleider II Leidinggevende TD II Leidinggevende Operations IV OET Specialist I Operations Specialist II Sustainability Coordinator	Procurement Specialist II HR Business Partner II HR Specialist III Packaging Specialist III Product Specialist III Corporate QA IV I&T Engineer II
9	Sales Manager II Trade Marketeer II Lead Specialist Product Manager II Marketing Intelligence Specialist Communication Manager I Brand Manager II	Specialist Supply I Account Manager II Agronoom III Coldstore Employee III Planner III Business Controller Aardappelinkoop I Customer Service IV Global Forwarding Coordinator II Trade Compliance Specialist	Controller I Credit Manager I Functioneel Applicatie Engineer II Business Intelligence Consultant II Business IT Consultant II IT Administrator III Financial Accounting V Industrial IT II Facilitair Manager Scrum Master	Safety & Health Coordinator Maintenance Engineer I Projectleider I Leidinggevende TD I Procestechnoloog I Specialist TD II Data Analyst II Werkvoorbereider II Leidinggevende Operations III QFS Specialist IV Operations Specialist I Sustainability Advisor	Packaging Specialist II Product Specialist II I&T Engineer I HR Business Partner I HR Specialist II Corporate QA III
8	Sales Manager I Trade Marketeer I Brand Manager I Content Specialist Product Manager I Artwork Coordinator II Hospitality Manager II Communication Coordinator Sample Coordinator II	Account Manager I Demand Controller I Supervisor Potato Quality I Agronoom II Coldstore Employee II Customer Care Employee II Planner II Coordinator Global Forwarding I Trade Compliance Medewerker	Functioneel Applicatie Engineer I Business Intelligence Consultant I Business IT Consultant I IT Administrator II Financial Accounting IV IT Support Engineer IV Industrial IT I	Specialist TD I Data Analyst I Werkvoorbereider I Leidinggevende Operations II QFS Specialist III	HR Specialist I Packaging Specialist I Product Specialist I Corporate QA II Secretaresse III HR-Support IV

7	Artwork Coordinator I Hospitality Manager I Sample Coordinator I	Agronoom I Coldstore Employee I Customer Care Employee I Planner I Customer Service Employee III	Facilitair Coordinator IT Administrator I Financial Accounting III IT Support Engineer III	Leidinggevende Operations I Logistiek Planner I QFS Specialist II Ploegenmonteur III Dagdienstmonteur III	Corporate QA I Secretaresse II HR-Support III
6		Coordinator Voorbemonstering I Customer Service Employee II Medewerker Global Forwarding Administratief Logistiek Medewerker Agro	Financial Accounting II IT Support Engineer II	QFS Specialist I Inpak Operator II Ploegenmonteur II Dagdienstmonteur II Productie Operator II Magazijnbeheer II	Secretaresse I Procurement Assistant I HR-Support II
5		Customer Service Employee I	Financial Accounting I IT Support Engineer I	Magazijnbeheer I Ploegenmonteur I Dagdienstmonteur I Waterzuivering Operator I Aardappelontvangst Operator I Inpak Operator I Productie Operator I Vlokkenlijn Operator I Logistiek Operator II	HR-Support I
4			Medewerker Bedrijfsrestaurant II Front Office Employee II	Logistiek Operator I Verlader Hulpstoffen I Kwaliteitscontroleur II Technisch Medewerker III	
3			Chauffeur I Front Office Employee I	Productie/Inpak Medewerker I Kwaliteitscontroleur I Technisch Medewerker II	
2			Medewerker Bedrijfsrestaurant I Schoonmaak Facilitair II	Cleaner Industrieel I Technisch Medewerker I	
1			Schoonmaak Facilitair I		

Versie april 2026

BIJLAGE II-A PROCEDURE BEZWAAR EN BEROEP BIJ FUNCTIEWAARDERING

Bezwaar- en beroepsprocedure IFA-functiewaarderingssystematiek

In het kader van toepassing van de IFA-methode van functiewaardering kunnen medewerkers van Farm Frites bezwaar/beroep aantekenen tegen de inhoud en/of inschaling van hun functie. De daarbij te volgen werkwijze en geldende voorwaarden zijn in deze bezwaar- en beroepsprocedure uitgewerkt. Deze procedure kent een 3-tal fasen, namelijk de Overlegfase, de Bezwaarfase en de Beroepsfase.

Overlegfase

De medewerker, die het niet (meer) eens is met de inhoud van de functie(omschrijving) en/of de voor hem/haar vastgestelde functie-indeling, dient eerst in gesprek te gaan met zijn/haar leidinggevende. Doel van het gesprek is het bespreken van de vragen van de medewerker en het verduidelijken van het standpunt van de leidinggevende. Indien gewenst kan HR ondersteunen bij het beantwoorden van de vragen van de medewerker. De uitkomsten van het overleg worden schriftelijk vastgelegd en gedateerd (ten behoeve van het bepalen van een mogelijk van toepassing zijnde peildatum).

Het streven is de interne overlegfase binnen een periode van één maand af te ronden.

Bezwaarfase

Indien de overlegfase voor de medewerker niet leidt tot een bevredigende afhandeling van zijn/haar standpunten, kan de medewerker formeel bezwaar maken tegen de inhoud van de functie(omschrijving) en/of de voor hem/haar vastgestelde functie-indeling. Medewerkers kunnen een bezwaar schriftelijk kenbaar maken bij HR. Daarbij is van belang dat zij het bezwaar zo goed mogelijk onderbouwen met duidelijke argumenten.

HR zorgt voor een tijdige afhandeling van het bezwaar. Daartoe wordt een gesprek georganiseerd tussen de bezwaarmakende medewerker en zijn/haar direct leidinggevende als ook de naast hogere leidinggevende. Tijdens het gesprek wordt de medewerker in de gelegenheid gesteld zijn/haar bezwaar nader toe te lichten en onderbouwen.

Leidinggevenden en HRM beoordelen het bezwaar van de medewerker en bepalen hun standpunt, hetgeen leidt tot:

- - wel of niet herziening van de functieomschrijving; of
- - wel of niet herziening van de indeling van de functie van de medewerker.

  De uitkomsten worden door HRM gemotiveerd vastgelegd en als advies voorgelegd aan het betreffende lid van de directie (verantwoordelijk voor de afdeling waar de bezwaarmakende werkt). Dit directielid neemt een besluit op basis van het uitgewerkte advies. De uitkomsten en het besluit worden gecommuniceerd met de bezwaarmaker.

  Indien het bezwaar van de medewerker wordt toegekend en leidt tot herziening van de indeling van zijn/haar functie, worden mogelijke salarisconsequenties geëffectueerd vanaf het moment van indienen van het bezwaar of zoveel eerder als daartoe aanleiding is (peildatum op basis van overlegfase).

Het streven is de afhandeling van het bezwaar (interne procedure) binnen een periode van één maand af te ronden.

Beroepsfase

Indien de medewerker niet akkoord gaat met de uitkomst van de bezwaarprocedure kan hij/zij formeel beroep aantekenen.

Let wel: beroep is alleen mogelijk tegen de indeling van de functie en niet tegen de inhoud van de functie. Voor de afhandeling van een beroep moet overeenstemming zijn over de inhoud van de functie.

Een formeel beroep tegen de indeling van een functie wordt behandeld door externe functiewaarderingsdeskundigen met kennis van de IFA-methode van functiewaardering.

De medewerker, die formeel in beroep wil gaan tegen de indeling van de functie, maakt dit kenbaar bij HRM. HRM informeert de externe functiewaarderingsdeskundigen, zijnde:

- - EVZ organisatie-advies als toepasser van de IFA-methode van functiewaardering;
- - de functiewaarderingsdeskundige van de vakbond waarbij de medewerker die beroep aantekent is aangesloten.

Indien de medewerker niet is aangesloten bij een vakbond, wordt alleen EVZ betrokken bij de afhandeling van het bezwaar.

De externe functiewaarderingsdeskundigen nemen het beroep in behandeling en ontvangen daartoe de benodigde stukken. In overleg met betrokkenen wordt via HRM een afspraak ingepland met de medewerker die beroep heeft aangetekend, alsmede de leidinggevende. Doel van het overleg is het bieden van gelegenheid aan de medewerker en leidinggevende om een toelichting te geven op de zaak, maar ook om de functiewaarderingsdeskundigen de gelegenheid te bieden voldoende informatie te verzamelen om te komen tot een onderbouwde uitspraak over het niveau/de indeling van de functie.

De functiewaarderingsdeskundigen vormen onafhankelijk van elkaar een oordeel over het niveau/de indeling van de functie. Zij stemmen hun bevindingen met elkaar af met als doel te komen tot een gemeenschappelijk oordeel. Het oordeel van de functiewaarderingsdeskundigen is bindend en wordt gerapporteerd aan HRM, en indien sprake is van een lid van de vakbond aan de betreffende medewerker door de functiewaarderingsdeskundige van de betreffende bond. HRM is verantwoordelijk voor verdere communicatie richting betrokkenen intern en effectuering van de consequenties van de uitspraak.

Het streven is de afhandeling van het externe beroep binnen een periode van één maand af te ronden. Indien het beroep van de medewerker wordt toegekend en leidt tot herziening van de indeling van zijn/haar functie, worden mogelijke salarisconsequenties geëffectueerd vanaf het moment van indienen van het bezwaar of zoveel eerder als daartoe aanleiding is (peildatum op basis van overlegfase).

BIJLAGE II-B INVOERINGSPROTOCOL IFA-FUNCTIEWAARDERINGSSYSTEMATIEK

Inleiding

Binnen Farm Frites wordt gewerkt met de functiewaarderingen systematiek van IFA, systeemhouder EVZ. In dit document leggen we de afspraken rondom de invoering van IFA vast, alsmede afspraken voor toekomstige functieverplaatsingen.

Implementatie

Inschaling en salaris:

Indien de functie van een medewerker bij invoering van de functiematrix per 1 juli 2020 in een hogere functieschaal is ingedeeld dan vóór 1 juli 2020, dan leidt deze indeling tot een nieuwe schaalindeling. In dit geval wordt in de nieuwe (hogere) schaal gezocht naar de eerst volgende periodiek volgend op het huidige schaalsalaris. *De medewerker wordt dan dus gealloceerd op zijn nieuwe schaal.*

Indien de functie van een medewerker bij invoering van de functiematrix per 1 juli 2020 in een lagere schaal is ingedeeld dan vóór 1 juli 2020, dan heeft deze indeling in een lagere schaal geen nadelige gevolgen voor zijn maandsalaris. De medewerker blijft ingeschaald op persoonlijk titel in zijn huidige schaal en behoudt daarmee salaris, secundaire arbeidsvoorwaarden en zijn eventuele doorgroeiperspectief binnen zijn schaalsalaris zoals die gold vóór 1 juli 2020. Administratief blijft de medewerker ingedeeld in zijn huidige schaal met een aantekening dat dit een persoonlijk indeling is en behoudt de medewerker de voor hem geldende huidige salarisschaal. *De medewerker blijft dus gealloceerd op zijn huidige schaal, terwijl de functie wel wordt ge(her)alloceerd op de nieuwe schaal voor alle toekomstige functiehouders.*

Secundaire voorwaarden

Indien een medewerker bij invoering per 1 juli 2020 in een hogere functieschaal is ingedeeld zullen zijn secundaire arbeidsvoorwaarden evenredig meegroeien behorend bij deze nieuwe schaal.

Indien een medewerker bij invoering per 1 juli 2020 in een lagere functieschaal is ingedeeld en op persoonlijke titel gealloceerd wordt, zal het secundaire pakket van kracht blijven wat bij het huidige niveau hoort. Dit kan onder andere betekenen dat het recht op bepaalde vergoedingen niet opnieuw tot stand komt (denk bijvoorbeeld aan overuren bij een functieverschuiving van 8 naar 7, de medewerker blijft immers gealloceerd op niveau 8).

Toekomstigefunctieverschuiving/groei

Interne sollicitatie

Wanneer een medewerker op eigen verzoek een nieuwe functie gaat bekleden binnen het bedrijf dan vervalt de allocatie op persoonlijke titel op de oude functie. De medewerker zal dan worden ingeschaald op het niveau waarop de nieuwe functie is ingeschaald. Voor overige regels rondom interne sollicitatie verwijzen we naar artikel 23 cao.

Promotie

Het is mogelijk dat een medewerker op een later tijdstip in aanmerking komt voor een promotie binnen zijn functiereeks naar een hogere schaal. Het vertrekpunt is te allen tijden de persoonlijk allocatie schaal. Dus wanneer iemand promoveert van schaal 7 naar schaal 8, maar de medewerker was op persoonlijke titel reeds ingedeeld in schaal 8 zal hier geen promotionele verhoging worden toegekend.

BIJLAGE III SALARISTABELLEN MET SALARISSCHALEN PER TIJDVAK

Salarisschalen per 1 april 2026 (inclusief eerst € 65 en vervolgens 1%)

Op basis van 36 uur per week:

Periodiek		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Ontwikkelschaal	80%	100%													
1	2.231	2.771	2.864	2.838	2.874	2.906									
2	2.301	2.859	2.900	2.948	2.992	3.038	3.082								
3	2.379	2.956	3.007	3.061	3.115	3.166	3.220	3.275							
4	2.464	3.064	3.128	3.184	3.250	3.313	3.371	3.433	3.491						
5	2.570	3.198	3.270	3.339	3.409	3.476	3.549	3.616	3.690	3.755					
6	2.692	3.349	3.435	3.520	3.607	3.694	3.778	3.862	3.948	4.032	4.113				
7	2.860	3.559	3.668	3.774	3.879	3.990	4.096	4.204	4.309	4.417	4.524	4.636			
8	3.342	4.161	4.298	4.439	4.579	4.718	4.859	4.998	5.141	5.279	5.419	5.557	5.689		
9	3.621	4.510	4.684	4.859	5.039	5.213	5.385	5.559	5.737	5.914	6.088	6.261	6.438	6.617	
10	3.939	4.907	5.121	5.339	5.550	5.765	5.978	6.195	6.407	6.623	6.843	7.054	7.266	7.480	7.703

Berekening uurloon: maandloon o.b.v. 36 uur per week * 12 / 52 weken / 36 uur

Op basis van 40 uur per week:

Periodiek		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Ontwikkelschaal	80%	100%													
1	2.329	2.896	2.935	2.972	3.010	3.047									
2	2.408	2.994	3.043	3.094	3.139	3.183	3.234								
3	2.491	3.098	3.149	3.211	3.263	3.322	3.379	3.431							
4	2.583	3.212	3.273	3.334	3.401	3.460	3.524	3.589	3.656						
5	2.691	3.347	3.422	3.495	3.570	3.641	3.716	3.788	3.862	3.934					
6	2.821	3.510	3.600	3.690	3.778	3.864	3.955	4.043	4.133	4.221	4.310				
7	2.996	3.728	3.846	3.956	4.066	4.181	4.291	4.405	4.518	4.628	4.743	4.859			
8	3.503	4.362	4.508	4.654	4.802	4.947	5.091	5.238	5.385	5.530	5.678	5.826	5.965		
9	3.793	4.725	4.909	5.091	51.735	5.460	5.646	5.828	6.013	6.196	6.380	6.566	6.749	6.938	
10	4.128	5.143	5.371	5.598	5.823	6.047	6.276	6.503	6.727	6.954	7.183	7.408	7.636	7.858	8.081

Berekening uurloon: maandloon o.b.v. 40 uur per week * 12 / 52 weken / 40 uur

Disclaimer: Indien de bedragen in aanloopschaal lager zijn dan het wettelijk minimumloon (WML) dan is het WML van toepassing. Check hiervoor www.rijksoverheid.nl/minimumloon

Salarisschalen per 1 januari 2027 (inclusief 3%)

Op basis van 36 uur per week:

Periodiek		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Ontwikkelschaal	80%	100%													
1	2.298	2.855	2.950	2.923	2.961	2.993									
2	2.370	2.945	2.987	3.037	3.081	3.129	3.174								
3	2.450	3.045	3.097	3.153	3.208	3.261	3.316	3.374							
4	2.538	3.156	3.222	3.279	3.348	3.412	3.473	3.536	3.595						
5	2.648	3.294	3.368	3.439	3.511	3.581	3.656	3.724	3.800	3.868					
6	2.772	3.450	3.538	3.625	3.715	3.804	3.892	3.978	4.067	4.153	4.236				
7	2.946	3.666	3.778	3.888	3.996	4.109	4.218	4.330	4.438	4.549	4.660	4.775			
8	3.442	4.286	4.426	4.572	4.717	4.859	5.005	5.148	5.295	5.438	5.581	5.724	5.860		
9	3.729	4.645	4.825	5.005	5.190	5.369	5.547	5.726	5.909	6.091	6.271	6.449	6.631	6.815	
10	4.057	5.054	5.274	5.499	5.716	5.938	6.158	6.381	6.600	6.821	7.048	7.265	7.484	7.704	7.934

Berekening uurloon: maandloon o.b.v. 36 uur per week * 12 / 52 weken / 36 uur

Op basis van 40 uur per week:

Periodiek		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Ontwikkelschaal	80%	100%													
1	2.399	2.983	3.023	3.062	3.100	3.139									
2	2.480	3.083	3.134	3.186	3.233	3.278	3.331								
3	2.565	3.191	3.244	3.307	3.361	3.422	3.481	3.534							
4	2.660	3.308	3.372	3.434	3.503	3.564	3.630	3.696	3.766						
5	2.771	3.448	3.525	3.599	3.677	3.750	3.827	3.901	3.978	4.052					
6	2.906	3.615	3.708	3.800	3.892	3.980	4.074	4.164	4.257	4.347	4.439				
7	3.086	3.840	3.961	4.075	4.188	4.307	4.420	4.537	4.653	4.767	4.885	5.005			
8	3.608	4.493	4.643	4.794	4.946	5.095	5.244	5.395	5.547	5.696	5.849	6.000	6.144		
9	3.906	4.867	5.056	5.244	53.287	5.624	5.815	6.003	6.193	6.382	6.572	6.763	6.951	7.146	
10	4.252	5.297	5.532	5.766	5.997	6.228	6.464	6.698	6.928	7.162	7.399	7.631	7.865	8.094	8.323

Berekening uurloon: maandloon o.b.v. 40 uur per week * 12 / 52 weken / 40 uur

Disclaimer: Indien de bedragen in aanloopschaal lager zijn dan het wettelijk minimumloon (WML) dan is het WML van toepassing. Check hiervoor www.rijksoverheid.nl/minimumloon

BIJLAGE IV PROCEDURE ONTWIKKELSCHAAL

Met de ontwikkelschaal is de beloning opgenomen die doorlopen wordt indien nog niet wordt voldaan aan de startkwalificatie voor de functie waarvoor de medewerker is aangenomen. Met het doorlopen van deze schaal kan in een relatief korte tijd een medewerker doorgroeien naar het niveau waarbij wordt voldaan aan de startkwalificatie van de functie waarvoor deze medewerker is aangenomen.

De ontwikkelschaal kent 1 stap. Deze stap wordt doorlopen omdat door de 'nieuwe' medewerker nog niet wordt voldaan aan de startkwalificaties daar waar het gaat om de vereiste kennis, ervaring en de mate van zelfstandigheid voor het uitoefenen van de functie. Het doorlopen van deze stap is opgenomen in een met deze medewerker overeengekomen opleiding- c.q. ontwikkeltraject. De medewerker en zijn of haar leidinggevenden gaan in dit traject een wederzijdse inspanningsverplichting aan om het traject met goed gevolg te doorlopen.

De ontwikkelschaal igt op 80% van het aanvangsniveau (maar voorzover van toepassing tenminste op het WML niveau) van de functie waarin de medewerker is aangenomen en neemt in totaal 12 maanden in beslag. Gedurende deze periode wordt de medewerker begeleid en vindt ten minste per kwartaal een ontwikkelgesprek plaats waarin de voortgang wordt besproken. De direct leidinggevende in samenwerking met de HR Manager beoordelen de voortgang en de ontwikkeling van de medewerker in de ontwikkelschaal en leggen dit vast.

Als blijkt dat een medewerker voldoet aan de startkwalificatie van de functie waarvoor hij is aangenomen dan wordt deze medewerker direct op het aanvangsniveau van de functie geplaatst.

Als wordt vastgesteld dat de ontwikkeling van de medewerker op basis van de beoordeling en toetsing, als onvoldoende wordt gekwalificeerd, dan wordt het opleidingstraject en als gevolg daarvan de arbeidsovereenkomst met deze medewerker beëindigd.

Criterium	**Ontwikkelschaal** (80% van aanvangsniveau functieschaal maar tenminste het WML)	**Functieschaal**
Schaalstap	**-1**	**0**
	Nulmeting Op basis van kennis, ervaring en zelfstandig kunnen werken	**Aanvangsniveau** Voldoet aan de startkwalificaties
Opmerking/ Functie-eisen	○ Duur toepassen ontwikkelschaal maximaal 12 maanden ○ Per kwartaal minimaal een ontwikkelgesprek c.q. toetsingmoment ○ Nadat voldaan wordt aan de eisen plaatsing op het aanvangsniveau	Heeft voldoende kennis voor het uitoefenen van de functie Heeft voldoende relevante ervaringsniveau Is in staat om geheel zelfstandig de functie uit te oefenen

BIJLAGE V REGLEMENT UITVOERINGSAFSPRAKEN RVU

ALGEMEEN

- In het Pensioenakkoord van 5 juni 2019 zijn o.a. afspraken gemaakt om eerder te kunnen stoppen met werken;
- De “Wet bedrag ineens, RVU en verlofsparen” (hierna te noemen: “de wet”) strekt tot uitwerking van deze afspraken;
- De wet biedt de mogelijkheid tot facilitering van uittredingsmogelijkheden door een werkgever met een daaraan verbonden versoepeling van de pseudo eindheffing Regeling Vervroegde Uittreding (hierna te noemen: “RVU”);
- Onderdeel van de cao 2026-2027 van Farm Frites International B.V. hebben cao-partijen afspraken gemaakt over toepassing van de RVU-regeling vanaf 1 januari 2026 (zie artikel 45.1).

Artikel 1 - Definities

In dit reglement worden geacht te zijn opgenomen de definities omschreven in de cao Farm Frites International B.V. Verder wordt ter verduidelijking en/of in afwijking van en in aanvulling op die definities verstaan onder:

1. AOW-gerechtigde leeftijd: de pensioengerechtigde leeftijd, zoals bedoeld in artikel 7a, eerste lid, van de Algemene Ouderdomswet.
2. Medewerker: de medewerker die gebruikt maakt van de RVU. Waar medewerker, hij of hem staat, wordt ook medewerkster, zij of haar bedoeld.
3. Werkgever: Farm Frites International B.V., die een vaststellingsovereenkomst aangaat of is aangegaan zoals bedoeld in lid 7 van dit artikel.
4. RVU Uitkering: het maximale drempelbedrag vrijgesteld van RVU-boete dat medewerker zal ontvangen hetgeen wordt vastgelegd in de vaststellingsovereenkomst (vso).
5. Uitkeringsgerechtigde: degene die op grond van del RVU en gemaakte afspraken, recht heeft op een RVU uitkering.
6. Uittredingsdatum: de dag waarop de arbeidsovereenkomst tussen de medewerker en zijn werkgever feitelijk middels de vaststellingsovereenkomst eindigt.
7. Vaststellingsovereenkomst (vso): overeenkomst waarin door werkgever en medewerker in gezamenlijkheid en in overleg afspraken worden vastgelegd over de voorwaarden waaronder de arbeidsovereenkomst eindigt (onder andere de uittredingsdatum en het uitkeringsbedrag).

Artikel 2 - Recht op uitkering/deelname RVU

1. Recht op een uitkering, onder de voorwaarden als uitgewerkt in dit reglement, heeft de medewerker die:
   a. vanaf 1 januari 2026 op uittredingsdatum een leeftijd heeft bereikt die maximaal drie jaar en minimaal 1 maand voor zijn AOW-gerechtigde leeftijd ligt, die een dienstverband voor onbepaalde tijd heeft en direct voorafgaand aan de deelname minimaal 5 jaar in dienst moet zijn bij werkgever en werkzaam is in een door cao-partijen gedefinieerde zwaar werk functie. Het overzicht van de zwaar werkfuncties is opgenomen in het document ‘duiding en afbakeling zwaar werk functies’ dat tot stand is gekomen na weging en toetsing aan het TNO toetsingskader (zie lid c van dit artikel);

      Onder gewerkt wordt verstaan ingedeeld zijn in een zwaar werk functie op basis waarvan de maandelijkse loonbetaling plaatsvindt. Tijdelijke inzet vanuit dat rooster in bijvoorbeeld dagdienst voor een project wordt dus niet als onderbreking van de aaneengesloten periode in ploegendienst gezien;

b. in het kader van het beëindigen van de arbeidsovereenkomst medewerker geen beroep doet op een loon vervangende sociale zekerheidsuitkering (bijvoorbeeld op grond van de Werkloosheidswet of Ziektewet).

c. Om in aanmerking te kunnen komen voor de RVU-regeling gelden naast de algemene randvoorwaarden zoals genoemd in lid a de navolgende afspraken die cao partijen hebben gemaakt over duiding en afbakening voor een zwaar werk functie.

Door cao-partijen worden functies waarin gewerkt wordt in ploegen met nachtdiensten aangemerkt als zwaar werk met dien verstande dat de medewerker direct voorafgaand aan de deelname 10 jaar of langer gewerkt heeft in ploegen met nachtdiensten (ongeacht of dit bij de huidige werkgever is of niet). De medewerker komt in aanmerking wanneer hij of zij ten minste 5 jaar in dienst is bij Farm Frites, waarbij in uitzonderlijke situaties positief van deze voorwaarde kan worden afgeweken. De medewerker die niet langer dan 5 jaar geleden voor het laatst gewerkt heeft in een ploegendienst met nachtwerk kan ook hiervoor in aanmerking komen mits wordt voldaan aan de eerdere criteria van 10 jaar gewerkt in ploegen met nachtdiensten. Indien van toepassing dient de medewerker aan te tonen dat aan deze voorwaarden wordt voldaan.

Cao-partijen merken ook functies, waarbij de oproep (ook wel beschikbaarheid of consignatie genoemd) een vast onderdeel is van de functie, aan als een zwaar werk functie. Er dient dan sprake te zijn van het periodiek werken volgens een overeengekomen rooster van minimaal 10 keer per jaar van 7 aaneengesloten dagen.
Bovendien dient er sprake te zijn van het daadwerkelijk in actie komen (opgeroepen te worden in de nacht of de randen van de nacht) van 10 keer per jaar, dit kan dus ook meerdere keren zijn per oproepdienst. De medewerker komt in aanmerking wanneer hij of zij ten minste 5 jaar in dienst is bij Farm Frites, waarbij in uitzonderlijke situaties positief van deze voorwaarde kan worden afgeweken.

Tenslotte geldt ook hier (consistente toepassing) dat de medewerker direct voorafgaand aan de deelname 10 jaar of langer werkzaam is geweest in een functie bij werkgever met oproepdiensten en dat deze medewerker niet langer dan 5 jaar geleden voor het laatst in een dergelijke functie met oproepdiensten werkzaam is geweest. De bewijslast hiervoor ligt eveneens bij de medewerker.

Na een zorgvuldige beoordeling van de belastingvelden en werkkenmerken komen cao-partijen waar gewerkt wordt in <u>ploegendienst met nachtwerk</u> tot de volgende functies die als zwaar werk worden aangemerkt:

1. Leidinggevende Operations I, II, III, IV
2. Ploegenmonteur I, II, III
3. Inpak Coördinator I, II
4. Productie Operator I, II
5. Aardappelontvangst Operator
6. Logistiek Operator I, II
7. Kwaliteitscontroleur

Als voldaan wordt aan de relevante criteria waar het gaat over <u>oproepdiensten</u> dan komen cao-partijen tot de volgende functies die als zwaar werk worden aangemerkt:

1. Global Forwarding Coördinator I, II
2. Medewerker Global Forwarding
3. Industrial IT I, II, III
4. Specialist TD I, II
5. IT Administrator I, II, III
6. IT Support Engineer I, II, III

2. Geen recht op een uitkering heeft de medewerker die recht heeft op een WGA- en/of een IVA- en/of een ZW-uitkering en daarnaast geen loon uit arbeid ontvangt. Ontvangt medewerker naast een WGA- en/of een IVA- en/of een ZW-uitkering ook loon uit arbeid bij werkgever dan ontvangt medewerker de uitkering naar rato van het loon uit arbeid.

3. Deze RVU-regeling treedt in werking vanaf 1 januari 2026.

4. Deelname aan de RVU is vrijwillig. De medewerker bepaalt zelf hoeveel maanden hij wil deelnemen aan de RVU met een minimum van 6 maanden, tenzij de wettelijke periode korter is, en een maximum van 36 maanden.

5. De werkgever vindt het van belang dat de medewerker die deelneemt aan de RVU zich bewust is van de financiële gevolgen van het beëindigen van de arbeidsovereenkomst, onder meer ten aanzien van het verlies van een eventuele aanspraak op een sociale zekerheidsuitkering (bijvoorbeeld Werkloosheidsuitkering) en met de consequenties voor de beëindiging van de deelneming aan de pensioenregeling en de gevolgen daarvan voor de toekomstige (nabestaanden)pensioenuitkeringen. De werkgever adviseert de medewerker zich, voorafgaand aan de deelname, goed te laten voorlichten over de financiële gevolgen van deelname aan de Overgangsmaatregel RVU middels een financieel planningsgesprek met een erkend pensioendeskundig / financieel adviseur.

   De kosten voor dit advies worden eenmalig door de werkgever vergoed tot een bedrag van maximaal €1.500**.**

Artikel 3 - Duur, hoogte en uitbetaling uitkering

1. De uitkeringsgerechtigde kan de keuze maken het uitkeringsbedrag maandelijks dan wel het bedrag van de uitkering ineens met ingang van de uittredingsdatum te laten uitbetalen. De uitkering wordt voor maximaal 36 maanden toegekend.
2. Het toekennen van de RVU uitkering in de zin van de RVU kan niet met terugwerkende kracht.
3. De hoogte van de totale uitkering is afhankelijk van het aantal maanden tussen de uittredingsdatum en het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd en wordt op de datum van ondertekening van de vaststellingsovereenkomst vastgesteld en vastgelegd in de vaststellingsovereenkomst. Een kopie van de vaststellingsovereenkomst wordt in het personeelsdossier van de uitkeringsgerechtigde bewaard.
4. De maandelijkse bruto uitkering bedraagt het totaal bedrag zoals bedoeld in lid 3 gedeeld door het aantal maanden tussen de uittredingsdatum en de AOW-gerechtigde leeftijd en is bij een voltijds dienstverband gelijk aan het van RVU-heffing vrijgestelde bedrag. De maandelijkse bruto uitkering is bij een voltijds dienstverband gelijk aan het op het moment van uitkeren geldende bedrag genoemd in artikel 32ba lid 7 van de Wet op de loonbelasting 1964.
5. Indien de medewerker heeft gekozen voor een maandelijkse betaling dan wordt de uitkering maandelijks door de werkgever aan de uitkeringsgerechtigde betaald, onder aftrek van de wettelijk verplichte inhoudingen.
6. De uitkeringsgerechtigde ontvangt hiervan maandelijks een (digitale) specificatie van de betaalde uitkering en eenmaal per jaar een (digitale) jaaropgave.
7. De uitkeringsgerechtigde die voorafgaand aan de uittredingsdatum een parttime dienstverband had, heeft recht op een uitkering naar rato van zijn arbeidsduur ten opzichte van een voltijds dienstverband.
8. Het staat de medewerker vrij de uitkering naar eigen inzicht aan te vullen (mits dit niet strijdig is aan artikel 4.2b en 4.3), bijvoorbeeld met eigen spaargeld of door zijn ouderdomspensioen eerder te laten in gaan.

Artikel 4 - Einde recht op uitkering

1. Het recht op uitkering op grond van de RVU eindigt met ingang van de dag waarop de uitkeringsgerechtigde de voor hem geldende AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.

2. Het recht op uitkering eindigt vóór de in het eerste lid bedoelde datum als de uitkeringsgerechtigde:
   a. overlijdt. Indien de medewerker, voor het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd overlijdt, zal werkgever de maandelijkse RVU-uitkering over de lopende maand plus de daaropvolgende kalendermaand betalen aan de wettelijke erfgenaam / erfgenamen van medewerker, zo mogelijk binnen twee maanden na het overlijden van medewerker, eveneens enige andere mogelijke nog openstaande betaling(en) uit hoofde van dit reglement, onder inhouding van alle wettelijke heffingen op gebruikelijke tijdstippen;
   b. in het kader van de beëindiging van de arbeidsovereenkomst een loon vervangende sociale zekerheidsuitkering (bijvoorbeeld een Werkloosheidswet) ontvangt.

Artikel 5 - Aanvragen uitkering en verstrekken van gegevens

1. De medewerker die in aanmerking wenst te komen voor een uitkering op grond van de RVU-regeling dient minimaal 3 maanden vóór de uittredingsdatum een daartoe strekkende aanvraag in bij de werkgever. In de genoemde periode van 3 maanden is de medewerker beschikbaar voor werk, indien dit nodig is.
2. De aanvraag wordt per e-mail ingediend bij HR.
3. Het verzoek van de medewerker qua tijdstip van deelname wordt in beginsel ingewilligd. Mocht het echt tot onaanvaardbare risico's voor (continuïteit in) de bedrijfsvoering leiden dan zal werkgever in overleg met medewerker een herziene/aangepaste datum vaststellen.
4. De medewerker dient er naar te streven het eventueel opgespaarde verlof voorafgaand aan de deelname aan de RVU-regeling zo veel mogelijk op te nemen. Bij de eindafrekening bij de beeindiging van het dienstverband zal het restant aan eventueel gespaard verlof worden uitbetaald.
5. Zowel de medewerker die in aanmerking wenst te komen voor de uitkering als de werkgever verklaren zich akkoord met de op hen van toepassing zijnde rechten en verplichtingen die voortvloeien uit de RVU.

Artikel 6 – Financiering van de uitkering

De uitkering wordt gefinancierd door de werkgever die met de medewerker de vaststellingsovereenkomst heeft ondertekend.

Artikel 7 - Hardheidsclausule

In individuele situaties waarin een medewerker in strikte zin geen recht op deelname aan de Overgangsmaatregel heeft, maar waarbij sprake is van een schrijnende situatie en medewerker aantoonbaar niet meer duurzaam inzetbaar is bij werkgever (door bedrijfsarts op basis van objectieve criteria vastgesteld) kan medewerker een verzoek indienen voor deelname. Werkgever zal een gemotiveerd besluit nemen op het verzoek van medewerker.

In die gevallen waarin het reglement niet voorziet, handelt werkgever naar de geest van de RVU (waarbij enig besluit van haar kant geen precedent zal scheppen voor andere situaties).

Artikel 8 – Anti-cumulatie

De medewerker die gebruikt maakt van de RVU kan geen aanspraak maken op enig andere (wettelijke) regeling en/of vergoeding uit hoofde van (het einde van) de arbeidsovereenkomst, cao, bedrijfsregelingen en/of anderszins.

Artikel 9

Uitgangspunt de RVU-regeling is dat de uitkering niet valt onder de belaste RVU heffing doch valt onder de versoepeling van de RVU-heffing. Mocht op enig moment blijken dat het wel onder de belaste RVU heffing valt dan treden partijen in overleg om tot een aanpassing van de Overgangsmaatregel te komen als deze leidt tot extra kosten voor werkgever (bijvoorbeeld belaste RVU heffing).

Artikel 10 – Evaluatie en herijking

Afgesproken is dat cao-partijen minimaal jaarlijks deze duiding en afbakening evalueren en waar nodig herijken. Herijking vindt plaats bij relevante wijzigingen in functies, productieprocessen of arbeidsomstandigheden. Indien en voor zo ver van toepassing zal alsdan opnieuw een verzoek aan TNO ter validatie van zwaar werk functies worden aangeboden.

BIJLAGE VI ONDERHANDELINGSRESULTAAT CAO FARM FRITES 2026-2027

Oudenhoorn, 11 maart 2026

Tijdens de 3de ronde van de cao-onderhandelingen tussen Farm Frites International B.V. en de vakorganisaties FNV en CNV voor het verlengen van de cao die op 31 maart 2026 afloopt, is met CNV een onderhandelingsresultaat bereikt. Omdat er, met name op het punt van loon, geen onderhandelingsruimte meer was bij de FNV is er een eindbod tot stand gekomen.

Het onderhandelingsresultaat met CNV bestaat uit de volgende afspraken.

1. **Looptijd**. De cao wordt verlengd met 18 maanden en vangt aan op 1 april 2026 en eindigt op 30 september 2027.

2. **Loonontwikkeling**. De individuele lonen en loonschalen worden gedurende de looptijd van deze cao eerst met een nominaal bedrag van bruto € 65 (is gemiddeld 1,5%) en voorts met 4% in twee stappen verhoogd. Dus omgerekend met in totaal gemiddeld 5,5%. Het is duidelijk dat de nominale verhoging voor de lagere loonschalen een groter procentueel effect heeft dan dezelfde nominale verhoging voor de hogere loonschalen.

Per	Verhoging met
1 april 2026	Eerst met € 65 bruto en daarna met 1%
1 januari 2027	3%

   Wordt na de verhoging van 1 januari 2027 in een individuele situatie het minimum van €18 bruto per uur niet gehaald, dan wordt dit verschil van het desbetreffende individuele loon door Farm Frites aangevuld.

   De vergoedingen voor beschikbaarheidsdienst (artikel 37) en de BHV, EHBO en Ademlucht (artikel 42) worden met hetzelfde percentage op 1 april 2026 van 1% en op 1 januari 2027 van 3% geïndexeerd en in december van het jaar uitbetaald.

3. **RVU-regeling.** Er is overeengekomen dat de nieuwe aangepaste Regeling Vervroegd Uittreden (RVU) met terugwerkende kracht vanaf 1 januari 2026 onder de hieronder gestelde voorwaarden van toepassing is. Door cao-partijen zijn afspraken gemaakt over de definitie wat onder een zwaar werk functie wordt verstaan. De duiding en afspraken hierover zijn opgenomen in een document dat aan TNO ter advisering wordt aangeboden. Dit document wordt als bijlage bij de cao gevoegd.

   Van deze regeling kan door medewerkers werkzaam in een zwaar werk functie, gebruik worden gemaakt vanaf maximaal 3 jaar voorafgaande aan de AOW-leeftijd.

   De vergoeding aan de deelnemer is het fiscaal vrijgestelde RVU-drempelbedrag voor een fulltime dienstverband €2.357 bruto per maand voor het jaar 2026. Dit bedrag wordt jaarlijks door de overheid geïndexeerd en Farm Frites conformeert zich daaraan.
   Aan de deelnemer aan de RVU-regeling bij wie sprake is van een schrijnende situatie maatwerk worden toegepast en kan aanvullend de vergoeding een bedrag van € 300 bruto per maand worden toegekend.

   De medewerker van wie de functie valt onder de definitie van zwaar werk kan eenmalig een keuze maken om gebruikt te maken van de RVU-regeling of van het generatiepact (80-90-100) maatregel.

Het initiatief om deel te kunnen nemen aan de 'nieuwe' RVU-regeling ligt bij de medewerker.
Gelet hierop wordt artikel 45.1 'RVU' overeenkomstig aangepast.

4. **Uitzendkrachten.** Om in te spelen op de veranderende wetgeving in het kader van flexkrachten en te borgen dat de uitzendkracht die gelijke werkzaamheden vervult als de medewerker van Farm Frites eenzelfde beloning ontvangt, worden een tweetal artikelen die te maken hebben met uitzendkrachten aangepast. Het gaat hierbij om artikel 3 'werkingssfeer' en artikel 52 'uitzendkrachten'.

   In artikel 3 komt de tweede alinea in het geheel te vervallen. Het artikel 'werkingssfeer' luidt alsdan: '*Deze overeenkomst is van toepassing op medewerkers met een arbeidsovereenkomst in dienst van werkgever en die zijn ingedeeld in de functiegroepen 1 tot en met 1*0'.

   De volledige tekst van het nieuwe artikel 52 'uitzendkrachten' luidt alsdan:
   'Het uitgangspunt is dat werkgever de uitzendkracht, na 850 gewerkte uren op een vaste functie en op basis van goed functioneren, een arbeidsovereenkomst met werkgever zal aanbieden. Na 3 en 6 maanden worden hiervoor de evaluatiemomenten ingepland.

   Werkgever heeft het streven om de inzet van uitzendkrachten en ZZP'ers waar mogelijk tot een minimum te beperken, dit met uitzondering van piek en ziek omstandigheden of indien sprake is van het inlenen voor een project.

   Werkgever hanteert vanaf 1 januari 2026 voor alle uitzendkrachten die arbeid voor werkgever verrichten in een functie in een van de schalen 1 tot en met 10, eenzelfde beloning, conform de cao-salarisschalen van medewerkers in dienst van werkgever, werkzaam in een gelijke of gelijkwaardige functie als de uitzendkracht.

   De uitzendkracht die werkzaamheden verricht in een functie zoals opgenomen in de functiematrix, heeft vanaf 1 januari 2026, naast de aanspraak op een gelijke beloning, recht op dezelfde arbeidsvoorwaarden met uitzondering van pensioen, als de medewerker die in dienst is van werkgever'.

5. **Stervensbegeleiding en rouwverlof.** Cao-partijen zijn overeengekomen om artikel 21 'bijzonder verlof' op deze beide punten aan te passen en met 3 werkdagen uit te breiden. Dat betekent dat de medewerker indien en voor zover van toepassing vanaf terminale begeleiding tot en met het proces na overlijden van rouwen voor eerste graad familieleden in totaal 14 werkdagen verlof kan gebruiken. De medewerker maakt de keuze waar deze dagen voor ingezet worden. Deze dagen dienen na overlijden van het eerste graad familielid binnen een periode van 6 maanden worden opgenomen.

   Bij tweede graad familieleden wordt in dergelijke situatie als dit aan de orde is maatwerk verricht. De HR Business Manager is hiervoor het aanspreekpunt

6. **Zorgverzekering.** Omdat de huidige tekst in de cao niet meer juist is wordt de tekst van dit artikel 43 aangepast. Het verstrekken van een bedrag van € 75 bruto per maand (naar rato van de arbeidsduur per week) blijft ongewijzigd.

   De tekst van het aangepaste artikel 'zorgverzekering' luidt als volgt:
   '*Werkgever biedt haar medewerker en zijn of haar partner en/of kinderen de mogelijkheid deel te nemen aan een collectieve zorgverzekering.*

   Werkgever verstrekt aan de medewerker een bijdrage van € 75 bruto per maand (naar rato van de arbeidsduur per week) als bijdrage aan deze zorgverzekering.'

7. **Week van de vakbond.** Farm Frites onderkent dat een goede representatieve vertegenwoordiging van vakorganisaties van groot belang is voor het overleg en de gesprekken met hen. Daarom is afgesproken om in de 2de helft van 2026 een 'week van de vakbond' te houden en de vakbonden de gelegenheid te geven uit te leggen wat de meerwaarde van een lidmaatschap van een vakorganisatie is. De bestuurders van FNV en CNV dragen zorg voor de organisatie ervan.

8. **Gedifferentieerde WGA-premie.** De huidige afspraak hierover wordt voor de duur van deze cao gecontinueerd.

9. **Werkgeversbijdrage**. De hierover gemaakte afspraak wordt voor de duur van deze cao voortgezet.

10. **Vakbondscontributie.** De fiscale tegemoetkoming van de vakbondscontributie en de aanvulling van het contributiebedrag voor het lidmaatschap van de vakbond tot 100% wordt voor de duur van deze cao gehandhaafd.

11. **Aanvullende protocol afspraken**. Door cao-partijen is afgesproken om gedurende de looptijd van de cao verschillende onderwerpen worden onderzocht en dat tijdens de periodieke overleggen, de uitkomsten of resultaten daarvan dan wel (tussentijdse) conclusies met de vakorganisaties worden gedeeld. Ten einde voortgang in het proces te behouden wordt uiterlijk 1 januari 2027 de terugkoppeling door Farm Frites aan de vakorganisaties gedaan.

    Het betreft de volgende punten:

    i. In het kader van het tegengaan van een loonkloof zal Farm Frites intern onderzoek doen naar de beloning tussen mannen en vrouwen die in dezelfde dan wel vergelijkbare functies werkzaam zijn. Indien en voor zover sprake is van een kloof zal werkgever passende maatregelen nemen.

    ii. In het kader van modernisering van arbeidsvoorwaarden en een individueel keuze budget (IKB) wordt door Farm Frites geïnventariseerd wat reeds in deze context wordt gedaan en welke andere mogelijkheden toegepast zouden kunnen worden. In dit kader wordt bijvoorbeeld ook gekeken of de aflossing van een studieschuld hierin meegenomen kan worden.

    iii. In het kader van inzetbaarheid en het beteugelen van werkdruk wordt door Farm Frites onderzoek gedaan welke factoren en omstandigheden werkdruk veroorzaken en welke maatregelen daarvoor getroffen zouden kunnen worden.

    iv. In het kader van het toenemende beroep dat wordt gedaan op reservisten zal Farm Frites de ontwikkelingen hierover volgen en op basis daarvan bekijken of en op welke wijze hierop ingespeeld kan worden.

12. **Tekstwijzigingen**. Indien en van toepassing worden cao-teksten aangepast of gewijzigd als hier als gevolg van wetswijzigingen reden voor is of dit de leesbaarheid ten goede komt.