

Cao Pluimveeverwerkende Industrie

1 mei 2019 t/m 31 december 2019

Overeengekomen tussen

**Vereniging van de Nederlandse Pluimveeverwerkende
Industrie Nepluvi, gevestigd te Houten**

en

CNV Vakmensen, gevestigd te Utrecht

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Arbeidsrelatie	3
Hoofdstuk 2	Tijd.....	5
Hoofdstuk 3	Inkomen	11
Hoofdstuk 4	Ontwikkeling en inzetbaarheid.....	17
Hoofdstuk 5	Gezondheid	18
Hoofdstuk 6	Regelingen.....	21
Hoofdstuk 7	Arbeidsverhoudingen	22
Hoofdstuk 8	Bepalingen cao-partijen	24
Bijlage 1	Werkingsfeer	25
Bijlage 2	Functie-indeling.....	26
Bijlage 3	Commissie cao-aangelegenheden.....	29
Bijlage 4	Voorschriften bij ziekte	32
Bijlage 5	Protocolafspraken	34

Hoofdstuk 1 Arbeidsrelatie

Definities	1	Werkgever:	een natuurlijke of rechtspersoon die een onderneming in de <u>pluimveeverwerkende industrie</u> heeft, zoals beschreven in artikel 2.
		Medewerker:	iedere persoon in dienst van de werkgever behalve de vakantiewerker.
			<i>Waar in de deze cao hij/hem gebruikt wordt, gebeurt dat in neutrale zin. De vrouwelijke medewerker wordt hiermee ook bedoeld.</i>
		Vakantiewerker:	de scholier die in vakantietijd als vakantiehelp in de onderneming werkt.
		Uitzendkracht:	de persoon die werkzaam is binnen de onderneming van de werkgever en die ter beschikking is gesteld door een uitzendbureau. Dit uitzendbureau is geen uitleenbedrijf dat een werkgever is in de pluimveeverwerkende industrie (zie artikel 2 en bijlage 1) en valt dus niet rechtstreeks onder deze cao.
		Salaris:	het salaris per week, per maand of per periode.
		Salaris per week:	het salaris per week volgens de salarisschaal per week in artikel 20.
		Salaris per maand:	het salaris per maand volgens de salarisschaal per maand in artikel 20.
		Salaris per periode:	het salaris per periode van 4 weken volgens de salarisschaal per periode in artikel 20.
		Salaris per uur:	het salaris per week gedeeld door 40.
		Uurinkomen:	het salaris per uur vermeerderd met - de prestatiepremie (artikel 26), - de ploegentoeslag (artikel 27) en - de eventuele persoonlijke toeslag uit 2007 (bijlage 2).
		Jaarinkomen:	- 12 maal het salaris per maand of - 13 maal het salaris per periode vermeerderd met - de prestatiepremie (artikel 26), - de ploegentoeslag (artikel 27) en - de eventuele persoonlijke toeslag uit 2007 (bijlage 2).
		Feestdagen:	- Nieuwjaarsdag, - Tweede Paasdag, - 5 mei in lustrumjaren, - Hemelvaartsdag, - Tweede Pinksterdag, - beide Kerstdagen en - de nationale feestdag waarop de verjaardag van de Koning wordt gevierd.
		Ploegendienst:	arbeid die afwisselend in een etmaal in een regelmatig patroon door twee of meer elkaar opvolgende ploegen wordt gedaan.
		Medezeggenschap:	de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging als bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden.
		Georganiseerd Overleg:	het overlegorgaan in de pluimveeverwerkende industrie waarin de partijen van deze cao deelnemen.

Cao Pluimveeverwerkende Industrie

- Toepassing cao** 2 Deze cao is van toepassing op de werkgever in de pluimveeverwerkende industrie en de medewerker die bij deze werkgever in dienst is.
- De pluimveeverwerkende industrie bestaat uit de ondernemingen die zich bezighouden met één of meer van de activiteiten die zijn beschreven in bijlage 1.
- Deze cao is echter niet van toepassing op:
- Plukon Food Group B.V. in Wezep (Plukon Wezep B.V. in Wezep, Plukon Dedemsvaart B.V. in Dedemsvaart en De KuikenaeR B.V. in Wezep),
 - BRF B.V. in Oosterwolde.
- Op de medewerker met een functie die niet is ingedeeld in functiegroep I tot en met VI zijn de volgende bepalingen van deze cao niet van toepassing:
- Artikel 8
 - Artikel 11
 - Artikel 19 t/m 22
 - Artikel 26 t/m 28
 - Bijlage 2
- Arbeidsovereenkomst** 3 De werkgever en de medewerker sluiten schriftelijk een arbeidsovereenkomst. In de arbeidsovereenkomst is in ieder geval vermeld:
- de begindatum van de arbeidsovereenkomst;
 - de duur van de arbeidsovereenkomst (onbepaalde of bepaalde tijd);
 - als er sprake is van een proeftijd: de duur van de proeftijd;
 - de functie van de medewerker;
 - de functiegroep en salarisschaal volgens artikel 19 en 20 als dat van toepassing is;
 - een verwijzing naar deze cao.
- Als er geen bepaalde tijd in de arbeidsovereenkomst is vermeld, is de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd overeengekomen.
- Einde van de arbeidsovereenkomst** 4 De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt automatisch op het in de arbeidsovereenkomst vermelde moment. Bij een arbeidsovereenkomst van 6 maanden of langer is de werkgever verplicht de medewerker uiterlijk een maand voor het einde te informeren of de arbeidsovereenkomst wel of niet wordt voortgezet.
- De arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd eindigt automatisch op het moment dat de medewerker de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.
- De werkgever en de medewerker kunnen de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd opzeggen. Hierbij moeten zij zich houden aan de wettelijke opzegtermijnen.
- Nevenarbeid** 5 De medewerker mag niet werken voor zichzelf of voor een andere werkgever als hij daarvoor geen schriftelijke toestemming van de werkgever heeft. De werkgever kan deze toestemming weigeren als
- door de combinatie van werk de grenzen van de arbeidstijdenwetgeving worden overschreden of
 - als de medewerker door de combinatie van werk zijn werk bij de werkgever niet goed kan doen.

Hoofdstuk 2 Tijd

Arbeidsduur 6 De arbeidsduur van een voltijd medewerker is 40 uur per week.

Deeltijd De bepalingen in deze cao zijn gebaseerd op de voltijd arbeidsduur. Als de werkgever en de medewerker een lagere arbeidsduur zijn overeengekomen, zijn de bepalingen van deze cao naar evenredigheid van de individuele arbeidsduur van toepassing, behalve als bij de cao-bepaling iets anders is vermeld.

Als een deeltijd medewerker in opdracht van de werkgever gedurende 3 aaneengesloten maanden structureel meer uren heeft gewerkt dan de arbeidsduur die hij met de werkgever is overeengekomen, is de werkgever verplicht hem een nieuwe arbeidsovereenkomst aan te bieden. De werkgever vermeerderd de arbeidsduur in deze nieuwe arbeidsovereenkomst met het aantal uren dat de medewerker in de periode van 3 maanden meer gewerkt heeft. Voor het overige heeft deze arbeidsovereenkomst dezelfde voorwaarden als de bestaande arbeidsovereenkomst.

Arbeidsduurverkorting 7 De arbeidsduur wordt verkort door het toekennen van 128 uur roostervrije tijd per jaar.

Extra roostervrije tijd ouderen De medewerker heeft, afhankelijk van zijn leeftijd, recht op extra roostervrije tijd. Het recht op extra roostervrije tijd bedraagt per kalenderjaar:

Leeftijd	Extra roostervrije tijd
57 tot 59,5 jaar	16 uur
59,5 tot en met 60 jaar	32 uur
61 tot AOW-gerechtigde leeftijd	160 uur

Het recht op extra roostervrije tijd gaat in op het moment dat de medewerker de genoemde leeftijd bereikt.

Overgangsregel

Als de medewerker in verband met zijn leeftijd vóór 1 januari 2017 recht had op extra roostervrije tijd, houdt de medewerker dit recht totdat hij op basis van bovenstaande tabel recht heeft op een gelijk aantal of meer extra uren roostervrije tijd.

Opname roostervrije tijd De werkgever plant de roostervrije tijd in hele of halve dagen in, waarvan 72 uur in overleg met de medezeggenschap of de medewerkers.

De werkgever wijst jaarlijks 8 uur aan voor scholing (zie artikel 38), waarvoor roostervrije tijd wordt afgeschreven. De werkgever mag deze scholingsuren maximaal drie jaar sparen voor scholing. Als de werkgever geen scholingsuren aanwijst, dan plant hij van de 128 uur roostervrije tijd 80 uur in, in overleg met de medezeggenschap.

Als de werkgever de arbeidsduurverkorting anders wil inroosteren dan in hele of halve dagen heeft hij hiervoor instemming van de medezeggenschap nodig. Hij meldt dit schriftelijk aan het Georganiseerd overleg en stuurt hierbij de volgende stukken mee:

- een document waaruit instemming van de medezeggenschap blijkt;
- het rooster dat hij wil invoeren.

De werkgever spreidt de opname van roostervrije tijd over het hele jaar en over alle dagen van de week. Dit geldt niet gedurende drie maanden van het jaar waarvan er twee maanden vallen in de periode van juni tot en met augustus. Deze drie maanden wordt vastgesteld in overleg met de medezeggenschap

Dienstrooster 8 De werkgever legt de tijdstippen waarop de medewerker moet werken vast in het dienstrooster. De werkgever roostert de medewerker van 18 jaar of ouder in de dagdienst in op maandag tot en met zaterdag tussen 5.00 uur en 21.00 uur,

Cao Pluimveeverwerkende Industrie

gedurende acht uur per dag. Als de medezeggenschap ermee instemt, kan de werkgever de medewerker gedurende maximaal vier dagen per week 8,5 uur inroosteren. Als er geen medezeggenschap is, kan de werkgever instemming vragen aan het Georganiseerd Overleg.

De werkgever roostert de medewerker van 16 of 17 jaar in de dagdienst in op maandag tot en met vrijdag tussen 5.00 uur en 21.00 uur, gedurende acht uur per dag. Als hij avondonderwijs volgt, is dat maximaal 7 uur en 45 minuten.

De Regeling vrijstelling nachtarbeid wegvervoer (Stcrt. 2005, 100, laatst gewijzigd Stcrt. 2007, 108) is van toepassing.

Flexibel dienstrooster 9 Als de medezeggenschap ermee instemt, kan de werkgever de medewerker als volgt inroosteren:

- minimaal 7,5 uur en maximaal 8,5 uur per dag op maandag tot en met zaterdag,
- minimaal 37,5 en maximaal 42,5 uur per week en
- gedurende in totaal 160 uur per 4 weken.

Als de medewerker avondonderwijs volgt, kan de werkgever hem op een dag maximaal 8 uur en 15 minuten inroosteren. Als er geen medezeggenschap is, kan de werkgever instemming vragen aan het Georganiseerd Overleg.

Bij onvoorziene gebeurtenissen heeft de werkgever de mogelijkheid om de medewerker een half uur korter of langer te laten werken, aansluitend op het geldende rooster.

De werkgever en de medezeggenschap toetsen achteraf of de afwijking van het rooster veroorzaakt werd door een onvoorziene gebeurtenis. Als er over een periode van 8 weken sprake is van min-uren betaalt de werkgever deze uit. Als er sprake is van plus-uren door onvoorziene omstandigheden, betaalt de werkgever deze uit vermeerderd met overwerktoeslag.

Verlengd dienstrooster 10 Als de ondernemingsraad ermee instemt, kan de werkgever de medewerker die niet in ploegdienst werkt ook als volgt inroosteren:

- maximaal 9,5 uur per dag op maandag tot en met zaterdag,
- gedurende 4 dagen per week.

De medewerker die werkt in een verlengd dienstrooster heeft recht op 56 uren extra roostervrije tijd.

Als er geen ondernemingsraad is, kan de werkgever alleen op deze wijze roosteren als ten minste 75% van de medewerkers schriftelijk heeft ingestemd.

De werkgever kan van de ingeroosterde werktijd dagelijks maximaal 15 minuten afwijken. Dit kan zowel korter als langer zijn, tot een min- of plussaldo van maximaal 1 uur. De werkgever rekent het saldo per betaalperiode (per maand of per 4 weken) af. Als er sprake is van een min-saldo betaalt de werkgever dit uit. Als er sprake is van een plus-saldo betaalt de werkgever dit uit vermeerderd met overwerktoeslag (artikel 31).

Als de medewerker op een dag meer dan 15 minuten langer moet werken, betaalt de werkgever de tijd die hij langer werkt dan 9 uur en 45 minuten uit vermeerderd met overwerktoeslag.

Bij calamiteiten zal de werkgever in overleg met de medezeggenschap besluiten of de medewerker een vijfde werkdag in de week kan worden ingeroosterd.

Als de werkgever de medewerker, naast 4 verlengde dagen van 9,5 uur nog een vijfde dag inroostert, betaalt de werkgever de vijfde dag uit vermeerderd met overwerktoeslag.

Cao Pluimveeverwerkende Industrie

- Dienstrooster voor ploegen** 11 De werkgever roostert de medewerker die in ploegdienst werkt als volgt in:
- het begintijdstip van de ochtenddienst ligt tussen 04.40 uur en 07.00 uur;
 - het begintijdstip van de middagdienst ligt tussen 12.40 uur en 15.00 uur;
 - het begintijdstip van de nachtdienst ligt tussen 20.40 uur en 23.00 uur.
- Overwerk** 12 Als de medewerker in opdracht van de werkgever meer dan 40 uur in een week werkt is er sprake van overwerk.
- Bij roosters met een flexibele werktijd per week (artikel 9) is er sprake van overwerk als de medewerker in opdracht van de werkgever
- meer dan 42,5 uur in een week of
 - meer dan 160 uur per 4 weken werkt.
- De werkgever zal het verrichten van overwerk zoveel mogelijk beperken.
- Deeltijdwerkers kunnen niet worden verplicht tot overwerk, behalve als ze een hele dag hebben gewerkt en gelijktijdig met de voltijdmedewerkers overwerken.
- Overige medewerkers zijn alleen verplicht tot overwerk als de werkgever dit met de medezeggenschap heeft overlegd.
- Voor overwerk geldt een toeslag, zie [artikel 31](#).
- Werktijdverkorting** 13 De werkgever die om vergunning tot werktijdverkorting verzoekt bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid
- neemt hierover van tevoren contact op met de vakbonden;
 - stuurt een kopie van zijn verzoek naar het Georganiseerd Overleg.
- Werken op zaterdag** 14 Het is afhankelijk van de datum van indiensttreding en de geboortedatum van de medewerker of de werkgever hem kan verplichten om te werken op zaterdag:
- | Datum in dienst | Geboortedatum | |
|---------------------|--|--|
| | Voor 1967 | Vanaf 1967 |
| Voor 1 mei 2014 | Niet verplicht te werken op zaterdag | Verplicht tot maximaal 13 zaterdagen per jaar |
| Op of na 1 mei 2014 | Verplicht op alle zaterdagen binnen grenzen Arbeidstijdenwet | Verplicht op alle zaterdagen binnen grenzen Arbeidstijdenwet |
- Werken op zonden feestdagen** 15 De werkgever roostert de werkdagen van een medewerker aaneengesloten in. Als de medewerker dit wil, kan de werkgever hem op niet aaneengesloten dagen inroosteren.
- Op zondagen en feestdagen wordt niet gewerkt.
- Met instemming van de medezeggenschap kan hiervan worden afgeweken:
- voor de aanvoer van levend pluimvee;
 - als producten in kwaliteit achteruitgaan;
 - voor onverwachte reparaties die niet kunnen worden uitgesteld of reparaties die niet op normale werkdagen kunnen worden uitgevoerd.
- De werkgever kan de medewerker die principiële bezwaren heeft tegen het werken op zondag niet verplichten op zondag te werken. De medewerker moet de werkgever schriftelijk laten weten dat hij bezwaren heeft.

Cao Pluimveeverwerkende Industrie

Bijzonder verlof 16 De medewerker heeft in de volgende gevallen recht op doorbetaald verlof:

Huwelijk of geregistreerd partnerschap van de medewerker	2 dagen
Ondertrouw of aangifte geregistreerd partnerschap van de medewerker	1 dag
Huwelijk of geregistreerd partnerschap van (stief)kind, (stief)ouder, broer, zus, zwager, schoonzus	1 dag, alleen als de gebeurtenis wordt bijgewoond
25- of 40-jarig huwelijksfeest of geregistreerd partnerschapsfeest van de medewerker	1 dag, alleen op de dag van de viering van het feest
25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijksfeest of geregistreerd partnerschapsfeest van de (groot-, schoon- stief)ouders	1 dag, alleen als de viering wordt bijgewoond
25-jarig dienstjubileum van de medewerker	1 dag
Overlijden van levenspartner, inwonende (schoon-, stief)ouder, inwonend (schoon-, stief)kind	Vanaf de dag van overlijden tot en met de dag van de uitvaart
Overlijden van (groot-, schoon-, stief)ouder, (schoon-, stief)kind, inwonende broer of zus	2 dagen, waaronder de dag van de uitvaart, alleen als deze wordt bijgewoond
Uitvaart van broer, zus, zwager, schoonzus	1 dag, alleen als deze wordt bijgewoond
Verhuizing op verzoek van de werkgever	1 dag
Verhuizing in andere gevallen	Maximaal 1 dag per 3 jaar

De medewerker informeert de werkgever tijdig en als dat mogelijk is, minstens een week tevoren over de opname van het verlof. Hij vermeldt hierbij de reden van het verzuim. Als de werkgever daarom vraagt, levert de medewerker bewijsstukken voor de gebeurtenis.

Onder levenspartner wordt voor de toepassing dit artikel verstaan: de persoon met wie de medewerker

- getrouwd is of
- een geregistreerd partnerschap is aangegaan of
- een gezamenlijke huishouding voert en waarvan de naam door de medewerker tenminste drie maanden tevoren aan de werkgever is doorgegeven; deze persoon is geen broer of zus van de medewerker.

Verlof i.v.m. de Wet Arbeid en Zorg

In verband met de wet Arbeid en Zorg kan de medewerker recht hebben op verschillende vormen van verlof, zoals:

- zwangerschaps- en bevallingsverlof;
- adoptieverlof;
- calamiteiten en ander kort verzuimverlof;
- kraamverlof;
- kortdurend zorgverlof;
- ouderschapsverlof.

Cao Pluimveeverwerkende Industrie

Opbouw van vakantie 17 De medewerker heeft per kalenderjaar recht op 160 wettelijke en 32 bovenwettelijke vakantie-uren.

De medewerker heeft, afhankelijk van zijn leeftijd, recht op extra bovenwettelijke vakantiedagen. Het recht op extra vakantie bedraagt per kalenderjaar:

Leeftijd	Extra vakantie-uren
52 tot en met 56 jaar	16
57 tot en met 61 jaar	40
62 tot AOW-gerechtigde leeftijd	48

Het recht op extra vakantie-uren gaat in op het moment dat de medewerker de genoemde leeftijd bereikt.

Overgangsregel

Als de medewerker in verband met zijn leeftijd vóór 1 januari 2017 recht had op extra vakantie, houdt de medewerker dit recht totdat hij op basis van bovenstaande tabel recht heeft op een gelijk aantal of meer extra vakantie-uren.

Bij in- of uitdiensttreding in de loop van het kalenderjaar wordt het verlof naar evenredigheid berekend.

Tijdens perioden van

- ziekte,
- zwangerschapsverlof,
- militaire dienst,
- onvrijwillige werkloosheid,
- vakbondsverlof en
- politiek verlof

bouwt de medewerker volledig vakantie op.

De werkgever en de medewerker kunnen hiervan niet afwijken door een mondelinge of schriftelijke overeenkomst.

Opname van vakantie

De werkgever en de medewerker stellen in onderling overleg de tijdstippen vast waarop de medewerker vakantie opneemt. De medewerker neemt jaarlijks ten minste twee aaneengesloten weken vakantie op. Op verzoek van de medewerker kan de werkgever de medewerker toestaan drie weken aangesloten vakantie op te nemen.

De werkgever kan, in overleg met de medewerkers, verplichte vakantiedagen aanwijzen op plaatselijke of religieuze feestdagen die niet zijn genoemd in artikel 1. Als er geen verplichte vakantiedag is aangewezen, is de werkgever verplicht de medewerker toe te staan vakantie op te nemen op deze dagen als dit geen problemen oplevert voor het bedrijf.

Als dit mogelijk is houdt de werkgever tijdens de vastenperiode rekening met de religieuze wensen van de medewerker .

De medewerker die langdurig ziek is kan na goedkeuring door de bedrijfsarts op vakantie gaan. In dat geval worden vakantie-uren afgeschreven.

Tijdens overige perioden van ziekte en tijdens perioden van

- zwangerschapsverlof,
- militaire dienst,
- onvrijwillige werkloosheid,
- vakbondsverlof en
- politiek verlof

is het niet toegestaan de opgebouwde vakantie in te zetten om deze periode te overbruggen.

De werkgever en de medewerker kunnen hiervan niet afwijken door een mondelinge of schriftelijke overeenkomst.

Cao Pluimveeverwerkende Industrie

Registratie		<p>Het aantal vakantie-uren dat wordt afgeschreven is afhankelijk van het rooster van de medewerker.</p> <p>De werkgever is verplicht de opgenomen vakantie te registreren. De medewerker tekent voor akkoord. De medewerker hoeft niet voor akkoord te tekenen als de werkgever de medewerker minimaal maandelijks een schriftelijke opgave verstrekt van zijn vakantietegoed. Deze opgave is bindend als de medewerker niet binnen 30 dagen op de opgave heeft gereageerd.</p>
Vakantie bij beëindiging dienstverband		<p>Bij beëindiging van het dienstverband kan de medewerker alleen vakantie opnemen in de opzegtermijn als de werkgever en de medewerker het hierover eens zijn.</p> <p>Niet opgenomen vakantie-uren worden bij het einde van het dienstverband uitbetaald.</p> <p>Als de medewerker bij het einde van zijn dienstverband meer vakantie heeft opgenomen dan hij had opgebouwd, verreken de werkgever de te veel opgenomen vakantie met zijn salaris.</p>
Verjaring		<p>Het recht op wettelijke en bovenwettelijke vakantie-uren die niet zijn opgenomen verjaart vijf jaar na afloop van het jaar waarin de vakantie is opgebouwd.</p>
Kopen en verkopen van verlof	18	<p>De medewerker kan maximaal 120 uur roostervrije tijd per jaar kopen of verkopen. Zowel de werkgever als de medewerker moeten instemmen met de koop of verkoop van het verlof.</p> <p>De uren worden gekocht of verkocht tegen het salaris per uur, vermeerderd met de vakantietoeslag.</p>

Hoofdstuk 3 Inkomen

- Functie-indeling** 19 De beloning van de medewerker is gebaseerd op de zwaarte van zijn functie. Een functie wordt ingedeeld in een functiegroep, passend bij de zwaarte van de functie. De indeling van functies in functiegroepen gebeurt op basis van bijlage 2.
- Indeling in de salarisschalen** 20 Er zijn zes functiegroepen. Bij iedere functiegroep hoort een salarisschaal.

Salarisschaal per week per 1 mei 2019, inclusief 1,5% verhoging:

Functiegroep	I	II	III	IV	V	VI
Leeftijd/functiejaren						
16 jaar	34,5% x WML	34,5% x WML	34,5% x WML	238,62	245,93	256,42
17 jaar	39,5% x WML	39,5% x WML	39,5% x WML	272,71	281,06	293,05
18 jaar	47,5% x WML	47,5% x WML	47,5% x WML	306,79	316,19	329,68
19 jaar	55% x WML	55% x WML	55% x WML	340,88	351,32	366,31
20 jaar	70% x WML	70% x WML	70% x WML	374,97	386,45	402,94
21 jaar	85% x WML	85% x WML	85% x WML	409,06	421,59	439,57
22 jaar / 0 functiejaren	100% x WML	100% x WML	100% x WML	454,51	468,43	488,41
1 functiejaar	435,56	440,29	446,36	495,55	516,42	546,40
2 functiejaren	497,20	506,64	518,79	536,60	564,42	604,38
3 functiejaren		514,24	526,57	544,65	572,89	613,45
4 functiejaren		521,84	534,35	552,70	581,35	622,51
5 functiejaren			542,13	560,75	589,82	631,58
6 functiejaren				568,79	598,29	640,65

WML is het wettelijke minimumloon. Per 1 januari 2019 is het wettelijk minimumloon per week € 372,90.

Salarisschaal per 4 weken per 1 mei 2019, inclusief 1,5% verhoging:

Functiegroep	I	II	III	IV	V	VI
Leeftijd/functiejaren						
16 jaar	34,5% x WML	34,5% x WML	34,5% x WML	954,47	983,70	1025,66
17 jaar	39,5% x WML	39,5% x WML	39,5% x WML	1090,82	1124,23	1172,18
18 jaar	47,5% x WML	47,5% x WML	47,5% x WML	1227,18	1264,76	1318,71
19 jaar	55% x WML	55% x WML	55% x WML	1363,53	1405,29	1465,23
20 jaar	70% x WML	70% x WML	70% x WML	1499,88	1545,82	1611,75
21 jaar	85% x WML	85% x WML	85% x WML	1636,24	1686,35	1758,28
22 jaar / 0 functiejaren	100% x WML	100% x WML	100% x WML	1818,04	1873,72	1953,64
1 functiejaar	1742,24	1761,16	1785,44	1982,21	2065,68	2185,59
2 functiejaren	1988,80	2026,57	2075,15	2146,40	2257,68	2417,53
3 functiejaren		2056,97	2106,27	2178,59	2291,55	2453,79
4 functiejaren		2087,36	2137,40	2210,79	2325,41	2490,06
5 functiejaren			2168,53	2242,98	2359,28	2526,32
6 functiejaren				2275,18	2393,14	2562,58

WML is het wettelijke minimumloon. Per 1 januari 2019 is het wettelijk minimumloon per 4 weken € 1491,60.

Cao Pluimveeverwerkende Industrie

Salarisschaal per maand per 1 mei 2019, inclusief 1,5% verhoging:

Leeftijd/functiejaren \ Functiegroep	I	II	III	IV	V	VI
16 jaar	34,5% x WML	34,5% x WML	34,5% x WML	1034,01	1065,68	1111,13
17 jaar	39,5% x WML	39,5% x WML	39,5% x WML	1181,73	1217,92	1269,87
18 jaar	47,5% x WML	47,5% x WML	47,5% x WML	1329,44	1370,16	1428,60
19 jaar	55% x WML	55% x WML	55% x WML	1477,16	1522,40	1587,33
20 jaar	70% x WML	70% x WML	70% x WML	1624,87	1674,64	1746,07
21 jaar	85% x WML	85% x WML	85% x WML	1772,59	1826,88	1904,80
22 jaar / 0 functiejaren	100% x WML	100% x WML	100% x WML	1969,54	2029,86	2116,44
1 functiejaar	1887,43	1907,92	1934,23	2147,39	2237,82	2367,72
2 functiejaren	2154,53	2195,45	2248,07	2325,26	2445,82	2618,99
3 functiejaren		2228,38	2281,80	2360,14	2482,51	2658,28
4 functiejaren		2261,31	2315,52	2395,02	2519,20	2697,56
5 functiejaren			2349,24	2429,90	2555,88	2736,85
6 functiejaren				2464,78	2592,57	2776,13

WML is het wettelijke minimumloon. Per 1 januari 2019 is het wettelijk minimumloon per 4 maand € 1615,80.

Salarisschaal per week per 1 juli 2019:

Leeftijd/functiejaren \ Functiegroep	I	II	III	IV	V	VI
16 jaar	34,5% x WML	34,5% x WML	34,5% x WML	238,62	245,93	256,42
17 jaar	39,5% x WML	39,5% x WML	39,5% x WML	272,71	281,06	293,05
18 jaar	50% x WML	50% x WML	50% x WML	306,79	316,19	329,68
19 jaar	60% x WML	60% x WML	60% x WML	340,88	351,32	366,31
20 jaar	80% x WML	80% x WML	80% x WML	374,97	386,45	402,94
21 jaar	100% x WML	100% x WML	100% x WML	409,06	421,59	439,57
0 functiejaren	100% x WML	100% x WML	100% x WML	454,51	468,43	488,41
1 functiejaar	435,56	440,29	446,36	495,55	516,42	546,40
2 functiejaren	497,20	506,64	518,79	536,60	564,42	604,38
3 functiejaren		514,24	526,57	544,65	572,89	613,45
4 functiejaren		521,84	534,35	552,70	581,35	622,51
5 functiejaren			542,13	560,75	589,82	631,58
6 functiejaren				568,79	598,29	640,65

Salarisschaal per 4 weken per 1 juli 2019:

Leeftijd/functiejaren \ Functiegroep	I	II	III	IV	V	VI
16 jaar	34,5% x WML	34,5% x WML	34,5% x WML	954,47	983,70	1025,66
17 jaar	39,5% x WML	39,5% x WML	39,5% x WML	1090,82	1124,23	1172,18
18 jaar	50% x WML	50% x WML	50% x WML	1227,18	1264,76	1318,71
19 jaar	60% x WML	60% x WML	60% x WML	1363,53	1405,29	1465,23
20 jaar	80% x WML	80% x WML	80% x WML	1499,88	1545,82	1611,75
21 jaar	100% x WML	100% x WML	100% x WML	1636,24	1686,35	1758,28
0 functiejaren	100% x WML	100% x WML	100% x WML	1818,04	1873,72	1953,64
1 functiejaar	1742,24	1761,16	1785,44	1982,21	2065,68	2185,59
2 functiejaren	1988,80	2026,57	2075,15	2146,40	2257,68	2417,53
3 functiejaren		2056,97	2106,27	2178,59	2291,55	2453,79
4 functiejaren		2087,36	2137,40	2210,79	2325,41	2490,06
5 functiejaren			2168,53	2242,98	2359,28	2526,32
6 functiejaren				2275,18	2393,14	2562,58

Cao Pluimveeverwerkende Industrie

Salarisschaal per maand per 1 juli 2019:

Leeftijd/functiejaren \ Functiegroep	I	II	III	IV	V	VI
16 jaar	34,5% x WML	34,5% x WML	34,5% x WML	1034,01	1065,68	1111,13
17 jaar	39,5% x WML	39,5% x WML	39,5% x WML	1181,73	1217,92	1269,87
18 jaar	50% x WML	50% x WML	50% x WML	1329,44	1370,16	1428,60
19 jaar	60% x WML	60% x WML	60% x WML	1477,16	1522,40	1587,33
20 jaar	80% x WML	80% x WML	80% x WML	1624,87	1674,64	1746,07
21 jaar	100% x WML	100% x WML	100% x WML	1772,59	1826,88	1904,80
0 functiejaren	100% x WML	100% x WML	100% x WML	1969,54	2029,86	2116,44
1 functiejaar	1887,43	1907,92	1934,23	2147,39	2237,82	2367,72
2 functiejaren	2154,53	2195,45	2248,07	2325,26	2445,82	2618,99
3 functiejaren		2228,38	2281,80	2360,14	2482,51	2658,28
4 functiejaren		2261,31	2315,52	2395,02	2519,20	2697,56
5 functiejaren			2349,24	2429,90	2555,88	2736,85
6 functiejaren				2464,78	2592,57	2776,13

Het wettelijke minimum(jeugd)loon wordt steeds per 1 januari en 1 juli verhoogd. De werkgever verhoogt het salaris van de medewerker in functiegroep I t/m III van 16 t/m 21 jaar of met 0 functiejaren zodat het salaris gelijk is aan (het genoemde percentage van) het wettelijk minimumloon.

Indeling in salarisschaal I kan maximaal een jaar duren.

Als een medewerker meerdere functies uitoefent, deelt de werkgever hem in in de salarisschaal die hoort bij de hoogst ingedeelde functie. Als echter in de arbeidsovereenkomst is vastgelegd wat de tijdsbesteding per functie is, betaalt de werkgever de medewerker het salaris naar rato van de verschillende functies uit.

De werkgever kan de medewerker in de proeftijd een salarisschaal lager indelen dan de schaal die overeenkomt met de functie van de medewerker.

De medewerker van 22 jaar of ouder (met ingang van 1 juli 2019: 21 jaar) ontvangt het salaris dat overeenkomt met het aantal functiejaren dat hij na zijn 22^e verjaardag (met ingang van 1 juli 2019: 21e) bij de werkgever gewerkt heeft. Zijn salaris gaat ieder jaar op 1 januari een functiejaar omhoog totdat hij het maximum van zijn salarisschaal bereikt.

- | | | |
|-------------------------------------|----|--|
| Indeling jeugdige medewerker | 21 | De medewerker die nog geen 22 jaar is (met ingang van 1 juli 2019: 21 jaar), ontvangt het salaris dat met zijn leeftijd overeenkomt.

Het salaris van de jeugdige medewerker gaat omhoog met ingang van de eerstvolgende maand na zijn verjaardag. |
| Toeslag jeugdige medewerker | | De medewerker die nog geen 22 jaar is (met ingang van 1 juli 2019: 21 jaar), heeft daarnaast recht op een toeslag. De hoogte van deze toeslag is gelijk aan 1,25% van het beginsalaris van een volwassen medewerker in de salarisschaal van de medewerker per volledig gewerkt dienstjaar. |
| Schriftelijke opgave | 22 | De werkgever bevestigt de medewerker schriftelijk <ul style="list-style-type: none"> - de functiegroep waarin zijn functie is ingedeeld, - de salarisschaal waarin hij is ingedeeld, de leeftijd of het aantal functiejaren waarop het salaris van de medewerker is gebaseerd. |
| Uitbetaling van het salaris | 23 | De werkgever betaalt het salaris voor het einde van de betaalperiode uit.

Als de werkgever de periode waarover hij het salaris betaalt, wil wijzigen, vraagt hij daarvoor instemming aan de medezeggenschap. |

Cao Pluimveeverwerkende Industrie

- Vakantietoelage** 24 De medewerker ontvangt in de maand mei 8% vakantietoelage. De vakantietoelage wordt berekend over het jaarinkomen dat het voorafgaande jaar is verdiend.

De vakantietoelage van de medewerker van 22 jaar of ouder (met ingang van 1 juli 2019: 21 jaar) die minimaal een jaar in dienst is, is minimaal gelijk aan de vakantietoelage behorend bij salarisschaal II met 3 functie jaren.

Het vakantietoelagejaar loopt van 1 mei tot en met 30 april. Als de medewerker in de loop van het vakantietoelagejaar in of uit dienst treedt of over een deel van het jaar geen recht heeft op salaris, heeft hij recht op vakantietoelage naar evenredigheid

- Eindejaarsuitkering** 25 De medewerker die in een kalenderjaar meer dan twee maanden onafgebroken in dienst was, ontvangt gelijktijdig met de salarisbetaling in de maand december een eindejaarsuitkering van 0,65%. De hoogte van de uitkering wordt berekend over het jaarinkomen dat in dat kalenderjaar is verdiend, vermeerderd met de overwerktoelage.

Als de medewerker in de loop van het kalenderjaar in of uit dienst treedt of over een deel van het jaar geen recht heeft op salaris, heeft hij recht op een eindejaarsuitkering naar evenredigheid.

Als in het bedrijf van de werkgever op 1 mei 2019 rechtsgeldig een vergelijkbare regeling voor een eindejaarsuitkering bestond, mag de werkgever de uitkering uit dit artikel hiermee niet verrekenen.

- Prestatiepremie** 26 De werkgever kan de medewerker een premie toekennen in verband met zijn prestaties. De hoogte van deze premie is maximaal 8% van het voor de werknemer geldende salaris per week.

De werkgever kent de premie toe als de medewerker heeft voldaan aan voorwaarden die de werkgever in overleg met de medezeggenschap heeft vastgesteld. Bij het vaststellen van deze voorwaarden kan de werkgever rekening houden met de volgende aspecten:

Aspect	Voorbeelden
Functiegebonden / resultaat van het werk	kwaliteit, kwantiteit, hygiëne
Persoonsgebonden	samenwerking, loyaliteit, inzet, nauwkeurigheid en veiligheid, hygiëne, gebruik van middelen en materialen,
Functie- en persoonsgebonden	flexibiliteit, geschiktheid

- Toelage voor ploegdienst** 27 Als de medewerker in ploegdienst werkt heeft hij recht op een toelage op zijn salaris.

Voor het werk in de ochtend- of middagploeg heeft hij recht op een toelage van 12,5% op zijn salaris. Voor het werk in de nachtploeg heeft hij recht op een toelage van 30% op zijn salaris.

Cao Pluimveeverwerkende Industrie

- Toeslag voor ongunstige uren** 28 Voor ieder uur dat de medewerker werkt op tijdstippen buiten de uren op maandag tot en met vrijdag tussen 05.00 en 21.00 uur, heeft de medewerker recht op een toeslag op zijn uurinkomen. Dit geldt niet als er sprake is van is van het werken in ploegen op maandag tot en met vrijdag.

Voor het werken in ploegen op zaterdag heeft de medewerker wel recht op de toeslag voor ongunstige uren. Hij heeft dan geen recht op ploegentoeslag.

De hoogte van de toeslag is afhankelijk van het uur waarop de medewerker werkt en is weergegeven in onderstaande matrix:

Uur	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag	zaterdag	zondag
00:00-05:00	30 %	30 %	30 %	30 %	30 %	30 %	100 %
05:00-13:00	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	15 %	100 %
13:00-18:00	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	30 %	100 %
18:00-21:00	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	50 %	100 %
21:00-24:00	30 %	30 %	30 %	30 %	30 %	50 %	100 %

Als er voor het werk op ongunstige uren ook een overwerktoeslag van toepassing is, heeft de medewerker alleen recht op de hoogste van de twee toeslagen.

Overgangsregel

Voor de medewerker die voor 1 mei 2014 in dienst was geldt onderstaande matrix:

Uur	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag	zaterdag	zondag
00:00-06:00	30 %	30 %	30 %	30 %	30 %	50 %	200 %
06:00-13:00	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	25 %	200 %
13:00-18:00	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	50 %	200 %
18:00-24:00	30 %	30 %	30 %	30 %	30 %	100 %	200 %

- Feestdagentoeslag** 29 Voor het werken op feestdagen heeft de medewerker recht op een toeslag. Deze toeslag is voor ieder gewerkt uur gelijk aan 200% van het uurinkomen.

Voor het werken op feestdagen is daarnaast geen toeslag voor ongunstige uren of overwerktoeslag van toepassing.

Cao Pluimveeverwerkende Industrie

Opkomsttoeslag technischpersoneel	30	<p>Als de technisch medewerker onverwacht voor dringende werkzaamheden naar het bedrijf wordt geroepen buiten zijn normale werktijd volgens het rooster, heeft hij recht op een toeslag.</p> <p>De hoogte van de toeslag is gelijk aan eenmaal het uurinkomen. De uren die hij werkt in verband met de oproep worden normaal uitbetaald. Indien van toepassing heeft hij ook recht op overwerktoeslag of een toeslag voor ongunstige uren. Als beide toeslagen van toepassing zijn, heeft de medewerker alleen recht op de hoogste van de twee toeslagen.</p> <p>De medewerker heeft geen recht op de toeslag als de dringende werkzaamheden</p> <ul style="list-style-type: none">- beginnen na 6.00 uur;- aansluitend op zijn normale werktijd zijn en de werkgever hem een uur voor het einde van zijn normale werktijd heeft gevraagd deze werkzaamheden te verrichten.
Overwerktoeslag	31	<p>Voor ieder overuur heeft de medewerker recht op een toeslag. De hoogte van deze toeslag is gelijk aan</p> <ul style="list-style-type: none">- 25% op het uurinkomen voor de eerste twee overuren in een week en- 50% op het uurinkomen voor de volgende overuren in die week. <p>De werkgever kan de medewerker toestaan zijn overuren in tijd te compenseren. Voor ieder overuur heeft hij recht op een uur doorbetaald vrijaf. De werkgever stelt de uren vast waarop de medewerker zijn overuren kan compenseren. Deze compensatie-uren vallen in de periode van drie weken na de gewerkte overuren.</p> <p>De overwerktoeslag wordt in geld uitbetaald. De werkgever kan de toeslag ook in de vorm doorbetaalde tijd vrijaf geven, maar alleen als de medewerker hiermee akkoord gaat.</p> <p>Als er voor de overuren ook een toeslag voor ongunstige uren van toepassing is, heeft de medewerker alleen recht op de hoogste van de twee toeslagen.</p>
Maaltijd		<p>Als de productiemedewerker aansluitend aan zijn normale werktijd volgens rooster meer dan 2 uur moet overwerken, zorgt de werkgever voor een warme maaltijd.</p>
Diplomatoeslag	32	<p>Als de medewerker een diploma haalt van een opleiding waarvoor door de Stichting Fonds Collectieve Belangen voor de Pluimveeverwerkende Industrie een tegemoetkoming aan de werkgever is toegekend, ontvangt hij van de stichting eenmalig een diplomatoeslag van € 115,-.</p>
Vervangingstoeslag	33	<p>De medewerker die meer dan 2 uur per dag of meer dan 10 uur per week werkzaamheden verricht die in een hogere functiegroep horen, heeft voor deze uren recht op een toeslag. De hoogte van deze toeslag is gelijk aan het verschil tussen het salaris van de medewerker en het salaris bij dezelfde leeftijd of hetzelfde aantal functie jaren in de salarisschaal die bij de hogere functiegroep hoort.</p> <p>Voor de medewerker in functiegroep VI stelt de werkgever de hoogte van de vervangingstoeslag op vergelijkbare wijze vast.</p>
Toeslag bedrijfskeurder	34	<p>De functie van bedrijfskeurder wordt zelden voltijds uitgevoerd. Voor iedere dag dat de medewerker bedrijfskeurdersactiviteiten verricht op basis van het rooster, heeft hij recht op beloning op basis van salarisschaal IV. Het maakt daarvoor niet uit hoe lang deze activiteiten op die dag hebben geduurd.</p>
Pensioen	35	<p>De verplicht gestelde pensioenregeling van het Bedrijfstakpensioenfonds voor Vlees, Vleeswaren, Gemaksvoeding en Pluimveevlees (BPF VLEP) is van toepassing.</p> <p>De werkgever is verplicht de medewerker te informeren over de pensioenregeling. Hij verstrekt een afschrift van de verzekeringspolis aan de medewerker, ook als deze wijzigt.</p>

Hoofdstuk 4 **Ontwikkeling en inzetbaarheid**

- Duurzame inzetbaarheid** 36 Cao-partijen adviseren werkgevers om aandacht te schenken aan om-, her- en bijscholing. Zo mogelijk en nodig, doen zij dit in overleg met vakbonden.
- Fonds Collectieve Belangen** 37 Cao-partijen hebben de cao Collectieve Belangen voor de Pluimveeverwerkende Industrie afgesloten voor sectorbrede scholingsactiviteiten. Voor deze activiteiten legt de Stichting Fonds Collectieve Belangen voor de Pluimveeverwerkende Industrie een heffing op aan de werkgevers in de sector.
- Scholing** 38 De medewerker heeft per jaar recht op 8 uur scholing, waarvoor roostervrije tijd wordt afgeschreven (zie artikel 7). De werkgever mag deze scholingsuren, met instemming van de medezeggenschap, maximaal 3 jaar sparen voor scholing. De medewerker moet in ieder geval gemiddeld 1 dag scholing per jaar ontvangen.
- Studiekostenregeling** 39 De medewerker kan in aanmerking komen voor een studiekostenregeling. De medewerker doet een scholingsvoorstel aan zijn werkgever. Als de werkgever het voorstel afwijst kan de medewerker een subsidieaanvraag doen bij de Stichting Fonds Collectieve Belangen voor de Pluimveeverwerkende Industrie. Het Fonds vraagt de werkgever waarom het voorstel is afgewezen. Als de werkgever een goede reden voor afwijzing heeft, zal het Fonds het subsidieverzoek na twee maanden inhoudelijk beoordelen. Als het subsidieverzoek aan de voorwaarden van het Fonds voldoet, verstrekt het Fonds de medewerker een subsidie in overeenstemming met het door het fonds voor dat jaar vastgestelde subsidiebeleid.
- Ouderen** 40 De medewerker heeft vanaf het kalenderjaar waarin hij 62 jaar wordt, recht op vijf dagen doorbetaald educatief verlof per kalenderjaar
- Pensioen in Zicht** De werkgever stelt de medewerker in de gelegenheid om voorafgaand aan zijn pensioen de cursus Pensioen in Zicht te volgen. De medewerker gebruikt hiervoor de extra vakantie-uren in verband met zijn leeftijd als bedoeld in artikel 17. De kosten van deze cursus worden vergoed door de Stichting Fonds Collectieve Belangen voor de Pluimveeverwerkende Industrie.

Hoofdstuk 5 Gezondheid

Preventie	41	De werkgever zal de nodige voorzieningen treffen om de arbeidsgeschiktheid van de medewerkers te bevorderen, te behouden of te herstellen.
Arbocatalogus	42	In opdracht van het Georganiseerd Overleg is de Arbocatalogus Pluimvee tot stand gekomen. De Arbocatalogus is goedgekeurd door de Inspectie SZW. De Arbocatalogus is te vinden op www.arbocatalogus-pluimvee.nl .
Periodiek medisch onderzoek	43	<p>De werkgever stelt de medewerker eens in de 3 jaar in de gelegenheid om een periodiek medisch onderzoek te ondergaan. Hierin is een opleidings-, arbeids- en gezondheidsonderzoek begrepen. Voor dit onderzoek is toestemming van de werknemer vereist.</p> <p>In het onderzoek worden lengte, gewicht, gezichtsvermogen, gehoorfunctie en longfunctie bepaald. De precieze inhoud van dit onderzoek is verder afhankelijk van de functie en de leeftijd van de medewerker. De bedrijfsarts adviseert over de gezondheidsrisico's van de functie van de medewerker.</p> <p>In het onderzoek wordt bovendien aandacht besteed aan gezondheidsbeleving en werkbeleving.</p>
Werkkleding	44	De werkgever geeft de medewerker werkkleding en -schoenen in bruikleen als dat voor zijn functie noodzakelijk is. De werkgever is verantwoordelijk voor het wassen en onderhoud ervan.
Beschermingsmiddelen		De werkgever stelt de medewerker persoonlijke beschermingsmiddelen beschikbaar zoals bepaald in de Arbeidsomstandighedenwet. De medewerker is verplicht deze beschermingsmiddelen tijdens zijn werk te gebruiken.
Uitzendkrachten		Aan uitzendkrachten worden werkkleding en persoonlijke beschermingsmiddelen beschikbaar gesteld door het uitzendbureau. De werkgever ziet erop toe dat de uitzendkrachten binnen zijn bedrijf deze gebruiken.
Ongewenste omgangsvormen	45	<p>Ongewenste omgangsvormen bederven de werksfeer en kunnen de gezondheid, het zelfvertrouwen en de prestaties van medewerkers aantasten. Werkgevers en vakbonden in de pluimveeverwerkende industrie hebben een regeling ongewenste omgangsvormen opgesteld.</p> <p>De werkgever is wettelijk verplicht een Risico-inventarisatie en -evaluatie te doen. Aan de hand daarvan moet hij een plan van aanpak ontwikkelen waarin hij ook preventieve maatregelen en activiteiten opneemt om ongewenste omgangsvormen te voorkomen.</p>
Voorschriften	46	Als de medewerker niet in staat is de zijn werk te doen in verband met ongeschiktheid door ziekte is hij verplicht zich te houden aan de voorschriften van bijlage 4.
Loon bij ziekte	47	<p>De werkgever is <u>wettelijk verplicht</u> om gedurende de eerste twee jaren dat de medewerker niet in staat is zijn werk te doen in verband met arbeidsongeschiktheid, 70% van het loon door te betalen over het gedeelte dat hij arbeidsongeschikt is. Over het gedeelte dat de medewerker werkt heeft hij recht op normale betaling van zijn loon.</p> <p>Onder loon wordt voor de loondoorbetaling bij ziekte als voor de aanvulling daarop verstaan het overeenkomstig artikel 7:629 lid 1 BW naar tijdruimte vastgestelde loon.</p>

Cao Pluimveeverwerkende Industrie

- Aanvulling** Gedurende de eerste zes maanden vult de werkgever de wettelijke loondoorbetaling over het gedeelte dat de medewerker arbeidsongeschikt is aan tot 100% van het loon. Gedurende de volgende periode van zes maanden tot 90% van het loon en gedurende de daaropvolgende 12 maanden 85% van het loon.
- Bij blijvende volledige arbeidsongeschiktheid (IVA) heeft de medewerker gedurende de eerste twee jaar recht op aanvulling tot 100% van de wettelijke loondoorbetaling over het gedeelte dat hij arbeidsongeschikt is.
- Eerste ziektedag** 48 De verplichting tot doorbetaling van het loon en bovenstaande aanvullingen geldt niet voor de eerste ziektedag, behalve als de arbeidsongeschiktheid is veroorzaakt door een bedrijfsongeval.
- Compensatie eerste ziektedag** 49 De medewerker heeft per kalenderjaar recht op 1 dag ter compensatie van een eerste ziektedag. Als de medewerker in het hele kalenderjaar niet ziek geweest is, roostert de werkgever in het volgende kalenderjaar een doorbetaalde vrije dag in. De werkgever mag een voor de medewerker gunstiger regeling toepassen.
- Arbeidstherapie** 50 Werken op arbeidstherapeutische basis wordt voor de toepassing van bovenstaande bepalingen over loondoorbetaling bij ziekte beschouwd als werk.
- Geen recht op aanvulling** 51 De medewerker heeft bij overtreding van de controlevoorschriften (bijlage 4) geen recht op de aanvullingen boven 70% van het loon. De medewerker heeft bij opzettelijk veroorzaken van zijn arbeidsongeschiktheid in de eerste vier weken van zijn arbeidsongeschiktheid geen recht op de aanvullingen boven 70% van het loon.
- De eerste 52 weken van zijn ziekteperiode heeft de medewerker echter recht op minimaal het voor hem geldende wettelijk minimumloon.
- Inspanningsplicht herplaatsing** 52 De werkgever doet zijn best om de medewerker die geheel of gedeeltelijk arbeidsongeschikt is voor de eigen functie, binnen het bedrijf te herplaatsen in een functie die zoveel mogelijk aansluit bij de capaciteiten van de medewerker
- Eenmalige uitkering** 53 Bij blijvende volledige arbeidsongeschiktheid (IVA) heeft de medewerker die meer dan 10 jaar in dienst is recht op een eenmalige uitkering bij beëindiging van het dienstverband. De hoogte van de uitkering is afhankelijk van de lengte van het dienstverband:
- | Lengte dienstverband | Bruto uitkering |
|----------------------|-------------------------|
| Langer dan 10 jaar | 1x het salaris per week |
| Langer dan 15 jaar | 3x het salaris per week |
| Langer dan 20 jaar | 6x het salaris per week |
| Langer dan 25 jaar | 8x het salaris per week |
- Als de medewerker recht heeft op de wettelijke transitievergoeding, heeft de medewerker alleen recht op de transitievergoeding. Als de eenmalige uitkering uit bovenstaande tabel hoger is, heeft de medewerker naast de transitievergoeding recht op het verschil tussen de transitievergoeding en de uitkering volgens de tabel.
- Schadevergoeding door derden** 54 Als de medewerker in verband met zijn arbeidsongeschiktheid een schadevergoeding bij een derde kan vorderen, draagt hij dit recht op schadevergoeding over aan zijn werkgever. De werkgever mag de schadevergoeding verrekenen met
- de wettelijke loondoorbetaling tijdens ziekte,
 - de aanvullingen op de wettelijke loondoorbetaling en
 - de eenmalige uitkering in verband met blijvende volledige arbeidsongeschiktheid.

Cao Pluimveeverwerkende Industrie

- WGA-verzekering** 55 Cao-partijen hebben een mantelovereenkomst afgesloten bij Interpolis voor verzekering van een aanvulling op de WGA-uitkering. De werkgever informeert de medewerker schriftelijk over deze verzekering.
- Cao-partijen kunnen de werkgever hiervan vrijstellen als de werkgever een gelijkwaardige verzekering aanbiedt. Cao-partijen (laten) beoordelen of deze verzekering gelijkwaardig is. De werkgever moet hiervoor een dispensatieverzoek indienen. De procedure voor dispensatieverzoeken is opgenomen in bijlage 3.
- De verzekering voorziet in de volgende vergoeding:
- een aanvulling op de wettelijke WGA-uitkering tot 70% van het inkomen tot de WIA-loongrens,
 - een vergoeding bij arbeidsongeschiktheid van minimaal 35%.
- De aanvulling op de wettelijke WGA-uitkering wordt verhoogd tot 75% van het inkomen tot de WIA-loongrens als:
- de medewerker minimaal 50% van zijn restverdiencapaciteit benut, of als
 - de medewerker minimaal 80% arbeidsongeschikt is.
- Na het eerste jaar wordt de verzekeringsuitkering jaarlijks met 2% verhoogd.
- Het UWV bepaalt hoeveel een medewerker arbeidsongeschikt is. Als een medewerker meer of minder gaat werken verandert de vergoeding mee. Een medewerker krijgt de vergoeding tot de AOW gerechtigde leeftijd (gemaximeerd op 68 jaar). De vergoeding start op het moment dat er recht bestaat op een WIA-uitkering.
- Deelname aan de verzekering door de medewerker is vrijwillig. De medewerker wordt geacht deel te nemen, behalve als hij binnen twee maanden na ontvangst van de informatie over de regeling schriftelijk verklaart afstand te nemen van deelname aan de regeling.
- De premie van de verzekering is in 2019 0,573% van het premieplichtig loon met een maximum van 0,573% van de geldende WIA-loongrens. Cao-partijen stellen jaarlijks de premie vast.
- De premie komt voor 1/3 deel voor rekening van de werkgever en voor 2/3 deel voor rekening van de medewerker. De medewerker heeft, na inhouding van de premie op zijn loon, minimaal recht op betaling van het voor hem geldende wettelijk minimumloon.
- De verplichting tot premiebetaling eindigt
- twee jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd (gemaximeerd op 68 jaar),
 - bij overlijden van de medewerker,
 - bij (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid van de medewerker.
- Premie WGA** 56 De werkgever houdt het werknemersdeel van de gedifferentieerde WGA-premie niet op het salaris van de medewerker in.

Hoofdstuk 6 Regelingen

Vergoeding reiskosten woonwerk 57 De medewerker die 15 kilometer of meer van het bedrijf woont, heeft recht op een vergoeding voor zijn woonwerk-verkeer.

De hoogte van de vergoeding is afhankelijk van de reisafstand enkele reis:

Straal	Vergoeding per gewerkte dag
15 tot 20 km	€ 4,20
20 km of meer	€ 6,00

De woonwerk-vergoeding wijzigt niet als de medewerker verhuist naar een woning die verder van het bedrijf ligt.

Uitkering i.v.m. overlijden 58 Als de medewerker overlijdt hebben zijn nabestaanden recht op een uitkering, met inachtneming van [artikel 7:674 BW](#). De hoogte van de uitkering is gelijk aan driemaal het brutosalaris per maand.

Hoofdstuk 7 Arbeidsverhoudingen

Arbeidsvoorwaarden Uitzendkrachten	59	<p>De werkgever is verplicht zich ervan te verzekeren dat op uitzendkrachten de arbeidsvoorwaarden van deze cao worden toegepast. De volgende artikelen van deze cao zijn niet op uitzendkrachten van toepassing:</p> <ul style="list-style-type: none">- Artikel 1 t/m 5- Artikel 13- Artikel 16- Artikel 18- Artikel 23- Artikel 25- Artikel 32- Artikel 35 t/m 68- Bijlage 1- Bijlage 3- Bijlage 4 <p>De werkgever en het uitzendbureau nemen in de tussen hun geldende overeenkomst op dat het uitzendbureau de bepalingen van de cao, behalve de genoemde uitzonderingen, volledig nakomt.</p>
Certificering uitzendbureau		<p>De werkgever mag alleen uitzendkrachten binnen de werkingssfeer van deze cao inzetten van uitzendbureaus die het SNA-keurmerk van de Stichting Normering Arbeid hebben. Uitzendbureaus met het SNA-keurmerk die actief zijn in de pluimveeverwerkende industrie zijn opgenomen in het Register van uitleenbedrijven in de pluimveeverwerkende industrie van de Stichting Normering Arbeid.</p> <p>Deze certificering heeft als doel dat er controle plaatsvindt op de juiste toepassing van arbeidsvoorwaarden voor uitzendkrachten die in de sector werken.</p> <p>Het Georganiseerd Overleg sluit overeenkomsten af met een of meerdere inspectie-instellingen om deze controles uit te voeren bij uitzendbureaus met het SNA-keurmerk die actief zijn in de pluimveeverwerkende industrie. De inspectie-instellingen leggen periodiek verantwoording af aan het Georganiseerd Overleg.</p>
Werkgelegenheid	60	<p>De werkgever en de vakbonden kunnen overleggen over het terugdringen van het aantal uitzendkrachten binnen het bedrijf in combinatie met het vergroten van de interne flexibiliteit. Als hiervoor afwijkingen van de cao nodig zijn, kan de werkgever hiervoor om dispensatie verzoeken. De volledige procedure voor dispensatieverzoeken is opgenomen in bijlage 3.</p> <p>De werkgever beperkt het afsluiten van arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd zo veel mogelijk. Het is niet toegestaan om zgn. nuluren contracten af te sluiten.</p> <p>De werkgever geeft bij het in dienst nemen van nieuwe medewerkers zo veel mogelijk kansen aan personen met een achterstand op de arbeidsmarkt.</p>
Fusie/reorganisatie	61	<p>De werkgever overlegt met de vakbonden bij</p> <ul style="list-style-type: none">- de verkoop van het bedrijf of een deel daarvan aan een andere werkgever;- de beëindiging van het bedrijf of een deel daarvan;- belangrijke wijziging in de organisatie van het bedrijf;- wijziging van de plaats waar het bedrijf gevestigd is;- het aangaan of stoppen van duurzame samenwerking met een ander bedrijf. <p>In dit overleg zullen de gevolgen van de te nemen beslissing voor het personeel worden besproken. Het overleg vindt plaats op een tijdstip dat de beslissing nog beïnvloedbaar is.</p>

Cao Pluimveeverwerkende Industrie

Faciliteiten voor vakbonden	<p>62 De werkgever en een of meer vakbonden zullen met elkaar overleggen als een van hen daarom verzoekt. In verband hiermee verleent de werkgever aan vakbonden de volgende faciliteiten als de vakbond daarom vraagt:</p> <ul style="list-style-type: none">- het beschikbaar stellen van een ruimte voor overleg tussen of met de leden van de vakbond binnen het bedrijf, in de regel buiten bedrijfstijd;- het beschikbaar stellen van ruimte op publicatieboorden voor informatie over bijeenkomsten van de vakbond <p>De faciliteiten mogen de werkzaamheden binnen het bedrijf niet verstoren.</p> <p>Iedere vakbond mag binnen het bedrijf een medewerker aanwijzen als vertegenwoordiger. De vakbond geeft de naam van deze medewerker door aan de werkgever en houdt hierbij rekening met de Algemene Verordening Gegevensbescherming.</p>
Vakbondsverlof	<p>63 De medewerker heeft recht op doorbetaald verlof voor het bezoeken van landelijke vergaderingen of cursussen van de vakbond waarvan hij lid is. Hij heeft alleen recht op het verlof</p> <ul style="list-style-type: none">- gedurende maximaal 8 dagen per jaar,- als de vakbond de werkgever hierom verzoekt en- als de continuïteit van het bedrijf door het verlof niet wordt verstoord. <p>De Stichting Fonds Collectieve Belangen voor de Pluimveeverwerkende industrie vergoedt de kosten van dit verlof voor de werkgever.</p>
Vakbondscontributie	<p>64 De medewerker kan de werkgever verzoeken de door hem betaalde vakbondscontributie te verrekenen met zijn brutosalaris.</p> <p>Het brutosalaris van de medewerker wordt in dat geval op vrijwillige basis verlaagd met het bedrag van de contributie, terwijl de medewerker voor deze contributie een netto vergoeding ontvangt.</p> <p>Het salaris mag na verlaging niet uitkomen onder het wettelijke minimumloon.</p> <p>De medewerker doet zijn verzoek uiterlijk op 25 november, met een schriftelijk opgave van de hoogte van de betaalde vakbondscontributie. Hij kan hiervoor gebruik maken van een door de werkgever verstrekt formulier. Hij verstrekt hierbij bewijs van zijn betaling. De werkgever verstrekt de vergoeding in december terwijl hij tegelijkertijd het brutosalaris van de medewerker verlaagt.</p> <p>In plaats van verlaging van het brutosalaris kan ook de bruto</p> <ul style="list-style-type: none">- eindejaarsuitkering,- (kerst) gratificatie,- waarde van bovenwettelijke vakantie-uren,- waarde van roostervrije tijd of- overwerkvergoeding <p>verlaagd worden.</p> <p>De uitruil kan gevolgen hebben voor de hoogte van uitkeringen van sociale verzekeringen, het pensioen en inkomensafhankelijke toeslagen. De werkgever informeert de medewerker hierover.</p>

Hoofdstuk 8 Bepalingen cao-partijen

- Afwijking van de cao** 65 De cao voor de Pluimveeverwerkende Industrie is een standaard-cao. Dat betekent dat er alleen van mag worden afgeweken als de Commissie Cao-aangelegenheden de werkgever dispensatie heeft verleend voor toepassing van de cao of een deel daarvan.
- Dispensatie** 66 Voor dispensatie kan de werkgever een verzoek doen aan de Commissie Cao-aangelegenheden. De commissie beoordeelt, voordat zij een besluit neemt op het verzoek, de volgende punten:
- er is een redelijke grond voor dispensatie;
 - de arbeidsvoorwaarden voor de medewerkers zijn voldoende gewaarborgd;
 - de door de werkgever voorgestelde arbeidsvoorwaardenregeling is niet in strijd met de wet.
- De Commissie Cao-aangelegenheden informeert de werkgever schriftelijk en gemotiveerd over haar besluit.
- De volledige procedure voor dispensatieverzoeken is opgenomen in bijlage 3.
- Geschillen** 67 Als een werkgever en een medewerker verschil van mening hebben
- over de vraag of de cao (of een onderdeel ervan) van toepassing is of
 - over de uitleg van de cao
- kan de werkgever of de medewerker zich wenden tot de Commissie Cao-aangelegenheden.
- Als de tegenpartij het daarmee eens is, zal de Commissie Cao-aangelegenheden een bindende uitspraak doen over het geschil. De commissie past hierbij hoor en wederhoor toe.
- Het volledige reglement van de Commissie Cao-aangelegenheden is opgenomen in bijlage 3.
- Duur van de cao** 68 Deze cao geldt van 1 mei 2019 tot en met 31 december 2019. De cao eindigt op 31 december 2019 automatisch. Hiervoor is geen opzegging nodig.

Bijlage 1 **Werkings sfeer**

Activiteiten pluimveeverwerkende industrie

Deze cao is van toepassing op de werkgever in de pluimveeverwerkende industrie. De pluimveeverwerkende industrie bestaat uit de ondernemingen die zich bezighouden met één of meer van de volgende activiteiten:

- het bedrijfsmatig slachten van pluimvee, wild en/of tamme konijnen en/of
- het bedrijfsmatig be- en verwerken van pluimvee, wild en/of tamme konijnen en/of
- het bedrijfsmatig vervaardigen van producten van pluimvee, wild en/of tamme konijnen, voor zover het slachten, het be- en verwerken en het vervaardigen van producten, gemiddeld op jaarbasis berekend, ten minste 3.000 stuks respectievelijk 5.000 kg per week bedraagt;
- uitleenbedrijven (uitzendorganisaties, onderaannemers) die meer dan 75% van de totale activiteiten verrichten binnen de pluimveeverwerkende industrie.

Onder uitleenbedrijven wordt niet verstaan het uitleenbedrijf die aan de volgende cumulatieve eisen voldoet:

- a. de bedrijfsactiviteiten van het uitleenbedrijf bestaan uitsluitend uit het ter beschikking stellen van arbeidskrachten als bedoeld in artikel 7:690 Burgerlijk Wetboek, en
- b. de uitzendkrachten van die werkgever zijn voor 25% of meer van de loonsom betrokken bij werkzaamheden uitgeoefend in enige andere tak van bedrijf dan in de werkings sfeer van onderhavige cao omschreven, en
- c. het uitleenbedrijf zendt voor tenminste 15% van het totale premieplichtig loon op jaarbasis uit op basis van uitzendovereenkomsten met uitzendbeding als bedoeld in artikel 7:691 lid 2 Burgerlijk Wetboek, en
- d. het uitleenbedrijf is geen onderdeel van een concern dat rechtstreeks of door algemeenverbindendverklaring gebonden is aan de cao voor werknemers werkzaam in de pluimveeverwerkende industrie, en
- e. het uitleenbedrijf is geen paritair afgesproken arbeidspool.

Die onderneming, waarin ook andere activiteiten dan bovenstaande worden verricht, wordt indien meer cao's van toepassing zijn, gerangschikt onder de cao van die bedrijfstak, waartoe het merendeel van de activiteiten van deze onderneming behoort.

Op een aantal bedrijven is deze cao niet van toepassing. Deze bedrijven zijn vermeld in artikel 2

Bijlage 2

Functie-indeling

Referentiefuncties en loongroepen

De referentiefuncties, de indicatie van de aard van het werk en de loongroepen zijn als volgt vastgesteld:

Functiegroep I - Loongroep I

Globale indicatie van de aard van het werk:

- geen of nauwelijks ervaring is vereist.

Functiegroep II - Loongroep II

Productiefuncties:

- * Inpakker
- * Medewerker krattenwasserij
- * Medewerker semiautomatische fileerlijn (uitsnijbedrijf)
- * Productiemedewerker inpak (om-, verpakken en afwegen)
- * Kantinebeheerder/medewerker huishoudelijke dienst (beheer bedrijfskleding, schoonmaken)
- * Medewerker reiniging productie

Globale indicatie van de aard van het werk:

- handmatige werkzaamheden van een repeterend karakter, gebruikmakend van eenvoudige (mechanische) hulpmiddelen of bediening van eenvoudig werkende, slechts enkele bedieningshandelingen vereisende apparatuur;
- enige ervaring (inwerken) is vereist.

Overige functies:

geen

Functiegroep III - Loongroep III

Productiefuncties:

- * Aanhanger (containersysteem)
- * Medewerker machinale filelijnen
- * Medewerker aanvoer/broeien
- * Medewerker expeditie/verladen
- * Medewerker panklaar
- * Heftruckchauffeur expeditie/aanvoer
- * Medewerker ontvangst/verzending

Globale indicatie van de aard van het werk:

- handmatige werkzaamheden met eigen indeling van het werk, gebruikmakend van eenduidig werkende, slechts enkele bedieningshandelingen vergende, apparatuur, of functies uit functiegroep II qua aard van het werk, maar met beduidend zwaardere afdelings- en functiegebonden werkomstandigheden;
- functiegerichte bedrijfsinstructie en ervaring is vereist.

Overige functies:

geen

Cao Pluimveeverwerkende Industrie

Functiegroep IV - Loongroep IV

Productiefuncties:

- * Aanhanger (krattensysteem), controleur verdoven
- * Eerste medewerker machinale filelijnen
- * Eerste medewerker expeditie/verzending
- * Eerste medewerker panklaarafdeling
- * Bedrijfskeurder

Globale indicatie van de aard van het werk:

- allround uitvoeren van alle overwegend handmatige werkzaamheden binnen een afdeling of groep, begeleiden van aankomende medewerkers in het aanleren van werkzaamheden, of uitvoeren van gespecialiseerde taken met eigen werkindeling;
- gerichte instructie en grondige ervaring zijn vereist, alsmede vaardigheid in communicatie en omgang met mensen.

Overige functies:

- * Kwaliteitscontroleur
- * Administratief assistent
- * Medewerker aanvoeradministratie
- * Receptioniste/telefoniste

Globale indicatie van de aard van het werk:

- cijfermatig + logisch controleren van gegevens, signaleren van mogelijke onjuistheden (*inzicht in de betekenis van gegevens gevraagd*);
- hanteren van de belangrijkste verwerkings- en rapportagefuncties van een geautomatiseerd systeem;
- gerichte instructie en enige ervaring in de specifieke administratieve omgeving zijn vereist.

Functiegroep V - Loongroep V

Productiefuncties:

- * Chauffeur aanvoer levend pluimvee
- * Chauffeur vervoer pluimveevlees
- * Voorman machinale filelijnen
- * Voorman expeditie/verzending
- * Voorman panklaarafdeling

Globale indicatie van de aard van het werk:

- regelen van de werkzaamheden (handmatige en in de sfeer van machinebediening) in een afdeling of groep, met voorbereiding/planning en controle van de resultaten, of
- uitvoeren van gespecialiseerde taken, met eigen werkindeling, met gespecialiseerde machines/installaties, zonder direct toezicht;
- gerichte vakopleiding en grondige ervaring met de taken en met het regelen van taken zijn vereist, alsmede vaardigheid in communicatie met en beïnvloeding van mensen.

Overige functies:

- * Portier
- * Medewerker order-entry
- * Assistent boekhouding
- * Administratief medewerker productie bureau

Globale indicatie van de aard van het werk:

- logisch + inhoudelijk controleren van gegevens, signaleren van mogelijke oorzaken van afwijkingen (*interpretatie van gegevens gevraagd*);

Cao Pluimveeverwerkende Industrie

- toepassen van eenduidige coderingssystemen en verwerkingsprocedures, met enige vrijheid van interpretatie;
- administratieve basisopleiding en ervaring in de specifieke administratieve omgeving zijn vereist.

Functiegroep VI - Loongroep VI

Productiefuncties:

- * Medewerker TD (alleenwerkend)
- * Monteur slachterij en verwerking

Globale indicatie van de aard van het werk:

- verrichten van werkzaamheden binnen een bepaald gespecialiseerd vakgebied, met eigen voorbereiding/planning en uitvoering, zonder direct toezicht;
- gerichte algemene theoretische vakopleiding en gespecialiseerde praktische bedrijfservaring zijn vereist.

Overige functies:

- * Medewerker kwaliteitsdienst
- * Medewerker verkoop binnendienst
- * Medewerker boekhouding
- * Medewerker salarisadministratie
- * Administratief medewerker P&O
- * Secretaresse

Globale indicatie van de aard van het werk:

- verwerken van mutaties in een volledige subadministratie, dan wel in een boekhouding van beperkte omvang (*globaal inzicht in de achterliggende bedrijfsprocessen gevraagd*);
- toepassen van volledige coderingssystemen en verwerkingsprocedures, met vrijheid van interpretatie;
- administratieve opleiding op middelbaar niveau is vereist, alsmede ervaring in de specifieke bedrijfsomgeving.

De indicatie voor lagere functiegroepen wordt geacht deel uit te maken van die voor de hogere groepen.

Persoonlijke toeslag

In verband met de functie-indeling van andere functies dan productiefuncties per 1 oktober 2007, kan de medewerker recht hebben op een nominale persoonlijke toeslag. De medewerker heeft dit recht alleen als hij dit recht op basis van de cao voor de Pluimveeverwerkende Industrie per 1 oktober 2007 toegekend heeft gekregen.

Bijlage 3 Commissie cao-aangelegenheden

1. Samenstelling commissie

De Commissie Cao-aangelegenheden bestaat uit vier leden. Twee hiervan worden benoemd en ontslagen door de Vereniging van de Nederlandse Pluimveeverwerkende Industrie NEPLUVI en twee hiervan worden benoemd en ontslagen door vakorganisaties betrokken bij deze cao. Zowel Nepluvi als vakorganisaties benoemen ook een plaatsvervangend lid.

De leden van de commissie benoemen een voorzitter. Dit kan een van de leden of een externe voorzitter zijn.

2. Secretariaat

Het secretariaat van de Geschillencommissie wordt uitgeoefend door:
Sociale Zaken Pluimvee Industrie
Kokermolen 11
3994 DG Houten

3. Taken van de commissie

De taken van de Commissie Cao-aangelegenheden zijn:

1. Het doen van uitspraak in die gevallen, waarin geschillen zijn ontstaan over de toepassing en uitleg van de cao voor de Pluimveeverwerkende Industrie of van een arbeidsovereenkomst waarop deze cao van toepassing is. De commissie doet dit alleen als de betrokken werkgever en/of de betrokken werknemer(s) daarom hebben gevraagd. De uitspraak is bindend als beide partijen hiermee instemmen.
2. Het doen van uitspraak op een dispensatieverzoek zoals bedoeld in artikel 66 van de cao voor de Pluimveeverwerkende Industrie.
3. Registratie van
 - de uitspraken die door de commissie zijn gedaan;
 - de dispensaties die door de commissie zijn verleend;
 - de door de cao voor de Pluimveeverwerkende Industrie verplicht gestelde meldingen aan het Georganiseerd Overleg.

Een uitspraak van de commissie is nodig voordat de tussenkomst van de rechter kan worden ingeroepen.

4. Behandeling van geschillen: procedure

De procedure voor de behandeling van geschillen zoals bedoeld onder 3 lid 1 is als volgt:

1. De werkgever en/of de werknemer(s) stuurt een schriftelijk, beargumenteerd verzoek om een uitspraak van de Commissie Cao-aangelegenheden aan het secretariaat van de commissie. Het verzoek bevat een duidelijk omschreven eis.
2. Het secretariaat stuurt vervolgens
 - een bevestiging van ontvangst aan de verzoeker;
 - een afschrift van het verzoek aan de tegenpartij.
3. De tegenpartij wordt verzocht binnen 14 dagen op het verzoek te reageren. Het secretariaat stuurt een afschrift van de reactie van de tegenpartij aan de verzoeker.
4. De commissie behandelt het verzoek zo spoedig mogelijk, uiterlijk binnen twee maanden na ontvangst van het verzoek.

5. Behandeling van geschillen: beoordeling door de commissie

1. De commissie kan de bij het geschil betrokken partijen oproepen voor het geven van een mondelinge toelichting. De commissie beslist of de behandeling en de uitspraak op het verzoek toch plaatsvindt of wordt uitgesteld, als degene die is opgeroepen niet verschijnt.
2. Partijen in het geschil kunnen ook zelf verzoeken om te worden gehoord door de commissie. Het secretariaat bericht hen tijdig over het tijdstip waarop de commissie bijeenkomt om hen te horen.
3. Partijen in het geschil kunnen zich door een gemachtigde laten bijstaan of vertegenwoordigen.
4. Het secretariaat zendt de leden van de commissie zo spoedig mogelijk, uiterlijk een week voor de bijeenkomst van de commissie, alle voor de behandeling van het geschil benodigde stukken.
5. Als een lid van de commissie verhinderd is voor de bijeenkomst van de commissie, informeert hij het secretariaat zo spoedig mogelijk. Het lid zorgt zelf voor plaatsvervangende.
6. Als zakelijke belangen van een (plaatsvervangende) lid verband houden met het geschil, dan is dit lid verplicht af te zien van deelname aan de behandeling van het geschil.
7. Het secretariaat maakt een verslag van de bijeenkomst van de commissie. Zodra het verslag door de commissie is goedgekeurd, kan het gelden als weergave van de mening van de commissie bij eventuele behandeling van het geschil door een rechter.

6. Behandeling van geschillen: uitspraak door de commissie

1. Ieder lid van de Commissie Cao-aangelegenheden dat deelneemt aan de behandeling van het geschil heeft één stem. De commissie besluit met meerderheid van stemmen. Als de stemmen staken, dan is er geen besluit door de commissie genomen. De situatie blijft ongewijzigd en partijen in het schil kunnen eventueel nadere gerechtelijke stappen ondernemen.
2. De uitspraken van de commissie worden schriftelijk en beargumenteerd vastgelegd.

Ter toelichting is een minderheidsstandpunt van een commissielid toegestaan. Dit minderheidsstandpunt staat de uitspraak van de commissie echter niet in de weg.
3. Het secretariaat stuurt de uitspraak van de commissie zo spoedig mogelijk, uiterlijk vier weken na behandeling, aan belanghebbenden toe.
4. De commissie kan bij haar uitspraak een proceskostenvergoeding bepalen.

7. Behandeling van dispensatieverzoeken

De procedure voor de behandeling van dispensatieverzoeken zoals bedoeld onder 3 lid 2 is als volgt:

1. De werkgever stuurt een schriftelijk, beargumenteerd dispensatieverzoek aan het secretariaat van de commissie.
2. Het secretariaat stuurt vervolgens een bevestiging van ontvangst aan de verzoeker.
3. De commissie behandelt het verzoek zo spoedig mogelijk en adviseert het Georganiseerd Overleg over een te nemen besluit.
4. Het Georganiseerd Overleg neemt een besluit en deelt het besluit mee aan de commissie.

Cao Pluimveeverwerkende Industrie

5. De commissie deelt uiterlijk binnen drie maanden na ontvangst van het verzoek, het beargumenteerde besluit op het verzoek aan de verzoeker schriftelijk mee.

8. Slotbepaling

Het Georganiseerd Overleg is bevoegd dit reglement te wijzigen.

Bijlage 4 **Voorschriften bij ziekte**

Ziekmelding

Bij ziekte moet de medewerker zich telefonisch ziekmelden bij zijn leidinggevende. Hij doet dit zo spoedig mogelijk, voor aanvang van zijn werkzaamheden. Hij informeert zijn leidinggevende hoe lang hij verwacht afwezig te zijn door ziekte.

De medewerker vult binnen 24 uur na zijn ziekmelding een "eigen verklaring" in en stuurt deze op naar de Arbodienst.

Contact

De medewerker moet beschikbaar zijn voor contact en controle.

Na het eerste bezoek mag de werknemer - als de bedrijfsarts daartegen geen bezwaar heeft - buitenshuis gaan, maar hij moet in de eerste 3 weken wel thuis te zijn:

- 's morgens tot 10.00 uur en
- 's middags van 12.00 tot 14.30 uur.

De medewerker moet een eventuele verandering van het verblijf- of verpleegadres binnen 24 uur aan de werkgever doorgeven.

De medewerker is verplicht om na oproep het spreekuur van de bedrijfsarts te bezoeken. Hij moet de arts de nodige informatie verstrekken en hij moet meewerken aan een benodigd medisch onderzoek.

Bij ziekmelding tijdens verblijf in het buitenland moet de medewerker in overleg met de bedrijfsarts gelijk naar Nederland terugkeren als dat mogelijk is.

De medewerker heeft toestemming van de bedrijfsarts nodig voor een meerdaags verblijf in het buitenland tijdens arbeidsongeschiktheid.

Genezing niet belemmeren

De medewerker mag zijn genezing niet belemmeren. De controlerende instantie beoordeelt dit.

De medewerker moet de voorschriften van de behandelend arts opvolgen.

Werkhervatting

Als de medewerker zich binnen drie dagen na hervatting weer ziekmeldt, moet hij op het eerstvolgende spreekuur van de bedrijfsarts verschijnen.

Als de medewerker bezwaar maakt tegen de herstelverklaring van de bedrijfsarts, moet hij de arts direct over zijn bezwaar informeren. Als de medewerker zijn werk niet hervat, stopt de werkgever de loondoorbetaling en eventuele aanvullingen hierop (artikel 47). De medewerker vraagt het UWV binnen 24 uur om een medische beoordeling van het geschil (second opinion). Als de medewerker gelijk krijgt, betaalt de werkgever de loondoorbetaling en eventuele aanvullingen hierop met terugwerkende kracht. Als de medewerker in het ongelijk wordt gesteld, hervat hij zijn werk direct.

Cao Pluimveeverwerkende Industrie

Werkhervatting op therapeutische basis

De werkgever stelt de arbeidsongeschikte medewerker in de gelegenheid om zijn eigen of passende werkzaamheden te doen op arbeidstherapeutische basis,

- ofwel op eigen verzoek van de medewerker,
- ofwel op advies van de bedrijfsarts.

De werkgever houdt hierbij rekening met de medische beperkingen van de medewerker.

Om te voorkomen dat de medewerker door de dagelijkse werkdruk toch genoodzaakt is volledig te presteren, stellen de werkgever en de medewerker gezamenlijk een plan van aanpak op. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- De bedrijfsarts stelt de mate van belastbaarheid van de medewerker vast. Hij vermeldt hierbij zo concreet mogelijk welke werkzaamheden de medewerker wel en niet kan verrichten. Als dat mogelijk is vermeldt hij voor welke periode de beperkingen gelden.
- In overleg met de bedrijfsarts stellen de leidinggevende, de personeelsfunctionaris en de betrokken medewerker vast welke taken de medewerker binnen welke functie wel en niet kan verrichten.
- Als de werkzaamheden onder een andere leidinggevende vallen, dan informeert de werkgever zowel de leidinggevende van die afdeling als de eigen leidinggevende over deze afspraak.

Bijlage 5 Protocolafspraken

Duurzame inzetbaarheid

Partijen bij de cao werken de resultaten van de werkgroep Duurzame Inzetbaarheid gedurende de looptijd van de cao uit. Zij hebben hierbij de bedoeling afspraken over duurzame inzetbaarheid per 1 januari 2020 in de cao op te nemen.