

Groenten- en Fruitverwerkende Industrie 1994/1996
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

MINISTERIE VAN SOCIALE ZAKEN
EN WERKGELEGENHEID

I-SZW Nr. 8184

Bijvoegsel Stert. d.d. 29-12-1994, nr. 251

ALGEMEEN VERBINDENDVERKLARING VAN
BEPALINGEN VAN DE COLLECTIEVE
ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR DE GROENTEN- EN
FRUITVERWERKENDE INDUSTRIE

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,

Gelezen het verzoek van de Algemene Werkgevers-Vereniging namens de Vereniging van de Nederlandse Groenten- en Fruitverwerkende Industrie (VIGEF) als partij te ener zijde mede namens de Industriebond FNV, de Industrie- en Voedingsbond CNV en de Unie BLHP, Vakbond voor Administratief, Technisch en Commercieel Personeel als partijen te ander zijde bij de collectieve arbeidsovereenkomst voor de Groenten- en Fruitverwerkende Industrie, strekkende tot algemeen verbindendverklaring van bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst;

Overwegende,

dat genoemde collectieve arbeidsovereenkomst in werking is getreden;

dat van het verzoek tot algemeen verbindendverklaring mededeling is gedaan in de Nederlandse Staatscourant;

dat naar aanleiding van dit verzoek geen schriftelijke bezwaren zijn ingebracht;

dat de bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst gelden voor een belangrijke meerderheid van de in de bedrijfstak werkzame personen;

Gelet op de artikelen 2, 4 en 5 van de Wet op het algemeen verbindend en het onverbindend verklaren van bepalingen van collectieve arbeidsovereenkomsten;

Gezien het advies van de Stichting van de Arbeid;

Besluit:

I. Verklaart algemeen verbindend tot en met 31 maart 1996 de navolgende bepalingen van de collectieve arbeidsovereenkomst voor de Groenten- en Fruitverwerkende Industrie, zulks met inachtneming van hetgeen onder II, III, IV en V is bepaald:

Artikel 1

Definities

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

- b. Werkgever:
 - 1. De natuurlijke of rechtspersoon, die in Nederland in een onderneming uitsluitend of in hoofdzaak de verwerking van groenten en fruit uitoefent, met uitzondering van de onderneming voor wie op het moment van afsluiten van deze CAO een eigen of andere CAO gold.
 - 2. „Groenten- en fruitverwerkende industrie”: het op fabrieksmatige wijze verwerken van:
 - a. groenten, met inbegrip van augurken, koolsoorten, landbouwerwten, tomaten en zilveruien, alsmede de daaruit verkregen halffabrikaten tot:
 - 1. gesteriliseerd produkt;
 - 2. gedroogd produkt;
 - 3. gezouten produkt;
 - 4. diepgevroren produkt;
 - 5. tafelzuren;
 - 6. zuurkool;
 - 7. sappen;
 - b. fruit en de daaruit vervaardigde halffabrikaten tot:
 - 1. fruitpulp;
 - 2. jams en geleien;
 - 3. vruchten op water, sap en siroop, vruchtenpureeën en vruchtenmoes;
 - 4. geconfijte produkten;
 - 5. appel- en perensiroop;
 - 6. vruchtensappen en vruchtensausen;
 - 7. appelsap en zoete most;
 - 8. vruchtenwijnen;
 - 9. gedroogd produkt;
 - 10. diepgevroren produkt.
- d. Werknemer:
 - 1. de werknemer (m/v) in dienst van de werkgever die is ingedeeld in een van de functiegroepen van bijlage Ia van deze CAO;
 - 2. de handelsvertegenwoordiger (m/v) bedoeld in bijlage VII van deze CAO.Duurzaam samenwonende werknemers worden voor de toepassing

Groenten- en Fruitverwerkende Industrie 1994/1996 Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- van de CAO gelijk gesteld aan gehuwden mits zij van het samenwonen een schriftelijk bewijsstuk (bij voorbeeld een uittreksel van de desbetreffende notariële akte) kunnen overleggen.
- e. Part-time werknemer: de werknemer (m/v) van wie de bedongen arbeidstijd op grond van de individuele arbeidsovereenkomst minder bedraagt dan de normale arbeidsduur. De bepalingen van deze CAO zijn in dat geval zoveel mogelijk, naar rato van de individuele arbeidsduur, op overeenkomstige wijze van toepassing.
 - f. Gehandicapte werknemer: onder gehandicapte werknemer wordt verstaan de gehandicapte werknemer in de zin van de Wet arbeid gehandicapte werknemers (WAGW).
 - g. Ingeleende werknemer: onder ingeleende werknemer wordt verstaan de natuurlijke persoon die anders dan ter uitvoering van, respectievelijk in het kader van, een door de werkgever met een derde gesloten aannemingsovereenkomst werkzaamheden verricht in de onderneming van de werkgever met wie hij geen dienstverband heeft aangegaan.
 - h. Schaalsalaris: het in bijlage II vermelde salaris per maand of per periode van vier weken;
 - i. Uurloon: 0,58% van het schaalsalaris per maand, dan wel 0,63% van het schaalsalaris per periode.
 - j. Maandinkomen of periode-inkomen: het schaalsalaris vermeerderd met de volgende bijzondere beloningen: ploegentoeslag (artikel 10, lid 2), avond- en nachturentoeslag (artikel 10 lid 3), tijdelijke voormanstoeslag (bijlage II d sub 2), een persoonlijke toeslag (artikel 8 lid 5 sub b), alle voorzover van toepassing.
 - k. Vakvolwassen leeftijd: de leeftijd waarop in de betreffende functie-groep in ieder geval het salaris bij 0 functie-jaren moet worden gegeven;
 - l. Personeelsvertegenwoordiging: de ondernemingsraad dan wel bij ontbreken daarvan een door de werknemers aangewezen representatieve vertegenwoordiging bestaande uit ten minste 3 personeelsleden.

Artikel 3

Algemene verplichtingen van de werkgever

- 3. De werkgever is gehouden geen werknemers in dienst te nemen of te houden op voorwaarden die in strijd zijn met het in deze overeenkomst bepaalde.
- 4. De werkgever zal met iedere werknemer schriftelijk een individuele arbeidsovereenkomst aangaan, waarin verwezen wordt naar het eventueel geldende bedrijfsreglement.

5. De werkgever draagt er zorg voor dat als er werkoverleg in zijn onderneming is, dit overleg en het overleg in de ondernemingsraad goed op elkaar zijn afgestemd.
6. Met inachtneming van het bepaalde in de Wet arbeid gehandicapte werknemers zal de werkgever bij de aanstelling en tewerkstelling zoveel als redelijkerwijs mogelijk is gelijke kansen bieden aan gehandicapten en niet-gehandicapten.
Werkgever zal in overleg met de ondernemingsraad nadere invulling geven aan procedures, verband houdende met de uitvoering van de WAGW. In dit kader zal ook worden bekeken welke arbeidsplaatsen als zodanig kunnen worden aangeduid en welke voorzieningen daartoe zouden kunnen worden getroffen.
7. De werkgever is gehouden de werknemer de mogelijkheid te bieden zich door middel van een collectief contract te verzekeren tegen de korting op de uitkering krachtens de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering die het gevolg is van het in werking treden van de Wet Terugdringing Beroep op de Arbeidsongeschiktheidsregelingen. Partijen bij deze CAO hebben in verband hiermee met een verzekeraar een collectief bedrijfstakcontract gesloten.
De premie voor de hier bedoelde verzekering is voor rekening van de werknemer. Individuele werknemers kunnen desgewenst afzien van deelname door het tekenen van een afstandsverklaring.
Individuele werkgevers kunnen – via de Vaste Commissie¹⁾ – dispensatie krijgen ten aanzien van dit bedrijfstakcontract indien zij hun werknemers een ten minste gelijkwaardig ander collectief verzekeringscontract aanbieden.
Een ander voor de onderneming collectief verzekeringscontract dient ten minste aan de volgende uitgangspunten te voldoen.
 - a. Alle werknemers moeten zonder (gezondheids)selectievoorwaarden tot de verzekering kunnen toetreden.
 - b. De verzekering geeft een aanvulling op de wettelijke bruto WAO-uitkering tot 70% van het WAO-dagloon.
 - c. De verzekering volgt de beslissingen van de Bedrijfsvereniging GMD inzake de vaststelling van de mate van arbeidsongeschiktheid.
 - d. De ingegane verzekeringsuitkeringen worden geïndexeerd op basis van een overrentedeling.
 - e. De premie volgens de te dispenserende regeling mag voor de werknemers niet duurder zijn dan die volgens de bedrijfstakregeling op basis van de AWV-mantelpolis. Is dat wel het geval dan komt het meerdere voor rekening van de werkgever.
 Bijlage VIII bij deze CAO geeft nadere bijzonderheden met betrekking tot de hoogte van de premie van de onderhavige verzekering.

¹⁾ Per adres: VIGEF, Postbus 177, 2300 AD Leiden.

Groenten- en Fruitverwerkende Industrie 1994/1996
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Artikel 4

Algemene verplichtingen van de werknemer

1. De werknemer is gehouden de belangen van het bedrijf van de werkgever als een goed werknemer te behartigen, ook indien geen uitdrukkelijke opdracht daartoe is gegeven.
2. De werknemer is gehouden alle hem door of namens de werkgever opgedragen werkzaamheden, voorzover deze redelijkerwijze van hem kunnen worden verlangd en voorzover verband houdende met de werkzaamheden in het bedrijf, zo goed mogelijk uit te voeren en daarbij alle verstrekte aanwijzingen en voorschriften in acht te nemen.
3. De werknemer is gehouden wat zijn dienst- en rusttijd betreft, de bepalingen van de op de daarvoor bestemde plaatsen in het bedrijf van de werkgever aanwezige arbeidslijst in acht te nemen.
4. De werknemer is gehouden ook buiten de op de arbeidslijst aangegeven uren arbeid te verrichten, voorzover de werkgever de desbetreffende wettelijke voorschriften en de bepalingen van deze CAO in acht neemt.
5. De werknemer is medeverantwoordelijk voor de orde, veiligheid en zedelijkheid in het bedrijf van de werkgever en gehouden tot naleving van de desbetreffende aanwijzingen en voorschriften door of namens de werkgever gegeven.
6. De werknemer is gehouden zich te gedragen naar een eventueel geldend bedrijfsreglement.
10. De werknemer is verplicht volledige geheimhouding te betrachten tegenover een ieder van alle feiten en bijzonderheden, waarvan hij uit hoofde van zijn dienstbetrekking kennis draagt en waarvan hij redelijkerwijze geacht kan worden te begrijpen dat deze als geheim dienen te worden beschouwd, bij voorbeeld ten aanzien van recepten, adresmateriaal enz. Dit geldt niet ten opzichte van diegenen die krachtens hun functie of hun relatie tot de onderneming bevoegd zijn hiervan kennis te nemen, zulks ter beoordeling van de werkgever.
11. De werknemer is gehouden een individuele arbeidsovereenkomst te tekenen, waarbij een eventueel geldend bedrijfsreglement van toepassing wordt verklaard.

Artikel 5

Werkgelegenheid

1. b. Werkgever zal tijdens de duur van deze CAO niet overgaan tot collectief ontslag van werknemers die op het moment van afsluiting ervan in dienst zijn, respectievelijk tijdens de duur ervan worden aangenomen, tenzij bijzondere omstandigheden hiertoe noodzaken. In dat geval zal hij hiertoe niet besluiten dan na diepgaand en indringend overleg met de ondernemingsraad en de vakverenigingen. In dit overleg zal met name aandacht worden besteed aan eerder genoemde omstandigheden.
2. Overleg
 - a. De werkgever zal de vakvereniging tenminste éénmaal per jaar informeren omtrent de algemene gang van zaken in de onderneming. Hierbij zullen met name ontwikkelingen op het gebied van de werkgelegenheid ter sprake komen, waarbij zowel aandacht zal worden gegeven aan het te verwachten aantal arbeidsplaatsen als aan de afwijkingen ten opzichte van eerder uitgesproken verwachtingen.
 - b. Indien zich ontwikkelingen voordoen die zullen leiden tot aanmerkelijke inkrimping van het aantal arbeidsplaatsen en mogelijk collectief ontslag, zal de werkgever de vakverenigingen tijdig uitnodigen voor overleg.
3. Vacatures
Rekening houdend met de taak en de positie van de ondernemingsraad, en met de uitgangspunten van een normale bedrijfsvoering zal de werkgever:
 - a. bij het vervullen van vacatures binnen de onderneming waarin het promotiebeleid niet kan voorzien, de werknemers in die onderneming bij voorrang in de gelegenheid stellen hiernaar te solliciteren;
 - b. teneinde de inzichtelijkheid van de arbeidsmarkt te bevorderen alle daarvoor relevante vacatures melden aan het desbetreffende Bureau voor Arbeidsvoorziening, c.q. afmelden;
 - c. als onderdeel van het totale sociale beleid in de onderneming speciale aandacht schenken aan de tewerkstelling van werknemers uit de z.g. zwakke groeperingen op de arbeidsmarkt (oudere, jongere, gehandicapte werknemers en etnische minderheden), alsook aan hun arbeidsomstandigheden;
 - d. het gebruik maken van door particuliere uitzendbureaus bemiddelde uitzendkrachten tot het uiterste beperken. In situaties waarin dit onvermijdelijk is zal de ondernemingsraad hierover worden geïnformeerd en geraadpleegd; overigens onverminderd de bevoegdheid van de vakverenigingen hierover inlichtingen te vragen.

Groenten- en Fruitverwerkende Industrie 1994/1996
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

4. Ingeleende werknemers
- a. De werkgever draagt in zijn onderneming zonder voorafgaand overleg met de ondernemingsraad aan ingeleende werknemers – niet vallende onder de bepalingen van een CAO – geen werkzaamheden op welke naar hun aard door de werknemers in zijn dienst plegen te worden verricht.
Indien deze werkzaamheden met het bestaande werknemersbestand onder normale werkomstandigheden tijdig uitgevoerd kunnen worden – gemeten naar de normen van een behoorlijke en efficiënte bedrijfsvoering – wordt tot een dergelijke opdracht niet overgegaan.
Werkzaamheden door ingeleende werknemers mogen ten hoogste 6 maanden aaneengesloten worden verricht.
- b. Wanneer de werkgever gebruik maakt van ingeleende werknemers zal daarover periodiek nadere informatie worden verstrekt aan de ondernemingsraad.
Hierbij zal de werkgever de ondernemingsraad inlichten over:
- naam en adres van de uitlener(s);
 - aard en geschatte duur van de werkzaamheden;
 - het aantal ingeleende werknemers;
 - de arbeidsvoorwaarden van deze ingeleende werknemers.
5. Organisatiebureaus
De werkgever zal – behoudens indien zwaarwichtige bedrijfsbelangen zich hiertegen verzetten – zodra besloten is een opdracht te geven aan een extra organisatiebureau, de vakverenigingen en de ondernemingsraad hierover informeren onder mededeling van de voorgenomen opdracht aan dat organisatiebureau en de vakverenigingen en de ondernemingsraad in de gelegenheid stellen hierover hun visie kenbaar te maken.
6. Fusie-reorganisatie-sluiting
- a. Onverminderd de verplichting die voortvloeit uit de SER-fusiegedragsregels, dient de werkgever die overweegt
- een fusie aan te gaan
 - een bedrijf of bedrijfsonderdeel te sluiten en/of
 - de personeelsbezetting ingrijpend te reorganiseren
- bij het nemen van zijn beslissing de sociale consequenties te betrekken.
- b. In verband daarmee zal de werkgever – zo spoedig als de noodzakelijke geheimhouding dit mogelijk maakt – de vakverenigingen inlichten over de overwogen maatregelen, en met hen overleg plegen over de wijze waarop de ondernemingsraad en de werknemers zullen worden voorgelicht.

- c. Aansluitend hierop zal de werkgever de overwogen maatregelen en de daaruit eventueel voor de werknemers of een aantal werknemers voortvloeiende gevolgen bespreken met de vakverenigingen en de ondernemingsraad en hierover advies vragen.
 - d. Indien de hierboven genoemde gevolgen voor de werknemers of een aantal werknemers zijn te verwachten, zal de werkgever in overleg met de vakverenigingen een sociaal plan opstellen, waarin wordt aangegeven met welke belangen van de werknemers in het bijzonder rekening dient te worden gehouden en welke voorzieningen in verband daarmee kunnen worden getroffen.
 - e. De financiële regelingen, voorkomende in een sociaal plan, komen ten laste van de betrokken onderneming voorzover daarin niet wordt voorzien door een wettelijke regeling.
7. Kwaliteit en arbeidsplaats, gezond werken
- a. De werkgever zal alle maatregelen nemen, welke nodig zijn voor de veiligheid in zijn onderneming.
Ter bevordering van deze veiligheid en mede ter uitvoering van de wettelijke voorschriften ter zake zal de werkgever in overleg met de ondernemingsraad indien nodig regelingen opstellen.
 - b. Werkgever is gehouden zodanige aandacht aan de arbeidsomstandigheden te besteden dat er sprake zal zijn van een zo veilig, gezond en menselijk mogelijke arbeidsplaats. Daar waar dit nodig is zullen zodanige maatregelen worden getroffen dat bovenstaande gerealiseerd kan worden.
 - c. De werknemer heeft het recht bij dreigende calamiteiten zijn werkzaamheden op te schorten, tenzij het tot zijn taak behoort om maatregelen te treffen om dit gevaar te keren, respectievelijk de gevolgen daarvan zoveel mogelijk te beperken. De werknemer heeft de plicht dergelijk acuut gevaar onverwijld aan zijn chef of aan een veiligheidsfunctionaris te melden.
 - d. De werkgever zal een intensief beleid voeren om het ziekteverzuim verder terug te dringen. Hiertoe zal de werkgever een optimaal gebruik maken van de haar ter beschikking staande instrumenten zoals: registratie, reïntegratie en begeleiding van de verzuimers.
 - e. Bij de uitvoering c.q. naleving van dit artikellid en andere afspraken zal de brochure „Arbeidsomstandigheden in de groenten- en fruitverwerkende industrie” worden betrokken.
 - f. In ondernemingen waar wettelijk een ondernemingsraad is ingesteld zal de uitvoering van het in sub d genoemde beleid worden uitgevoerd op basis van de in sub e genoemde brochure.
8. Milieu
- Alle milieuhygiënische aspecten, verbonden aan het productieproces kunnen in de ondernemingsraad aan de orde worden gesteld en de werkgever zal maatregelen die dienaangaande getroffen dienen te

Groenten- en Fruitverwerkende Industrie 1994/1996 Verbindendverklaring CAO-bepalingen

worden in overleg met de ondernemingsraad nemen en zo mogelijk in overleg daarmee uitvoeren.

9. Deeltijdarbeid

Rekening houdend met de uitgangspunten van een normale bedrijfsvoering zal de ondernemer bevorderen deeltijdarbeid in de onderneming mogelijk te maken.

11. Scholingsinspanning

Ondernemingen zullen een inspanningsverplichting op zich nemen die materieel inhoudt dat aan het eind van de looptijd van de CAO ten minste 0,2% (m.i.v. 1 januari 1995: 0,4%) van de loonsom van de werknemers op wie de CAO van toepassing is, besteed is ten behoeve van de scholing van die categorie werknemers.

Bij de inspanningen die de ondernemingen verrichten zal extra aandacht worden besteed aan laaggeschoolden.

12. Sexuele intimidatie

De werkgever is verantwoordelijk voor het sociaal beleid in de onderneming. De werkgever dient daarom een klimaat te scheppen waarin mannen en vrouwen elkaars integriteit respecteren. Per onderneming kan de werkgever een regeling treffen, eventueel in samenwerking met de vakverenigingen, voor klachtenbehandeling zoals een vertrouwenspersoon en/of een klachtencommissie.

Artikel 6

1. Aanneming

1. Bij het aangaan van een dienstverband geldt wederzijds een proeftijd van 2 maanden, tenzij schriftelijk een kortere proeftijd wordt overeengekomen.
2. Werkgever en werknemer zijn gehouden een schriftelijke individuele arbeidsovereenkomst aan te gaan, waarin onder meer zijn vermeld:
 - a. de datum van indiensttreding;
 - b. de functie welke de werknemer zal bekleden en de functie-groep waarin hij is ingedeeld;
 - c. als een kortere proeftijd is overeengekomen: de duur van die proeftijd;
 - d. welke van de in lid 3 van dit artikel genoemde dienstverbanden is aangegaan. Als die vermelding ontbreekt geldt het dienstverband voor onbepaalde tijd;
 - e. het schaalsalaris waarop de werknemer wordt aangesteld.

3. Onverminderd het hiervoor bepaalde wordt het dienstverband aangegaan:
 - a. hetzij voor onbepaalde tijd;
 - b. hetzij voor een bepaalde tijdsduur;
 - c. hetzij voor het verrichten van een bepaald karwei;
 - d. hetzij voor het verrichten van werkzaamheden van tijdelijke aard.
2. Opzegging en ontslag
 1. In geval van ontslag op staande voet wegens een dringende reden in de zin van de artikelen 1639p en 1639q van het Burgerlijk Wetboek kan het dienstverband wederzijds onmiddellijk worden beëindigd.
 2. Tijdens of bij het beëindigen van de proeftijd kan het dienstverband wederzijds onmiddellijk worden beëindigd.
 3. Behoudens de beide hiervoor in lid 2.1 en 2.2 genoemde gevallen eindigt het dienstverband:
 - a. voor werknemers met een dienstverband voor onbepaalde tijd:
 1. door opzegging door de werkgever bij een
 - dienstverband korter dan vijf jaar: met inachtneming van een termijn van één maand of één periode. Voor een handelsvertegenwoordiger geldt een termijn van tenminste zes weken, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen;
 - dienstverband tussen vijf en tien jaar: twee maanden of 2 1/8 perioden;
 - dienstverband van 10 jaar of langer: drie maanden of 3 1/4 perioden.Bij opzegging door de werkgever van een werknemer ouder dan 45 jaar doch jonger dan 65 jaar zal deze termijn voor elk vol jaar, waarin de werknemer na het bereiken van de 45-jarige leeftijd bij de werkgever in dienst is geweest met een week worden verlengd; deze verlenging kan maximaal 13 weken bedragen.
 2. door opzegging door de werknemer bij een
 - dienstverband korter dan tien jaar: met inachtneming van een termijn van één maand of één periode. Voor een handelsvertegenwoordiger geldt een termijn van ten minste 6 weken, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen;
 - dienstverband van tien jaar of langer: anderhalve maand of 1 5/8 perioden.Opzegging dient zodanig te geschieden dat het eind van het dienstverband samenvalt met het einde van de betalingsperiode.
Het dienstverband neemt zonder enige opzegging van rechts-

Groenten- en Fruitverwerkende Industrie 1994/1996 Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- wege een einde aan het einde van de kalendermaand, waarin de werknemer de 65-jarige leeftijd heeft bereikt.
Als regel zal de werkgever een werknemer die de 65-jarige leeftijd heeft bereikt niet (opnieuw) in dienst nemen. In het geval dat zulks toch gebeurt is het hiervoor bepaalde met betrekking tot de opzeggingstermijn niet van toepassing.
- b. voor werknemers met een dienstverband voor een bepaalde tijdsduur:
op de laatste dag van het tijdvak genoemd in de individuele arbeidsovereenkomst.
 - c. voor werknemers in dienst voor het verrichten van een bepaald karwei:
bij het beëindigen van het karwei waarvoor de werknemer is aangenomen.
 - d. voor werknemers in dienst voor het verrichten van werkzaamheden van tijdelijke aard:
door opzegging door de werkgever of werknemer bij een:
 - dienstverband van ten hoogste 6 maanden of 6½ perioden: met inachtneming van een termijn van één dag tegen elke dag der week;
 - onafgebroken dienstverband van langer dan 6 maanden of 6½ perioden: met inachtneming van een termijn van een week.
4. Voortzetting van dienstverbanden voor een bepaalde tijd aangegaan.
Het opzeggingsvereiste krachtens artikel 1639f van het Burgerlijk Wetboek met betrekking tot voortgezette dienstverbanden voor bepaalde tijd aangegaan, is niet van toepassing. De werkgever zal de werknemer één week voor het tijdstip waarop het voortgezette dienstverband van rechtswege eindigt hiervan schriftelijk mededeling doen.
5. Het opzeggingsverbod tijdens arbeidsongeschiktheid krachtens artikel 1639h lid 1 van het Burgerlijk Wetboek is slechts van toepassing ten aanzien van werknemers met een dienstverband voor onbepaalde tijd. Het geldt niet voor werknemers met een ander soort dienstverband en evenmin voor werknemers van 65 jaar en ouder die langer dan een maand arbeidsongeschikt zijn.
6. Het opzeggingsverbod tijdens vervulling van militaire verplichtingen krachtens artikel 1639h lid 3 van het Burgerlijk Wetboek is slechts van toepassing ten aanzien van werknemers met een dienstverband voor onbepaalde tijd.
Indien deze verplichtingen het gevolg zijn van een verbintenis die de werkgever jegens de overheid is aangegaan, dan geldt dit opzeggingsverbod slechts indien de werknemer vóór het aangaan

van die verbintenis schriftelijk toestemming heeft gekregen van de werkgever. Bestond de verbintenis reeds op het moment waarop de CAO op de werknemer van toepassing werd, dan geldt het opzeggingsverbod indien de werknemer de werkgever binnen een maand daarna schriftelijk van het bestaan van die verbintenis op de hoogte heeft gebracht.

7. Niet-inachtneming van de opzeggingstermijn geeft de wederpartij recht op een schadeloosstelling tot een bedrag dat overeenkomt met het salaris over de opzeggingstermijn respectievelijk het niet in acht genomen gedeelte van de opzeggingstermijn. Hetzelfde geldt indien één der partijen door opzet of schuld aan de wederpartij een dringende reden heeft gegeven om het dienstverband zonder opzegging of zonder inachtneming van de voor de opzegging geldende bepalingen te doen eindigen en de wederpartij van deze bevoegdheid gebruik heeft gemaakt.

Artikel 7

Arbeidsduur en werktijden

1. De normale arbeidsduur van de werknemers, werkzaam in de dagdienst, de tweeploegendienst en de drieploegendienst, bedraagt 8 uur per dag en 40 uur per week.
In overleg met de betrokken vakverenigingen kan de maximum arbeidsduur op 9,5 uur per dag worden gesteld.
2.
 - a. De werktijden van de dagdienst zijn gelegen tussen 7 en 18 uur.
 - b. De werktijden van de tweeploegendienst mogen gelegen zijn tussen 5 en 24 uur. Bij een tweeploegendienst met dag- en nachtdienst mag de werktijd voor de nachtdienst gelegen zijn tussen 18 en 8 uur op maximaal 5 dagen per week.
 - c. De werktijd van de drieploegendienst vangt aan tussen 0 en 6 uur op maandag en eindigt tussen 0 en 6 uur op zaterdag.
 - d. Het karakter van de dienst (ochtend-, middag- of nachtploeg) wordt bepaald door het gedeelte van de dag of nacht waarin de werktijd hoofdzakelijk valt.
3. Dit artikel is niet van toepassing voor chauffeurs.
De arbeidsduur voor chauffeurs zal per onderneming worden geregeld. Deze regeling zal ter kennis worden gebracht van de vakverenigingen.
4. Voor partieel leerplichtigen geldt een afzonderlijke regeling die is opgenomen in bijlage III.
5. Arbeidsduurverkortung
 - a. Door de werkgever worden op jaarbasis 11,5 roostervrije dagen

Groenten- en Fruitverwerkende Industrie 1994/1996 Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- vastgesteld. Op roostervrije dagen wordt door werknemers waarvoor deze zijn vastgesteld met behoud van inkomen niet gewerkt.
- b. De roostervrije dagen dienen in blokken van 4 uur of 8 uur in overleg met de personeelsvertegenwoordiging buiten het seizoen of de seizoenen in het rooster te worden vastgelegd. De seizoenperiode kan in totaal ten hoogste 4 maanden per jaar belopen. In overleg met de betrokken vakverenigingen kunnen roostervrije dagen anders dan in blokken van 4 of 8 uur worden vastgelegd.
 - c. Een niet opgenomen roostervrije dag vervalt, ook indien de werknemer in geval van arbeidsongeschiktheid niet in staat was deze dag te genieten.
 - d. Deeltijdwerkers zullen naar rato van hun arbeidsduur gebruik maken van arbeidsduurverkorting.
 - e. Over een andere aanwending van roostervrije dagen dan in vrije tijd kan op ondernemingsniveau overleg plaatsvinden tussen de werkgever en de vakverenigingen.
6. Vrijwillig vervroegde uittreding
In de groenten- en fruitverwerkende industrie bestaat een regeling inzake vrijwillig vervroegd uittreden tot en met 30 september 1997, waarvan de voorwaarden zijn vastgelegd in een aparte CAO, met daarbij behorende statuten en reglement.

Artikel 8

Functiegroepen en salarisschalen

1. a. Op grond van door hen in hoofdzaak verrichte arbeid worden de werknemers ingedeeld in functiegroepen. De indeling van een aantal functies, welke indeling vóór 1 januari 1993 is gebaseerd op functieclassificatie volgens de Uitgebreide Genormaliseerde Methode en na die datum op de ORBA-methode, is vermeld in bijlage Ia van deze overeenkomst.
 - b. Bij verschil van mening over de indeling zal de werkgever aan de werknemer een functie-omschrijving verstrekken.
 - c. Bij elke functiegroep behoort een salarisschaal, welke een tabel omvat, gebaseerd op functiejaren. De schalen zijn opgenomen in bijlage II van deze overeenkomst.
2. Werknemers, ingedeeld in de groepen IV en hoger, die bij hun indiensttreding of bij de plaatsing in een hogere functie nog niet over de kundigheden en ervaring beschikken welke voor de vervulling van hun functie zijn vereist, kunnen gedurende een beperkte tijd een

maximaal één functiegroep lagere beloning ontvangen dan met hun functie overeenkomt. De duur van deze periode zal ten hoogste 6 maanden of 6½ betalingsperioden bedragen.

3. Werknemers, die definitief worden geplaatst in een hoger ingedeelde functie en over de voor die functie vereiste kundigheden en ervaring beschikken, worden in de overeenkomende hogere functiegroep ingedeeld met ingang van de maand of betalingsperiode, waarin de plaatsing in de hogere functie heeft plaatsgevonden.
Bij indeling in een hogere functie van een vakvolwassen werknemer bedraagt de verhoging van het schaalsalaris het verschil tussen de schaalsalarissen bij 0 functie jaren van de twee betrokken functiegroepen of zoveel meer als nodig is om het nieuwe schaalsalaris in overeenstemming te brengen met het eerstkomende hogere bedrag in de hogere salarisschaal.
4. Waarneming
 - a. Werknemers, die tijdelijk een functie waarnemen welke hoger is ingedeeld dan hun eigen functie, blijven ingedeeld in de functiegroep welke met hun eigen functie overeenkomt. Deze werknemers worden extra beloond volgens het onder b van dit lid bepaalde.
 - b. De werknemer die gedurende tenminste één volle dienst een functie waarneemt welke hoger is ingedeeld dan zijn eigen functie, ontvangt daarvoor een uitkering.
Deze uitkering wordt toegekend naar evenredigheid van het aantal waargenomen diensten op de grondslag van het verschilbedrag bij 0 functie jaren tussen de twee betrokken functiegroepen. Deze uitkering wordt niet toegekend aan de werknemer voor wie bij de bepaling van zijn schaalsalaris met het eventueel waarnemen van een hogere functie reeds rekening is gehouden.
5. Werknemers, die definitief worden geplaatst in een lager ingedeelde functie, worden in de overeenkomende lagere functiegroep ingedeeld met ingang van de maand of betalingsperiode, volgend op die waarin de plaatsing in de lagere functie is geschied.
 - a. Vindt deze indeling plaats op eigen verzoek, dan bedraagt de verlaging van het schaalsalaris de helft van het verschil tussen de schaalsalarissen bij 0 functie jaren van de twee betrokken functiegroepen of zoveel meer als nodig is om het nieuwe schaalsalaris in overeenstemming te brengen met het eerstkomende lagere bedrag in de lagere salarisschaal.
 - b. Vindt deze indeling plaats als gevolg van bedrijfsomstandigheden dan wordt de werknemer via inschaling een schaalsalaris toegekend dat zo min mogelijk onder zijn oorspronkelijke schaalsalaris ligt. Ligt het oude schaalsalaris boven het maximum van zijn nieuwe functiegroep dan wordt het verschil tussen het oude

Groenten- en Fruitverwerkende Industrie 1994/1996 Verbindendverklaring CAO-bepalingen

schaalsalaris en dit maximum omgezet in een persoonlijke toeslag.

Deze toeslag maakt geen deel uit van het schaalsalaris en stijgt niet mee met de algemene verhogingen. Bij herindeling in een hogere functiegroep of bij toekenning van een verhoging ingevolge de functie jaren wordt de toeslag evenveel verminderd als het schaalsalaris stijgt.

Voorts vindt afbouw van de persoonlijke toeslag plaats ter gelegenheid van algemene verhogingen van de schaalsalarissen en wel met de helft van deze verhoging tot een maximum van 1%, te berekenen van het schaalsalaris bij 0 functie jaren.

Na het bereiken van de 55-jarige leeftijd wordt een persoonlijke toeslag of het restant hiervan niet meer afgebouwd.

6. Werknemers, die tijdelijk worden geplaatst in een lager ingedeelde functie, blijven in hun oude functiegroep ingedeeld. Een tijdelijke plaatsing in een lager ingedeelde functie kan maximaal 6 maanden of 6 1/2 perioden duren. Daarna wordt gehandeld volgens het in lid 5 bepaalde.

Artikel 9

Toepassing van de salarisschalen

1. a. Het schaalsalaris van de vakvolwassen werknemer wordt éénmaal per jaar en wel op 1 januari, opnieuw vastgesteld. Tussentijdse herzieningen vinden slechts plaats bij indeling in een andere functiegroep op grond van het bepaalde in artikel 8 leden 3, 5a en 5b, alsmede ten aanzien van werknemers, die op grond van het in artikel 8 lid 2 bepaalde nog in een lagere functie zijn ingedeeld dan met hun functie overeenkomt.
b. Het schaalsalaris zal met ingang van 1 januari na de datum van indiensttreding met 1 schaalperiodiek worden verhoogd, indien de indiensttreding heeft plaatsgevonden vóór 1 juli. Ingeval van een bevordering op of na 1 juli, kan bij wijze van uitzondering de toekenning van de schaalperiodiek één jaar later plaatsvinden dan per de eerstvolgende 1 januari.
2. De werknemers beneden de vakvolwassen leeftijd ontvangen het schaalsalaris dat met hun leeftijd overeenkomt met ingang van de maand of betalingsperiode, volgend op hun verjaardag (leeftijd-schaal), met dien verstande, dat de werknemers bij het bereiken van de vakvolwassen leeftijd het schaalsalaris bij 0 schaalperiodieken zullen ontvangen.

3. De vastgestelde salarissen worden uiterlijk op de laatste werkdag van de maand of betalingsperiode betaalbaar gesteld.
4. Jeugdigen, die met goed gevolg een opleiding tot bedieningsvakman hebben voltooid, worden de betalingsperiode daaropvolgend ingeschaald in functiegroep III.

Artikel 10

Bijzondere beloningen

1. Algemeen
De schaalsalarissen worden geacht een normale beloning te zijn voor een normale functievervulling in dagdienst.
Bijzondere beloningen in de vorm van toeslagen op het schaalsalaris of in de vorm van incidentele extra beloningen worden slechts toegekend indien een groter beroep op de werknemer wordt gedaan dan uit een normale functievervulling voortvloeit.
2. Toeslag voor het werken in ploegen
 - a. Voor het verrichten van diensten in een wisselende arbeidscyclus gedurende een tevoren tussen werkgever en werknemer overeengekomen periode wordt een over het uurloon berekende toeslag betaald.
 - b. Bij arbeid in twee- of drieploegendienst zal per in ploegendienst gewerkt uur, liggende tussen maandag 6 en vrijdag 24 uur, een toeslag worden betaald van respectievelijk 12, 12, 27% voor de uren, gewerkt in de respectievelijk de ochtend-, middag- en nachtploeg.
 - c. Voor zaterdaguren, waaronder worden verstaan de uren op zaterdag tussen 0 en 24 uur zal, indien dit geen overwerk betreft, per uur een toeslag worden betaald van 50% voor de uren tussen 0 en 18 uur en 100% voor de uren tussen 18 en 24 uur, waartegenover de in lid 3 van dit artikel bedoelde nachturen-toeslag over deze uren komt te vervallen.
 - d. Voor de uren op maandagochtend, waaronder worden verstaan de uren tussen 0 en 6 uur, zal, indien het geen overwerk betreft, per uur een toeslag worden betaald van 50%, waar tegenover de in lid 3 van dit artikel bedoelde nachturen-toeslag, over deze uren komt te vervallen.
 - e. Het onder c en d bepaalde is niet van toepassing op chauffeurs.
 - f. Werknemers die in dagdienst werken en van daaruit moeten invallen in een ploegendienst, ontvangen per in ploegendienst gewerkt uur een toeslag, zoals bepaald onder b, c en d.
3. Avond- en nachturen
 - a. 1. De toeslagen worden berekend over het uurloon.
2. Voor de avonduren, waaronder worden verstaan de uren tus-

Groenten- en Fruitverwerkende Industrie 1994/1996
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- sen 18 en 22 uur op maandag tot en met vrijdag, zal, indien dit geen overwerk betreft en geen werk in twee- of drieploegendienst is, per uur een toeslag worden gegeven van 15%.
3. Voor nachturen, waaronder worden verstaan de uren tussen 22 en 7 uur, zal, indien dit geen overwerk en geen werk in twee- of drieploegendienst is, per uur een toeslag worden gegeven van 25%.
- b. Het bepaalde onder a. is niet van toepassing op chauffeurs.
4. Vergoeding voor extra opkomst
De werknemer die op maandag tot en met vrijdag tussen 18 en 22 uur dan wel op zaterdag tot 12 uur naar het bedrijf wordt ontboden zal daarvoor per geval een extra vergoeding genieten ten bedrage van een uurloon.
Wordt de werknemer op werkdagen tussen 22 en 7 uur, op zaterdag na 12 uur, op zondag of op algemeen erkende Christelijke feestdagen ontboden, dan zal de extra vergoeding tweemaal een uurloon bedragen.
Deze vergoedingen gelden ook met betrekking tot werknemers, die op werkdagen na 7 uur worden ontboden, indien zij gedurende de hieraan voorafgaande nacht in het bedrijf werkzaam zijn geweest.
Extra reiskosten, welke ontstaan ten gevolge van het feit dat de werknemer in de in dit lid bedoelde gevallen ontboden wordt naar het bedrijf, worden door de werkgever vergoed aan de werknemer op wie een reiskostenvergoeding van toepassing is.
Indien met het oog op overwerk van een deeltijdwerker een extra opkomst noodzakelijk is, wordt deze volgens de hiervoor genoemde regeling vergoed.
5. Beloning voor overwerk
- a. Onder overwerk wordt verstaan al het door de werkgever opgedragen werk op uren, waarmede het geldende rooster wordt overschreden.
De werkgever betaalt geen vergoeding voor overwerk dat wordt verricht in aansluiting aan de normale dagtaak, incidenteel noodzakelijk voor het afmaken van een bepaalde taak, indien dit overwerk niet langer dan een half uur duurt.
Is dit overwerk van langere duur, dan is vergoeding over de gehele duur ervan verschuldigd.
Bij het opdragen van overwerk zal de werkgever rekening houden met aantoonbaar vastgestelde studie-afspraken van een werknemer.
Voor elk overuur ontvangt de werknemer een uurloon, alsmede

een toeslag, afhankelijk van het tijdstip waarop het overwerk wordt verricht en wel:

50% voor elk uur gelegen tussen maandag 0 en zaterdag 12 uur;
100% voor elk uur gelegen op zaterdag tussen 12 en 24 uur.

De werknemer heeft de mogelijkheid het overwerk en de overwerktoeslagen te compenseren door werkverlet met behoud van salaris, met dien verstande dat dit tijdens de seizoenperiode slechts mogelijk is indien het bedrijfsbelang dit naar het oordeel van de werkgever toelaat.

De seizoenperiode bedraagt in het kader van deze regeling maximaal 3 maanden en wordt in overleg met de personeelsvertegenwoordiging vastgesteld.

- b. Rusttijd nodig geworden in verband met overwerk, wordt tot een maximum van een half uur uitbetaald.
 - c. Over de uren van overwerk wordt geen toeslag voor ploegendienst of avond- en nachturen toegekend.
 - d. Het in dit lid bepaalde is niet van toepassing op chauffeurs.
Voor hen zal wat betreft de betaling van overuren per onderneming een regeling worden getroffen.
 - e. Het verrichten van overwerk zal zoveel mogelijk worden beperkt.
Werknemers van 55 jaar en ouder dienen op hun verzoek te worden ontheven van de verplichting tot het verrichten van overwerk.
 - f. Voor deeltijdwerkers is sprake van overwerk wanneer zij in opdracht van de werkgever werken op uren, waarmee het voor werknemers met een volledig dienstverband vastgestelde rooster wordt overschreden.
Voor deeltijdwerkers gelden als meeruren de uren die in opdracht van de werkgever worden gewerkt boven de voor de werknemer overeengekomen arbeidsduur, maar waardoor de normale arbeidsduur niet wordt overschreden. Deze meeruren worden beloond met een toeslag van 20%, welke is samen gesteld uit de over die uren opgebouwde vakantietoeslag en vakantiedagen.
6. Slaapuren
- a. Onverminderd het in het vorige lid bepaalde, behoeft de werknemer in dagdienst, voor wie de normale arbeidsduur wordt overschreden, op uren die vallen tussen 22 uur en de aanvang van de dagdienst en voor wie bedoelde overschrijding vóór 4 uur 's ochtends is begonnen niet eerder met zijn normale arbeid te beginnen, dan nadat hij binnen hetzelfde etmaal zoveel uren heeft verzuimd als het aantal hierbedoelde overschrijdingsuren heeft bedragen met een maximum van 8 uur. Deze verzuimuren kunnen uitsluitend worden opgenomen tussen de aanvang en het einde van de dagdienst volgend op de hier bedoelde overschrijding.
 - b. De werknemer in ploegendienst die in aansluiting op zijn dienstrooster overwerk moet verrichten gedurende meer dan 4 uur,

Groenten- en Fruitverwerkende Industrie 1994/1996 Verbindendverklaring CAO-bepalingen

heeft eveneens recht op doorbetaald verzuim voor de uren waarmee deze 4 overuren worden overschreden.

Als het overwerk van een werknemer in ploegendienst 4 uur of korter duurt, dan wel zijn eerstvolgende dienst later dan 12 uur na het beëindigen van deze arbeid aanvangt, ontstaat geen recht op verzuimuren.

7. Overplaatsing uit de ploegendienst

De werknemer die, anders dan op eigen verzoek, wordt overgeplaatst naar de dagdienst of naar een met een lager percentage toeslag beloofd dienstrooster, behoudt, afhankelijk van de tijd gedurende welke hij laatstelijk ononderbroken in ploegendienst heeft gewerkt, de navolgende percentages van het geldbedrag aan ploegentoeslag op het moment van overplaatsing gedurende de volgende tijd:

- a. indien hij korter dan 6 maanden in ploegendienst heeft gewerkt: geen bedrag meer;
- b. indien hij 6 maanden of langer doch korter dan 1 jaar in ploegendienst heeft gewerkt: 100% gedurende de lopende kalendermaand of periode;
- c. indien hij 1 jaar of langer doch korter dan 3 jaar in ploegendienst heeft gewerkt: 100% gedurende de lopende en de daarop volgende kalendermaand of periode;
- d. indien hij 3 jaar of langer doch korter dan 5 jaar in ploegendienst heeft gewerkt: 100% gedurende de lopende en de daarop volgende kalendermaand of periode
80% gedurende 2 maanden of 2 1/2 perioden
60% gedurende 2 maanden of 2 perioden
40% gedurende 1 maand of 1/4 perioden
20% gedurende 1 maand of 1 periode;
- e. indien hij 5 jaar of langer in ploegendienst heeft gewerkt: 100% gedurende de lopende en de daarop volgende kalendermaand of periode
80% gedurende 4 maanden of 4 1/2 perioden
60% gedurende 4 maanden of 4 perioden
40% gedurende 3 maanden of 3 1/2 perioden
20% gedurende 3 maanden of 3 perioden.

8. a. Werknemers van 55 jaar en ouder die 10 jaar of langer in ploegendienst hebben gewerkt en die op eigen verzoek danwel door de werkgever worden overgeplaatst naar de dagdienst, ontvangen de navolgende percentages van het geldbedrag aan ploegen-

toeslag op het moment van overplaatsing gedurende de volgende tijd:

100% gedurende de lopende en de daarop volgende kalendermaand of periode

80% gedurende 9 maanden of 9 3/4 perioden

60% gedurende 9 maanden of 9 3/4 perioden, daarna 50%.

- b. Werknemers van 55 jaar en ouder zullen zonder hun toestemming niet in een ploegdienstrooster worden geplaatst.

9. Vergoedingen voor consignatie

Werknemers die in opdracht van de werkgever geconsigneerd zijn, ontvangen daarvoor per dag op maandag tot en met vrijdag 1%, op zaterdag en zondagen 2% en op feestdagen 2½% van hun schaal-salaris.

Werknemers kunnen gedurende ten hoogste 20 weken per jaar geconsigneerd zijn, met dien verstande dat consignatie ten hoogste drie achtereenvolgende weekeinden zal duren.

10. Inconveniëntentoeslag

a. Werknemers, die werkzaam zijn in de productie (inclusief technische dienst, magazijnpersoneel en chauffeurs, doch exclusief laboratoriumpersoneel) ontvangen per kwartaal (voor gedeelten van een kwartaal naar rato) een zogenaamde inconveniëntentoeslag van f 65,- bruto.

b. Bovenstaande toeslag maakt geen deel uit van de grondslagen voor de berekening van de vakantietoeslag, de uitkering op grond van artikel 18 en van het pensioen.

Eveneens worden over deze toeslag geen andere procentuele toeslagen berekend (overwerk, ploegentoeslag e.d.).

De toeslag telt wel mee bij de aanvulling op de uitkering krachtens de Ziektewet, de Algemene Arbeidsongeschiktheidswet en de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering.

Artikel 11

Zon- en feestdagen

1. Onder feestdagen worden verstaan:

a. de algemeen erkende Christelijke feestdagen:

Nieuwjaarsdag, 2e Paasdag, Hemelvaartsdag, 2e Pinksterdag en de beide Kerstdagen, voorzover deze niet op een zondag vallen;

b. Koninginnedag (30 april), alsmede de bevrijdingsdag in de lustrumjaren.

2. Over feestdagen wordt het gederfde inkomen doorbetaald.

Groenten- en Fruitverwerkende Industrie 1994/1996
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

3. Arbeid op zondag, alsmede op de in lid 1 genoemde feestdagen zal zoveel mogelijk worden voorkomen.
Arbeid op deze dagen in verband met het verwerken van aan bederf onderhevige goederen is verplicht.
De werkgever zal echter bij aanwijzing rekening houden met eventuele principiële bezwaren, die bij de werknemer tegen het verrichten van zondagsarbeid als zodanig bestaan.
4. Voor eventueel verrichten arbeid op zondag dan wel op een zaterdag, welke samenvalt met een feestdag als bedoeld in lid 1 sub a, ontvangt de werknemer per gewerkt uur een uurloon; in alle gevallen ontvangt de werknemer bovendien een toeslag van 100%.
Betreft het arbeid tussen 0 en 24 uur op niet op zaterdag of zondag vallende algemeen erkende Christelijke feestdagen als bedoeld in lid 1 sub a, dan ontvangt de werknemer met inachtneming van het bepaalde in lid 2 van dit artikel per gewerkt uur een uurloon, terwijl hem bovendien op een andere door de werkgever na overleg met de betrokkene aan te wijzen dag evenzovele uren vrijaf met behoud van salaris worden gegeven als er op de feestdag door hem zijn gewerkt, tenzij het bedrijfsbelang naar het oordeel van de werkgever vrijaf geven niet toelaat, in welk geval het hiervoor genoemde uurloon wordt verdubbeld.
Betreft het arbeid tussen 0 en 24 uur op dagen als genoemd in lid 1 sub b, dan zullen uitsluitend op een door de werkgever na overleg met de personeelsvertegenwoordiging vast te stellen dag evenzovele uren vrijaf met behoud van salaris worden gegeven als er uren op deze feestdag zijn gewerkt.

Artikel 12

Geoorloofd verzuim

In afwijking en met uitsluiting van het anders en overigens in artikel 1638c van het Burgerlijk Wetboek bepaalde geldt het volgende:

1. In de hierna genoemde gevallen heeft de werknemer aanspraak op verzuim met behoud van maand-, c.q. periode-inkomen gedurende de voor ieder geval gestelde tijd, tenzij de gebeurtenis valt op een dag waarop door de betrokken werknemer niet wordt gewerkt, dan wel het verzuim niet nodig is omdat de gebeurtenis in het desbetreffende geval elders en/of buiten tegenwoordigheid van de werknemer plaatsvindt:
 - a. bij ondertrouw van de werknemer: gedurende 4 uur;
 - b. bij huwelijk van de werknemer: gedurende 2 dagen;
 - c. bij bevalling van de echtgenote: gedurende 2 dagen;

- d. bij huwelijk van eigen kinderen, broers, zusters, zwagers, schoonzusters, en elk der ouders of schoonouders: gedurende 1 dag;
- e. bij overlijden van de echtgeno(o)t(e) en tot het gezin behorende familieleden: van de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie;
- f. bij overlijden van één der ouders, eigen niet inwonende of aangehuwde kinderen en schoonouders: gedurende 1 dag;
- g. bij begrafenis of crematie van één der ouders, eigen niet inwonende kinderen of aangehuwde kinderen, schoonouders, broers, zusters, zwagers, schoonzusters, grootouders of kleinkinderen: gedurende 1 dag;
- h. bij 25- en 40-jarig huwelijksfeest van de werknemer: gedurende 1 dag;
- i. bij 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksfeest van de ouders of schoonouders van de werknemer: gedurende 1 dag;
- j. bij 25-, 40- en 50-jarig dienstjubileum van de werknemer: gedurende 1 dag;
- k. bij Priesterwijding van een zoon of pleegzoon of bij de Grote Professie van een kind of pleegkind: gedurende 1 dag;
- l. voor het doen van een examen ter verkrijging van een vakdiploma betrekking hebbende op de werkzaamheden in de onderneming dan wel in de groenten- en fruitverwerkende industrie: gedurende de daarvoor benodigde tijd mits de werknemer daarvan 14 dagen tevoren aan zijn werkgever kennis heeft gegeven;
- m. bij bezoek aan huisarts of tandarts: gedurende een maximum tijdsduur van twee uur, tenzij aangetoond wordt dat meer tijd nodig is en voorzover in de betrokken onderneming niet reeds een gunstiger regeling is of wordt getroffen;
- n. bij bezoek aan een specialist: gedurende de daarvoor noodzakelijke tijd met een maximum van 4 uur, voorzover in de betrokken onderneming niet reeds een gunstiger regeling is of wordt getroffen, tenzij de werknemer aannemelijk maakt, dat langer verzuim noodzakelijk was, in welk geval dit langere verzuim tot een maximum van één dag wordt doorbetaald;
- o. gedurende een door de werkgever naar billijkheid te bepalen tijdsduur, indien de werknemer tengevolge van de vervulling van een bij of krachtens de Wet buiten zijn schuld persoonlijk opgelegde verplichting voor korte duur verhinderd is zijn arbeid te verrichten, mits deze vervulling niet in zijn vrije tijd kan geschieden, en onder aftrek van de vergoeding, welke de werknemer van derden zou hebben kunnen ontvangen;
- p. gedurende een door de werkgever naar billijkheid te bepalen tijdsduur indien de werknemer vormings- en/of vakonderwijs volgt.

Groenten- en Fruitverwerkende Industrie 1994/1996
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Artikel 13

Verlof

1. Vakantie

Het vakantiejaar loopt van 1 mei tot 1 mei daaropvolgend.

Duur der vakantie:

- a. Iedere werknemer in volledige dienst van de werkgever heeft per vakantiejaar recht op een vakantie met behoud van een maand- c.q. periode-inkomen van 25 dagen (=diensten).

Van deze vakantie zullen ten minste 2 en ten hoogste 3 kalenderweken aaneengesloten worden genoten, welke in overleg tussen de werkgever en werknemer, c.q. personeelsvertegenwoordiging, in de maanden mei tot en met september worden gegeven, met dien verstande dat elke aaneengesloten vakantieperiode van één week wordt geacht 5 dagen (=diensten) te omvatten. Een periode van drie aaneengesloten kalenderweken vakantie kan worden genoten voorzover naar het oordeel van de werkgever de bedrijfsomstandigheden dit toelaten.

De overige dagen zullen als snipperdagen gelden.

De part-time werknemer verwerft boven omschreven vakantie-rechten naar evenredigheid van de gemiddeld voor hem geldende werkelijke arbeidsduur in verhouding tot de normale arbeidsduur als omschreven in artikel 7.

Ook bij alle overige daarvoor in aanmerking komende bepalingen van dit artikel wordt voor de part-time werknemer deze evenredigheid als uitgangspunt genomen.

Voor partieel leerplichtigen geldt hetgeen in bijlage III is bepaald.

- b. Bovendien heeft de werknemer per vakantiejaar recht op de navolgende extra vakantie met behoud van maand- c.q. periode-inkomen, voorzover hij op 1 mei het betreffende aantal jaren in dienst is danwel de bepaalde leeftijd heeft bereikt;

1 dag: bij 15-jarig onafgebroken dienstverband of bij het bereiken van de 50-jarige leeftijd

2 dagen: bij 20-jarig onafgebroken dienstverband of bij het bereiken van de 55-jarige leeftijd

3 dagen: bij 25-jarig onafgebroken dienstverband

4 dagen: bij het bereiken van de 60-jarige leeftijd

5 dagen: bij het bereiken van de 61-jarige leeftijd

6 dagen: bij het bereiken van de 62-jarige leeftijd

7 dagen: bij het bereiken van de 63-jarige leeftijd

8 dagen: bij het bereiken van de 64-jarige leeftijd

- c. 1. Jeugdige werknemers die op 1 mei 16 jaar zijn, hebben recht op 4 dagen extra vakantie.
 - 2. Jeugdige werknemers die op 1 mei 17 jaar zijn, hebben recht op 3 dagen extra vakantie als zij op dat tijdstip een onafgebroken dienstverband van tenminste 1 jaar hebben.
2. De werknemer die op of na 1 mei van het lopende vakantiejaar in dienst is getreden van de werkgever of die vóór 1 mei van het lopende vakantiejaar uit de dienst van de werkgever is getreden, heeft recht op een evenredig deel van de vakantie voor elke maand dienstverband in het lopende jaar.
3. a. Bij indiensttreding van de werknemer vóór of op de 15e van de maand, evenals bij beëindiging van het dienstverband na de 15e van een maand, wordt hij voor de toepassing van het in lid 2 bepaalde geacht de volle kalendermaand in dienst te zijn geweest.
- b. Bij indiensttreding van de werknemer na de 15e van een maand, evenals bij beëindiging van het dienstverband voor of op de 15e van een maand, wordt hij voor de toepassing van het in lid 3 bepaalde geacht de volle kalendermaand niet in dienst te zijn geweest.
- In afwijking daarvan zal, indien het dienstverband korter dan 30 dagen heeft geduurd, de werknemer een zuiver proportioneel recht op vakantie verkrijgen.
4. Tijdstip der vakantie
- a. Indien de werkgever in overleg met de personeelsvertegenwoordiging het bedrijf of een gedeelte van het bedrijf stopzet, teneinde gedurende die stopzetting aan de werknemers de aaneengesloten vakantie te geven, moeten de werknemers gedurende het daarvoor door de werkgever aangewezen tijdvak van stopzetting met vakantie gaan. De vaststelling van het in de vorige zin bedoelde tijdvak dient zoveel mogelijk voor 1 januari te geschieden.
- b. Ingeval een werknemer, indien het voorafgaande lid van toepassing is, nog niet voldoende recht op vakantiedagen heeft verworven om de aaneengesloten vakantie te kunnen genieten, zal de werkgever voor hem een regeling treffen waardoor salarisderiving wordt voorkomen.
- c. Indien de aaneengesloten vakantie samenvalt met een vaste snipperdag als bedoeld in lid 5a van dit artikel of met een feestdag als bedoeld in artikel 11, zal de aaneengesloten vakantie dienovereenkomstig worden verlengd, tenzij de werkgever er de voorkeur aan geeft een overeenkomend aantal snipperdagen toe te kennen, waarvan de data door de werkgever na overleg met de personeelsvertegenwoordiging kunnen worden vastgesteld.

Groenten- en Fruitverwerkende Industrie 1994/1996
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

5. Snipperdagen

- a. De werkgever kan per vakantiejaar ten hoogste 3 dagen als vaste snipperdagen aanwijzen, welke aanwijzing als regel bij de aanvang van het vakantiejaar in overleg met de personeelsvertegenwoordiging plaatsvindt.
- b. De werknemer kan de overblijvende snipperdagen opnemen op het tijdstip dat door hem wordt gewenst, tenzij het bedrijfsbelang zich daartegen verzet.
- c. De werkgever zal zoveel mogelijk tegemoet komen aan de behoefte van buitenlandse werknemers om vrijaf te nemen op de voor hen geldende religieuze feestdagen.

6. Niet opgenomen vakantie

Indien de werknemer de hem toekomende vakantierechten niet heeft opgenomen vóór 1 oktober direct volgend op het vakantiejaar, is de werkgever gerechtigd data vast te stellen waarop de werknemer deze dagen zal genieten.

7. Vakantieverwerving bij onderbreking van de werkzaamheden

- a. De werknemer verwerft geen vakantierechten over de tijd gedurende welke hij wegens het niet verrichten van zijn werkzaamheden geen aanspraak op in geld vastgesteld salaris heeft.
- b. 1. Het onder a. bepaalde geldt niet in geval van onderbreking van de werkzaamheden wegens één der hierna vermelde redenen:¹⁾
 - arbeidsongeschiktheid, tenzij veroorzaakt door opzet van de werknemer;
 - het naleven van een wettelijke verplichting of verbintenis ten aanzien van de landsverdediging of openbare orde, niet zijnde opkomstplicht voor eerste oefening;
 - het genieten van verlof, gebaseerd op een in een vorige dienstbetrekking verworven doch niet geëffectueerd verlof, mits de werknemer bij het aangaan van de dienstbetrekking de werkgever van zijn recht op dit verlof in kennis heeft gesteld;
 - het met toestemming van de werkgever deelnemen aan een door de vakvereniging van de werknemer georganiseerde bijeenkomst;
 - onvrijwillige werkloosheid bij handhaving van het dienstverband;
 - zwangerschap of bevalling;In deze gevallen worden nog vakantierechten verworven

¹⁾ Artikel 1638dd van het Burgerlijk Wetboek blijft onverkort van toepassing.

- over de laatste 6 maanden waarin geen arbeid wordt verricht, waarbij de duur der onderbreking uit de respectieve oorzaken tezamen geteld wordt.
2. Indien een onderbreking der werkzaamheden als bedoeld onder 1 van dit sub-lid in meer dan één vakantiejaar valt, wordt het in een vorig jaar vallend deel der onderbreking bij de berekening van de periode van afwezigheid mee in aanmerking genomen.
 3. Ten aanzien van het tijdstip van de aanvang van het einde van de hierbedoelde onderbreking is het in lid 3 bepaalde van overeenkomstige toepassing.
 4. De verworven vakantierechten in de onder 1 van dit sub-lid genoemde gevallen, vervallen, indien de dienstbetrekking door de werknemer wordt beëindigd alvorens de arbeid is hervat.
- c. De werknemer, die op 1 mei van het kalenderjaar de leeftijd van 18 jaar nog niet heeft bereikt en niet meer leerplichtig is, verwerft vakantierechten over de tijd welke hij besteedt aan het volgen van onderricht waartoe de werkgever hem krachtens de wet in de gelegenheid moet stellen.
8. Samenvallen van vakantiedagen met bepaalde andere dagen waarop geen arbeid wordt verricht
- a. Valt de aaneengesloten vakantie of vallen vaste snipperdagen binnen een periode, waarin de werknemer tengevolge van één der in artikel 12 lid 1 sub c, d, e, f, g of o genoemde omstandigheden of wegens één der redenen in lid 7 sub b onder 1 en sub c van dit artikel genoemd, geen arbeid kan verrichten, dan zal de werkgever na overleg met de betrokken werknemer bepalen op welk tijdstip hij deze vakantie alsnog zal genieten, onverminderd het hierna in sub b bepaalde.
 - b. Indien de werknemer arbeidsongeschikt wordt tijdens de vastgestelde aaneengesloten vakantie of een snipperdag, zullen de dagen waarop de verhinderingszich voordoet, niet als vakantie worden geteld, indien de arbeidsongeschiktheid door de controlerende instantie wordt geaccepteerd en door een medische verklaring wordt gestaafd respectievelijk over die dagen een wettelijke uitering terzake van ziekte is ontvangen.
9. Vakantie bij ontslag
- a. Bij het eindigen van de dienstbetrekking zal de werknemer desgewenst in de gelegenheid worden gesteld de hem nog toekomende vakantiedagen op te nemen, met dien verstande dat in onderling overleg deze vakantiedagen in de opzeggingstermijn kunnen zijn begrepen.
 - b. Indien de werknemer de hem toekomende vakantiedagen niet heeft opgenomen, zal hem voor elke vakantiedag een bedrag

Groenten- en Fruitverwerkende Industrie 1994/1996
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

worden uitbetaald, zonder dat hierbij de verjaringstermijn van lid 10 van dit artikel van toepassing is.

- c. Bij ontslagneming door de werknemer of bij ontslag op grond van een dringende reden als bedoeld in artikel 1639p van het Burgerlijk Wetboek heeft de werkgever het recht de vergoeding welke de werknemer over de eventueel teveel genoten vakantie-dagen heeft ontvangen, terug te vorderen en eventueel te verrekenen met het salaris.
- d. De werkgever reikt de werknemer bij het einde van de dienstbetrekking een verklaring uit waaruit blijkt de duur van de vakantie zonder behoud van salaris welke de werknemer op dat tijdstip nog toekomt.

10. Verjaring

Vakantierechten welke niet zijn opgenomen vóór het tijdstip, liggend 2 jaar na de datum waarop deze zijn verworven, vervallen.

11. Vervangende schadevergoeding

Rechten op het genieten van vakantiedagen kunnen behoudens in het in lid 9 sub b bedoelde geval nimmer worden vervangen door een schadevergoeding in geld.

De werknemer heeft evenwel recht op een schadevergoeding voor de door hem geleden aantoonbare schade, welke voortvloeit uit een door de werkgever aangebrachte wijziging in het tijdstip van de aaneengesloten vakantie.

12. Uitvoeringsbepalingen

- a. De werkgever kan bepalen dat een verzoek voor het opnemen van de aaneengesloten vakantie of snipperdagen een bepaalde termijn voor de begeerde datum moet worden ingediend.
- b. Door ondernemingen, die met periodesalarissen werken dient in dit artikel met het volgende rekening te worden gehouden:
 - „maand” wordt „periode”
 - „12 maanden” wordt „13 perioden”
 - „1/12 deel” wordt „1/13 deel”
 - „voor of op de 15e van een maand” wordt „in de eerste helft van enige periode”
 - „na de 15e van een maand” wordt „in de tweede helft van enige periode”
 - „volle kalendermaand” wordt „volle periode”
 - „30 dagen” wordt „een periode”.

13. Seniorenregeling

- a. Voor de werknemer die de leeftijd van 62 jaar heeft bereikt zal

de mogelijkheid bestaan in overleg met de werkgever extra vrijaf te nemen. De maximum tijdsduur bedraagt voor werknemers van 62 jaar: 48 uren per contractjaar, voor werknemers van 63 jaar: 72 uren per contractjaar en voor werknemers van 64 jaar: 96 uren per contractjaar.

- b. Recht op de mogelijkheid van vrijaf, zoals bedoeld in lid a., ontstaat met ingang van het kalenderkwartaal waarin de leeftijd, zoals in lid a. aangegeven, wordt bereikt.
- c. Per niet gewerkt uur wordt 85% door de werkgever betaald.
- d. De extra vrije tijd zal niet van invloed zijn op pensioenafspraken, uitkeringen krachtens de sociale zekerheidswetten, vakantietoelage en gratificaties.

14. Prepensioneringsverlof

De werknemer zal in de twee jaar voorafgaand aan zijn pensionering c.q. vervroegde uittreding in de gelegenheid worden gesteld, met behoud van salaris, deel te nemen aan cursussen en bijeenkomsten ter voorbereiding op de aanstaande pensionering. Het aantal dagen dat hiervoor maximaal beschikbaar wordt gesteld bedraagt in totaal 10.

Artikel 14

Vakantietoelage

1. Aan de werknemer wordt een vakantietoelage toegekend ten bedrage van 8% van het jaarinkomen, indien hij 12 maanden onafgebroken in dienst van de werkgever is geweest, met dien verstande dat voor werknemers die de vakvolwassen leeftijd hebben bereikt de vakantietoelage tenminste f 2800,- bruto zal bedragen.
Als peildatum voor het bepalen van de vakvolwassen leeftijd geldt 1 mei van enig jaar.
Indien een werknemer op het tijdstip van de aaneengesloten vakantie korter dan 12 maanden in dienst van de werkgever is geweest dan wel indien het dienstverband vóór het tijdstip van de aaneengesloten vakantie wordt beëindigd, zal voor elke maand, welke het dienstverband korter is geweest dan 12 maanden, 1/12 deel van deze uitkering in mindering worden gebracht.
2. Onder jaarinkomen wordt verstaan het bij de werkgever in de 12 maanden voorafgaande aan het tijdstip van uitkering van de vakantietoelage verdiende inkomen, exclusief overwerkverdiensten en inclusief de ontvangen wettelijke en bovenwettelijke uitkeringen in geval van arbeidsongeschiktheid.
De vakantietoelage welke in de uitkering krachtens de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering is begrepen zal in mindering worden gebracht op hetgeen de werkgever aan vakantietoelage is verschuldigd.

Artikel 15

Uitkering bij arbeidsongeschiktheid

1. Indien een werknemer ten gevolge van ziekte of ongeval niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten, gelden voor hem – met uitsluiting (voorzover wettelijk is toegestaan) van het bepaalde in artikel 1638c van het Burgerlijk Wetboek – de bepalingen van de Ziekte-wet, de Algemene Arbeidsongeschiktheidswet en de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering, voorzover hierna in gunstige zin niet anders is bepaald.
2. Ingeval van arbeidsongeschiktheid zal aan de werknemer die:
 1. voor onbepaalde tijd in dienst van de werkgever is;
 2. tenminste een half jaar onafgebroken een dienstverband bij de werkgever heeft als bedoeld in artikel 6 lid 2 sub 3 b, c en d (waarbij het dienstverband dat is onderbroken voor de termijn korter dan een week als onafgebroken dienstverband zal worden beschouwd)over de wachtdagen een uitkering worden verstrekt ten bedrage van 100% van het nettosalaris, terwijl de uitkering krachtens de Ziekte-wet zal worden aangevuld tot 100% van het nettosalaris.
3. Indien de arbeidsongeschiktheid van de werknemer voortduurt, zal gedurende maximaal 1 jaar de uitkering krachtens de Algemene Arbeidsongeschiktheidswet respectievelijk de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering, en de uitkering krachtens de Werkloosheidswet, worden aangevuld tot 100% van het nettosalaris.
5. De in dit artikel genoemde uitkeringen en aanvullende uitkeringen zullen achterwege blijven als de arbeidsongeschiktheid het gevolg is van een ongeval dat de werknemer tijdens de rechtstreekse uitoefening van zijn functie is overkomen en dat te wijten is aan zijn opzet. De uitkeringen dan wel aanvullende uitkeringen zullen eveneens achterwege blijven als de werknemer terzake van de arbeidsongeschiktheid jegens een of meer derden een vordering tot schadevergoeding kan doen gelden.
Indien en voorzover de werknemer in dit geval zijn recht op schadevergoeding ter hoogte van het bedrag van de in dit artikel genoemde uitkeringen en aanvullende uitkeringen, dat hem anders zou zijn toegekomen, aan de werkgever overdraagt, zal deze laatste hem voorschotten uitkeren tot het bedrag van die uitkeringen en aanvullende uitkeringen. Het op deze wijze door de werknemer aan voorschotten

genotene zal worden verrekend met wat de werkgever van (de) derde(n) als schadevergoeding ontvangt.

6. Onder nettosalaris wordt in dit artikel verstaan het nettosalaris dat de werknemer verdiend zou hebben indien hij arbeidsgeschikt zou zijn geweest. Als daarbij eventueel verricht overwerk in aanmerking moet worden genomen, dan wordt de aanvulling hiervoor gelimiteerd tot maximaal 4 uur per week. Per 1 januari 1995 zal dit lid gaan luiden als volgt:
Onder nettosalaris wordt in dit artikel verstaan het netto maandinkomen of netto periode-inkomen dat de werknemer verdiend zou hebben indien hij arbeidsgeschikt zou zijn geweest. Bij de vaststelling van dit nettosalaris wordt eventueel overwerk echter niet in aanmerking genomen.
7. De werknemer, die een zgn. afstandsverklaring heeft getekend inzake de collectieve verzekering tegen korting op de WAO-uitkering heeft aanspraak op een aanvulling bij volledige arbeidsongeschiktheid van ten hoogste 30% van zijn nettosalaris op de door hem te ontvangen WAO-uitkering gedurende het eerste jaar.

Artikel 16

Bijdrage ziektekostenverzekering

1. De werknemer, wiens verplichte ziekenfondsverzekering door het overschrijden van de loongrens op 1 november van enig jaar is geëindigd, heeft, indien hij aan zijn werkgever het bewijs overlegt dat hij zichzelf en de tevoren bij het ziekenfonds meeverzekerde personen vrijwillig tegen ziektekosten heeft verzekerd, recht op een bijdrage in de kosten van deze vrijwillige verzekering, evenwel met uitzondering van huisarts- en tandartskosten en de uit de behandeling voortvloeiende apothekerskosten.
2. De bijdrage, bedoeld in het vorige lid, bedraagt de helft van de door de werknemer verschuldigde premie op basis van een ziekenhuisopname in klasse III, met dien verstande dat de door de werkgever in 1991 betaalde bijdragen in de premie voor de ziektekostenverzekering voor 1992 en 1993 – in gelijk blijvende gezinsomstandigheden – op hetzelfde niveau gehandhaafd blijven.
3. De bijdrage, bedoeld in dit artikel, vervalt met ingang van de datum, waarop de werknemer wederom onder de bepalingen van de verplichte ziekenfondsverzekering komt te vallen.

Groenten- en Fruitverwerkende Industrie 1994/1996
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Artikel 17

Uitkering na overlijden

1. Indien een werknemer overlijdt zal aan zijn nagelaten betrekkingen een overlijdensuitkering worden verstrekt gelijk aan het bedrag van het de werknemer laatstelijk rechtens toekomende salaris over het resterende deel van de kalendermaand van overlijden plus de twee daarop volgende kalendermaanden.
Op dit bedrag wordt door de werkgever in mindering gebracht hetgeen de nagelaten betrekkingen terzake van het overlijden van de werknemer toekomt krachtens de Ziektewet, de Algemene Arbeidsongeschiktheidswet en de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering.
Onder laatstelijk rechtens toekomend salaris wordt in dit artikel verstaan het laatstelijk genoten schaalsalaris vermeerderd met ploegentoeslag, beloningen voor overwerk voorzover deze extra beloningen niet een incidenteel karakter dragen, vakantietoeslag en vast overeengekomen jaarlijkse uitkeringen.
2. Onder nagelaten betrekkingen worden verstaan¹⁾:
 - a. de langstlevende der echtgenoten, mits deze niet duurzaam gescheiden leefden;
 - b. indien deze niet meer in leven is of de echtgenoten duurzaam gescheiden leefden: de minderjarige kinderen.
 - c. Bij ontstentenis van de onder a. en b. bedoelde personen, degenen ten aanzien van wie de overledene grotendeels in de kosten van het bestaan voorzag en met wie hij duurzaam samenleefde.
3. Geen uitkering is verschuldigd, indien door toedoen van de werknemer geen aanspraak bestaat op een uitkering krachtens de Ziektewet, de Algemene Arbeidsongeschiktheidswet of de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering.

Artikel 18

Uitkering

1. De werkgever zal in de loop van enig kalenderjaar aan de werknemer met wie een onafgebroken dienstverband van tenminste 3 maanden heeft bestaan, een betaling doen van tenminste 2% van het in de voorafgaande 12 maanden bij de werkgever verdiende inkomsten

¹⁾ Artikel 1639I van het Burgerlijk Wetboek is onverkort van toepassing.

(exclusief overwerkdiensten en de vakantietoeslag) en van de ontvangen wettelijke en bovenwettelijke uitkeringen ingeval van arbeidsongeschiktheid. Bij beëindiging van het dienstverband anders dan op eigen verzoek en anders dan op grond van een dringende reden in de zin van 1639p van het Burgerlijk Wetboek zal voor elke maand dienstverband waarover deze uitkering nog niet is verstrekt, 1/12 van deze uitkering worden gegeven.

2. Ingeval voor een onderneming een winstdelingsregeling bestaat wordt de uitkering bedoeld in lid 1 met eerstgenoemde uitkering verrekend of geacht daarin te zijn begrepen.
3. Deze regeling heeft geen invloed op jubileumsgratificaties.
4. Door ondernemingen die met periodesalarissen werken dient in dit artikel met het volgende rekening te worden gehouden:
„12 maanden” wordt „13 perioden”
„maand” wordt „periode”
„1/12” wordt „1/13”.

Artikel 19

Salarisbetaling

De werkgever is verplicht het salaris, vergoeding wegens verzuim daaronder begrepen, uiterlijk op de laatste dag van de betalingsperiode betaalbaar te stellen.

Na instemming van de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging zal de wijze van betaling door de werkgever worden geregeld (bij voorbeeld girale betaling).

De salarisspecificatie zal vermelden:

- a. de naam van de werknemer;
- b. de periode waarop de salarisbetaling betrekking heeft;
- c. bruto-salarisbedrag en eventuele andere beloningen;
- d. de verrichte inhoudingen.

Artikel 23

Afwijkingen

In een onderneming bestaande rechtens geldende arbeidsvoorwaarden welke voor de werknemers in gunstige zin afwijken van bepalingen in deze overeenkomst worden door deze overeenkomst niet aangetast, zolang de arbeidsvoorwaarden in de CAO dit peil niet hebben bereikt. Voorts kan de Vaste Commissie¹⁾ aan ondernemingen toestemming verlenen om van de in deze CAO opgenomen salarissen af te wijken.

¹⁾ Per adres: VIGEF, Postbus 177, 2300 AD Leiden.

Groenten- en Fruitverwerkende Industrie 1994/1996
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

BIJLAGE IA
BEHORENDE BIJ DE COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR DE GROENTEN- EN FRUITVERWERKENDE INDUSTRIE

		Kapstok functieraster					
Groep	A	I	K	M	P	T	V
I					Productiehulp		
					Algemene hulp verw./ verp. lijn		
					Corveeër		
					Controleur (ev)		
					Machinebediende (enky.)		
					Sorteerder		
II	Kantinehulp						
					Bedieningsman		
					Prod. Medewerker		
					Controleur (mv)		
					Opgietbe-reider		
					Steriliseerder		
III							
					Heftruckchauffeur		
					Tractorbestuurder		
					Terreinverzorger		
					Medewerker exp. A		
					Adm. assistent		
					Ass. loon/salaris-administratie		

Groep	A	I	K	M	P	T	V
IV	Adm. medewerker A Kantine-beheerder Portier telef./recep. A		Kwal. controleur A Laborant A	1e Heftruckchauffeur Medewerker exp. B	Allr. Bedieningsm. 1e steriliseerder	Smeerder Schilder Medewerker TD A	
	Beh./drukker Huisdrukkerij/ mag. jr. Secretarisse telef./recep. B		Kwal. controleur B Laborant B	Vrachtwagenchauffeur Mag. beheerder Med. lokatiebeheer	Bedieningsvakman Voorman prod. A Machinesteller	Medewerker TD B	
V	Adm. medewerker B Afd. secretaresse A Operator comp.afd.		Ass. laboratorium kwal. inspectie/ing. contr.		Voorman prod. B Procesoperator	Medewerker TD C Monteur WTB Monteur Elektro	Adm. medewerker verkoop
	Administrateur A Afd. secretaresse B Boekhouder dir. secretaresse	Med. factuurcont./inkoop	Analist A Med.proc. beheer	Chef opslag expeditie A	Chef productie	Medewerker TD D Planner/ werkvoorbereider	Commercieel medewerker
VI							
VII							

**Groenten- en Fruitverwerkende Industrie 1994/1996
Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

Groep	A	I	K	M	P	T	V
VIII	Adm. medewerker C						
	Administrateur B						
	Chef boekhouding	Fieldman Medewerker inkoop	Analist B	Chef opslag expeditie B	Halchef prod.	Voorman TD	Chef/orderfact. afd.
	Salaris-administrateur Programmeur						
IX	Med. bud-getadmin. Person.-function.					Chef Elektro. techn. Chef energie Chef werk-plaats	
	Hoofd boekhouding	jr. Inkoop-grond.	Proces-technoloog	Hoofd mag/exp.	Productie-leider	Chef techn. dienst	jr. produkt-manager

FUNCTIEGROEPEN

Functiegroep I ORBA-score 0–19½

50.01 Produktiehulp

Verrichten van werkzaamheden met betrekking tot het verwijderen van tijdens voorbewerkingen achtergebleven ongerechtigheden uit producten. Assisteren bij en/of uitvoeren van andere (soortgelijke) werkzaamheden.

Functiegroep II ORBA-score 20–39½

50.02 Algemene hulp verwerkings- en verpakingslijnen

Verrichten van diverse algemene werkzaamheden en/of verlenen van assistentie bij de verwerkings-/verpakingslijn, v.w.b. aanvoer, afvoer en/of transport van grond- en hulpstoffen, verpakingsmaterialen of andere benodigdheden. Uitvoeren van diverse andere werkzaamheden.

50.04 Controleur (enkelvoudig)

Verrichten van werkzaamheden met betrekking tot de controle op het functioneren van weeg- en metaaldetectie-apparatuur aan de hand van kwaliteits- en productievoorschriften. Controleren of producten voldoen aan de op de verpakking vermelde gegevens. Assisteren bij andere werkzaamheden.

50.05 Corveeër

Schoonmaken/reinigen van onder andere productie-apparatuur, -installaties, -machines, ruimten en magazijnen m.b.v. apparatuur en hulpmiddelen en aan de hand van verkregen opdrachten en met inachtneming van de gestelde voorschriften.

15.01 Kantinehulp

Verrichten van diverse werkzaamheden met betrekking tot het voorbereiden en/of ter verstrekking gereed maken van lunches, snacks e.d. Assisteren bij en/of uitvoeren van diverse andere (huishoudelijke) werkzaamheden.

50.03 Machinebediende (enkelvoudig)

Bedienen van een bepaalde machine en/of toezien op een ongestoorde voortgang van een gedeelte van een verwerkings- en verpakingsproces aan de hand van verkregen aanwijzingen en opdrachten. Uitvoeren van enkele andere werkzaamheden.

50.06 Sorteerder

Verrichten van werkzaamheden met betrekking tot het verwijderen van ongerechtigheden uit grondstoffen t.b.v. de verdere verwerking van de gecontroleerde grondstoffen tot fabrikaten en/of gereed produkt. Uitvoeren van diverse soortgelijke werkzaamheden.

Groenten- en Fruitverwerkende Industrie 1994/1996
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Functiegroep III ORBA-score 40–59½

11.01 Administratief assistent

Verwerken, handmatig of met behulp van een P.C. van voornamelijk administratieve gegevens in bepaalde onderdelen van (sub)administraties aan de hand van documenten of voorgecodeerde stukken. Assisteren bij en/of uitvoeren van enkele andere werkzaamheden.

11.02 Assistent loon- en salarisadministratie

Verzamelen en verwerken van administratieve gegevens tot computerinput t.b.v. de berekening van salarissen. Uitzoeken van administratieve verschillen in ontvangen gegevens, aanbrengen van correcties na toestemming. Uitvoeren van een aantal overige administratieve werkzaamheden.

50.08 Bedieningsman productie (meervoudig)

Bedienen, afwisselend, van meerdere machines en/of toezien op een ongestoorde voortgang betreffende gedeelten van het verwerkings- of verpakkingsproces aan de hand van verkregen aanwijzingen en opdrachten. Opheffen van bepaalde storingen. Uitvoeren van andere werkzaamheden.

50.10 Controleur (meervoudig)

Uitvoeren van een aantal kwaliteitscontroles tijdens de diverse stadia van het productie-/verpakkingsproces aan de hand van voorschriften, specificaties en m.b.v. (controle)apparatuur. Signaleren van afwijkingen t.o.v. de gestelde normen aan betrokkenen. Uitvoeren van diverse andere werkzaamheden.

40.01 Heftruckchauffeur

Aan- en afvoeren van (on)beladen pallets t.b.v. de productie of expeditie m.b.v. een heftruck. Verzorgen van diverse overige transportwerkzaamheden (afval, verpakkingsmaterialen e.d.). Handmatig stapelen van producten e.d. Controleren van accuvloeistof, oliepeil en verwisselen van accu/gastank. Schoonhouden van apparatuur en werkomgeving.

40.04 Medewerker expeditie A

Uitvoeren van expeditie- en magazijnwerkzaamheden m.b.t. de verzending en verlading van gerede producten, hierbij gebruik makend van een vorkheftruck. Controleren van uitgaande zendingen op uiterlijke afwijkingen. Laden van vrachtwagens met producten. Controleren van accuvloeistof, oliepeil en verwisselen van accu's. Assisteren bij inventarisatie.

ties.

50.11 Opgietbereider

Bereiden van de benodigde opgieter aan de hand van verkregen opdrachten en receptuur en m.b.v. een opgiestinstallatie/-apparatuur. Toezien op het juist functioneren van de opgiestinstallatie/-apparatuur. Assisteren bij en/of uitvoeren van andere werkzaamheden.

50.12 Steriliseerder

Steriliseren van producten op voorgeschreven wijze aan de hand van verkregen opdrachten en voorschriften en m.b.v. apparatuur. Controleren van de voortgang van het proces, bijregelen van afwijkingen of deze signaleren aan de chef. Assisteren bij en/of uitvoeren van andere werkzaamheden.

40.03 Terreinverzorger

Verrichten van schoonmaak-, opruim- en overige werkzaamheden, zoals: controleren en repareren van omheiningen, bestrijden van onkruid, sneeuwruimen, maaien van gras e.d. Schoonhouden van veegschrobbmachines, handschoonmaakgereedschappen, grasmaaier e.d.

40.02 Tractorbestuurder

Vervoeren van volle en lege drums, vaten en pallets met producten naar de verschillende productieplaatsen en/of opslagplaatsen m.b.v. een tractor en hydraulische hefwagen, controleren van oliepeil en de inhoud van de radiator. Verversen van olie en verwisselen van banden. Schoonhouden van transportmiddelen en werkomgeving.

Functiegroep IV ORBA-score 60-79½

11.03 Administratief medewerker A

Controleren en verwerken, handmatig of m.b.v. een P.C./terminal van financiële en/of administratieve gegevens in bepaalde delen van de (sub)administratie/-boekhouding aan de hand van documenten of voorcodeerde stukken. Uitvoeren van overige werkzaamheden.

50.13 Allround bedieningsman

Mede verzorgen van een groep bedieningsposities aan een verwerkings- of verpakingsinstallatie, -lijn. Bedienen van een groep machines en/of toezien op een ongestoorde voortgang van het verwerkings- of verpakingsproces incl. de daarbij behorende voorbereidingen en andere werkzaamheden. Verhelpen van bepaalde storingen, bijstaan van minder ervaren collega's. Uitvoeren van diverse andere werkzaamheden.

40.05 1e Heftruckchauffeur

Verzorgen van interne transporten met betrekking tot de opslag en uitgifte van grond- en hulpstoffen, verpakings- en emballagematerialen, hierbij gebruik makend van een vorkheftruck. Lossen van aangevoerde

Groenten- en Fruitverwerkende Industrie 1994/1996

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

goederen, daarbij controleren van ontvangsten op overeenkomst met gegevens op vrachtbrieven en signaleren van afwijkingen. Vervoeren van grondstoffen e.d. rekening houdend met FIFO-systeem, urgentie van verwerking e.d. Verzorgen van klein onderhoud aan de heftruck e.d. Coördineren van los- en transportwerkzaamheden buiten de dagdienst.

15.02 Kantinebeheerder

Beheren van kantine, uitvoeren van en/of mede leiding geven aan door toegevoegde medewerkers te verrichten werkzaamheden met betrekking tot het verzorgen van de benodigde (kantine)verstrekkingen. Zorgen voor het dagelijks onderhoud van de (kantine)-inrichting, alsmede voor de benodigde (voorraad)artikelen. Erop toezien dat de gestelde voorschriften worden nageleefd.

30.01 Kwaliteitscontroleur A

Volgens gerichte opdrachten uitvoeren van controlerende werkzaamheden met betrekking tot de aan de produkten te stellen kwantitatieve eisen. Controleren van de instelling van de produktie- en regelapparatuur. Melden van afwijkingen aan produktieleiding. Controleren van eindprodukten op gewicht- en temperatuurconsistentie. Noteren van bevindingen en in geval van afwijkingen deze doorgeven aan belanghebbenden. Controleren van verpakkingen op juistheid. Rapporteren van afwijkingen. Registreren/verwerken van kwaliteitsgegevens, maken van overzichten e.d.

30.02 Laborant A

Mede bewaken van de kwaliteit van geproduceerde produkten door het uitvoeren van chemische/fysische of bacteriologische bepalingen van dagelijks geproduceerde artikelen aan de hand van analysevoorschriften en tabellen en m.b.v. apparatuur. Een en ander kan betrekking hebben op de refractie, pH, zout-, vocht-, lucht-, drogestofgehalte, consistentie, kleurintensiteit, helderheid, gewichtsinhoud e.d.

Registreren van de onderzoeksuitkomsten van alle bepalingen per produkt op de controlelijsten. Melden van afwijkingen van produkten aan de chef of rechtstreeks aan de produktieleiding. Berekenen van toe te voegen hoeveelheden ingrediënten ter correctie van afwijkingen.

40.06 Medewerker expeditie B

Uitvoeren van expeditie- en magazijnwerkzaamheden met betrekking tot orderverzamelen, verzendgereedmaken, laden, lossen e.d. hierbij gebruikmakend van een vorkheftruck. Verzorgen van klein onderhoud aan de heftruck e.d. Periodiek inventariseren van magazijnvoorraad gereed produkt.

60.03 Medewerker technische dienst A

Uitvoeren van bepaalde onderhouds- en reparatiewerkzaamheden op mechanisch gebied. Overleggen ten aanzien van aanpak en uitvoering van de werkzaamheden. Lassen, vijlen, boren, tappen e.d. Verhelpen van lekkages. Vernieuwen van verpakkingen. Aanmaken van onderdelen, uit diverse balk-, staaf-, en plaatmaterialen e.d. Verstrekken van opgave van benodigde materialen aan directe chef. Assisteren bij meer gecompliceerde werkzaamheden. Opheffen van eenvoudige elektrische storingen.

15.03 Portier

Controleren van het inkomende en uitgaande verkeer. Wegen van binnenkomende en uitgaande vrachtwagens. Registreren van gegevens. Ontvangen van bezoekers en leggen van contacten met de gewenste functionaris. Toezien op parkeerterreinen en stallingen en op het naleven van bedrijfs- en veiligheidsvoorschriften. Lopen van controlerondes. Treffen van adequate maatregelen bij calamiteiten. Beheren van het (reserve) sleutelbestand en een kleine kas. Verzorgen van een aantal administratieve taken.

60.02 Schilder

Uitvoeren van onderhoudsschilderwerkzaamheden aan fabrieks- en kantoorgebouwen en productie-installaties. Voorbewerken door het verwijderen van oude verflagen, plamuren, schuren e.d. Gronden, lakken of beitsen m.b.v. kwast, roller of verfspuit. Overleggen inzake aan te brengen kleur. Sauzen van plafonds. Vernieuwen van kapotte ruiten e.d. Onderhouden van schildergereedschappen.

60.01 Smeerder

Smeren van alle daarvoor in aanmerking komende machinedelen en apparatuur, zoals: kogellagers, tandwielkasten, centrale smeerstations, pompen, hef- en pallettrucks e.d. met voorgeschreven smeermiddelen en aan de hand van smeerschema's, controle- en/of inspectieronden. Controleren van de smering en het functioneren van de apparatuur, verwisselen van onderdelen (nippels, pakkingen e.d.). Waarschuwen van chef bij onregelmatigheden. Beheren van de voorraad oliën en vetten en doorgeven van bestellingen. Doen van voorstellen voor het aanpassen van smeerschema's.

50.14 Steriliseerder/pasteuriseerder

Steriliseren en pasteuriseren van verpakte producten aan de hand van opdrachten en voorschriften. Bedienen van (sterilisatie)torens. Instellen van variabele gegevens m.b.v. controle-/bedieningspaneel. Toezien op een juiste voortgang van het proces. Uitvoeren van de benodigde voorbereidende en andere werkzaamheden.

15.05 Telefoniste/receptioniste A

Bedienen van de telefooncentrale, waarop zijn aangesloten een 5-tal uitgaande en inkomende lijnen en ca. 40 interne aansluitingen. Tot stand

Groenten- en Fruitverwerkende Industrie 1994/1996

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

brenge van lokale en interlokale verbindingen. Aannemen van inkomende gesprekken (Nederlands) en zorgen voor een juiste doorverbinding. Ontvangen en te woord staan van bezoekers. Verrichten van bepaalde administratieve en typewerkzaamheden. Verzenden van berichten met behulp van telex en fax.

Functiegroep V ORBA-score 80–99½

50.17 Bedieningsvakman

Verzorgen van de bedieningsposities aan een verwerkings- of verpakkingsinstallatie/lijn incl. de daarbij behorende voorbereidende, bedienende, controlerende en andere werkzaamheden. Toezien op een goede werking van (geautomatiseerde) apparatuur, bijregelen van apparatuur in geval van afwijkingen. Begeleiden en/of instrueren van minder ervaren collega's. Verrichten van diverse andere werkzaamheden.

15.09 Beheerder/drukker huisdrukkerij en etikettenmagazijn

Beheren van de huisdrukkerij en verzorgen van het benodigde interne drukwerk aan de hand van verkregen opdrachten, planningsgegevens e.d. Voorbereiden van machines/apparatuur, drukplaten/clichés. Vervaardigen van drukwerk in de vereiste kwaliteit. Bijhouden van de voorraad benodigdheden. Begeleiden (vaktechnisch) van toegevoegde assistenten.

30.03 Kwaliteitscontroleur B

Uitvoeren van controlerende werkzaamheden op inkomende partijen groenten en/of fruit aan de hand van normen en/of gegevens van inkoop of anderen. Afkeuren van partijen in geval van duidelijke afwijkingen. Registreren van gevonden onderzoeksgegevens en nummeren i.v.m. FIFO-systeem. Beoordelen van gereed produkt op kwaliteit volgens standaardprocedures en normen.

Bepalen van de kwaliteitsoort van gereed produkt en maken van vergelijkingen met gewenste kwaliteit. Signaleren van grote, regelmatig voorkomende afwijkingen en overleggen over her-, c.q. declassering van kwaliteitseis en/of aanpassing van normen.

30.04 Laborant B

Mede uitvoeren van chemische/fysische en bacteriologische bepalingen aan dagelijks geproduceerde artikelen aan de hand van analysevoorschriften en tabellen en m.b.v. apparatuur. Een en ander kan betrekking hebben op de refractie, pH, zout-, vocht-, lucht-, drogestofgehalte, consistentie, kleurintensiteit, helderheid, gewichtsinhoud e.d. Registreren van de onderzoeksuitkomsten van alle bepalingen per produkt op de controlelijsten. Uitvoeren van de nodige om-/berekeningen e.d. Signale-

ren van afwijkingen en bijzonderheden doorgeven aan de afdelingschef. Melden van afwijkingen van produkten aan de chef of rechtstreeks aan de produktieleiding. Berekenen van toe te voegen hoeveelheden ingrediënten ter correctie van afwijkingen.

50.15 Machinesteller

In- en omstellen van productie-apparatuur aan de hand van verkregen opdrachten. Plaatsen van de benodigde machines/apparatuur incl. transportbanden/-lijnen en/of andere transportvoorzieningen. Aansluiten van machines/apparatuur. Instellen op juiste werking en op onderlinge capaciteiten. Omstellen (van gedeelten) van machines/apparatuur bij overgang op andere produkten. Oplossen van bepaalde storingen. Verwisselen/repareren van bepaalde onderdelen. Aanbrengen van noodvoorzieningen en waarschuwen van chef of technische dienst. Uitvoeren van het dagelijkse onderhoud. Assisteren van de technische dienst bij onderhoudswerkzaamheden e.d.

40.08 Magazijnbeheerder

Beheren van het magazijn waarin opgeslagen diverse formaten verpakkings- en emballagematerialen, een groot assortiment etiketten, hulpstukken, chemicaliën en bedrijfskleding. In ontvangst nemen van goederen. Controleren van goederen. Aftekenen van vrachtbrieven. Gereedzetten, aan de hand van de productieplanning, van benodigde soorten en hoeveelheden. Verrichten van uit de functie voortvloeiende administratieve werkzaamheden.

40.09 Medewerker locatiebeheer

Beheren (administratief) van de opslaglocaties. Verwerken m.b.v. een PC/terminal, van mutaties van binnenkomende en uitgaande goederen in de voorraad- en in de locatie-administratie, aan de hand van mutatieformulieren en artikel- en locatiecoderingen. Vrijmaken van locaties in geval van onderbezetting of t.b.v. grotere partijen goederen. Verrichten van overboekingen en andere soortgelijke werkzaamheden.

60.05 Medewerker technische dienst B

Uitvoeren van onderhouds- en reparatiewerkzaamheden op mechanisch gebied. Overleggen ten aanzien van aanpak en uitvoering van de werkzaamheden, uitgaande van tekeningen en schetsen. Overleggen ten aanzien van aanpak en uitvoering van de werkzaamheden. Repareren/revideren van apparatuur (aandrijvingen, pompen, koppelingen). Assisteren bij het opstellen, uitlijnen en afmonteren van apparatuur. Lassen, tappen, vijlen en boren. Aanmaken van onderdelen uit diverse balk-, staaf- en plaatmaterialen. Repareren/revideren van leidingen en appendages, vernieuwingen van pakkingen, verhelpen van lekkages. Voorleggen aan directe chef inzake vervanging/reparatie van onderdelen. Smeren van alle daarvoor in aanmerking komende machinedelen en apparatuur. Verrichten van onderhoudsschilderwerkzaamheden.

Groenten- en Fruitverwerkende Industrie 1994/1996

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

13.01 jr. Secretaresse

Verzorgen van de standaardmatige correspondentie van de afdeling aan de hand van concepten, summiere aanwijzingen voor het opstellen van brieven, staten, rapporten e.d. in de Nederlandse taal. Verbeteren van zinsopbouw, taal- en stijlfouten. Openen van de interne/externe post en deze voorleggen ter afhandeling. Bijhouden van de agenda. Aannemen van telefoongesprekken en deze doorverbinden. Beheren van het afdelingsarchief.

15.06 Telefoniste/receptioniste B

Bedienen van de telefooncentrale, waarop zijn aangesloten een 15-tal uitgaande en inkomende lijnen en ca. 200 interne telefoonaansluitingen. Tot stand brengen van lokale en interlokale verbindingen. Aannemen van inkomende telefoongesprekken (w.o. 2 vreemde talen). Ontvangen en te woord staan van bezoekers. Verrichten van typewerkzaamheden in de Nederlandse en 2 vreemde talen. Verbeteren van zinsopbouw, taal- en stijlfouten. Verzenden van berichten met behulp van telex en fax.

50.20 Voorman productie A

Uitvoeren van en mede leiding geven aan door de medewerkers te verrichten werkzaamheden met betrekking tot het voorbereiden, verwerken, vullen of het verpakken, pallettiseren en afvoeren van (gereed) produkt, aan de hand van opdrachten, voorschriften en specificaties. Controleren van apparatuur/installaties op juiste werking. Controleren van proces-, produkt-, verpakkingsspecificaties en signaleren van afwijkingen. Verrichten van administratieve en andere werkzaamheden.

40.07 Vrachtwagenchauffeur

Vervoeren van produkten naar afnemers in het binnen- en (soms) buitenland en van leveranciers naar de onderneming m.b.v. een 15-tons vrachtwagen. (Laten) lossen van produkten bij afnemers. Controleren van de produkten op hoeveelheid en soort. (Laten) laden van de vrachtwagen bij leveranciers. Zorg dragen dat onderhoudsbeurten in de garage tijdig worden uitgevoerd.

Functiegroep VI ORBA-score 100–119½

11.05 Administratief medewerker B

Controleren, coderen en verwerken, handmatig en/of m.b.v. een P.C./terminal van diverse financiële en administratieve gegevens aan de hand van documenten. Onderzoeken van afwijkingen door te informeren bij in- en externe betrokkenen. Verzorgen van bepaalde rapportages. Beheren van bepaalde standen. Verrichten van diverse andere werkzaamheden.

den.

70.01 Administratief medewerker (verkoop)

Verwerken van binnenkomende orders. Controleren, corrigeren en m.b.v. een P.C./terminal verwerken van (verkoop)informatie. Verwerken van mutaties in bestanden. Controleren van leveringsopdrachten/uitdraailijsten, expeditiebonnen e.d. Behandelen van bepaalde klachten in overleg met de chef. Verwerken van de dagrapporten van de buitendienst. Verrichten van diverse andere werkzaamheden.

13.02 Afdelingssecretarisse A

Verzorgen van de correspondentie van directe chef aan de hand van concepten, summier aanwijzingen voor het opstellen van brieven, staten, rapporten e.d. in de Nederlandse taal en incidenteel in een vreemde taal. Verbeteren van zinsopbouw, taal- en stijlfouten. Afhandelen van de interne/externe post. Bijhouden van de agenda van directe chef. Aannemen van telefoongesprekken en maken van afspraken. Afhandelen van bepaalde zaken. Notuleren van vergaderingen. Beheren van het archief.

30.05 Assistent laboratorium

Onderzoeken van diverse monsters volgens standaardprocedures en/of gedetailleerde methode-omschrijvingen op o.a.: vet-, eiwit-, creatinine-, invert-, suiker- en zoutgehalte, zuur- en dispergiegraad, afmetingen, brekingsindex, consistentie, kleurintensiteit en S.G. Beoordelen van produkten d.m.v. visuele en organoleptische controle. Onderzoeken van diverse watermonsters. Berekenen van de dosering van chemicaliën. Doen van voorstellen aan de chef ter verbetering van onderzoeksmethoden. Verrichten van diverse andere werkzaamheden.

30.06 Kwaliteitsinspecteur/ingangscontrolleur

Verrichten van kwaliteitscontroles op grond- en hulpstoffen, halffabrikaten, gereed produkt of op verpakkingsmaterialen en de verwerking ervan, aan de hand van ontvangstbonnen en conform kwaliteitsvoorschriften.

Beoordelen (visueel en organoleptisch) van produkten op kleur, geur en smaak. Vergelijken van monsters met referentiemonsters. Goedkeuren of blokkeren van partijen artikelen aan de hand van bevindingen. Verwerken en rapporteren van resultaten. Verrichten van controles met betrekking tot opslag en opslagcondities, industriële hygiëne, procescontroles en/of trouble shooting e.d.

20.01 Medewerker factuurcontrole/administratief medewerker inkoop

Controleren van inkoopfacturen volgens voorschrift/procedure. Samenstellen van dossiers en/of verwerken van (bestel)mutaties m.b.v. een P.C. Controleren, completeren en/of coderen van de benodigde gegevens. Inwinnen van aanvullende informatie bij in- en externe betrokkenen. Accorderen van facturen conform procedure. Bewaken van levertijden

Groenten- en Fruitverwerkende Industrie 1994/1996 Verbindendverklaring CAO-bepalingen

en rappelleren van overschrijdingen.
Bijhouden van bepaalde coderingsgegevens. Verrichten van andere werkzaamheden.

60.06 Medewerker technische dienst C

Verzorgen van de stoom-, water- en luchtvoorzieningen. Bedienen van de apparatuur. Controleren van de werking en zonodig corrigeren. Nemen van monsters, bepalen van de hardheid, bijregelen wanneer nodig. Uitvoeren van timmerwerkzaamheden. Reparereren van vloeren, deuren, kozijnen e.d. Maken van steigers en bekistingen. Uitvoeren van metselwerkzaamheden. Metselen van muren, kolommen, fundaties e.d. Menggen van storten van beton. Aanbrengen van pleisterlagen. Onderhouden van bestratingen.

60.11 Monteur elektrotechniek

Opheffen van storingen en controleren van apparatuur i.v.m. preventief en curatief onderhoud op elektrotechnisch gebied, aan de hand van uit stortingsmeldingen of wensen vanuit productie-afdelingen voortvloeiende werkopdrachten. Informeren bij productiepersoneel naar bijzonderheden omtrent het functioneren respectievelijk niet-functioneren van installaties, apparatuur en machines. Beoordelen van aanpak, uitgaande van tekeningen, technische documentatie, schema's en opgedane ervaring. Treffen van voorlopige voorzieningen. Reparereren van instrumenten/apparatuur en ijken m.b.v. testapparatuur.

60.19 Monteur werktuigbouw

Onderhouden, wijzigen en/of vernieuwen van produktiemiddelen, installaties e.d. aan de hand van uit storingsmeldingen of wensen vanuit productie-afdelingen voortvloeiende werkopdrachten in de vakgebieden, pneumatiek, hydrauliek en werktuigbouw.
Informeren bij productiepersoneel naar bijzonderheden omtrent het functioneren respectievelijk niet-functioneren van installaties, apparatuur en machines, (periodiek) inspecteren van de technische staat van een en ander op basis van ervaring en voorschriften. Beoordelen van aanpak, uitgaande van tekeningen en schetsen. Reparereren/-evideren van apparatuur. Treffen van tijdelijke voorzieningen. Opstellen, uitlijnen, afmonteren en beproeven van apparatuur.

11.04 Operator computerafdeling

Zorgen voor een juiste verwerkingsvoortgang door het bedrijfsklaarmaken en bedienen van de computer en randapparatuur.
Controleren van de output op kwaliteit, aanbrengen van correcties na overleg. Nemen van actie, volgens werkinstructies, in geval van storin-

gen en vaststellen van de (vermoedelijke) oorzaak.

50.22 Procesoperator

Verzorgen, afwisselen of gelijktijdig van het (geautomatiseerde) verwerkings- en verpakkingsproces aan de hand van voorschriften, specificaties en visuele informatie op apparatuur. Uitvoeren van de benodigde voorbereidingen. Toezien op een juist procesverloop, doseren van hulpstoffen, controleren van procesgegevens/specificaties, bijregelen van het procesverloop. Geven van aanwijzingen aan produktiemedewerkers met betrekking tot het opheffen van storingen. Nemen van monsters. Verrichten van diverse andere werkzaamheden.

50.21 Voorman productie B

Leiding geven aan de door een groep (5-10) medewerkers te verrichten werkzaamheden met betrekking tot voorbereiden, verwerken of verpakken, etiketteren, pallettiseren en afvoeren van produkten aan de hand van voorschriften, opdrachten en specificaties. Zorgen voor de benodigde voorbereidingen. Signaleren van mogelijke verbeteringen met betrekking tot kwantiteit en kwaliteit. Verrichten van diverse controlerende en registrerende werkzaamheden. Mede behartigen van bepaalde personeelsaangelegenheden.

Functiegroep VII ORBA-score 120–144½

11.06 Administrateur A

Verzorgen van de debiteuren-/crediteuren- of van de produktieadministratie. Controleren, corrigeren, coderen en volgens procedures m.b.v. een P.C./terminal verwerken van financiële of produktiegegevens. Onderzoeken van afwijkingen. Achterhalen van ontbrekende gegevens bij in- en externe betrokkenen (Nederlands en 1 vreemde taal). Berekenen van diverse gegevens/kengetallen. Beheren van bestanden. Verrichten van diverse andere werkzaamheden.

13.03 Afdelingssecrtaresse B

Verzorgen van de correspondentie aan de hand van concepten, summieri aanwijzingen en zelf opgestelde standaardmatige stukken voor het opstellen van brieven, staten, rapporten e.d. in de Nederlandse taal en twee vreemde talen. Verbeteren van zinsopbouw, taal- en stijlfouten. Afhandelen van de interne/externe post. Bijhouden van de agenda van de directe chef. Plannen van afspraken. Afhandelen van bepaalde zaken. Notuleren van vergaderingen. Beheren van het archief.

30.08 Analist A

Verrichten van werkzaamheden met betrekking tot het bewaken en beheersen van de kwaliteit van grond- en hulpstoffen en van gereed produkt. Onderzoeken of monsters voldoen aan de gestelde normen aan de hand van voorschriften of chemisch/fysisch, bacteriologisch en organoleptisch gebied. Registreren/rapporteren van resultaten. Mede beheren

Groenten- en Fruitverwerkende Industrie 1994/1996

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

van de voorraad laboratoriumbenodigdheden. Begeleiden (vaktechnisch) van enkele laboranten/leerling analisten. Doen van voorstellen tot verbetering van bestaande analysemethoden. Ontwikkelen van nieuwe methoden in opdracht van de chef.

11.07 Boekhouder

Verzorgen van de crediteuren-, debiteuren- en grootboekadministratie. Opstellen van memoriaalposten voor lonen en salarissen, interne berekeningen e.d. verzorgen van de betalingen aan crediteuren. Laten tekenen van betalingsopdrachten. Controleren van het debiteurenbestand op openstaande posten. Berekenen van te betalen B.T.W. Verzorgen van de aangiften en afdracht. Controleren van tarieven op juistheid op inkoop- en verkoopfacturen. Opstellen van (periodiek) debiteuren- en crediteuren-saldilijsten en proefbalans. Corrigeren van verschillen. Uitvoeren van diverse overige administratieve werkzaamheden.

40.10 Chef expeditie A

Leiding geven aan ca. 5 medewerkers en eventueel externe hulpkrachten en mede uitvoeren van werkzaamheden met betrekking tot opslag en verzending van gerede produkten. Regelen van de expeditie- en magazijnwerkzaamheden. Zorgen voor een efficiënte opslag van gerede produkten en emballagemateriaal en de indeling van de beschikbare opslagruimte.

Controleren van de belading van vrachtwagens volgens voorschrift c.q. klanteneisen. Verzorgen van de mutaties en administratieve verantwoording van gereed produkt en emballage.

50.26 Chef productie

Leiding geven aan de door een groep (15 - 30) medewerkers te verrichten werkzaamheden met betrekking tot het voorbereiden, verwerken of het verpakken, etiketteren, pallettiseren en afvoeren van produkten aan de hand van opdrachten, voorschriften, specificaties e.d. en m.b.v. een of meerdere produktielijnen. Opstellen van de dag-/weekplanning. Signaleren van verbeteringen met betrekking tot kwaliteit en kwantiteit. Verichten van diverse controlerende, regulerende en registrerende werkzaamheden. Behartigen van personeelsaangelegenheden.

70.05 Commercieel medewerker

Behandelen van binnenkomende orders, rekening houdend met voorraden, aanbiedingen/kortingen, houdbaarheidstermijnen e.d. Zorgen voor de vrachtbrieven en facturen. Bewaken van de uitlevering. Behandelen van klachten en doorgeven aan betrokken functionaris. Verzorgen, in opdracht van herlevering, creditnota's en dergelijke. Verstrekken van

informatie aan afnemers v.w.b. leveringsvoorwaarden, prijzen, acties, en dergelijke. Verzorgen m.b.v. een P.C. van benodigde commerciële informatie, verzorgen van benodigde correspondentie en dergelijke.

13.05 Directiesecretaresse

Verzorgen van de correspondentie aan de hand van concepten, summieri aanwijzingen en zelf opgestelde standaardmatige stukken voor het opstellen van brieven, staten, rapporten e.d. in de Nederlandse taal en twee vreemde talen. Verbeteren van zinsopbouw, taal- en stijlfouten. Uitvoeren van vertaalwerkzaamheden vanuit de Nederlandse taal in twee vreemde talen en omgekeerd. Afhandelen van de interne/externe post. Bijhouden van de agenda van de directeur. Plannen van afspraken. Gereedmaken van voor vergaderingen benodigde stukken. Afhandelen van bepaalde zaken. Notuleren van vergaderingen.

30.02 Medewerker procesbeheer

Opstellen en beheren van proces-, produkt- en verwerkingsspecificaties, aan de hand van receptuurgegevens, kwaliteits-, verwerkings- en rendementsvoorschriften en andere informatie. Vervaardigen van procesheets, opstellen van bereidingsprocessen. Berekenen van diverse gegevens. Beoordelen of vastgestelde wijzigingen in processen aanvaardbaar zijn. Verwerken van diverse mutaties het procesbeheer betreffend m.b.v. een P.C. Verstrekken van (praktische) informatie aan belanghebbenden. Verrichten van diverse aanverwante werkzaamheden.

60.13 Medewerker technische dienst D

In optimale staat houden van apparatuur en installaties door het uitvoeren van preventief en curatief onderhoud in de vakgebieden elektrotechniek, pneumatiek, hydrauliek en besturingstechniek, aan de hand van uit storingsmeldingen of wensen vanuit productie-afdelingen voortvloeiende werkopdrachten. Informeren bij productiepersoneel naar bijzonderheden omtrent het functioneren respectievelijk niet-functioneren van installaties, apparatuur en machines. Beoordelen van aanpak, uitgaande van tekeningen, technische documentatie, schema's en opgedane ervaring. Onderhouden en repareren en installeren van besturings- en schakelkasten. Programmeren van P.L.C.-besturingen. Nagaan en beoordelen of frequenties van bepaalde storingen toenemen. Doen van voorstellen tot wijziging of vernieuwing.

60.15 Planner/werkvoorbereider technische dienst

Plannen en voorbereiden van de uit te voeren werkzaamheden door de technische dienst op werktuigbouwkundig of elektrotechnisch gebied. Vaststellen van de urgentie, aard en omvang door onder meer screenen/completeren van informatie op werkopdrachten, een en ander in overleg met aanvragers en zonodig ter plaatse opnemen van de situatie. Bespreken of inschakelen van derden noodzakelijk is. Beschikbaar stellen van benodigde documentatie, tekeningen/schema's en dergelijke. Voorbereiden van de karweien. Berekenen van de benodigde tijd e.d. Opstellen

Groenten- en Fruitverwerkende Industrie 1994/1996

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

van kostenramingen/begrotingen. Uittrekken van materialen e.d. Plannen van uitvoeringsdata.

20.03 Teeltassistent

Bevorderen van een optimale teelt van gewassen bij (contract-)telers aan de hand van opdrachten en bijbehorende kwalitatieve en kwantitatieve informatie. Opstellen van een planning. Maken van afspraken met telers ten aanzien van tijdstippen van uitvoering. Adviseren van telers ten aanzien van het bevorderen en beschermen van gewassen. Instrueren/begeleiden van toegevoegde krachten. Mede zorgen voor een juist gebruik van hulpmiddelen, gebruik en onderhoud van apparatuur. Verrichten van administratieve werkzaamheden.

Functiegroep VIII ORBA-score 145–169½

11.12 Administrateur B

Verzorgen van de debiteuren-/crediteuren- of van de bedrijfsadministratie. Controleren, corrigeren, coderen en volgens procedures handmatig of m.b.v. een P.C./terminal verwerken van financiële of bedrijfsgegevens. Onderzoeken van afwijkingen. Achterhalen van ontbrekende gegevens bij in- en externe betrokkenen (Nederlands en 2 vreemde talen). Berekenen van diverse gegevens/kerngetallen. Beheren van bestanden. Verrichten van diverse andere werkzaamheden.

11.11 Administratief medewerker C

Mede verzorgen, m.b.v. geautomatiseerde systemen van informatieverwerking, van de grootboekadministratie. Controleren, corrigeren en aan de hand van voorschriften en procedures boeken van posten. Analyseren van bepaalde rekeningen. Opstellen/verzorgen van (proef)balansen, exploitatie- en de verlies- en winstrekening. (Mede) beheren van het grootboekbestand, verwerken van mutaties. Mede zorgen voor integriteit en beveiliging van informatie. Adviseren ten aanzien van administratieve en automatiseringsaangelegenheden. Verrichten van diverse andere werkzaamheden.

30.09 Analist B

(Laten) verrichten van werkzaamheden met betrekking tot het bewaken en beheersen van de kwaliteit van grond- en hulpstoffen en van gereed produkt. Begeleiden (vaktechnisch) van een groep (4 – 6) laboranten/leerling analisten v.w.b. het onderzoeken of monsters voldoen aan de gestelde normen aan de hand van voorschriften op chemisch/fysisch, bacteriologisch en organoleptisch gebied. Uitvoeren van analyses van overwegend specifieke aard. Mede beheren van de voorraad

laboratorium-benodigdheden. Registreren/rapporteren van resultaten. Adviseren van de chef ten aanzien van aanschaf/vervanging van apparatuur. Doen van voorstellen tot verbetering van bestaande analysemethoden. Ontwikkelen van nieuwe methoden in opdracht van de chef.

11.10 Chef boekhouding

Zorg dragen voor het op juiste wijze (laten) verwerken van voornamelijk financiële gegevens. Hierbij leiding geven aan enkele medewerkers. Een en ander heeft betrekking op crediteuren-, debiteuren- en grootboekadministratie. Opstellen van memoriaalposten voor lonen en salarissen, interne berekeningen; verzorgen van betalingen. Controleren van het debiteurenbestand op opstaande posten. Beheren van te betalen B.T.W. Verzorgen van aangiften en afdracht e.d. Verzorgen van de correspondentie voortvloeiend uit de werkzaamheden. Voeren van gesprekken inzake de werkzaamheden zowel met interne als externe personen.

60.30 Chef elektrotechnische dienst (groep IX)

Zorg dragen voor het in bedrijfszekere staat houden van produktiemiddelen, installaties e.d. op het gebied van elektrotechniek en besturingstechniek. Hierbij leiding geven aan ca. 10 medewerkers. Voorbereiden en uitwerken van te verrichten werkzaamheden. Uitbesteden van werkzaamheden aan derden. Onderzoeken van mogelijkheden tot verbeteringen aan bestaande apparatuur. Maken van schetsontwerpen en berekeningen. Ontwerpen, berekenen en (laten) tekenen van installaties. Aanvragen en vergelijken van offertes en mede bepalen van de keuze. Opstellen van begrotingen met betrekking tot onderhoudskosten, personeel e.d. Bewaken van toegekende budgetten. Behartigen van personeelsaangelegenheden.

60.35 Chef energie

Zorg dragen voor een optimaal functioneren van de energievoorzieningen. Regelen van uit te voeren werkzaamheden. Instrueren inzake bediening en controle. Laten verhelpen van storingen. Raadplegen van meet- en regelapparatuur/bedieningspanelen. Overleggen en adviseren ten aanzien van een zo efficiënt mogelijk gebruik van energie. Inkopen van technische onderdelen. Verzorgen van uit de werkzaamheden voortvloeiende administratieve werkzaamheden. Uitbesteden van specialistische onderhouds- en reparatiewerkzaamheden. Fungeren als contactpersoon met externe instanties.

40.15 Chef opslag/expeditie B

Leiding geven aan ca. 15 medewerkers en eventueel enkele hulpkrachten met betrekking tot de opslag en verzending van gerede produkten. Regelen van de expeditie- en magazijnwerkzaamheden. Zorgen voor een efficiënte opslag van gerede produkten en emballagemateriaal en de indeling van de beschikbare opslagruimte. Controleren van de belading van vrachtwagens volgens voorschrift c.q. klanteneisen. Verzorgen van

Groenten- en Fruitverwerkende Industrie 1994/1996

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

de mutaties en administratieve verantwoording gereed produkt en emballage. Behartigen van personeelsaangelegenheden voor zijn afdeling.

70.20 Chef order- en factureerafdeling

Zorgdragen voor een optimale communicatie met en service-verlening aan afnemers ter ondersteuning van de verkoopactiviteiten, door het coördineren van de uitvoering van orders, zodat leveringen in de verlangde soorten en hoeveelheden en display-materialen op de gewenste tijdstippen plaatsvinden.

Behandelen van mondelinge/schriftelijke informatie van afnemers met betrekking tot manco's, verkeerde leveringen en kwaliteitsafwijkingen. Leiding geven aan 2 medewerkers belast met administratieve werkzaamheden de verkoopactiviteiten betreffend.

60.40 Chef technische dienst

Zorg dragen voor het op efficiënte wijze uitvoeren van onderhouds-, reparatie-, uitbreidings- en nieuwbouwwerkzaamheden aan produktiemiddelen op werktuigbouwkundig, elektrotechnisch en besturings-technisch gebied. Hierbij leiding geven aan ca. 10 medewerkers. Inspecteren en controleren van alle daarvoor in aanmerking komende installaties, apparatuur en machines. Zorg dragen voor de werkvoorbereiding. Onderzoeken van mogelijkheden tot verbeteringen aan bestaande apparatuur. Beheren van onderdelen. Opstellen van begrotingen met betrekking tot onderhoudskosten, personeel e.d. Bewaken van de toegekende budgetten. Behartigen van personeelsaangelegenheden.

60.25 Chef werkplaats

Zorg dragen voor het in bedrijfszekere staat houden van produktiemiddelen, installaties e.d. op het gebied van werktuigbouw, pneumatiek en hydrauliek. Hierbij leiding geven aan ca. 10 medewerkers. Inspecteren en controleren van alle daarvoor in aanmerking komende installaties, apparatuur en machines. Zorg dragen voor de werkvoorbereiding. Onderzoeken van mogelijkheden tot verbeteringen aan bestaande apparatuur. Maken van schetsontwerpen en berekeningen. Opstellen.

20.07 Fieldman

Mede opstellen van teeltplannen als afgeleide van de verkoop- en produktieplannen. Aankopen van het benodigde zaaizaad. Onderhandelen met leveranciers over prijzen en voorwaarden. Deelnemen aan onderhandelingen t.b.v. het afsluiten van contracten met telers en leveranciers. Mede afsluiten van contracten met medewerkers en het uitbesteden van werkzaamheden aan derden. Begeleiden van de teelt, adviseren met betrekking tot landbewerking, zaaien etc. Plannen, toezicht houden en

organiseren van oogstwerkzaamheden. Maken van voorcalculaties met betrekking tot grondstoffen.

50.30 Halchef productie

Leiding geven aan de door een groep (20 – 40) medewerkers te verrichten werkzaamheden met betrekking tot het voorbereiden, verwerken, vullen of verpakken, etiketteren, pallettiseren en afvoeren van producten, aan de hand van opdrachten, voorschriften, specificaties e.d. en m.b.v. een of meerdere productielijnen/-apparatuur. Opstellen van de dag-/weekplanning. Signaleren van verbeteringen ten aanzien van kwaliteit en kwantiteit. Verrichten van diverse controlerende, regulerende en registrerende werkzaamheden. Behartigen van personeelsaangelegenheden.

11.15 Hoofd boekhouding

Zorgen voor het boekhoudkundig verwerken van financiële gegevens, leiding geven aan de door een groep (2 – 4) medewerkers te verrichten werkzaamheden met betrekking tot het handmatig en/of m.b.v. geautomatiseerde systemen van informatieverwerking boekhoudkundig verwerken van gegevens. Analyseren van rekeningen. Afstemmen van (periodieke) afsluitingen. Opstellen van de (periodieke, jaar)-balansen, en de verlies- en winstrekening, incl. toelichtingen. Beheren van bestanden. Deelnemen aan besprekingen en adviseren ten aanzien van diverse aangelegenheden.

40.20 Hoofd magazijnen en expeditie

Leiding geven aan ca. 20 medewerkers met betrekking tot werkzaamheden in het grondstoffen-, emballage- en reclamemagazijn, de opslag en het verzenden van gereede producten en interne transportaangelegenheden. Indelen van de magazijnen en opslagplaatsen op een juiste en overzichtelijke wijze. Coördineren en regelen van de aanvoer van leveringen aan de hand van informatie van de inkoop. Maken van afspraken met leveranciers en/of gecontracteerde vervoerders over tijdstippen van levering. Zorg dragen voor het in goede staat houden van het transportmateriaal e.d. Behartigen van personeelsaangelegenheden voor zijn afdeling.

20.10 jr. Inkoper grondstoffen

Mede inkopen van benodigde grondstoffen binnen het vastgestelde inkoopbeleid, t.b.v. het vervaardigen van de producten. Selecteren van potentiële leveranciers. Onderhandelen met leveranciers v.w.b. prijzen en overige voorwaarden. Mede bepalen van de keuze van leverancier. Volgen van uitstaande inkoop- en afroeporders. Behandelen van leveringsklachten. Verzorgen van aan de functie verbonden correspondentie in de Nederlandse en twee vreemde talen. Teken van facturen bij akkoordbevinding t.b.v. de betaalbaarstelling.

11.17 Medewerker budgetadministratie

Groenten- en Fruitverwerkende Industrie 1994/1996

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Weergeven van bedrijfsactiviteiten in bedrijfseconomische/financiële overzichten/rapportages. Verzorgen van de benodigde informatie met betrekking tot kostprijzen, jaar- en periodebudgetten m.b.v. geautomatiseerde systemen. Controleren, corrigeren, beoordelen en verwerken van gegevens. Analyseren van prognoses op onwaarschijnlijkheden. Opstellen van jaar- en periodebudgetten. Bijhouden van bestanden. Onderzoeken van belangrijke kostenfactoren. Adviseren ten aanzien van diverse aangelegenheden.

20.05 Medewerker inkoop

Mede zorgen voor het beschikbaar zijn van de benodigde artikelen/middelen met betrekking tot een „pakket” en/of diensten. Aanvragen van offertes bij leveranciers. Laten controleren van monsters op het voldoen aan de gestelde specificaties. Beoordelen van offertes. Onderhandelen (2 vreemde talen) met leveranciers over prijzen e.d. Plaatsen van bestellingen. Zoeken naar alternatieven voor artikelen/goederen. Signaleren van consequenties in omzetontwikkelingen van producten en doen van aanbevelingen.

12.01 Personeelsfunctionaris (groep IX)

Mede uitvoering geven aan en het in stand houden van het personele ondernemingsbeleid op korte en lange termijn binnen het C.A.O.-traject. Uitvoeren van taken welke onder meer omvatten: werving, selectie, aanstelling, introductie, ontslag, toepassing van arbeidsvoorwaarden en regelingen, onderkennen, analyseren, behandelen van personeelsproblemen.

30.30 Procestechnoloog

Ontwikkelen van modificaties aan processen ter verhoging van de productiecapaciteit, om de hoedanigheid van het produkt te verbeteren, om te besparen op grondstoffen en/of arbeidskosten. Hiertoe uitvoeren van technisch en technologisch onderzoek. Doen van voorstellen en uitvoeren van benodigde berekeningen. Begeleiden van de ingebruikstelling van nieuwe of gewijzigde apparatuur. Trachten oorzaken van aanloopmoeilijkheden te analyseren en aangeven hoe een en ander op te lossen.

50.50 Produktieleider

Realiseren van het productieprogramma met betrekking tot de ontvangst en opslag van grondstoffen en emballagematerialen, het vervaardigen en afvoeren van gereed produkt aan de hand van de productieplanning, productie-, kwaliteitsvoorschriften en specificaties, leiding geven aan en coördineren van de door een groep (30 – 50) medewerkers en (lijn)chefs te verrichten werkzaamheden. Verantwoorden van verbruiken van grond- en hulpstoffen, emballagematerialen e.d. Beheren van het machinepark.

Behartigen van personeelsaangelegenheden.

70.10 jr. Produktmanager

Ontwikkelen van activiteiten ten behoeve van de verkoop van een assortiment produkten binnen de mogelijkheden van de huidige en toekomstige markt volgens gestelde kwalitatieve eisen, procedures en regels. Rubriceren en interpreteren van verzamelde gegevens inzake prijzen van concurrenten, marktaandeel van eigen en andere ondernemingen/bedrijven, diverse gegevens met betrekking tot omzetcijfers, verpakkingen e.d. Onderzoeken in overleg met anderen van productie-, verpakking- en actiemogelijkheden en opstellen aan de hand van een of meerdere „sales promotionplannen”.

11.13 Programmeur (groep VIII)

Ontwerpen van programmatuur binnen het gegeven systeemontwerp. Mede verzorgen van implementatie van ontwikkelde programmatuur en uitvoeren van testwerkzaamheden. Verzorgen van de programma- en systeemdocumentatie. Toezien op de handhaving van de kwaliteit van aanwezige programma's (en systemen). Aangeven van mogelijkheden tot verandering/verbetering, tot standaardisatie e.d.

11.09 Salarisadministrateur

Uitvoeren van werkzaamheden t.b.v. de uitbetaling van salarissen en VUT-uitkeringen, aanvulling op WAO-uitkeringen en de ten uitvoering/handhaving van daarop betrekking hebbende overheids- en bedrijfsvoorschriften. Verzorgen van de administratieve handelingen voortvloeiend uit de werkzaamheden. Informeren van (ex)medewerkers v.w.b. de uitvoering van sociale wetten, loonbelasting, bedrijfsregelingen, CAO-bepalingen e.d.

60.20 Voorman technische dienst

Mede zorg dragen voor het in bedrijfszekere staat houden van produktiemiddelen, installaties en rollend materieel op werktuigbouwkundig en elektrotechnisch gebied, door leiding geven aan de ca. 5 medewerkers en mede uitvoeren van uit storingsmeldingen en eigen periodieke controle of wensen vanuit productie-afdelingen voortvloeiende werkopdrachten. Inspecteren en controleren van alle voorkomende apparatuur, installaties e.d. Zorgen voor de werkvoorbereiding van uit te voeren werkzaamheden.

Zoeken naar oplossingen bij frequent voorkomende storingen. Advise- ren inzake aan te brengen wijzigingen e.d. van begrotingen voor een planmatige (onderhouds)werkaanpak. Opstellen van begrotingen met betrekking tot onderhoudskosten, personeel e.d. Bewaken van toege- kende budgetten. Behartigen van personeelsaangelegenheden.

Groenten- en Fruitverwerkende Industrie 1994/1996
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

BIJLAGE II A
BEHORENDE BIJ DE COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR DE GROENTEN- EN FRUITVERWERKENDE INDUSTRIE
Salarissen in guldens per maand

Groep	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
Punten	0-19,5	20-39,5	40-59,5	60-79,5	80-99,5	100-119,5	120-144,5	145-169,5	170-194,5
Vakvolwassen-leeftijd	22	22	22	23	23	24	25	26	27
bij 0 functiejaren	2506,65	2523,07	2593,75	2668,97	2754,25	2901,45	3054,05	3283,69	3582,53
bij 1 functiejaar	2533,21	2554,83	2633,70	2717,98	2813,50	2967,55	3128,01	3364,26	3673,07
bij 2 functiejaren	2559,69	2586,58	2763,66	2767,78	2873,27	3033,61	3202,01	3444,92	3763,55
bij 3 functiejaren	2586,20	2618,31	2714,62	2820,08	2932,99	3099,69	3275,96	3525,50	3854,07
bij 4 functiejaren		2650,05	2756,01	2872,36	2992,75	3165,74	3349,94	3606,14	3944,56
bij 5 functiejaren		2681,80	2799,24	2924,66	3052,46	3231,79	3423,88	3686,73	4035,11
bij 6 functiejaren			2976,70		3112,24	3297,87	3497,84	3767,34	4125,60
bij 7 functiejaren					3171,94	3363,91	3571,81	3847,94	4216,12
bij 8 functiejaren								3928,52	4306,65
bij 9 functiejaren									4397,14

Jeugdalarissen per maand

Groep	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
16 jaar	1253,33	1261,54							
17 jaar	1441,32	1450,77	1491,41	1534,66					
18 jaar	1629,32	1640,00	1685,94	1734,83	1790,26				
19 jaar	1879,99	1892,30	1945,31	2001,73	2065,69				
20 jaar	2130,65	2144,61	2204,69	2241,93	2313,57				
21 jaar	2381,32	2396,92	2464,06	2482,14	2561,45	2640,32			
22 jaar	2506,65	2523,07	2593,75	2602,25	2671,62	2727,36			
23 jaar				2668,97	2754,25	2814,41	2901,35		
24 jaar						2901,45	2977,70	3119,51	
25 jaar							3054,05	3201,60	3403,40
26 jaar								3283,69	3492,97
27 jaar									3582,53

Groenten- en Fruitverwerkende Industrie 1994/1996
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Salarissen in guldens per periode

Groep	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
Punten	0-19,5	20-39,5	40-59,5	60-79,5	80-99,5	100-119,5	120-144,5	145-169,5	170-194,5
Vakvolwassen-leeftijd	22	22	22	23	23	24	25	26	27
bij 0 functiejaar	2306,11	2321,23	2386,24	2455,43	2533,90	2669,36	2809,73	3020,99	3295,95
bij 1 functiejaar	2330,54	2350,44	2423,01	2500,53	2588,42	2730,14	2877,79	3095,13	3379,21
bij 2 functiejaar	2354,91	2379,66	2459,76	2546,38	2643,41	2790,93	2945,85	3169,32	3462,49
bij 3 functiejaar	2379,29	2408,85	2497,44	2594,49	2698,36	2851,71	3013,90	3243,46	3545,75
bij 4 functiejaar		2438,04	2535,50	2642,58	2753,34	2912,47	3081,95	3317,61	3629,02
bij 5 functiejaar		2467,24	2575,32	2690,68	2808,28	2973,24	3149,96	3391,82	3712,31
bij 6 functiejaar				2738,57	2863,23	3034,05	3218,03	3465,93	3795,58
bij 7 functiejaar					2918,16	3094,80	3286,06	3540,08	3878,83
bij 8 functiejaar							3354,13	3614,25	3962,09
bij 9 functiejaar									4045,37

Jeugdsalarissen per periode

Groep	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
16 jaar	1153,06	1160,62							
17 jaar	1326,01	1334,71	1372,09	1411,87					
18 jaar	1498,97	1508,80	1551,06	1596,03	1647,01				
19 jaar	1729,58	1740,92	1789,68	1841,57	1900,43				
20 jaar	1960,19	1973,05	2028,30	2062,56	2128,48				
21 jaar	2190,80	2205,17	2266,93	2283,55	2356,53	2429,12			
22 jaar	2306,11	2321,23	2386,24	2394,04	2457,88	2509,20			
23 jaar				2455,43	2533,90	2669,36	2669,24		
24 jaar						2739,49	2869,94		
25 jaar						2809,73	2945,47	3131,15	
26 jaar							3020,99	3213,55	
27 jaar								3295,95	

**Groenten- en Fruitverwerkende Industrie 1994/1996
Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

Salaries in gulden per maand m.i.v. 1 april 1995 (inclusief een verhoging van 1%)

Groep	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
Punten	0-19,5	20-39,5	40-59,5	60-79,5	80-99,5	100-119,5	120-144,5	145-169,5	170-194,5
Vakvolwassen-leeftijd	22	22	22	23	23	24	25	26	27
bij 0 functiejaren	2531.72	2548.30	2619.69	2695.66	2781.79	2930.46	3084.59	3316.53	3618.36
bij 1 functiejaar	2558.54	2580.38	2660.04	2745.16	2841.64	2997.23	3159.29	3397.90	3709.80
bij 2 functiejaren	2585.29	2612.45	2700.40	2795.46	2902.00	3063.95	3234.03	3479.37	3801.19
bij 3 functiejaren	2612.06	2644.49	2741.77	2848.28	2962.32	3130.69	3308.72	3560.76	3892.61
bij 4 functiejaren		2676.55	2783.57	2901.08	3022.68	3197.40	3383.44	3642.20	3984.01
bij 5 functiejaren		2708.62	2827.23	2953.91	3082.98	3264.11	3458.12	3723.60	4075.46
bij 6 functiejaren				3006.47	3143.36	3330.85	3532.82	3805.01	4166.86
bij 7 functiejaren					3203.66	3397.55	3607.53	3886.42	4258.28
bij 8 functiejaren						3682.25	3967.81	4349.72	
bij 9 functiejaren								4441.11	

Jeugdsalarissen per maand m.i.v. 1 april 1995

Groep	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
16 jaar	1265,86	1274,15							
17 jaar	1455,74	1465,27	1506,32	1550,00					
18 jaar	1645,62	1656,40	1702,80	1752,18	1808,16				
19 jaar	1898,79	1911,23	1964,77	2021,75	2086,34				
20 jaar	2151,96	2166,06	2226,74	2264,35	2336,70				
21 jaar	2405,13	2420,89	2488,71	2506,96	2587,06	2666,72			
22 jaar	2531,72	2548,30	2619,69	2628,27	2698,34	2754,63	2930,36		
23 jaar				2695,66	2781,79	2842,55	2930,46	3150,70	
24 jaar							3007,48	3233,62	3437,44
25 jaar							3084,59	3316,53	3527,90
26 jaar									3618,36
27 jaar									

**Groenten- en Fruitverwerkende Industrie 1994/1996
Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

Salarissen in guldens per periode m.i.v. 1 april 1995 (inclusief een verhoging van 1%)

Groep	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
Punten	0-19,5	20-39,5	40-59,5	60-79,5	80-99,5	100-119,5	120-144,5	145-169,5	170-194,5
Vakvolwassen-leeftijd	22	22	22	23	23	24	25	26	27
bij 0 functiejaren	2329,17	2344,44	2410,10	2479,98	2559,24	2696,05	2837,83	3051,20	3328,91
bij 1 functiejaar	2353,85	2373,94	2447,24	2525,54	2614,30	2757,44	2906,57	3126,08	3413,00
bij 2 functiejaren	2378,46	2403,46	2484,36	2571,84	2669,84	2818,84	2975,31	3201,01	3497,11
bij 3 functiejaren	2403,08	2432,94	2522,41	2620,43	2725,34	2880,23	3044,04	3275,89	3581,21
bij 4 functiejaren		2462,42	2560,86	2669,01	2780,87	2941,59	3112,77	3350,79	3665,31
bij 5 functiejaren		2491,91	2601,07	2717,59	2836,36	3002,97	3181,46	3425,74	3749,43
bij 6 functiejaren				2765,96	2891,86	3064,39	3250,21	3500,59	3833,54
bij 7 functiejaren					2947,34	3125,75	3318,92	3575,48	3917,62
bij 8 functiejaren							3387,67	3650,39	4001,71
bij 9 functiejaren									4085,82

Jeugdloonsalarissen per periode m.i.v. 1 april 1995

Groep	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
16 jaar	1164,59	1172,22							
17 jaar	1339,27	1348,05	1385,81	1425,99					
18 jaar	1513,96	1523,89	1566,57	1611,99	1663,51				
19 jaar	1746,88	1758,33	1807,58	1859,99	1919,43				
20 jaar	1979,79	1992,77	2048,59	2083,18	2149,76				
21 jaar	2212,71	2227,22	2289,60	2306,38	2380,09	2453,41			
22 jaar	2329,17	2344,44	2410,10	2417,98	2482,46	2534,29			
23 jaar				2479,98	2559,24	2615,17	2695,94		
24 jaar						2696,05	2766,88	2898,64	
25 jaar							2837,83	2974,92	3162,46
26 jaar								3051,20	3245,69
27 jaar									3328,91

Groenten- en Fruitverwerkende Industrie 1994/1996
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

BIJLAGE II B
BEHORENDE BIJ DE COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR DE GROENTEN- EN FRUITVERWERKENDE INDUSTRIE
Salarissen in guldens per maand m.i.v. 1 januari 1996 (inclusief een verhoging van 0,50%)

Groep	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
Punten	0-19,5	20-39,5	40-59,5	60-79,5	80-99,5	100-119,5	120-144,5	145-169,5	170-194,5
Vakvolwassen-leeftijd	22	22	22	23	23	24	25	26	27
bij 0 functiejaar	2544,38	2561,04	2632,79	2709,14	2795,70	2945,11	3100,01	3333,11	3636,45
bij 1 functiejaar	2571,33	2593,28	2673,34	2758,89	2855,85	3012,22	3175,09	3414,89	3728,35
bij 2 functiejaar	2598,22	2625,51	2713,90	2809,44	2916,51	3079,27	3250,20	3496,77	3820,20
bij 3 functiejaar	2625,12	2657,71	2755,48	2862,52	2977,13	3146,34	3325,26	3578,56	3912,07
bij 4 functiejaar		2689,93	2797,93	2915,59	3037,79	3213,39	3400,36	3660,41	4003,93
bij 5 functiejaar		2722,16	2841,37	2968,68	3098,39	3280,43	3475,41	3742,22	4095,84
bij 6 functiejaar			3021,50	3159,08	3347,50	3550,48	3824,04	4187,69	
bij 7 functiejaar				3219,68	3414,54	3625,57	3700,66	3905,85	4279,57
bij 8 functiejaar								3987,65	4371,47
bij 9 functiejaar									4463,32

Jeugdloonsalarissen per maand m.i.v. 1 januari 1996

Groep	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
16 jaar	1272.19	1280.52							
17 jaar	1463.02	1472.60	1513.85	1557.76					
18 jaar	1653.85	1664.68	1711.31	1760.94	1817.21				
19 jaar	1908.29	1920.78	1974.59	2031.86	2096.78				
20 jaar	2162.72	2176.88	2237.87	2275.68	2348.39				
21 jaar	2417.16	2432.99	2501.15	2519.50	2600.00	2680.05			
22 jaar	2544.38	2561.04	2632.79	2641.41	2711.83	2768.40			
23 jaar				2709.14	2795.70	2856.76	2945.01		
24 jaar						2945.11	3022.51	3166.45	
25 jaar							3100.01	3249.78	3454.63
26 jaar								3333.11	3545.54
27 jaar									3636.45

**Groenten- en Fruitverwerkende Industrie 1994/1996
Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

Salarissen in guldens per periode m.i.v. 1 januari 1996 (inclusief een verhoging van 0,50%)

Groep	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
Punten	0-19,5	20-39,5	40-59,5	60-79,5	80-99,5	100-119,5	120-144,5	145-169,5	170-194,5
Vakvolwassen-leeftijd	22	22	22	23	23	24	25	26	27
bij 0 functiejaren	2340,82	2356,16	2422,15	2492,38	2572,04	2709,53	2852,02	3066,46	3345,55
bij 1 functiejaar	2365,62	2385,81	2459,48	2538,17	2627,37	2771,23	2921,10	3141,71	3430,07
bij 2 functiejaren	2390,55	2415,48	2496,78	2584,70	2683,19	2832,93	2990,19	3217,02	3514,60
bij 3 functiejaren	2415,10	2445,10	2535,02	2633,53	2738,97	2894,63	3059,26	3292,27	3599,12
bij 4 functiejaren	2474,73	2474,73	2573,66	2682,36	2794,77	2956,30	3128,33	3367,54	3683,64
bij 5 functiejaren	2504,37	2504,37	2614,08	2731,18	2850,54	3017,98	3197,37	3442,87	3768,18
bij 6 functiejaren				2779,79	2906,32	3079,71	3266,46	3518,09	3852,71
bij 7 functiejaren					2962,08	3141,38	3335,51	3593,36	3937,21
bij 8 functiejaren							3404,61	3668,64	4021,72
bij 9 functiejaren									4106,25

Jeugdloonsalarissen per periode m.i.v. 1 januari 1996

Groep	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
16 jaar	1170,41	1178,08							
17 jaar	1345,97	1354,79	1392,74	1433,12					
18 jaar	1521,53	1531,50	1574,40	1620,05	1671,83				
19 jaar	1755,62	1767,12	1816,61	1869,29	1929,03				
20 jaar	1989,70	2002,74	2058,83	2093,60	2160,51				
21 jaar	2223,78	2238,35	2301,04	2317,91	2392,00	2465,67			
22 jaar	2340,82	2356,16	2422,15	2430,07	2494,88	2546,96			
23 jaar				2492,38	2572,04	2628,24	2709,42	2913,14	
24 jaar						2709,53	2780,72	2989,80	3178,27
25 jaar							2852,02	3066,46	3261,91
26 jaar									3345,55
27 jaar									

Groenten- en Fruitverwerkende Industrie 1994/1996
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

BIJLAGE II C
BEHORENDE BIJ DE COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR DE GROENTEN- EN FRUITVERWERKENDE INDUSTRIE

Groep	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
16 jaar	50 %	50 %							
17 jaar	57,5%	57,5%	57,5%	57,5%					
18 jaar	65 %	65 %	65 %	65 %	65 %				
19 jaar	75 %	75 %	75 %	75 %	75 %				
20 jaar	85 %	85 %	85 %	84 %	84 %				
21 jaar	95 %	95 %	95 %	93 %	93 %	91 %			
22 jaar	100 %	100 %	100 %	97 %	97 %	94 %			
23 jaar				100 %	100 %	97 %	95 %		
24 jaar						100 %	97,5%	95 %	
25 jaar							100 %	97,5%	95 %
26 jaar								100 %	97,5%
27 jaar									100 %

BIJLAGE II D

BEHORENDE BIJ DE COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR DE GROENTEN- EN FRUITVERWERKENDE INDUSTRIE

1. Algemene salarisverhogingen
 - Per 1 april 1995 zal op de schaalsalarissen van 1 juni 1993 een salarisverhoging worden toegekend van 1%.
 - Per 1 januari 1996 zal op de schaalsalarissen van 1 april 1995 een salarisverhoging worden toegekend van 0,5%.
2. De werknemer die tijdens het seizoen of een gedeelte daarvan tijdelijk een voormansfunctie uitoefent zal gedurende deze tijd een toeslag van f 2,50 per dag ontvangen.

Groenten- en Fruitverwerkende Industrie 1994/1996
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

BIJLAGE III

BEHORENDE BIJ DE COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST
VOOR DE GROENTEN- EN FRUITVERWERKENDE INDUSTRIE

Partieel leerplichtigen

- a. Voor een werknemer die partieel leerplichtig is, geldt dat de in de CAO vastgestelde normale werktijd voor hem wordt verminderd in evenredigheid met het aantal dagen waarop hij aan de verplichtingen van de leerplicht voldoet.
- b. Over de dagen waarop een werknemer ter vervulling van zijn wettelijke leerplicht een onderwijsinstelling moet bezoeken, is geen salaris verschuldigd en geldt dat het in de CAO vastgestelde salaris voor hem naar evenredigheid wordt verminderd.
- c. Het aantal in de CAO bepaalde basis-vakantiedagen zal met inachtneming van de relatie, die bestaat tot de normale werktijd van betrokkene in evenredigheid voor hem worden verminderd.
- d. Op de dag, waarop een werknemer een onderwijsinstelling bezoekt of zou hebben moeten bezoeken of van die instelling vakantie geniet, kan hij niet verplicht worden in de onderneming werkzaam te zijn.
- e. Ingeval een werknemer toch op een van de in d. bedoelde dagen vrijwillig arbeid verricht, zal hij daarvoor het normale voor een dag geldende salaris ontvangen (zonder overwerktoeslag). Pas als de voor die dag in de onderneming volgens dienstrooster geldende arbeidstijd wordt overschreden, gaat de dan geldende overwerktoeslag in. Het werken op een z.g. schooldag of een vakantiedag brengt geen wijziging in het berekende aantal vakantiedagen, zoals bepaald in c.

BIJLAGE VII

BEHORENDE BIJ DE COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR DE GROENTEN- EN FRUITVERWERKENDE INDUSTRIE

De handelsvertegenwoordiger

1. De artikelen 3 t/m 6, 7 lid 6 en 11 t/m 19 en 23 van de CAO voor de groenten- en fruitverwerkende industrie zijn eveneens van toepassing op de handelsvertegenwoordiger die als werknemer in dienst van een werkgever een maand- c.q. periode-inkomen (salaris + eventuele provisie) geniet dat valt binnen de grenzen aangegeven door de salarisschalen in bijlage II van deze CAO.
2. Werkgever en handelsvertegenwoordiger zijn gehouden een schriftelijke individuele arbeidsovereenkomst aan te gaan waarin onder meer zijn vermeld:
 - a. de datum van indiensttreding;
 - b. de duur van de proeftijd indien deze korter is dan twee maanden;
 - c. de aard van het dienstverband. Indien een vermelding ontbreekt geldt het dienstverband voor onbepaalde tijd;
 - d. het overeengekomen vaste salaris en/of de provisieregeling (net voor de werknemers van 26 jaar en ouder een garantie-inkomen van f 3.004,- bruto per maand), alsmede de regeling voor de vergoeding van onkosten, voorzover deze is overeengekomen.
3. Over feestdagen als bedoeld in artikel 11 van deze CAO wordt het gederfde salaris plus eventuele provisie doorbetaald.
4. Voor de toepassing van de regeling inzake de vakantie (artikel 13 van deze CAO) wordt de beloning van de handelsvertegenwoordiger berekend op basis van het inkomen (te weten salaris plus eventuele provisie) over de laatste 12 maanden – of zoveel korter als het dienstverband heeft geduurd – onmiddellijk voorafgaande aan de maand, waarin de vakantie genoten c.q. de vergoeding voor niet genoten vakantiedagen wordt uitbetaald.

Verwerft de handelsvertegenwoordiger tijdens de vakantie, op grond van de tussen hem en zijn werkgever gesloten overeenkomst, aanspraak op een provisiebedrag dat kleiner is dan de in dit artikel bedoelde beloning, dan wordt deze beloning met het provisiebedrag verminderd. Is daarentegen het provisiebedrag even groot of groter dan de in dit artikel bedoelde beloning, dan blijft deze beloning achterwege en wordt alleen het volle provisiebedrag uitgekeerd.
5. Voor handelsvertegenwoordigers wordt onder jaarinkomen als basis voor de berekening van de vakantietoeslag als bedoeld in artikel 14 van deze CAO verstaan: salaris plus eventuele provisie.

Groenten- en Fruitverwerkende Industrie 1994/1996
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

6. De uitkering bij arbeidsongeschiktheid als bedoeld in artikel 15 van deze CAO wordt voor de handelsvertegenwoordiger berekend op basis van het inkomen (salaris plus eventuele provisie, doch exclusief eventuele vergoeding(en) voor onkosten), over de laatste 12 maanden – of zoveel korter als het dienstverband heeft geduurd – onmiddellijk voorafgaande aan de arbeidsongeschiktheid. Indien een handelsvertegenwoordiger op grond van de tussen hem en zijn werkgever gesloten overeenkomst tijdens zijn periode van arbeidsongeschiktheid aanspraak verwerft op provisie, blijft de in dit artikel bedoelde aanvulling respectievelijk betaling achterwege, met dien verstande dat:
- a. indien het provisiebedrag even groot of groter is dan de in dit artikel bedoelde aanvulling respectievelijk betaling zou hebben bedragen, dit volle provisiebedrag wordt uitgekeerd;
 - b. indien het provisiebedrag kleiner is dan de aanvulling respectievelijk betaling zou hebben bedragen, door de werkgever bovendien het verschil wordt bijbetaald, een en ander tot een maximum gelijk aan het gemiddelde inkomen van het voorafgaande jaar.

BIJLAGE VIII

BEHORENDE BIJ DE COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR DE GROENTEN- EN FRUITVERWERKENDE INDUSTRIE

Collectieve verzekering tegen de korting op de WAO-uitkering

De Algemene Werkgevers-Vereniging te Haarlem en de N.V. Amersfoortse Algemene Verzekering Maatschappij hebben een mantelpolis gemaakt waarin de voorwaarden zijn opgenomen voor een collectieve verzekering tegen de financiële gevolgen voor werknemers van de korting op de WAO-uitkering.

Voor deze verzekering geldt onderstaande premietabel. Daarin zijn de premiepercentages weergegeven per 1 januari 1994¹⁾. Per leeftijdscategorie is een uniform tarief van toepassing over het salaris (tot f 74.865,-) boven een franchise.

Voor werknemers van 22 jaar en ouder bedraagt de franchise f 28.036,- (het wettelijk minimumloon voor volwassenen (23 jaar) op jaarbasis). Voor jongeren is de franchise afgeleid van het minimum jeugdloon. Een 17-jarige die ziek wordt en op 18-jarige leeftijd in de WAO terecht komt ontvangt een WAO-uitkering van tenminste 70% van het minimuminkomen voor een 18-jarige. Dit betekent dus dat voor een 17-jarige een franchise wordt gehanteerd ter grootte van het minimum jeugdloon voor een 18-jarige.

Leeftijd	Franchise
17	f 12.758,-
18	f 14.720,-
19	f 17.243,-
20	f 20.326,-
21	f 23.830,-
22	f 28.036,-
23	f 28.036,-

¹⁾ Algemeen verbindendverklaring heeft geen terugwerkende kracht.

Groenten- en Fruitverwerkende Industrie 1994/1996
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Met inachtneming van genoemde franchise luidt de premietabel als volgt:

Premietabel 1994

Leeftijd	premie	Leeftijd	premie	Leeftijd	premie
16	2,85%	30	4,62%	44	4,50%
17	2,97%	31	4,73%	45	4,39%
18	3,09%	32	4,67%	46	4,26%
19	3,22%	33	4,76%	47	3,90%
20	3,34%	34	4,85%	48	3,71%
21	3,47%	35	4,92%	49	3,51%
22	3,60%	36	4,99%	50	3,27%
23	3,73%	37	4,84%	51	3,02%
24	3,87%	38	4,87%	52	2,36%
25	4,00%	39	4,89%	53	2,07%
26	4,13%	40	4,89%	54	1,76%
27	4,26%	41	4,87%	55	1,44%
28	4,38%	42	4,64%	56	1,12%
29	4,50%	43	4,58%	57	0,80%

Informatie met betrekking tot de overige polisvoorwaarden is verkrijgbaar bij de werkgeversorganisatie: VIGEF, Postbus 177, 2300 AD Leiden.

II. Het is de werkgever toegestaan om in het kader van een verzoek om ontheffing als bedoeld in artikel 8, derde lid, van het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen 1945, af te wijken van de onder I opgenomen bepalingen houdende een mutatie van het loon voorzover de onverkorte toepassing van die bepaling(en) de verlening van een ontheffing in de weg zou staan om reden dat de personeelskosten van de betrokken onderneming onvoldoende zijn gematigd.

III. Indien en voor zover de onder I opgenomen bepalingen strijdig zijn met (mede) ter zake van de vaststelling van lonen en/of andere arbeidsvoorwaarden bij of krachtens de wet gestelde of te stellen regelen, prevaleren deze regelen.

IV. Dit besluit treedt in werking met ingang van de tweede dag na die van publikatie in de Nederlandse Staatscourant.

V. Dit besluit wordt gepubliceerd door plaatsing in een bijvoegsel bij de Nederlandse Staatscourant.

's-Gravenhage, 27 december 1994

*De Minister van Sociale Zaken
en Werkgelegenheid,*

Namens de Minister:

*De directeur van het Centraal
Kantoor van I-SZW, Dienst
voor Inspectie en Informatie,*

W. J. Schmale.