



Pluimveeverwerkende Industrie 2025/2027 Verbindendverklaring cao-bepalingen

MINISTERIE VAN SOCIALE ZAKEN EN WERKGELEGENHEID

Besluit van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 15 oktober 2025 tot algemeenverbindendverklaring van bepalingen van de collectieve arbeidsovereenkomst Pluimveeverwerkende Industrie

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid;

Gelezen het verzoek van AWWN namens partijen bij bovengenoemde collectieve arbeidsovereenkomst, strekkende tot algemeenverbindendverklaring van bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst;

Partij ter ener zijde: Vereniging van de Nederlandse Pluimveeverwerkende Industrie (NEPLUVI);

Partijen ter andere zijde: FNV en CNV.

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

Besluit:

Dictum I

Verklaart algemeen verbindend de navolgende bepalingen van bovengenoemde collectieve arbeidsovereenkomst, zulks met inachtneming van hetgeen in de dicta II, III, IV en V is bepaald:

HOOFDSTUK 1 DEFINITIES

1. Definities

Werkgever: een natuurlijke of rechtspersoon die een onderneming in de pluimveeverwerkende industrie heeft, zoals beschreven in artikel 2.

Medewerker: iedere persoon in dienst van de werkgever behalve de vakantiewerker.

Waar in de deze cao hij/hem gebruikt wordt, gebeurt dat in neutrale zin. Alle medewerkers worden hiermee bedoeld.

Vakantiewerker: de scholier die in vakantietijd als vakantiehulp in de onderneming werkt.

Uitzendkracht: de persoon die werkzaam is binnen de onderneming van de werkgever en die ter beschikking is gesteld door een uitzendbureau. Dit uitzendbureau is geen uitleenbedrijf dat een werkgever is in de pluimveeverwerkende industrie (zie artikel 2 en bijlage 1) en valt dus niet rechtstreeks onder deze cao.

Salaris: het salaris per uur, per week, per periode of per maand.

Salaris per uur: het salaris per uur volgens de salarisschaal in artikel 31.

Salaris per week: het salaris per uur maal 40.

Salaris per periode: het salaris per week maal 4 (of het salaris per uur maal 160).

Salaris per maand: 1/12 deel van $8 \times 261 \times$ het salaris per uur.

Uurinkomen: het salaris per uur vermeerderd met

- de prestatiepremie (artikel 38),
- de ploegentoeslag (artikel 39) en
- de eventuele persoonlijke toeslag uit 2007 (bijlage 2).

Feestdagen:

- Nieuwjaarsdag,
- Tweede Paasdag,
- 5 mei in lustrumjaren,
- Hemelvaartsdag,
- Tweede Pinksterdag,
- beide Kerstdagen en
- de nationale feestdag waarop de verjaardag van de Koning wordt gevierd.



Ploegendienst: arbeid die afwisselend in een etmaal in een regelmatig patroon door twee of meer elkaar opvolgende ploegen wordt gedaan.

Medezeggenschap: de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging als bedoeld in de Wet op de ondernemingsraden.

Georganiseerd Overleg: het overlegorgaan in de pluimveeverwerkende industrie waarin de partijen van deze cao deelnemen.

HOOFDSTUK 2 ARBEIDSRELATIE

2. Toepassing cao

Deze cao is van toepassing op de werkgever in de pluimveeverwerkende industrie en de medewerker die bij deze werkgever in dienst is.

De pluimveeverwerkende industrie bestaat uit de ondernemingen die zich bezighouden met één of meer van de activiteiten die zijn beschreven in bijlage 1.

Deze cao is echter niet van toepassing op:

- Plukon Food Group B.V. in Wezep,
- Plukon Wezep B.V. in Wezep,
- Plukon Dedemsvaart B.V. in Dedemsvaart,
- Plukon Agri De KuikenaeR B.V. in Wezep en
- Bankiva B.V. in Wezep.

Op de medewerker met een functie die niet is ingedeeld in functiegroep I tot en met VI zijn de volgende bepalingen van deze cao niet van toepassing:

- Artikel 12
- Artikel 15
- Artikel 30 t/m 33
- Artikel 38 t/m 40
- Bijlage 2

3. Arbeidsovereenkomst

De werkgever en de medewerker sluiten schriftelijk een arbeidsovereenkomst. In de arbeidsovereenkomst is in ieder geval vermeld:

- de begindatum van de arbeidsovereenkomst;
- de duur van de arbeidsovereenkomst (onbepaalde of bepaalde tijd);
- als er sprake is van een proeftijd: de duur van de proeftijd;
- de functie van de medewerker met daarbij een omschrijving of indicatie van de aard van het werk en de werkzaamheden;
- de functiegroep en salarisschaal volgens artikel 30 en 31 als dat van toepassing is;
- de toepasselijkheid van deze cao.

Als er geen bepaalde tijd in de arbeidsovereenkomst is vermeld, is de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd overeengekomen.

4. Einde van de arbeidsovereenkomst

De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt automatisch op het in de arbeidsovereenkomst vermelde moment. Bij een arbeidsovereenkomst van 6 maanden of langer is de werkgever verplicht de medewerker uiterlijk een maand voor het einde te informeren of de arbeidsovereenkomst wel of niet wordt voortgezet.

De arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd eindigt automatisch op het moment dat de medewerker de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.

De werkgever en de medewerker kunnen de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd opzeggen. Hierbij moeten zij zich houden aan de wettelijke opzegtermijnen.

5. Nevenarbeid

De medewerker mag niet werken voor zichzelf (in eigen bedrijf of als zzp-er) of voor een andere werkgever als hij daarvoor geen schriftelijke toestemming van de werkgever heeft. De werkgever kan deze toestemming weigeren als hij dit kan rechtvaardigen op grond van objectieve redenen. Hiervan is in ieder geval sprake als door de combinatie van werk de grenzen van de arbeidstijdenwetgeving worden overschreden.



HOOFDSTUK 3 TIJD

6. Arbeidsduur

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

Deeltijd

De bepalingen in deze cao zijn gebaseerd op de voltijd arbeidsduur. Als de werkgever en de medewerker een lagere arbeidsduur zijn overeengekomen, zijn de bepalingen van deze cao naar evenredigheid van de individuele arbeidsduur van toepassing, behalve als bij de cao-bepaling iets anders is vermeld. Als een deeltijd medewerker in opdracht van de werkgever gedurende 3 aaneengesloten maanden structureel meer uren heeft gewerkt dan de arbeidsduur die hij met de werkgever is overeengekomen, is de werkgever verplicht hem een nieuwe arbeidsovereenkomst aan te bieden. De werkgever vermeerderd de arbeidsduur in deze nieuwe arbeidsovereenkomst met het aantal uren dat de medewerker in de periode van 3 maanden meer gewerkt heeft. Voor het overige heeft deze arbeidsovereenkomst dezelfde voorwaarden als de bestaande arbeidsovereenkomst.

7. Arbeidsduurverkortung

De arbeidsduur wordt verkort door het toekennen van 120 uur roostervrije tijd per jaar.

8. Overgangsregeling extra roostervrije tijd ouderen

De medewerker die geboren is voor 1 januari 1970 en in dienst was op 31 december 2019, heeft tot de AOW-gerechtigde leeftijd recht op de hoeveelheid extra roostervrije tijd die hij op 31 december 2019 had. Dit is inclusief de roostervrije tijd waarop hij op 31 december 2019 recht had in verband met de overgangsregeling per 1 januari 2017.

Deze overgangsregeling is niet van toepassing voor de medewerker die in 2020 de keuze heeft gemaakt voor de regeling in bijlage 5.

9. Opname roostervrije tijd

De werkgever plant de roostervrije tijd als bedoeld onder 7 in hele of halve dagen in, waarvan 80 uur in overleg met de medezeggenschap of de medewerkers.

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

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

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

10. Opname roostervrije tijd bij calamiteiten

Als de medewerker niet kan werken omdat de productielocatie door een overheidsmaatregel buiten de schuld van de werkgever stil gelegd of ernstig beperkt wordt, kan de werkgever de medewerker verplichten maximaal 1 dag (8 uur) roostervrije tijd op te nemen. Dit kan alleen als de medewerker in het kalenderjaar nog ongeplande roostervrije tijd over heeft.

De werkgever kan dit alleen doen na overleg met de medezeggenschap. Als er geen medezeggenschap is, kan de werkgever toestemming vragen van het Georganiseerd Overleg.

Voor slachterijen met permanent toezicht door de NWVA geldt bijlage 7 in plaats van artikel 10.

11. 80/97/100- en 80/98/100-regeling

De medewerker heeft het recht om

- op 58-jarige leeftijd deel te nemen aan de 80/97/100-regeling of
- vanaf 59-jarige leeftijd deel te nemen aan de 80/98/100-regeling.

Echter, de medewerker die in 2020 heeft gekozen voor de regeling in bijlage 5, kan niet deelnemen aan de 80/97/100-regeling of de 80/98/100-regeling.

Deelname is vrijwillig. Als de medewerker wil deelnemen, informeert hij zijn werkgever uiterlijk twee maanden voor het moment waarop hij wil dat zijn deelname in gaat. De medewerker kan deze keuze eenmalig maken.

Deelname aan de 80/97/100-regeling betekent dat de arbeidsduur van de medewerker met 20% verkort

wordt. De medewerker werkt 80% van zijn arbeidsduur tegen betaling van 97% van zijn oorspronkelijke salaris. Hij behoudt hierbij een pensioenopbouw van 100% op basis van zijn oorspronkelijke salaris.

De werkgever geeft daarom aan het pensioenfonds een pensioengevend salaris op dat gelijk is aan 100/97 van het nieuwe salaris.

Deelname aan de 80/98/100-regeling betekent dat de arbeidsduur van de medewerker met 20% verkort wordt. De medewerker werkt 80% van zijn arbeidsduur tegen betaling van 98% van zijn oorspronkelijke salaris. Hij behoudt hierbij een pensioenopbouw over 100% op basis van zijn oorspronkelijke salaris.

De werkgever geeft daarom aan het pensioenfonds een pensioengevend salaris op dat gelijk is aan 100/98 van het nieuwe salaris.

Onder oorspronkelijk salaris wordt verstaan: het salaris direct voorafgaand aan deelname aan de regeling. Het oorspronkelijk salaris wordt tijdens deelname aan de regeling steeds verhoogd:

- voor de medewerker met een functie in functiegroep I t/m IV: op dezelfde wijze als de verhoging van de salarisschalen en bij verhoging van het aantal functiejaren volgens artikel 31c;
- voor de medewerker in een andere functiegroep: op dezelfde wijze als de verhoging van de salarissen volgens artikel 34.

Het nieuwe salaris bedraagt tijdens deelname aan de regeling steeds 97% of 98% van het oorspronkelijke salaris.

De medewerker die deelneemt aan de 80/97/100-regeling of de 80/98/100-regeling heeft geen recht meer op

- de 120 uur roostervrije tijd als bedoeld in artikel 7,
- de extra roostervrije tijd als bedoeld in artikel 8 (overgangsregeling extra roostervrije tijd ouderen),
- de 32 bovenwettelijke vakantie-uren als bedoeld in artikel 21,
- de extra vakantie-uren als bedoeld in artikel 22 (overgangsregeling leeftijdsvakantie-uren) en
- de 8 uur scholingstijd als bedoeld in artikel 50.

De medewerker die deelneemt aan de 80/97/100-regeling of de 80/98/100-regeling werkt in de weken waarin een feestdag valt ook 80% van zijn arbeidsduur. De feestdag geldt als uitgeroosterde dag.

12. Dienstrooster

De werkgever legt de tijdstippen waarop de medewerker moet werken vast in het dienstrooster. De werkgever roostert de medewerker van 18 jaar of ouder in de dagdienst in op maandag tot en met zaterdag tussen 05.00 uur en 21.00 uur, gedurende acht uur per dag. Als de medezeggenschap ermee instemt, kan de werkgever de medewerker gedurende maximaal vier dagen per week 8,5 uur inroosteren. Als er geen medezeggenschap is, kan de werkgever instemming vragen aan het Georganiseerd Overleg.

De werkgever roostert de medewerker van 16 of 17 jaar in de dagdienst in op maandag tot en met vrijdag tussen 06.00 uur en 21.00 uur, gedurende acht uur per dag. Als hij avondonderwijs volgt, is dat maximaal 7 uur en 45 minuten.

Bij een calamiteit als bedoeld in artikel 10 kan de werkgever het dienstrooster wijzigen. De medewerker heeft hierbij ten minste recht op de toeslagen die horen bij zijn oorspronkelijke rooster. De werkgever kan met de vakbond of met de medezeggenschap overeenkomen dat hij het rooster bij een calamiteit niet wijzigt.

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

13. Flexibel dienstrooster

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

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

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

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

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

14. Verlengd dienstrooster

Als de ondernemingsraad ermee instemt, kan de werkgever de medewerker die niet in ploegendienst werkt ook als volgt inroosteren:

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

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

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

De werkgever kan van de ingeroosterde werktijd dagelijks maximaal 15 minuten afwijken. Dit kan zowel korter als langer zijn, tot een min- of plussaldo van maximaal 1 uur. De werkgever rekent het saldo per betaalperiode (per maand of per 4 weken) af. Als er sprake is van een min-saldo betaalt de werkgever dit uit. Als er sprake is van een plus-saldo betaalt de werkgever dit uit vermeerderd met overwerktoeslag (artikel 43).

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

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

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

15. Dienstrooster voor ploegen

De werkgever roostert de medewerker die in ploegendienst werkt als volgt in:

- het begintijdstip van de ochtenddienst ligt tussen 04.40 uur en 07.00 uur;
- het begintijdstip van de middagdienst ligt tussen 12.40 uur en 15.00 uur;
- het begintijdstip van de nachtdienst ligt tussen 20.40 uur en 23.00 uur.

16. Overwerk

Als de medewerker in opdracht van de werkgever in een week meer werkt dan de met de medewerker overeengekomen arbeidsduur per week, is er sprake van overwerk.

Voor de medewerker die deelneemt aan de 80/97/100- of de 80/98/100-regeling (artikel 11) geldt dat er sprake is van overwerk als hij in opdracht van de werkgever in een week meer werkt dan de oorspronkelijk met de medewerker overeengekomen arbeidsduur. Onder oorspronkelijke arbeidsduur wordt verstaan: de arbeidsduur direct voorafgaand aan deelname aan de regeling.

Bij roosters met een flexibele werktijd per week (artikel 13) is er sprake van overwerk als de medewerker in opdracht van de werkgever

- in een week meer dan 106,25% van de met de medewerker overeengekomen arbeidsduur per week werkt of
- in 4 weken meer dan 4 maal de met de medewerker overeengekomen arbeidsduur per week werkt.

De werkgever zal het verrichten van overwerk zoveel mogelijk beperken.

Deeltijdwerkers kunnen niet worden verplicht tot overwerk, behalve als ze een hele dag hebben gewerkt en gelijktijdig met de voltijdmedewerkers overwerken.

De werkgever kan de medewerker die deelneemt aan de 80/97/100- of de 80/98/100-regeling (artikel 11) niet verplichten om meer uren te werken 80% van de oorspronkelijk met de medewerker overeengekomen arbeidsduur. De werkgever kan de medewerker die deelneemt aan de 80/97/100- of de 80/98/100-regeling (artikel 11) niet verplichten tot overwerk.

Overige medewerkers zijn alleen verplicht tot overwerk als de werkgever dit met de medezeggenschap heeft overlegd.

Voor overwerk geldt een toeslag, zie artikel 43.

17. Werktijdverkorting

De werkgever die om ontheffing voor werktijdverkorting verzoekt bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid

- neemt hierover van tevoren contact op met de vakbonden;
- stuurt een kopie van zijn verzoek naar het Georganiseerd Overleg.

18. Werken op zaterdag

Het is afhankelijk van de datum van indiensttreding en de geboortedatum van de medewerker of de werkgever hem kan verplichten om te werken op zaterdag:

Datum in dienst	Geboortedatum	
	Voor 1967	Vanaf 1967
Voor 1 mei 2014	Niet verplicht te werken op zaterdag	Verplicht tot maximaal 13 zaterdagen per jaar
Op of na 1 mei 2014	Verplicht op alle zaterdagen binnen grenzen Arbeidstijdenwet	Verplicht op alle zaterdagen binnen grenzen Arbeidstijdenwet

De werkgever roostert de werkdagen van een medewerker aaneengesloten in. Als de medewerker dit wil, kan de werkgever hem op niet aaneengesloten dagen inroosteren.

19. Werken op zon- en feestdagen

Op zondagen en feestdagen wordt niet gewerkt.

Met instemming van de medezeggenschap kan hiervan worden afgeweken:

- voor de aanvoer van levend pluimvee;
- als producten in kwaliteit achteruitgaan;
- voor onverwachte reparaties die niet kunnen worden uitgesteld of reparaties die niet op normale werkdagen kunnen worden uitgevoerd.

De werkgever kan de medewerker die principiële bezwaren heeft tegen het werken op zondag niet verplichten op zondag te werken. De medewerker moet de werkgever schriftelijk laten weten dat hij bezwaren heeft.

20. Bijzonder verlof

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

Huwelijk of geregistreerd partnerschap van de medewerker	2 dagen
Ondertrouw of aangifte geregistreerd partnerschap van de medewerker	1 dag
Huwelijk of geregistreerd partnerschap van (stief)kind, (stief)ouder, broer, zus, zwager, schoonzus	1 dag, alleen als de gebeurtenis wordt bijgewoond
25- of 40-jarig huwelijksfeest of geregistreerd partnerschapsfeest van de medewerker	1 dag, alleen op de dag van de viering van het feest
25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijksfeest of geregistreerd partnerschapsfeest van de (groot-, schoon- stief)ouders	1 dag, alleen als de viering wordt bijgewoond
25-jarig dienstjubileum van de medewerker	1 dag
Overlijden van levenspartner, inwonende (schoon-, stief)ouder, inwonend (schoon-, stief)kind	Vanaf de dag van overlijden tot en met de dag van de uitvaart
Overlijden van (schoon-, stief)ouder, (schoon-, stief)kind, inwonende broer of zus	4 dagen, waaronder de dag van de uitvaart, alleen als deze wordt bijgewoond
Overlijden van grootouder, partner van de grootouder of grootouder van de levenspartner	2 dagen, waaronder de dag van de uitvaart, alleen als deze wordt bijgewoond
Uitvaart van broer, zus, zwager, schoonzus	1 dag, alleen als deze wordt bijgewoond
Verhuizing op verzoek van de werkgever	1 dag
Verhuizing in andere gevallen	Maximaal 1 dag per 3 jaar

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

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

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

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

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

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

Tijdens aanvullend geboorteverlof en gedurende het gedeelte van het ouderschapsverlof waarin recht



bestaat op een uitkering van het UWV wordt de pensioenopbouw op basis van de normale premieverdeling tussen werkgever en medewerker voortgezet. De pensioenopbouw wordt in deze periode berekend over de hoogte van de UWV-uitkering waar medewerker recht op heeft.

21. Opbouw van vakantie

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

22. Overgangsregeling leeftijdsvakantie-uren

De medewerker die geboren is voor 1 januari 1970 en in dienst was op 31 december 2019, heeft tot de AOW-gerechtigde leeftijd recht op de hoeveelheid extra bovenwettelijke vakantie-uren die hij op 31 december 2019 had. Dit is inclusief de roostervrije tijd waarop hij op 31 december 2019 recht had in verband met de overgangsregeling per 1 januari 2017.

Deze overgangsregeling is niet van toepassing voor de medewerker die in 2020 de keuze heeft gemaakt voor de regeling in bijlage 5.

23.

Bij in- of uitdiensttreding in de loop van het kalenderjaar worden de vakantie-uren naar evenredigheid berekend.

24.

Tijdens perioden van

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

bouwt de medewerker volledig vakantie op.

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

25. Opname van vakantie

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

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

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

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

Tijdens overige perioden van ziekte en tijdens perioden van

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

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

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

26. Registratie

Het aantal vakantie-uren dat wordt afgeschreven is afhankelijk van het rooster van de medewerker. De werkgever is verplicht de opgenomen vakantie te registreren. De medewerker tekent voor akkoord. De medewerker hoeft niet voor akkoord te tekenen als de werkgever de medewerker minimaal maandelijks een schriftelijke opgave verstrekt van zijn vakantietegoed. Deze opgave is bindend als de medewerker niet binnen 30 dagen op de opgave heeft gereageerd.



27. Vakantie bij beëindiging dienstverband

Bij beëindiging van het dienstverband kan de medewerker alleen vakantie opnemen in de opzegtermijn als de werkgever en de medewerker het hierover eens zijn.

Niet opgenomen vakantie-uren worden bij het einde van het dienstverband uitbetaald.

Als de medewerker bij het einde van zijn dienstverband meer vakantie heeft opgenomen dan hij had opgebouwd, verrekenet de werkgever de te veel opgenomen vakantie met zijn salaris.

28. Verjaring

Het recht op wettelijke en bovenwettelijke vakantie-uren die niet zijn opgenomen verjaart vijf jaar na afloop van het jaar waarin de vakantie is opgebouwd.

29. Kopen en verkopen van verlof

De medewerker kan maximaal 120 uur roostervrije tijd per jaar kopen of verkopen. Zowel de werkgever als de medewerker moeten instemmen met de koop of verkoop van het verlof.

De uren worden gekocht of verkocht tegen het salaris per uur, vermeerderd met de vakantietoeslag.

HOOFDSTUK 4 INKOMEN

30. Functie-indeling

De beloning van de medewerker is gebaseerd op de zwaarte van zijn functie. Een functie wordt ingedeeld in een functiegroep, passend bij de zwaarte van de functie.

De werkgever gebruikt voor het indelen van de binnen zijn onderneming voorkomende functies het functiehandboek voor de pluimveeverwerkende industrie. In het functiehandboek is een functieraster opgenomen met de indeling van functies in functiegroepen. Het functieraster staat ook in bijlage 2 van de cao.

Het volledige functiehandboek is onderdeel van deze cao. Het handboek is te vinden en in Staatscourant 2024, 20984. Exemplaren van het functiehandboek kunnen ook worden besteld bij Sociale Zaken Pluimvee via info@szpluimvee.nl.

31a. Indeling in de salarisschalen

Er zijn zes functiegroepen. Bij iedere functiegroep hoort een salarisschaal.

31b. Overgang naar nieuwloongebouw

Er is voor de medewerker van 18 jaar of ouder een nieuw loongebouw. Het nieuwe loongebouw gaat uit van een salaris per uur. Vanuit de ursalarissen worden de week-, periode-, en maandsalarissen berekend (zie bijlage 8). De werkgever deelt de medewerker in het nieuwe loongebouw in:

- de medewerker van 18 t/m 20 jaar wordt ingedeeld op de trede 0 functiejaren van de schaal die behoort bij zijn functie;
- de medewerker van 21 jaar of ouder wordt als volgt in het nieuwe loongebouw ingedeeld:
 1. Uitgangspunt is indeling van de functie van de medewerker volgens het functiehandboek (zie artikel 30).
 2. Bij iedere functiegroep hoort een salarisschaal. Uitgangspunt is de indeling van de medewerker in het oude loongebouw dat gold tot en met 30 juni 2025 (zie Staatscourant 2023, 26174), op basis van het aantal volle functiejaren dat de medewerker vanaf zijn 21^e verjaardag in deze salarisschaal heeft gewerkt tot maximaal het maximum van de salarisschaal.
 3. Op basis van de indeling in het oude loongebouw (zie onder 2) deelt de werkgever de medewerker door toepassing van onderstaande tabel in in het nieuwe loongebouw. In de tabel is op de positie die de medewerker had in het oude loongebouw vermeld op welke positie de medewerker in het nieuwe loongebouw (salarisschaal per uur zoals hieronder weergegeven onder artikel 31c) moet worden ingedeeld.

Functiegroep Aantal functiejaren	I	II	III	IV	V	VI
0 functiejaren	FG I, 0 fj	FG II, 0 fj	FG III, 0 fj	FG IV, 0 fj	FG V, 0 fj	FG VI, 0 fj
1 functiejaar		FG II, 1 fj	FG III, 1 fj	FG IV, 1 fj	FG V, 1 fj	FG VI, 1 fj
2 functiejaren		FG II, 4 fj	FG III, 4 fj	FG IV, 5 fj	FG V, 5 fj	FG VI, 5 fj
3 functiejaren		FG II, 4 fj	FG III, 5 fj	FG IV, 5 fj	FG V, 5 fj	FG VI, 5fj
4 functiejaren		FG II, 5 fj	FG III, 5 fj	FG IV, 6 fj	FG V, 6 fj	FG VI, 6 fj



Functiegroep Aantal functiejaren	I	II	III	IV	V	VI
5 functiejaren			FG III, 6 fj	FG IV, 6 fj	FG V, 7 fj	FG VI, 6 fj
6 functiejaren				FG IV, 7 fj	FG V, 7 fj	FG VI, 7 fj

31c. Indeling in de salarisschalen vanaf 1 juli 2025

Salarisschaal per uur per 1 juli 2025 inclusief opname van de eindejaarsuitkering en een verhoging van 4%:

Functiegroep Aantal functiejaren	I	II	III	IV	V	VI
0 functiejaren	WML	14,69	15,23	15,58	16,39	17,54
1 functiejaar		15,39	15,61	15,97	16,80	17,99
2 functiejaren		15,78	16,00	16,37	17,21	18,44
3 functiejaren		16,17	16,40	16,79	17,65	18,90
4 functiejaren		16,58	16,81	17,20	18,09	19,38
5 functiejaren		16,99	17,22	17,63	18,54	19,85
6 functiejaren			17,66	18,08	19,00	20,35
7 functiejaren				18,52	19,48	20,86

Functiegroep I volgt de verhogingen van het wettelijk minimumloon en functiegroep II trede 0 functiejaren kent een afwijkend verhogingspercentage. De medewerker kan maximaal 2 maanden in functiegroep I ingedeeld zijn.

Salarisschaal per uur per 1 juli 2026 inclusief een verhoging van 3%:

Functiegroep Aantal functiejaren	I	II	III	IV	V	VI
0 functiejaren	WML	15,13	15,69	16,05	16,88	18,07
1 functiejaar		15,85	16,08	16,45	17,30	18,53
2 functiejaren		16,25	16,48	16,86	17,73	18,99
3 functiejaren		16,66	16,89	17,29	18,18	19,47
4 functiejaren		17,08	17,31	17,72	18,63	19,96
5 functiejaren		17,50	17,74	18,16	19,10	20,45
6 functiejaren			18,19	18,62	19,57	20,96
7 functiejaren				19,08	20,06	21,49

Functiegroep I volgt de verhogingen van het wettelijk minimumloon. De medewerker kan maximaal 2 maanden in functiegroep I ingedeeld zijn.

Salarisschaal per uur per 1 januari 2027 inclusief een verhoging van 0,5%:

Functiegroep Aantal functiejaren	I	II	III	IV	V	VI
0 functiejaren	WML	15,21	15,77	16,13	16,96	18,16
1 functiejaar		15,93	16,16	16,53	17,39	18,62
2 functiejaren		16,33	16,56	16,94	17,82	19,08
3 functiejaren		16,74	16,97	17,38	18,27	19,57
4 functiejaren		17,17	17,40	17,81	18,72	20,06
5 functiejaren		17,59	17,83	18,25	19,20	20,55
6 functiejaren			18,28	18,71	19,67	21,06
7 functiejaren				19,18	20,16	21,60

Functiegroep I volgt de verhogingen van het wettelijk minimumloon. De medewerker kan maximaal 2 maanden in functiegroep I ingedeeld zijn.

Bovenstaande schalen gelden voor de medewerker van 18 jaar of ouder. Jongere medewerkers ontvangen een percentage hiervan (artikel 32).

Het wettelijke minimumloon wordt steeds per 1 januari en 1 juli verhoogd. Als hierdoor het voor de medewerker geldende salarisbedrag in bovenstaande tabellen lager is dan het voor hem geldende



wettelijk minimumloon, heeft de medewerker recht op betaling van het wettelijk minimumloon. De werkgever verhoogt het salaris van de medewerker in functiegroep I zodat het salaris gelijk is aan het wettelijk minimumloon.

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

De werkgever kan de medewerker gedurende maximaal 2 maanden een salarisschaal lager indelen dan de schaal die overeenkomt met de functie van de medewerker.

Het salaris van de medewerker van 18 jaar of ouder gaat ieder jaar, zodra hij een jaar in een trede van zijn salarisschaal heeft gezeten, een functiejaar omhoog totdat hij het maximum van zijn salarisschaal bereikt. Een eventuele wijziging van trede door de indeling in het nieuwe salarisgebouw als bedoeld onder artikel 31c telt hierbij niet als nieuwe trede.

32 Indeling en toeslag jeugdige medewerker tot en met 30 juni 2025

Indeling en toeslag jeugdige medewerker

De medewerker die nog geen 18 jaar is, heeft recht op een percentage van het salaris bij 0 functiejaar dat bij zijn functie hoort:

Leeftijd	Percentage
16 jaar	70% van de trede 0 functiejaar
17 jaar	80% van de trede 0 functiejaar

Het salaris van de jeugdige medewerker gaat omhoog met ingang van zijn verjaardag.

De medewerker die nog geen 18 jaar is, heeft daarnaast recht op een toeslag. De hoogte van deze toeslag is gelijk aan 1,25% van het beginsalaris van een volwassen medewerker in de salarisschaal van de medewerker per volledig gewerkt dienstjaar.

33. Schriftelijke opgave

De werkgever bevestigt de medewerker schriftelijk

- de functiegroep waarin zijn functie is ingedeeld,
- de salarisschaal waarin hij is ingedeeld,

de leeftijd of het aantal functiejaar waarop het salaris van de medewerker is gebaseerd.

34. Salarisverhoging medewerkers buiten functiegroep I t/m VI

De medewerker met een functie die niet is ingedeeld in functiegroep I tot en met VI heeft recht op de volgende verhogingen van zijn salaris:

- per 1 juli 2025 een verhoging van 3% en vervolgens € 35,- per maand of € 32,18 per periode (op basis een voltijd dienstverband),
- per 1 juli 2026 een verhoging van 2% en vervolgens € 35,- per maand of € 32,18 per periode (op basis van een voltijd dienstverband),
- per 1 januari 2027 een verhoging van 0,5%.

35. Uitbetaling van het salaris

De werkgever betaalt het salaris voor het einde van de betaalperiode uit.

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

36. Vakantietoeslag

De medewerker ontvangt in de maand mei 8% vakantietoeslag. De vakantietoeslag wordt berekend over het totaal dat de medewerker in het voorafgaande vakantietoeslagjaar aan salaris heeft ontvangen vermeerderd met

- de prestatiepremie (artikel 38),
- de ploegentoeslag (artikel 39) en
- de eventuele persoonlijke toeslag uit 2007 (bijlage 2).

De vakantietoeslag van de medewerker van 18 jaar of ouder die minimaal een jaar in dienst is, is minimaal gelijk aan de vakantietoeslag behorend bij salarisschaal II met 3 functiejaar.

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

Het totaal van het tussen 1 juni tot en met 31 mei betaalde loon en de vakantietoeslag moet op grond



van artikel 16 lid 2 van de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag minimaal 108% van het voor de medewerker geldende wettelijk minimumloon zijn over alle uren die de medewerker in die periode heeft gewerkt. Onder loon wordt hierbij verstaan het loon als bedoeld in artikel 6 van de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag.

37. Eenmalige uitkering

De medewerker die in de maanden januari t/m juni 2025 meer dan twee maanden onafgebroken in dienst was, ontvangt in 2025 een eenmalige uitkering. De hoogte van deze uitkering is 2,15% van het totaal dat de medewerker in de maanden januari t/m juni 2025 aan salaris heeft ontvangen vermeerderd met

- de prestatiepremie (artikel 38),
- de ploegentoeslag (artikel 39),
- de eventuele persoonlijke toeslag uit 2007 (bijlage 2) en
- de in geld betaalde vergoeding voor overwerk inclusief de overwerktoeslag.

Als de medewerker in de loop van de periode januari t/m juni 2025 in of uit dienst treedt of over een deel deze periode geen recht heeft op salaris, heeft hij recht op een eenmalige uitkering naar evenredigheid. Als in het bedrijf van de werkgever op 1 mei 2019 rechtsgeldig een vergelijkbare regeling voor een eindejaarsuitkering bestond, mag de werkgever de uitkering uit dit artikel hiermee niet verrekenen.

38. Prestatiepremie

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

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

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

39. Toeslag voor ploegendienst

Als de medewerker in ploegendienst werkt heeft hij recht op een toeslag op zijn salaris. Voor de medewerker in ploegendienst die deelneemt aan de 80/97/100- of 80/98/100-regeling (artikel 11) wordt de toeslag berekend over zijn nieuwe salaris. Zijn nieuwe salaris is 97% of 98% van zijn oorspronkelijke salaris.

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

Voor het werk in de nachtploeg heeft hij recht op een toeslag van 30% op zijn salaris.

40. Toeslag voor ongunstige uren

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

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

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

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

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



Overgangsregel

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

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

41. Feestdagtoeslag

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

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

42. Opkomsttoeslag technisch personeel

Als de technisch medewerker onverwacht voor dringende werkzaamheden naar het bedrijf wordt geroepen buiten zijn normale werktijd volgens het rooster, heeft hij recht op een toeslag.

De hoogte van de toeslag is gelijk aan eenmaal het uurinkomen. De uren die hij werkt in verband met de oproep worden normaal uitbetaald. Indien van toepassing heeft hij ook recht op overwerktoeslag of een toeslag voor ongunstige uren. Als beide toeslagen van toepassing zijn, heeft de medewerker alleen recht op de hoogste van de twee toeslagen.

De medewerker heeft geen recht op de toeslag als de dringende werkzaamheden

- beginnen na 6.00 uur;
- aansluitend op zijn normale werktijd zijn en de werkgever hem een uur voor het einde van zijn normale werktijd heeft gevraagd deze werkzaamheden te verrichten.

43. Overwerktoeslag

Voor ieder overuur heeft de medewerker recht op een toeslag. De hoogte van deze toeslag is gelijk aan

- 25% op het uurinkomen voor de eerste twee overuren in een week en
- 50% op het uurinkomen voor de volgende overuren in die week.

De werkgever kan de medewerker toestaan zijn overuren in tijd te compenseren. Voor ieder overuur heeft hij recht op een uur doorbetaald vrijaf. De werkgever stelt de uren vast waarop de medewerker zijn overuren kan compenseren. Deze compensatie-uren vallen in de periode van drie weken na de gewerkte overuren.

De overwerktoeslag wordt in geld uitbetaald. De werkgever kan de toeslag ook in de vorm doorbetaalde tijd vrijaf geven, maar alleen als de medewerker hiermee akkoord gaat.

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

Maaltijd

Als de productiemedewerker aansluitend aan zijn normale werktijd volgens rooster meer dan 2 uur moet overwerken, zorgt de werkgever voor een warme maaltijd.

44. Diplomatoeslag

Als de medewerker een diploma haalt van een erkende opleiding, kan hij recht hebben op een diplomatoeslag. Hiervoor gelden de voorwaarden van de Stichting Fonds Collectieve Belangen voor de Pluimveeverwerkende Industrie, die op de website www.szpluimvee.nl zijn gepubliceerd.

45. Vervangingstoeslag

De medewerker die meer dan 2 uur per dag of meer dan 10 uur per week werkzaamheden verricht die in een hogere functiegroep horen, heeft voor deze uren recht op een toeslag. De hoogte van deze toeslag is gelijk aan het verschil tussen het salaris van de medewerker en het salaris bij dezelfde leeftijd of hetzelfde aantal functiejaren in de salarisschaal die bij de hogere functiegroep hoort. Voor de medewerker in functiegroep VI stelt de werkgever de hoogte van de vervangingstoeslag op vergelijkbare wijze vast.

46. Toeslag bedrijfskeurder

De functie van bedrijfskeurder wordt zelden voltijds uitgevoerd. Voor iedere dag dat de medewerker bedrijfskeurdersactiviteiten verricht op basis van het rooster, heeft hij recht op beloning op basis van salarisschaal IV. Het maakt daarvoor niet uit hoe lang deze activiteiten op die dag hebben geduurd.

HOOFDSTUK 5 ONTWIKKELING EN INZETBAARHEID

50. Scholing

De werkgever biedt jaarlijks 8 uur werktijd aan voor toekomstgerichte scholing. Over de invulling hiervan treedt de werkgever in overleg met de medewerker. Als van deze uren geen gebruik gemaakt wordt, dan plant de werkgever deze uren als extra roostervrije tijd (als bedoeld in artikel 7) in. Als de medewerker een persoonlijk ontwikkelingsplan heeft, mag de medewerker deze scholingsuren maximaal drie jaar sparen voor scholing. De uren die de medewerker na drie jaar niet gebruikt heeft, worden als extra roostervrije uren toegevoegd aan de roostervrije uren als bedoeld in artikel 7.

51. Studiekostenregeling

De medewerker kan in aanmerking komen voor een studiekostenregeling. De medewerker doet een scholingsvoorstel aan zijn werkgever. Als de werkgever het voorstel afwijst kan de medewerker een subsidieaanvraag doen bij de Stichting Fonds Collectieve Belangen voor de Pluimveeverwerkende Industrie.

52. Ouderen

De medewerker heeft vanaf het kalenderjaar waarin hij 62 jaar wordt, recht op vijf dagen doorbetaald educatief verlof per kalenderjaar.

Pensioen in Zicht

De werkgever stelt de medewerker in de gelegenheid om voorafgaand aan zijn pensioen de cursus Pensioen in Zicht te volgen. De medewerker gebruikt hiervoor de extra vakantie-uren in verband met zijn leeftijd als bedoeld in artikel 22 of bijlage 5.

53. Persoonlijk budget

De medewerker heeft recht op een persoonlijk budget per kalenderjaar. De hoogte van het budget is in 2025 € 186,97 (in 2026 € 196,32 en in 2027 € 202,21). Als de medewerker in de loop van het kalenderjaar in of uit dienst treedt of over een deel van het jaar geen recht heeft op salaris, heeft hij recht op een persoonlijk budget naar evenredigheid.

De medewerker kan dit budget gebruiken voor leeractiviteiten die aansluiten bij zijn kennis, kunde en belangstelling, waarmee de medewerker zijn positie op de arbeidsmarkt kan versterken. De medewerker kan het budget ook gebruiken voor extra (zorg)verlof.

De werkgever vermeldt het voor de medewerker beschikbare budget op zijn salarisstroom.

De hoogte van het budget wordt steeds per 1 januari met hetzelfde percentage verhoogd als waarmee de salarisschalen gedurende het daaraan voorafgaande jaar werden verhoogd.

Het budget mag tot maximaal vijf jaar, te rekenen vanaf het moment dat het door de werkgever ter beschikking is gesteld, blijven staan. Als de medewerker het budget niet tijdig gebruikt, vervalt het.

De werkgever stelt de medewerker die uit dienst treedt in de gelegenheid het budget voor het einde van zijn arbeidsovereenkomst in te zetten voor een van de bovengenoemde bestedingsdoelen. Als de medewerker het budget niet voor het einde van de arbeidsovereenkomst heeft gebruikt, vervalt het.

De werkgever is verplicht de medewerker, minimaal drie maanden voor het vervallen van (een deel van) zijn budget, schriftelijk te informeren dat (een deel van) zijn budget vervalt. De medewerker kan dan aangeven het te vervallen budget alsnog te gebruiken voor een van de bovengenoemde bestedingsdoelen voordat het vervalt. Als de werkgever de medewerker niet informeert, is hij aansprakelijk voor de financiële schade die de medewerker hierdoor heeft.

Als de medewerker het budget wil inzetten voor een ander doel dan de bovengenoemde bestedingsdoelen, moet hij hierover overleggen met zijn werkgever. Als de werkgever akkoord gaat met het verzoek is de werkgever verplicht hiervan melding te maken bij het Georganiseerd Overleg. Als de werkgever niet akkoord gaat met het verzoek, kan de medewerker zich wenden tot de Commissie Cao-aangelegenheden (artikel 84).

De medewerker die in 2020 heeft gekozen voor de regeling in bijlage 5, heeft geen recht op het persoonlijk budget.



HOOFDSTUK 6 GEZONDHEID

54. Preventie

De werkgever zal de nodige voorzieningen treffen om de arbeidsgeschiktheid van de medewerkers te bevorderen, te behouden of te herstellen.

55. Arbocatalogus

In opdracht van het Georganiseerd Overleg is de Arbocatalogus Pluimvee tot stand gekomen. De Arbocatalogus is goedgekeurd door de Inspectie SZW. De Arbocatalogus is te vinden op <https://szpluimvee.nl/themas/arbocatalogus/>.

56. Periodiek medisch onderzoek

De werkgever stelt de medewerker eens in de 3 jaar in de gelegenheid om een periodiek medisch onderzoek te ondergaan. Hierin is een opleidings-, arbeids- en gezondheidsonderzoek begrepen. Voor dit onderzoek is toestemming van de medewerker vereist.

In het onderzoek worden lengte, gewicht, gezichtsvermogen, gehoorfunctie en longfunctie bepaald. De precieze inhoud van dit onderzoek is verder afhankelijk van de functie en de leeftijd van de medewerker. De bedrijfsarts adviseert over de gezondheidsrisico's van de functie van de medewerker. In het onderzoek wordt bovendien aandacht besteed aan gezondheidsbeleving en werkbeleving.

57. Werkkleding

De werkgever geeft de medewerker werkkleding en -schoenen in bruikleen als dat voor zijn functie noodzakelijk is. De werkgever is verantwoordelijk voor het wassen en onderhoud ervan.

Beschermingsmiddelen

De werkgever stelt de medewerker persoonlijke beschermingsmiddelen beschikbaar zoals bepaald in de Arbeidsomstandighedenwet. De medewerker is verplicht deze beschermingsmiddelen tijdens zijn werk te gebruiken.

Uitzendkrachten

Aan uitzendkrachten worden werkkleding en persoonlijke beschermingsmiddelen beschikbaar gesteld door het uitzendbureau. De werkgever ziet erop toe dat de uitzendkrachten binnen zijn bedrijf deze gebruiken.

58. Ongewenste omgangsvormen

De werkgever is wettelijk verplicht een Risico-inventarisatie en -evaluatie te doen. Aan de hand daarvan moet hij een plan van aanpak ontwikkelen waarin hij ook preventieve maatregelen en activiteiten opneemt om ongewenste omgangsvormen te voorkomen.

59. Voorschriften

Als de medewerker niet in staat is zijn werk te doen in verband met ongeschiktheid door ziekte is hij verplicht zich te houden aan de voorschriften van bijlage 4.

60. Loon bij ziekte

De werkgever is wettelijk verplicht om gedurende de eerste twee jaren dat de medewerker niet in staat is zijn werk te doen in verband met arbeidsongeschiktheid, 70% van het loon door te betalen over het gedeelte dat hij arbeidsongeschikt is. Over het gedeelte dat de medewerker werkt, heeft hij recht op normale betaling van zijn loon.

Onder loon wordt voor de loondoorbetaling bij ziekte als voor de aanvulling daarop verstaan het overeenkomstig artikel 7:629 lid 1 BW naar tijdruimte vastgestelde loon.

Aanvulling

Gedurende de eerste zes maanden vult de werkgever de wettelijke loondoorbetaling over het gedeelte dat de medewerker arbeidsongeschikt is aan tot 100% van het loon. Gedurende de volgende periode van zes maanden tot 90% van het loon en gedurende de daaropvolgende 12 maanden 85% van het loon.

Als de loondoorbetalingsplicht verlengd wordt wegens een loonsanctie van het UWV, heeft de medewerker gedurende deze verlenging recht op een aanvulling tot 85% van het loon. Bij blijvende volledige arbeidsongeschiktheid (IVA) heeft de medewerker, zo nodig met terugwerkende kracht, gedurende de eerste twee jaar recht op aanvulling tot 100% van de wettelijke loondoorbetaling over het gedeelte dat hij arbeidsongeschikt is. De eerste 52 weken van zijn ziekteperiode heeft de medewerker echter recht op minimaal het voor hem geldende wettelijk minimumloon.

61. Eerste ziektedag

Vanaf de tweede ziekmelding per kalenderjaar geldt voor iedere eerste ziektedag geen verplichting tot doorbetaling van het loon en bovenstaande aanvullingen. Als echter de arbeidsongeschiktheid veroorzaakt is door een bedrijfsongeval, geldt de verplichting tot doorbetaling van het loon ook voor de eerste ziektedag.

Periodes van ziekte waar minder dan 4 weken tussen zit, gelden als één ziekmelding.

62. Compensatie bij niet ziek

Als de medewerker in het hele kalenderjaar niet ziek geweest is, roostert de werkgever in het volgende kalenderjaar een compensatiedag in. Dit is een extra doorbetaalde vrije dag. De werkgever mag een voor de medewerker gunstiger regeling toepassen.

63. Arbeidstherapie

Werken op arbeidstherapeutische basis wordt voor de toepassing van bovenstaande bepalingen over loondoorbetaling bij ziekte beschouwd als werk.

64. Geen recht op aanvulling

De medewerker heeft bij overtreding van de controlevoorschriften (bijlage 4) geen recht op de aanvullingen boven 70% van het loon. De medewerker heeft bij opzettelijk veroorzaken van zijn arbeidsongeschiktheid in de eerste vier weken van zijn arbeidsongeschiktheid geen recht op de aanvullingen boven 70% van het loon.

65. Inspanningsplicht herplaatsing

De werkgever doet zijn best om de medewerker die geheel of gedeeltelijk arbeidsongeschikt is voor de eigen functie, binnen het bedrijf te herplaatsen in een functie die zoveel mogelijk aansluit bij de capaciteiten van de medewerker.

66. Eenmalige uitkering

Bij blijvende volledige arbeidsongeschiktheid (IVA) heeft de medewerker die meer dan 10 jaar in dienst is, recht op een eenmalige uitkering bij beëindiging van het dienstverband. De hoogte van de uitkering is afhankelijk van de lengte van het dienstverband:

Lengte dienstverband	Bruto uitkering
Langer dan 10 jaar	1x het salaris per week
Langer dan 15 jaar	3x het salaris per week
Langer dan 20 jaar	6x het salaris per week
Langer dan 25 jaar	8x het salaris per week

Als de medewerker recht heeft op de wettelijke transitievergoeding, heeft de medewerker alleen recht op de transitievergoeding. Als de eenmalige uitkering uit bovenstaande tabel hoger is, heeft de medewerker naast de transitievergoeding recht op het verschil tussen de transitievergoeding en de uitkering volgens de tabel.

67. Schadevergoeding door derden

Als de medewerker in verband met zijn arbeidsongeschiktheid een schadevergoeding bij een derde kan vorderen, draagt hij dit recht op schadevergoeding over aan zijn werkgever. De werkgever mag de schadevergoeding verrekenen met

- de wettelijke loondoorbetaling tijdens ziekte,
- de aanvullingen op de wettelijke loondoorbetaling en
- de eenmalige uitkering in verband met blijvende volledige arbeidsongeschiktheid.

68. WGA-verzekering

Cao-partijen hebben een mantelovereenkomst afgesloten bij ASR voor verzekering van een aanvulling op de WGA-uitkering. De werkgever informeert de medewerker schriftelijk over deze verzekering op het moment dat de medewerker bij de werkgever in dienst treedt.

De verzekering voorziet in de volgende verzekeringsuitkering:

- een aanvulling op de wettelijke WGA-uitkering tot 70% van het inkomen tot de WIA-loongrens, als de medewerker 35-80% arbeidsongeschikt wordt verklaard door het UWV;
- een aanvulling op de wettelijke WGA-uitkering tot 75% van het inkomen tot de WIA-loongrens, als de medewerker 35-80% arbeidsongeschikt wordt verklaard door het UWV en de medewerker minimaal 50% van zijn restverdiencapaciteit benut;
- een aanvulling tot 75% van het inkomen tot de WIA-loongrens, als de medewerker 80-100% arbeidsongeschikt wordt verklaard door het UWV met de kans op herstel.

Na het eerste jaar wordt de verzekeringsuitkering jaarlijks met 2% verhoogd.

Het UWV bepaalt hoeveel een medewerker arbeidsongeschikt is. De uitbetaling van de uitkering start op het moment dat er recht bestaat op een WIA-uitkering. Als een medewerker meer of minder gaat werken verandert de uitkering mee. De uitkering stopt als:

- de medewerker minder dan 35% arbeidsongeschikt wordt verklaard door het UWV;
- het UWV bepaalt dat er sprake is van volledige en duurzame arbeidsongeschiktheid;
- de medewerker de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt (gemaximeerd op 70 jaar);
- de medewerker overlijdt.

Cao-partijen stellen jaarlijks de premie van de verzekering vast. Dit is een percentage van het premieplichtig loon, gemaximeerd op de WIA-loongrens. De af te dragen premie komt voor 1/3 deel voor rekening van de werkgever en voor 2/3 deel voor rekening van de medewerker. De hoogte van de af te dragen premie in is 2025 0,27%. De medewerker heeft, na inhouding van de premie op zijn loon, minimaal recht op betaling van het voor hem geldende wettelijk minimumloon.

Deelname aan de verzekering door de medewerker is vrijwillig. De medewerker wordt geacht deel te nemen, behalve als hij binnen twee maanden na ontvangst van de informatie over de regeling schriftelijk verklaart afstand te nemen van deelname aan de regeling.

Cao-partijen kunnen de werkgever van toepassing van dit artikel vrijstellen als de werkgever een gelijkwaardige verzekering aanbiedt. De werkgever moet hiervoor een dispensatieverzoek indienen. De werkgever moet hierbij schriftelijk aantonen dat deze verzekering gelijkwaardig is door de verzekeringspolis en een actuariële gelijkwaardigheidsverklaring mee te sturen met zijn dispensatieverzoek. De kosten van deze verklaring zijn voor rekening van de werkgever. De procedure voor dispensatieverzoeken is opgenomen in artikel 83 en bijlage 3.

69. Premie gedifferentieerde WGA

De werkgever houdt het werknemersdeel van de gedifferentieerde WGA-premie niet op het salaris van de medewerker in.

HOOFDSTUK 7 REGELINGEN

70. Vergoeding reiskosten woonwerk

De medewerker die 10 kilometer of meer van het bedrijf woont, heeft recht op een vergoeding voor zijn woonwerk-verkeer, behalve als de medewerker gebruik kan maken van door de werkgever georganiseerd en betaald vervoer.

De hoogte van de vergoeding is afhankelijk van de reisafstand tussen het woonadres en het adres van het bedrijf op basis van de snelste route volgens de ANWB-routeplanner zonder rekening te houden met actueel verkeer.

De vergoeding is gelijk aan € 0,17 per kilometer tot maximaal 50 kilometer per gewerkte dag voor de gezamenlijke heen- en terugreis. Met ingang van 1 januari 2026 geldt: De vergoeding is gelijk aan € 0,18 per kilometer tot maximaal 50 kilometer per gewerkte dag voor de gezamenlijke heen- en terugreis. De totale gezamenlijke heen- en terugreis wordt rekenkundig afgerond op hele kilometers. De medewerker heeft het recht om een maal per jaar brutoloon uit te ruilen voor een aanvullende reiskostenvergoeding ter hoogte van de fiscale ruimte. De fiscale ruimte is het verschil tussen het bedrag dat de werkgever fiscaal maximaal aan reiskosten mag vergoeden en de reiskostenvergoeding die de werkgever op basis van de cao heeft vergoed.

Het salaris mag na verlaging niet uitkomen onder het wettelijke minimumloon.

71. Fiets

De medewerker die op minder dan 10 kilometer van het bedrijf woont heeft het recht om een maal per drie jaar brutoloon tot een bedrag van € 500,00 uit te ruilen voor een fiets en bijbehorende accessoires.



Deze regeling geldt zolang maximaal 50% van de vrije ruimte in de werkkostenregeling dit toelaat. De regeling is niet van toepassing op de medewerker die gebruik maakt van een bedrijfsauto of van door de werkgever georganiseerd en betaald vervoer. Als bij de werkgever op 1 april 2023 een ruimere fietsregeling gold, mag hij deze blijven toepassen.

72. Uitkering i.v.m. overlijden

Als de medewerker overlijdt hebben zijn nabestaanden recht op een uitkering, met inachtneming van artikel 7:674 BW. De hoogte van de uitkering is gelijk aan driemaal het brutosalaris per maand.

HOOFDSTUK 8 ARBEIDSVERHOUDINGEN

73. Arbeidsvoorwaarden uitzendkrachten

De werkgever is verplicht zich ervan te verzekeren dat op uitzendkrachten de arbeidsvoorwaarden van deze cao worden toegepast. De volgende artikelen van deze cao zijn niet op uitzendkrachten van toepassing:

- Artikel 1 t/m 5
- Artikel 17
- Artikel 20
- Artikel 29
- Artikel 35
- Artikel 44
- Artikel 47 t/m 54
- Artikel 56
- Artikel 59 t/m 69
- Artikel 71 t/m 85
- Bijlage 1
- Bijlage 3
- Bijlage 4

De werkgever en het uitzendbureau nemen in de tussen hun geldende overeenkomst op dat het uitzendbureau de bepalingen van de cao, behalve de genoemde uitzonderingen, volledig nakomt. Als met deze bepaling ten nadele van uitzendkrachten wordt afgeweken van de essentiële arbeidsvoorwaarden als bedoeld in artikel 8 lid 1 van de Waadi, dan moet dit nadeel volledig worden gecompenseerd met andere essentiële arbeidsvoorwaarden als bedoeld in dat artikellid.

Arbeidsovereenkomst na 2 jaar

De werkgever biedt de uitzendkracht die twee jaar werk heeft verricht in zijn bedrijf een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd aan. Hij doet dit aanbod schriftelijk in het Engels of de moedertaal van de medewerker, uiterlijk drie maanden voor het einde van de uitzendperiode van twee jaar. De arbeidsovereenkomst sluit aan op de uitzendperiode van twee jaar. De uitzendkracht kan het aanbod schriftelijk aanvaarden. Als de uitzendkracht geen gebruik wil maken van het aanbod, leggen de werkgever en de uitzendkracht dit schriftelijk vast. De uitzendkracht kan in dat geval zijn werkzaamheden als uitzendkracht voortzetten. Als de uitzendkracht tot uiterlijk 3 maanden na de beoogde ingangsdatum van de arbeidsovereenkomst terugkomt op het eerder genomen besluit om het aanbod niet te accepteren, moet de werkgever hem alsnog op basis van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd in dienst nemen.

75. Kritische functies

De werkgever maakt in verband met het dierenwelzijn geen gebruik van uitzendkrachten in de volgende kritische functies of functies waarvan de werkzaamheden overeenkomen:

- Poultry welfare officer of medewerker poultry welfare
- Planner levende dieren
- Controleur aanvoer levende dieren
- Controleur verdover
- Welzijnsmedewerker
- Heftruckchauffeur afdeling aanvoer
- Teamleider of assistent teamleider
- Voorman machinale filetlijnen
- Voorman panklaar
- Voorman expeditie/verzending
- Eerste medewerker
- Operator
- Lijncoördinator



- Coördinator arbeidsomstandigheden

76. Certificering uitzendbureau

De werkgever mag alleen uitzendkrachten inzetten van uitzendbureaus die de NEN-norm 4400-1 of de NEN-norm 4400-2 naleeft en daarnaast NEN+ gecertificeerd is en als zodanig is opgenomen in het Register Normering Arbeid van de Stichting Normering Arbeid.

Als het gaat om productiepersoneel en daarmee samenhangende administratieve en commerciële activiteiten, mag de werkgever alleen uitzendkrachten binnen de werkingssfeer van deze cao inzetten van uitzendbureaus die het SNA-keurmerk van de Stichting Normering Arbeid hebben. Uitzendbureaus met het SNA-keurmerk die actief zijn in de pluimveeverwerkende industrie zijn opgenomen in het Register van uitleenbedrijven in de pluimveeverwerkende industrie van de Stichting Normering Arbeid (www.normeringarbeid.nl).

Deze certificering heeft als doel dat er controle plaatsvindt op de juiste toepassing van arbeidsvoorwaarden voor uitzendkrachten die in de sector werken.

77. Werkgelegenheid

De werkgever en de vakbonden kunnen overleggen over het terugdringen van het aantal uitzendkrachten binnen het bedrijf in combinatie met het vergroten van de interne flexibiliteit. Als hiervoor afwijkingen van de cao nodig zijn, kan de werkgever hiervoor om dispensatie verzoeken. De volledige procedure voor dispensatieverzoeken is opgenomen in bijlage 3.

De werkgever beperkt het afsluiten van arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd zo veel mogelijk. Het is niet toegestaan om zgn. nuluren contracten af te sluiten.

De werkgever geeft bij het in dienst nemen van nieuwe medewerkers zo veel mogelijk kansen aan personen met een achterstand op de arbeidsmarkt.

78. Fusie/reorganisatie

De werkgever overlegt met de vakbonden bij

- de verkoop van het bedrijf of een deel daarvan aan een andere werkgever;
- de beëindiging van het bedrijf of een deel daarvan;
- belangrijke wijziging in de organisatie van het bedrijf;
- wijziging van de plaats waar het bedrijf gevestigd is;
- het aangaan of stoppen van duurzame samenwerking met een ander bedrijf.

In dit overleg zullen de gevolgen van de te nemen beslissing voor het personeel worden besproken. Het overleg vindt plaats op een tijdstip dat de beslissing nog beïnvloedbaar is.

79. Faciliteiten voor vakbonden

De werkgever en een of meer vakbonden zullen met elkaar overleggen als een van hen daarom verzoekt. Iedere vakbond mag binnen het bedrijf een medewerker aanwijzen als vertegenwoordiger. De vakbond geeft de naam van deze medewerker door aan de werkgever en houdt hierbij rekening met de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

80. Vakbondsverlof

De medewerker heeft recht op doorbetaald verlof voor het bezoeken van landelijke vergaderingen of cursussen van de vakbond waarvan hij lid is. Hij heeft alleen recht op het verlof

- gedurende maximaal 8 dagen per jaar,
- als de vakbond de werkgever hierom verzoekt en
- als de continuïteit van het bedrijf door het verlof niet wordt verstoord.

81. Vakbondscontributie

De medewerker kan de werkgever verzoeken de door hem betaalde vakbondscontributie te verrekenen met zijn brutosalaris.

Het brutosalaris van de medewerker wordt in dat geval op vrijwillige basis verlaagd met het bedrag van de contributie, terwijl de medewerker voor deze contributie een netto vergoeding ontvangt.

Het salaris mag na verlaging niet uitkomen onder het wettelijke minimumloon.

De medewerker doet zijn verzoek uiterlijk op 25 november, met een schriftelijk opgave van de hoogte van de betaalde vakbondscontributie. Hij kan hiervoor gebruik maken van een door de werkgever verstrekt formulier. Hij verstrekt hierbij bewijs van zijn betaling. De werkgever verstrekt de vergoeding in december terwijl hij tegelijkertijd het brutosalaris van de medewerker verlaagt.

In plaats van verlaging van het brutosalaris kan ook de bruto

- (kerst) gratificatie,



- waarde van bovenwettelijke vakantie-uren,
 - waarde van roostervrije tijd of
 - overwerkvergoeding
- verlaagd worden.

De uitruil kan gevolgen hebben voor de hoogte van uitkeringen van sociale verzekeringen, het pensioen en inkomensafhankelijke toeslagen. De werkgever informeert de medewerker hierover.

HOOFDSTUK 9 BEPALINGEN CAO-PARTIJEN

82. Afwijking van de cao

De cao voor de Pluimveeverwerkende Industrie is een standaard-cao. Dat betekent dat er alleen van mag worden afgeweken als de Commissie Cao-aangelegenheden de werkgever dispensatie heeft verleend voor toepassing van de cao of een deel daarvan. Over onderwerpen waarover niets in de cao is bepaald kan de onderneming met vakbonden, de medezeggenschap of de medewerker afspraken maken.

83. Dispensatie

Voor dispensatie kan de werkgever een verzoek doen aan de Commissie Cao-aangelegenheden. De commissie beoordeelt, voordat zij een besluit neemt op het verzoek, de volgende punten:

- er is een redelijke grond voor dispensatie;
- de arbeidsvoorwaarden voor de medewerkers zijn voldoende gewaarborgd;
- de door de werkgever voorgestelde arbeidsvoorwaardenregeling is niet in strijd met de wet.

De Commissie Cao-aangelegenheden informeert de werkgever schriftelijk en gemotiveerd over haar besluit.

De volledige procedure voor dispensatieverzoeken is opgenomen in bijlage 3.

84. Geschillen

Als een werkgever en een medewerker verschil van mening hebben

- over de vraag of de cao (of een onderdeel ervan) van toepassing is,
- over de uitleg van de cao of
- over de inzet van het budget als bedoeld in artikel 53 voor een ander doel dan de in artikel 53 genoemde bestedingsdoelen,

kan de werkgever of de medewerker zich wenden tot de Commissie Cao-aangelegenheden. De werkgever of de medewerker kan zich hierbij laten bijstaan.

Als de tegenpartij het daarmee eens is, zal de Commissie Cao-aangelegenheden een bindende uitspraak doen over het geschil. De commissie past hierbij hoor en wederhoor toe.

Het volledige reglement van de Commissie Cao-aangelegenheden is opgenomen in bijlage 3.

BIJLAGE 1 WERKINGSSFEER

Activiteiten pluimveeverwerkende industrie

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

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

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

- a. de bedrijfsactiviteiten van het uitleenbedrijf bestaan uitsluitend uit het ter beschikking stellen van arbeidskrachten als bedoeld in artikel 7:690 Burgerlijk Wetboek, en
- b. de uitzendkrachten van die werkgever zijn voor 25% of meer van de loonsom betrokken bij werkzaamheden uitgeoefend in enige andere tak van bedrijf dan in de werkingssfeer van onderhavige cao omschreven, en
- c. het uitleenbedrijf zendt voor tenminste 15% van het totale premieplichtig loon op jaarbasis uit op



basis van uitzendovereenkomsten met uitzendbeding als bedoeld in artikel 7:691 lid 2 Burgerlijk Wetboek, en

- d. het uitleenbedrijf is geen onderdeel van een concern dat rechtstreeks of door algemeenverbindendverklaring gebonden is aan de cao voor werknemers werkzaam in de pluimveeverwerkende industrie, en
- e. het uitleenbedrijf is geen paritair afgesproken arbeidspool.

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

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

BIJLAGE 2 FUNCTIERASTER

Functiegroep	Administratie	Facilitair & secretariael	Operations	Commercie
VI 105 – 129.5	09.01 – Medewerker HR (119) 09.02 – Medewerker financiële administratie (115)		02.03 – Voorman filelijnen (115) 05.01 – Monteur (125) 06.03 – Medewerker kwaliteitsdienst (116)	08.02 – Medewerker verkoopbinnendienst (118)
V 80 – 104.5	09.05 – Medewerker planningsadministratie (95)	07.02 – Portier (95)	01.05 – Voorman panklaar (100) 04.03 – Voorman logistiek (98) 04.04 – Vrachtwagenchauffeur (aanvoer) (94) 04.07 – Vrachtwagenchauffeur (gereedproduct) (94) 06.04 – Medewerker dierenwelzijn (95) 11.01 – Operator productielijn (98)	
IV 60 – 79.5	09.03 – Administratief medewerker (74) 09.04 – Medewerker aanvoeradministratie (75)	10.01 – Receptionist (75)	01.04 – 1e medewerker panklaar (76) 02.02 – 1e medewerker filelijnen (75) 04.02 – 1e medewerker logistiek (74) 06.01 – Keurder (73) 06.02 – Kwaliteitscontroleur (79)	
III 48 – 59.5			01.01 – Medewerker aanvoer (55) 01.02 – Aanhanger (51) 01.03 – Medewerker panklaar (50) 02.01 – Medewerker filelijnen (50) 03.02 – Medewerker uitprijs (56) 04.01 – Medewerker logistiek (57)	08.01 – Medewerker winkel (55)
II 31 – 47.5		07.01 – Schoonmaker (45) 07.03 – Kantinemedewerker (46)	03.01 – Productiemedewerker inpakken (38) 04.05 – Orderpicker (43) 04.06 – Medewerker krattenwasserij (35)	
I 1 – 30.5				

BIJLAGE 2 FUNCTIERASTER (VERVOLG)

Functieraster

De functies vermeld in deze bijlage zijn gewaardeerd op basis van ORBA de Nieuwe Generatie. De bij de functies en functiegroepen behorende functiebeschrijvingen zijn vastgelegd in het functiehandboek pluimveeverwerkende industrie.



Salaris en geactualiseerd functiehandboek

De medewerker kan er als gevolg van invoering van het functiehandboek niet in salaris op achteruit gaan.

Persoonlijke toeslag

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

BIJLAGE 3 COMMISSIE CAO-AANGELEGENHEDEN

1. Samenstelling commissie

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

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

2. Secretariaat

Het secretariaat van de Commissie Cao-aangelegenheden wordt uitgeoefend door:

Sociale Zaken Pluimvee Industrie

Vendelier 57D

3905 PC Veenendaal

3. Taken van de commissie

De taken van de Commissie Cao-aangelegenheden zijn:

1. Het doen van uitspraak in die gevallen, waarin geschillen zijn ontstaan over de toepassing en uitleg van de cao voor de Pluimveeverwerkende Industrie of van een arbeidsovereenkomst waarop deze cao van toepassing is. De commissie doet dit alleen als de betrokken werkgever en/of de betrokken medewerker(s) daarom hebben gevraagd. De uitspraak is bindend als beide partijen hiermee instemmen.
2. Het doen van uitspraak op een dispensatieverzoek zoals bedoeld in artikel 83 van de cao voor de Pluimveeverwerkende Industrie.
3. Registratie van
 - de uitspraken die door de commissie zijn gedaan;
 - de dispensaties die door de commissie zijn verleend;
 - de door de cao voor de Pluimveeverwerkende Industrie verplicht gestelde meldingen aan het Georganiseerd Overleg.

4. Werkwijze van de commissie

1. Een lid van de commissie-cao aangelegenheden kan zich door de plaatsvervanger laten vervangen. De bevoegdheden van de plaatsvervanger gelden voor de duur van de vervanging.
2. Een lid van de commissie kan geen deel uitmaken van de commissie als de objectiviteit van het lid in het geding zou kunnen komen door directe betrokkenheid bij het geschil of dispensatieverzoek waarover de commissie een uitspraak doet of adviseert. Het lid wordt dan vervangen door de plaatsvervanger.
3. De informatie die bij een verzoek aan de commissie verstrekt wordt is openbaar voor de commissieleden. De verzoeker kan hierop een uitzondering vragen als commissieleden een belang zouden kunnen hebben bij de informatie vanuit concurrentie-overwegingen. In dat geval kunnen aan de verstrekking van de informatie voorwaarden verbonden worden, zoals vertrouwelijke behandeling, niet of beperkte verspreiding van de informatie of behandelingen in de commissie door onafhankelijke plaatsvervangers.

5. Behandeling van geschillen: procedure

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

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

6. Behandeling van geschillen: beoordeling door de commissie

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

7. Behandeling van geschillen: uitspraak door de commissie

1. Ieder lid van de Commissie Cao-aangelegenheden dat deelneemt aan de behandeling van het geschil heeft één stem. De commissie besluit met meerderheid van stemmen. Als de stemmen staken, dan is er geen besluit door de commissie genomen. De situatie blijft ongewijzigd en partijen in het geschil kunnen eventueel nadere gerechtelijke stappen ondernemen.
2. De uitspraken van de commissie worden schriftelijk en beargumenteerd vastgelegd. Ter toelichting is een minderheidsstandpunt van een commissielid toegestaan. Dit minderheidsstandpunt staat de uitspraak van de commissie echter niet in de weg.
3. Het secretariaat stuurt de uitspraak van de commissie zo spoedig mogelijk, uiterlijk vier weken na behandeling, aan belanghebbenden toe.
4. De commissie kan bij haar uitspraak een proceskostenvergoeding bepalen.

8. Behandeling van dispensatieverzoeken

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

1. De werkgever stuurt een schriftelijk, beargumenteerd dispensatieverzoek aan het secretariaat van de commissie.
2. Het secretariaat stuurt vervolgens een bevestiging van ontvangst aan de verzoeker.
3. De commissie behandelt het verzoek zo spoedig mogelijk en adviseert het Georganiseerd Overleg over een te nemen besluit.
4. De commissie kan de werkgever die om dispensatie verzoekt, oproepen voor het geven van een mondelinge toelichting.
5. Het Georganiseerd Overleg neemt een besluit en deelt het besluit mee aan de commissie.
6. De commissie deelt uiterlijk binnen drie maanden na ontvangst van het verzoek, het beargumenteerde besluit op het verzoek aan de verzoeker schriftelijk mee.
9. Slotbepaling

Het Georganiseerd Overleg is bevoegd dit reglement te wijzigen.



BIJLAGE 4 VOORSCHRIFTEN BIJ ZIEKTE

Ziekmelding

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

Contact

De medewerker moet beschikbaar zijn voor contact en controle.

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

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

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

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

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

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

Genezing niet belemmeren

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

De medewerker moet de voorschriften van de behandelend arts opvolgen.

Werkhervatting

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

Als de medewerker bezwaar maakt tegen de herstelverklaring van de arbodienst of bedrijfsarts, moet hij de arbodienst of arts direct over zijn bezwaar informeren. Als de medewerker zijn werk niet hervat, stopt de werkgever de loondoorbetaling en eventuele aanvullingen hierop (artikel 60). De medewerker vraagt het UWV binnen 24 uur om een deskundigenoordeel. Als de medewerker gelijk krijgt, betaalt de werkgever de loondoorbetaling en eventuele aanvullingen hierop met terugwerkende kracht. Als de medewerker in het ongelijk wordt gesteld, hervat hij zijn werk direct.

Werkhervatting met aangepaste werkzaamheden

De werkgever stelt de arbeidsongeschikte medewerker in de gelegenheid om aangepaste werkzaamheden te doen,

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

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

De medewerker is verplicht hiervan gebruik te maken.

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

- De arbodienst of bedrijfsarts stelt de mate van belastbaarheid van de medewerker vast. Hij vermeldt hierbij zo concreet mogelijk welke werkzaamheden de medewerker wel en niet kan verrichten. Als dat mogelijk is vermeldt hij voor welke periode de beperkingen gelden.
- In overleg met de arbodienst of bedrijfsarts stellen de leidinggevende, de personeelsfunctionaris



en de betrokken medewerker vast welke taken de medewerker binnen welke functie wel en niet kan verrichten.

- Als de werkzaamheden onder een andere leidinggevende vallen, dan informeert de werkgever zowel de leidinggevende van die afdeling als de eigen leidinggevende over deze afspraak.

BIJLAGE 5 KEUZE OVERGANGSREGELINGEN VOOR OUDERE MEDEWERKERS

Op de medewerker die op 31 december 2019 in dienst was en geboren is voor 1 januari 1970 is, in plaats van de regelingen in de artikelen 8, 11, 22 en 53 onderstaande regeling van toepassing, als hij in daarvoor in 2020 heeft gekozen.

Extra roostervrije tijd ouderen

De medewerker heeft tot de AOW-gerechtigde leeftijd, afhankelijk van zijn leeftijd, recht op extra roostervrije tijd. Het recht op extra roostervrije tijd bedraagt per kalenderjaar:

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

Het recht op extra roostervrije tijd gaat in op het moment dat de medewerker de genoemde leeftijd bereikt. Bij een verjaardag of uitdiensttreding in de loop van het kalenderjaar worden de vakantie-uren naar evenredigheid berekend.

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

Extra bovenwettelijke vakantie-uren (leeftijdsvakantie-uren)

De medewerker heeft tot de AOW-gerechtigde leeftijd recht op extra bovenwettelijke vakantie-uren. Het recht op extra vakantie is afhankelijk van zijn leeftijd en bedraagt per kalenderjaar:

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

Het recht op extra vakantie-uren gaat in op het moment dat de medewerker de genoemde leeftijd bereikt. Bij een verjaardag of uitdiensttreding in de loop van het kalenderjaar worden de vakantie-uren naar evenredigheid berekend.

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

4-daagse werkweek

De werkgever roostert de medewerker van 61 jaar of ouder op zijn verzoek op zo'n manier in dat hij zo veel mogelijk een 4-daagse werkweek kan werken. De werkgever kan daarvoor

- de roostervrije uren als bedoeld in artikel 7 van de cao,
- de extra roostervrije uren voor ouderen als bedoeld in deze bijlage,
- de leeftijdsvakantie-uren als bedoeld in deze bijlage en
- feestdagen

inzetten.

BIJLAGE 7 PILOT CALAMITEITENREGELING

- De pilot calamiteitenregeling geldt voor de duur van deze cao voor slachterijen met permanent

toezicht door de NWVA. Gedurende de pilot is artikel 10 van de cao voor deze werkgevers niet van toepassing.

- De werkgever kan de medewerker verplichten een of meerdere dagen tot een maximum van 6 dagen (48 uur) roostervrije tijd op te nemen bij een niet-werkbare dag.
- Er is sprake van een niet-werkbare dag als de medewerker niet kan werken omdat de productielocatie door een overheidsmaatregel buiten de schuld van de werkgever stil gelegd of ernstig beperkt wordt, omdat er vanuit overheidswege geen toezicht wordt geboden of als voldaan wordt aan één van de volgende normen:
 - het KNMI geeft een waarschuwing af voor code rood in het kader van weersomstandigheden;
 - inwerkingtreding van het hitteprotocol bij de daarin vastgestelde omgevingstemperatuur en in dit kader gewijzigde werktijden. Dit kan ook nachtarbeid zijn. De werkgever stelt de medewerker zo mogelijk twee dagen van tevoren in kennis van het voor de medewerker geldende werkrooster.
- Als de medewerker op een niet-werkbare dag werkzaamheden verricht, schrijft de werkgever geen roostervrije tijd af.
- De werkgever kan dit alleen doen na overleg met de medezeggenschap. Als er geen medezeggenschap is, kan de werkgever toestemming vragen aan het Georganiseerd Overleg.

BIJLAGE 8 SALARISSCHALEN PER WEEK, PER PERIODE EN PER MAAND

Salarisschaal per week per 1 juli 2025 inclusief opname van de eindejaarsuitkering en een verhoging van 4%:

Functiegroep Aantal functiejaren	I	II	III	IV	V	VI
0 functiejaren	WML	587,60	609,20	623,20	655,60	701,60
1 functiejaar		615,60	624,40	638,80	672,00	719,60
2 functiejaren		631,20	640,00	654,80	688,40	737,60
3 functiejaren		646,80	656,00	671,60	706,00	756,00
4 functiejaren		663,20	672,40	688,00	723,60	775,20
5 functiejaren		679,60	688,80	705,20	741,60	794,00
6 functiejaren			706,40	723,20	760,00	814,00
7 functiejaren				740,80	779,20	834,40

Salarisschaal per periode per 1 juli 2025 inclusief opname van de eindejaarsuitkering en een verhoging van 4%:

Functiegroep Aantal functiejaren	I	II	III	IV	V	VI
0 functiejaren	WML	2.350,40	2.436,80	2.492,80	2.622,40	2.806,40
1 functiejaar		2.462,40	2.497,60	2.555,20	2.688,00	2.878,40
2 functiejaren		2.524,80	2.560,00	2.619,20	2.753,60	2.950,40
3 functiejaren		2.587,20	2.624,00	2.686,40	2.824,00	3.024,00
4 functiejaren		2.652,80	2.689,60	2.752,00	2.894,40	3.100,80
5 functiejaren		2.718,40	2.755,20	2.820,80	2.966,40	3.176,00
6 functiejaren			2.825,60	2.892,80	3.040,00	3.256,00
7 functiejaren				2.963,20	3.116,80	3.337,60

Salarisschaal per maand per 1 juli 2025 inclusief opname van de eindejaarsuitkering en een verhoging van 4%:

Functiegroep Aantal functiejaren	I	II	III	IV	V	VI
0 functiejaren	WML	2.556,06	2.650,02	2.710,92	2.851,86	3.051,96
1 functiejaar		2.677,86	2.716,14	2.778,78	2.923,20	3.130,26
2 functiejaren		2.745,72	2.784,00	2.848,38	2.994,54	3.208,56
3 functiejaren		2.813,58	2.853,60	2.921,46	3.071,10	3.288,60
4 functiejaren		2.884,92	2.924,94	2.992,80	3.147,66	3.372,12
5 functiejaren		2.956,26	2.996,28	3.067,62	3.225,96	3.453,90



Functiegroep Aantal functiejaren	I	II	III	IV	V	VI
6 functiejaren			3.072,84	3.145,92	3.306,00	3.540,90
7 functiejaren				3.222,48	3.389,52	3.629,64

De salarisschaal per maand is gebaseerd op 261 werkbare dagen per jaar. Functiegroep I volgt de verhogingen van het wettelijk minimumloon en functiegroep II trede 0 functiejaren kent een afwijkend verhogingspercentage. De medewerker kan maximaal 2 maanden in functiegroep I ingedeeld zijn.

Salarisschaal per week per 1 juli 2026 inclusief een verhoging van 3%:

Functiegroep Aantal functiejaren	I	II	III	IV	V	VI
0 functiejaren	WML	605,20	627,60	642,00	675,20	722,80
1 functiejaar		634,00	643,20	658,00	692,00	741,20
2 functiejaren		650,00	659,20	674,40	709,20	759,60
3 functiejaren		666,40	675,60	691,60	727,20	778,80
4 functiejaren		683,20	692,40	708,80	745,20	798,40
5 functiejaren		700,00	709,60	726,40	764,00	818,00
6 functiejaren			727,60	744,80	782,80	838,40
7 functiejaren				763,20	802,40	859,60

Salarisschaal per periode per 1 juli 2026 inclusief een verhoging van 3%:

Functiegroep Aantal functiejaren	I	II	III	IV	V	VI
0 functiejaren	WML	2.420,80	2.510,40	2.568,00	2.700,80	2.891,20
1 functiejaar		2.536,00	2.572,80	2.632,00	2.768,00	2.964,80
2 functiejaren		2.600,00	2.636,80	2.697,60	2.836,80	3.038,40
3 functiejaren		2.665,60	2.702,40	2.766,40	2.908,80	3.115,20
4 functiejaren		2.732,80	2.769,60	2.835,20	2.980,80	3.193,60
5 functiejaren		2.800,00	2.838,40	2.905,60	3.056,00	3.272,00
6 functiejaren			2.910,40	2.979,20	3.131,20	3.353,60
7 functiejaren				3.052,80	3.209,60	3.438,40

Salarisschaal per maand per 1 juli 2026 inclusief een verhoging van 3%:

Functiegroep Aantal functiejaren	I	II	III	IV	V	VI
0 functiejaren	WML	2.632,62	2.730,06	2.792,70	2.937,12	3.144,18
1 functiejaar		2.757,90	2.797,92	2.862,30	3.010,20	3.224,22
2 functiejaren		2.827,50	2.867,52	2.933,64	3.085,02	3.304,26
3 functiejaren		2.898,84	2.938,86	3.008,46	3.163,32	3.387,78
4 functiejaren		2.971,92	3.011,94	3.083,28	3.241,62	3.473,04
5 functiejaren		3.045,00	3.086,76	3.159,84	3.323,40	3.558,30
6 functiejaren			3.165,06	3.239,88	3.405,18	3.647,04
7 functiejaren				3.319,92	3.490,44	3.739,26

De salarisschaal per maand is gebaseerd op 261 werkbare dagen per jaar. Functiegroep I volgt de verhogingen van het wettelijk minimumloon. De medewerker kan maximaal 2 maanden in functiegroep I ingedeeld zijn.

Salarisschaal per week per 1 januari 2027 inclusief een verhoging van 0,5%:

Functiegroep Aantal functiejaren	I	II	III	IV	V	VI
0 functiejaren	WML	608,40	630,80	645,20	678,40	726,40

Functiegroep Aantal functiejaren	I	II	III	IV	V	VI
1 functiejaar		637,20	646,40	661,20	695,60	744,80
2 functiejaren		653,20	662,40	677,60	712,80	763,20
3 functiejaren		669,60	678,80	695,20	730,80	782,80
4 functiejaren		686,80	696,00	712,40	748,80	802,40
5 functiejaren		703,60	713,20	730,00	768,00	822,00
6 functiejaren			731,20	748,40	786,80	842,40
7 functiejaren				767,20	806,40	864,00

Salarisschaal per periode per 1 januari 2027 inclusief een verhoging van 0,5%:

Functiegroep Aantal functiejaren	I	II	III	IV	V	VI
0 functiejaren	WML	2.433,60	2.523,20	2.580,80	2.713,60	2.905,60
1 functiejaar		2.548,80	2.585,60	2.644,80	2.782,40	2.979,20
2 functiejaren		2.612,80	2.649,60	2.710,40	2.851,20	3.052,80
3 functiejaren		2.678,40	2.715,20	2.780,80	2.923,20	3.131,20
4 functiejaren		2.747,20	2.784,00	2.849,60	2.995,20	3.209,60
5 functiejaren		2.814,40	2.852,80	2.920,00	3.072,00	3.288,00
6 functiejaren			2.924,80	2.993,60	3.147,20	3.369,60
7 functiejaren				3.068,80	3.225,60	3.456,00

Salarisschaal per maand per 1 januari 2027 inclusief een verhoging van 0,5%:

Functiegroep Aantal functiejaren	I	II	III	IV	V	VI
0 functiejaren	WML	2.646,54	2.743,98	2.806,62	2.951,04	3.159,84
1 functiejaar		2.771,82	2.811,84	2.876,22	3.025,86	3.239,88
2 functiejaren		2.841,42	2.881,44	2.947,56	3.100,68	3.319,92
3 functiejaren		2.912,76	2.952,78	3.024,12	3.178,98	3.405,18
4 functiejaren		2.987,58	3.027,60	3.098,94	3.257,28	3.490,44
5 functiejaren		3.060,66	3.102,42	3.175,50	3.340,80	3.575,70
6 functiejaren			3.180,72	3.255,54	3.422,58	3.664,44
7 functiejaren				3.337,32	3.507,84	3.758,40

De salarisschaal per maand is gebaseerd op 261 werkbare dagen per jaar.

Functiegroep I volgt de verhogingen van het wettelijk minimumloon. De medewerker kan maximaal 2 maanden in functiegroep I ingedeeld zijn.

Dictum II

De in dictum I opgenomen bepalingen zijn algemeen verbindend verklaard tot en met 31 maart 2027.

Dictum III

Voor zover de in dictum I opgenomen bepalingen strijdig zijn met bij of krachtens de wet gestelde of te stellen regelen, prevaleren deze regelen. Dit betekent in het licht van de gelijke behandelingswetgeving dat ten aanzien van bepalingen waarin onderscheid wordt gemaakt terwijl daarvoor een objectieve rechtvaardiging vereist is, partijen in de uitvoeringspraktijk moeten zorgen voor een legitiem doel waarbij de ingezette middelen voor het bereiken van dat doel passend en noodzakelijk zijn.

Voor gewijzigde wet- en regelgeving door de inwerkingtreding van de Wet invoering minimumuurloon per 1 januari 2024 geldt ook dat bij strijdigheid genoemde gewijzigde wet- en regelgeving prevaleert zoals de regelen in de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag en boek 7 van het Burgerlijk Wetboek. Dit betekent onder andere dat indien de salarisbedragen lager zijn dan het wettelijk minimum(uur)loon, de wettelijke bedragen van toepassing zijn en dat in de loonopgave ook melding gemaakt moet worden van het voor desbetreffende werknemer van toepassing zijnde minimumuurloon.



Dictum IV

Voor zover in de in dictum I opgenomen bepalingen wordt verwezen naar informatie die gepubliceerd is op een website, geldt dat de informatie zoals opgenomen op die website geen onderdeel uit maakt van dit besluit tot algemeenverbindendverklaring. Deze informatie wordt aangemerkt als toepassingspraktijk van cao-bepalingen, zoals bedoeld in paragraaf 3.1. van het Toetsingskader AVV. De inhoud van deze informatie valt niet onder de verantwoordelijkheid van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid. Uitgezonderd zijn de verwijzingen die wettelijk zijn toegestaan.

Dictum V

Dit besluit treedt in werking met ingang van de dag na de datum van uitgifte van de Staatscourant waarin het wordt geplaatst en vervalt met ingang van 1 april 2027 en heeft geen terugwerkende kracht.

's-Gravenhage, 15 oktober 2025

*De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,
namens deze,
De directeur Collectieve arbeidsovereenkomsten,
P.S. Nanhekhan*