

**Collectieve arbeidsovereenkomst
Ambachtelijke Pluimvee- en Wildbedrijven**

1 maart 2022 t/m 29 februari 2024

Inhoudsopgave

Artikel 1 Definities	4
Artikel 2 Werkingsfeer	5
Artikel 3 Werkingsfeer marktsegmenten.....	6
Artikel 4 Invoeringsbepaling.....	6
Artikel 5 Fusies en reorganisaties	6
Artikel 6 Rechtsopvolging	7
Artikel 7 Disciplinaire maatregelen werknemer	7
Artikel 8 Arbeidsovereenkomst en loonstrook.....	7
Artikel 9 Beëindiging arbeidsovereenkomst	8
Artikel 10a Functie-indeling	9
Artikel 10b Functiewaardering IFA	13
Artikel 11 Functievervulling.....	13
Artikel 12 Initiële loonsverhoging en loongroepen	13
Artikel 13 Overplaatsing hogere schaal en tijdelijke waarneming	14
Artikel 14 Afbouwregeling bij overplaatsing lagere schaal	14
Artikel 15 Loon oproep- en hulpkrachten	14
Artikel 16 Arbeidstijd en arbeidsduur	15
Artikel 17 Onregelmatigheidstoelage	16
Artikel 18 Overwerk en overwerktoelage.....	16
Artikel 19 Anticumulatieregeling	16
Artikel 20 Feestdagen	16
Artikel 21 Vakantiebijslag	16
Artikel 22 Vakantiedagen.....	16
Artikel 23 Opnemen van vakantie	17
Artikel 24 Vakantie en arbeidsongeschiktheid.....	17
Artikel 25 Buitengewoon verlof.....	17
Artikel 26 Mantelzorgregeling	18
Artikel 27 Arbeidsongeschiktheid	19
Artikel 28 Geen loon bij arbeidsongeschiktheid	20
Artikel 29 Reiskosten en reistijd	20
Artikel 30 Veiligheid	21
Artikel 31 Vakbondscontributie.....	21
Artikel 32 Ouderenbeleid	21

Artikel 33 Diverse verlofbepalingen	22
Artikel 34 Uitkering bij overlijden.....	22
Artikel 35 Scholing.....	22
Artikel 36 Instroom arbeidsgehandicapten	22
Artikel 37 Stichting Fonds bevordering arbeidsverhoudingen ambachtelijke pluimvee- en wildbedrijven (FBA)	23
Artikel 37A Stichting Fonds bevordering Sociale arbeidsverhoudingen ambachtelijke pluimvee- en wildbedrijven (FBS)	23
Artikel 38 De Raad ambachtelijke pluimvee- en wildbedrijven	23
Artikel 40 Looptijd cao	24
Bijlage 1 Loongroepen.....	25
Bijlage 2 Protocol Functiebeoordeling	41
Bijlage 3 Matrix toeslagen onregelmatige uren	41
Bijlage 4 Matrix voor overwerk	42
Bijlage 5 Verlofregelingen	43
Bijlage 6 Rangvolgorde ambachtelijke pluimvee- en wildbedrijven	45
Bijlage 7 Reglement dispensatieverzoek	46
Bijlage 8 Protocol	47

De ondergetekenden, de rechtspersoonlijkheid bezittende verenigingen:

De Nederlandse Bond van Poeliers en Wildhandelaren, statutair gevestigd te Alphen aan den Rijn

ter ene zijde en

FNV, statutair gevestigd te Utrecht, en
CNV Vakmensen, statutair gevestigd te Utrecht

ter andere zijde

te samen vormend De Raad Ambachtelijke Pluimvee- en Wildbedrijven (hierna: De Raad)

verklaren de navolgende collectieve arbeidsovereenkomst (cao) voor de periode van 1 maart 2022 tot en met 29 februari 2024 te zijn overeengekomen.

ALGEMENE BEPALINGEN

Waar in deze cao de mannelijke vorm van voornaamwoorden of zelfstandige naamwoorden wordt gebruikt, gebeurt dat in neutrale zin, steeds eveneens omvattend de vrouwelijke vorm.

Artikel 1 Definities

1. Cao: de collectieve arbeidsovereenkomst ambachtelijke pluimvee- en wildbedrijven.
2. Werkgever: de werkgever, natuurlijke of rechtspersoon, die al of niet in hoofdzaak een bedrijf uitoefent als omschreven in de werkingssfeer in artikel 2.
3. Werknemer: iedere natuurlijke persoon die een arbeidsovereenkomst heeft gesloten met de werkgever, ter uitvoering van de activiteiten omschreven in de functielijst in deze cao, dit met in achtneming van artikel 2, lid 2.
4. Jeugdige werknemer: werknemer jonger dan 21 jaar.
5. Vakvolwassenleeftijd: de leeftijd van 21 jaar en ouder.
6. Fulltimer: werknemer met een arbeidsovereenkomst op basis van 38 uur per week.
7. Parttimer: werknemer met een arbeidsovereenkomst met gemiddeld minder aantal uren dan de normale arbeidsduur per week, maar doorgaans meer dan 12 uur per week.
8. Hulpkracht: werknemer, die parttimer is, met doorgaans minder dan gemiddeld 12 uur per week.
9. Vakantiekraacht: scholier of student die hoofdzakelijk in de schoolvakantieperiodes werkzaam is.
10. Oproepkracht: werknemer die, na een oproep daartoe, tijdelijk, vanwege drukte of andere reden, werkzaam is.
11. Maandloon: loon per maand, dit wil zeggen: in een kalenderjaar zijn 12 maandloonperiodes opgenomen.
12. Jaarloon: de beloning voor een kalenderjaar bestaand uit de basisbeloning, inclusief onregelmatigheidstoeslag, indien onregelmatigheidstoeslag in minimaal 2/3 van het jaar geldt.
13. Periode (4 weken) loon: loon, per periode van 4 weken, dat wil zeggen, in een kalenderjaar zijn 13 periodes opgenomen.

14. Minimum karakter: van deze cao kan alleen in de voor de werknemer gunstige zin worden afgeweken, tenzij anders is bepaald.
15. Normale arbeidsduur: 38 uur per week.
16. Normale arbeidstijd: de uren die vallen in het 0 procent blok in het onregelmatige tijdenrooster opgenomen in bijlage 3 (bloktijden).
17. Bloktijden: de uren in bijlage 3 die het kenmerk "0" hebben.
18. Leerling: een werknemer die tevens een opleiding volgt via BBL of BOL.
19. Mantelzorg: langdurige extramurale zorg die niet in het kader van een hulpverlenend beroep wordt geboden aan een hulpbehoevende door personen uit diens directe omgeving, waarbij zorgverlening rechtstreeks voortvloeit uit de sociale relatie en de gebruikelijke zorg van huisgenoten voor elkaar overstijgt.
20. Mantelzorger: de werknemer in de zin van deze cao die mantelzorg verleent aan een zorgvrager.

Artikel 2 Werkingssfeer

1. Algemeen

Deze cao is van toepassing op ambachtelijke pluimvee- en wildbedrijven. Het betreft ondernemingen of een deel daarvan, dan wel vestiging, waarin bedrijfsmatig voor menselijke consumptie pluimvee, wild of tamme konijnen wordt geslacht

en/of

bewerkt tot (toebereide) waren, voor directe levering aan particulieren en/of horeca en/of instellingen en/of bedrijven die vallen onder de werkingssfeer van deze cao.

Voor zover het slachten of uitsnijdactiviteiten van pluimvee en/of tamme konijnen betreft, mogen deze een grens van, gemiddeld op jaarbasis genomen, 3.000 stuks respectievelijk 5.000 kg per week, per financieel economische eenheid, niet overschrijden.

Deze cao is ook van toepassing op een onderneming die, in hoofdzaak, wild en pluimvee in- en verkoopt, al of niet gekoppeld aan om- en/of verpakken, zonder verdere bewerking.

Deze cao is niet van toepassing op KFS B.V. (Krijgsman Food & Service) te Waddinxveen, en Kippie.nl B.V. te Waddinxveen, en de afzonderlijke Kippie-vestigingen, welke als (franchise)onderneming verbonden zijn aan Kippie.nl BV en/of KFS B.V.

2. Bijzondere bepalingen

- a. Deze cao is eveneens van toepassing voor werknemers die geen winkel- en/of uitvoerende werkzaamheden verrichten zoals omschreven in de functielijst, met uitzondering van het bepaalde in de artikelen 16 lid 2, 17 en 18.
- b. Ten aanzien van de oproepkrachten zijn de volgende artikelen van deze cao uitgesloten: De artikelen 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 29 lid 2 en 32.

3. Dispensatie

Werkgevers en bedrijfstakken kunnen verzoeken om ontheffing (van één of meer bepalingen) van deze overeenkomst. Ontheffingen worden verleend door De Raad Ambachtelijke Pluimvee en Wildbedrijven overeenkomstig het reglement dispensatieverzoek (bijlage 7 bij deze overeenkomst). Ontheffing kan worden verleend als:

- de situatie (tijdelijk) zo afwijkend is van hetgeen in de bedrijfstak of in één van de segmenten gebruikelijk is dat in redelijkheid niet van een werkgever kan worden gevergd dat de cao (-bepalingen) onverkort word(t)(en) toegepast of
- de situatie (tijdelijk) zo afwijkend is van hetgeen in de bedrijfstak of in één van de segmenten gebruikelijk is dat in redelijkheid niet van een werkgever kan worden gevergd dat de cao (-bepalingen) onverkort word(t)(en) toegepast, het afwijkende arbeidsvoorwaardenpakket tot stand is gekomen in samenspraak met een vakorganisatie die onafhankelijk is van de werkgever en het gehele arbeidsvoorwaardenpakket tenminste gelijkwaardig blijft aan deze cao.

4. Aanmelding werkgevers

Iedere werkgever is verplicht zich aan te melden bij cao-partijen (i.c. De Raad Ambachtelijke Pluimvee- en Wildbedrijven via info@depoeliers.nl) en die gegevens te verstrekken aan cao-partijen die noodzakelijk zijn voor de vaststelling van de representativiteit ten behoeve van een verzoek om algemeenverbindendverklaring van bepalingen van de cao. Cao-partijen doen periodiek uitvraag naar die gegevens.

Artikel 3 Werkingssfeer marktsegmenten

In deze cao worden voor onderscheidende marktsegmenten in segmentbepalingen aanvullende of afwijkende bepalingen opgenomen.

Artikel 4 Invoeringsbepaling

De bij het moment van totstandkoming van de cao geldende gunstigere bepalingen in de individuele arbeidsovereenkomst blijven gehandhaafd.

Artikel 5 Fusies en reorganisaties

1. Met inachtneming van het SER-besluit Fusiegedragsregels 2015 en de daarin beschreven gedragscode, zal de werkgever, na totstandkoming van de cao, ongeacht het aantal betrokken werknemers, bij voorgenomen fusies, reorganisaties en overnames, de vakbond, partij bij de cao tijdig op de hoogte brengen en in de gelegenheid stellen om advies uit te brengen.
2. Bij ingrijpende fusies, reorganisaties en overnames dient en/of dienen er door de werkgever in overleg met de vakbond regeling(en) te worden getroffen voor een eventuele afvloeiingsregeling die een sociale begeleiding van de werknemers behoort te garanderen.
3. De vakbond dient onmiddellijk door de werkgever in kennis te worden gesteld van een aanvraag van surseance van betaling of van een ingediend verzoek tot faillietverklaring.

Artikel 6 Rechtsopvolging

Na totstandkoming van deze cao staan partijen er tegenover elkaar voor in, dat in geval van fusie, overname of faillissement, hun wederzijdse rechten en verplichtingen die uit deze cao voortvloeien, worden overgenomen door de rechtsperso(o)n(en), die daartoe door enige partij schriftelijk aan de vakbond zal (zullen) worden aangewezen.

Artikel 7 Disciplinaire maatregelen werknemer

1. De werkgever kan bij overtreding van rechtstreeks uit de wet voortvloeiende of aan de werknemer bekendgemaakte veiligheids-, voedselveiligheids- en milieuvoorschriften, bij gebruik van alcohol tijdens de werkzaamheden, bij het aan de werknemer verwijtbaar in gevaar brengen van de relatie met de opdrachtgever en bij overtredingen van vergelijkbare aard de volgende maatregelen jegens de werknemer opleggen:
 - a. Berisping.
 - b. Schorsen met behoud van loon.
 - c. Schorsen zonder behoud van loon. Deze schorsing kan niet langer duren, dan maximaal een halve dag per week. Het door de werkgever niet uitbetaalde loon komt ten goede aan het sociaal fonds of de personeelsvereniging bij de werkgever.
2. Werkgever en werknemer hebben gezamenlijk te allen tijde het recht zich tot De Raad te wenden voor het vragen van een bindend advies bij geschillen als genoemd in het eerste lid van dit artikel en over de verwijtbaarheid.

Artikel 8 Arbeidsovereenkomst en loonstrook

1. De werkgever moet van het aangaan van een arbeidsovereenkomst een schriftelijke opgave verstrekken aan de werknemer in tweevoud, waarin tenminste dient te worden opgenomen:
 - a. de naam en het adres van de werkgever en de werknemer;
 - b. de aard en de duur van de arbeidsovereenkomst;
 - c. de datum van indiensttreding;
 - d. de functie en de functiegroep van de werknemer;
 - e. de standplaats;
 - f. de proeftijd;
 - g. de in acht te nemen opzegtermijnen;
 - h. het loon, de wijze en het moment van uitbetaling;
 - i. tot 1 augustus 2022 de arbeidsduur per dag of per week en vanaf 1 augustus 2022 de tijdstippen waarop de werknemer de arbeid moet verrichten zoals bedoeld in BW 7:655, eerste lid, onderdeel i. vastgelegd;
 - j. de aanspraak op vakantiedagen en vakantiebijslag;
 - k. de deelname aan een (pre)pensioenregeling;
2. De werkgever en de werknemer verklaren beiden in de arbeidsovereenkomst dat deze cao onverkort van toepassing is. De werknemer retourneert een ondertekend exemplaar aan de werkgever.

De werkgever mag geen arbeidsvoorwaarden overeenkomen die in ongunstige zin afwijken van één van de bepalingen in deze cao.
3. De werkgever is verplicht bij iedere loonbetaling een loonstrook aan de werknemer te verstrekken. De loonstrook bevat tenminste de volgende bestandsdelen: het

- brutoloon, de wettelijke inhoudingen, het nettoloon, de cumulatieven en indien van toepassing: de toeslagen en de vergoedingen.
4. De werkgever is verplicht een exemplaar van deze cao aan de werknemer te verstrekken.
 5. Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.
De arbeidsovereenkomst wordt steeds geacht te zijn aangegaan voor onbepaalde tijd tenzij met inachtneming van dit artikel anders wordt bepaald.
 6. Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd.
De aanvangsdatum en het einde van het dienstverband zijn in de arbeidsovereenkomst geregeld. Het dienstverband eindigt van rechtswege op het moment dat de overeengekomen tijd is verstreken. Dit geldt zonder dat voorafgaande opzegging en toestemming van UWV Arbeidsjuridische Dienstverlening is vereist. Tussentijdse opzegging van de arbeidsovereenkomst is mogelijk. Voor de tussentijdse beëindiging van de arbeidsovereenkomst gelden de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.
 7. De bedrijven waarvan uitzendkrachten worden betrokken dienen te beschikken over het certificaat NEN 4400-1. De uitzendkrachten worden beloond conform de inlenersbeloning als bedoeld in de cao voor Uitzendkrachten.
De inlener dient zich ervan te verzekeren dat de uitzendwerkgever op de ingeleende uitzendkrachten de in de cao voor Uitzendkrachten geregelde arbeidsvoorwaarden toepast.
 8. Proeftijd.
 - a. Een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd vangt aan met een proeftijd van twee maanden. Bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd bedraagt de proeftijd 2 maanden, indien deze overeenkomst een duur heeft van meer dan 2 jaar. Is de duur van de overeenkomst korter dan 2 jaar, maar langer dan zes maanden, dan dient een proeftijd van een maand te worden gehanteerd. Bij arbeidsovereenkomsten tot zes maanden is een proeftijd niet toegestaan.
 - b. Gedurende de proeftijd is het zowel aan de werkgever als de werknemer toegestaan het dienstverband te beëindigen zonder dat er een opzegtermijn in acht genomen hoeft te worden.
 - c. Bij verlenging van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan geen proeftijd meer worden overeengekomen.
 9. Opzegtermijn.
 - a. Voor de werkgever geldt per vijf volledige dienstjaren één maand opzegtermijn, met een maximum van drie maanden. Voor de werknemer is de opzegtermijn altijd één maand.
 - b. Indien de arbeidsovereenkomst minder dan vijf volledige dienstjaren heeft voortgeduurd of een arbeidsovereenkomst is overeengekomen voor een duur van minder dan vijf jaren, geldt een opzegtermijn van één maand.
 - c. De opzegging dient, vóór het einde van de maand, schriftelijk te geschieden.

Artikel 9 Beëindiging arbeidsovereenkomst

1. In de volgende gevallen wordt de arbeidsovereenkomst, geacht te zijn beëindigd:
 - a. Bij ontslag op staande voet wegens een dringende reden, krachtens artikel 7:677 van het Burgerlijk Wetboek.
 - b. Bij opzegging gedurende de proeftijd.
 - c. Bij het overlijden van de werknemer.

- d. Door duidelijke schriftelijke vastlegging van de beëindiging van de arbeidsovereenkomst, met wederzijds goedvinden en met inachtneming van de opzegtermijn zoals bedoeld in artikel 8, negende lid van deze cao.
 - e. Door schriftelijke opzegging onder opgave van redenen door de werkgever na het verkrijgen van een ontslagvergunning van het UWV Arbeidsjuridische Dienstverlening, met inachtneming van de opzegtermijn zoals bedoeld in artikel 8, negende lid van deze cao.
 - f. Door ontbinding van de arbeidsovereenkomst bij beschikking van de kantonrechter.
 - g. Door het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd of zoveel eerder als een (pre)pensioenregeling voor de werknemer van toepassing is, zonder dat daartoe opzegging is vereist.
2. Bij het einde van de arbeidsovereenkomst dient de werkgever aan de werknemer een getuigschrift te verstrekken. Dit getuigschrift dient tenminste het volgende te bevatten: de functie, het loon, de datum van indiensttreding en uitdiensttreding.

Artikel 10a Functie-indeling

Functie 1

Schoonmaken van bedrijfs- en winkelruimten en dergelijke. Taken zijn moppen, schoonmaken van wanden, meubilair, sanitair en het zo nodig verrichten van enig periodiek schoonmaakwerk.

Functie 2

Uitvoerende winkelwerkzaamheden van eenvoudige aard, onder leiding en instructie van verkoper of directe leiding (voor maximaal 12 maanden): verkoop, reiniging.

Functie 3

Het uitvoeren van eenvoudige horeca-achtige taken zoals het opwarmen van snel klaar producten (snacks), het smeren en beleggen van broodjes, het bereiden van halfproducten en dergelijke een en ander onder instructie van directe leiding. Daarnaast het schoonmaken van winkelruimte, met name eigen werkplek, moppen, schoonmaken van wanden, meubilair en dergelijke. Zo nodig het verrichten van enig periodiek schoonmaakonderhoud.

Functie 4

Horecatalaken idem functie 3 alsmede verrichten van voorbereidende en ondersteunende werkzaamheden voor functie 17.

Functie 5

Ontvangst en opslag goederen: verrichten van magazijnwerkzaamheden waaronder het ontvangen en opslaan van materialen, ontvangen van goederen, gereed maken van bestellingen voor aflevering en noteren van gegevens ten behoeve van verantwoording.

Functie 6

De poeliersmedewerker(-ster) verkoopt producten aan de klant. Hij/zij ontvangt en begroet de klant. Hij/zij bedient de klant door te vragen naar de wensen van de klant en beantwoordt deze. Hij/zij neemt de bestelling op en adviseert de klant over het bewaren en bereiden van het versproduct en geeft eventueel maaltijdsuggesties. De advisering verschilt per seizoen, omdat sommige producten seizoensgebonden zijn. Wanneer hij/zij de klant niet voldoende kan helpen, vraagt hij/zij zijn/haar leidinggevende om hulp. De poeliersmedewerker behandelt de bestelling van de klant op een snelle en hygiënische wijze. Hij/zij pakt het juiste vlees, snijdt het vlees, weegt het en pakt in voorzien van de prijs. Hij/zij rekent de verkochte producten af met de klant en bedient de kassa. Vervolgens sluit hij/zij het verkoopgesprek af.

Functie 7

Portioneren en verpakken alsmede verzendklaar maken van diverse producten. Alsmede voorkomende algemene werkzaamheden voor reiniging en onderhoud van eenvoudige aard in voorkomende gevallen.

Functie 8

De poeliersmedewerker(-ster) presenteert de wild-, gevogelte- en pluimvee- en vlug en planklaarproducten in de toonbank aan het begin van de dag. In de loop van de dag wordt het verkoopmeubel, wanneer nodig, aangevuld. De toonbank wordt gevuld volgens een toonbankvulschema en fifo of volgens eigen idee, rekening houdend met kruisbesmetting. De poeliersmedewerker presenteert de producten op schalen in de toonbank en zorgt voor de toonbank- en prijskaartjes bij het assortiment in de toonbank. Hij/zij vult gedurende de dag het toonbankmeubel bij. Verkleurde of restproducten worden verwijderd. De poeliersmedewerker besteedt extra aandacht aan de presentatie voor aanbieding en seizoensproducten.

Functie 9

Administratie en telefoon: het verrichten van voorkomende algemene kantoorwerkzaamheden zoals het invoeren van gegevens in geautomatiseerde systemen, verwerken van teksten, bijhouden van archieven, verrichten van werkzaamheden voor telefoon c.q. telefooncentrale, het ontvangen en doorverwijzen van bezoekers en het daartoe uitvoeren van enige huishoudelijke werkzaamheden zoals het zetten en serveren van koffie en thee en dergelijke.

Functie 10

De poeliersmedewerker bewerkt pluimvee. De producten komen voor een deel voorbewerkt binnen. De mate van voorbewerking bij binnenkomst verschilt per onderneming.

De poeliersmedewerker bewerkt pluimvee tot een uitgebreid assortiment voor de verkoop. Hij/zij snijdt het product in verschillende onderdelen, vermaalt, sorteert en portioneert delen. Eventueel onder toevoeging van hulpstoffen maakt hij/zij volgens receptuur diverse eindproducten, zoals bijvoorbeeld kipburgers.

De poeliersmedewerker dient fouten, zoals bijvoorbeeld fracturen en resten van organen, ontstaan in het voortraject, te herkennen en te bepalen wat er vervolgens moet gebeuren. Hij/zij bepaalt tevens of er wel of niet gestoppeld (het verwijderen van eventuele stoppel/veerresten) moet worden.

Functie 11

Het verrichten van algemeen voorkomende kantoorwerkzaamheden, invoeren van gegevens in geautomatiseerde systemen zoals facturen en salarisgegevens, bijhouden van archieven en bestanden.

Functie 12

De poeliersmedewerker(-ster) heeft als taak om van goederen bij binnenkomst de aanlevercontrole uit te voeren. Hij/zij checkt aan de hand van de inkoopspecificatie de geleverde goederen volgens de daarvoor geldende richtlijnen (HACCP). Hij/zij kijkt daarbij naar de bestelde producten en beoordeelt deze voor classificatie, gewicht/aantallen en temperatuur. Vervolgens controleert hij/zij op versheid en beschadigingen. Wanneer er zich onregelmatigheden voordoen meldt hij/zij dit direct aan zijn leidinggevende. De poeliersmedewerker registreert zijn bevindingen t.a.v. de levering.

Na controle en registratie slaat de poeliersmedewerker de producten op in de koelcel of diepvries (afhankelijk van gebruiksmoment) volgens bedrijfsrichtlijnen. De poeliersmedewerker controleert en registreert op vaste tijdstippen de temperatuur in de opslagruimten. Tevens draagt hij/zij zorg voor de belading en eventuele voorkomende transportactiviteiten.

Functie 13

Beheer magazijn: functies zoals hierboven genoemd gecombineerd met het eventueel verrichten van voorkomende transportwerkzaamheden met combi- of bestelwagen, verantwoording voor ontvangen en verzonden goederen en dergelijke.

Functie 14

De poeliersmedewerker(-ster) verkoopt producten aan de klant. Hij/zij ontvangt en begroet de klant. Hij/zij bedient de klant door te vragen naar de wensen van de klant en beantwoordt deze. Hij/zij neemt de bestelling op en adviseert de klant over het bewaren en bereiden van het versproduct en geeft eventueel maaltijdsuggesties.

De advisering verschilt per seizoen, omdat sommige producten seizoensgebonden zijn. Wanneer hij/zij de klant niet voldoende kan helpen, vraagt hij/zij zijn/haar leidinggevende om hulp.

De poeliersmedewerker(-ster) behandelt de bestelling van de klant op een snelle en hygiënische wijze. Hij/zij pakt het juiste vlees, snijdt het vlees, weegt het en pakt in voorzien van de prijs. Hij/zij rekent de verkochte producten af met de klant en bedient de kassa. Vervolgens sluit hij/zij het verkoopgesprek af. De poeliersmedewerker geeft leiding aan een afdeling of winkel met doorgaans 5 of meer werknemers in de functies 2, 3 en 6.

Functie 15

De poeliersmedewerker(-ster) be- en verwerkt wild in de productieruimte. De dieren zijn ontweid en naar gelang de soort (grof) machinaal geplukt of onthuid. De mate van voorbereiding verschilt per poelier. Bij de inkoop wordt dit bepaald.

De poeliersmedewerker(-ster) vliest, snijdt, sorteert en portioneert de verschillende delen. Hij/zij maakt hiervan, eventueel onder toevoeging van hulpstoffen, diverse eindproducten. Hij/zij is in staat specifieke handelingen uit te voeren zoals het opbinden van karkassen, larderen en barderen met spek.

De poeliersmedewerker(-ster) dient fouten, zoals bijvoorbeeld fracturen en resten van organen, ontstaan in het voortraject, te herkennen en te bepalen wat er vervolgens moet gebeuren. Hij/zij bepaalt tevens of er wel of niet gestoppeld (het verwijderen van eventuele stoppel/veerresten) moet worden. De eindproducten worden verpakt en eventueel voorzien van een etiket en in het verkoopmeubel gelegd of opgeslagen in de opslagruimte.

Functie 16

Dit zijn de activiteiten van functie 11 aangevuld met het: controleren van specifieke administratieve bescheiden, het invoeren van mutaties in sub-administratie, het beheren van bestanden, doen van boekingen.

Functie 17

De poeliersmedewerker(-ster) bereidt maaltijden en maaltijdcomponenten. Hij/zij overlegt met de leidinggevende wat er geproduceerd gaat worden en in welke hoeveelheden. Hierbij wordt rekening gehouden met verkoopcijfers uit het verleden. De poeliersmedewerker(-ster) volgt de productieplanning. Hij/zij zet de ingrediënten klaar, waarna hij/zij de maaltijd en maaltijdcomponenten volgens een vaste receptuur bereidt met de juiste hoeveelheden.

De eindproducten worden verpakt en eventueel voorzien van een etiket en in het verkoopmeubel gelegd of opgeslagen in de opslagruimte.

Functie 18

Hij/zij voert de activiteiten uit van functie 11, aangevuld met: voorbereidingen van betalingen, uitvoeren van diverse berekeningen, voeren van salaris- en grootboekadministratie, verantwoordelijk zijn voor de uitvoering van sub-administraties, verrichten van specifieke werkzaamheden zoals incasso, het opmaken van financiële overzichten en het toelichten daarvan.

Functie 19

De winkelchef afdelingschef/assistent bedrijfsleider. Hij/zij geeft leiding aan het personeel c.q. een deel van het personeel (groepen van in het algemeen niet meer dan 10 medewerkers) en is daarbij onder de eindverantwoordelijkheid van de poelier/ondernemer, dan wel de bedrijfsmanager verantwoordelijk voor de in- en verkoop, (een deel van) het productieproces. Hij/zij is daarbij onder andere ook verantwoordelijk voor hygiëne en kwaliteit en de toepassing en invulling daarvan zijn adviserend, controlerend en uitvoerend daarvan zijn uitvoerend van aard. Hij/zij dient te reageren op verstoringen in het werkproces binnen zijn werkterrein en in overleg met de poelier/ondernemer dan wel de bedrijfsmanager verstoringen op te lossen.

NB: Beheer/kwaliteitszaken:

Deze functies met name gelet op controle temperaturen HACCP-systematiek en dergelijke zijn over het algemeen verdeeld over andere hierboven genoemde functies. Indien het in de bedrijfsvoering als een separate functie voorkomt is deze functie in te delen in loongroep 4.

Functie 20

De bedrijfsmanager. Hij/zij geeft leiding aan het personeel c.q. een deel van het personeel. Verder is hij/zij verantwoordelijk voor het imago van het bedrijf, voor de personeelsplanning en eindverantwoordelijk voor het totale productieproces en geeft hierbij in het algemeen leiding aan groepen groter dan 10 medewerkers. Ook is de bedrijfsmanager verantwoordelijk voor de in- en verkoop, (een deel van) het productieproces. Hij/zij is daarbij onder andere ook verantwoordelijk voor hygiëne en kwaliteit en de toepassing en invulling daarvan zijn adviserend, controlerend en uitvoerend daarvan zijn uitvoerend van aard. Hij/zij dient te reageren op verstoringen in het werkproces binnen zijn werkterrein en in overleg met de poelier/ondernemer de verstoringen op te lossen.

Artikel 10b Functiewaardering IFA

Per 1 juli 2023 wordt het functiewaarderingssysteem IFA ingevoerd.

Artikel 11 Functievervulling

1. De werknemer, met uitzondering van vakantiekrachten, oproepkrachten, hulpkrachten en leerlingen, is verplicht tijdelijk andere dan zijn gewone functiewerkzaamheden te verrichten als de werkgever dit noodzakelijk acht. De werkgever zal dit beperken tot de werkzaamheden die in redelijkheid aan de betrokken werknemer kunnen worden opgedragen en daarbij zoveel mogelijk rekening houden met de door de werknemer vervulde bedrijfsfunctie.
2. Horizontale vermenging van functies is niet toegestaan.

Artikel 12 Initiële loonsverhoging en loongroepen

Initiële loonsverhoging en loongroepen

1. Voor het bepalen van het loon, dient de werkgever de werknemer in te delen in één van de in artikel 10a genoemde functies. Vervolgens kan met behulp van bijlage 6 van deze cao worden bepaald in welke loongroep de betreffende functie valt. Tot slot volgt uit de koppeling van de loongroep met de leeftijd of trede van de werknemer het geldende loon. Deze laatste stap dient te worden uitgevoerd met behulp van bijlage 1 van deze cao.
2. In de loongroepen 1 t/m 5, zoals opgenomen in bijlage 1 behorende bij deze cao, staan de cao-lonen vermeld, zoals die gelden per 1 maart 2022, 1 juli 2022, 1 maart 2023, 1 juli 2023 en 1 januari 2024.
3. De werknemer heeft per 1 juli 2022 recht op een loonsverhoging van 3,5% over het feitelijke brutoloon.
Als het feitelijke brutoloon na toepassing van de loonsverhoging lager is dan het cao-loon dat per 1 juli 2022 geldt in de voor de werknemer geldende loongroep en de op hem van toepassing zijnde leeftijd of trede, dan moet per 1 juli 2022 het cao-loon aan de werknemer worden betaald.
4. De werknemer heeft per 1 maart 2023 recht op een loonsverhoging van 3,5% over het feitelijke brutoloon.

Als het feitelijke brutoloon na toepassing van de loonsverhoging lager is dan het cao-loon dat per 1 maart 2023 geldt in de voor de werknemer geldende loongroep en de op hem van toepassing zijnde leeftijd of trede, dan moet per 1 maart 2023 het cao-loon aan de werknemer worden betaald.

5. Per 1 juli 2023 zijn in de loongroepen 1 t/m 5 de cao-lonen van de volgende treden met 2% verhoogd:
 - Loongroep 1: trede 2 en verder;
 - Loongroep 2: trede 2 en verder;
 - Loongroep 3: trede 1 en verder;
 - Loongroep 4: trede 0 en verder;
 - Loongroep 5: trede 0 en verder.
6. Per 1 januari 2024 zijn in de loongroepen 1 t/m 5 de cao-lonen van de volgende treden met 2% verhoogd:
 - Loongroep 1: trede 2 en verder;
 - Loongroep 2: trede 2 en verder;
 - Loongroep 3: trede 1 en verder;
 - Loongroep 4: trede 0 en verder;
 - Loongroep 5: trede 0 en verder.
7. Treden worden automatisch toegekend, tenzij de werkgever ervoor heeft gekozen om functioneringsgesprekken te laten plaatshebben (zie bijlage 2 van deze cao).

Artikel 13 Overplaatsing hogere schaal en tijdelijke waarneming

1. Bij een definitieve indeling in een hogere loonschaal/functiegroep en/of verhoging daarvan zal de invoering plaatsvinden met ingang van de betalingsperiode volgend op die waarin de plaatsing heeft plaatsgevonden.
2. De werknemer die, anders dan vakantie, de functie waarneemt van een ander in een hogere loongroep heeft recht op die hogere beloning als deze vervanging langer dan 2 maanden heeft geduurd.
3. De werknemer die met het oog op de plaatsing naar een hogere loongroep in de gelegenheid wordt gesteld een leertijd door te maken voor een hogere functie heeft gedurende maximaal 4 maanden geen recht op de hogere beloning.

Artikel 14 Afbouwregeling bij overplaatsing lagere schaal

Werknemers, die langer dan 1 jaar in een loonschaal zijn ingedeeld en, al of niet vrijwillig in een lagere schaal worden ingedeeld, kennen voor de nadelige financiële gevolgen de volgende afbouwregeling:

1. de eerste 3 maanden oorspronkelijke honorering (maand 1 tot en met 3);
2. na deze periode 3 maanden 75 procent van het verschil (maand 4 tot en met 6);
3. na deze periode 3 maanden 50 procent van het verschil (maand 7 tot en met 9);
4. na deze periode 3 maanden 25 procent van het verschil (maand 10 tot en met 12).

Artikel 15 Loon oproep- en hulpkrachten

Voor de berekening van de uurlonen wordt het loon per maand gedeeld door 164,66 en het loon per week gedeeld door 38.

Artikel 16 Arbeidstijd en arbeidsduur

1. Wekelijkse en dagelijkse arbeidstijd

Voor afspraken over de normale arbeidstijd gelden de volgende voorwaarden:

- a. De normale arbeidstijd is voor een fulltimer, ten hoogste 38 uur per week, rekening houdend met het bepaalde in lid 3.
- b. Géén onderbroken diensten
Een onderbreking van de dagelijkse arbeidstijd van langer dan 1 uur is niet toegestaan. In onderling overleg kan van dit maximum worden afgeweken om zorgtaken mogelijk te maken. Voor het overige zijn de bepalingen van de Arbeidstijdenwet van toepassing met betrekking tot de maximale werktijden en minimale rusttijden, per periode.
- c. De werkgever is vanaf 1 augustus 2022 verplicht aan de werknemer een schriftelijke of elektronische opgave te verstrekken van de tijdstippen waarop de werknemer de arbeid moet verrichten zoals bedoeld in BW 7:655, eerste lid, onderdeel i.

2. Arbeid op avonden

Voor afspraken over de normale arbeidstijd op avonden gelden de volgende voorwaarden:

- a. Werknemers kunnen voor maximaal 3 avonden per week worden verplicht te werken, buiten de bloktijden.
- b. Op overige avonden kan dus alleen met instemming van de werknemer door hem/haar worden gewerkt.
- c. Voor werknemers, die hun werkdag begonnen zijn vóór of op 13:00 uur en die doorwerken na 19:00 uur zal een redelijke maaltijdregeling worden getroffen.

3. Vijfdaagse werkweek en zondag

Bij de vaststelling van de normale arbeidstijd geldt bovendien het volgende:

- a. De werknemer heeft recht op een 5-daagse werkweek waarbij de twee vrije dagen zoveel mogelijk aaneengesloten zijn en zoveel mogelijk met de wensen van de werknemer rekening wordt gehouden.
- b. In het beginsel is de zondag één van die twee vrije dagen. De werknemer kan niet tot werken op zondag worden verplicht.
- c. Indien een werknemer een vaste vrije dag per week heeft wordt hij geacht deze vrije dag te hebben genoten, indien deze dag samenvalt met een feestdag.
- d. Indien een werknemer een wisselende vrije dag per week heeft, mag deze vrije dag niet worden vastgesteld op een feestdag.

4. Schooltijd

Voor afspraken over de normale arbeidstijd met een werknemer die leerling is in het kader van het leerlingstelsel, moeten de uren op de schooldag worden meegeteld als normale arbeidstijd. Over deze uren is geen loon verschuldigd.

Artikel 17 Onregelmatigheidstoelage

Onregelmatigheidstoelage is de toelage die een werknemer ontvangt voor werkzaamheden op specifieke uren of dagen, bijvoorbeeld koopavond of zaterdag. De uren of dagen waarvoor deze toelage geldt, worden bepaald door hetgeen is opgenomen in bijlage 3 van deze cao.

Artikel 18 Overwerk en overwerktoelage

1. Overwerk: de uren boven 40 uur per week, respectievelijk 12 uur per dag. Dit alles met dien verstande, dat arbeid, aansluitend aan het rooster voor maximaal een ½ uur per dag met een maximum van 3x per week, niet als overwerk geldt, dit in het kader van afronding van de dagelijkse werkzaamheden.
2. Toelage: is opgenomen in bijlage 4 deze cao. Deze toelagen worden uitgekeerd in tijd of geld. De vrije tijd wordt zoveel mogelijk per halve of hele dag genoten. Indien deze vrije tijd niet binnen 3 maanden is opgenomen, zal deze in geld worden uitbetaald. Voor uitbetaling in geld, geldt de matrix opgenomen in bijlage 4.

Artikel 19 Anticumulatieregeling

Er bestaat geen verplichting de toelagen overwerk en onregelmatigheidstoelage cumulatief toe te passen. De meest gunstige regeling voor de werknemer is van toepassing.

Artikel 20 Feestdagen

Op erkende feestdagen, te weten Nieuwjaarsdag, eerste en tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, eerste en tweede Pinksterdag, Koningsdag en eerste en tweede Kerstdag zal als regel geen arbeid worden verricht, evenals op Bevrijdingsdag éénmaal per 5 jaar. Over deze dagen zal het loon worden doorbetaald met in achtname van de matrixen uit bijlage 3 en 4. Artikel 18 is onverminderd van toepassing.

Artikel 21 Vakantiebijslag

1. Een werknemer heeft recht op een vakantiebijslag van 8 procent van zijn jaarloon.
2. De vakantiebijslag wordt uiterlijk in de maand juni uitbetaald.
3. De vakantiebijslag wordt opgebouwd over de periode 1 juni tot en met 31 mei.
4. De vakantiebijslag van de oproepkracht wordt uiterlijk bij het eind van de arbeidsovereenkomst uitbetaald.
5. Een rechtsoverdracht tot toekenning van vakantiebijslag verjaart door verloop van vijf jaren na de laatste dag van de kalendermaand waarin de aanspraak is ontstaan.

Artikel 22 Vakantiedagen

1. De vakantiedagen worden opgebouwd over de periode van 1 juni tot en met 31 mei.
2. De fulltime werknemer heeft per jaar recht op vakantie met behoud van loon gedurende 24 werkdagen.
3. De vakantie rechten van parttimers worden naar evenredigheid berekend.

4. Indien een werknemer tenminste 25 jaar dan wel 40 jaar bij dezelfde onderneming in dienst is geweest, heeft hij recht op 2 respectievelijk 4 extra vakantiedagen per jaar met behoud van loon.
5. Bij de berekening van het aantal vakantiedagen voor parttimers of voor een gedeelte van het vakantiejaar geldt de volgende afrondingsregeling:
 - a. tussen een kwart dag en driekwart dag wordt afgerond op een halve dag;
 - b. tenminste driekwart dag wordt afgerond tot een hele dag;
 - c. minder dan een kwart dag vervalt als vakantiedag.
6. Voor oproepkrachten wordt het recht op vakantiedagen omgezet in een uitkering per loonperiode. Deze wordt jaarlijks door partijen vastgesteld. Voor 2020 en 2021 is het 10,1 procent van het brutoloon.
7. Bij het einde van elke arbeidsovereenkomst worden alle vakantiedagen uitbetaald. Een rechtsvordering tot toekenning van vakantie verjaart door verloop van vijf jaren na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraak is ontstaan.

Artikel 23 Opnemen van vakantie

1. De werkgever bepaalt tijdig en na overleg met de werknemer wanneer de vakantiedagen kunnen worden opgenomen. Hij houdt daarbij zoveel mogelijk rekening met de wensen van de werknemer. Bovendien wordt rekening gehouden met het volgende:
 - a. De werknemer heeft recht op tenminste twee aaneengesloten vakantieweken.
 - b. Deze vakantie ligt tussen 30 april en 1 oktober.
 - c. Deze vakantie sluit bovendien aan bij de schoolvakantie van werknemers die leerling zijn in het kader van het leerlingstelsel.
 - d. Als de werkgever een winkel in de vakantieperiode wenst te sluiten kan hij de vakantie van de werknemer laten samenvallen met deze sluitingsperiode. Deze collectieve vakantie moet tijdig worden aangekondigd en mag niet langer zijn dan 2 weken.
2. Bij het einde van een dienstbetrekking die tenminste een maand heeft geduurd heeft de werkgever de keuze of hij het vakantietegoed in tijd of in geld wil afrekenen.

Artikel 24 Vakantie en arbeidsongeschiktheid

1. Dagen waarop een werknemer arbeidsongeschikt wordt tijdens een vastgestelde vakantieperiode gelden niet als vakantiedagen. Deze dagen gelden als ziekteperioden met in achtneming van de wachtregelbepaling van artikel 27, vierde lid van deze cao.
2. Bij volledige arbeidsongeschiktheid worden de wettelijke vakantieperioden volledig opgebouwd.

Artikel 25 Buitengewoon verlof

1. Een werknemer heeft in de volgende gevallen recht op buitengewoon verlof met behoud van loon gedurende de daarbij aangewezen tijd:
 - a. Bij zijn/haar ondertrouw: halve dag.
 - b. Bij zijn/haar huwelijk: 2 dagen.
 - c. Bij zijn/haar 25-, 40-, en 50-jarig huwelijksfeest dan wel dienstjubileum: één dag.
 - d. Bij bevalling van zijn/haar partner: conform de wet één werkweek geboorteverlof.
 - e. Voor het bijwonen van een huwelijk van een van zijn/haar kinderen, broers, zusters, zwagers of schoonzusters: één dag.

- f. Bij het overlijden van zijn/haar echtgenote/echtgenoot: de sterfdag en voorts tot en met de dag van de begrafenis.
 - g. Bij overlijden van een van zijn/haar ouders, schoonouders, eigen of aangehuwde kinderen: één dag, alsmede voor het bijwonen van de begrafenis: één dag.
 - h. Voor het bijwonen van de begrafenis van een van zijn/haar grootouders, kleinkinderen, broers, zusters, zwagers of schoonzusters: één dag.
2. Onder ouders, kinderen, broers en zusters, bedoeld in het eerste lid, worden mede begrepen stiefouders, stiefkinderen en stiefzusters, alsmede pleegouders, pleegkinderen, pleegbroers en pleegzusters. Duurzame samenlevingsvormen, die van tevoren aan de werkgever kenbaar zijn gemaakt, worden voor de toepassing van het eerste lid van dit artikel met huwelijk gelijkgesteld.
 3. Bovendien wordt aan de werknemer buitengewoon verlof met behoud van loon verleend:
 - a. voor het bijwonen van vergaderingen van werknemersorganisaties als kaderlid of afgevaardigde: gedurende ten hoogste in totaal 6 dagen per jaar;
 - b. voor het afleggen van een examen ter verkrijging van een krachtens enige wettelijke vestigingsregeling aangewezen diploma: gedurende de daarvoor noodzakelijke tijd;
 - c. na opzegging van de dienstbetrekking door de werkgever voor het solliciteren of voor het op uitnodiging mondeling toelichten van een sollicitatie: de daarvoor benodigde tijd;
 - d. voor het eenmaal in de periode van 3 jaar voor zijn pensionering deelnemen aan een cursus ter voorbereiding op de pensionering: gedurende ten hoogste 5 dagen; voor het deelnemen aan vergaderingen van besturen of commissies van lichamen, als bedoeld in de Wet op de bedrijfsorganisatie, voor zover de werknemer van dat bestuur of die commissie deel uitmaakt. In dit geval kan de werknemer geen aanspraak doen gelden op behoud van loon.

Artikel 26 Mantelzorgregeling

1. De werknemer die langdurig zorg verleent aan een ziek familielid, partner, vriend(in) of kennis, heeft gedurende maximaal één jaar, te rekenen vanaf de aanvangsdatum zoals genoemd in het vijfde lid, recht op mantelzorg onder de voorwaarden zoals genoemd in de volgende leden van dit artikel, tenzij de werkgever aan de werknemer kenbaar maakt dat hij tegen het opnemen van het verlof of de voortzetting daarvan een zodanig zwaarwegend bedrijfsbelang heeft, dat het belang van de werknemer daarvoor naar de maatstaven van redelijkheid en billijkheid moet wijken.
2. De zorgvrager dient in het bezit te zijn van een geldig indicatiebesluit (extramuraal indicatie) van het Centrum Indicatiestelling Zorg (CIZ).
3. De zorgvrager dient aan de mantelzorger een door De Raad vastgestelde verklaring te overleggen, waaruit blijkt dat de mantelzorger zorg verleent aan de zorgvrager. Een voorbeeld van een dergelijke verklaring is op te vragen bij De Raad via info@depoeliers.nl.
4. De mantelzorger dient een afschrift van het besluit zoals genoemd in het tweede lid en de verklaring zoals genoemd in het derde lid in het bezit te stellen van de werkgever.
5. In overleg tussen werkgever en werknemer worden schriftelijke afspraken gemaakt omtrent de aanvangsdatum en de duur van de mantelzorg.
6. De periode dat de werknemer mantelzorg verleent, is in aaneengesloten periodes van minimaal 1 maand voor maandloners en minimaal 4 weken voor 4-wekenloners.

7. Voor zowel een fulltime als een parttime werknemer die mantelzorg wil verlenen, is het mogelijk om, met behoud van de formele arbeidsduur, 80% van zijn reguliere arbeidsduur per week te werken, tegen doorbetaling van 90% van zijn feitelijke loon.
8. De pensioenopbouw ondervindt geen wijziging tijdens het gebruikmaken van de mantelzorgregeling. Tijdens het gebruikmaken van de mantelzorgregeling blijft de pensioenopbouw gebaseerd op de oorspronkelijke werkuren. Zowel het werkgeversdeel als het werknemersdeel van de pensioenpremie wordt hier eveneens op gebaseerd.
9. Voor de werknemer die door mantelverlof zijn dienstbetrekking niet volledig vervult, wordt de opbouw van vakantie-uren naar evenredigheid verminderd.
10. De werknemer ontvangt gedurende de mantelzorgperiode 8% vakantiebijslag op basis van het door hem tijdens de mantelzorgperiode feitelijk verdiende brutoloon.
11. De werkgever is geen reiskostenvergoeding verschuldigd voor dagen waarop mantelzorg wordt verleend en er op die dagen niet wordt gewerkt.
12. De stichting FBA verstrekt op aanvraag aan de werkgever een vergoeding voor bepaalde kosten die aan deze regeling zijn verbonden.
13. De vergoeding zoals genoemd in het twaalfde lid betreft:
 - a. een bedrag zijnde het verschil tussen het daadwerkelijk betaalde brutoloon aan een werknemer die mantelzorg verleent en het fictief berekende brutoloon behorend bij het aantal uren waarop door deze werknemer arbeid wordt verricht;
 - b. een bedrag ter grootte van 35% over de vergoeding zoals vermeld in sub a. in verband met de werkgeversdelen sociale premies;
 - c. een bedrag ter grootte van 8% over de vergoeding zoals vermeld in sub a. in verband met de vakantietoeslag;
 - d. het bedrag aan pensioenpremie (werkgeversdeel en werknemersdeel), gebaseerd op het brutoloon vóór toepassing mantelzorg, minus het bedrag aan werknemersdeel pensioenpremie gebaseerd op het brutoloon vóór toepassing mantelzorg en minus het bedrag aan werkgeversdeel pensioenpremie gebaseerd op het fictief berekende brutoloon behorend bij het aantal uren waarop de werknemer arbeid verricht ná toepassing mantelzorg.
14. De werkgever kan bij de stichting FBA, via info@depoeliers.nl, een aanvraag voor de kosten zoals vermeld in het twaalfde lid indienen.
15. Verzoeken om een vergoeding van de kosten zoals genoemd in het twaalfde lid worden op volgorde van binnenkomst behandeld, waarbij alleen volledige aanvragen in aanmerking worden genomen.
16. De Raad kan voorwaarden verbinden aan deze regeling en aan het toekennen van de vergoeding voor de kosten van de werkgever.

Artikel 27 Arbeidsongeschiktheid

1. De werknemer die door arbeidsongeschiktheid niet in staat is zijn arbeid te verrichten, is verplicht zich te onderwerpen aan de medische- en lekencontrole die krachtens de sociale verzekeringswetten, inclusief Arbodienst en Arbowet en enig bedrijfsreglement, worden bepaald en/of uitgeoefend.
2. De werknemer die door arbeidsongeschiktheid de bedongen arbeid niet verricht, dient zich voor wat betreft de melding aan de werkgever, controle- en re-integratievoorschriften, te houden aan de binnen de onderneming geldende regels van de Arbodienst.
3. In geval van arbeidsongeschiktheid heeft de werknemer in beginsel recht op een uitkering van 100 procent van het voor hem geldende brutoloon gedurende 52

weken, gevolgd door een nieuwe periode van 52 weken met een uitkering van 70 procent over het voor hem geldende brutoloon.

Indien het bedrag dat op grond van dit lid wordt doorbetaald aan de werknemer lager zou zijn dan het bedrag waarop de werknemer recht heeft op grond van artikel 7:629 BW, dan moet voor de doorbetaling worden uitgegaan van het laatstgenoemde bedrag.

4. In enig kalenderjaar wordt op de uitkering bij arbeidsongeschiktheid, met inachtneming van het Wettelijk Minimumloon, per ziekmelding de aftrek van een aantal wachtdagen toegepast. Het aantal wachtdagen dat wordt afgetrokken bedraagt vanaf de eerste ziekmelding 1 wachtdag, met een maximum van 2 wachtdagen per kalenderjaar.
5. In het geval van opeenvolgende ziekmeldingen wordt de aftrek van een aantal wachtdagen, met inachtneming van een onderbreking van minder dan vier weken en voor zover er sprake is van hetzelfde ziektegeval, niet opnieuw toegepast. Indien de werknemer niet voldoet aan de voor hem geldende verplichtingen bij arbeidsongeschiktheid, zoals bedoeld in het eerste en tweede lid van dit artikel, heeft de werkgever het recht de uitkering te verlagen tot 70 procent van het brutoloon.

Artikel 28 Geen loon bij arbeidsongeschiktheid

In geval van arbeidsongeschiktheid vervalt het recht op loondoorbetaling, indien:

1. De arbeidsongeschiktheid door opzet van de werknemer is veroorzaakt.
2. De arbeidsongeschiktheid een rechtstreeks gevolg is van een gezondheidsprobleem, waarover de werknemer bij zijn indiensttreding onjuiste inlichtingen heeft verstrekt.
3. Door opzet of schuld van de werknemer de verzekeringsinstantie, waar het arbeidsongeschiktheidsrisico is ondergebracht, de uitkering geheel of gedeeltelijk weigert.

Artikel 29 Reiskosten en reistijd

1. De werknemer heeft recht op een reiskostenvergoeding woon-werkverkeer volgens onderstaande Reiskostenregeling.
 - a. De reiskostenregeling geldt voor alle werknemers die voor hun woon-werkverkeer geen gebruik maken van een auto van de werkgever.
 - b. De reiskostenvergoeding bedraagt tot 30 juni 2022 € 0,15 per kilometer en per 1 juli 2022 € 0,19 per kilometer.
 - c. Over een enkelvoudige reisafstand van 10 kilometer wordt geen vergoeding verstrekt. Dat betekent dat er per werkdag een eigen bijdrage geldt van totaal 20 kilometer.
 - d. De reiskostenvergoeding zal maximaal worden gebaseerd op basis van een enkelvoudige reisafstand van 55 kilometer na aftrek van de eigen bijdrage van 10 km enkelvoudige reisafstand.
 - e. De reisafstand wordt berekend door de werkgever op basis van de kortste route per auto volgens de ANWB-routeplanner. De werkgever bewaart de calculatie in het dossier van de betreffende medewerker.
 - f. De reiskostenvergoeding geldt alleen voor gewerkte dagen, dus niet vakantie- en/of ziekte- en/of buitengewoon verlofdagen.
 - g. Bij overplaatsing van een werknemer wordt de reiskostenvergoeding herzien op basis van de nieuwe woon-werkafstand.

- h. Een werknemer die op eigen initiatief verder weg gaat wonen van zijn werkplaats ontvangt geen hogere reiskostenvergoeding dan is vastgesteld op grond van zijn oorspronkelijke woonplaats.
 - i. Incidentele overplaatsing: indien een werknemer, in opdracht van de werkgever, incidenteel werkzaamheden verricht in een filiaal dat gelegen is op een afstand van tenminste 5 kilometer van het filiaal waar hij normaal zijn werkzaamheden verricht en er sprake is van hogere reiskosten, zal een tijdelijk hogere reiskostenvergoeding worden verstrekt.
De vergoeding bedraagt bij gebruik van de eigen auto de maximale belastingvrije vergoeding per kilometer.
 - j. Ambulante werknemers: aan de werknemer, die in opdracht van de werkgever regelmatig in verschillende filialen werkzaamheden verricht en in opdracht van de werkgever voor vervoer gebruik maakt van een eigen auto, wordt de maximale belastingvrije vergoeding per kilometer verstrekt.
2. Van dit artikel mag niet worden afgeweken.

Artikel 30 Veiligheid

1. De werkgever voert op basis van de arbeidsomstandighedenwet in zijn onderneming een (veiligheids)risicoinventarisatie & -evaluatie uit. Ten behoeve daarvan is door de brancheorganisatie(s) in zijn branche dan wel vanwege de branche een "model risicoinventarisatie & -evaluatie (RIE)" beschikbaar gesteld.
2. De werkgever wordt dringend aanbevolen op basis van de RIE als genoemd in het eerste lid een plan van aanpak op te stellen.

Artikel 31 Vakbondscontributie

De werkgever zal de contributie van leden van een bij deze cao betrokken werknemersorganisatie fiscaal faciliteren door de betaalde contributie op basis van een opgave van de werknemer, die lid is van een werknemersorganisatie, éénmaal per jaar in mindering brengen op het brutoloon. Het contributiebedrag wordt, na verrekening van belasting en premies met de rest van het brutoloon, vervolgens netto weer aan de werknemer uitgekeerd, dit binnen de fiscale mogelijkheden. De werkgever verstrekt deze vakbondsbijdrage aan de werknemer als verplicht onderdeel van de werkkostenregeling.

Artikel 32 Ouderenbeleid

1. Gedurende de looptijd van de cao zullen partijen komen tot een brede aanpak van duurzame inzetbaarheid. In dit kader heeft de werknemer vanaf 50 jaar recht op extra vrije tijd. Als peildatum geldt het jaar waarin de leeftijd genoemd in onderstaand tabel, wordt bereikt.
 - 50 jaar, 1 dag verlof;
 - 55 jaar, 4 dagen verlof;
 - 58 jaar, 5 dagen verlof;
 - 60 jaar, 6 dagen verlof;
 - 62 jaar, 8 dagen verlof.
2. Een werknemer van 62 jaar of ouder kan niet worden verplicht te werken buiten de bloktijden (bijlage 3).

Artikel 33 Diverse verlofbepalingen

De regelingen voor calamiteitenverlof, ouderschapsverlof, adoptieverlof, kortdurend zorgverlof en langdurend zorgverlof zijn conform de wettelijke bepaling. Deze zijn opgenomen in bijlage 5 van deze cao.

Artikel 34 Uitkering bij overlijden

1. Bij overlijden van de werknemer hebben de nabestaanden recht op een overlijdensuitkering die gelijk is aan drie maandlonen.
2. Bij werknemers die minder dan 2 jaar in dienst zijn worden uitkeringen ter zake van het overlijden aan nabestaanden krachtens arbeidsongeschiktheid vanwege ziekte of ongeval of WIA op de overlijdensuitkering in mindering gebracht.

Artikel 35 Scholing

1. Wat opleidingen betreft wordt onderscheid gemaakt tussen:
 - a. Vakopleidingen
 - b. Loopbaanopleidingen
 - c. Opleidingen in het kader van re-integratie
 - d. Overige opleidingen
2. Met inachtneming van dit onderscheid geldt het volgende:
 - a. Vervallen.
 - b. Loopbaanopleidingen: dit zijn opleidingen die niet direct noodzakelijk zijn voor het vervullen c.q. kunnen blijven vervullen van de functie, maar noodzakelijk en/of van belang zijn voor functieverbetering. De opleiding wordt in beginsel buiten werktijd gevolgd.
 - c. Vervallen.
 - d. Vervallen.
3. De vergoede kosten onder het tweede lid, onderdeel b dienen te worden terugbetaald voor scholing, die de werkgever op grond van de wet of cao niet verplicht is aan te bieden of niet nodig is om het werk uit te voeren waarvoor de werknemer is aangenomen:
 - a. voor 100 procent indien de werknemer de arbeidsovereenkomst binnen 1 jaar na beëindiging van de opleiding beëindigt;
 - b. voor 50 procent indien dit gebeurt binnen 2 jaar;
 - c. voor 25 procent indien dit gebeurt binnen 3 jaar.
4. Vervallen.

Artikel 36 Instroom arbeidsgehandicapten

Gedurende de looptijd van de cao zullen werkgevers zich inspannen om vijf werknemers met een medische beperking te plaatsen.

Artikel 37 Stichting Fonds bevordering arbeidsverhoudingen ambachtelijke pluimvee- en wildbedrijven (FBA)

De Stichting FBA int benodigde gelden voor het Opleidingsfonds ten behoeve van overige, in de statuten benoemde paritaire werkzaamheden en benodigde financiën, waaronder de financiering van de Vaste Commissie Periodiek Overleg.

De werkgever is ten behoeve van de Stichting FBA per 1 maart 2022 een bijdrage verschuldigd van 0,65% van de loonsom. Met loonsom wordt bedoeld het sv-loon. De werknemer kan, als zijn aandeel in de vorige zin bedoelde bijdrage, een bijdrage verschuldigd zijn. De werknemer is voor de Stichting FBA per 1 maart 2022 een bijdrage verschuldigd van 0,3% van de loonsom. De werkgever is verplicht deze bijdrage van de werknemer te vorderen door inhouding op diens loon.

Artikel 37A Stichting Fonds bevordering Sociale arbeidsverhoudingen ambachtelijke pluimvee- en wildbedrijven (FBS)

Voor branche-activiteiten die niet uit het FBA kunnen worden bekostigd, kan een beroep worden gedaan op het Fonds bevordering sociale arbeidsverhoudingen ambachtelijke pluimvee- en wildbedrijven. De premie wordt betaald door leden van de werkgeversorganisatie die partij is bij deze cao. De bijdrage bedraagt en per 1 maart 2022 0,25% van de loonsom. Met loonsom wordt bedoeld het sv-loon. De werknemer is voor de Stichting FBS per 1 maart 2022 een bijdrage verschuldigd van 0,1% van de loonsom. De werkgever is verplicht deze bijdrage van de werknemer te vorderen door inhouding op diens loon.

Artikel 38 De Raad ambachtelijke pluimvee- en wildbedrijven

1. Taken van De Raad ambachtelijke pluimvee- en wildbedrijven zijn:
 - a. Op verzoek van één of meer partijen bij de cao, uitleg geven aan de bepalingen van deze cao, ter bevordering van een eenvormige toepassing van de bepalingen. De uitleg gebeurt in de vorm van een bindend advies.
 - b. Het uitbrengen van een bindend advies over toepassing van de cao, wanneer één of meer werkgevers samen met één of meer werknemers, daarom verzoeken.
 - c. Het geven van dispensatie van één of meerdere bepalingen van de cao, conform artikel 2 lid 3 van deze cao. De bevoegdheid om een gegeven dispensatie te allen tijde in te trekken.
 - d. Permanent overleg met sociale partners over tussentijds optredende vraagstukken en/of het uitwerken van cao-protocolafspraken met betrekking tot arbeidsplaatsen en arbeidsvoorwaarden.
 - e. Geschillen tussen werkgever en werknemer kunnen door een akte van compromis aan de commissie worden voorgelegd ter bindend advies. Hiervoor zijn de statuten en het reglement van toepassing.
2. De Raad laat zich bijstaan door een ambtelijk secretaris.

Artikel 39 Slotbepalingen

In geval van buitengewoon ingrijpende wijzigingen in de algemene sociaaleconomische verhoudingen, zijn partijen gerechtigd tijdens de duur van deze overeenkomst

wijzigingen in deze overeenkomst aan de orde te stellen, welke met deze veranderingen in direct verband staan. Partijen zijn in dit geval verplicht de aan de orde gestelde voorstellen in behandeling te nemen.

Artikel 40 Looptijd cao

De looptijd van deze cao is van 1 maart 2022 tot en met 29 februari 2024.

Aldus opgemaakt en getekend d.d.

CNV Vakmensen
P.S. Fortuin, voorzitter

J.H. Kraan, vakgroepbestuurder

FNV,
J.E. Klijn, bestuurder

Nederlandse Bond van Poeliers en Wildhandelaren
T. van Meel, voorzitter