

## Collectieve Arbeidsovereenkomst (Cao) voor de Weefselkweeksector

Considerans

De ondergetekenden,

Plantum

als partij ter ene zijde

en

de FNV te Utrecht

als partij ter andere zijde

hebben de hiernavolgende collectieve arbeidsovereenkomst afgesloten welke ingaat op 1 oktober 2022 en een looptijd heeft van 5 jaar en daarom van rechtswege eindigt op 30 september 2027.

## Artikel 1 Definities

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

- 1 Werkgever: de natuurlijke of rechtspersoon die weefselweekactiviteiten met betrekking tot plantaardige producten uitsluitend of in hoofdzaak bedrijfsmatig uitvoert;
- 2 Vakvereniging: elk der partijen ter andere zijde;
- 3 Werknemer: de natuurlijke persoon die op basis van een arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 7:610 BW in dienst is van de werkgever als bedoeld in lid 1 van dit artikel. Als werknemer in de zin van deze cao wordt niet beschouwd de stagiair. Daar waar het woord 'werknemer' is gebruikt, worden zowel mannen als vrouwen bedoeld.

## Artikel 2 Verplichtingen werkgevers

- 1 De werkgever is verplicht deze collectieve arbeidsovereenkomst te goeder trouw na te komen.

## Artikel 3 Verplichtingen van de werkgever- en werknemersorganisatie

- 1 Werknemer- en werkgeversorganisatie zijn verplicht deze cao na te komen.
- 2 Werknemer- en werkgeversorganisatie verbinden zich met alle hun ten dienste staande middelen nakoming van deze cao door hun leden te bevorderen.

## Artikel 4 Verhouding tot Cao Glastuinbouw

- 1 De bepalingen van de Cao Glastuinbouw van 1 januari 2024 tot en met 31 maart 2025 (bijlage 2) en toekomstige cao-en Glastuinbouw maken volledig deel uit van deze overeenkomst, met uitzondering van de bepalingen van de Cao Glastuinbouw genoemd in de lid 2 van dit artikel.
- 2 De volgende bepalingen en bijlagen uit de Cao Glastuinbouw van 1 januari 2024 tot en met 31 maart 2025, en ook de bepalingen in toekomstige cao-en Glastuinbouw met betrekking tot deze onderwerpen, vormen geen onderdeel van deze Cao voor de weefselweeksector:

Artikel 1 Werkingssfeer

Artikel 3 lid 1 definitie werkgever en werknemer

Artikel 4 Verplichtingen van werkgevers- en werknemersorganisatie

Artikel 5 lid 1 Verplichtingen werkgever

Artikel 7 Branche-RI&E en arbocatalogus

Artikel 15 lid 1 en 2, de bedrijfstijd

Artikel 31 lid 1e ii, onregelmatig uren op maandag van 20.00 – 00.00 uur

Artikel 40 lid 1 en lid 4, Vakonderwijs

Artikel 41 Prepensioneringsverlof

Artikel 48 Pensioen

Artikel 49 Mogelijkheid tot minder werken

Artikel 51 Sociaal Fonds Colland Arbeidsmarkt

Artikel 54 Onwerkbaar weer

Artikel 63 Bepalingen in strijd met deze Cao (Cao Glastuinbouw)

Bijlage 1a het onderdeel: Toeslag voor onregelmatig uren van 20.00 tot 00.00 uur van maandag tot vrijdag

Bijlage 5 Sociaal fonds Colland arbeidsmarkt

Bijlage 7 Branche RI&E

Bijlage 10 Bepalingen BPL Pensioen

Bijlage 12 Protocollaire afspraken

- 3 De jaarlijks op te bouwen verlofrechten vinden vanaf 1 januari 2023 plaats volgens artikel 38 van de Cao Glastuinbouw. Tot 31 december 2020 wordt verlof en ADV opgebouwd volgens artikel 6 lid 7 en artikel 10 lid 2 van de oude Cao voor de Weefselkweeksector met een looptijd van 1 juli 2020 – 31 december 2021.

## Artikel 5 Functiewaardering en beloning

In aanvulling van Artikel 32 van de Cao Glastuinbouw zijn ook de in de bijlage I van de Cao voor de Weefselkweeksector vermelde referentie-functies van toepassing.

## Artikel 6 Invaren loongebouw Cao Glastuinbouw

- 1 Werknemers worden per 1 Oktober 2022 ingedeeld in een passende functiegroep en in loontabel B van de Cao Glastuinbouw.
- 2 De loontrede voor de werknemer, die wordt ingedeeld in een functiegroep in loongebouw B van de Cao Glastuinbouw, is het gelijke of naast hogere bedrag ten opzichte van het loon in het loongebouw van de Cao voor de weefselkweeksector.

- 3 Als het maximum van de functiegroep in loongebouw B van de Glastuinbouw lager is dan het oude loon in het loongebouw voor de weefselkweeksector, dan ontvangt de werknemer een persoonlijke toeslag ter hoogte van het verschil tussen het huidige loon (loongebouw A) en het nieuwe loon (loongebouw B). Over deze persoonlijke toeslag wordt vakantietoeslag betaald. Over de persoonlijke toeslag worden geen loonsverhogingen toegekend.
- 4 Wordt de werknemer met een persoonlijke toeslag ingedeeld in een functiegroep met een hoger loon, dan wordt de persoonlijke toeslag verminderd met het verschil tussen het nieuwe functieloon uit die nieuwe functiegroep en het oude functieloon.

### Artikel 7 geen loontrede per 1 januari 2023

- 1 In afwijking van artikel 34 lid 4a Cao Glastuinbouw 1 januari 2020 tot en met 31 december 2022 krijgt de werknemer op 1 januari 2023 geen loontrede toegekend.
- 2 Voor het eerst op 1 januari 2024 zal volgens de Cao Glastuinbouw een loontrede toegekend worden.

### Artikel 8 Eenmalige uitkering

1. Werknemer ontvangt op 1 Oktober 2022 een eenmalige Uitkering. De hoogte van deze uitkering is 3 % van het jaarloon minus het salarisvoordeel vanaf 1 oktober 2022 tot 31 december 2023 als gevolg van de indeling in het functiegebouw van de Glastuinbouw, doch zal nooit lager als 0 euro zijn. Als de indeling in het functiegebouw van de Glastuinbouw leidt tot een salarisonnadeel over de periode van 1 oktober 2022 tot 31 december 2023 dan zal de eenmalige uitkering van 3 % van het jaarloon worden verhoogd met dit nadeel. Het jaarloon is gedefinieerd als 12 maal het maandloon plus 8,33% vakantiegeld.
2. Dit salarisvoordeel dan wel nadeel wordt berekend op basis van de salarissen zoals die gelden in de Cao voor de Weefselkweeksector op 1 juli 2021 en de Cao Glastuinbouw op 1 oktober 2022.
3. De werknemer kan verzoeken de eenmalige uitkering om te zetten in verlof. De waarde van een vakantiedag wordt berekend op basis van het overeengekomen brutoloon vermeerderd met vakantietoeslag en eventueel andere voor hem geldende vaste inkomensbestanddelen die gelden bij zijn werkgever. Het hiermee verkregen verlof moet voor 1 december 2023 worden opgenomen.

### Artikel 9 Bedrijfstijd

1. De bedrijfstijd is van maandag tot en met vrijdag tussen 06.00 uur en 24.00 uur en op zaterdag van 06.00 uur tot 15.00 uur.

2. Er geldt geen toeslag voor de onregelmatige avonduren uit de Cao Glastuinbouw (artikel 31 en 32, bijlage 1a) van maandag tot en met vrijdag van 20.00 uur – 00.00 uur.
3. De werknemer met zorgtaken voor een of meer kinderen jonger dan 13 jaar, kan niet worden verplicht om voor 8.00 uur 's ochtends met werken te beginnen. Dit met behoud van de met werknemer overeengekomen aantal uren voor zover die overeenkomstig lid 1 kunnen vallen binnen de arbeidsdag binnen het dienstrooster op het bedrijf.

## Artikel 10 Pensioenregeling

1. In het bedrijf van de werkgever bestaat een pensioenregeling, waaraan de deelname op grond van de toetredingsvoorwaarden verplicht is voor de werknemer van 21 jaar en ouder die voor onbepaalde tijd in dienst is. Uitgangspunt bij deze pensioenregeling is dat het jaarlijks op te bouwen ouderdomspensioen minimaal 1,75% van de voor dat jaar vastgestelde pensioengrondslag (salaris minus de franchise) bedraagt. Het betreft een zogenaamde middelloonregeling.  
Wijzigingen in de pensioenregeling, betrekking hebbende op de werknemersbijdrage in de premie of de hoogte van de uitkeringen, zullen door de werkgever pas goedgekeurd worden nadat hij terzake overleg heeft gepleegd met de vakverenigingen. Bij indiensttreding voor onbepaalde tijd verkrijgt de werknemer met terugwerkende kracht pensioen over alle dienstjaren die bij de werkgever in een dienstverband voor bepaalde tijd zijn doorgebracht.
2. Wet toekomst pensioenen  
Nadat de definitieve tekst van de Wet toekomst Pensioenen bekend is geworden zullen sociale partners in overleg treden over de consequenties van deze wet voor lid 1 van dit artikel.
3. Een werkgever kan zich vrijwillig aansluiten bij het Bedrijfspensioenfonds voor de landbouw (BPL). Lid 1 van dit artikel is voor deze werkgever niet van toepassing.

## Artikel 11 Bestaande extra (senior) verlofrechten

1. De werknemer die op 1 januari 2023 op basis van de cao voor de Weefselkweeksector van 1 juli 2020 – 31 december 2021 artikel 10 lid 2b recht heeft op extra (senior) verlofdagen behoudt deze extra (senior)verlofdagen waarop hij op 1 januari 2023 recht heeft.
2. Er worden vanaf 1 januari 2023 geen nieuwe extra (senior)verlofdagen meer toegekend.

## Artikel 12 Mogelijkheid tot minder werken (senioren (80-90-90) -regeling)

De werknemer heeft de mogelijkheid om vanaf de leeftijd van 62 jaar minder te gaan werken. De regeling is als volgt:

1. De werknemer die ten minste 5 aaneengesloten jaren direct voorafgaand aan de ingangsdatum van deelname aan de regeling ten minste 26 weken per jaar werkzaam is

geweest in de onderneming in de weefselkweeksector, kan vanaf de leeftijd van 62 jaar zijn huidige gemiddelde arbeidstijd tot 80% verminderen. De perioden waarover de werkgever het loon tijdens ziekte heeft doorbetaald, worden meegerekend.

2. De werknemer die gedeeltelijk arbeidsongeschikt is in de zin van WAO of WIA, kan, mits hij voldoet aan de in lid 1 aan deelname gestelde voorwaarden, deelnemen aan de regeling.
3. Werkgever en werknemer sluiten een schriftelijke overeenkomst over de vermindering van de arbeidstijd.
4. Aan de overeenkomst zijn de volgende rechten en verplichtingen voor werkgever en werknemer verbonden:
  - a. De werknemer vermindert de tot dat moment voor hem geldende gemiddelde arbeidstijd tot 80%.
  - b. Het bruto weekloon van de werknemer bedraagt in totaal 90% van het laatst verdiende bruto weekloon inclusief ploegentoeslag of weektoeslag (volgens artikel 24 en artikel 25 van de Cao Glastuinbouw).
  - c. Een negende deel van het bruto weekloon waarop de werknemer recht heeft op grond van de in lid 3 bedoelde overeenkomst, wordt geacht betrekking te hebben op de niet gewerkte arbeidstijd.
  - d. De werknemer ontvangt vakantiegeld over het door hem feitelijk verdiende loon.
  - e. De werknemer heeft recht op 9,77% vakantie-uren, zoals vermeld in hoofdstuk 6 artikel 39 lid 2 van de cao Glastuinbouw.
  - f. De werknemer heeft geen recht op de extra vakantiedagen zoals vermeld in hoofdstuk 6 artikel 39 lid 4 a en b uit de cao Glastuinbouw.
  - g. De werknemer heeft geen recht op de extra verlofdagen uit artikel 11 Van de cao voor de weefselkweeksector. De werknemer heeft recht op 9,77% vakantie-uren zoals vermeld in hoofdstuk 6 artikel 39 lid 2 van de Cao Glastuinbouw.
  - h. Over het loon genoemd onder lid 4 b vindt in relatie met lid 4 a pensioenopbouw plaats.
  - i. Werknemer en werkgever leggen in de in Lid 3 bedoelde overeenkomst de dag of dagen vast waarop de werknemer niet of minder werkt.
  - j. Het is de werknemer niet toegestaan om op de als gevolg van deelname aan de regeling vrijgekomen werktijd werkzaamheden in de glastuinbouw te verrichten, hetzij op basis van een arbeidsovereenkomst, hetzij in de zelfstandige uitoefening van zijn beroep of bedrijf.
5. Een werkgever kan zich vrijwillig aansluiten bij Colland arbeidsmarkt fonds. Zodra, na vrijwillige aansluiting, aan de referteperiode voor deelname aan de seniorenregeling van Colland wordt voldaan, zijn de leden 1 tot en met 4 van dit artikel niet meer van toepassing en zijn artikelen 50 en 52 van de Cao Glastuinbouw van toepassing.
6. Als de seniorenregeling in de Cao Glastuinbouw wordt gewijzigd zullen partijen bij de Cao voor de Weefselkweeksector deze wijzigingen in de Cao voor de Weefselkweeksector overnemen.

## Artikel 13 Werkgeversbijdrage

- 1 Met ingang van 2024 wordt door de aangesloten werkgevers een bedrag van € 10,68 per fulltime medewerker (FTE) afgedragen aan de gezamenlijke cao partijen van werknemerszijde van deze cao. Het bedrag wordt jaarlijks geïndexeerd met de gemiddelde contributieverhoging van cao-partijen van werknemerszijde van deze cao.
- 2 Voor de werkgever die zich vrijwillig aansluit bij het fonds Colland arbeidsmarktbeleid is Lid 1 niet van toepassing.
- 3 Plantum zal op verzoek van FNV informeren over de bedrijven die zich vrijwillig hebben aangesloten bij Colland Arbeidsmarktbeleid.

## Artikel 14 Tussentijdse wijzigingen

- 1 Wanneer zich buitengewone omstandigheden voordoen gedurende de looptijd van deze cao die volgens een of meer van de cao partijen aanleiding zijn voor een tussentijdse wijziging van deze cao, is iedere partij bevoegd de andere partijen op te roepen voor een bespreking hierover. Partijen verplichten zich om aan zo'n oproep gevolg te geven.
- 2 Partijen behouden zich het recht voor deze cao voor de weefselweek sector open te breken en/of tussentijds te wijzigen wanneer daar zwaarwegende redenen voor zijn. Met name wordt gedacht, maar niet enkel, aan de volgende redenen:
  - a. Zaken over de uitvoering en gevolgen van nieuwe wetgeving op gebied van sociale zekerheid en gerechtelijke uitspraken hierover.
  - b. Belangrijke wijzigingen in de Cao Glastuinbouw die strijdig zijn of strijdigheid kunnen veroorzaken met deze Cao voor de Weefselweeksector.

## Artikel 15 Cao PAWW

Partijen zullen de aansluiting bij de Cao PAWW voortzetten dan wel indien voortzetting niet meer mogelijk is bij de eerstvolgende gelegenheid opnieuw aansluiten bij de Cao PAWW.

## Artikel 16 Vervallen oude Cao-afspraken

Oude cao-afspraken vervallen, zodra een nieuwe cao tot stand is gekomen. Individuele afspraken of toepasselijke bedrijfsregelingen worden hierdoor niet beïnvloed.

## Inhoudsopgave

<a href="#"><u>Referentieraster</u></a> .....	2
<a href="#"><u>10.01 Invitro vermeerderaar</u></a> .....	3
<a href="#"><u>10.02 Medewerker Productie</u></a> .....	4
<a href="#"><u>10.03 Assistent groepsleider productie</u></a> .....	5
<a href="#"><u>10.04 Onderzoeksassistent</u></a> .....	6
<a href="#"><u>10.05 Groepsleider productie</u></a> .....	8
<a href="#"><u>20.01 Controleur</u></a> .....	9
<a href="#"><u>30.01 Mediumbereider</u></a> .....	10
<a href="#"><u>30.02 Zelfstandig Mediumbereider</u></a> .....	11
<a href="#"><u>30.03 Groepsleider Medium</u></a> .....	12
<a href="#"><u>NOK matrix Leidinggevenden</u></a> .....	13
<a href="#"><u>NOK matrix Medium</u></a> .....	14



## Bijlage I

### Referentieraster

Discipline	10 Productie	20 Kwaliteit	30 Medium
Groep			
A 1 – 20			
B 21 – 35	01. Invitro vermeerderaar		
C 36 - 50	02. Medewerker Productie	01. Controleur	01. Medium bereider
D 51 - 65	03. Assistent groepsleider Productie		02. Zelfstandig mediumbereider
E 66 - 85	04. Onderzoeksassistent		
F 86 - 105			
G 106 – 125	05. Groepsleider Productie		03. Groepsleider Medium
H 126 – 145			

## **10.01 Invitro vermeerderaar**

### **Functie context**

Het betreft een medewerker die zich bezighoudt met enkelvoudige, kort cyclische, handmatige, uitvoerende activiteiten met een routinematig karakter. Enkelvoudig wil zeggen dat de taken los van elkaar worden uitgevoerd. M.a.w. er is geen relatie met andere taken. De werkzaamheden worden uitgevoerd onder direct toezicht en ontvangt voor aanvang van de werkzaamheden gedetailleerde instructies.

### **Positie in organisatie**

Rapporteert aan: Medewerker Productie/ Assistent groepsleider Productie/ Groepsleider Productie

Geeft leiding aan: Niet van toepassing

### **Functie doel**

Verrichten van diverse uitvoerende werkzaamheden t.b.v. het vermeerderen, bewortelen, overzetten, en/of verpakken van de gewassen binnen het laboratorium

### **Omschrijving werkzaamheden**

Onder steriele omstandigheden verwerken van planten volgens instructie van de leiding. Verwerken kan betekenen:

Vermeerderen

Snijden t.b.v. beworteling

Overzetten t.b.v. beworteling

Overzetten met of zonder selecteren van de goede planten

Inpakken van planten

Bijhouden van eenvoudige werklijsten

Schoonhouden van de werkruimtes en de gebruikte gereedschappen

### **Werk gerelateerde bezwaren**

Eenzijdige houding en belasting van nek-, rug- en armspieren door repetitieve arbeid

Werken in een beperkte ruimte i.v.m. steriliteit

Kans op hand en vingerletsel door het hanteren van messen.

## **10.02 Medewerker Productie**

### **Functie context**

Het betreft een medewerker die alle voorkomende uitvoerende werkzaamheden binnen één entkamer kan verrichten. Het accent ligt veelal op wegzet gereed maken door middel van sorteren, controleren en afleveren conform werkopdrachten en specificaties van de gewassen. Beantwoorden van dagelijkse werk gerelateerde vragen van productiemedewerkers in de entkamer.

De functie maakt deel uit van een in niveau opklimmende functiereeks (Medewerker productie, Assistent groepsleider productie, Groepsleider productie). De verschillen zijn met name gebaseerd op inzetbaarheid (omvang van de kennis van het aantal gewassen en de processen). Medewerker productie heeft kennis van alle dagelijkse voorkomende werkzaamheden binnen een entkamer. De medewerker is in staat om dagelijkse aansturing te geven aan de productiemedewerkers. Verder is een medewerker in staat om alle productiemedewerkers te voorzien van werk, door medewerkers van partijen te voorzien welke klaarstaan in de entkamers.

### **Positie in organisatie**

Rapporteert aan: hoofd productie

Begeleid: 9 productiemedewerkers (geeft dagelijks leiding aan medewerkers van één entkamer)

### **Functiedoel**

Verrichten van werkzaamheden tijdens en na het verwerken van weefselweek materiaal binnen een entkamer.

### **Omschrijving werkzaamheden**

Partijen na verwerken wegzet gereed maken doormiddel van sorteren, controleren en afleveren conform werkopdrachten en specificaties van de gewassen

Opvolgen van de werkinstructies bij de klaargezette partijen.

Begeleiden van en toezien op de uitvoering van de dagelijkse werkuitvoering van productiemedewerkers binnen één entkamer.

Toewijzen van dagelijkse taken.

Melden van gesignaleerde afwijkingen.

Verwerken van gewassen waaronder snijden en overzetten van partijen binnen de entkamer.

Werk gerelateerde bezwaren

Krachtsuitoefening bij het tillen van materialen en trays met bakjes (tot ca 7,5 Kg); bij het verrijden van karren.

Kans op hand en vingerletsel door het hanteren van messen.

### **10.03 Assistent groepsleider productie**

#### **Functie context**

Het betreft een medewerker die alle voorkomende uitvoerende werkzaamheden binnen één gewas op het laboratorium zelfstandig kan verrichten.

Het accent ligt veelal op begeleiden van productiemedewerker die een specifiek gewas verwerken.

De werkplanning is vooraf bepaald door hoofd productie.

De functie maakt deel uit van een in niveau opklimmende functiereeks (Medewerker productie, Assistent groepsleider productie, Groepsleider productie). De verschillen zijn met name gebaseerd op inzetbaarheid (omvang van de kennis van het aantal gewassen en de processen).

Assistent groepsleider heeft kennis van één gewas en is instaat om over dit gewas vaktechnische aansturing te geven aan de productiemedewerkers.

Verder is een assistent groepsleider in staat om technische aansturing te geven aan alle productiemedewerkers over steriel werken en kan medewerker alle productiemedewerkers voorzien van werk, door medewerkers te voorzien van klaargezette partijen.

#### **Positie in organisatie**

Rapporteert aan: hoofd productie

Begeleid: 15 – 25 productiemedewerkers (geeft vaktechnisch leiding aan medewerkers van één gewas)

#### **Functiedoel**

Verrichten van begeleidende werkzaamheden voor, tijdens en na het verwerken van weefselkweek materiaal van één specifiek gewas.

#### **Omschrijving werkzaamheden**

Partijen voor verwerking naar de werkruimtes verplaatsen

Partijen na verwerken wegzet gereed maken doormiddel van sorteren controleren en afleveren conform werkopdrachten en specificaties van de gewassen

Opvolgen van de opgestelde werkplanning, uitvoering, maatregelen en bijzonderheden.

Toewijzen van taken, begeleiden van en toezien op de uitvoering van de werkuitvoering van productiemedewerkers van één specifiek gewas.

Uitleggen en toelichten van methoden, technieken en werkwijzen aan (nieuwe) productiemedewerkers

Melden van gesignaleerde afwijkingen.

Verwerken van gewassen waaronder snijden en overzetten van één specifiek gewas op de afdeling.

#### **Werk gerelateerde bezwaren**

Krachtsuitoefening bij het tillen van materialen en trays met bakjes (tot ca 7,5 Kg); bij het verrijden van karren.

Kans op hand en vingerletsel door het hanteren van messen.

## 10.04 Onderzoeksassistent

### Funcctiecontext

De functie van Laborant C/analist A/onderzoeksassistent is meer gericht op bepaalde rassen/gewassen en voert de meer specifieke proeven en toetsen uit, onder toepassing van minder eenvoudige gestandaardiseerde technieken en methoden. Beoordeling van resultaten vindt plaats o.b.v. duidelijk omschreven normen/referenties, waarbij eigen interpretatie met vergelijkbare situaties is vereist.

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan Hoofd Selectie; Onderzoeker; Onderzoek manager; Hoofd Afdeling  
Geeft leiding aan niet van toepassing

### Func tiedoel

Uitvoeren van div. proeven en toetsen op plantmateriaal, volgens nauwkeurige voorschriften en protocollen en volgens aanwijzingen van de onderzoeker of Hoofd afdeling als onderdeel van onderzoeksprogramma's.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten	Resultaatcriteria
Vorbereide proeven/toetsen	Bespreken van opdrachten met leidinggevende, indelen van de eigen werkzaamheden o.b.v. dagplanning of onderzoeksprogramma's, zo nodig opvragen van aanvullende informatie bij opdrachtgever  Instellen/afregelen van apparatuur, bereiden van media, maken van oplossingen en reagentia  Beoordelen, voorbereiden/voorbewerken van te onderzoeken monsters	Volledigheid van opdrachtinformatie  Beschikbaarheid benodigdheden  Mate waarin doelmatige werkuitvoering wordt bevorderd
Uitgevoerde proeven/toetsen/ technieken	Inzetten en toepassen van de div. voorgeschreven meer complexe toets methoden en protocollen  Vastleggen van waarnemen, bevindingen en toets resultaten  Maken van div. berekeningen	Robuustheid van resultaten  Uitvoering conform protocol  Nauwkeurigheid van waarnemingen  Kwaliteit van onderbouwing van bevindingen

	<p>Beoordelen, vergelijken en interpreteren van waarnemingen en toets resultaten a.d.h.v. omschreven normen en referentieprofielen</p> <p>Bespreken en rapporteren van resultaten, signaleren van afwijkingen aan teamleider en/of onderzoeker</p>	
Registraties/meetresultaten	Vastleggen van waarnemingen en toets resultaten in hiertoe bestemde systemen	Juistheid van registraties
Overig	<p>IJken, inregelen van laboratoriumapparatuur</p> <p>Geven van vaktechnische ondersteuning, aanwijzingen m.b.t. gebruik van apparatuur en protocollen aan collega laboranten A/B</p> <p>Bijhouden van de voorraad verbruiksartikelen, aangeven van aanvullingen aan de leidinggevende</p> <p>Schoonhouden van gebruikte apparatuur en hulpmiddelen</p>	<p>Juiste en betrouwbare werking laboratoriumapparatuur</p> <p>Kwaliteit van ondersteuning</p> <p>Handhaving van vak normen</p> <p>Tijdige signalering bestelniveau verbruiksartikelen</p> <p>Reinheid/hygiëne</p>
Gehandhaafde voorschriften	Toelichten, toezien op en aanspreken van laboranten op naleving van voorschriften, protocollen en instructies	Mate waarin de voorschriften gehandhaafd blijven

#### **Werk gerelateerde bezwaren**

- Werken in veelal eenzijdige en licht gebogen houding
- Werken met chemicaliën

## **10.05 Groepsleider productie**

### **Functie context**

Het betreft een breed inzetbare medewerker die alle voorkomende uitvoerende werkzaamheden op het productielaboratorium zelfstandig kan verrichten.

Het accent ligt veelal op begeleiden van productiemedewerkers. Waarbij de werkplanning vooraf is bepaald door hoofd productie.

De functie maakt deel uit van een in niveau opklimmende functiereeks (Medewerker productie, Assistent groepsleider productie, Groepsleider productie). De verschillen zijn met name gebaseerd op inzetbaarheid (omvang van de kennis van het aantal gewassen en de processen).

Groepsleider heeft kennis van alle gewassen en handelingen op de afdeling en is mede instaat om vaktechnische aansturing over deze handelingen en gewassen te geven aan de productiemedewerkers.

### **Positie in organisatie**

Rapporteert aan: hoofd productie

Begeleid: 50 productiemedewerkers (geeft vaktechnisch leiding aan)

### **Functiedoel**

Verrichten van voorbereidende en begeleidende werkzaamheden voor en tijdens het verwerken van weefselweek materiaal van alle in het lab voorkomende gewassen.

### **Omschrijving werkzaamheden**

Opvolgen van de opgestelde werkplanning, uitvoering, maatregelen en bijzonderheden.

Toewijzen van taken, begeleiden van en toezien op de uitvoering van de werkuitvoering van productiemedewerkers.

Uitleggen en toelichten van methoden, technieken en werkwijzen aan (nieuwe) productie medewerkers

Overleggen met hoofdproductie over personele week indeling

Controleren van de te verwerken partijen op vermenging a.d.h.v. partij labels en controleren van werkinstructies a.d.h.v. entkamerlijsten en signaleren van afwijkingen

Controleren van het gewas op groei en signaleren van afwijkingen en / of groeiverstoringen

Verwerken van gewassen waaronder snijden en overzetten van alle gewassen op de afdeling

### **Werk gerelateerde bezwaren**

Krachtsuitoefening bij het tillen van materialen en trays met bakjes (tot ca 7,5 Kg); bij het verrijden van karren.

Kans op hand en vingerletsel door het hanteren van messen.

## **20.01 Controleur**

### **Functie context**

Het betreft een functie waarbij de taken volledig gericht zijn op het controleren van materiaal op besmettingen. De werkzaamheden worden grotendeels uitgevoerd volgens een vooraf opgesteld schema.

### **Positie in organisatie**

Rapporteert aan: hoofd productie

Geeft geen leiding.

### **Functie doel**

Controleren van bakjes met medium met of zonder planten op besmettingen van schimmel en/of bacterie-infectie

### **Omschrijving werkzaamheden**

In de kweekcellen bakjes in de stellingen controleren op besmettingen van schimmel en/of bacterie infectie.

Op aanvraag controleren van bakjes met alleen medium controleren op besmettingen.

Op aanvraag controleren van bakjes met planten controleren op besmettingen voordat ze verwerkt gaan worden.

Administreren van de gevonden besmettingen.

Weggoien van het gevonden besmette materiaal.

Melden van afwijkende besmettingen of aantallen van besmette bakjes t.o.v. normale hoeveelheden

### **Werk gerelateerde bezwaren**

Eenzijdige houding en belasting van oog- en rug- en nekspieren tijdens het controleren.

Hinder bij werken in ruimten met mogelijk hoge temperaturen (18°C – 30°C).



## **30.01 Mediumbereider**

### **Functie context**

Het betreft een medewerker waarbij de werkzaamheden gericht zijn op het bedienen van in geplaatste mediumbereid en uitvulapparatuur. De werkzaamheden worden uitgevoerd volgens vooraf gemaakte dag planningen en opgestelde werkprocedures. Eenvoudige instellingen en dagelijks onderhoud van de machines wordt door de medewerker zelf uitgevoerd.

De functie maakt deel uit van een in niveau opklimmende functiereeks van (mediumbereider, zelfstandig mediumbereider en Groepsleider Medium).

### **Positie in organisatie**

Rapporteert aan Groepsleider

Geeft geen leiding

### **Functie doel**

De functie is tweeledig: (1) Bereiden en uitvullen van media t.b.v. de vermeerdering van alle gewassen binnen het laboratorium en (2) verrichten van allerlei ondersteunende taken zoals opruim en schoonmaakwerkzaamheden.

### **Omschrijving werkzaamheden**

Handmatig of machinaal uitvullen van de media in kleine hoeveelheden, opgegeven op de medium lijsten en aanvoeren van artikelen, zoals bakjes, deksels en tray's t.b.v. uitvulproces.

Dagelijks en wekelijks onderhoud plegen aan de gebruikte machines. Hierbij gaat het om o.a. schoonhouden van de machines, verwisselen van uitvulslangen en op aanwijzing uitstomen van de pannen.

Schoonhouden van alle ruimtes betrokken bij de keuken.

Afval uit het laboratorium aan het einde van de dag verzamelen, naar de aangewezen plek brengen en indien gewenst weggooien

Indien gevraagd door Leidinggevende:

Vullen van mediumbereiders a.d.h.v. de vooraf klaargezette ingrediënten.

Schoonhouden van werkruimtes anders dan keuken en spoelen van tray's.

Bijvullen van gebruikersvoorraden voor de entkamers.

### **Werk gerelateerde bezwaren**

Eenzijdige houding bij het bedienen van machines en bij bepaalde handmatige werkzaamheden.

Hinder bij werken in ruimten met mogelijk hoge temperaturen (18°C – 30°C).

Kans op letsel door beknellen, stoten, hitte etc. bij het bedienen van machines en bij het uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden.

### **Competenties**

Efficiënt werken

Inzet/ betrokkenheid

Kwaliteitsbewustzijn

Ordelijkheid, netheid en oog voor veilig werken

Samenwerking

## **30.02 Zelfstandig Mediumbereider**

### **Functie context**

Het betreft een breed inzetbare medewerker die alle voorkomende uitvoerende werkzaamheden m.b.t. mediumbereiding kan verrichten. Het accent ligt op de voorbereiding van voedingsbodems.

De functie maakt deel uit van een in niveau opklimmende functiereeks van (mediumbereider, zelfstandig mediumbereider en Groepsleider mediumbereiding).

### **Positie in organisatie**

Rapporteert aan Groepsleider

Geeft geen leiding

### **Functie doel**

Voorbereiden van media recepten t.b.v. de vermeerdering van alle gewassen binnen het laboratorium.

### **Omschrijving werkzaamheden**

Voorbereiden van voedingsbodems, d.m.v. afwegen en klaarzetten van de ingrediënten a.d.h.v. vooraf gemaakte mediumlijsten.

Controleren van de genomen monsters t.b.v. steriliteit van de voedingsbodems.

In afwezigheid van de Groepsleider medium overnemen van vrijgeven van medium nadat de juiste checks uitgevoerd zijn en voedingsbodems welke niet aan de kwaliteit eisen voldoen afkeuren.

### **Werk gerelateerde bezwaren**

Soms werken met gevaarlijke stoffen (brandgevaar; bijtende; corrosieve en andere gevaarlijke stoffen).

### **Competenties**

Flexibiliteit

Kwaliteitsbewustzijn

Ordelijkheid, netheid en oog voor veiligheid

Plannen en organiseren (eigenwerk)

Zelfstandigheid

### **30.03 Groepsleider Medium**

#### **Functie context**

Het accent ligt op de begeleiding van mediumbereiders en facilitaire medewerkers en erop toezien dat hun taken goed worden uitgevoerd volgens vastgestelde richtlijnen, zorgen voor voldoende bezetting van de afdeling.

De functie maakt deel uit van een opklimmende functiereeks (mediumbereider, zelfstandig mediumbereider, Groepsleider Medium). De verschillen zijn met name gebaseerd op inzetbaarheid en de omvang van de kennis van het aantal gewassen en de processen.

#### **Positie in organisatie**

Rapporteert aan Productiemanager

Geeft leiding aan mediumbereiders, zelfstandig mediumbereider en facilitair medewerkers (totaal 5 – 10 medewerkers).

#### **Functie doel**

Verrichten van begeleidende en controlerende werkzaamheden voor het bereiden van het medium, het aannemen van bestellingen en schoonmaakwerkzaamheden volgens bepaalde richtlijnen.

#### **Omschrijving werkzaamheden**

Opstellen en inplannen van een werkplanning voor de te bereiden voedingsbodems a.d.h.v. vooraf bepaalde minimale hoeveelheden en binnen gekomen bestellingen, rekening houdend met personele en materiele bezetting.

Vrijgeven van medium nadat de juiste checks uitgevoerd zijn en voedingsbodems welke niet aan de kwaliteit eisen voldoen afkeuren.

Indelen van de magazijnruimten en bijhouden van de voorraad van verbruiksartikelen, afroepen van verbruiksartikelen bij leveranciers en eventuele problemen met leveringen oplossen.

Bewaken van periodieke onderhoudswerkzaamheden, zoals filters vervangen, uitstomen van mediumbereiders, schoonmaken van spoel- en boenmachines, etc.

Bij storingen aan de machines assisteren van technisch personeel bij het verhelpen van omvangrijke verstoringen

Toezien op de uitvoering van de werkzaamheden van de medewerkers van de mediumbereiding en facilitair en waar nodig bijsturen

Uitleggen en toelichten van methoden, technieken en werkwijzen aan (nieuwe) medewerkers

Bijhouden van de vrije uren en ziekmeldingen

Houden van functioneringsgesprekken, slecht nieuws gesprekken en mede goedkeuren van het verlengen van contracten van uitzendkrachten.

#### **Werk gerelateerde bezwaren**

Soms werken met gevaarlijke stoffen (brandgevaar; bijtende; corrosieve en andere gevaarlijke stoffen).

Hinder bij werken in ruimten met mogelijk hoge temperaturen (18°C – 30°C).

Kans op letsel door beknellen, stoten, hitte etc. bij het bedienen van machines en bij het uitvoeren van Onderhoudswerkzaamheden.

Soms eenzijdige houding bij het bedienen van machines en bij bepaalde handmatige werkzaamheden.

NOK matrix Leidinggevenden

Functie	Medewerker productie	Assistent groepsleider productie	Groepsleider productie
Inzetbaarheid	Eén entkamer	Eén gewas alle entkamers	Alle gewassen alle entkamers
Omvang	Partij	Gewas	Meerdere gewassen
Horizon	Dag	Week	Week
Aard van het werk	<p>Accent ligt op</p> <p>Controleren van de gesneden partijen</p> <p>Assisteren en inwerken van productiemedewerkers in één Entkamer</p> <p>Partijen na verwerking wegzet gereed maken d.m.v. sorteren controleren en afleveren conform werkopdracht en specificaties van het gewas</p> <p>Gevolgen van handelen zijn direct na uitvoering merkbaar</p>	<p>Accent ligt op</p> <p>Controleren van de gesneden partijen</p> <p>Vaktechnische aansturing geven aan productiemedewerkers over één gewas</p> <p>Partijen voor verwerking naar de werkruimtes verplaatsen</p> <p>Realiseren van de geplande productie binnen een gewas</p> <p>Gevolgen van handelen zijn op korte termijn merkbaar</p>	<p>Accent ligt op</p> <p>Uitvoeren van de vooraf opgestelde weekplanning</p> <p>Vooraf controleren van de te verwerken gewassen</p> <p>Vaktechnische aansturing geven aan de 1ste medewerker productie over alle gewassen</p> <p>Toewijzen van (overige) taken en toezien op juiste uitvoering</p> <p>Gevolgen van handelen zijn op korte termijn merkbaar</p>
Invloed op kwaliteit/ uitvoering	<p>Eén partij tijdens en na verwerken</p> <p>Correcte aantallen van de partij</p> <p>Controle van urenlijst en werkopdracht na afronden van een partij</p> <p>Juiste uitvoering van werkinstructies binnen de EK</p> <p>Vermenging na verwerken</p>	<p>Meerdere partijen binnen een gewas tijdens en na verwerken</p> <p>Correcte totaal aantallen van een ras</p> <p>Juiste uitvoering van werkinstructies binnen een gewas</p> <p>Werkverdeling binnen een gewas</p> <p>Vermenging na verwerken</p>	<p>Meerdere partijen binnen alle gewassen voor verwerken</p> <p>Controleren op Vermenging voor verwerken</p> <p>Juiste werkinstructies bij de gewassen en partijen</p> <p>Signaleren van groeifwijkingen voor verwerken</p>

	Signaleren bij afwijkingen op aantal/ kwaliteit per partij	Signaleren bij afwijkingen op aantal/ kwaliteit per ras	
Invloed op (personele) planning		Geeft aan het eind van de week door wat de status is van de huidige weekplanning  Overlegt met leidinggevende over algemene werkuitvoering per medewerker	Overlegd met leidinggevende over inzetbaarheid van productiemedewerkers
Zelfstandigheid	Uitvoerend  Werkt a.d.h.v. partij instructies  Werkinstructies per partij afhandelen  Toewijzen van dagelijkse taken	Uitvoerend  Werkt a.d.h.v. vooraf opgestelde instructies voor één gewas  Werkinstructies per ras afhandelen met mogelijkheid voor verschuivingen binnen het ras	Uitvoerend  Werkt a.d.h.v. vooraf opgestelde instructies voor meerdere gewassen  Werkinstructies per gewas afhandelen met mogelijkheid voor verschuivingen binnen de gewassen
Complexiteit	Enkelvoudige focus op proces/ product  Uitvoerend op partij niveau	Meervoudige focus op één productgroep  Vorbereidend en uitvoerend op gewas niveau	Meervoudige focus op meerdere product groepen  Vorbereidend en uitvoerend, meervoudig gewas niveau

NOK matrix Medium

Functie	Mediumbereider	Zelfstandig Mediumbereider	Groepsleider Medium
Inzetbaarheid	Bedienen van mediumapparatuur en ondersteunende taken verrichten	Breed inzetbaar, alle voorkomende werkzaamheden m.b.t. voorbereiden van de mediumbereiding	Breed inzetbaar, alle voorkomende werkzaamheden binnen de medium keuken.  Aansturing en controle van facilitair medewerkers
Omvang			
Horizon	Dag	Week	Maand
Aard van het werk	<p>Accent ligt op</p> <p>Bedienen van in lijn geplaatste mediumbereid- en uitvulapparatuur</p> <p>Spoelen van tray's</p> <p>Schoonmaken en opruimen</p> <p> </p> <p>Gevolgen van handelen zijn op kort termijn merkbaar</p>	<p>Accent ligt op</p> <p>Klaarzetten van recepten voor de te bereiden media, buffers en stockoplossingen</p> <p>Controleren van de juiste kwaliteitscriteria voordat de media worden uitgegeven aan de (assistent) groepsleiders</p>	<p>Accent ligt op</p> <p>Bewaken van de juiste kwaliteitscriteria voordat de media worden uitgegeven aan de (assistent) groepsleiders</p> <p>Toeziën op juiste voorraad van verbruiksvoorwerpen voor het laboratorium en entkamers</p> <p>Toewijzen van (overige) taken en toeziën op juiste uitvoering.</p> <p>Gevolgen van handelen zijn op korte en lange termijn merkbaar</p>
Invloed op kwaliteit/ uitvoering	<p>Éénmedium batchtijds bereiding</p> <p>Volgens klaargezet recept ingrediënten mediumbereiders vullen en uitvullen</p>		<p>Meerdere medium batches tijdens voorbereiding</p> <p>Controle van de afgewogen stoffen</p> <p>Goed- of afkeuren van mediumbatches n.a.v. de</p>

	<p>Verzorgen van simpel wekelijks machine onderhoud</p> <p>Lost eenvoudige verstoringen zelf op</p>		<p>uitslag van de genomen monsters.</p> <p>Bedienen en beheren van alle voorkomende apparatuur in de mediumkeuken</p> <p>Assisteren van technisch personeel bij het verhelpen van omvangrijke verstoringen</p>
Invloed op (personele) planning			<p>Stelt zelfstandig een week planning</p> <p>Stelt in overleg de minimale en maximale voorraden voor standaard media op</p> <p>Inwerken en begeleiden van medewerkers</p>
Zelfstandigheid	Voert werkzaamheden volgens standaardprocedures uit		Voert werkzaamheden uit a.d.h.v. richtlijnen
Complexiteit	<p>Enkelvoudige focus op één proces/ product</p> <p>Uitvoerend op mediumbereiding niveau</p>		<p>Meervoudige focus op meerdere processen/ producten</p> <p>Medium bereiding</p> <p>Voorraad beheer d.m.v. afroep</p> <p>Facilitair</p>

## **Bijlage 2**

Cao voor de Glastuinbouw van 1 januari 2024 – 31 maart 2025 .



# **Cao Glastuinbouw**

1 januari 2024 tot en met 31 maart 2025

© 2024 Actor Bureau voor sectoradvies

Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook en evenmin worden opgeslagen in een databank met als doel een terugzoekmogelijkheid te verschaffen aan derden, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van partijen bij de cao alsmede van Actor Bureau voor sectoradvies te Woerden.

## **CAO-PARTIJEN**

De cao voor de Glastuinbouw is afgesloten tussen:

Land- en Tuinbouworganisatie Nederland (LTO-Nederland) te Den Haag,

Glastuinbouw Nederland te Zoetermeer,

Plantum te Gouda

enerzijds en

FNV te Utrecht,

CNV Vakmensen.nl te Utrecht

anderzijds.

## VOORWOORD

Voor u ligt de Collectieve Arbeidsovereenkomst (cao) voor de Glastuinbouw, die een looptijd heeft van 1 januari 2024 tot en met 31 maart 2025.

Door algemeenverbindendverklaring (AVV) door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid zijn de meeste bepalingen van deze cao van toepassing op alle werkgevers en werknemers die bij inwerkingtreding of gedurende de looptijd van de AVV onder de werkingssfeer van de cao vallen of komen te vallen.

Cao-partijen laten sommige bepalingen buiten het verzoek tot AVV. Deze bepalingen zijn daarom alleen bindend voor de georganiseerde werkgevers en hun werknemers.

Bovendien komt het ook voor dat het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid bepalingen buiten de AVV laat. Ook deze bepalingen zijn slechts bindend voor de georganiseerde werkgevers en hun werknemers. Cao-bepalingen die naar hun aard niet voor AVV in aanmerking komen zijn bijvoorbeeld bepalingen over pensioenen, herverzekering van eigen risico's van werkgevers en bepalingen die geen verband houden met arbeid. Bepalingen over pensioenen zijn geregeld in een afzonderlijk pensioenreglement. Deze bepalingen worden niet via de cao maar via de verplichtstelling van het pensioenfonds opgelegd aan alle werkgevers en werknemers.

In het AVV-besluit is te vinden welke bepalingen binnen de AVV vallen. Het besluit tot AVV wordt door het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid gepubliceerd op de site van de directie Uitvoeringstaken Arbeidsvoorwaardenwetgeving ([www.uitvoeringarbeidsvoorwaardenwetgeving.nl](http://www.uitvoeringarbeidsvoorwaardenwetgeving.nl)) en op de site van de Staatscourant ([www.officielebekendmakingen.nl](http://www.officielebekendmakingen.nl)).

In de cao-tekst zoals geplaatst op de website van werkgevers- en werknemersorganisaties zijn verschillende kaders opgenomen met een toelichting op de wet- en regelgeving per ingangsdatum cao. Deze kaders inclusief toelichting vormen geen onderdeel van de cao.

## **INHOUDSOPGAVE**

<b>HOOFDSTUK 1</b>	<b>ALGEMENE BEPALINGEN EN VERPLICHTINGEN</b>	<b>7</b>
Artikel 1	Werkings sfeer	7
Artikel 2	Bepaalde toepassing voor enkele groepen werknemers	7
Artikel 3	Definities	8
Artikel 4	Verplichtingen van werkgevers- en werknemersorganisatie	11
Artikel 5	Verplichtingen van de werkgever	11
Artikel 6	Verplichtingen van de werknemer	12
Artikel 7	Branche-RI&E en arbocatalogus	12
<b>HOOFDSTUK 2</b>	<b>HET DIENSTVERBAND</b>	<b>13</b>
Artikel 8	Indienstneming en beëindiging van het dienstverband	13
Artikel 9	Bijzondere bepalingen voor de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd	15
Artikel 10	Jaarlijks terugkerende seizoenskrachten	16
Artikel 11	Piekarbeiders	16
Artikel 12	Studenten, scholieren en vakantiekrachten	17
Artikel 13	Werknemers met een arbeidsbeperking	17
Artikel 14	Arbeid voor derden	17
<b>HOOFDSTUK 3</b>	<b>ARBEIDSDUUR EN ARBEIDSTIJDEN</b>	<b>18</b>
Artikel 15	Bedrijfstijd	18
Artikel 16	Arbeidsduur	18
Artikel 17	Arbeid op zondag, feest- en gedenkdagen	18
Artikel 18	Parttime	19
Artikel 19	Jaarurenmodel	19
Artikel 20	Opbouw jaarurennorm	20
Artikel 21	Verrekening van meer of minder uren in het jaarurenmodel	20
Artikel 22	Structureel werken op zondag	21
Artikel 23	Ploegendiensten	21
Artikel 24	Weekploegendienst	21
Artikel 25	Functies buiten het bedrijf en buiten de bedrijfstijd	21
Artikel 26	Pauzes	22
Artikel 27	Tropenrooster	22
Artikel 28	Geen overwerkverplichting	22
Artikel 29	Overwerk en maaltijd	22
Artikel 30	Toeslagen	22
Artikel 31	Toeslagen Jaarurenmodel en regulier dienstrooster	22
<b>HOOFDSTUK 4</b>	<b>FUNCTIEWAARDERING EN BELONING</b>	<b>24</b>
Artikel 32	Functieindeling	24
Artikel 33	Beloning	24

Artikel 34	Lonen	25
<b>HOOFDSTUK 5</b>	<b>BIJZONDERE VERGOEDINGEN</b>	<b>28</b>
Artikel 35	Tegemoetkoming reiskosten en verhuiskosten	28
Artikel 36	Bereikbaarheidsvergoeding	28
Artikel 37	Jubileumuitkering	28
<b>HOOFDSTUK 6</b>	<b>VAKANTIE EN VERLOF</b>	<b>29</b>
Artikel 38	Vakantie en vakantiegeld	29
Artikel 39	Bijzonder verlof	30
Artikel 40	Vakonderwijs	31
Artikel 41	Prepensioneringsverlof	32
<b>HOOFDSTUK 7</b>	<b>ARBEIDSONGESCHIKTHEID</b>	<b>33</b>
Artikel 42	Ziekmelding en controlevoorschriften	33
Artikel 43	Betalingsverplichtingen werkgever bij arbeidsongeschiktheid en regresrecht	33
Artikel 44	Verzuimbegeleiding	35
Artikel 45	Vervallen van de doorbetalingsverplichting voor werkgever	35
Artikel 46	Arbeidsgezondheidskundig onderzoek	35
<b>HOOFDSTUK 8</b>	<b>UITKERING BIJ OVERLIJDEN, PENSIOEN , SENIORENREGELING EN SAZAS</b>	<b>36</b>
Artikel 47	Uitkering bij overlijden	36
Artikel 48	Pensioen	36
Artikel 49	Mogelijkheid tot minder werken (80-90-90-regeling)	36
Artikel 50	Sazas	36
<b>HOOFDSTUK 9</b>	<b>OVERIGE BEPALINGEN VAN SOCIALE AARD</b>	<b>37</b>
Artikel 51	Sociaal Fonds Colland Arbeidsmarkt	37
Artikel 52	Vakbondsfaciliteiten	37
Artikel 53	Uitzendwerk en inleenkrachten	37
Artikel 54	Onwerkbaar weer	37
Artikel 55	Aanvulling bij werktijdverkorting	39
Artikel 56	Huisvesting	39
<b>HOOFDSTUK 10</b>	<b>SLOTBEPALINGEN</b>	<b>40</b>
Artikel 57	Paritaire commissie Glastuinbouw	40
Artikel 58	Beroep tegen cao-indeling en ontheffing cao-bepalingen	40
Artikel 59	Uitleg en geschillen cao-bepalingen	40
Artikel 60	Vertrouwenspersoon ongelijke behandeling	40
Artikel 61	Inspanningen cao-partijen	40
Artikel 62	Tussentijdse wijzigingen	41
Artikel 63	Bepalingen in strijd met deze cao	41
Artikel 64	Looptijd en beëindiging van de cao	41

BIJLAGE 1	Medezeggenschapsorgaan, behorend bij HOOFDSTUK 1Artikel 3Lid 7	42
BIJLAGE 1A	Toeslagen horende bij HOOFDSTUK 3Artikel 31	43
BIJLAGE 2	Functiebeschrijvingen, behorend bij artikel 32	46
BIJLAGE 3	Reglement Bezwaar- en Beroepsprocedure Functie-indeling, behorend bij hoofdstuk 4 artikel 32 lid 1 g	47
BIJLAGE 4	Lonen plus toelichting, behorend bij HOOFDSTUK 4Artikel 33en HOOFDSTUK 4Artikel 34	50
BIJLAGE 5	Het sociaal fonds Colland Arbeidsmarkt, behorend bij HOOFDSTUK 6Artikel 40, HOOFDSTUK 6Artikel 41 , HOOFDSTUK 8Artikel 49 , HOOFDSTUK 9Artikel 51 55	
BIJLAGE 6	Verzuimverzekering voor betaling bij arbeidsongeschiktheid (Sazas), behorend bij HOOFDSTUK 8Artikel 50	56
BIJLAGE 7	Branche-RI&E, behorend bij artikel 7	57
BIJLAGE 8	WGA-hiaatverzekering, behorend bij HOOFDSTUK 8Artikel 50 en bijlage 6	58
BIJLAGE 9	Reglement paritaire commissie Glastuinbouw	60
BIJLAGE 10	Belangrijke bepalingen BPL Pensioen, behorend bij HOOFDSTUK 8Artikel 48	62
BIJLAGE 11	Loonsom voor heffingen	63
BIJLAGE 12	Protocollaire afspraken	64
BIJLAGE 13	Uitzendarbeid en inleenkrachten, behorend bij HOOFDSTUK 9Artikel 53	65
BIJLAGE 14	Checklist Agrarisch Keurmerk Flexwonen, behorend bij artikel 56	68
BIJLAGE 15	Contactgegevens cao-partijen	76
BIJLAGE 16	Eigen verklaring naleving cao	78
BIJLAGE 17	Functiehandboek behorend bij Artikel 32	79

## Algemene bepalingen en verplichtingen

---

### Werkingsfeer

In deze cao wordt verstaan onder werkgever:

Degene die een onderneming uitoefent waarin de bedrijfsactiviteiten, uitgedrukt in arbeidsuren werk, uitsluitend of in hoofdzaak aan glastuinbouw worden besteed. De arbeidsuren zijn inclusief de uren die via handmatige loonbedrijven, uitzendbureaus en overige derden binnen de onderneming aan glastuinbouw worden besteed. Onder glastuinbouw worden plantaardige teelten verstaan die permanent onder glas of plastic plaatsvinden, met uitzondering van paddestoelenteelt en de boomteelt onder glas of plastic, maar met inbegrip van de vermeerderingsbedrijven.

Degene die een onderneming uitoefent met een onderdeel:

- waarvan de bedrijfsactiviteiten uitsluitend of in hoofdzaak bestaan uit glastuinbouw;
- waarin het aantal arbeidsuren meer dan 50% van het totaal aantal arbeidsuren in de onderneming uitmaakt.

Dit geldt niet indien voor die gehele onderneming een andere collectieve arbeidsovereenkomst inzake een sociaal fonds van kracht is, die geregistreerd is bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Juridisch zelfstandige delen van een groep in de zin van artikel 2:24b BW, waarvan de bedrijfsactiviteiten uitsluitend of in hoofdzaak worden besteed aan glastuinbouw.

De personeelsvereniging binnen een groep in de zin van artikel 2:24b BW waarvan ten minste 75% van het totaal aantal arbeidsuren van de werknemers wordt uitgeoefend bij een of meer andere groepsonderdelen waarvan de bedrijfsactiviteiten uitsluitend of in hoofdzaak bestaan uit glastuinbouw.

Indien de onderneming voldoet aan het bepaalde in de zin van de artikelen 2:24a BW en volgende én kan worden aangemerkt als een dochtermaatschappij, dan wel kan worden gerekend tot een groep, zoals bedoeld in artikel 2:24b BW, én de bedrijfsactiviteiten zijn substantieel verschillend van aard in de verschillende dochterondernemingen of groepen van ondernemingen, dan is het de werkgever toegestaan om een keuze te maken voor één of meerdere cao's van de primaire agrarische sectoren, mits de keuze recht doet aan de totale activiteiten van de betrokken onderneming of ondernemingen.

Onverminderd wat in de voorgaande leden is bepaald, geldt dat:

indien binnen een en dezelfde onderneming meerdere bedrijfsactiviteiten plaatsvinden die vallen binnen de werkingssfeer van de verschillende cao's in de primaire agrarische sector, én

niet is te bepalen of de bedrijfsactiviteiten en/of arbeidsuren uitsluitend of in hoofdzaak onder deze cao of een andere cao valt, dan heeft de werkgever de keuze om te bepalen welke cao van toepassing zal zijn voor zijn onderneming, mits de bedrijfsactiviteiten, waarop die keuze is bepaald, een substantieel onderdeel zijn van zijn onderneming.

Tegen deze indeling door de werkgever kan beroep worden ingesteld bij de paritaire commissie als bedoeld in artikel 57.

Uitzendbureaus en handmatige loonbedrijven zijn van de werkingssfeer uitgesloten, zie verder HOOFDSTUK 9 Artikel 53.

---

### Bepaalde toepassing voor enkele groepen werknemers

Op de werknemer die een feitelijk loon geniet dat het maximale SV-premieloon te boven gaat, zijn HOOFDSTUK 3, HOOFDSTUK 4 en HOOFDSTUK 5 van deze cao niet van toepassing.

Op de werknemer die aangesteld is in de functie van bedrijfsleider en een lager loon geniet dan het maximale SV-premieloon, is hoofdstuk 3 van deze cao niet van toepassing.



De in de leden 1 en 2 bedoelde maximum premie-inkomensgrens voor werknemersverzekeringen bedraagt per 1 januari 2024: € 71.628.  
Deze bedragen zijn naar rato indien het gaat om een dienstverband dat niet fulltime is en/of niet het hele jaar voortduurt.

---

## Definities

### Werkgever – Werknemer – Man/Vrouw

- a. **Werkgever:**  
De natuurlijke persoon of rechtspersoon, die een onderneming uitoefent zoals bedoeld in deze cao.
- b. **Werknemer:**  
De natuurlijke persoon die op basis van een arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 7:610 BW in dienst is van de werkgever zoals bedoeld in deze cao.  
Als werknemer in de zin van deze cao wordt niet verstaan: de stagiair.

### Arbeidsduur:

Het contractueel overeengekomen aantal arbeidsuren per week. Standaard is dit 38 uur en maximaal kan dit 42 uur zijn (dit is fulltime).

### Arbeidstijd:

De tijden in een week gedurende welke de werknemer:

- werkzaamheden verricht of daarvoor ter beschikking van de werkgever moet blijven;
- geen arbeid verricht in verband met de viering van één van de feestdagen indien de dag een ingeroosterde dag is;
- geen arbeid verricht wegens ziekte of ongeval, dan wel wegens vakantie, vakonderwijs of kort verzuim.

### Fulltime/Parttime dienstverband

- a. **Fulltime dienstverband:**  
Een dienstverband van minimaal 38 uur en maximaal 42 uur per week.
- b. **Parttime dienstverband:**  
Een dienstverband voor minder dan 38 uur per week.

### Specifieke typen arbeidskrachten

- a. **Seizoenskracht:**  
Dit geldt voor de werknemer die functies uitvoert in het bedrijf van de werkgever die een seizoenmatig karakter hebben als gevolg van klimatologische of natuurlijke omstandigheden en niet aansluitend door dezelfde werknemer kunnen worden uitgeoefend gedurende een periode van meer dan 9 maanden per jaar.

- b. **Piekarbeider:**  
 Een werknemer die seizoensgebonden uitsluitend routinematige werkzaamheden verricht die gerelateerd zijn aan oogst- en teeltwerkzaamheden (inclusief be- en verwerking van de oogst) voor agrarische gewassen en:  
 - genoemde werkzaamheden gedurende een piekperiode (een periode van verhoogd werkaanbod) van maximaal 8 aaneengesloten weken per jaar uitvoeren;  
 - gedurende zijn inzet tijdens de piekperiode een compensatie ter hoogte van 0,7% van het geldende loon ontvangt en;  
 - door de werkgever uiterlijk op de 5<sup>e</sup> werkdag is aangemeld bij de fondsadministrateur.  
 Niet onder de definitie van piekarbeider zoals hiervoor genoemd valt:  
 - een werknemer die aaneensluiten aan een vast of tijdelijk dienstverband bij dezelfde werkgever  
 een dienstverband aangaat waar minder dan 6 maanden tussen zit;  
 - een werknemer met een dienstverband piekarbeid waar binnen 31 dagen een vast of tijdelijk dienstverband bij dezelfde werkgever op volgt.
- c. **Student/scholier:**  
 Iemand die het lopend schooljaar (1 augustus – 31 juli) dagonderwijs volgt of dit gedurende een gedeelte ervan heeft gedaan; BBL-ers vallen hier niet onder.
- d. **Stagiair:**  
 Iemand die in het kader van zijn studie of opleiding praktische ervaring opdoet in een onderneming.  
 De stagiair wordt in de zin van deze cao niet als werknemer beschouwd.
- e. **Vakantiekraacht:**  
 Degene die uitsluitend tijdens schoolvakanties in dienstbetrekking arbeid verricht.  
 Vakanties per regio voor het basis- en voortgezet onderwijs volgens opgave van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.
- f. **Werknemer met een arbeidsbeperking:**  
 Werknemer die onder de Participatiewet valt en van wie het UWV heeft vastgesteld dat hij vanwege een arbeidsbeperking niet in staat is om met voltijdse arbeid 100% van het Wettelijk Minimum Loon (WML) te verdienen, werknemer met een WSW-indicatie en Wajongers met arbeids- vermogen.

#### Rooster en diensten

- a. **Regulier dienstrooster:**  
 Een schriftelijke arbeidstijdregeling die aangeeft op welke tijdstippen de werknemer zijn werkzaamheden aanvangt, onderbreekt en beëindigt, tenzij er een jaarurenmodel of ploegdienst is afgesproken.
- b. **Jaarurenmodel:**  
 Een dienstrooster waarin overeengekomen is dat gedurende perioden plus en min wordt gewerkt dan de schriftelijk overeengekomen arbeidsduur per week. Er worden afspraken gemaakt over het totaal aantal uren per periode.

- c. Jaarurennorm:  
De arbeidsduur per jaar (plus-min norm) 52,2 vermenigvuldigd met de overeengekomen omvang van de arbeidsovereenkomst per week.
- d. Ploegendienst:  
In een ploegendienst sluiten de werktijden van twee of meer ploegen op elkaar aan met maximum een overlap van 1 uur of maximaal een gat van 1 uur ter overdracht van de werkzaamheden.  
De betrokken werknemers zullen regelmatig (bijvoorbeeld) wekelijks gedurende een langere termijn worden gewisseld.
- i. Twee- en drieploegendiensten: in een twee/drie ploegendienst wordt er gewerkt op wisselende tijden volgens een vast rooster verdeeld over een vroege en late diensten in combinatie met weekend werken.
  - ii. Weekploegendienst: in een weekploeg worden werknemers groepsgewijs vooruit rollend ingeroosterd op basis van een gemiddelde van 38 uur tot maximaal 42 uur per week.

#### Medezeggenschapsorgaan

De ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging als bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden.

#### BW

Burgerlijk Wetboek

#### Gelijkgestelden met ouders en kinderen

In deze cao zijn:

- kinderen: de eigen kinderen van de werknemer;
- aan ouders en kinderen gelijkgesteld stief- en pleegouders en adoptie-, stief- en pleegkinderen.

#### Echtgeno(o)t(e) is ook:

- de geregistreerd partner en;
- de persoon van verschillend of gelijk geslacht met wie de werknemer duurzaam samenwoont, wat notarieel is vastgelegd, niet zijnde familie in de eerste of tweede graad.

#### Duiding loon en tijd

- Feitelijk loon:  
Het door de werkgever en werknemer overeengekomen normale brutoloon. Andere looncomponenten behoren niet bij het feitelijke loon.
- Maand:  
Een kalendermaand
- Uurloon:  
Het bedrag vermeld in de loonschalen, dan wel hiervan afgeleid op grond van desbetreffende bepalingen inzake loonsverhogingen, leeftijd, functiegroep en trede.
- Weekloon:  
Het uurloon vermenigvuldigd met het aantal uren per week zoals overeengekomen in de arbeidsovereenkomst.

Overwerkuren, plusuren, onregelmatige uren

- a. Plusuren zijn uren die meer gewerkt worden dan de overeengekomen arbeidsuren.
- b. Minuren zijn uren die minder gewerkt worden dan de overeengekomen arbeidsuren.
- c. Overwerkuren zijn plusuren die in aanmerking komen voor overwerktoeslag.
- d. Plusuren zijn overwerkuren die in aanmerking komen voor een toeslag in de volgende gevallen:
  - i. Regulier dienstrooster  
De uren die uitgaan boven de uren van een fulltime contract op basis van een fulltime dienstverband van 38 tot 42 uur.
  - ii. Jaarurenmodel:  
Uren die aan het eind van een afgesproken periode niet tussentijds zijn gecompenseerd met minuren worden op dat moment (=afrekenmoment) aangemerkt als overuren/overwerk waarvoor dan een toeslag wordt betaald.  
Mits het een fulltime dienstverband van 38 – 42 uur betreft. In geval van een parttime werknemer geldt dat de plusuren pas overwerkuren met toeslag zijn op het moment dat de plusuren een fulltime dienstverband gebaseerd op 38 uur per week (of 1983,6 uur per volledig jaar) overstijgen.
- e. Onregelmatige uren, de uren op:
  - i. De dagen maandag tot en met zaterdag: van 00.00 uur tot en met 06.00 uur.  
maar gedurende 13 weken door de werkgever aan te wijzen weken van 00.00 uur tot en met 05.00 uur.
  - ii. De dagen maandag tot en met vrijdag: van 20.00 uur tot 00.00 uur.
  - iii. Op zaterdag van 15.00 uur tot 00.00 uur.
  - iv. Op zondag van 00.00 uur tot 00.00 uur.

Feestdagen

- 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> Kerstdag
- Nieuwjaarsdag
- 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> Paasdag
- Koningsdag
- Hemelvaartsdag
- 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> Pinksterdag

Functiewaardering:

- a. Functie:  
Volgens de systematiek van het Functiehandboek voor de Glastuinbouw de typering van de werkzaamheden waarvoor de werknemer is aangesteld.
- b. Trede:  
Een stap binnen een functiegroep in het loongebouw.
- c. Loongroep:  
De door de functie-indeling op basis van het Functiehandboek bepaalde loongroep vermeld in het loongebouw.
- d. Functievouwen leeftijd:  
Een leeftijd van 19 jaar of ouder.
- e. Jeugdige werknemers:  
Werknemers met een leeftijd van 18 jaar of jonger.
- f. Bedrijfsleider:  
Degene die de leiding heeft over een bedrijf of een organisatorische eenheid.

## Uitzendarbeid

- a. Uitzendkracht:  
De natuurlijke persoon die door een uitzendonderneming, handmatig loonbedrijf, detacheringsbureau of andere derde ter beschikking wordt gesteld om werkzaamheden te verrichten onder de feitelijke leiding en toezicht van de werkgever zoals genoemd in het eerste lid onder a.
- b. Uitzendbureau:  
De natuurlijke of rechtspersoon met inbegrip van een handmatig loonbedrijf, detacheringsbureau of andere derde, die een werknemer zoals bedoeld in het eerste lid onder b. ter beschikking stelt van de werkgever.

---

## Verplichtingen van werkgevers- en werknemersorganisatie

Werknemers- en werkgeversorganisaties zijn verplicht deze cao na te komen.

Werknemers- en werkgeversorganisaties verbinden zich met alle hun ten dienste staande middelen nakoming van deze cao door hun leden te bevorderen.

Werknemers- en werkgeversorganisaties verplichten zich te zullen bevorderen dat in de sector individuele arbeidsovereenkomsten worden overeengekomen, waarin genoemd wordt dat deze cao van toepassing is.

---

## Verplichtingen van de werkgever

### Algemeen

De werkgever heeft geen of neemt geen werknemers in dienst op voorwaarden die in strijd zijn met deze cao.

De werkgever staat na overleg met werknemers toe dat zij vakbondsactiviteiten ontplooiën voor zover dit de normale gang van zaken in de onderneming niet belemmert.

### Gedraglijn bij overname, fusie, reorganisatie en bedrijfsbeëindiging

De werkgever betreft de werknemersorganisaties en het medezeggenschapsorgaan bij het voornemen tot ontslag, overname, fusie, reorganisatie en of bedrijfsbeëindiging voor zover de Wet melding collectief ontslag of het SER-besluit fusiegedragsregels dit voorschrijft.

### Sociaal beleid

De werkgever informeert en raadpleegt het medezeggenschapsorgaan in zijn onderneming regelmatig over de gang van zaken in de onderneming in het algemeen en meer in het bijzonder over het gevoerde personeelsbeleid. Hij neemt daarbij de bepalingen uit de Wet op de ondernemingsraden in acht.

De werkgever biedt aan werknemers met en zonder een arbeidsbeperking bij aanstelling en tewerkstelling zoveel als redelijkerwijs mogelijk is gelijke kansen. De werkgever streeft ernaar werknemers met een arbeidsbeperking op passende wijze te werk te stellen.

Het is niet toegestaan om gelijkwaardige werknemers gelijke kansen op arbeid en gelijke kansen in de arbeidsorganisatie te onthouden op grond van factoren als leeftijd, sekse, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, levens- of geloofsovertuiging, huidskleur, ras of etnische afkomst, nationaliteit of politieke keuze.

De werkgever voert een beleid waarmee hij werknemers in de werkorganisatie vrijwaart van ongewenste intimiteiten of intimidatie. Van ongewenste intimiteiten of intimidatie is sprake, wanneer de werknemer tegen zijn wil ongewenste gedragingen of seksuele handelingen ondergaat. Er is ook sprake van ongewenste intimiteiten of intimidatie wanneer een werknemer in de werksituatie wordt geconfronteerd met woorden of daden op seksueel gebied, waarvan deze duidelijk laat blijken of pleger redelijkerwijs moet begrijpen, dat de

werknemer deze ongewenst vindt.  
Zie artikel 60 voor de mogelijkheid om contact te zoeken met de vertrouwenspersoon.

### **Gewasbeschermingsmiddelen**

De werkgever past gewasbeschermingsmiddelen toe volgens het wettelijk gebruiksvoorschrift. Hij informeert werknemers over veiligheidsaanbevelingen die bij herbetreding gelden. Zie voor nadere informatie [www.agroarbo.nl](http://www.agroarbo.nl) en [www.beschermbewust.nl](http://www.beschermbewust.nl).

### **Persoonlijke beschermingsmiddelen**

De kosten van persoonlijke beschermingsmiddelen die wettelijk zijn voorgeschreven en van bedrijfskleding zijn voor rekening van de werkgever.

---

## Verplichtingen van de werknemer

De werknemer behartigt de belangen van de onderneming van de werkgever als een goed werknemer, ook als hem daarvoor niet uitdrukkelijk een opdracht is gegeven.

De werknemer voert alle aan hem door of namens de werkgever opgedragen werkzaamheden die in redelijkheid van hem verlangd kunnen worden, zo goed mogelijk uit. Hij volgt de daarbij gegeven aanwijzingen en voorschriften.

De werknemer houdt zich voor zijn werk- en rusttijd aan het dienstrooster.

De werknemer houdt zich aan de regels van de onderneming, zoals de voorschriften voor het dragen van beschermende kleding of andere aan hem verstrekte middelen voor de bescherming van zijn welzijn en gezondheid. Dit geldt niet voor regels in de onderneming die in strijd zijn met wettelijke regels of regels uit deze cao.

De werknemer zal indien nodig informatie geven over zijn arbeidsongeschiktheid, wanneer de werkgever bij een derde een schadevergoeding kan claimen in verband met deze arbeidsongeschiktheid.

De werknemer volgt (bij-)scholing wanneer het bedrijfsbelang of de functie daarom vraagt.

---

## Branche-RI&E en arbocatalogus

Er is voor de glastuinbouw een branche-Risico-Inventarisatie-en-Evaluatie (RI&E). De branche-RI&E is te downloaden bij [www.stigas.nl](http://www.stigas.nl). De schriftelijke methode is op te vragen bij Stigas.

Cao-partijen stemmen in met deze RI&E-methodiek. Het branche specifieke RI&E-instrument is naar de stand van de wetenschap en het model van het arbobesluit (artikel 2.14b lid 2 Arbeidsomstandighedenbesluit) ontwikkeld en wordt daarom actueel, volledig en betrouwbaar gevonden.

De werkgever kan bij de uitvoering en de toetsing van een RI&E gecertificeerde deskundigen inschakelen in de plaats van een gecertificeerde arbodienst. Dit kan zonder (aanvullende) instemming van werknemers. Deze mogelijkheid geldt ook indien gebruik wordt gemaakt van de maatwerkregeling.

Cao-partijen beogen een sectoraanpak voor de glastuinbouw en hebben een arbocatalogus tot stand gebracht. Zie [www.agroarbo.nl](http://www.agroarbo.nl) voor deze arbocatalogus.

# het dienstverband

---

## Indienstneming en beëindiging van het dienstverband

Een arbeidsovereenkomst tussen werkgever en werknemer wordt gesloten voor:

- onbepaalde tijd of
- bepaalde tijd of een bepaald werk.

### Proeftijd

Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst kan een proeftijd worden afgesproken die schriftelijk moet worden vastgelegd.

Voor een arbeidsovereenkomst van 6 maanden of korter kan geen proeftijd worden overeengekomen.

Voor een arbeidsovereenkomst langer dan 6 maanden en korter dan 2 jaar is de proeftijd maximaal 1 maand.

Voor een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, waarbij het einde niet op een kalenderdatum is gesteld, is de proeftijd maximaal 1 maand.

Voor een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd of 2 jaar en langer is de proeftijd maximaal 2 maanden.

### Schriftelijke opgave inhoud arbeidsovereenkomst

De arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk aangegaan en in tweevoud opgemaakt. De werknemer krijgt van de werkgever een door beiden ondertekend exemplaar. Wijzigingen van de arbeidsovereenkomst worden op dezelfde manier behandeld. In de arbeidsovereenkomst wordt opgenomen dat deze cao van toepassing is op de arbeidsovereenkomst.

### Beëindiging van het dienstverband

Het einde van de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd valt samen met het einde van een maand.

### Opzegtermijnen

Bij navolgende ontslagsituaties geldt geen opzegtermijn :

- bij ontslag met wederzijds goedvinden,
- bij ontslag op staande voet wegens een dringende reden in de zin van de artikelen 7:678 en 7:679 BW,
- bij ontbinding van de arbeidsovereenkomst door de kantonrechter op grond van artikel 7:671b jo. 7:669 BW,
- tijdens of aan het einde van de proeftijd, waarbij de arbeidsovereenkomst wederzijds onmiddellijk kan worden opgezegd.

### Opzegtermijn dienstverband voor onbepaalde tijd

De werkgever neemt bij opzegging van het dienstverband voor onbepaalde tijd de volgende termijnen in acht:

Duur dienstverband op de dag van opzegging.	Opzegtermijn
Korter dan 5 jaar	1 maand
5 tot 10 jaar	2 maanden
10 tot 15 jaar	3 maanden
15 jaar en langer	4 maanden
Is de werknemer 50 jaar of ouder, dan geldt een opzegtermijn van ten minste 3 maanden, tenzij zijn dienstverband de 15 jaar overstijgt.	
Voor de AOW-gerechtigde werknemer geldt een opzegtermijn van 1 maand.	

Voor de werknemer die zelf zijn arbeidsovereenkomst opzegt, is de opzegtermijn 1 maand.

### Opzegtermijn dienstverband voor bepaalde tijd of bepaald werk

Een dienstverband voor bepaalde tijd of voor een bepaald werk eindigt zonder opzegging van rechtswege:

op de kalenderdatum;  
op de laatste dag van het tijdvak of bij de afronding van werkzaamheden die zijn genoemd in de individuele arbeidsovereenkomst;  
op de dag waarop de werkzaamheden waarvoor de werknemer is aangenomen zo teruglopen dat het aantal werknemers de benodigde capaciteit overtreft;  
tussentijds, indien werkgever en werknemer bij het sluiten van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd of bepaald werk dit schriftelijk zijn overeengekomen met inachtneming van de wettelijke opzegtermijnen.

### **Aanzegging van een contract voor bepaalde tijd**

Uiterlijk een maand voor het einde van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd die 6 maanden of langer duurt, dient de werkgever aan de werknemer een schriftelijke aanzegging te doen, waaruit blijkt of de arbeidsovereenkomst na het verstrijken van de overeengekomen duur wel of niet wordt voortgezet, en in geval van voortzetting, onder welke voorwaarden dat zal kunnen gebeuren. Dit geldt niet voor tijdelijke arbeidsovereenkomsten, waarvan de einddatum niet bepaald is op een kalenderdatum.

Indien de werkgever een aanzegtermijn hanteert die korter is dan 1 maand maakt de werknemer aanspraak op uitbetaling van het loon over de tekortkomende aanzegtermijn. Zie ook artikel 7:668 lid 3 BW.

### **Verkorting opzegtermijn**

Is voor de beëindiging van de arbeidsovereenkomst toestemming als bedoeld in artikel 7:671a BW verleend door het UWV, dan mag de termijn van opzegging worden bekort met de proceduredtijd bij het UWV conform artikel 7:672 lid 6 BW. De resterende opzegtermijn moet in dat geval wel ten minste 1 maand zijn.

### **Reïntegratie en beëindiging bij arbeidsongeschiktheid**

De werknemer werkt voldoende mee aan de reïntegratieverplichtingen volgens de Wet Verbetering Poortwachter (WVP) en houdt zich aan de regels die bij ziekteverzuim in de onderneming gelden.

Werkt de werknemer zonder goede redenen onvoldoende mee aan zijn herstel en reïntegratie, dan kan de werkgever de loonbetaling (inclusief aanvullingen) na een schriftelijk gegeven voorafgaande waarschuwing opschorten. Als de werknemer blijft volharden in zijn weigering mee werken aan re-integratie, dan kan de werkgever na voorafgaande waarschuwing het dienstverband beëindigen via de daartoe aangewezen weg.

Stelt de arbeidsdeskundige van het UWV na 104 weken arbeidsongeschiktheid (ongeacht het arbeidsongeschiktheidspercentage) vast dat er binnen het bedrijf van de werkgever geen passende reïntegratiemogelijkheden zijn, dan kan het dienstverband worden beëindigd op voorwaarde dat volgens het UWV voldoende reïntegratieactiviteiten zijn verricht.

Indien er volgens het UWV onvoldoende reïntegratieactiviteiten door de werkgever zijn verricht, is ontslag wegens arbeidsongeschiktheid pas mogelijk na afloop van de periode waarvoor de verlengde loondoorbetalingsverplichting geldt.

### **Wet BeZaVa**

De werknemer die binnen 4 weken na het einde van het dienstverband ziek wordt en op dat moment niet werkzaam is bij een andere werkgever of een WW-uitkering geniet, meldt zich onmiddellijk ziek bij de voormalige werkgever conform de bij die werkgever geldende regels omtrent ziekmeldingen.

De werknemer die ziek is op het moment dat hij uit dienst gaat en de werknemer die voldoet aan het bepaalde in lid 1 dient:

- gehoor te geven aan een oproep van de bedrijfsarts en/of arbeidsdeskundige van de werkgever;
- alle verplichtingen na te komen die volgen uit de Ziektewet en de Wet WIA;
- mee te werken aan een namens de werkgever aangeboden reïntegratie traject of proefplaatsing.

### **Bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd**



De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege met ingang van de dag dat de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt.

De werknemer kan zes maanden voor het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd de werkgever in een gesprek vragen naar de mogelijkheden van een dienstverband na de AOW-gerechtigde leeftijd.

Werken na de AOW-gerechtigde leeftijd

Voor de werknemer zoals bedoeld in lid 12a. kunnen werkgever en werknemer overeenkomen om een nieuwe arbeidsovereenkomst na het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd aan te gaan.

- Er geldt een opzegtermijn van 1 maand.
- Binnen een periode van 48 maanden kunnen maximaal 6 arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd worden overeengekomen die elkaar opvolgen met een onderbreking van niet meer dan 6 maanden. Na 6 arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd die elkaar opvolgen met een onderbreking van niet meer dan 6 maanden, ontstaat een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.
- De loondoorbetalingsverplichting, reïntegratieverplichtingen van de werkgever en het opzegverbod gelden voor de duur van 6 weken.
- Indien de arbeidsovereenkomst eindigt op of na de AOW-leeftijd, is de werkgever geen transitievergoeding verschuldigd.

Kas Groeit

Cao-partijen hebben Kas Groeit ingericht. Kas Groeit heeft als taak werkloze of boventallige medewerkers uit de glastuinbouw ondersteuning te bieden bij het vinden van een nieuwe baan binnen de sector, zodat hun kennis en vakmanschap voor de sector behouden blijft. Werkgevers die op zoek zijn naar medewerkers kunnen hun vacatures kosteloos bij Kas Groeit opgeven.

Zie [www.kasgroeit.nl](http://www.kasgroeit.nl)

---

## Bijzondere bepalingen voor de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

### Ketenbepaling bij een contractduur tot en met 9 maanden

In afwijking van artikel 7:668a lid 1 BW onderdeel a en b en onder toepassing van artikel 7:668a lid 13 BW geldt voor de in lid 1.c te noemen functies een tussenpoos van ten minste 3 maanden na maximaal 3 arbeidsovereenkomsten met een gezamenlijke duur tot ten hoogste 9 maanden, inclusief de onderbrekingen tussen die arbeidsovereenkomsten. Dit geldt voor zover die functies in het bedrijf van de werkgever een seizoenmatig karakter hebben als gevolg van klimatologische of natuurlijke omstandigheden en niet aansluitend door dezelfde werknemer kunnen worden uitgeoefend gedurende een periode van meer dan 9 maanden per jaar.

De werkgever legt bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst met de werknemer vast dat de arbeidsovereenkomst is overeengekomen als seizoenovereenkomst zoals bedoeld in lid 1.a.

De ketenbepaling uit lid 1a. is van toepassing op bedrijfsfuncties gebaseerd op de navolgende referentiefuncties uit het functiehandboek:

- Glastuinbouwmedewerker productie I;
- Glastuinbouwmedewerker productie II;
- Teeltmedewerker I;
- Teeltmedewerker II;
- Operator/machinebeheerder I;
- Operator/machinebeheerder II;
- Orderverzamelaar;
- Vorkheftruckchauffeur;
- Logistiek medewerker;
- Medewerker huishoudelijke dienst;

- Medewerker kantine.

### Toepassing

De mogelijkheid om af te wijken van de ketenbepaling als weergegeven in lid 1 kan uitsluitend gelden voor arbeidsovereenkomsten die zijn aangegaan tussen een werkgever als bedoeld in deze cao en een werknemer als bedoeld in deze cao. Werkgevers die personeel inlenen van uitzendbureaus zullen erop toezien dat deze uitzondering niet wordt toegepast op uitzendkrachten.

Met toepassing van artikel 7:668a lid 10 BW blijft artikel 7:668a BW voor de arbeidsovereenkomst die uitsluitend of overwegend is aangegaan omwille van de educatie van de BBL-werknemer buiten toepassing.

---

### Jaarlijks terugkerende seizoenskrachten

Wanneer de werknemer dit wil, kunnen werkgever en werknemer in onderling overleg een jaarlijks terugkerend dienstverband omzetten in een dienstverband voor onbepaalde tijd. Hierbij gelden de volgende bepalingen.

Het dienstverband voor onbepaalde tijd omvat op jaarbasis ten minste het aantal uren dat in de voorafgaande jaren gemiddeld per jaar werd gewerkt.

De werknemer heeft geen opkomstplicht voor de periode van het jaar waarin in de voorgaande jaren het dienstverband niet bestond.

De loonbetaling vindt wekelijks of maandelijks plaats en is gebaseerd op het gemiddeld aantal overeengekomen uren per week of per maand.

Vakantieaanspraken kunnen worden genoten in de periode waarin er opkomstplicht bestaat.

Bij ziekte in de periode waarin er geen opkomstplicht bestaat, zijn de voorschriften uit hoofdstuk 7 over arbeidsongeschiktheid van kracht.

---

### Piekarbeiders

Onder piekarbeider wordt verstaan: een werknemer die seizoensgebonden uitsluitend routinematige werkzaamheden verricht die gerelateerd zijn aan oogst- en teeltwerkzaamheden (inclusief be- en verwerking van de oogst) voor agrarische gewassen; en

genoemde werkzaamheden gedurende een piekperiode (een periode van verhoogd werkaanbod) van maximaal 8 aaneengesloten weken per jaar uitvoert; en gedurende zijn inzet tijdens de piekperiode een compensatie ter hoogte van 0,7% van het geldende loon ontvangt; en

door de werkgever uiterlijk op de 5<sup>e</sup> werkdag is aangemeld bij de fondsadministrateur.

Niet onder de definitie van piekarbeider van lid 1 valt:

een werknemer die aaneensluitend aan een vast of tijdelijk dienstverband bij dezelfde werkgever een dienstverband aangaat waar minder dan 6 maanden tussen zit;

een werknemer met een dienstverband piekarbeid waar binnen 31 dagen een vast of tijdelijk dienstverband bij dezelfde werkgever op volgt.

Een werknemer kan maar één keer per kalenderjaar een dienstverband piekarbeid aangaan.

De regeling Piekarbeid heeft specifiek betrekking op premievrijstellingen voor de sector agrarisch en groen en staat los van eventuele andere (wettelijke) regelingen.

De piekarbeider wordt ten minste beloond volgens het voor hen geldende wettelijke bruto minimumloon. Zie bijlage 4 lid 4 voor de desbetreffende bedragen.

Vakantiedagen en vakantiegeld worden bij het einde van de dienstbetrekking of bij iedere loonbetaling afgerekend tegen een percentage van 20%. Hierop wordt in mindering gebracht de vergoeding die de werknemer heeft ontvangen over de op zijn verzoek opgenomen vakantiedagen, niet zijnde feestdagen. artikel 38 is niet van toepassing.

Bij het afsluiten van deze cao is, op grond van het besluit van de bedrijfstakfondsen, voor piekarbeiders geen premie verschuldigd aan de bedrijfstakfondsen. De piekarbeider kan geen rechten ontlenen aan de bedrijfstakregelingen.

---

## Studenten, scholieren en vakantiekrachten

De cao verstaat onder:

student of scholier: degene die in het lopend schooljaar (1 augustus- 31 juli) dagonderwijs volgt of dit gedurende een gedeelte ervan heeft gedaan; BBL-ers vallen hier niet onder.

vakantiekracht: degene die uitsluitend tijdens schoolvakanties in dienstbetrekking arbeid verricht.

schoolvakanties: vakanties per regio voor het basis- en voortgezet onderwijs volgens opgave van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.

Studenten en scholieren, vakantiekrachten worden tenminste beloond volgens het voor hen geldende bruto wettelijk minimum (jeugd)loon. Zie bijlage 4 lid 4.

Vakantiedagen en vakantiegeld worden bij het einde van de dienstbetrekking of bij iedere loonbetaling afgerekend tegen het percentage van 20%. Hierop wordt in mindering gebracht de vergoeding die de student/scholier heeft ontvangen over de op zijn verzoek opgenomen vakantiedagen, niet zijnde feestdagen. artikel 38 is niet van toepassing.

### **Studenten, scholieren en vakantiekrachten met een oproepcontract**

Met in achtneming van artikel 7:628a lid 11 BW is artikel 7:628a lid 2, lid 3 en lid 5 BW niet van toepassing op studenten, scholieren en vakantiekrachten die werkzaam zijn op basis van een oproepovereenkomst.

Voor deze scholieren, studenten en vakantiekrachten geldt dat:

1. zij niet verplicht zijn gehoor te geven aan enige oproep van de werkgever voor een dienst en;
2. de werkgever niet verplicht is om hen het loon door te betalen over een door de werkgever ingetrokken oproep voor een dienst en;
3. de werkgever niet verplicht is om hen na 12 maanden een aanbod te doen voor een vaste arbeidsomvang.

---

## Werknemers met een arbeidsbeperking

De werknemer met een arbeidsbeperking wordt ten minste beloond volgens het voor hem geldende wettelijk minimumloon. Wanneer de werknemer minder dan het WML verdient, kan de werkgever een loonkostensubsidie aanvragen.

---

## Arbeid voor derden

De werknemer is niet verplicht in opdracht van de werkgever werk te verrichten voor andere ondernemingen dan die van de werkgever, tenzij bij de aanstelling schriftelijk anders is overeengekomen.

De werknemer meldt bij de werkgever indien hij werkt of gaat werken bij derden. Werken bij derden is in beginsel toegestaan, tenzij de werkgever een objectieve rechtvaardigingsgrond heeft om dit af te wijzen. Voorbeelden van objectieve rechtvaardigingsgronden zijn:

wanneer de werkzaamheden een nadelig effect kunnen hebben op de gezondheid en veiligheid van de werknemer;

wanneer de werkzaamheden concurrerend voor de werkgever zijn of kunnen worden;

wanneer op andere wijze de belangen van de werkgever kunnen worden geschaad.

## Arbeidsduur en Arbeidstijden

---

### Bedrijfstijd

De bedrijfstijd is van maandag tot en met vrijdag tussen 06.00 uur en 20.00 uur en op zaterdag van 06.00 uur tot 15.00 uur.

De bedrijfstijd kan gedurende drie maanden per jaar met één uur worden verschoven. De bedrijfstijd ligt dan tussen 05.00 uur en 19.00 uur of 07.00 uur en 21.00 uur op doordeweekse dagen en tussen 05.00 uur en 14.00 uur of 07.00 uur en 16.00 uur op zaterdag.

Is een twee- of drieploegendienst overeengekomen, dan is wat in lid 1 en 2 is bepaald over de bedrijfstijd niet van toepassing.

---

### Arbeidsduur

De standaard arbeidsduur in deze cao is 38 uur per week.

Werkgever en de individuele werknemer kunnen in overleg een arbeidsduur tot maximaal 42 uur overeenkomen. Voor jongeren van 15 jaar tot en met 17 jaar geldt een maximale arbeidsduur van 40 uur per week (artikel 5:7 Arbeidstijdenwet en Nadere Regeling Kinderarbeid). Voor jongeren onder de 15 jaar gelden specifiek regelingen volgens de Nadere Regeling Kinderarbeid.

Het aantal uren per dienst (opkomst) is minimaal 3 uur en maximaal 10 uur, tenzij anders overeengekomen, zie ook Artikel 18Lid 1 en Artikel 19Lid 10.

De arbeidsduur per week is ten hoogste 48 uur (waarbij de week start op maandag 00.00 uur en eindigt op zondag 24.00 uur). Bij de toepassing van het jaarurenmodel als bedoeld in artikel 19 kan de arbeidsduur per week gedurende 4 al dan niet aaneengesloten weken per jaar worden teruggebracht tot 0 (nul) uur en gedurende 8 al dan niet aaneengesloten weken worden verlengd tot 50 uur, waarvan maximaal 5 uur in het weekend. Dit met inachtneming van de Arbeidstijdenwet.

De werkweek bestaat uit 5 werkdagen en 2 aaneengesloten vrije dagen, tenzij anders overeengekomen.

De werkgever geeft een week voor een wijziging van het dienstrooster van de werknemer de wijziging door met de daarbij behorende werkdagen en aanvangs- en eindtijden. Zonder melding van wijziging blijft het geldende dienstrooster van toepassing.

#### **Verschoven aanvangstijd van een oproepdienst**

De werkgever kan de aanvangstijd van een oproepdienst verzetten naar een later tijdstip op dezelfde werkdag. De werkgever meldt dit voor de aanvangstijd van de oproepdienst aan de werknemer. Als de werknemer al naar het werk is gereisd, dan blijft de oorspronkelijke aanvangstijd van kracht. De werknemer kan niet verplicht worden om door te werken na de eindtijd van de oorspronkelijke ingeroosterde oproepdienst.

---

### Arbeid op zondag, feest- en gedenkdagen

#### Zondag

Als de zondag deel uitmaakt van de afgesproken werkweek, heeft de werknemer recht op 13 zondagen per 52 weken uitgeroosterd te zijn. Uitsluitend met instemming van de werknemer kan hiervan worden afgeweken.

#### Feest- en gedenkdagen

Op Nieuwjaarsdag, Eerste en Tweede Kerstdag, Eerste en Tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, Eerste en Tweede Pinksterdag en Koningsdag wordt geen arbeid verricht. Vallen deze dagen op een reguliere werkdag van de werknemer, dan vindt doorbetaling van het loon plaats. Op de doorbetaalde feestdagen kan wel worden gewerkt wanneer de bedrijfsomstandigheden dit naar de mening van de werkgever dringend vorderen en de werkgever hierover afspraken heeft gemaakt met de werknemer.

Wanneer de werknemer werkt op een doorbetaalde feestdag, dan ontvangt hij naast het regulier overeengekomen periodeloon (100%) ook een toeslag van 150% die bestaat uit:

- a. het uurloon over de gewerkte uren (100%) en;
- b. een toeslag van 50%.

In deze toeslag van 50% is het vakantiegeld opgenomen.

Als de bedrijfsomstandigheden dit toelaten, kan de werknemer die daar op tijd om vraagt, vrij nemen op andere feestdagen en religieuze dagen en op 1 en 5 mei. Hij neemt hiervoor vakantie-uren of onbetaald verlof op.

---

## Parttime

De aaneengesloten arbeidsduur is ten minste 3 uur op de dagen dat gewerkt wordt, tenzij werkgever en werknemer bij het sluiten van de arbeidsovereenkomst hierover anders overeenkomen en de arbeidstijden van de werknemer op basis van een rooster bekend zijn.

Over de uren die boven het parttimecontract uitgaan en binnen de bedrijfstermijn vallen tot 8 uur per dag en tot 38 uur per week worden vakantie-uren opgebouwd en is vakantiegeld verschuldigd. Op verzoek van de werknemer kan in plaats hiervan de werkgever het vakantiegeld en de vakantie-uren vergoeden met 20% van het loon over de boven het contract gewerkte uren.

De gewerkte uren boven 8 uur per dag en boven 38 uur per week in het reguliere dienstrooster zijn plusuren waarvoor een toeslag verschuldigd is. In deze toeslag is het vakantiegeld opgenomen.

De gewerkte uren in geval van het jaarurenmodel bij een volledig jaar boven de 1983,6 uur zijn plusuren, waarvoor een toeslag van 35% verschuldigd is. In deze toeslag is het vakantiegeld opgenomen.

---

## Jaarurenmodel

De opbouwperiode van een jaar voor de te bereiken jaarurennorm start op de eerste van de kalendermaand. De werkgever maakt minimaal 1 maand voor ingang van het jaarurenmodel schriftelijk kenbaar of de werknemer in een jaarurenmodel werkt.

Bij aanvang van het dienstverband kan direct van start worden gegaan met het jaarurenmodel, mits dit schriftelijk is overeengekomen met de werknemer.

Het jaarurenmodel kan, met inachtneming van de voorwaarden gesteld in dit artikel, ook worden toegepast op uitzendkrachten.

De arbeidsduur per jaar is gebaseerd op het gemiddelde van 38 uur per week en 1983,6 uur per kalenderjaar. Bij een ander overeengekomen arbeidsduur per week wordt deze arbeidsduur met 52,2 vermenigvuldigd om de arbeidsduur per jaar vast te stellen. De maximale afwijkende arbeidsduur is gemiddeld 42 uur per week.

De uitbetaling van het periodeloon vindt onafhankelijk van de gewerkte uren plaats. Per betaalperiode wordt het vaste periodeloon betaald.

Voor werknemers met één of elkaar opvolgende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd van (samen) niet meer dan een jaar geldt de looptijd van de arbeidsovereenkomst(en) als opbouwperiode.

Bij een dienstverband dat gedurende het jaar start of eindigt, wordt gerekend met het aantal te werken weken vermenigvuldigd met het gemiddelde van 38 uur (of indien van toepassing 36, 40 of 42 uur).

Bij een parttime dienstverband wordt de jaarurennorm naar rato berekend ter bepaling wat plus en min uren zijn.

Bij het bereiken van de jaarurennorm is de werknemer gehouden de werkzaamheden te blijven verrichten.

De arbeidstermijn is per opkomst minimaal 3 uur, tenzij anders overeenkomen.

De arbeidsduur is minimaal 20 uur per week bij een fulltime dienstverband. De werkgever wijst de weken waarin 20 uur wordt gewerkt ten minste een week van tevoren aan. Werkgever en werknemer overleggen over de werktijden in de verkorte werkweek.

De werkgever kan ten hoogste 4 weken aanwijzen, al dan niet aaneengesloten, waarin de werknemer 0 uren werkt. Dit wordt ingedeeld in hele werkweken en wordt 1 week van tevoren gemeld. Het inzetten van de 0-uren weken gebeurt evenredig over de werknemers in dezelfde functie. De werknemer kan een verzoek indienen bij de werkgever om meer dan 4 weken aan te wijzen waarin de desbetreffende werknemer 0 uren werkt. Werkgever en werknemer komen deze verlenging schriftelijk overeen.

De werkgever kan ten hoogste 8 weken aanwijzen, al dan niet aaneengesloten, waarin de werknemer 50 uur werkt, waarvan maximaal 5 uur in het weekend. Dit wordt ingedeeld in hele weken en wordt 1 week van tevoren gemeld. Het inzetten van de 50-uren weken gebeurt evenredig over de werknemers in dezelfde functie.

---

## Opbouw jaarurennorm

De jaarurennorm is gelijk aan het aantal overeengekomen arbeidsuren per week \* 52,2.

Verder geldt:

- opgenomen vakantiedagen, feestdagen op een voor de werknemer reguliere werkdag en doorbetaald bijzonder verlof tellen mee in de jaarurennorm;

- ziekteverzuim en zwangerschapsverlof tellen mee in de jaarurennorm;

- voor werknemers met een beroepspraktijkvormingsovereenkomst telt hun schooldag als hele werkdag mee voor de jaarurennorm;

- ouderschapsverlof en andere vormen van al dan niet onbetaald verlof worden in mindering gebracht op de jaarurennorm. Het periodesalaris wordt verlaagd met de loonwaarden van het verzuim;

- voor werknemers die gebruikmaken van de seniorenregeling van artikel 49 wordt de jaarurennorm naar rato wordt verlaagd.

---

## Verrekening van meer of minder uren in het jaarurenmodel

Het afrekenmoment is op de dag van afloop van de jaarurenmodel of de einddatum van het (tijdelijke) contract, tenzij anders overeengekomen in de arbeidsovereenkomst of het bedrijfsreglement. Er vindt in ieder geval één keer per 12 maanden een afrekenmoment plaats.

De uitbetaling vindt plaats op het eerstvolgende loonbetalingsmoment, uiterlijk één maand na afrekenmoment.

Op het afrekenmoment worden plusuren boven de fulltime jaarurennorm:

- uitbetaald tegen 135%, over dit loon inclusief toeslag is geen vakantiegeld verschuldigd;

- naar de keuze van de werknemer kan de eerste 76 uur jaarlijks bijgeschreven worden op de verlofkaart. Deze uren worden als bovenwettelijke verlofuren beschouwd. Een restant wordt uitbetaald conform lid 3a.

- In overleg tussen werknemer en werkgever kan besloten worden tot een wekelijkse verrekening van de plus uren. Bij gebruikmaking van deze mogelijkheid geldt een toeslag van 30% (inclusief vakantietoeslag) boven de urennorm (in plaats van 35% op jaarbasis zoals vermeld in lid 3a.).

Minuren zijn voor rekening en risico van de werkgever.

### Verrekenen plus/min uren bij einde dienstverband op verzoek van werknemer

a. Minuren worden verrekend met openstaande vakantiedagen of salaris wanneer:

- het dienstverband eindigt op verzoek van de werknemer en;
- de werknemer zich niet houdt aan de voor hem geldende opzegtermijn en;
- niet ingaat op het verzoek van werkgever om de minuren in te halen.

b. Plusuren worden uitbetaald tegen 100% indien:

- het dienstverband eindigt op het verzoek van werknemer;
- de werknemer zich niet houdt aan de voor hem geldende opzegtermijn.

---

## Structureel werken op zondag

Alleen wanneer de bedrijfsomstandigheden het structureel werken op zondag noodzakelijk maken, kan met instemming van de ondernemingsraad respectievelijk personeelsvertegenwoordiging Structureel werken op zondag worden overeengekomen. Als er geen ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging bestaat, zullen betrokken werknemers worden gehoord en zal de paritaire commissie als bedoeld in artikel 57 om toepassing van Structureel werken op zondag worden verzocht. Het gebruik van deze regeling moet bekend worden gemaakt aan al het personeel. De werknemer stemt individueel in met het werken op zondag.

In afwijking van Artikel 15Lid 1 kan onder Structureel werken op zondag voor individuele medewerkers in elke afzonderlijke week de bedrijfstijd niet op zaterdag tussen 06.00 en 15.00 uur maar op zondag tussen 06.00 en 15.00 uur worden gedefinieerd. De verschuiving van de bedrijfstijd gedurende drie maanden, als bedoeld in Artikel 15Lid 2 is overeenkomstig van toepassing.

Bij toepassing van Structureel werken op zondag regeling bedraagt de reguliere arbeidsduur op zondag ten hoogste 5 uur.

---

## Ploegdiensten

Er kan in een twee- of drieploegdienst gewerkt worden. Daarbij is hetgeen bepaald is over de bedrijfstijden in artikel 15 niet van toepassing.

In een ploegdienst sluiten de werktijden van twee of meer groepen werknemers op elkaar aan of overlappen elkaar in geringe mate uitsluitend ten behoeve van het overdragen van de werkzaamheden. De betrokken werknemers zullen regelmatig (bijvoorbeeld) wekelijks gedurende een langere termijn worden gewisseld.

Voor tweeploegdienst geldt een toeslag van 15% op het uurloon en voor een drieploegdienst geldt een toeslag van 22% op het uurloon. Over deze toeslag is geen vakantiegeld verschuldigd.

---

## Weekploegdienst

### Weekploeg

Met instemming van de ondernemingsraad respectievelijk personeelsvertegenwoordiging kan het werken in een weekploeg worden ingevoerd. Als er geen ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging bestaat, moet de werkgever overeenstemming bereiken met tweederde van de werknemers met een vast dienstverband of een dienstverband van ten minste een jaar. Het gebruik van de regeling moet bekend worden gemaakt aan al het personeel.

In een weekploeg worden werknemers groepsgewijs vooruit rollend ingeroosterd op basis van een gemiddelde van 38 uur per week of een gemiddelde arbeidsduur van maximaal 42 uur. Vooruitrollend betekent dat de twee aansluitende vrije dagen in een volgende week nooit twee dezelfde dagen kunnen zijn.

Voor een weekploeg is de bedrijfstijd van maandag tot en met zondag tussen 06.00 uur en 20.00 uur.

Voor een weekploeg geldt voor het werken op de zondag een toeslag van 50%, die met de eerstvolgende loonbetaling wordt uitbetaald. Over deze toeslag is geen vakantiegeld verschuldigd. De zondaguren tellen mee in de berekening van het jaarurennorm.

Voor zover er in de vorige leden niet van is afgeweken, is voor de werknemer die werkt in de weekploeg het jaarurenmodel van toepassing als bedoeld in artikel 19 e.v. en de toeslagen conform artikel 31.

---

## Functionies buiten het bedrijf en buiten de bedrijfstijd

Werknemers met een functie die naar haar aard buiten de bedrijfstijd en buiten het bedrijf wordt uitgeoefend, ontvangen een toeslag op het loon van 20% over de gewerkte uren die buiten de bedrijfstijd vallen. De toeslag wordt de volgende loonperiode uitbetaald.

---

## Pauzes

Een pauze van minder dan 15 minuten in de voor- en namiddag is voor rekening van de werkgever.

De pauze begint op de plaats waar de pauze wordt gehouden.

In afwijking van lid 1 en lid 2 kan de werkgever met zijn medezeggenschaporgaan een andere regeling voor de pauzes afspreken.

---

## Tropenrooster

Met de instemming van de meerderheid van het personeel kan een tropenrooster worden afgesproken. Hierbij kan afgeweken worden van de bedrijfstijden en arbeidstijden uit artikel 15 en artikel 16.

---

## Geen overwerkverplichting

De werknemer van 58 jaar en ouder is niet verplicht om per dag meer dan 10 uur te werken, per week meer dan 45 uur te werken of buiten bedrijfstijd te werken.

---

## Overwerk en maaltijd

Bij overwerk na 18.00 uur zorgt de werkgever voor zijn rekening voor een warme maaltijd. Of de werkgever stelt de betrokken werknemer in de gelegenheid thuis een maaltijd te gebruiken. De werkgever vergoedt dan de extra reis overeenkomstig artikel 35.

---

## Toeslagen

Toeslagen worden niet bij elkaar opgeteld; het hoogste percentage geldt.

Toeslagen als bedoeld in Artikel 31 lid 1 sub b, c en d worden in de volgende loonperiode uitbetaald. De plusuren boven de vastgestelde jaarurennorm worden afgerekend en uitbetaald overeenkomstig Artikel 21.

Werkgever en werknemer kunnen uitbetaling van plusuren en toeslagen in tijd overeenkomen.

Zie bijlage 1a voor een overzicht van de toeslagen in een tabel.

---

## Toeslagen Jaarurenmodel en regulier dienstrooster

### Lid 1 **Overwerkuren, plusuren, onregelmatige uren**

- a. Plusuren zijn uren die meer gewerkt worden dan de overeengekomen arbeidsuren.
- b. Minuren zijn uren die minder gewerkt worden dan de overeengekomen arbeidsuren.
- c. Overwerkuren zijn plusuren die in aanmerking komen voor overwerktoeslag.



- d. Plusuren zijn overwerkuren die in aanmerking komen voor een toeslag in de volgende gevallen:
- i. Regulier dienstrooster:  
De uren die uitgaan boven de uren van een fulltime contract op basis van een fulltime dienstverband van 38 uur óf 38 tot 42 uur. Dit laatste voor werknemers met een hoger overeengekomen arbeidsduur per week.
  - ii. Jaarurenmodel:  
Uren die aan het eind van een afgesproken periode niet tussentijds zijn gecompenseerd met minuren worden op dat moment (=afrekenmoment) aangemerkt als overuren/overwerk waarvoor een toeslag wordt betaald, mits het een fulltime dienstverband (van 38 – 42 uur) betreft. In geval van parttime werknemer geldt dat de uren pas overwerkuren met toeslag zijn op het moment dat de plusuren een fulltime dienstverband gebaseerd op 38 uur per week (of 1983,6 uur per volledig jaar) overstijgen.
- e. Onregelmatige uren, de uren op:
- i. De dagen maandag tot met en zaterdag: van 00.00 uur tot en met 6.00 uur. Maar gedurende 13 door de werkgever aan te wijzen weken van 00.00 tot en met 5.00 uur.
  - ii. De dagen maandag tot met en vrijdag: van 20.00 uur tot 00.00 uur.
  - iii. Op zaterdag van 15.00 uur tot 00.00 uur.
  - iv. op zondag van 00.00 uur tot 00.00 uur.

## Lid 2 Toeslagen

Er zijn vijf soorten toeslagen:

- a. een toeslag voor overuren bij een fulltime dienstverband boven het overeengekomen aantal uren per week en boven minimaal 38 uur per week (135%: betaling van het uur = 100% + 35% toeslag over dat uur);
- b. een toeslag voor overuren bij meer dan 10 uur per dag en/of meer dan 48 uur per week (150%: betaling van het uur = 100% + 50% toeslag over dat uur);
- c. een toeslag voor werken op onregelmatige uren (50%);
- d. een toeslag voor het werken op feestdagen (50%) naast de betaling van het loon over die gewerkte uren. Werk je op een doorbetaalde feestdag dan ontvang je naast het reguliere doorbetaalde loon, óók het loon over de gewerkte uren plus de toeslag van 50%.
- e. Een toeslag voor werken op zondag (100%)  
Wordt er structureel op zondag conform Artikel 22 gewerkt, dan mag er op die dag in de periode 06.00 uur tot 15.00 uur maximaal 5 uur toeslagvrij worden gewerkt. Voorwaarde daarbij is dan wel dat er door de betreffende medewerker niet óók op zaterdag in datzelfde weekend is/wordt gewerkt.

## Lid 3 Overige bepalingen

- a. Conform Artikel 24 gelden de afwijkingen genoemd in dat artikel voor werknemers met een weekploegdienst.

- b. Over het loon en de toeslag voor gewerkte uren als bedoeld onder lid 2 sub a en sub b is geen vakantiegeld verschuldigd. Dit met inachtneming van hetgeen bepaald in artikel 16 lid 2 Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag.
- c. Over de toeslag voor gewerkte uren als bedoeld onder lid 2 sub c, d en e is geen vakantiegeld verschuldigd. Over het loon van deze uren is wel vakantiegeld verschuldigd.
- d. Als een overuur ook een onregelmatig uur is geldt de toeslag van 50% maar is over loon en toeslag geen vakantiegeld verschuldigd.

# functiewaardering en beloning

---

## Functieindeling

### Algemeen

De functie van de werknemer wordt ingedeeld in een functiegroep volgens het [Functiehandboek Glastuinbouw](#) (ORBA-systeem).

Het handboek maakt deel uit van deze cao met uitzondering van de groepen k, l en m. Zie BIJLAGE 17. In bijlage 2 is het referentieraster opgenomen.

#### Vervallen

Bij elke functiegroep hoort een loonschaal. Zie voor de loonschalen die de bruto uurlonen vermelden bijlage 4. Dit geldt niet voor de piekarbeiders, vakantiekrachten, studenten, scholieren en werknemers met een arbeidsbeperking van HOOFDSTUK 2Artikel 11 tot en met HOOFDSTUK 2Artikel 13.

De werkgever deelt de werknemer mee in welke functiegroep zijn functie valt. Ook vermeldt de werkgever de functiegroep in de schriftelijke arbeidsovereenkomst.

Wanneer de werknemer erom vraagt, geeft de werkgever hem het functiehandboek ter inzage.

Heeft de werknemer bezwaar tegen zijn functieomschrijving of functieindeling, dan kan hij gebruikmaken van de beroepsprocedure die is opgenomen in het functiehandboek. Zie bijlage 3 voor informatie over deze procedure.

De functieindeling is niet van toepassing op de piekarbeider.

---

## Beloning

### Leeftijdsschaal

Het aanvangsloon voor een werknemer van 18 jaar en jonger wordt afgeleid van het loon voor een werknemer van 19 jaar en ouder volgens de hierna vermelde percentages:

- 15 jaar 40%
- 16 jaar 50%
- 17 jaar 60%
- 18 jaar 70%

De werknemer ontvangt het loon dat bij een volgende leeftijd hoort met ingang van de dag van zijn verjaardag.

Tot 1 juli 2022 waren er twee loongebouwen (loongebouw A en loongebouw B). Loongebouw A kwam met ingang van 1 juli 2022 te vervallen.

Over de persoonlijke toeslag voortkomend uit het vervallen van loongebouw A wordt vakantietoeslag betaald. Over de persoonlijke toeslag worden geen loonsverhogingen toegekend.

Wordt de werknemer met een persoonlijke toeslag ingedeeld in een functiegroep met een hoger loon, dan wordt de persoonlijke toeslag verminderd met het verschil tussen het nieuwe functieloon uit die nieuwe functiegroep en het oude functieloon.

### Bijzondere bepalingen functieloon

De werknemer van 19 jaar en ouder ontvangt ten minste het aanvangsloon uit zijn functiegroep. De werknemer van 19 jaar en ouder in de functiegroep A tot en met H krijgt per 1 januari een trede toegekend. Voorwaarden zijn dat het dienstverband in een trede van de functiegroep ten minste 1000 uur heeft geduurd en de hoogste trede in de betreffende functiegroep nog niet is bereikt. Heeft het dienstverband minder dan 1000 uur geduurd en de hoogste trede is nog niet bereikt, dan wordt aan de werknemer in ieder geval telkens na 2 jaar per 1 januari een trede toegekend.

Bij promotie van de werknemer van 19 jaar en ouder naar een functie met een hogere functiegroep wordt binnen het voor hem geldende loongebouw het nieuwe loon zo vastgesteld dat sprake is van een loonsverhoging.

De werknemer van 19 jaar en ouder met een dienstverband voor bepaalde tijd of een bepaald werk heeft recht op een trede bij indiensttreding wanneer er in de afgelopen twee jaar tussen de werkgever en werknemer een of meer dienstverbanden hebben bestaan van in totaal minstens 1000 uur.

De periode van twee jaren wordt gerekend vanaf de ingangsdatum van het nieuwe dienstverband. Per jaar wordt niet meer dan één trede toegekend.

De werkgever hoeft geen trede toe te kennen aan de werknemer die in het voorafgaande kalenderjaar langer dan 6 maanden aaneengesloten niet heeft gewerkt, vanwege arbeidsongeschiktheid of onbetaald verlof.

Aan de werknemer die onvoldoende functioneert, kan een trede worden onthouden. Voorwaarden hierbij zijn:

- de werkgever hanteert een goedwerkend systeem van functioneringsgesprekken en/of beoordelingsgesprekken;
- de werknemer is in het voorafgaande kalenderjaar ten minste twee keer schriftelijk gewezen op zijn onvoldoende functioneren zonder dat er verbetering is in zijn functioneren;
- de werkgever bevestigt schriftelijk het niet toekennen van de trede aan de werknemer.

De werknemer met een functie uit functiegroep F of hoger die bij indiensttreding nog niet over alle kundigheden en ervaring beschikt voor deze functie kan gedurende ten hoogste 6 maanden in een lagere loonschaal worden ingedeeld. Dit wordt opgenomen in de arbeidsovereenkomst.

De werknemer ontvangt over de periode van de tijdelijke vervulling van een functie in een hogere functiegroep een toeslag van 50% van het verschil tussen de laagste loontredes van de hogere functiegroep en zijn functiegroep.

De werknemer kan bij wijze van proef gedurende een periode van ten hoogste 6 maanden in een hogere functie en de daarbij behorende loonschaal worden geplaatst. Bij gebleken ongeschiktheid keert de werknemer terug in de vorige functie of een andere daarmee ten minste vergelijkbare functie tegen het loon dat ten minste gelijk is aan het loon dat werknemer ontving voorafgaande aan de proefplaatsing. Dit inclusief een trede, indien het recht daarop in de periode van de proefplaatsing in de functie die voorafging aan de proefplaatsing zou zijn ontstaan.

#### Loonbetaling

De loonbetaling gebeurt na afloop van het tijdvak waarover het loon op grond van de arbeidsovereenkomst is berekend. Het tijdvak is niet korter dan één week en niet langer dan één maand. De uitbetaling van lonen per bank is zo dat de werknemer aan het eind van de week, maand of vierweekse periode over zijn geld kan beschikken.

#### Loonspecificatie

De werkgever verstrekt aan de werknemer bij elke uitbetaling van het loon een schriftelijke specificatie. Zie voor alle vereisten van de loonspecificatie artikel 7:626 BW.

---

## Lonen

Voor de functiegroepen genoemd in artikel 32 lid 1 met uitzondering van functiegroep B gelden de volgende loonsverhogingen voor de loonschalen en voor het feitelijk loon:

- |    |                     |       |
|----|---------------------|-------|
| a. | per 1 januari 2024: | 4,00% |
| b. | per 1 juli 2024:    | 1,70% |
| c. | per 1 januari 2025: | 1,50% |

Naast deze loonsverhogingen wordt het loongebouw aangepast. Zie voor een toelichting op de aanpassing van het loongebouw bijlage 4.

In de tabellen in bijlage 4 zijn de verhogingen in de uurlonen vermeld. De in Lid 1 vermelde verhogingen gelden niet voor loonschaal B. Voor loonschaal B is een aparte afspraak gemaakt. Loonschaal B is heringericht. Zie voor een toelichting op de herinrichtingsafpraak bijlage 4. Loonschaal B trede 2 is conform het wettelijk minimumloon.

**Loonschaal B per 1 januari 2024:**

<u>Trede/schaal</u>	<u>B (*)</u>
15 jaar	WML 21 jaar * 0,40
16 jaar	WML 21 jaar * 0,50
17 jaar	WML 21 jaar * 0,60
18 jaar	WML 21 jaar * 0,70
19 t/m AOW leeftijd (**)	
2	€ 13,27 (WML)
3	€ 13,47
4	€ 13,67
5	€ 13,87
6	€ 14,07
7	€ 14,27

(\*) de jeugdlonen worden afgeleid van trede 2 (WML bij 21 jaar). Voor de jeugdloon percentages gelden de cao jeugdloonpercentages. Wanneer het WML deze bedragen overstijgt geldt het

WML.

(\*\*) Na het bereiken van de AOW leeftijd blijft de werknemer het recht op het WML behouden.

**Loonschaal B per 1 juli 2024:**

<u>Trede/schaal</u>	<u>B (*)</u>
15 jaar	WML 21 jaar * 0,40
16 jaar	WML 21 jaar * 0,50
17 jaar	WML 21 jaar * 0,60
18 jaar	WML 21 jaar * 0,70
19 t/m AOW leeftijd (**)	
2	€ 13,68 (WML)
3	€ 13,88
4	€ 14,08
5	€ 14,28
6	€ 14,48
7	€ 14,68

(\*) de jeugdlonen worden afgeleid van trede 2 (WML bij 21 jaar). Voor de jeugdloon percentages gelden de cao jeugdloonpercentages. Wanneer het WML deze bedragen overstijgt geldt het

WML.

(\*\*) Na het bereiken van de AOW leeftijd blijft de werknemer het recht op het WML behouden.

**Per 1 januari 2025 wordt de herinrichtingsafspraken nogmaals toegepast. Dit betekent dat voor Loonschaal B per 1 januari 2025 de volgende systematiek geldt:**

<u>Trede/schaal</u>	<u>B (*)</u>
15 jaar	WML * 0,40
16 jaar	WML * 0,50
17 jaar	WML * 0,60
18 jaar	WML * 0,70
19 t/m AOW leeftijd (**)	
2	WML
3	WML + € 0,20
4	WML + € 0,40
5	WML + € 0,60
6	WML + € 0,80
7	WML + € 1,00

(\*) de jeugdlonen worden afgeleid van trede 2 (WML bij 21 jaar). Voor de jeugdloon percentages gelden de cao jeugdloonpercentages. Wanneer het WML deze bedragen overstijgt: geldt het WML.

(\*\*) Na het bereiken van de AOW leeftijd blijft de werknemer het recht op het WML behouden.

De percentages van de jeugdlonen zoals vermeld in artikel 33 lid 1 a, zijn verwerkt in de tabellen in bijlage 4 lid 3.

Voor werknemers genoemd in HOOFDSTUK 2 Artikel 12 (studenten, scholieren en vakantiekrachten), HOOFDSTUK 2 Artikel 13 (werknemers met een arbeidsbeperking) en HOOFDSTUK 2 Artikel 11 (Piekarbeiders) geldt ten minste het wettelijk minimumloon c.q. een daarvan afgeleid loon. Zie bijlage 4 lid 4 voor gegevens over het wettelijk minimumloon.

## bijzondere vergoedingen

---

### Tegemoetkoming reiskosten en verhuiskosten

Bij een reisafstand tussen de woonplaats en standplaats (enkel reis) van 10 t/m 26 kilometer ontvangt de werknemer een fiscaal onbelaste reiskostenvergoeding van € 0,23 per gereisde kilometer (heen en terug reis).

Als de reisafstand meer dan 26 kilometer is, dan ontvangt de werknemer een maximale vergoeding die geldt bij een reisafstand van 26 kilometer.

De werknemer maakt geen aanspraak op de vergoeding woon-werk wanneer de werkgever voor zijn rekening voor bedrijfsvervoer zorgt. De werkgever brengt voor dit vervoer geen kosten bij de werknemer in rekening.

Verhuist een werknemer vrijwillig naar een adres dat verder van de werkplek ligt, dan blijft de oorspronkelijke woonwerkvergoeding gelden.

De werknemer die op verzoek van de werkgever verhuist, maakt aanspraak op een eenmalige tegemoetkoming in de kosten van het overbrengen van de inboedel en overige verhuiskosten, voor zover de tegemoetkoming als een onbelaste verhuiskostenvergoeding verstrekt kan worden.

---

### Bereikbaarheidsvergoeding

Spreekt werkgever en werknemer af dat de werknemer bereikbaar is voor het bedrijf voor onverwachte dringende werkzaamheden buiten de voor de werknemer geldende arbeidstijd dan krijgt de werknemer een vergoeding voor de tijd die hij voor het bedrijf bereikbaar moet zijn. De bereikbaarheidsvergoeding geldt niet voor bedrijfsleiders.

- Lid 2
- Er is een vergoeding per etmaal of deel van het etmaal voor de tijd tussen 18.00 uur op maandag tot en met vrijdag en 06.00 uur van de volgende morgen.
  - Er is een vergoeding per etmaal of deel van het etmaal voor de tijd tussen 06.00 uur op een zaterdag, zondag of feestdagen en de volgende morgen 06.00 uur.
  - De vergoeding geschiedt volgens de volgende tabel.

	<b>vergoeding voor a.</b>	<b>vergoeding voor b.</b>
Per 1 januari 2024	€ 13,78	€ 27,54
Per 1 juli 2024	€ 14,01	€ 28,01
Per 1 januari 2025	€ 14,22	€ 28,43

- De bereikbaarheidsvergoeding wordt aangepast met de percentages van de loonsverhogingen van hoofdstuk 4 artikel 34 lid 1 op de datum waarop de loonsverhoging ingaat. Zie de tabel.
- 

### Jubileumuitkering

De werkgever verstrekt aan de werknemer die 12,5 jaar of 25 jaar bij hem in dienst is, in een of meer dienstverbanden een bruto uitkering ter grootte van  $\frac{1}{4}$  respectievelijk 1 maandloon. De beloning van plusuren en toeslagen is daarin niet begrepen. Dienstverbanden van scholieren en studenten worden niet meegeteld bij het aantal dienstjaren.

# Vakantie en verlof

---

## Vakantie en vakantiegeld

Het vakantiejaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.

Het aantal uren vakantie met behoud van loon bedraagt 9,77% van het aantal overeengekomen arbeidsuren per jaar. Ook over plusuren tot 38 uur per week conform HOOFDSTUK 3 Artikel 18 wordt dit percentage berekend. Bij een voltijd fulltime dienstverband is dit 25,5 vakantiedagen per jaar.

Een volle week vakantie is gelijk aan het gemiddelde aantal uren per werkweek.

Vakantieaanspraken van de werknemer die een deel van het vakantiejaar in dienst is (geweest), worden naar evenredigheid toegekend.

De werknemer jonger dan 18 jaar heeft volgens de berekeningswijze van lid 2 recht op vakantie van 11,49% van het aantal overeengekomen arbeidsuren per jaar. Bij een fulltime dienstverband is dit 30 vakantiedagen per jaar. Voor de werknemer die na 30 juni 2015 in dienst treedt en jonger is dan 18 jaar geldt het bepaalde in lid 2.

### Oude vakantierechten waarbij geen nieuwe vakantierechten ontstaan

De werknemer die op 1 juli 2015 de hieronder vermelde leeftijd heeft bereikt, behoudt het recht op extra vakantie-uren met behoud van salaris:

- 57 t/m 59 jaar 7,6 uur
- 60 jaar 15,2 uur
- 61 jaar 22,8 uur
- 62 jaar 30,4 uur
- 63 jaar 38,0 uur
- 64 jaar 45,6 uur

De werknemer die op 1 juli 2015 een lang dienstverband heeft bij één werkgever, te rekenen van de 21 jarige leeftijd, behoudt het recht op extra vakantie-uren met behoud van salaris als hieronder vermeld:

- bij 10 jaar 7,6 uur
- bij 20 jaar 15,2 uur
- bij 30 jaar 22,8 uur

De uren uit de leden a en b van dit artikel zijn samen maximaal 45,6 uren en gelden bij een voltijds/fulltime dienstverband.

Er ontstaan na 1 juli 2015 geen nieuwe aanspraken uit de leden 4a en 4b.

De werkgever stelt de tijdvakken van de vakanties op tijd en in overleg met de werknemer zo vast, dat het bedrijfsbelang niet wordt geschaad. De werkgever komt hierbij zoveel mogelijk tegemoet aan de wensen van de werknemer.

De werknemer met voldoende vakantie-uren kan een vakantie opnemen van 3 weken. De werknemer kan in overleg met de werkgever eenmaal per 2 jaar een aaneengesloten vakantie opnemen van ten hoogste 7 weken, als hij daarvoor voldoende vakantie-uren heeft. De werknemer dient hiervoor ten minste 12 maanden voor het begin van de gewenste vakantie schriftelijk een verzoek in.

Bij beëindiging van het dienstverband krijgt de werknemer de gelegenheid zijn vakantie-uren op te nemen. Het dienstverband dient minimaal een maand te hebben geduurd. Met de werknemer die bij de beëindiging van het dienstverband meer dan wel minder vakantierechten heeft genoten wordt het verschil verrekend.

a. Vakantie-uren die niet worden opgenomen, kom te vervallen:

- wettelijke vakantie-uren vervallen twee jaar na afloop van het kalenderjaar waarin ze zijn opgebouwd;
- bovenwettelijke vakantie-uren verjaren vijf jaar na afloop van het kalenderjaar waarin ze zijn opgebouwd.



- b. Bij het opnemen van vakantie-uren worden de uren die het eerst komen te vervallen, het eerst gebruikt.
- c. De werkgever richt hier zijn administratie op in.
- d. De werkgever en de werknemer(s) kunnen met elkaar afspreken niet opgenomen vakantie-uren later of helemaal niet te laten vervallen of verjaren. Zij leggen die afspraak schriftelijk vast.

De arbeidsongeschikte werknemer vraagt aan de werkgever toestemming om vakantie op te nemen. De werkgever kan zich laten adviseren door de bedrijfsarts. Werkgever en werknemer maken voorafgaand aan de vakantie duidelijke afspraken over het al dan niet afschrijven van de vakantie-uren van het vakantietegoed. Wordt de arbeidsovereenkomst beëindigd en heeft de werknemer méér vakantie-uren opgenomen dan waar hij recht op had? Dan verrekent de werkgever het verschil met de laatste loonbetaling.

De werknemer krijgt vakantiegeld ter hoogte van 8,33% van het ten laste van de werkgever komende loon voor zover daar in deze cao niet van wordt afgeweken (zie hoofdstuk 2 artikel 11 lid 6, hoofdstuk 2 artikel 12 lid 3, hoofdstuk 3 artikel 17 lid 3, hoofdstuk 3 artikel 18 lid 2, lid 3 en Lid 4, hoofdstuk 3 artikel 23 lid 3, hoofdstuk 3 artikel 24 lid 4 en HOOFDSTUK 3 Artikel 31). Het loon verschuldigd conform hoofdstuk 7 artikel 43 en uitkeringen krachtens de Ziektewet, Werkloosheidswet en in verband met zwangerschap, bevalling, adoptie en pleegzorg krachtens de Wet Arbeid en Zorg waarop de werknemer tijdens de dienstbetrekking aanspraak heeft, wordt voor de toepassing van dit lid geacht ten laste van de werkgever komend loon te zijn. Er wordt geen vakantiegeld betaald over de toeslag en over het loon, als de vakantietoeslag onderdeel uitmaakt van de toeslag (zie HOOFDSTUK 3 Artikel 21 Lid 3c en HOOFDSTUK 3 Artikel 31). Het bepaalde in lid 9 geldt met inachtneming van artikel 16 lid 2 Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag.

---

## Bijzonder verlof

In de Wet Arbeid en Zorg (WAZO) is geregeld in welke situaties en onder welke voorwaarden de werknemer aanspraak maakt op betaald of onbetaald bijzonder verlof.

Aanpassingen van de WAZO:

- a. De werknemer heeft recht op éénmaal het aantal werkuren per week doorbetaald verlof na de bevalling van de levenspartner of degene van wie de werknemer het kind erkent. Dit geboorteverlof moet worden opgenomen binnen 4 weken na de bevalling.
- b. De werknemer kan na de bevalling van zijn partner maximaal 5 weken aanvullend geboorteverlof opnemen. Tijdens dit verlof krijgt de werknemer geen loon maar een uitkering van het UWV. De werknemer moet het aanvullend geboorteverlof opnemen binnen zes maanden na de geboorte van het kind en hij moet eerst het geboorteverlof van 5 dagen hebben opgenomen.
- c. De werknemer maakt gedurende 9 weken ouderschapsverlof aanspraak op een uitkering van het UWV. De voorwaarde is dat het verlof in het eerste levensjaar van het kind wordt opgenomen. In het geval van adoptie- of pleegouderschap van een kind onder de 8 jaar is de voorwaarde dat het verlof in het eerste jaar na de dag van de feitelijke adoptie of plaatsing wordt opgenomen.

Lid 2 In plaats van het bepaalde in de WAZO maakt de werknemer in de onderstaande situaties aanspraak op doorbetaald verlof:

- a. van de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie bij overlijden van de echtgeno(o)t(e), van inwonende ouders of schoonouders en van kinderen, alsmede bij overlijden van niet inwonende (schoon)ouders voor zover betrokkene zaakwaarnemer is;
- b. Gedurende de dag of dienst op de dag van de begrafenis of crematie van kleinkinderen, aangehuwde kinderen, ouders, schoonouders, broers of zusters, grootouders en zwagers of schoonzusters, mits de begrafenis of crematie wordt bijgewoond.
- c. Gedurende één dag of dienst bij bevalling van de echtgenote en de daarop volgende werkdag;
- d. Gedurende een door de werkgever naar billijkheid te bepalen tijdsduur tot een maximum van één dag wanneer de werknemer ten gevolge van de vervulling van een buiten zijn schuld bij of krachtens de wet persoonlijk opgelegde verplichting verhinderd is te werken, mits deze vervulling niet in zijn vrije tijd kan geschieden. Het gebruikelijk loon wordt doorbetaald onder aftrek van alle vergoedingen die van derden kunnen worden verkregen.

Lid 3 In afwijking van en in plaats van het bepaalde in artikel 5:9 tot en met 5:10 WAZO geldt dat de werkgever een verzoek van een werknemer om palliatief verlof (verlof voor stervensbegeleiding van een terminaal zieke) ten behoeve van de echtgenoot, ouder of kind van de werknemer zal toestaan. In overleg tussen werkgever en werknemer wordt bepaald waar het palliatief verlof uit zal bestaan. Hierbij kunnen vakantiedagen en andere arbeidsvoorwaarden worden ingezet. Ook het opnemen van onbetaald verlof is mogelijk. Tevens worden afspraken gemaakt omtrent de communicatie en eventuele nog te verrichten werkzaamheden gedurende de periode van palliatief verlof. Het in dit lid bepaalde geldt tevens voor rouwverlof teneinde het verlies van de partner, een ouder of kind zodanig te kunnen verwerken dat de werknemer de werkzaamheden kan hervatten.

Lid 4 In aanvulling op de WAZO heeft de werknemer in onderstaande situaties recht op doorbetaald verlof:

- a. Gedurende één dag of dienst bij ondertrouw van de werknemer en gedurende 2 dagen bij zijn huwelijk;
- b. Gedurende 2 dagen bij adoptie van kinderen door de werknemer;
- c. Gedurende één dag of dienst bij huwelijk van een kind, broer, zuster, ouder en schoonouder, zwager en schoonzuster voor zover de huwelijksplechtigheid wordt bijgewoond;
- d. Gedurende één dag of dienst bij 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijk van de werknemer, diens ouders, grootouders of schoonouders, wanneer het jubileum wordt bijgewoond;
- e. Gedurende één dag bij verhuizing vanwege de uitoefening van de functie.

Lid 5 Calamiteitenverlof

Verlof met behoud van salaris voor een naar redelijkheid en billijkheid te rekenen tijd wordt verstrekt aan de werknemer bij verhindering de arbeid te verrichten wegens een plotselinge

gebeurtenis, waarvoor zonder uitstel maatregelen door de betrokken werknemer moeten worden genomen. Op verzoek van de werkgever dient de werknemer aannemelijk te maken dat er daadwerkelijk sprake was van een calamiteit. Hieronder valt o.m. de werkelijk benodigde tijd voor het noodzakelijk bezoek aan huisarts of specialist voor zover dit niet in de tijd van de werknemer kan geschieden.

Lid 6 Voor de toepassing van lid 2 t/m Lid 5 geldt dat:

- de werknemer ten minste één dag van tevoren of zoveel eerder als mogelijk is, de werkgever in kennis stelt van het verzuim, de betreffende gebeurtenis daadwerkelijk bijwoont en vooraf of achteraf bewijsstukken van daarvoor in aanmerking komende instanties overlegt;
- mede als echtgenoot wordt aangemerkt de geregistreerde partner dan wel de niet met de werknemer gehuwde persoon van verschillend of gelijk geslacht met wie duurzaam een gezamenlijke huishouding wordt gevoerd, welke notarieel is vastgelegd, tenzij het een persoon betreft met wie bloedverwantschap in de eerste of tweede graad bestaat;
- geregistreerd partnerschap gelijkgesteld is aan huwelijk.
- bij gebleken misbruik geen doorbetaling van het betreffende loon plaatsvindt.

---

## Vakonderwijs

De werknemer heeft per jaar recht op maximaal 10 dagdelen doorbetaald verlof voor het volgen van cursussen die voldoen aan de cursusomschrijving van de 'cursusgroepenlijst glastuinbouw' van het fonds Colland Arbeidsmarkt ([www.collandarbeidsmarkt.nl](http://www.collandarbeidsmarkt.nl)). De keuze van de te volgen cursus(sen) gebeurt in overleg tussen werkgever en werknemer. De cursuskosten voor zover het fonds die niet vergoedt, zijn voor rekening van de werkgever.

### Educatief verlof

De werknemer heeft per jaar recht op maximaal 5 dagen onbetaald verlof voor het volgen van algemene cursussen van de organisaties die partij zijn bij deze cao en de daaraan verbonden jongerenorganisatie. Dit geldt ook voor andere in algemene zin op de agrarische bedrijfstak gerichte cursussen, die door het bestuur van de Stichting Colland Arbeidsmarkt zijn erkend.

Werkgever en werknemer besluiten in onderling overleg over deelname aan andere cursussen en scholing wel of niet met behoud van loon.

### Verplichte scholing

Op grond van deze cao of wettelijke verplichte scholing moet:

- a. kosteloos zijn voor de werknemer. Dit betekent dat alle kosten voor de werkgever zijn en
- b. de tijd die wordt besteed aan de scholing wordt beschouwd als arbeidstijd en
- c. de scholing zoveel mogelijk onder werktijd worden aangeboden.

Zie voor Colland Arbeidsmarkt bijlage 5.

---

## Prepensioneringsverlof

De werknemer die met pensioen gaat, kan een pensioen in zicht cursus volgen. Subsidie voor deze cursus kan via <https://www.collandarbeidsmarkt.nl/regeling/cursusgroepen-glastuinbouw/> aangevraagd worden. De tijd benodigd voor de cursus is voor rekening van de werknemer.

Zie voor Colland Arbeidsmarkt bijlage 5.

# Arbeidsongeschiktheid

---

## Ziekmelding en controlevoorschriften

De werknemer houdt zich bij arbeidsongeschiktheid en reïntegratie aan de wettelijke bepalingen en de voorschriften van de arbodienst en de bedrijfsvoorschriften van de werkgever. De werkgever geeft de voorschriften van de arbodienst aan de werknemer.

### Ziekmelding

Is de werknemer arbeidsongeschikt, dan meldt hij dit aan de werkgever op dezelfde dag voor 09.00 uur 's morgens, tenzij de werkgever andere instructies heeft gegeven.

### Geneeskundige hulp inroepen

De werknemer roept op tijd geneeskundige hulp in. Hij volgt gedurende het gehele verloop van de ziekte of de arbeidsongeschiktheid de voorschriften op van de behandelend arts op.

### Controlevoorschriften van de arbodienst

De werknemer houdt zich beschikbaar volgens de controlevoorschriften van de arbodienst.

### Verblijf in het buitenland

De arbeidsongeschikte werknemer vraagt voor een meerdaags verblijf in het buitenland toestemming van de werkgever, die daarover advies van de arbodienst kan inwinnen.

Meldt de werknemer zich ziek tijdens een verblijf in het buitenland dan kan de arbodienst bij de werknemer of namens hem, een bewijs van arbeidsongeschiktheid opvragen van een daarvoor in aanmerking komende officiële instantie in dat land.

### Hervatten bij herstel

De werknemer hervat zijn arbeid zodra hij hiertoe in staat is.

De werknemer hervat zijn arbeid zodra de arbodienst hem hiertoe in staat acht.

Wanneer de werknemer op advies van de arbodienst andere arbeid dan zijn arbeid gaat verrichten, meldt hij dit aan de werkgever.

---

## Betalingsverplichtingen werkgever bij arbeidsongeschiktheid en regresrecht

De werknemer komt in aanmerking voor de uitkeringspercentages uit dit artikel wanneer hij zich houdt aan de voorschriften van ziekmelding, controle conform Lid 4 van het vorige artikel en meewerkt aan zijn reïntegratie. De beoordeling hiervan vindt plaats door een onafhankelijke deskundige zoals een bedrijfsarts of een arbeidsdeskundige.

### Hoogte uitkering

Voor de vaststelling van de hoogte van het naar tijdruimte vastgestelde loon geldt in dit artikel het loon waarop de werknemer aanspraak had kunnen maken als hij niet arbeidsongeschikt was geworden (artikel 7:629 BW).

Voor de vaststelling van de hoogte van de aanvullingen op de loondoorbetaling verplichting uit dit artikel geldt, dat de werknemer niet meer zal ontvangen dan het overeengekomen naar tijdruimte vastgestelde loon.

Eindigt het dienstverband van de werknemer tijdens arbeidsongeschiktheid, dan heeft hij vanaf de dag na het einde van het dienstverband geen recht op de wettelijke loondoorbetalingverplichting uit artikel 7:629 BW en de aanvullingen daarop uit dit artikel.

De werknemer die volledig en duurzaam arbeidsongeschikt is en binnen de eerste 104 weken van arbeidsongeschiktheid de Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten (IVA) instroomt, houdt recht op de aanvullingen op de loondoorbetalingverplichting uit dit artikel.

### Loondoorbetalingverplichting eerste periode van 26 weken (binnen het 1<sup>e</sup> jaar van arbeidsongeschiktheid)

De werkgever betaalt de werknemer gedurende de eerste 26 weken van de wettelijke periode uit artikel 7:629 BW, 70% van het naar tijdruimte vastgestelde loon, maar ten minste het wettelijk minimumloon.

Tijdens deze periode betaalt de werkgever aan de werknemer, bovenop de wettelijke loondoorbetaling van 70%, een aanvulling tot 100% van het naar tijdruimte vastgestelde loon.

### **Loondoorbetalingverplichting 2<sup>e</sup> periode van 26 weken (binnen het 1<sup>e</sup> jaar van arbeidsongeschiktheid)**

De werkgever betaalt de werknemer gedurende de 2<sup>e</sup> periode 26 weken van de wettelijke periode uit artikel 7:629 BW, 70% van het naar tijdruimte vastgestelde loon, maar ten minste het wettelijk minimumloon.

Tijdens deze periode betaalt de werkgever aan de werknemer, bovenop de wettelijke loondoorbetaling van 70%, een aanvulling tot 90% van het naar tijdruimte vastgestelde loon.

Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid is de betaling naar rato van de uren die de werknemer arbeidsongeschikt is.

### **Loondoorbetalingverplichting 2<sup>e</sup> jaar van arbeidsongeschiktheid**

De werkgever betaalt de werknemer gedurende het 2<sup>e</sup> jaar van de wettelijke periode uit artikel 7:629 BW, 70% van het naar tijdruimte vastgestelde loon.

Tijdens deze periode betaalt de werkgever aan de werknemer, bovenop de wettelijke loondoorbetaling van 70%, een aanvulling tot 75% van het naar tijdruimte vastgestelde loon. Verleent de werknemer voldoende medewerking aan de wettelijke reïntegratieverplichtingen, dan wordt de aanvulling 85% van het naar tijdruimte vastgestelde loon.

Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid is de betaling naar rato van de uren die de werknemer arbeidsongeschikt is.

Loondoorbetalingverplichting bij arbeidsongeschiktheid:



### **Loondoorbetalingverplichtingen werknemers minder dan 35% arbeidsongeschikt**

Indien de werknemer in aansluiting op de periode van arbeidsongeschiktheid genoemd in Lid 6 van dit artikel volgens het UWV arbeidsongeschikt is of eerder als dit objectief is vastgesteld, maar minder dan 35%, en zolang het dienstverband gecontinueerd wordt bij dezelfde werkgever, ontvangt de werknemer 90% van het naar tijdruimte vastgestelde loon gedurende maximaal 5 jaar. Zie voor de ontslagmogelijkheid artikel 8.

### **Aansprakelijke derde**

De werkgever heeft een zelfstandig verhaalsrecht wanneer de arbeidsongeschiktheid van een werknemer veroorzaakt is door een aansprakelijk te stellen derde (artikel 6:107a BW).

### **Een vergoeding naast een ZW-, WAO- of WIA-uitkering**

Komt de werknemer ingeval van arbeidsongeschiktheid naast een ZW-, WAO- of WIA-uitkering een andere geldelijke vergoeding of uitkering toe uit een andere wettelijk voorgeschreven verzekering of uit een fonds waaraan de werknemer op grond van zijn arbeidsovereenkomst of een collectieve arbeidsovereenkomst deelneemt, dan wordt de loondoorbetalingverplichting van de werkgever verminderd met het bedrag van die vergoedingen of uitkeringen, inclusief de ZW-, WAO of WIA-uitkering.

De werkgever is verplicht tot de in leden 4 t/m 8 genoemde doorbetaling en aanvulling, behalve wanneer de werknemer de onder sub a van dit lid bedoelde andere vergoedingen of uitkeringen niet ontvangt omdat hij de daarbij behorende voorschriften niet nakomt.

### **Berekening aanvulling**

Voor de berekening van de aanvulling op de Ziektewetuitkering uit dit artikel worden inkomsten en/of uitkeringen die op de Ziektewetuitkering in mindering zijn gebracht buiten de berekening gelaten.

### **Betaling van de Ziektewetuitkering via de werkgever**

Wanneer de betaling van de Ziektewetuitkering via de werkgever loopt en de uitkering na aftrek van de voorgeschreven inhoudingen hoger is dan het voor de werknemer geldende loon, dan is de werkgever verplicht ook het meerdere aan de werknemer uit te betalen.

### **Opschorten betalingsverplichting**

De werkgever mag de betalingsverplichtingen aan de arbeidsongeschikte werknemer opschorten gedurende de tijd dat de werknemer niet de informatie verstrekt die de werkgever nodig heeft om het loon vast te stellen.

De werkgever kan geen beroep meer doen op enige grond om het loon geheel of gedeeltelijk op te schorten of niet te betalen, wanneer hij de werknemer hierover niet binnen vier dagen informeert nadat bij hem het vermoeden van het bestaan van de grond is gerezen of redelijkerwijs had kunnen rijzen.

### **WGA-hiaat**

De werkgever biedt de werknemer de gelegenheid tot deelname aan een collectieve verzekering voor het WGA-hiaat. De premie is voor rekening van de werknemer. Het niveau van deze uitkering moet aansluiten bij de loongerelateerde WGA-uitkering. De looninhouding mag niet leiden tot betaling van een loon dat minder is dan het wettelijk minimumloon. Zie bijlage 8.

---

## [Verzuimbegeleiding](#)

De werknemer maakt tijdens de eerste twee jaar van arbeidsongeschiktheid aanspraak op verzuimbegeleiding uit de Wet verbetering poortwachter.

---

## [Vervallen van de doorbetalingsverplichting voor werkgever](#)

De werknemer heeft de rechten uit artikel 43 niet:

- wanneer de arbeidsongeschiktheid door zijn opzet is veroorzaakt;
- wanneer de arbeidsongeschiktheid het gevolg is van een gebrek waarover hij bij een aanstellingsgesprek valse informatie heeft gegeven waardoor de voor de functie opgestelde belastbaarheids-eisen niet juist zijn getoetst;
- wanneer hij zich niet heeft gehouden aan de controlevoorschriften;
- gedurende de tijd dat hij zijn genezing heeft belemmerd of vertraagd;
- gedurende de tijd dat hij zonder goede reden passende arbeid weigert bij de werkgever of bij een derde die door de werkgever is aangewezen met toestemming van de uitvoeringsinstelling waarbij de werkgever is aangesloten;
- wanneer de werknemer niet meewerkt aan het verhalen van de onkosten op een derde.

---

## [Arbeidsgezondheidskundig onderzoek](#)

De werknemer mag voor rekening van de werkgever een gericht arbeidsgezondheidskundig onderzoek laten doen. Hiervoor geldt de volgende staffel:

- tot 35 jaar: eenmaal per 4 jaar;
- vanaf 35 t/m 44 jaar: eenmaal per 3 jaar;
- vanaf 45 t/m 49 jaar: eenmaal per 2 jaar;
- vanaf 50 jaar: jaarlijks.

De werknemer die regelmatig gewasbeschermingsmiddelen toepast, kan voor rekening van de werkgever tweemaal per jaar met een arbeidsgezondheidskundig onderzoek laten vaststellen of hij deze werkzaamheden zonder bezwaar kan blijven doen.

Een erkende arbodienst voert het arbeidsgezondheidskundig onderzoek uit.

## Uitkering bij Overlijden, pensioen , Seniorenregeling en SAZAS

---

### Uitkering bij overlijden

De werkgever verleent een overlijdensuitkering aan de nagelaten betrekkingen van een overleden werknemer volgens artikel 7:674 BW.

---

### Pensioen

Werkgever en werknemer leven de bepalingen na van de statuten en reglementen van het BPL Pensioen. Zie bijlage 10.

---

### Mogelijkheid tot minder werken (80-90-90-regeling)

De werknemer heeft de mogelijkheid om minder te gaan werken vanaf de leeftijd zoals opgenomen in het reglement Seniorenregeling Glastuinbouw in de cao Colland. De regeling wordt uitgevoerd door de Stichting Colland Arbeidsmarkt. De toekenning van aanvragen vindt plaats volgens de voorwaarden uit het verstrekkingenreglement. Het reglement kan geraadpleegd worden via de volgende link: [Seniorenregeling Glastuinbouw - Colland Arbeidsmarkt](#).

Om deze regeling te financieren wordt bij de werkgever een premie over de bruto loonsom geheven. Deze premie bedraagt per 1 juli 2016 0,25%.

---

### Sazas

De sector biedt werkgevers de mogelijkheid van aansluiting bij de Onderlinge Waarborg Maatschappij Sazas voor een verzekering voor de kosten van ziekteverzuim en arbeidsongeschiktheid van hun werknemers. Voor werknemers biedt Sazas een aanvullende ongeschiktheidsverzekering. Zie bijlage 6.

## Overige bepalingen van sociale aard

---

### Sociaal Fonds Colland Arbeidsmarkt

Er is een sociaal fonds Colland Arbeidsmarkt, dat zijn grondslag vindt in de met andere agrarische sectoren overeengekomen cao Colland Arbeidsmarkt. Zie [Bijlage 5](#).

---

### Vakbondsfaciliteiten

De werkgever laat in overleg met de werknemersorganisaties bij deze cao een bezoldigde vakbondsbestuurder toe tot zijn onderneming.

Werknemersorganisaties kunnen een of meer vakbondscontactpersonen aanwijzen, die zij bekend maken bij de werkgever.

De vakbondscontactpersoon heeft aanspraak op maximaal 10 dagen onbetaald verlof om deel te nemen aan vakbondsactiviteiten.

De werkgever benadeelt de vakbondscontactpersoon niet om zijn functie of activiteiten als contactpersoon, bijvoorbeeld bij promotie of zijn beloning. De vakbondscontactpersoon kan bij een klacht hierover het oordeel vragen van cao-partijen.

De werkgever is de bezoldigde vakbondsbestuurder en de vakbondscontactpersonen behulpzaam bij de uitoefening van hun functie, bijvoorbeeld door het beschikbaar stellen van vergaderruimte.

De werkgever geeft de leden van een vakbond die uitgenodigd zijn voor een statutaire vakbondsvergadering of congres vrijaf zonder behoud van loon en als de bedrijfsomstandigheden dit toelaten ook voor het volgen van cursussen van de vakbond. Vergaderingen van de vakbondsleden binnen de onderneming vinden buiten werktijd plaats.

De werkgever willigt het verzoek van de werknemer in voor de fiscale brutering van zijn vakbondscontributie.

Werkgeverspartijen bij deze cao wijzen hun leden op de fiscale aftrekbaarheid van het vakbondslidmaatschap. Zie lid 7.

---

### Uitzendwerk en inleenkrachten

De werkgever, ook die zelf geen werknemers rechtstreeks in dienst heeft, die gebruikmaakt van uitzendarbeid is verplicht daarvoor uitsluitend uitzendbureaus in te schakelen die gedurende de gehele inleenperiode over een geldig NEN 4400-1 of NEN 4400-2 certificaat beschikken dat is afgegeven door de Stichting Normering Arbeid (SNA). Zie ook bijlage 13 en [www.normeringarbeid.nl](http://www.normeringarbeid.nl).

De werkgever bedingt bij het uitzendbureau dat het vanaf de eerste dag van de verblijfsduur van de uitzendkracht bij de werkgever de inleenbeloning toepast zoals die is omschreven in de voor de uitzendonderneming geldende cao.

De werkgever dient zich ervan te vergewissen dat het gekozen uitzendbureau de verplichtingen in lid 2 nakomt. De werkgever doet dit door te bedingen dat loonstroken van de uitzendkrachten kunnen worden geverifieerd en controleert de loonstroken steekproefsgewijs. De werkgever doet op verzoek van de paritaire commissie opgave van door hem in enige periode ingeschakelde uitzendbureaus.

De werkgever die gebruikmaakt van een uitzendbureau dat niet NEN-4400 gecertificeerd is of de verplichtingen van de leden 2 en 3 van dit artikel niet nakomt, is hoofdelijk aansprakelijk voor de naleving van de arbeidsvoorwaarden van de uitzendkracht gedurende de inleenperiode.

---

### Onwerkbaar weer

Lid 1 Er is sprake van onwerkbaar weer wanneer:



- er sprake is van buitengewone natuurlijke omstandigheden en
- wanneer de werknemer zijn gebruikelijke werkzaamheden niet kan verrichten.

In overleg met de betrokken werknemers beoordeelt de leidinggevende/werkgever:

- of er sprake is van onwerkbaar weer en
- wanneer en voor hoelang als gevolg van onwerkbaar weer niet gewerkt kan worden.

- Lid 2 Als een werknemer door onwerkbaar weer zijn werk niet kan doen, is ongeacht hoelang die omstandigheden aanhouden het volgende van toepassing:
- a. de werkgever betaalt het feitelijk loon door;
  - b. de werknemer verricht waar mogelijk andere werkzaamheden op het bedrijf;
  - c. Voor de jaarennorm geldt dat: de uren waarvoor de werknemer gewoonlijk is ingeroosterd tellen mee voor het bereiken van de jaarennorm.
- Lid 3 In afwijking van lid 2 sub a. en artikel 7:628 lid 1 BW geldt dat de werkgever geen verplichting heeft tot het betalen van het feitelijk loon wanneer niet gewerkt kan worden als gevolg van:
- a. vorst, ijzel en sneeuwval zoals staat in lid 4 sub a.;
  - b. overvloedige regenval zoals staat in lid 4 sub b.;
  - c. hoog water, hagel of andere buitengewone natuurlijke omstandigheden zoals staat in lid 4 sub c.;
- en:**
- d. het volgende aantal wachtdagen is verstreken:
    - bij vorst, ijzel of sneeuwval: twee werkdagen in de periode van 1 november tot en met 31 maart;
    - bij overvloedige regenval: 19 werkdagen per kalenderjaar;
    - andere buitengewone natuurlijke omstandigheden: twee werkdagen per kalenderjaar.
- Lid 4
- a. Vorst, ijzel of sneeuwval in de periode van 1 november tot en met 31 maart. Er is sprake van vorst als één of meer van de volgende vorstnormen is gehaald:
    - de gemeten temperatuur is tussen 00.00 uur en 07.00 uur lager geweest dan -3° Celsius;
    - de gemeten temperatuur is om 07.00 uur en om 09.00 uur -0,5° Celsius of lager;
    - de gemeten temperatuur is om 09.00 uur -1,5° Celsius of lager;
    - de vorst zit om 10.00 uur nog in de grond;
    - de gevoelstemperatuur is om 09.30 uur volgens de meting van 09.00 uur -6,0° Celsius of lager. Hierbij hoeft geen sprake te zijn van vorst;

Er is sprake van ijzel in het postcodegebied waarin het werkobject, waar de werknemer werkzaam is of zou zijn, zich bevindt. Dit wordt bepaald volgens de meting van het KNMI-weerstation

Er is sprake van sneeuwval als de sneeuw, ongeacht de hoeveelheid, minimaal 24 uur blijft liggen.
  - b. Van overvloedige regenval is sprake als in het postcodegebied waarin de werknemer werkzaam is op een werkdag tussen 07:00 uur en 19:00 uur tenminste 300 minuten regent. Dit wordt bepaald volgens de meting van het KNMI-weerstation.
  - c. Andere buitengewone natuurlijke omstandigheden:
    - storm: windkracht 8 schaal Beaufort of hoger
    - hitte: 35°C of hoger of 5 aaneengesloten dagen een dagtemperatuur 27° of hoger;
      - of:
      - 3 dagen aaneengesloten: nachttemperatuur >18° en dagtemperatuur >30°;
      - of:
      - 3 dagen aaneengesloten: nachttemperatuur >20° en dagtemperatuur >32°;

- wateroverlast ten gevolge van overstroming van rivieren, sloten e.d. maar ook regelmatige regenval en/of stortbuiten waardoor het werkobject niet toegankelijk is;
  - de gevolgen van wind, vorst, sneeuw of hagel het werken onmogelijk of onveilig maken.
- d. Als er geen sprake is van KNMI-cijfers die het onwerkbaar weer onderbouwen, dan bewaart de werkgever zelf documentatie/foto's om eventueel op een later moment te kunnen aantonen waarom het werk niet gedaan kon worden.

Lid 5 Wanneer de werkgever - op grond van lid 3 - niet verplicht is om het feitelijk loon door te betalen, kan de werkgever namens de werknemer een WW-uitkering aanvragen bij het UWV. Dit in het kader van de Regeling Onwerkbaar Weer.

Hierbij geldt dat:

- a. op een bij het UWV gemelde dag: de werkgever mag de werknemer geen (vervangende) werkzaamheden laten uitvoeren of een derde voor de gebruikelijke werkzaamheden van de werknemer inzetten.
- b. de werkgever de WW-uitkering van de betrokken werknemer aanvult tot 100% van het feitelijk loon.

Lid 6 Als de werkgever geen WW-uitkering aanvraagt of als de aanvraag door het UWV wordt afgewezen, is lid 2 van toepassing. De werkgever betaalt dan het feitelijk loon door.

Lid 7 a. Van iedere dag waarop een werknemer door weersomstandigheden zoals benoemd lid 4.

van dit artikel niet kan werken doet de werkgever - conform de uitvoeringsvoorschriften - melding bij het UWV middels het daarvoor door het UWV beschikbaar gestelde formulier. Hij meldt daarbij per werknemer voor welk aantal arbeidsuren op welke werklocatie het werk niet kan worden uitgevoerd. Ook vermeldt hij de functie van de werknemer en de reden voor het niet kunnen uitvoeren van de werkzaamheden.

b. De werknemer moet vóór 10.00 uur in de ochtend bericht ontvangen, dat hij die dag vanwege weersomstandigheden niet op het werk hoeft te verschijnen. Als de werknemer vanwege weersomstandigheden naar huis wordt gestuurd door de werkgever ontvangt de werknemer daarvan ook bericht.

---

## Aanvulling bij werktijdverkorting

### Aanvulling bij werktijdverkorting

De werkgever die gebruikmaakt van de regeling werktijdverkorting vult de WW-uitkering van de werknemer aan tot het nettoloon zonder werktijdverkorting.

---

## Huisvesting

Indien de werkgever huisvesting aanbiedt aan werknemers die tijdelijk in Nederland verblijven en waarmee hij een arbeidsovereenkomst heeft, dienen alle voorzieningen betreffende deze huisvesting, waaronder sanitair, kookgelegenheid, verwarming en brandveiligheid van de locatie, minimaal te voldoen aan alle eisen uit de checklist Agrarisch Keurmerk Flexwonen. Zie voor de eisen [BIJLAGE 14](#).

Werkgever biedt de huisvesting aan tegen de werkelijke kosten, waarbij per week een maximum van 20% van het voor de werknemer geldende wettelijk minimum(jeugd)loon op basis van een 38-urige werkweek geldt. Bij de in rekening gebrachte kosten zijn huur, water, en energiekosten inbegrepen.

Om huisvestingskosten in te kunnen houden op het Wettelijk Minimumloon dient aan de voorwaarden uit de Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS) Staatsblad 2016, nr. 419 en de bijbehorende Algemene Maatregel van Bestuur (AMvB) te worden voldaan. Er

dient via een schriftelijke volmacht door de werknemer toestemming te worden verleend aan de werkgever om de kosten van huisvesting op het loon in te mogen houden (model volmacht zie [Personeel in de agrarische sector, hier vindt u alle hulp die u nodig heeft. \(werkgeverslijn.nl\)](#)). Onderdeel daarvan is dat de huisvesting dient te worden gecertificeerd door een daartoe geaccrediteerde certificerende instelling op basis van door werkgevers en werknemers gedragen normen. Daartoe zijn in de agrarische sector de volgende twee opties:

De onderneming die de kosten voor de huisvesting inhoudt, is of wordt gecertificeerd voor het

Agrarisch Keurmerk Flexwonen. De onderneming heeft daartoe een Certificerende Instelling voor het Agrarisch Keurmerk Flexwonen gecontracteerd. Tevens heeft de onderneming de eigenverklaring naleving cao zoals die als BIJLAGE 16 in deze cao is opgenomen ondertekend.

De onderneming die de kosten van de huisvesting inhoudt is gecertificeerd door de Stichting

Normering Flexwonen.

## Slotbepalingen

---

### Paritaire commissie Glastuinbouw

Er is een paritaire commissie Glastuinbouw (hierna: commissie), ingesteld door partijen bij de cao.

De commissie is bevoegd tot:

- het behandelen van verzoeken om toepassing van Structureel werken op zondag als bedoeld in HOOFDSTUK 3Artikel 22;
- het bij de werkgever opvragen van door hem in enige periode ingeschakelde uitzendbureaus conform HOOFDSTUK 9Artikel 53;
- het behandelen van door medezeggenschapsorganen, werkgevers- of werknemersorganisaties ingestelde beroep tegen de indeling van een bedrijf bij deze cao conform artikel 58;
- het op verzoek van werkgever en/of werknemer te adviseren over de uitleg en toepassing van bepalingen van deze cao conform Artikel 59;
- te bemiddelen in geval van geschillen over de uitleg en toepassing van bepalingen van deze cao conform artikel 59;
- het op verzoek van werkgever of groep van werkgevers verlenen van ontheffing van de toepassing van een of meer bepalingen van deze cao conform artikel 58;

De werkwijze van de paritaire commissie is geregeld in het reglement dat opgenomen is in bijlage 9.

---

### Beroep tegen cao-indeling en ontheffing cao-bepalingen

Het medezeggenschapsorgaan of, als er geen medezeggenschapsorgaan is ingesteld, de meerderheid van het personeel en werkgevers- en werknemersorganisaties die partij zijn bij deze cao kunnen bij de paritaire commissie als bedoeld in artikel 57 beroep instellen tegen de indeling van een onderneming bij deze cao. Beroep is telkens mogelijk wanneer de werkgever een onderneming bij deze cao indeelt.

De paritaire commissie glastuinbouw kan op verzoek van een werkgever ontheffing verlenen van een of meer bepalingen van de cao glastuinbouw. De paritaire commissie verleent de ontheffing in geval van zwaarwegende argumenten op grond waarvan toepassing van deze bepalingen redelijkerwijs niet van verzoeker kan worden geveerd. Van zwaarwegende argumenten kan sprake zijn wanneer de specifieke bedrijfskenmerken op essentiële punten verschillen van de ondernemingen die onder de cao vallen. De ontheffing wordt ten hoogste verleend voor de looptijd van de cao. Indien een nieuwe cao van toepassing wordt, dient verzoeker opnieuw een ontheffingsverzoek in te dienen.

---

### Uitleg en geschillen cao-bepalingen

Op verzoek van werkgever en/of werknemer adviseert de paritaire commissie over de uitleg van cao-bepalingen en doet uitspraak in geschillen over cao-bepalingen.

De behandeling van een geschil door de commissie sluit het beroep op de gewone rechter niet uit.

---

### Vertrouwenspersoon ongelijke behandeling

Er is een vertrouwenspersoon tot wie werknemers zich kunnen richten bij klachten over discriminatie, seksuele intimidatie en andere vormen van ongelijke behandeling. De vertrouwenspersoon is ondergebracht bij Stigas en bereikbaar via 085 – 044 07 00 of [vertrouwenspersoon@stigas.nl](mailto:vertrouwenspersoon@stigas.nl).

---

### Inspanningen cao-partijen

Partijen bij deze cao bevorderen in hun contacten met werkgevers en werknemers dat geschillen over de toepassing en uitleg van deze cao worden voorgelegd aan de paritaire commissie. Cao-partijen zijn terughoudend in hun contacten met de pers of anderen over geschillen tussen werkgevers en werknemers. Dit geldt in het bijzonder zolang de betrokken werkgever en werknemer(s) bij het geschil de commissie nog kan invoeren.

---

### Tussentijdse wijzigingen

Wanneer zich buitengewone omstandigheden voordoen gedurende de looptijd van deze cao die volgens een of meer van de cao partijen aanleiding zijn voor een tussentijdse wijziging van deze cao, is iedere partij bevoegd de andere partijen op te roepen voor een bespreking hierover. Partijen verplichten zich om aan zo'n oproep gevolg te geven.

Partijen behouden zich het recht voor deze cao open te breken wanneer daar zwaarwegende redenen voor zijn. Met name wordt gedacht aan zaken betreffende de uitvoering en gevolgen van nieuwe wetgeving op gebied van sociale zekerheid en gerechtelijke uitspraken hierover.

---

### Bepalingen in strijd met deze cao

Bepalingen in de arbeidsovereenkomst van de werknemer die ten nadele van deze cao afwijken zijn nietig.

---

### Looptijd en beëindiging van de cao

Deze cao loopt van 1 januari 2024 tot en met 31 maart 2025. Hij eindigt zonder enige vorm van opzegging van rechtswege na het verstrijken van de overeengekomen periode.

## **Medezeggenschapsorgaan, behorend bij HOOFDSTUK 1 Artikel 3 Lid 7**

Inzake medezeggenschap in ondernemingen waar ten minste 50 personen werkzaam zijn, kent de Wet op de ondernemingsraden de verplichting voor de ondernemer om een ondernemingsraad in te stellen (artikel 2 -4 WOR).

Inzake medezeggenschap in kleine ondernemingen kent de wet de volgende medezeggenschapsorganen:

Art. 35c lid 1:

“de ondernemer die een onderneming in stand houdt waarin in de regel ten minste 10 personen maar minder dan 50 personen werkzaam zijn en waarvoor geen ondernemingsraad is ingesteld, kan een personeelsvertegenwoordiging instellen, bestaande uit ten minste drie personen die rechtstreeks gekozen zijn bij geheime schriftelijke stemming door en uit in de onderneming werkzame personen”.

Art. 35d lid 1:

“de ondernemer die een onderneming in stand houdt waarin in de regel minder dan 10 personen werkzaam zijn en waarvoor geen ondernemingsraad is ingesteld, kan een personeelsvertegenwoordiging, als bedoeld in artikel 35c, eerste lid, instellen”.

Beide groepen vallen aldus onder het begrip “personeelsvertegenwoordiging”.

**A**

**Toeslagen horende bij HOOFDSTUK 3 Artikel 31**

**Toeslagen Jaarurenmodel**

I.	<b>Uren boven de jaarurennorm (HOOFDSTUK 3 Artikel 19): saldo plusuren,</b>			
	Saldo plusuren zijnde overwerkuren op afrekenmoment *			35%
II.	<b>Uren boven dag en week norm, zijnde overwerkuren ***</b>			
III.	<b>Toeslag voor onregelmatige uren****:</b>			

Toeslagen worden niet opgeteld: de hoogste is van toepassing.

\* Tenzij wordt gekozen voor een wekelijks afrekenmoment conform HOOFDSTUK 3Artikel 21Lid 3c

\*\*Tenzij hiervan wordt afgeweken voor maximaal 13 weken conform HOOFDSTUK 3Artikel 31

\*\*\* Onder sub I en II genoemde toeslagen en het loon is geen vakantiegeld verschuldigd

\*\*\*\* Over het loon in sub III is vakantiegeld verschuldigd over de toeslag niet

\*\*\*\*\*Er geldt een toeslag van 100% voor het werken op zondag, tenzij de regeling structureel werken op zondag conform HOOFDSTUK 3Artikel 22 óf ploegendiensten conform HOOFDSTUK 3Artikel 23 en HOOFDSTUK 3Artikel 24 van kracht is.





\*\* Onder sub I en II genoemde toeslagen en het loon is geen vakantiegeld verschuldigd

\*\*\* Over het loon in sub III is vakantiegeld verschuldigd over de toeslag niet

\*\*\*\* Er geldt een toeslag van 100% voor het werken op zondag, tenzij de regeling structureel werken op zondag conform HOOFDSTUK 3Artikel 22 óf ploegendiensten conform HOOFDSTUK 3Artikel 23 en HOOFDSTUK 3Artikel 24 van kracht is.



24.00							
-------	--	--	--	--	--	--	--

De tekstuele uitleg van HOOFDSTUK 3Artikel 31 is bepalend voor de uitleg van de toeslagen op onregelmatige uren.

De blauwe uren zijn toeslaguren gewaardeerd op 50%.

De groene uren zijn toeslagvrije uren.

\* Er geldt een toeslag van 50%, tenzij de werkgever gebruik maakt van de verschuiving van arbeidstijd conform HOOFDSTUK 3Artikel 15Lid 2.

\*\* Er geldt een toeslag van 100% voor het werken op zondag, tenzij de regeling structureel werken op zondag conform HOOFDSTUK 3Artikel 22 óf ploegendiensten conform HOOFDSTUK 3Artikel 23 en HOOFDSTUK 3Artikel 24 van kracht is.

Discipline	10 Productie	20 Logistiek	30 Kwaliteit	40 Techniek	50 Commercie	60 Administratie & ICT	70 Staf & facility
Groep							
B 21-35	Medewerker glastuinbouw productie II 00.1.2 (Groenteteelt) 00.2.2 (Potplanten) 00.3.2 (Bloemeteelt) 00.4.2 (Veredelingsbedrijf)						01. Medewerker huishoudelijke dienst
C 36-50	Medewerker glastuinbouw productie I 00.1.1 (Groenteteelt) 00.2.1 (Potplanten) 00.3.1 (Bloemeteelt) 00.4.1 (Veredelingsbedrijf) 06. Operator/-machinebediener II	01. Orderverzamelaar					02. Medewerker kantine
D 51-65	03. Teeltmedewerker II 07. Operator/machinebediener I	02. Vorkheftruckchauffeur 03. Logistiek medewerker					
E 66-85	04. Teeltmedewerker I	04. Chauffeur binnenland	01. Laboratoriummedewerker/laborant			01. Administratief medewerker	03. Telefoniste/receptionist(e)
F 86-105	05. Zelfstandig teeltmedewerker			02. Algemeen technisch medewerker II		02. Boekhoudkundig medewerker	
G 106-125	08. Meewerkend voorman teelt 11. Specialist gewasbescherming			01. Onderhoudsmonteur 03. Algemeen technisch medewerker I	01. Medewerker verkoopbinnendienst		
H 126-145	09. Teeltchef 10. Teeltspecialist	05. Hoofd logistiek				03. Boekhouder/administrateur	

## **Functiebeschrijvingen, behorend bij artikel 32**

Voor adressen van cao-partijen: zie bijlage 14.

Centrale Beroepscommissie functiewaardering  
Per adres Actor  
Pompmolenlaan 10C  
3447 GK Woerden  
088-3292030

Reglement Bezwaar- en Beroepsprocedure Functie-indeling, [behorend bij hoofdstuk 4 artikel 32 lid 1 g](#)

### ALGEMEEN

#### **Artikel 1 Aantekenen bezwaar en beroep**

1. De werknemer die van mening is dat zijn functie door de werkgever niet of (door functiewijziging) niet langer juist is beschreven en ingedeeld, heeft het recht om tegen het door de werkgever genomen indelingsbesluit van de werkgever bezwaar en beroep aan te tekenen.
2. De bezwaar- en beroepsprocedure bestaat uit twee fasen:
  - a. Bezwaarfase
  - b. Beroepsfase

### BEZWAARFASE

#### **Artikel 2 Interne bezwaarprocedure**

1. De werknemer moet allereerst proberen in goed overleg met zijn werkgever tot een oplossing te komen.
2. Binnen 30 dagen na bekendmaking van het indelingsbesluit maakt de werknemer schriftelijk bezwaar bij de werkgever.
3. De werkgever deelt binnen 30 dagen na ontvangst van het bezwaar schriftelijk mee aan werknemer of de oorspronkelijke indeling wordt gehandhaafd of wordt gewijzigd.
4. Als de werkgever niet binnen de termijn van 30 dagen reageert op het bezwaar, mag de werknemer dat opvatten als een afwijzing.

5. Tegen de beslissing van de werkgever kan de werknemer beroep instellen bij de Centrale Beroepscommissie Functieindeling Glastuinbouw.
6. Ook bij het na aanvraag uitblijven van een actueel indelingsbesluit kan de werknemer een bezwaar indienen.

## BEROEPSFASE

### **Artikel 3 Taak, samenstelling en werkwijze Centrale Beroepscommissie**

1. De Centrale Beroepscommissie Functieindeling Glastuinbouw (hierna: Beroepscommissie) heeft als taak het geven van bindende adviezen in geschillen die betrekking hebben op de functieindeling van de werknemer.
2. De Beroepscommissie bestaat uit drie tot vijf leden. Door de werknemersorganisaties betrokken bij de cao Glastuinbouw worden één of twee leden benoemd. De werkgeversorganisaties betrokken bij de cao benoemen eveneens één of twee leden, met dien verstande dat het aantal werkgeversleden gelijk is aan het aantal werknemersleden. De Beroepscommissie wordt voorgezeten door een onafhankelijk voorzitter.
3. De werkgevers- en werknemersleden en de voorzitter hebben ieder één stem. De leden oordelen zonder last en ruggespraak en naar redelijkheid en billijkheid.
4. Een lid van de commissie dat rechtstreeks betrokken (geweest) is bij een voorliggende kwestie, neemt niet deel aan de behandeling en besluitvorming ter zake.
5. De Beroepscommissie wordt ondersteund door een (ambtelijk) secretaris.
6. De Beroepscommissie laat zich adviseren door externe functiewaarderingsdeskundigen.
7. De secretaris en de externe functiewaarderingsdeskundigen maken geen deel uit van de Beroepscommissie en hebben geen stemrecht.
8. De leden van de Beroepscommissie alsmede de secretaris en de externe deskundigen zijn gehouden discretie te bewaren ten aanzien van al datgene wat hen uit hoofde van het lidmaatschap respectievelijk functie ter kennis komt.

### **Artikel 4 Instellen van beroep**

1. De werknemer kan pas beroep instellen bij de Beroepscommissie als de interne bezwaarprocedure is afgerond. Als de werkgever niet binnen de termijn van 30 dagen, zoals bedoeld in artikel 2 lid 3, aan de werknemer zijn beslissing heeft meegedeeld, wordt de interne bezwaarprocedure beschouwd afgerond te zijn op de laatste dag de 30-dagen termijn.
2. Aan het instellen van beroep bij de Beroepscommissie zijn voor de werknemer geen kosten verbonden.

3. De werknemer moet binnen 3 weken na de afronding van de interne bezwaarprocedure schriftelijk een beroepschrift indienen bij de secretaris (per e-mail: [paritaire.commissie@actor.nl](mailto:paritaire.commissie@actor.nl) of per gewone post: Centrale Beroepscommissie Functieindeling Glastuinbouw, Pompmolenlaan 10C 3447 GK Woerden).
4. Het beroepschrift omvat:
  - een schriftelijke motivatie van de werknemer waarom hij beroep aantekent tegen zijn functie-indeling;
  - (kopie van) de functiebeschrijving en/of een ingevuld ORBA®-vragenformulier voor akkoord ondertekend door zowel de werknemer als de werkgever;
  - (kopie van) het door de werkgever genomen indelingsbesluit en/of het indelingsformulier;
  - (kopie van) de schriftelijke mededeling gedaan door de werkgever in de bezwaarfase; of – indien de werkgever deze mededeling niet heeft gedaan –
  - (kopie van) het door de werknemer (overeenkomstig artikel 2, lid 2) bij de werkgever ingediende schriftelijke bezwaar.

#### **Artikel 5    Ontvankelijkheid**

1. De Beroepscommissie beoordeelt of het beroepschrift ontvankelijk is. De werknemer wordt zo nodig in de gelegenheid gesteld om binnen 10 werkdagen dagen aanvullende informatie te verstrekken.
2. De Beroepscommissie informeert de werknemer binnen 15 werkdagen schriftelijk en gemotiveerd over al dan niet ontvankelijkheid.

#### **Artikel 6    Mogelijkheden in geval van niet-ontvankelijkheid**

1. In geval de Beroepscommissie het beroepschrift als niet-ontvankelijk heeft beoordeeld, kan:
  - a. de werknemer die lid is van een bij de cao betrokken werknemersorganisatie zich wenden tot de bestuurder van deze werknemersorganisatie. De bestuurder zal het beroep voorleggen aan de functiewaarderingsdeskundige van de werknemersorganisatie en aan de functiewaarderingsdeskundige van de AWWN. De uitspraak van de functiewaarderingsdeskundigen, mits unaniem, geldt als bindend.
  - b. de werknemer die geen lid is van een bij de cao betrokken werknemersorganisatie kan zich wenden tot Actor. Actor legt het beroep voor aan de functiewaarderingsdeskundige van de AWWN. De uitspraak van de functiewaarderingsdeskundige geldt als bindend.



## **Artikel 7 Wijze van onderzoek**

1. Binnen 10 werkdagen na ontvankelijk verklaring zendt de Beroepscommissie een kopie van het beroepschrift aan werkgever en stelt de werkgever in de gelegenheid om binnen 15 werkdagen een verweerschrift in te dienen. Een ontvangen verweerschrift zendt de Beroepscommissie ter kennisname aan de werknemer.
2. De Beroepscommissie stelt een ad-hoc adviescommissie in bestaande uit een functiewaarderings-deskundige van een van de bij de cao betrokken werknemersorganisatie en een functiewaarderings-deskundige van de AWWN. Indien de betrokken werknemer lid is van een van de bij de cao Glastuinbouw betrokken werknemersorganisaties, zal in eerste instantie de functiewaarderingsdeskundige van de andere werknemersorganisatie gevraagd worden deel uit te maken van de ad-hoc adviescommissie.
3. De adviescommissie heeft tot taak het geven van een unaniem functiewaarderings-technisch advies over de indeling van de functie.

Ter vervulling van haar taak:

- ontvangt de adviescommissie het beroep- en verweerschrift;
  - kan de adviescommissie de werknemer en de werkgever vragen om een nadere toelichting en een aanvullend (werkplek) onderzoek doen. Dit gebeurt steeds en uitsluitend in aanwezigheid van zowel de werknemer als de werkgever.
5. De adviescommissie streeft ernaar haar werkzaamheden af te ronden binnen 2 maanden na indiening van het beroepschrift door de werknemer.
  4. De adviescommissie stuurt het advies aan Beroepscommissie. De secretaris stuurt het advies ter kennisname aan de werkgever en de werknemer.

## **Artikel 8 Uitspraak**

1. De Beroepscommissie doet binnen 1 maand na ontvangst van het advies van de adviescommissie uitspraak. De uitspraak wordt binnen 1 week toegestuurd aan de betrokken werknemer en werkgever.
2. De uitspraak is bindend voor betrokken werknemer en werkgever. Toetsing door de burgerlijke rechter blijft daarnaast openstaan.

## SLOTBEPALINGEN

### **Artikel 9**

Werknemer en werkgever hebben het recht zich in deze procedure te laten bijstaan of te laten vertegenwoordigen. Eventueel hieruit voortvloeiende kosten komen niet voor vergoeding in aanmerking.

## **Artikel 10**

De in dit Reglement genoemde termijnen kunnen door de Beroepscommissie worden verlengd. De Beroepscommissie zal een besluit tot verlenging steeds motiveren en de betrokken werkgever en werknemer daarvan in kennis stellen.

## Lonen plus toelichting, behorend bij HOOFDSTUK 4 Artikel 33 en HOOFDSTUK 4 Artikel 34

Lid 1	Toelichting bij berekening lonen cao glastuinbouw
Lid 2	Toelichting herinrichting Loonschaal B
Lid 3	Loongebouw
Lid 4	Wettelijk minimumloon

### Toelichting bij berekening lonen cao Glastuinbouw

Voor de berekening van een maandloon wordt de navolgende formule gehanteerd:

$$\frac{\text{uurloon} \times \text{aantal uren per week} \times 52,2}{12}$$

Belangrijk is dat iedere werknemer per uur, ongeacht het aantal arbeidsuren per week, minimaal

het wettelijk minimumuurloon zoals vastgesteld door de overheid ontvangt (zie [Bijlage 4, lid 4](#)).

Loonsverhogingen worden berekend over de bedragen voor werknemers van 19 tot de AOW

gerechtigde leeftijd.

Uurlonen: afgerond op twee decimalen achter de komma.

Jeugdlonen: afgeleid van uurlonen vermeld bij trede 2; afronding op twee decimalen achter de

komma.

Cao jeugdloonpercentages:

- 15 jaar: 40%
- 16 jaar: 50%
- 17 jaar: 60%
- 18 jaar: 70%

### Toelichting herinrichting loonschaal B

De volgende afspraken zijn voor deze cao-periode gemaakt voor loonschaal B:

- Trede B1 vervalt per 1 januari 2024;
- Het wettelijk minimumuurloon bepaalt de hoogte van trede B2;
- De B schaal bestaat uit vijf gelijke stappen van 20 cent;
- De B schaal kent 6 nominale treden.

### Loongebouw

De tabellen B1 t/m B3 betreffen het loongebouw per 1 januari 2024, 1 juli 2024 en 1 januari 2025.

**B1 Loontabel Loongebouw per 1 januari 2024**

Bij de berekening hiervan is de grootte van de treden in schaal C t/m H aangepast en zijn de salarissen verhoogd met 4%. De treden C1 t/m H1 zijn geschrapt per 1 januari 2024. De schalen beginnen in het nieuwe loongebouw met trede 2.

Orba-punten	21-35	36-50	51-65	66-85	86-105	106-125	126-145
Trede/schaal	<u>B</u>	<u>C</u>	<u>D</u>	<u>E</u>	<u>F</u>	<u>G</u>	<u>H</u>
15 jaar	€ 5,31	€ 5,59	€ 5,73	€ 5,83	€ 6,08	€ 6,36	€ 6,86
16 jaar	€ 6,64	€ 6,99	€ 7,17	€ 7,29	€ 7,60	€ 7,96	€ 8,58
17 jaar	€ 7,96	€ 8,39	€ 8,60	€ 8,75	€ 9,11	€ 9,55	€ 10,29
18 jaar	€ 9,29	€ 9,79	€ 10,03	€ 10,21	€ 10,63	€ 11,14	€ 12,01
19 t/m AOW							
2	€ 13,27	€ 13,98	€ 14,33	€ 14,58	€ 15,19	€ 15,91	€ 17,15
3	€ 13,47	€ 14,39	€ 14,79	€ 15,08	€ 15,75	€ 16,52	€ 17,84
4	€ 13,67	€ 14,83	€ 15,27	€ 15,59	€ 16,32	€ 17,14	€ 18,55
5	€ 13,87	€ 15,28	€ 15,76	€ 16,12	€ 16,90	€ 17,79	€ 19,29
6	€ 14,07	€ 15,74	€ 16,26	€ 16,67	€ 17,50	€ 18,47	€ 20,06
7	€ 14,27	€ 16,20	€ 16,78	€ 17,24	€ 18,14	€ 19,18	€ 20,86
8				€ 17,83	€ 18,79	€ 19,91	€ 21,69
9					€ 19,47	€ 20,66	€ 22,56
10						€ 21,46	€ 23,43
11							€ 24,35



**B3 Loontabel Loongebouw per 1 januari 2025 inclusief de verhoging van 1,50%**

Orba-punten	21-35	36-50	51-65	66-85	86-105	106-125	126-145
<u>Trede/schaal</u>	<u>B</u>	<u>C</u>	<u>D</u>	<u>E</u>	<u>F</u>	<u>G</u>	<u>H</u>
15 jaar	WML * 0,40	€ 5,77	€ 5,92	€ 6,02	€ 6,27	€ 6,57	€ 7,08
16 jaar	WML * 0,50	€ 7,22	€ 7,40	€ 7,53	€ 7,84	€ 8,21	€ 8,85
17 jaar	WML * 0,60	€ 8,66	€ 8,87	€ 9,03	€ 9,41	€ 9,85	€ 10,62
18 jaar	WML * 0,70	€ 10,10	€ 10,35	€ 10,54	€ 10,98	€ 11,49	€ 12,39
19 t/m AOW							
2	WML	€ 14,43	€ 14,79	€ 15,05	€ 15,68	€ 16,42	€ 17,70
3	WML + € 0,20	€ 14,85	€ 15,27	€ 15,57	€ 16,26	€ 17,05	€ 18,41
4	WML + € 0,40	€ 15,31	€ 15,76	€ 16,10	€ 16,85	€ 17,69	€ 19,15
5	WML + € 0,60	€ 15,77	€ 16,27	€ 16,64	€ 17,45	€ 18,36	€ 19,91
6	WML + € 0,80	€ 16,25	€ 16,79	€ 17,20	€ 18,07	€ 19,06	€ 20,71
7	WML + € 1,00	€ 16,73	€ 17,33	€ 17,79	€ 18,73	€ 19,80	€ 21,53
8				€ 18,40	€ 19,40	€ 20,55	€ 22,39

9					€ 20,10	€ 21,33	€ 23,28
10						€ 22,15	€ 24,19
11							€ 25,13

## Wettelijk minimumloon

Piekarbeiders ([artikel 11](#)), studenten, scholieren en vakantiekrachten ([artikel 12](#)) en werknemers met een arbeidsbeperking ([artikel 13](#)) worden ten minste beloond volgens het voor hen geldende wettelijke bruto minimumloon c.q. een daarvan afgeleid loon. Zie ook [artikel 34 lid 4](#).

Per 1 januari 2024 is het wettelijk minimumloon per uur € 13,27. Het wettelijk minimumloon per maand is berekend aan de hand van het aantal werkbare dagen: 262. Het wettelijk minimumloon per maand van een 21-jarige komt neer op € 13,27 x (7,6 x 262 / 12) = € 2.201,94.

Per 1 juli 2024 is het wettelijk minimumloon per uur € 13,68. Het wettelijk minimumloon per maand is berekend aan de hand van het aantal werkbare dagen: 262. Het wettelijk minimumloon per maand van een 21-jarige komt neer op € 13,68 x (7,6 x 262 / 12) = € 2.269,97.

Het uurloonbedrag is door de overheid gepubliceerd.

## Wettelijk minimum (jeugd) loon percentages voor de hiervoor genoemde groepen

Telkens per 1 januari en 1 juli wordt het wettelijk minimumloon herzien.

Zie voor actuele bedragen: [Minimumloon | Rijksoverheid.nl](https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/minimumloon)

Wettelijke minimum (jeugd)loon percentages

Van toepassing vanaf 1 juli 2019	
leeftijd	% van het WML
21 jaar en ouder	100%
20 jaar	80%
19 jaar	60%
18 jaar	50%
17 jaar	39,5%
16 jaar	34,5%
15 jaar	30%



**Het sociaal fonds Colland Arbeidsmarkt, behorend bij HOOFDSTUK 6Artikel 40,  
HOOFDSTUK 6Artikel 41 , HOOFDSTUK 8Artikel 49 ,  
HOOFDSTUK 9Artikel 51**

Colland is het samenwerkingsverband voor de agrarische en groene sociale regelingen. Het cluster Arbeidsmarkt is gebaseerd op de cao Colland en omvat het fonds Colland Arbeidsmarkt. Het fonds Colland Arbeidsmarkt biedt werkgevers en werknemers onder meer subsidie voor scholing, senioren regeling en arbeidsmarktprojecten. Actuele informatie over regelingen en premies zijn te vinden op de websites van Colland: [www.colland.nl](http://www.colland.nl) en [www.collandarbeidsmarkt.nl](http://www.collandarbeidsmarkt.nl).

Voor vragen kunt u ook terecht bij de Backoffice van Colland Arbeidsmarkt via telefoonnummer 088 008 45 50 (lokaal tarief) of via e-mail: [info@colland-administratie.nl](mailto:info@colland-administratie.nl).

Voor mutaties in werkgeversgegevens, adreswijzigingen en vragen over premienota neemt u contact op met BPL pensioen via telefoonnummer 050-5224000(werkgevers)/[werkgever@bplpensioen.nl](mailto:werkgever@bplpensioen.nl) en 050-5223000 (werknemers)/[deelnemer@bplpensioen.nl](mailto:deelnemer@bplpensioen.nl)

## **Verzuimverzekering voor betaling bij arbeidsongeschiktheid (Sazas), behorend bij HOOFDSTUK 8 Artikel 50**

De werkgevers en vakbonden in de agrarische sector bieden met de onderlinge waarborgmaatschappij Sazas een ziekteverzuimverzekering aan. De werkgever kan uit meerdere varianten kiezen voor de hoogte van een vergoeding van Sazas bij zijn loondoorbetalingplicht aan de werknemer in de eerste 2 ziektejaren.

Daarnaast biedt Sazas de PLUS-verzekering voor de werknemer.

Een werknemer die in dienst is bij een werkgever die bij Sazas is aangesloten, neemt automatisch deel aan de PLUS-verzekering, tenzij hij aangeeft dat hij dit niet wil. Voor de PLUS-verzekering betaalt de werknemer 1,15% van zijn loon (premieniveau 2024).

Als de werknemer langer dan een halfjaar ziek is en meewerkt aan zijn re-integratie ontvangt hij, in het geval dat de werknemer verzekerd is voor de PLUS-verzekering, de volgende extra aanvullingen:

- het tweede halfjaar van ziekte: 10%. Opgeteld bij de betaling van de werkgever ontvangt de werknemer zijn volledige loon;
- het tweede jaar van ziekte: 15% aanvulling. Opgeteld bij de betaling van de werkgever ontvangt de werknemer ook dan zijn volledige loon;
- het derde tot en met het zevende ziektejaar (dit zijn de eerste 5 jaren binnen de WIA): 10% aanvulling berekend over het verzekerd loon.

Daarnaast kent de PLUS-verzekering ook een dekking voor het WGA-hiaat. SAZAS vult, als er sprake is van een WGA-hiaat, de WGA-loonaanvullingsuitkering en WGA-vervolguitkering aan tot maximaal 70% van het verzekerd jaarloon (gemaximeerd tot het wettelijk maximum dagloon). Deze dekking loopt, zolang er sprake is van een hiaat, door tot de AOW-leeftijd van de werknemer ((met een bovengrens van 70 jaar). Hierbij wordt uitgegaan van een ongewijzigde situatie ten aanzien van het hiaat.

Bij beëindiging van de verzekering door de werkgever heeft de werknemer de mogelijkheid om binnen 2 maanden na einde van de verzekering het Pluspakket zelf voort te zetten. In dat geval geldt een individuele premie van 1,38% (premieniveau 2024). Bij een verzoek om voorzetting na 2 maanden dient een gezondheidsverklaring te worden overlegd.

Daarnaast biedt SAZAS een Arbeidsongeschiktheidsverzekering voor Agrarische Zelfstandigen (AVAZ). Ook is er een verzekering in het kader van een WIA-dekking: de WGA-hiaatverzekering.

### Verzuimbegeleiding

Aanvullend op de verzuimverzekering biedt SAZAS in samenwerking met een onafhankelijke arbodienst, deskundige hulp bij verzuimbegeleiding. Er zijn drie pakketten samengesteld:

verzuimmanagement Compleet, Basis en Eigen regie. De pakketten zijn toegespitst op de agrarische en groene sector.

De inhoud van deze bijlage is met de grootste zorg samengesteld. Aan de inhoud kunnen echter geen rechten worden ontleend. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de klantenservice van Sazas, telefoonnummer: 088-5679100 of via een mail naar [info@sazas.nl](mailto:info@sazas.nl) . Zie voor meer informatie ook de website [www.sazas.nl](http://www.sazas.nl)

## **Branche-RI&E, behorend bij artikel 7**

Er is een branche Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) ontwikkeld voor de glastuinbouw. De meest recente branche-RI&E is digitaal beschikbaar en is te downloaden via deze [link](#) of via <https://www.stigas.nl/diensten/risico-inventarisatie-en-evaluatie/>. Desgewenst kan de RIE worden uitgevoerd door Stigas, onderdeel van Colland. Partijen stemmen in met deze RI&E-methodiek. Het branchespecifieke RI&E-instrument is naar de stand van de wetenschap en conform het model zoals bedoeld in het Arbeidsomstandighedenbesluit artikel 2.14b, ontwikkeld en wordt dientengevolge geacht actueel, volledig en betrouwbaar te zijn.

Indien een bedrijf de diensten met betrekking tot deskundige bijstand, conform de artikelen 13 en 14 van de Arbeidsomstandighedenwet, betreft van Stigas of een gecertificeerde arbodienst, verklaren partijen dat ook elders werkzame gecertificeerde deskundigen zonder (aanvullende) werknemersovereenstemming kunnen worden aangewezen als externe deskundige ondersteuning bij uitvoering en toetsing van een RI&E conform artikel 14 lid 1 sub a. van de Arbeidsomstandighedenwet.

Deze mogelijkheid geldt ook indien gebruik wordt gemaakt van de maatwerkregeling.

Sociale partners hechten aan goede arbeidsomstandigheden. Door sociale partners is in samenwerking met Stigas een arbocatalogus opgesteld die inmiddels is goedgekeurd door de Nederlandse Arbeidsinspectie. Sociale partners spannen zich in om afspraken te maken over de voorlichting op bedrijfsniveau over veilige en onveilige situaties in het bedrijf. De arbocatalogus is gepubliceerd op de website [www.agroarbo.nl](http://www.agroarbo.nl).

## **WGA-hiaatverzekering, behorend bij HOOFDSTUK 8 Artikel 50 en bijlage 6**

Werknemers die gedeeltelijk arbeidsongeschikt raken en ook nog eens hun baan verliezen, gaan extra achteruit in hun inkomen. Hun inkomen zakt dan al gauw onder de 70% van het laatst verdiende loon. Werknemers kunnen zich tegen dit risico verzekeren met een zogenaamde WGA-hiaatverzekering.

### **Wat zegt de cao?**

In de cao Glastuinbouw is afgesproken dat de werkgever verplicht is zijn werknemers een WGA-hiaatverzekering aan te bieden conform [Artikel 43 lid 13](#). De werkgever kan deze verzekering meestal makkelijker en goedkoper aanbieden dan dat de werknemer zich op eigen gelegenheid verzekert.

De werknemer kan ingaan op het aanbod voor de WGA-hiaatverzekering, maar is dit niet verplicht. De premie wordt betaald door de werknemer. Dat kan rechtstreeks, maar de werknemer kan ook met de werkgever afspreken dat de premie ingehouden wordt op het salaris van de werknemer.

### **Wat is het WGA-hiaat?**

Het WGA-hiaat is het inkomensverlies dat kan ontstaan bij langdurige arbeidsongeschiktheid.

Een werknemer die meer dan 2 jaar ziek is en gedeeltelijk arbeidsongeschikt blijft, krijgt een WGA-uitkering. De hoogte van de WGA-uitkering hangt af van de hoogte van het loon dat de werknemer verdiende voordat hij arbeidsongeschikt werd.

Het recht op de WGA-uitkering blijft bestaan zolang de werknemer ten minste 50% benut van zijn restverdien capaciteit, oftewel de mogelijkheid om arbeid te verrichten. Lukt dit niet, bijvoorbeeld doordat hij werkloos wordt, dan krijgt hij een WGA-vervolguitkering. Deze uitkering is gebaseerd op een percentage van het minimumloon en is veel lager dan de WGA-uitkering. Dat scheelt soms wel honderden euro's per maand. Deze terugval in inkomen heet het WGA-hiaat.

De WGA-hiaatverzekering is een verzekering die veel wordt afgesloten. De meeste ziekteverzuim- en arbeidsongeschiktheidsverzekeraars hebben de verzekering in hun pakket. Met een WGA-hiaatverzekering krijgt een werknemer die arbeidsongeschikt is en zijn restcapaciteit onvoldoende weet te benutten, een aanvulling op zijn WGA-uitkering.

### **Szas**

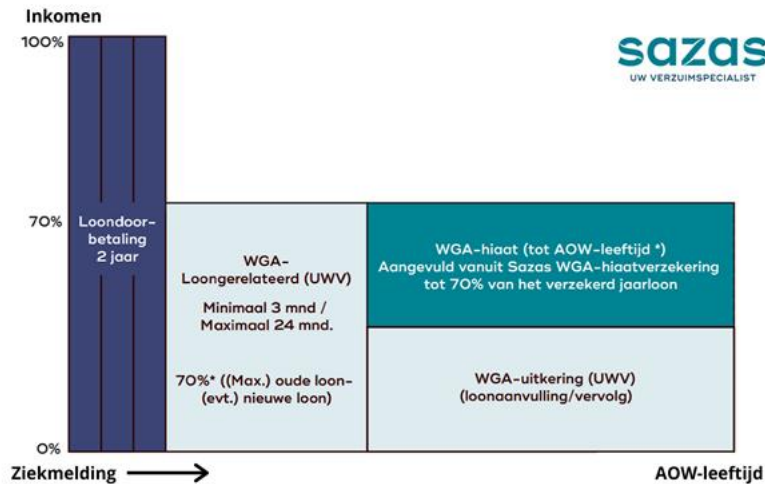
Szas, de onderlinge waarborgmaatschappij voor de agrarische en groene sector, is een van de aanbieders van de WGA-hiaatverzekering. Als de werkgever zijn ziekteverzuimverzekering al bij Szas heeft ondergebracht, krijgen werknemers vanzelf een aanbod. Zodra de werknemer bij Szas voor de ziekteverzuimverzekering is aangemeld, volgt het aanbod van de WGA-hiaatverzekering in de vorm van de zogenaamde PLUS-verzekering. Door deze verzekering is de verzekerde werknemer gegarandeerd van een inkomen van ten minste 70% van het voor hem verzekerd jaarloon. Bij werken kan dit zelfs nog toenemen.

### **Wat is de Szas WGA-hiaat verzekering?**

Deze verzekering geeft werknemers een inkomensaanvulling als er sprake is van een WGA-hiaat. Het inkomen wordt aangevuld tot ten minste 70% van het verzekerd jaarloon (tot het maximum dagloon). Deze dekking loopt, zolang er sprake is van een WGA-hiaat, door tot de AOW gerechtigde leeftijd. De uitgebreide hiaatuitkering van Szas voorziet in een aanvulling op de

loonaanvullingsuitkering of vervolgitkering van de verzekerde werknemer in het geval deze te maken krijgt met het WGA-hiaat en er dus in inkomen op achteruit gaat.

## Voorbeeld



\*) De AOW-leeftijd wordt in de komende jaren regelmatig aangepast aan de stijging van de levensverwachting, waardoor er verschillende AOW-leeftijden zijn. De AOW-leeftijd van de verzekerde is afhankelijk van zijn of haar geboortedatum. De uitkering van Szas stopt wanneer de verzekerde zijn of haar AOW-leeftijd bereikt, of de leeftijd van 70 jaar bereikt indien dat eerder is. Deze leeftijd van 70 jaar hanteert Szas als bovengrens.

Meer weten?

Kijk op [www.szas.nl](http://www.szas.nl) voor meer informatie over de Szas WGA-verzekering. U vindt meer informatie over de WIA op [www.uwv.nl](http://www.uwv.nl) of <http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw>.

U kunt ook contact opnemen met de klantenservice via 088-5679100 of stuur een e-mail naar [info@szas.nl](mailto:info@szas.nl).

Hoewel deze informatie met de grootst mogelijke zorg is samengesteld, kunnen hier geen rechten aan worden ontleend.

## Reglement paritaire commissie Glastuinbouw

### Artikel 1. Bevoegdheid

De paritaire commissie Glastuinbouw (hierna: de commissie) is bevoegd tot:

- a. het behandelen van verzoeken om toepassing van Structureel werken op zondag als bedoeld in HOOFDSTUK 3 Artikel 22;
- b. het bij de werkgever opvragen van door hem in enige periode ingeschakelde uitzendbureaus conform HOOFDSTUK 9 Artikel 53
- c. het behandelen van een door medezeggenschapsorganen, werkgevers- of werknemersorganisaties ingesteld beroep tegen de indeling van een bedrijf bij deze cao conform hoofdstuk 1 artikel 1 lid 3 en artikel 58;
- d. het op verzoek van werkgever en/of werknemer adviseren over de uitleg en toepassing van bepalingen van deze cao conform artikel 59;
- e. het bemiddelen in geval van geschillen over de uitleg en toepassing van bepalingen van deze cao conform artikel 59;
- f. het op verzoek van werkgever of groep van werkgevers verlenen van ontheffing van de toepassing van een of meer bepalingen van deze cao conform artikel 58.

### Artikel 2. Samenstelling

De commissie bestaat uit vijf leden. Twee leden worden benoemd door de werkgeversorganisatie en twee leden door de werknemersorganisatie. De commissie wordt bijgestaan door een secretaris en kan zich laten ondersteunen door deskundigen. De commissie wordt voorgezeten door een onafhankelijk voorzitter, die lid is van de commissie.

### Artikel 3. Indienen verzoek

1. Een verzoek als bedoeld onder artikel 1 a, c, d, e of f dient schriftelijk te worden ingediend bij de commissie per adres: Actor, Pompmolenlaan 10C, 3447 GK Woerden of [paritaire.comissie@actor.nl](mailto:paritaire.comissie@actor.nl) en dient ten minste te bevatten:
  - a. de naam en het adres van de verzoeker;
  - b. de ondertekening door verzoeker;
  - c. een nauwkeurige beschrijving van de aard en het bereik van het verzoek;
  - d. de motivering van het verzoek;
  - e. de dagtekening.
2. De verzoeker verschaft desgevraagd binnen een daartoe aangegeven termijn (aanvullende) gegevens en bescheiden die voor de beoordeling van het verzoek nodig zijn.

### Artikel 4. Behandeling verzoek



1. Een verzoek wordt binnen twee weken nadat de verstrekte informatie naar het oordeel van de commissie voldoende is voor beoordeling, in behandeling genomen.
2. De commissie kan, indien zij dat nodig acht, verzoeker en diens eventuele wederpartij, uitnodigen om te worden gehoord om het verzoek nader toe te lichten. Partijen kunnen zich laten bijstaan door deskundigen en/of zich laten vertegenwoordigen door een gemachtigde.
3. De leden van de commissie, de secretaris en eventuele deskundigen zijn geheimhouding verplicht ten aanzien van alle vertrouwelijke gegevens die hun bij de behandeling van een verzoek ter kennis zijn gekomen.
4. Een lid van de commissie dat direct betrokken is (geweest) bij een voorliggende kwestie, neemt niet deel aan de behandeling en besluitvorming ter zake.
5. De leden oordelen zonder last en ruggespraak en naar redelijkheid en billijkheid.
6. Voor zover van toepassing zullen alle tussen de verzoeker en de commissie gewisselde stukken ter beschikking gesteld worden aan de wederpartij van de verzoeker en vice versa.

#### Artikel 5. Besluitvorming

1. De commissie besluit, nadat het verzoek in behandeling is genomen, binnen 1 maand, bij meerderheid van stemmen. Indien de stemmen staken wordt geen besluit genomen.
2. De secretaris zendt binnen een week het schriftelijke en gemotiveerde besluit aan verzoeker en diens eventuele wederpartij. Indien de commissie wegens het staken der stemmen geen besluit heeft genomen, worden verzoeker en diens eventuele wederpartij hierover eveneens binnen een week schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd.

#### Artikel 6 Slotbepalingen

1. De in hoofdstuk 1 artikel 4 lid 1 en artikel 5 genoemde termijnen kunnen door de commissie worden verlengd. De commissie zal een besluit tot verlenging steeds motiveren en verzoeker en diens eventuele wederpartij daarvan in kennis stellen.
2. De kosten die partijen maken ter zake van een verzoek komen voor eigen rekening.

## Belangrijke bepalingen BPL Pensioen, behorend bij HOOFDSTUK 8 Artikel 48

Voor werknemers in de agrarische en groene sector geldt de pensioenregeling van BPL Pensioen. Een werknemer die in dienst is bij een werkgever die aangesloten is bij het pensioenfonds, neemt verplicht deel aan de pensioenregeling. De deelname gaat in op de eerste dag van de maand waarin de werknemer 18 jaar wordt.

De pensioenregeling is een middelloonregeling. Dit is een regeling waarbij elk dienstjaar een vast percentage van de pensioengrondslag voor dat jaar aan pensioen wordt opgebouwd.

Het pensioen van BPL Pensioen bestaat uit:

- Ouderdompensioen: vanaf pensioneringsdatum tot overlijden;
- Partnerpensioen: uitkering voor de (ex)partner als de deelnemer overlijdt;
- Tijdelijk partnerpensioen: De partner ontvangt een tijdelijk partnerpensioen van maximaal vier jaar en uiterlijk tot het moment waarop uw partner zelf AOW ontvangt.
- Wezenpensioen: uitkering voor de kinderen tot 24 jaar als de deelnemer overlijdt.

Het is mogelijk om de pensioenregeling af te stemmen op de persoonlijke situatie. Meer informatie hierover kan de deelnemer vinden via de website van BPL Pensioen: [Home | BPL Pensioen](#).

### Uitvoering regeling

De pensioenregeling wordt uitgevoerd door BPL Pensioen. Voor meer informatie kan contact worden opgenomen met de werkgeversdesk via telefoonnummer 050-5224000 en de Pensioendesk werknemers via telefoonnummer 050-5223000 (werknemers). Zie voor meer informatie ook de website: [www.bplpensioen.nl](http://www.bplpensioen.nl).

In deze bijlage worden enkele belangrijke bepalingen vermeld. De inhoud van deze bijlage is met de grootste zorg samengesteld. Aan de inhoud kunnen echter geen rechten worden ontleend.

## Loonsom voor heffingen

De loonsom voor heffingen is het loon uit een dienstbetrekking overeenkomstig Hoofdstuk II van de Wet op de Loonbelasting 1964, waarbij Artikel 11, eerste lid, onderdeel j en Artikel 10 lid 4 buiten beschouwing blijven.

Tot de loonsom voor heffingen behoren:

- alle bruto loonbestanddelen welke arbeidstijd gerelateerd zijn;
- de vaste jaarlijkse toeslagen en uitkeringen.

Hiertoe worden gerekend:

- a. het feitelijk loon uit de huidige dienstbetrekking;
- b. overuren/meeruren/onaangename uren inclusief inconveniëntentoeslag en ploegentoeslag;
- c. 13e maand;
- d. structurele eindejaarsuitkering;
- e. vakantiegeld;
- f. uitbetaalde verlof- en Adv-dagen, reis-uren (niet zijnde reiskosten);
- g. prestatietoelage op het uurloon;
- h. tijdelijke toeslag werken in hogere functie;
- i. tijdelijke toeslag vakkennis;
- j. persoonlijke toeslagen;
- k. consignatievergoeding/bereikbaarheidsvergoeding

De jaarlijkse heffingen verschuldigd aan het sociaal fonds Colland Arbeidsmarkt worden berekend over de loonsom voor heffingen met dien verstande dat als maximum dagloon per dag wordt aangehouden anderhalf maal het maximum premiedagloon, waarover de premies werknemersverzekeringen worden geheven in de zin van Artikel 17 van de Wet financiering sociale verzekeringen (Wfsv).

Over de uitkeringen na het tijdvak van 104 weken, als bedoeld in Artikel 7:629 van het Burgerlijk Wetboek, ingevolge de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO), Wet werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA) of daarmee naar de aard en strekking gelijk te stellen uitkeringen of loonbetalingen, is geen heffing verschuldigd.

## **Protocollaire afspraken**

### **1. Inspanningen werkgeversorganisaties**

Werkgeverspartijen bij deze cao verplichten zich tot het volgende.

- a. Zij dragen het belang uit van het georganiseerd zijn van werknemers.
- b. Initiatieven van de werknemerspartijen voor het tot stand brengen van een ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging worden vanuit de werkgeverspartijen ondersteund.

### **2. Scholing**

Cao-partijen stellen uit het Colland Arbeidsmarktfonds middelen beschikbaar voor de voor de doelen die partijen via Kasgroei willen bereiken.

### **3. Onderzoek in kaart brengen flexibele arbeid en vaste arbeid**

Partijen delen het belang van blijven inzetten op het stimuleren van in 'vaste' dienst nemen van medewerkers en het stimuleren van goed werkgeverschap bij het inschakelen van uitzendbureaus. Zij hebben de ambitie om met het rapport van het in 2023 gehouden onderzoek verder in gesprek te gaan om dit uit de diepen, het strategische gesprek vervolgen. Zij willen samen zomer 2024 een bijeenkomst organiseren.

### **4. Toekomstagenda**

Partijen willen gedurende de looptijd van de cao een aantal technische punten/adviezen over de cao-tekst tegen het licht houden:

#### **a. Bepalingen die betrekking hebben op de rechten en verplichtingen van werkgevers en werknemers bij arbeidsongeschiktheid van de werknemer**

Partijen gaan kijken naar de notitie met aandachtspunten omtrent bepalingen die betrekking hebben op de rechten en verplichtingen van werkgevers en werknemers bij arbeidsongeschiktheid van de werknemer.

#### **b. Werkingssfeer**

Partijen gaan kijken naar de werkingssfeer van de cao.

#### **c. Stagevergoeding**

Partijen bespreken de brief van de Stichting van de Arbeid (StvdA) met het verzoek aan partijen om over stagevergoeding te spreken.

#### **d. Kwaliteitsmedewerkers**

Partijen onderzoeken of er behoefte is aan een referentiefunctie voor kwaliteitsmedewerker in het functiehandboek Glastuinbouw.



## **Uitzendarbeid en inleenkrachten, behorend bij HOOFDSTUK 9 Artikel 53**

Stichting Normering Arbeid, NEN 4400.

De brancheorganisaties in de uitzendsector (ABU, NBBU, VIA), de vakbonden (FNV, CNV) en een aantal werkgeversorganisaties (o.a. LTO) uit sectoren waar veel uitzendkrachten werkzaam zijn, hebben een keurmerk in het leven geroepen dat de kwaliteit van uitzendarbeid waarborgt en zo misstanden met uitzendarbeid voorkomt. De cao Glastuinbouw schrijft werkgevers, ook die zelf geen werknemers rechtstreeks in dienst hebben, voor uitsluitend gebruik te maken van uitzendbureaus die gecertificeerd zijn door de Stichting Normering Arbeid wanneer zij gebruik maken van ter beschikking gesteld personeel ([www.normeringarbeid.nl](http://www.normeringarbeid.nl)). Het keurmerk is gebaseerd op NEN 4400-1 en NEN 4400-2. Ondernemingen met het SNA-keurmerk zijn beoordeeld op hun verplichtingen uit arbeid:

1. de identificatie van de onderneming (bijvoorbeeld de juiste inschrijving bij de Kamer van Koophandel);
2. de aangifte en afdracht van verschuldigde loonheffingen en omzetbelasting;
3. loonbetaling niet in strijd met de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag;
4. het uitvoeren van identiteitscontrole en controle op het mogen werken in Nederland;
5. het voorkomen van risico's op aansprakelijkstelling en boetes voortvloeiend uit in- en doorlenen of uitbesteden van werk.
6. negen algemene cao-elementen: het vastleggen van de gemaakte afspraken met uitzendkrachten over de functie, de arbeidsduur, de salariëring en de toepassing van regelingen rond vakantiedagen, vakantiebijslag, feestdagen, kort verzuim, pensioen, sociale fondsen en brutobeloning.

### **Inlenersbeloning**

De cao schrijft voor dat de werkgever (inlener) bij het uitzendbureau bedingt dat het uitzendbureau vanaf de eerste dag van de verblijfsduur van de uitzendkracht bij de werkgever de inlenersbeloning toepast zoals die is omschreven in de voor de uitzendonderneming geldende cao. Uitzendwerkgevers in Nederland zijn ofwel gebonden aan de ABU-cao ofwel aan de NBBU-cao. In deze cao's is opgenomen dat de uitzendwerkgever de inlenersbeloning moet betalen aan zijn werknemers en welke elementen er onder de inlenersbeloning vallen.

De door het uitzendbureau toe te passen inlenersbeloning is samengesteld uit de volgende elementen, overeenkomstig de bepalingen zoals die gelden in de inlenende onderneming:

- a. het geldende periodeloon in de schaal behorende bij de functiegroep waarin de uitzendkracht is ingedeeld;
- b. de van toepassing zijnde arbeidsduurverkortung. Deze kan – dit ter keuze van de uitzendonderneming – gecompenseerd worden in tijd en/of geld;
- c. alle toeslagen;
- d. initiële loonsverhoging vanaf hetzelfde tijdstip en met dezelfde omvang als bij de opdrachtgever;
- e. alle kostenvergoedingen;
- f. periodieken (hoogte en tijdstip als bij de opdrachtgever bepaald);
- g. vergoeding van reizen en/of reistijd verbonden aan het werk (tenzij de reizen of reistijd reeds als gewerkte uren worden aangemerkt);
- h. eenmalige uitkeringen, ongeacht het doel of de reden van de uitkering. Met eenmalige uitkeringen worden geen periodiek repeterende uitkeringen bedoeld;
- i. Thuiswerkvergoedingen
- j. Vaste eindejaarsuitkeringen (hoogte, tijdstip en voorwaarden zoals bij de opdrachtgever bepaald).

- Onder vaste eindejaarsuitkeringen worden alle inkomensbestanddelen verstaan die jaarlijks dan wel anders periodiek repeterend worden uitgekeerd, zoals een 13de maand, eindejaarsuitkering en kerstgratificatie.
- Toekenning vindt plaats volgens de bij de opdrachtgever geldende afspraken, zoals het moment van uitbetalen (bepaalde datum en/of bij einde dienstverband) en de voor de toekenning geldende voorwaarden.
- Als er bij de opdrachtgever afspraken zijn gemaakt om de vaste eindejaarsuitkering onder te brengen in een systeem van uitruil van arbeidsvoorwaarden zoals een individueel keuzebudget (IKB) en dat (deel van) de uitruilregeling niet reeds aan de uitzendkracht wordt uitbetaald, dan wordt de vaste eindejaarsuitkering herleidbaar in de uitruilregeling bij de opdrachtgever toegekend aan de uitzendkracht onder dezelfde voorwaarden als van toepassing bij de opdrachtgever

Zie de voor de inleenbeloning relevante cao-artikelen(\*) in de Cao Glastuinbouw.

<b>Inleenbeloning cao Uitzendkrachten</b>	<b>Cao Glastuinbouw</b>	<b>Opmerkingen</b>
<p><b>a.</b> Het geldende periodeloon in de schaal behorende bij de functiegroep waarin de uitzendkracht is ingedeeld.</p>	<p>hoofdstuk 4 artikel 32 t/m Artikel 34 Functiewaardering, inschaling, periodiek, jeugdlonen</p> <p><b>Niet</b> Artikel 12 Studenten &amp; scholieren en vakantiekrachten</p> <p><b>Niet</b> artikel 13 Werknemers met een arbeidsbeperking</p>	<p><b>Let op:</b> Loontabellen per uur. 19 jr. = vakvolwassen. Afwijkende jeugdlonen. Zie ook bijlage 4.</p> <p>Artikel 11 Cao Glastuinbouw Piekarbeiders. Betreft een vrijstelling pensioenpremie en sectorfonds waar de uitzendwerkgever niet is bij aangesloten.</p>
<p><b>b.</b> De van toepassing zijnde arbeidsduurverkorting. Deze kan – dit ter keuze van de uitzendonderneming – gecompenseerd worden in tijd en/of geld.</p>	<p>Artikel 16 De cao kent geen arbeidsduurverkorting. De standaard of normale arbeidstijd is 38 uur. Met de individuele werknemers is 36, 40 en 42 als standaard af te spreken.</p>	<p>Beloning per week 38, 36, 40 of 42 maal het <u>uurloon</u>.</p>
<p><b>c.</b> Alle toeslagen.</p>	<p>hoofdstuk 3 artikel 15 t/m artikel 24, artikel 30 en artikel 31</p> <p><b>Regel:</b> De werkgever bepaalt per uitzendkracht of deze in een regelmatig rooster of in een jaarurenmodel werkt.</p>	<p>Artikel 14 Cao voor Uitzendkrachten</p> <p>De arbeids- en rusttijden van de uitzendkrachten zijn gelijk aan de bij de opdrachtgever gebruikelijke arbeids- en rusttijden.</p>
<p><b>d.</b> Initiële loonsverhoging vanaf hetzelfde tijdstip en met dezelfde omvang als bij de opdrachtgever</p>	<p>Artikel 34 Lonen</p>	
<p><b>e.</b> Alle kostenvergoedingen.</p>	<p>Artikel 29 Overwerk en maaltijd</p> <p>Artikel 35 Reiskosten woon-werk</p>	<p><b>Zie ook</b> HOOFDSTUK 5 Artikel 35 Lid 2</p> <p>De werknemer maakt geen aanspraak op de vergoeding voor woon-werkverkeer</p>



	Artikel 36 Bereikbaarheidsvergoeding	wanneer de werkgever voor zijn rekening voor bedrijfsvervoer zorgt. De werkgever brengt voor dit vervoer geen kosten bij de werknemer in rekening.
f. Periodieken (hoogte en tijdstip als bij de opdrachtgever bepaald).	hoofdstuk 4 artikel 33 lid 3	
g. Vergoeding van reizen en/of reistijd verbonden aan het werk (tenzij de reizen of reistijd reeds als gewerkte uren worden aangemerkt).	-	De cao Glastuinbouw kent geen vergoeding van reizen en/of reistijd verbonden aan het werk.  <b>Let op:</b> Gelden er bij de werkgever arbeidsvoorwaarden bovenop de cao, dan gelden deze ook voor uitzendkrachten.
h. Eenmalige uitkeringen, ongeacht het doel of de reden van de uitkering. Met eenmalige uitkeringen worden geen periodiek repeterende uitkeringen bedoeld.	-	De cao Glastuinbouw kent geen eenmalige uitkeringen.  <b>Let op:</b> Gelden er bij de werkgever arbeidsvoorwaarden bovenop de cao, dan gelden deze ook voor uitzendkrachten.
i. Thuiswerkvergoedingen.	-	De cao Glastuinbouw kent geen thuiswerkvergoedingen.  <b>Let op:</b> Gelden er bij de werkgever arbeidsvoorwaarden bovenop de cao, dan gelden deze ook voor uitzendkrachten.
j. Vaste eindejaarsuitkeringen (hoogte, tijdstip en voorwaarden zoals bij de opdrachtgever bepaald).	-	De cao Glastuinbouw kent geen vaste eindejaarsuitkeringen.  <b>Let op:</b> Gelden er bij de werkgever arbeidsvoorwaarden bovenop de cao, dan gelden deze ook voor uitzendkrachten.

NB: De mogelijkheid om af te wijken van de ketenbepaling als weergegeven in hoofdstuk 2 artikel 9 lid 1 kan uitsluitend gelden voor arbeidsovereenkomsten die zijn aangegaan tussen een werkgever als bedoeld in deze cao en een werknemer als bedoeld in deze cao.

SNCU

Uitzendkrachten die zich tekort gedaan weten in hun beloning of andere cao-aanspraken en daarvoor geen gehoor vinden bij hun werkgever kunnen zich wenden tot hun vakbond of tot de Stichting Naleving Cao voor Uitzendkrachten ([www.SNCU.nl](http://www.SNCU.nl)).

## Checklist Agrarisch Keurmerk Flexwonen, behorend bij [artikel 56](#)

De cao schrijft voor dat indien de werkgever huisvesting aanbiedt aan werknemers die tijdelijk in Nederland verblijven en waarmee hij een arbeidsovereenkomst heeft, alle voorzieningen betreffende deze huisvesting, waaronder sanitair, kookgelegenheid, verwarming en brandveiligheid van de locatie, minimaal dienen te voldoen aan alle eisen uit de checklist Agrarisch Keurmerk Flexwonen. Het gaat om de volgende eisen:

1	Administratie, ruimte en privacy	Interpretatie (en opmerkingen)	Major / minor
1.1	Deelnameformulier	<p>Op het jaarlijkse deelnameformulier verklaart de onderneming of:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Er een vergunning voor de huisvesting is afgegeven of geweigerd (besluit bijvoegen, zie ook normpunt 6).</li> <li>• Of de onderneming lid is van een bij LTO Nederland aangesloten of gelieerde organisatie.</li> </ul>	Major
1.2	<p>Er dient minimaal een keer per jaar door de deelnemer een zelf beoordeling op de normpunten te worden uitgevoerd om de eisen van Agrarisch Keurmerk Flexwonen te toetsen. Corrigerende maatregelen dienen te worden uitgevoerd en gedocumenteerd en bij de audit dient de documentatie overlegd te worden.</p>	<p>Bij een niet conformiteit dient de deelnemer het betreffende onderdeel te voorzien van een opmerking. Hierbij dienen uitgevoerde corrigerende maatregelen gedocumenteerd te worden zodat aangetoond kan worden dat deze zijn uitgevoerd. De zelf beoordeling moet voor de audit zijn uitgevoerd. Indien deze zelfbeoordeling niet is uitgevoerd, wordt de audit afgebroken.</p>	Major
1.3	<p>Uit de administratie van de deelnemer blijkt een actueel overzicht van alle huisvestingslocaties met daarbij vermeld het maximum aantal bewoners per locatie. Dit actuele overzicht huisvestingslocaties en personen per locatie is reeds voor de audit beschikbaar voor auditor en dient ten minste 2 jaar bewaard te worden.</p>	<p>De onderneming / werkgever zorgt dat de Certificerende Instelling (CI) minimaal één week voor de inspectie een volledig en op die datum actueel overzicht van alle huisvestingslocaties ontvangt met per locatie het aantal bewoners op welk moment / in welke periode. Dit dient minimaal 1 jaar terug te gaan. Ook ingehuurde locaties vallen daar onder. Deze dienen ook aan de huisvestingseisen te voldoen.</p> <p>De auditor dient zich een goed beeld van de huisvesting te kunnen vormen. De huisvesting dient dus beschikbaar en toegankelijk te zijn op het moment van de audit. Indien tijdens piektijden extra huisvesting wordt geplaatst en als deze tijdens de audit niet beschikbaar is, dient de huisvesting tijdens gebruik beoordeeld</p>	Major

		te worden middels een extra audit. De onderdelen 1.2, 1.3, 6, 7, 8, 9 en 10 uit deze norm hoeven dan niet normaal gecontroleerd te worden. De huisvesting hoeft niet per sé bewoond te zijn. De zogenaamde 10 % audits (onverwachte audits) dienen plaats te vinden op het moment dat de huisvesting in gebruik is.	
1.4	<p>Toegestane verblijfsvormen:</p> <p>a. reguliere woning</p> <p>b. hotel/pension</p> <p>c. wooneenheden in gebouwencomplex en studio's,</p> <p>d. chalets/woonunits of stacaravans mits voorzien van Centrale Verwarming en dubbel glas.</p> <p>e. huisvesting op recreatieterrein</p> <p>f. tijdelijke, overige vormen van huisvesting (categorie overige) met als referentiebeeld de mini camping met mobiele huisvesting of de jeugdherberg, zijn mogelijk mits deze direct zijn verbonden aan de aard van de seizoenarbeid. Mobiele huisvesting mag maximaal 4 maanden bewoond worden in de periode tussen 15 maart tot 15 oktober, tenzij de werkzaamheden vanwege klimatologische omstandigheden langer duren of eerder beginnen.</p> <p>Binnen categorie f zal vooraf aan de werknemer informatie zijn verstrekt over de aangeboden huisvesting, bijvoorbeeld in de arbeidsovereenkomst.</p>	<p>Huisvesting die niet in één van deze categorieën valt is niet toegestaan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onder hotel/pension wordt verstaan een hotel/pension dat in bedrijf is. Een locatie die vroeger dienst deed als hotel/pension en nu wordt ingezet als huisvestingslocatie voor arbeidsmigranten valt onder de noemer 'wooneenheden in gebouwencomplex'.</li> <li>- Een studio is een zelfstandige eenkamerwoning die zich kenmerkt door het ontbreken van een apart slaapvertrek.</li> <li>- Tenten zijn niet toegestaan.</li> <li>- Toercaravans mogen door maximaal 2 mensen bewoond worden.</li> </ul>	Major
1.5	In slaapkamers in de categorieën a, b en c, d en e alsmede in mobiele huisvesting (in categorie f) mogen maximaal 2 mensen slapen.	In de jeugdherbergsetting in categorie f mogen maximaal 4 maanden meer mensen slapen.	Minor
1.6	Bewoners hebben minimaal 10,00 m <sup>2</sup> omsloten leefruimte per persoon, bij een reguliere woning is dit minimaal 12,00 m <sup>2</sup> .	Met leefruimte wordt de totaal beschikbare gebruikersoppervlakte (GBO) bedoeld. GBO is een goed vastgelegde term die bijvoorbeeld ook door makelaars gebruikt wordt, zie <a href="https://www.waarderingskamer.nl/hulpmiddelengemeenten/meetinstructies-gebruiksoppervlakte-inhoud/">https://www.waarderingskamer.nl/hulpmiddelengemeenten/meetinstructies-gebruiksoppervlakte-inhoud/</a>	Major
1.7	Tijdens de controle wordt, indien de huisvesting op dat moment in gebruik is,	Met daadwerkelijke bezetting wordt het aantal mensen dat er woont bedoeld. Niet alle	Major

	gecontroleerd of de daadwerkelijke bezetting klopt met wat er uit de administratie blijkt.	ondernemingen zijn te controleren als de huisvesting in gebruik is. In sommige sectoren is sprake van een kortdurende piek waarbij het fysiek onmogelijk is om alle locaties te bezoeken. Als de reguliere audit plaats vindt moet de auditor zich een goed beeld van de huisvesting te kunnen vormen. Zie ook 1.1 (10 % audits).	
1.8	De bewoners zijn in dienst bij de werkgever zelf en dus niet bij een uitzendbureau of payrollbedrijf. Werknemers die in dienst zijn van een uitzendbureau of payrollbedrijf vallen onder het SNF regime.	Verifieer personen met arbeidscontracten, minimale steekproef wortel van het aantal bewoners, (met een minimum van 5 steekproeven bij 5 en meer bewoners). Het is niet toegestaan om medewerkers te huisvesten, die niet in eigen dienst zijn of niet onder de werkingssfeer van de primaire agrarische cao's vallen. ZZP'ers vallen dus ook onder de uitsluiting. Door ondertekening van de eigenverklaring (zie 7) verklaart de ondernemer de te huisvesten medewerkers zelf in dienst te nemen.	Major
1.9	De verblijven dienen in voldoende staat van onderhoud te zijn. Staat van onderhoud ter beoordeling van de auditor. Hierbij wordt gekeken naar waterdichtheid, vlakstelling, staat van de isolatie.	De verblijven dienen te voldoen aan de hedendaagse Nederlandse maatstaven qua hygiëne en comfort (Zie 2.3). De ruimten dienen voldoende te ventileren te zijn (mechanische of natuurlijke ventilatie mogelijkheden). Tevens dienen er in de sanitaire ruimten en in de keuken afvalbakken aanwezig te zijn. Qua comfort geldt dat elke ruimte voldoende warm en licht (te maken) dient te zijn. Tevens dienen de matrassen op bedden te liggen.	Major
1.10	Voor huisvesting in de categorie d, e en f geldt: <ul style="list-style-type: none"> <li>• De verblijven zijn aangesloten op elektriciteit en er is water beschikbaar.</li> <li>• De verblijven staan onderling minimaal 5,00 meter van elkaar en minimaal 5,00 meter van andere bebouwing.</li> </ul> Voor de categorie f geldt dat er een verwarmde bedrijfskantine voor eten en ontspanning of een vergelijkbare ruimte moet zijn.	- In het geval dat in categorie f (overig) gebruik wordt gemaakt van watertanks moet duidelijk, d.m.v. bijvoorbeeld een sticker, worden aangegeven dat het geen drinkwater betreft. Dit i.v.m. hygiënerisico's. De bedrijfskantine en/of keuken en/of sanitaire ruimten mogen los staan van de andere verblijven maar dienen zich binnen 200 meter van de slaappleatsen te bevinden. - Bij "andere bebouwing" wordt elke bebouwing bedoeld.	Major

2	Sanitair, veiligheid en hygiëne	Interpretatie	Major / minor
2.1	<p>Er is minimaal 1 toilet per 8 personen. Eventuele extra toiletten dienen te voldoen aan de eisen van (brand)veiligheid en hygiëne. Het toilet dient afsluitbaar te zijn.</p>	<p>- Onder toilet wordt verstaan een mechanisch water gespoeld toilet. Een chemisch toilet voldoet niet aan die definitie. - Als er meer dan het minimale aantal toiletten zijn, dienen deze ook aan de eisen ten aanzien van veiligheid en hygiëne te voldoen.</p>	Major
2.2	<p>Er is minimaal 1 douche per 8 personen. Eventuele extra douches dienen te voldoen aan de eisen van (brand)veiligheid en hygiëne. De douche dient afsluitbaar te zijn.</p>	<p>Als er meer dan het minimale aantal douches zijn, dienen deze ook aan de eisen ten aanzien van veiligheid en hygiëne te voldoen.</p>	Major
2.3	<p>Veiligheid en hygiëne:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geen zichtbare overbelasting van het elektriciteitsnet (dubbelstekkers, kookplaatjes, verlengsnoeren etc.).</li> <li>- Natte ruimten dienen goed geventileerd te worden.</li> <li>- Geen schimmelvorming op muren en wanden.</li> <li>- Kapotte schakelaars en wandcontactdozen mogen niet.</li> <li>- Elke bewoner dient minimaal 1 wandcontactdoos ter beschikking te hebben.</li> <li>- In de meterkast dient een aardlekschakelaar en automatische- of smeltzekeringen aanwezig te zijn.</li> <li>- In "natte ruimtes" dienen de wandcontactdozen en verlichtingsarmaturen geaard te zijn en te voldoen aan het bouwbesluit (NEN 1010).</li> <li>- Tevens dient het gebouw veilig voor de gebruikers te zijn. Let hierbij op trappen (er dient een trapleuning te zijn), overlopen (voldoende ruimte, geen opslag), verlichting van gemeenschappelijke ruimtes, vrije doorgang naar en door nooduitgangen, geen tocht en/of kapotte ramen.</li> </ul>	<p>Er dient schoonmaakbeleid / een schoonmaakschema te zijn waarin aangegeven wordt wat schoongemaakt moet worden en hoe vaak dit gebeurt. Het moet zichtbaar zijn dat regelmatig wordt schoongemaakt. Bij 'veiligheid' gaat het onder andere om zaken die voor de auditor zichtbaar zijn zoals loshangende elektriciteitskabels, zichtbare overbelasting van het elektriciteitsnetwerk door middel van verlengsnoeren en splitters. Omstandigheden die tot gevaar of verwondingen kunnen leiden mogen niet voorkomen. NEN 1010 werkt met zonering; • Zone 0: De ruimte in het bad of douchebak: minimaal IP67 12Volt. • Zone 1: Direct boven de douchebak of bad tot 2,6 meter hoog: minimaal IP65. • Zone 2: Met een straal van 60 cm om het bad of douche: minimaal IP45. • Zone 3: Overige delen in de badkamer: Minimaal IP21.</p>	Major
2.4	<p>CV, gaskachel en geiser dienen tweejaarlijks aantoonbaar gecontroleerd te zijn.</p>	<p>Dit dient aangetoond te worden met een factuur van het controlerende bedrijf en/of het keuringsrapport en/of een sticker op het apparaat waarop de naam van het controlerende bedrijf staat. Het controlerende</p>	Major

		<p>bedrijf dient erkend of gecertificeerd te zijn op het gebied van 'gas en verwarming', zoals te vinden op <a href="http://www.echteinstallateur.nl">www.echteinstallateur.nl</a>. Nieuwe apparaten zijn 2 jaar na datum eerste ingebruikname controle vrij.</p> <p>Vanaf het moment dat de wetgever dat verplicht stelt, mogen alleen gecertificeerde bedrijven met vakbekwame monteurs cv-ketels, kachels en geisers onderhouden. Losse gas- of oliegestookte kachels mogen niet.</p>	
--	--	--	--

<b>3</b>	<b>Voorzieningen</b>		<b>Major / minor</b>
3.1	Koelkast(en), minimaal 30,00 liter koel-/vriesruimte per persoon. Eventuele extra liters dienen ook te voldoen aan de eisen van (brand)veiligheid en hygiëne.	Genoemde 30 liter per persoon is voor het totaal. Let op werking, schoonmaak etc. Voor de bepaling van de inhoud mag uitgegaan worden van de gegevens van de fabrikant/leverancier, zoals deze vermeld staan op de originele sticker in of op het apparaat.	Major
3.2	Bewoners dienen te beschikken over een individuele, afsluitbare bergruimte.	Deze hoeft niet verplicht op de slaapkamer te zijn. Indien de bewoner alleen op de kamer gehuisvest is, voldoet de afsluitbaarheid van de kamer ook.	Major
3.3	Kookplaat/platen, minimaal 4 pitten, bij meer dan 8 personen 1 pit per 2 personen, bij meer dan 30 personen minimaal 16 pitten.	Zie ook normonderdeel 5 (veiligheid).	Minor

<b>4</b>	<b>Informatievoorziening en overige eisen</b>	<b>Interpretatie</b>	<b>Major / minor</b>
4.1	<p>Informatiekaart over het handelen ten tijde van nood, opgesteld in de taal van de bewoners en opgehangen op een centrale plek bevat ten minste telefoonnummers van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- eigen hulpverlener / beheerder</li> <li>- regiopolitie</li> <li>- brandweer</li> <li>- 112 (in levensbedreigende situaties)</li> </ul>	Op <a href="http://www.werkgeverslijn.nl">www.werkgeverslijn.nl</a> staat een door Stigas ontwikkeld model voor de informatiekaart. In de informatiekaart dient aandacht besteed te zijn aan de procedure in het geval van nood. Dit kan middels een plattegrond van de locatie, een verwijzing naar de vluchtaanduiding, maar ook op een andere wijze. Bepalend is of de tijdelijke bewoner(s) op een centrale plek in de locatie begrijpelijk worden geïnformeerd over	Major

	- verkorte huis- en leefregels in landstaal - Ontruimingsplan en Noodprocedure.	het handelen ten tijde van nood. Ook adresgegevens dienen op de kaart te staan zodat de hulpdienst het juiste adres gegeven kan worden.	
4.2	De auditor moet met inachtneming van de geldende privacy- en fatsoensregels elke ruimte kunnen betreden en zich een goed beeld kunnen vormen over de volledige huisvestingslocatie	De auditor moet zich een goed beeld kunnen vormen van de volledige huisvestingslocatie.	Major

5	Brandveiligheid	Interpretatie	Major / minor
5.1	Brandblusser <ul style="list-style-type: none"> <li>• de houdbaarheid en geldigheid is controleerbaar, elke 2 jaar keuren. De controle dient te worden uitgevoerd door een REOB gecertificeerd bedrijf.</li> <li>• er is op de gehele locatie minimaal 6,00 kg/liter blusmiddel aanwezig</li> <li>• instructie gebruik op brandblusser</li> <li>• brandblusser van minimaal 2,00 kg/liter binnen 5,00 meter van plaats waar gekookt wordt.</li> </ul>	De REOB certificering van de organisatie die de keuring heeft uitgevoerd dient te blijken uit de sticker op het blusmiddel. Op de stickers moet vermeld staan wanneer de controle heeft plaatsgevonden, wanneer de eerstvolgende controle dient plaats te vinden. Opmerking: Het gebruik van een poederblusser in een besloten ruimte zal het waarnemingsvermogen sterk hinderen, waardoor ontruiming, redding van mensen en dieren en andere noodmaatregelen extra kunnen worden bemoeilijkt. In dergelijke gevallen hebben water- of schuimblussers de voorkeur. Een slanghaspel (water) is ook een brandblusser.	Major
5.2	Blusdeken (bij kookgelegenheid)	Een goede blusdeken is minimaal 100 bij 100 centimeter te zijn, beter is 120 bij 120 cm.	Major
5.3	Werkende rook- en CO-melders op voorgeschreven plaats gemonteerd: Minimaal 1 werkende (testen) rookmelder per bouwlaag. Op minimaal 50,0 cm van de wand tegen het hoogste punt van het plafond, indien het plafond schuin loopt op 90,0 cm van het hoogste punt. Er dient gemeten te worden vanuit het hart van het apparaat.	Indien in het gebouw een toestel aanwezig is dat CO kan produceren (gaskachel, verwarmingsketel met open verbrandingssysteem, geiser) dient (ook) een CO melder aanwezig te zijn. Dat hoeft niet bij een fornuis. Ook in woonunits en toercaravans (categorie f) dienen rookmelders gemonteerd moeten worden op zodanige plaats dat bewoners het signaal goed kunnen horen. Uitgangspunt is dat alle rookmelders werken,	Major



		<p>waarvan 1 rookmelder per bouwlaag en/of locatie door de auditor getest is.</p> <p>Indien een centrale brandmeldinstallatie aanwezig is dient deze minimaal ééns per jaar door een gecertificeerd bedrijf worden gekeurd volgens NEN 2654-1. Gecertificeerde bedrijven zijn te vinden via <a href="http://www.preventiecertificaat.nl">www.preventiecertificaat.nl</a>.</p>	
--	--	---	--

<b>6</b>	<b>Gemeentelijke eisen</b>	<b>Interpretatie</b>	<b>Major / minor</b>
6	<p>Indien een vergunning:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Afgegeven is, dient de huisvesting ten minste te voldoen aan de in die vergunning geformuleerde eisen voor wat betreft de kwaliteit van de huisvesting.</li> <li>• Geweigerd is om bouwkundige redenen die invloed hebben op de veiligheid, dient aangetoond te worden dat vastgestelde tekortkomingen op dat vlak zijn opgelost.</li> </ul> <p>Indien er geen gemeentelijk beleid is en/of er geen vergunning is aangevraagd, wordt getoetst op de AKF norm.</p>	<p>Jaarlijks geeft de onderneming de status van de vergunning aan. Indien een vergunningsaanvraag in behandeling is, wordt daarvan in het dossier een aantekening gemaakt.</p> <p>Er is binnen het keurmerk geen verplichting een vergunning aan te vragen. Handhaving van gemeentelijk beleid valt niet binnen de scope van het Agrarisch Keurmerk Flexwonen.</p> <p>De onderneming is verantwoordelijk voor de juistheid van de gegeven informatie.</p>	Major

<b>7</b>	<b>Goed werkgeverschap</b>	<b>Interpretatie</b>	<b>Major / minor</b>
7	<p>De werkgever verklaart zich als goed werkgever te gedragen en zal de van toepassing zijnde cao Open Teelten, Glastuinbouw of Productiegerichte Dierhouderij onverkort toepassen. De werkgever bevestigt dit middels het tekenen van een eigen verklaring. Deze eigenverklaring heeft een geldigheidsduur van 12 maanden. Er dient een kopie van deze verklaring in het dossier van de Certificerende Instelling aanwezig te zijn.</p>	<p>Zie eigenverklaring, ook vinden via <a href="http://www.werkgeverslijn.nl">www.werkgeverslijn.nl</a>.</p>	Major

8	Klachtenprocedure	Interpretatie	Major / minor
8	Er moeten een klachtenprocedure op het bedrijf aanwezig zijn voor klachten met betrekking tot het Agrarisch Keurmerk Flexwonen.	Doel van de klachtenprocedure is dat alle klachten worden geregistreerd en worden afgehandeld. Het management dient, indien klachten binnen zijn gekomen, minimaal eens per 6 maanden te spreken met (een vertegenwoordiger) van de medewerkers en het gesprek vast te leggen in een kort verslag. Corrigerende maatregelen die zijn genomen moeten worden gedocumenteerd. Onderdeel van deze procedure is ook dat een bedrijf meldt bij LTO Nederland wanneer het door een daartoe bevoegde (lokale) autoriteit onder nader onderzoek staat en/of een sanctie heeft gekregen die betrekking heeft op de scope. Op <a href="http://www.werkgeverslijn.nl">www.werkgeverslijn.nl</a> staat een niet normatief voorbeeld van een klachtenprocedure.	Major

9	Logogebruik	Interpretatie	Major / minor
9	De certificaathouder is gerechtigd om het logo van Agrarisch Keurmerk Flexwonen (woord- en beeldmerk) te voeren alsmede de logo's van de certificatie-instelling en van de accreditatieinstelling.	Het logogebruik (woord- en beeldmerk) van het Agrarisch Keurmerk Flexwonen moet voldoen aan de eisen zoals gesteld in bijlage B van dit schema. Dit geldt ook voor het gebruik van de logo's van de certificatie-instelling en van de accreditatieinstelling volgens de van toepassing zijnde regels.	Major

## **Contactgegevens cao-partijen**

### Werkgeverspartijen

#### **Land- en Tuinbouworganisatie Nederland (LTO Nederland)**

Bezuidenhoutseweg 105, 2594 AC Den Haag

070-3382700

[www.lto.nl](http://www.lto.nl)

#### **Glastuinbouw Nederland**

Postbus 447, 2700 AK Zoetermeer

Louis Pasteurlaan 6, 2719 EE Zoetermeer

085-0036400

www.glastuinbouwnederland.nl  
[info@werkgeverslijn.nl](mailto:info@werkgeverslijn.nl)  
088-8886688

**Plantum**

Vossenburchkade 68, 2805 PC Gouda  
0182-688668  
[www.plantum.nl](http://www.plantum.nl)  
[info@plantum.nl](mailto:info@plantum.nl)

Werknemerspartijen

**FNV Agrarisch en Groen**

Postbus 9208, 3506 GE Utrecht  
Hertogswetering 159, 3506 GE Utrecht  
Klantenservice 088-3680368  
[www.fnv.nl](http://www.fnv.nl)  
[agrarischgroen@fnv.nl](mailto:agrarischgroen@fnv.nl)

**CNV Vakmensen.nl**

Postbus 2525, 3500 GM Utrecht  
Tiberdreef 4, 3561 GG UTRECHT  
030-7511007  
[www.cnvvakmensen.nl](http://www.cnvvakmensen.nl)  
[info@cnvvakmensen.nl](mailto:info@cnvvakmensen.nl)

## Regio-adressen LTO

### **LTO-Noord**

Postbus 240, 8000 AE Zwolle  
Dr. Stolteweg 2, 8025 AV, Zwolle  
088-8886688  
[www.ltonoord.nl](http://www.ltonoord.nl)

### **Werkgeverslijn land- en tuinbouw**

Postbus 240, 8000 AE Zwolle  
Dr. Stolteweg 2, 8025 AV, Zwolle  
088-8886688  
[www.werkgeverslijn.nl](http://www.werkgeverslijn.nl)  
[info@werkgeverslijn.nl](mailto:info@werkgeverslijn.nl)

### **ZLTO**

Postbus 100, 5201 AC 's Hertogenbosch  
Onderwijsboulevard 225, 5223 DE 's Hertogenbosch  
073-2173333  
[www.zlto.nl](http://www.zlto.nl)  
[info@werkgeverslijn.nl](mailto:info@werkgeverslijn.nl)

### **LLTB**

Postbus 960, 6040 AZ Roermond  
Steegstraat 5, 6041 EA Roermond  
0475-381777  
Infolijn: 06-83776001  
[www.lltb.nl](http://www.lltb.nl)  
[info@lltb.nl](mailto:info@lltb.nl)

## Eigen verklaring naleving cao



## Eigen verklaring naleving cao Glastuinbouw

Zakelijke gegevens

Naam onderneming (juridische naam):

Bezoekadres

Straat:

Postcode en plaats:

Postadres

Straat:

Postcode en plaats:

Gegevens contactpersoon

Naam:

Voorletters:

Functie:

Gegevens met betrekking tot cao

Cao van toepassing:

Ondertekening

Met de ondertekening van dit formulier verklaart u:

alle vragen naar beste weten en overeenkomstig de waarheid te hebben beantwoord;

de cao getrouw toe te passen, ook in AVV-loze perioden. De werkgever is ervan op de hoogte dat, indien hij de cao niet naleeft, de certificering van de huisvesting wordt ingetrokken.

Handtekening:

Datum:

Naam:

## **Functiehandboek behorend bij Artikel 32**

Het functiehandboek vormt een integraal onderdeel van deze cao (met uitzondering van de groepen K, L en M). Een digitale versie van het functiehandboek is [hier](#) te vinden.

Voor de tekst wordt verwezen naar het besluit tot algemeen verbindend verklaring, gepubliceerd in de Staatscourant 17 november 2019, nr. 55886.