



CAO Marfo B.V.

1 april 2023 – 30 juni 2024

**Let's
make it
*together***

Inhoudsopgave

	<u>Intentieverklaring</u>	<u>3</u>
<u>CAO</u>		
Hoofdstuk 1	<u>Definities</u>	<u>5</u>
Hoofdstuk 2	<u>Werkingsfeer - Over deze CAO</u>	<u>7</u>
Hoofdstuk 3	<u>Verplichtingen van CAO partijen</u>	<u>8</u>
Hoofdstuk 4	<u>Verplichtingen van Werkgever als CAO partij</u>	<u>10</u>
<u>Contract & afspraken</u>		
Hoofdstuk 5	<u>De arbeidsovereenkomst</u>	<u>12</u>
Hoofdstuk 6	<u>Verplichtingen samenhangende met de arbeidsovereenkomst</u>	<u>14</u>
<u>Loon, geld & vergoeding</u>		
Hoofdstuk 7	<u>Salaris & Inschaling</u>	<u>17</u>
Hoofdstuk 8	<u>Werktijden</u>	<u>19</u>
Hoofdstuk 9	<u>Urensoorten & Toeslagen</u>	<u>20</u>
Hoofdstuk 10	<u>Winstdeling & Pensioen</u>	<u>24</u>
Hoofdstuk 11	<u>Reiskostenregeling</u>	<u>26</u>
<u>Vakantie & verlof</u>		
Hoofdstuk 12	<u>Vakantiedagen & vakantiegeld</u>	<u>27</u>
Hoofdstuk 13	<u>Overige Verlofdagen & Verlofregelingen</u>	<u>29</u>
<u>Ontwikkeling</u>		
Hoofdstuk 14	<u>Opleidingsregeling</u>	<u>33</u>
<u>Verzuim</u>		
Hoofdstuk 15	<u>Arbeidsongeschiktheid</u>	<u>34</u>
<u>Overig</u>		
Hoofdstuk 16	<u>Disciplinaire maatregelen</u>	<u>36</u>
Hoofdstuk 17	<u>Overige Voorzieningen</u>	<u>38</u>
Hoofdstuk 18	<u>Onderzoeken en beroepsprocedures</u>	<u>40</u>
Hoofdstuk 19	<u>Slotbepalingen</u>	<u>42</u>
<u>Bijlagen:</u>		
Bijlage 1	Functielijst F-schalen Werkgever	
Bijlage 2	Salarisschalen	
Bijlage 3	Toeslagen	

Intentieverklaring

Marfo B.V., gevestigd te Lelystad, verder aangeduid als "Werkgever" en

1. **F.N.V.**, gevestigd te Utrecht
2. **CNV Vakmensen.nl**, gevestigd te Utrecht

Elk verder aangeduid als "Werknemersorganisatie" en gezamenlijk verder aangeduid als "Werknemersorganisaties" en elk in deze verantwoordelijkheid aanvaardend voor de categorie van Werknemers waarvoor zij door Werkgever als overlegpartner is erkend.

- overwegende dat het ondernemingsdoel voor de verwezenlijking waarvan iedere Werknemer -voor zover zulks in het kader van zijn functie in zijn vermogen ligt- medeverantwoordelijkheid draagt onder andere omvat het nastreven van een zodanig rendement van het geïnvesteerd kapitaal dat de continuïteit en een gezonde groei van de onderneming worden bevorderd, zodat daardoor de basis wordt gelegd voor onder andere het veilig stellen van de werkgelegenheid en de bestaanszekerheid van de Werknemers als integrerend onderdeel van een verantwoord sociaal beleid in de ruimste zin;
- In aanmerking nemende dat het specifieke karakter van het bedrijf een grote mate van flexibiliteit vereist, zowel van Werkgevers- als van Werknemerszijde, hetgeen een daaraan aangepaste inzetbaarheid vraagt;
- In aanmerking nemende dat het personeelsbeleid een wezenlijk onderdeel is van het ondernemingsbeleid en uitgaat van de persoonlijke waardigheid van de mens en onder meer ten doel heeft het scheppen van een arbeidsklimaat waarin de Werknemer de gelegenheid heeft zich in het belang van zichzelf en van de onderneming te ontplooien;
- In aanmerking nemende dat Werkgever en de Werknemersorganisatie(s) het juist achten in goed vertrouwen en onder wederzijdse aanvaarding van verantwoordelijkheid voor de gezamenlijke belangen zo volledig mogelijk inhoud te geven aan de erkenning van de Werknemersorganisatie(s) als overlegpartner(s), waarbij de uitgangspunten en de uitwerking van het personeelsbeleid onderwerp van overleg tussen Werkgever en de Werknemersorganisatie(s) zullen zijn, evenals de verwezenlijking in het beleid van de maatschappelijke en sociale ontwikkelingen, in welk verband Werkgever periodiek een overzicht zal verstrekken van de gang van zaken in de direct achterliggende maanden en de verwachtingen voor de komende periode op de wijze zoals deze nader wordt overeengekomen;

Verklaren -mede gelet op het vorenstaande- dat de hoofdlijnen van het personeelsbeleid zullen zijn gericht op:

A. Ten aanzien van primaire arbeidsvoorwaarden

1. Het regelen van de rechtspositie van de Werknemers, waarbij aangelegenheden die voor de verschillende categorieën Werknemers of binnen deze categorieën gelijkliggen, gelijk worden geregeld en aangelegenheden, die voor de verschillende categorieën van Werknemers of binnen deze categorieën niet gelijkliggen, gelijkwaardig worden geregeld en wel op zodanige wijze, dat verschillen in aard en/of niveau van de functies daarbij bepalend zijn;
2. Een salariëring, waarvan het niveau zodanig is, dat de juiste Werknemer voor de onderscheiden functies kunnen worden aangetrokken en kunnen worden behouden, en die rekening houdt met de ontwikkelingen van de arbeidsvoorwaarden voor vergelijkbare beroepen binnen en buiten de onderneming;
Onder de woorden "buiten de onderneming" kan tevens worden begrepen "buiten Nederland".
3. Regelingen van werk- en rusttijden, alsmede van vrije tijd en van vakantie, die in goede relatie staan tot de aard en omstandigheden van de werkzaamheden;
4. Een pensioenregeling, die ten aanzien van de oude dag, weduwen en wezen en invaliditeit voor de daarvoor in aanmerking komende Werknemers passende voorzieningen bevat, waarbij ernaar zal worden gestreefd, dat de ontwikkeling en de bescherming van deze pensioenen zoveel mogelijk rekening zullen houden met de ontwikkeling van de salarissen van de Werknemers;
5. Goede overige sociale voorzieningen.

B. Ten aanzien van arbeidsomstandigheden en arbeidsverhoudingen

1. Het zoveel mogelijk door eigen Werknemers uitvoeren van werkzaamheden, Werkgever eigen, die in het bedrijf van en in opdracht van Werkgever worden verricht en zullen worden verricht;
2. Een loopbaanplanning, welke rekening houdt met aanleg, capaciteiten en ambities van de Werknemers, alsmede een daarop aansluitend trainingsprogramma en promotiebeleid;
3. Om-, her- en bijscholing van die Werknemers, van wie de taak wijzigt;
4. Om-, her- en bijscholing, alsmede herplaatsing -bij voorkeur binnen de onderneming van Werkgever- van die Werknemers, van wie de taak verdwijnt, alsmede, tenzij dit redelijkerwijs niet van Werkgever kan worden verlangd, van die Werknemers, die als gevolg van fysieke en/of psychische oorzaken hun taak niet meer ten volle kunnen vervullen;
5. Voorzieningen voor die Werknemers, die het bedrijf buiten hun toedoen moeten verlaten;
6. Mogelijkheden van beroep voor de Werknemer, die meent niet conform de omschreven rechtspositie behandeld te zijn;
7. Het bevorderen van een grote mate van bedrijfsveiligheid en het voorkomen van voor de gezondheid niet aanvaardbare nadelige en/of schadelijke arbeidsomstandigheden;
8. Het streven naar ergonomisch verantwoorde arbeidsomstandigheden.

C. Ten aanzien van de ontwikkeling van de arbeidsverhoudingen in de onderneming

1. Zoveel mogelijk eigen verantwoordelijkheid en bevoegdheid voor de Werknemer in de uitvoering van zijn taak, waarbij hem ruimte wordt geboden voor advies over en inspraak in zaken die tot de directe werksituatie behoren;
2. Het benutten van de mogelijkheden, die de Wet op de Ondernemingsraden en het Reglement Ondernemingsraad van de onderneming bieden, zowel voor wat betreft de Ondernemingsraad zelf, alsmede de door hem ingestelde commissies, waarin de Ondernemingsraad een deel van de leden benoemt;
3. Het bevorderen van een zodanige interne communicatie, dat voor de Werknemer inzicht in het ondernemingsbeleid mogelijk is.

Verklaren -het vorenstaande als uitgangspunt beschouwend- de navolgende

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST TE HEBBEN AANGEGAAN.

Hoofdstuk 1 Definities

Artikel 1.1 Arbeidsongeschiktheid

Een Werknemer is niet in staat om te werken door ziekte, een ongeluk, zwangerschap of bevalling. Hierbij geldt het begrip 'arbeidsongeschiktheid' zoals omschreven in het Burgerlijk Wetboek, Ziektewet en de WIA.

Artikel 1.2 Detachering

Het tijdelijk laten werken van Werknemer bij een andere Werkgever, waarbij de arbeidsovereenkomst met Werkgever blijft bestaan.

Artikel 1.3 Zakelijk verkeer

Zakelijk verkeer is een dienstreis die Werknemer in opdracht van Werkgever uitvoert. Een dienstreis is een reis naar een andere plek dan de gewoonlijke werkplek.

Artikel 1.4 Freelancers en ZZP'ers

Een freelancer of zzp'er is een zelfstandige ondernemer die werkt voor Werkgever zonder in loondienst te zijn.

Artikel 1.5 Functie

De taak of de taken die Werknemer doet voor Werkgever zoals met elkaar afgesproken.

Artikel 1.6 Ondernemingsraad

De Ondernemingsraad (OR) bestaat uit Werknemers die namens het personeel overleggen met bestuurder. De regels over de OR staan opgenomen in de Wet op de Ondernemingsraden.

Artikel 1.7 Partner

Met partner wordt bedoeld:

1. De echtgenoot of geregistreerde partner van Werknemer of
2. De persoon met wie Werknemer ongehuwd samenwoont en een gemeenschappelijke huishouding voert (hierbij mag het niet gaan om ouders, broers of zussen)
3. Partners moeten als zodanig worden aangemeld bij de afdeling HR.

Artikel 1.8 Salaris

1. Het bruto maandsalaris vastgesteld volgens de salarisregeling van artikel 7.1.
2. Jaarinkomen; dit is het vaste bruto maandsalaris plus eventuele persoonlijke- en ploegendienst toeslagen.
3. Salaris dag; de salaris dag is de dag waarop een Werknemer salarisverhoging kan ontvangen. Voor een Werknemer jonger dan 22 jaar is de salaris dag de eerste dag van de maand van zijn verjaardag. Voor de Werknemer ouder dan 22 jaar is de salaris dag 1 januari.
4. Schaal maximum; het hoogste schaalbedrag van de salarisschaal van de betreffende functiegroep.
5. Promotiedatum; de eerste van de maand volgend op of samenvallend met de datum van plaatsing van de Werknemer in de hogere functiegroep.
6. Overuren:
Definitie t/m 31 december 2023: overuren zijn de uren direct voorafgaand aan of direct aansluitend op de reguliere arbeidsduur waarop arbeid wordt verricht, conform rooster.
Definitie per 1 januari 2024: overuren zijn alle uren die gemaakt worden boven de fulltime werkweek, namelijk 40 uur per week.

Artikel 1.9 Standplaats

De vaste werkplek waar Werknemer werkt. Die vaste werkplek wordt door Werkgever aangewezen.

Artikel 1.10 Vakantiekrachten

Student of leerling die tijdens de schoolvakantie(s) werkt.

Artikel 1.11 Werknemer

Een Werknemer is iemand die op basis van een arbeidsovereenkomst bij Werkgever werkt.

Artikel 1.12 Urencategorie Productie en Kantoor

Werkgever maakt verschil tussen urencategorie “Productie” en “Kantoor”.

1. Urencategorie “Productie”; dit zijn de Werknemers die gekoppeld werken aan de productieassemblage. Dit zijn Werknemers werkzaam op de afdelingen Proceskeuken, Assemblage, Inpak, Logistics & Warehouse, Facilitaire Dienst en Technische Dienst.
2. Urencategorie “Kantoor”; dit zijn de Werknemers die niet gekoppeld werken aan de productieassemblage. Dit zijn Werknemers werkzaam op alle overige afdelingen als benoemd bij lid 1.

Hoofdstuk 2 Werkingsfeer - Over deze CAO

Artikel 2.1 Algemeen

1. De bijlagen van de CAO zijn onderdeel van de CAO.
2. De CAO geldt voor de Werknemers als omschreven in artikel 1.11.

Artikel 2.2 Beperkte werkingsfeer

1. Werkgever en de Werknemersorganisatie(s) kunnen na overeenstemming én alleen als de mogelijkheid om af te wijken in de CAO staat, afwijken van:
 - De bepalingen in de CAO;
 - De primaire arbeidsvoorwaarden zoals genoemd bij de Intentieverklaring onder punt A;
 - De bijlagen van deze CAO.
2. Werkgever en de Werknemersorganisatie(s) kunnen na overeenstemming afwijken van bepalingen in deze CAO en de bijlagen voor:
 - Bepaalde groepen en
 - Individuele gevallen.
3. Voor Werknemers met een contract voor bepaalde tijd:
 - Van een jaar of langer is artikel 17.6 van deze CAO niet van toepassing;
 - Van een jaar of korter zijn de artikelen 4.9, 17.1, 17.6 van deze CAO niet van toepassing.

Artikel 2.3 Voorziene gevallen

Als de CAO voor een Werknemer, een groep Werknemers of de Werkgever tot ongewenste en/of onvoorziene gevolgen leidt waarover niets is opgenomen in deze CAO kunnen Werkgever en Werknemersorganisatie(s) na overeenstemming van bepalingen van deze CAO afwijken.

Artikel 2.4 Internering, e.d.

Mocht Werknemer, die in opdracht van Werkgever of door zijn functie buiten Nederland verblijft, zijn werk niet kunnen doen vanwege internering, gijzeling, gevangenschap e.d., zal de positie van Werknemer niet worden gewijzigd, dan nadat in overleg tussen Werkgever en Werknemersorganisatie(s) daarover overeenstemming is bereikt. Hierbij gelden de normen van het Nederlandse recht.

Artikel 2.5 Verplichtingen van CAO partijen

De verplichtingen van partijen over en weer zijn vindbaar in Hoofdstuk 3 van deze CAO.

Hoofdstuk 3 Verplichtingen van CAO partijen

Artikel 3.1 Overleg

Werkgever hecht belang aan de inbreng van de werknemersorganisaties. Daarom zullen Werkgever en de Werknemersorganisaties minimaal twee keer per jaar bij elkaar komen om de gang van zaken binnen de organisatie van Werkgever te bespreken. Daarnaast zullen Werkgever en de Werknemersorganisaties met elkaar overleggen als zij dit nodig vinden. Ze zullen sowieso overleggen als er besluiten worden genomen die nadelige effecten kunnen hebben op de werkgelegenheid van een aanzienlijk aantal werknemers. Hierbij zal Werkgever tenminste de SER-fusie-gedragsregels in acht nemen. Ook zal Werkgever eventuele gevolgen op sociaal gebied voor de werknemers met inachtneming van de CAO regelen. Voorgaande laat de bevoegdheden van de OR onverkort.

Werkgever zal geen veranderingen doorvoeren ten aanzien van onderwerpen die in overleg met de Werknemersorganisaties zijn geregeld. Dit geldt ook voor onderwerpen die niet in de CAO zijn opgenomen.

Artikel 3.2 Non-discriminatie

Werkgever en de Werknemersorganisaties zullen bij de toepassing van de CAO geen onderscheid maken tussen werknemers die lid zijn van een werknemersorganisatie en/of de Ondernemingsraad of een functie hierin vervullen en werknemers die dat niet zijn en/of doen.

Artikel 3.3 Faciliteiten ten behoeve van de werknemersorganisatie(s)

1. Werkgever vindt dat een goede vertegenwoordiging van de Werknemersorganisaties ook in het belang is van de organisatie en draagt hieraan bij door per kalenderjaar 15 dagen ter beschikking te stellen aan de Werknemersorganisaties. De werknemers kunnen deze dagen gebruiken voor activiteiten zoals het deelnemen aan vergaderingen of cursussen. Indien er meer dan 15 dagen nodig zijn, zullen Werkgever en de Werknemersorganisaties hierover in gesprek gaan.
2. Werknemer die lid is van een Werknemersorganisatie en op verzoek van de Werknemersorganisatie taken uitvoert of deelneemt aan onderzoeken, krijgt hiervoor de ruimte. Dit moet wel in overleg met de leidinggevende gebeuren en de werkzaamheden mogen hier niet onder lijden.
3. Tot slot zal Werkgever een ruimte beschikbaar stellen die de werknemersorganisaties kunnen gebruiken voor de communicatie met hun leden.

Artikel 3.4 Geschillen over de CAO

De uitleg van deze CAO is aan de CAO partijen, oftewel aan Werkgever en de Werknemersorganisaties. Wanneer er een verschil van mening ontstaat over de uitleg of toepassing van de CAO, zullen partijen dit in onderling overleg oplossen.

Artikel 3.5 Arbitrage

1. Indien in onderling overleg geen oplossing bereikt wordt kan iedere partij het geschil voorleggen voor arbitrage door het scheidsgerecht. De partij die het geschil voor wenst te leggen doet dit door een aangetekende brief (de kennisgeving) te sturen naar de andere partij(-en).
2. Partijen beslissen samen wie de leden van het scheidsgerecht zijn en over het aantal leden van het scheidsgerecht. Hierover treden zij in overleg binnen vijf dagen nadat de kennisgeving is ontvangen door één van de partijen.
3. Indien het partijen niet lukt om het binnen 4 weken eens te worden over de samenstelling van het scheidsgerecht, zal de partij die de kennisgeving heeft verstuurd de President van de rechtbank te Amsterdam, verzoeken 5 leden te benoemen die het scheidsgerecht zullen vormen. Twee van deze leden worden onder de ontbindende voorwaarde benoemd, dat hun benoeming vervalt indien zowel Werkgever als de Werknemersorganisatie(s) ieder een arbiter voordraagt aan de President van de rechtbank. Partijen sturen een afschrift van hun voordracht direct aan de andere partij(-en). Binnen een week na verzending van dit afschrift kunnen beide partijen dit voorgedragen lid benoemen. Deze benoeming moet vervolgens gemeld worden aan de andere partij(-en) en aan de President van de rechtbank.
4. Het scheidsgerecht bepaalt zelf de wijze waarop het geschil zal worden behandeld en de termijnen

welke daarbij in acht moeten worden genomen. Het scheidsgerecht zal geen beslissingen nemen voordat beide partijen de gelegenheid hebben gekregen een schriftelijke conclusie in te dienen. Bij de behandeling van het geschil kunnen partijen zich door gemachtigden vertegenwoordigen.

5. De leden van het scheidsgerecht oordelen naar redelijkheid en billijkheid en doen indien het scheidsgerecht uit meer dan één lid bestaat, bij meerderheid van stemmen uitspraak. De beslissing zal schriftelijk worden toegelicht aan partijen. Het scheidsgerecht bepaalt bij zijn beslissing in welke verhouding de kosten door partijen moeten worden gedragen.
6. De uitspraak van het scheidsgerecht is bindend voor partijen en voor de individuele Werknemer wiens rechten of belangen bij het geschil waren betrokken en zal worden gedeeld met de werknemers op de wijze zoals dit volgens de Wet op de Collectieve Arbeidsovereenkomst moet gebeuren als er sprake is van een wijziging van een CAO.
Voorwaarde is wel dat de Werknemer moet hebben ingestemd met de arbitrage. Indien Werknemer meent dat partijen en het scheidsgerecht de CAO onjuist uitleggen, kan Werknemer zich nog altijd wenden tot een rechter.

Artikel 3.6 Geheimhouding

Partijen zullen de vertrouwelijke gegevens die zij van de andere partij(-en) hebben ontvangen, geheimhouden als zij dit met elkaar hebben afgesproken.

Hoofdstuk 4 Verplichtingen van Werkgever als CAO partij

Artikel 4.1 Uitreiking CAO

Werkgever zorgt ervoor dat de CAO in de HR-portal staat en voor alle Werknemers is te raadplegen.

Artikel 4.2 Interne overlegorganen

Werkgever zal medewerking verlenen aan de mogelijkheid om interne overlegorganen in te stellen en deze zinvol te laten functioneren. De hulp van de OR, zal als dat nodig is, daarbij worden ingeroepen.

Artikel 4.3 Overzicht sociale ontwikkelingen

Werkgever zal ieder jaar een schriftelijk overzicht geven van de sociale ontwikkelingen binnen het bedrijf. Werkgever zal dit overzicht aan alle Werknemers en aan de Werknemersorganisatie(s) verstrekken.

Artikel 4.4 Vacatures

Werkgever zal vacatures eerst intern bekendmaken en daarna pas extern. Een uitzondering hierop zijn de vacatures voor de hogere staffuncties. Bij gelijke geschiktheid voor een vacature zal de Werknemer die al in dienst is voorrang krijgen boven anderen. De beslissing over wie er geschikt is, is aan Werkgever.

Vacatures voor de functie van productiemedewerker worden digitaal via de HR-portal aan de Uitzendkrachten bekend gemaakt. Bij vacatures voor de functie productiemedewerker krijgt de Uitzendkracht met de meest gewerkte uren voor Werkgever een arbeidsovereenkomst aangeboden. Daarbij gelden de voorwaarden dat:

1. Uitzendkracht voldoet aan de functie-eisen;
2. Uitzendkracht het werk naar tevredenheid van Werkgever uitvoert;
3. De vacature niet kan worden ingevuld door een Werknemer van Werkgever.

Artikel 4.5 Werving van Werknemers met afstand tot de arbeidsmarkt

Werkgever zal bij het aannemen van nieuwe Werknemers extra aandacht besteden aan Werknemers met afstand tot de arbeidsmarkt. Werkgever spreekt haar intentie uit de samenwerking met Concern voor Werk voort te zetten en bij positief aanlijvend resultaat indien mogelijk en zinvol uit te breiden.

Artikel 4.6 Zinvol werk

Werkgever zal aandacht hebben en blijven houden om Werknemers zo goed mogelijk te faciliteren in het goed kunnen uitvoeren van hun werk en daarbij de werkdruk niet naar ongezond niveau te laten stijgen. Daarvoor zet zij de volgende middelen in:

1. Training, begeleiding en opleiding van Werknemers op de werkvloer (Productie gerelateerde afdelingen) in het efficiënt, veilig en verantwoord uitoefenen van hun werkzaamheden
2. Uitrollen van een Management Development programma
3. Investeren in preventief verzuim & Arbobeleid
4. Ter beschikking stellen van een opleidingsbudget van € 50.000 per jaar

Artikel 4.7 Periodiek medisch onderzoek

1. Werkgever zal de Werknemer die vraagt om een gezondheids- en belastbaarheidscheck bij de bedrijfsarts daartoe de gelegenheid geven.
2. De kosten van de genoemde onderzoeken in lid 1 zijn voor rekening van Werkgever. De inentingen die noodzakelijk of gewenst zijn voor het uitvoeren van het werk, komen ook voor rekening van Werkgever.

Artikel 4.8 Personeel van derden, freelancekrachten, zzp'ers, vakantiewerkers, e.d.

1. Werkgever mag alleen gebruik maken van personeel van derden, freelancers, zzp'ers of vakantiewerkers als:
 - Artikel 3.1 van deze CAO in acht wordt genomen;
 - Er vraag is voor een bepaalde periode of opdracht
 - In geval van onvoorziene gevallen en calamiteiten;
 - Er niet op een andere wijze gekwalificeerd personeel kan worden aangetrokken;

- In geval van (langdurige) arbeidsongeschiktheid
2. Werkgever zal bij gebruikmaking van de in lid 1 bedoeld(e) personen ervoor zorgdragen, dat:
 - Promoties van eigen Werknemers niet worden belemmerd;
 - Het in dienst nemen van eigen Werknemers voor onbepaalde tijd niet wordt belemmerd;
 - Bij inlening van Uitzendkrachten zal Werkgever enkel gebruik maken van organisaties met het ABU-keurmerk, certificering van SNF en NEN 4400-1 en die beschikken over een Waadi-registratie bij de Kamer van Koophandel.
 3. Werkgever zal de Werknemersorganisatie(s) jaarlijks na vaststelling van de begroting Inzicht geven in de prognose van het aantal benodigde Werknemers.

Artikel 4.9 Boventalligheid

Als er sprake is van boventalligheid van één of meer groepen van personeel binnen de organisatie, dan zal Werkgever zich houden aan artikel 3.1 van deze CAO, de wettelijke rechten van de OR én in overleg met de Werknemersorganisatie(s) bepalen welke maatregelen er zullen worden getroffen. Er wordt gesproken van een groep als er sprake is van boventalligheid van 5 personen of meer binnen één afdeling.

Met "maatregelen" wordt naast afvloeiing o.a. werktijdverkorting, vervroegde uittreding, deelbanen, bedoeld. Deze opties zullen allereerst op mogelijkheden worden onderzocht. Pas als alle alternatieve mogelijkheden niet mogelijk zijn, zal over afvloeiing worden gesproken.

Artikel 4.10 Inspanningsverplichting

Als een Werknemer boventallig wordt door ingrijpende veranderingen binnen de organisatie, dan heeft Werkgever een inspanningsverplichting om Werknemer een andere werkplek te geven binnen de onderneming. Hiermee wordt bedoeld dat Werkgever zich naar zijn beste kunnen zal inzetten om een nieuwe werkplek te vinden voor Werknemer, maar doet daarbij geen harde toezegging.

Artikel 4.11 Herplaatsing

Herplaatsing wegens arbeidsongeschiktheid

Mocht Werknemer zijn eigen functie naar verwachting niet meer blijvend kunnen uitoefenen vanwege arbeidsongeschiktheid, dan zal Werkgever hem zo mogelijk een andere functie aanbieden. Daarbij zal rekening worden gehouden met geschiktheid en opleiding, waarbij de arbeidsvoorwaarden zullen gelden van de aangeboden functie.

Herplaatsing wegens een reorganisatie

Werkgever zal de Werknemer, die boventallig is verklaard doordat er sprake is van:

1. Inkrimping van (een deel van) het bedrijf;
2. Reorganisatie vanwege bedrijfseconomische redenen of voortschrijdende technische ontwikkelingen een andere functie aan bieden – te herplaatsen-, waarbij zoveel als mogelijke rekening wordt gehouden met geschiktheid en opleiding van Werknemer. Of Werknemer geschikt wordt geacht, is aan Werkgever.

Bij herplaatsing wordt ook rekening gehouden met de lengte van het dienstverband en zullen inkomen en andere arbeidsvoorwaarden in overleg worden geregeld.

Artikel 4.12 Non-discriminatie

Met inachtneming van objectief aan de functie verbonden eisen, is het niet toegestaan gelijkwaardige Werknemers kansen op arbeid en gelijke kansen in de organisatie van Werkgever te onthouden op grond van factoren als: leeftijd, sekse, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, levens- of geloofsovertuiging, huidskleur, ras of etnische afkomst, nationaliteit en politieke keuze.

Hoofdstuk 5 De arbeidsovereenkomst

Artikel 5.1 De arbeidsovereenkomst

Het aangaan of verlengen van een dienstverband wordt vastgelegd in een schriftelijke arbeidsovereenkomst. De arbeidsovereenkomst bevat tenminste de volgende punten:

1. Naam en woonplaats van partijen;
2. Functietitel of de aard van de werkzaamheden;
3. Arbeidsduur per week en werkdagen;
4. Datum van indiensttreding;
5. Duur van de overeenkomst;
6. Aanspraak op vakantierechten;
7. Duur van de door partijen in acht te nemen opzegtermijnen of de wijze van berekening hiervan;
8. Het te betalen loon en emolumenten;
9. Deelname pensioenregeling;
10. De toepasselijke CAO;
11. Of de arbeidsovereenkomst een uitzendovereenkomst is als bedoeld in artikel 7:690 van het Burgerlijk Wetboek.

Artikel 5.2 Aanvang, duur en einde van de arbeidsovereenkomst

1. Het dienstverband vangt aan op de in de arbeidsovereenkomst vermelde datum.
2. Bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van meer dan 6 maanden geldt een proeftijd van 1 maand. Bij een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd of langer dan 2 jaar geldt een proeftijd van 2 maanden. Als de arbeidsovereenkomst voor 6 maanden of minder is overeengekomen, is er geen proeftijd.
3. De anciënniteit wordt gerekend vanaf de datum van de eerste indiensttreding van de Werknemer, tenzij in overleg tussen Werkgever en Werknemersorganisatie(s) of ingevolge deze CAO anders wordt bepaald. Ten aanzien van Werknemers van wie het vorig dienstverband wegens boventaligheid of arbeidsongeschiktheid is beëindigd, zal de anciënniteit met betrekking tot de diverse regelingen in overleg tussen Werkgever en Werknemersorganisatie(s) worden geregeld. Een dergelijke afwijking wordt vastgelegd in de arbeidsovereenkomst.
4. Werknemers kunnen maximaal 3 jaar tijdelijk in dienst treden bij Marfo, alvorens zij recht hebben op een contract voor onbepaalde tijd. Dit houdt in dat er in een periode van 3 jaar maximaal 3 tijdelijke contracten zijn uit te geven.
5. Marfo zal medewerkers na maximaal 3 jaar, inclusief eventueel gewerkte periodes als uitzendkracht, een contractvoorstel voor onbepaalde tijd doen.
6. Werkgever informeert Werknemer schriftelijk uiterlijk een maand voordat een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van rechtswege eindigt:
 - Over het al dan niet voortzetten van de arbeidsovereenkomst;
 - En indien voortzetting, over de voorwaarden waaronder de arbeidsovereenkomst wordt voortgezet. Deze aanzegverplichting geldt niet bij een arbeidsovereenkomst van minder dan 6 maanden.
7. Voor opzegging en beëindiging van de arbeidsovereenkomst gelden de bepalingen van afdeling 9 Boek 7 titel 10 van het Burgerlijk Wetboek en de nadere bepalingen in deze CAO.
8. Bij opzegging van de arbeidsovereenkomst zal Werkgever de wettelijk voorgeschreven opzegtermijn hanteren, zoals beschreven in artikel 7:672 van het Burgerlijk Wetboek. Deze termijn is afhankelijk van de duur van de arbeidsovereenkomst en bedraagt één, twee, drie of vier kalendermaanden. De opzeggingstermijn die Werknemer in acht moet nemen is één kalendermaand.
9. Opzegging geschiedt tegen het einde maand. Hierdoor gaat de opzegtermijn lopen vanaf de maand volgend op de maand waarin is opgezegd.
10. Een langere opzegtermijn voor Werknemer kan schriftelijk worden overeengekomen, waarbij geldt dat de voor Werkgever geldende termijn niet korter mag zijn dan het dubbele van de voor Werknemer geldende termijn.
11. Een (verlengde) arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt door het verstrijken van de termijn, waarvoor de betreffende arbeidsovereenkomst werd aangegaan, zonder dat daartoe voorafgaande opzegging is vereist. Een (voortgezette) arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan tussentijds worden

opgezegd of beëindigd indien dit in de arbeidsovereenkomst is bepaald op de manieren bepaald in titel 10, boek 7 van het Burgerlijk Wetboek.

12. De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege op de dag waarop Werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt, tenzij Werkgever en Werknemer anders overeenkomen. Indien Werkgever en Werknemer anders overeenkomen, dan is de CAO van toepassing op deze Werknemer.
13. Indien het dienstverband van een Werknemer, ouder dan 50 jaar en die 15 of meer dienstjaren heeft, na twee jaar arbeidsongeschiktheid wordt beëindigd, dan heeft deze Werknemer recht op eventuele voorzieningen - niet zijnde arbeidsvoorwaarden – die toekomen aan gepensioneerde Werknemers.

Artikel 5.3 Arbeidsovereenkomst en Uitzendmedewerkers

Ten aanzien van het aangaan van een dienstverband met een Uitzendmedewerker die eerder te werk is gesteld bij Marfo gelden de volgende punten:

- Een Uitzendmedewerker heeft gelijke rechten op beloning en ontwikkeling in vergelijking met een Werknemer van Marfo.
- Uitzendonderneming is verplicht de Marfo CAO van toepassing te laten zijn op de Uitzendmedewerker excl. verzuim en pensioen.
- Indien een Uitzendmedewerker in dienst komt bij Marfo, indien sprake is van opvolgend werkgeverschap, wordt de periode dat deze op uitzendbasis bij Marfo is tewerkgesteld geweest als 1 contractperiode gezien.
- Uitzendkrachten kunnen na 1 jaar tewerkgesteld bij Marfo een dienstverband bij Marfo aangeboden krijgen.
- Daarmee heeft de voormalig Uitzendmedewerker volgend op de uitzendperiode nog recht op maximaal 2 tijdelijke contracten, in een tijdsbestek van maximaal 3 jaar tellende vanaf de datum dat deze op uitzendbasis is gestart bij Marfo.
- Marfo zal maximaal gemiddeld 22,5 % (2023) en 20% (2024) op jaarbasis van al haar Werknemers op uitzendbasis te werk stellen. Hierover zal Marfo 1 maal per kwartaal rapporteren naar de Werknemersorganisaties.

Hoofdstuk 6 Verplichtingen samenhangende met de arbeidsovereenkomst

Artikel 6.1 Gedrag

Werknemer is verplicht om de overeengekomen arbeid persoonlijk en naar beste vermogen te verrichten en redelijke bevelen en opdrachten van Werkgever op te volgen. Verder zal Werknemer zich zodanig gedragen, dat de goede naam en de belangen van Werkgever en haar Werknemers niet worden geschaad.

Artikel 6.2 Handboeken en voorschriften

1. Werkgever voorziet Werknemer van de informatie die noodzakelijk is om zijn werkzaamheden uit te voeren.
2. Werknemer zal de informatie die hem verstrekt wordt door Werkgever tot zich nemen en de hem door Werkgever gegeven instructies en voorschriften op volgen.
3. Handboeken en voorschriften zijn vindbaar in de HR-portal.

Artikel 6.3 Geheimhouding

Werknemer is zowel gedurende de arbeidsovereenkomst, als na het einde daarvan verplicht tot geheimhouding over alle feiten en bijzonderheden over de onderneming die door bekendmaking het bedrijfsbelang kunnen schaden. Het is Werknemer wel toegestaan om informatie te delen met Werknemersorganisatie(s), medische hulpverleners of rechtsbijstandverleners voor zover noodzakelijk voor een doelmatige belangenbehartiging door hen.

Werknemer zal geen mededelingen of oproepen van welke aard dan ook openbaar maken of verspreiden binnen de organisatie van Werkgever zonder voorafgaande toestemming van Werkgever.

Artikel 6.4 Alcohol, drugs en andere verdoovende middelen e.d.

Werknemer gebruikt tijdens werktijden geen alcoholhoudende dranken en/of middelen, die zijn functioneren en/of de rijvaardigheid nadelig kunnen beïnvloeden. Werknemer vangt zijn dienst aan zonder onder invloed van bovengenoemde middelen te zijn.

Voor (heftruck- of reachtruck) chauffeurs of Werknemers welke een leaseauto rijden geldt bovendien dat zij bovengenoemde middelen niet zullen gebruiken in de 8 uur voor aanvang van hun dienst.

Artikel 6.5 Bedrijfsmiddelen

1. Werknemer moet zorgvuldig omgaan met alle bedrijfseigendommen en gereedschappen. Hij zal deze uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor zij door Werkgever aan hem ter beschikking zijn gesteld. Werknemer zal de bedrijfseigendommen en gereedschappen direct aan Werkgever teruggeven, indien de arbeidsovereenkomst is beëindigd, Werknemer op non-actief is gesteld of als Werkgever hierom vraagt.
2. Het is onder geen enkel beding toegestaan bedrijfseigendommen - ongeacht de waarde, bestemming of herkomst - zonder nadrukkelijke schriftelijke toestemming van de leidinggevende uit het bedrijfspannd mee te nemen voor eigen gebruik in de ruimste zin van het woord. Bedrijfseigendommen zijn onder meer: etenswaren, afval, retourgoederen, productiemiddelen en kantoorbenodigdheden.
3. Op regelmatige tijdstippen kunnen controles worden uitgevoerd door daartoe bevoegde personen om overtredingen op te sporen. Deze personen zullen zich daartoe legitimeren.
4. Constatering van diefstal zal onherroepelijk leiden tot aangifte bij de politie en ontslag op staande voet van de dader(s).

Artikel 6.6 Reglementen & Veiligheid

Werknemer is gehouden zich de reglementen en veiligheidsinstructies (o.a. m.b.t. Arbo, veiligheid & hygiëne) te zullen opvolgen. Indien deze niet worden nageleefd zullen disciplinaire maatregelen getroffen worden. De reglementen en veiligheidsinstructies zijn online te lezen in de HR-Portal.

Artikel 6.7 Seksuele intimidatie

Werkgever acht seksuele intimidatie niet aanvaardbaar en zal daar waar zich dit voordoet, passende maatregelen nemen.

Artikel 6.8 **Aansprakelijkheid**

Van Werkgever tegenover Werknemer:

Schade aan of vermissing van bezittingen van Werknemer zal door Werkgever worden vergoed als:

1. De schade of vermissing een direct gevolg is van de werkzaamheden voor Werkgever; en
2. Het gaat om bezittingen waarvan het redelijk is dat Werknemer deze bij zich heeft tijdens zijn werkzaamheden; en
3. Werknemer aantoont dat hij heeft gedaan wat redelijkerwijs van hem verwacht mag worden om beschadiging of vermissing te voorkomen.

Schadevergoeding wordt toegekend onder de volgende voorwaarden:

- Werknemer heeft de beschadiging of vermissing gemeld bij leidinggevende en HR;
- Werknemer zal eventuele aanspraken op vergoeding richting derden aan Werkgever overdragen. Hierbij geldt dat aanspraken van verzekeringsmaatschappijen op grond van door Werknemer afgesloten en bekostigde verzekeringen slechts hoeven te worden overgedragen tot het bedrag van de door Werkgever uitgekeerde vergoeding. De tijd in opdracht van Werkgever doorgebracht buiten de standplaats wordt - ook al wordt geen arbeid verricht - gerekend tot arbeidstijd.
- Schadevergoeding als bedoeld in lid 1 vindt plaats op basis van reparatiekosten c.q. vervangingswaarde onder toepassing van afschrijving.

Van Werknemer tegenover Werkgever:

De Werknemer die bij de uitvoering van zijn werkzaamheden schade toebrengt aan Werkgever (of aan derde tegenover wie Werkgever tot vergoeding van die schade is gehouden,) is hiervoor niet tegenover Werkgever aansprakelijk, tenzij de schade het gevolg is van zijn opzet of bewuste roekeloosheid of als Werknemer in strijd heeft gehandeld met het bepaalde in artikel 6.5 van deze CAO.

Van Werknemer tegenover derden:

Als Werknemer bij de uitvoering van zijn werkzaamheden schade en/of letsel toebrengt aan een derde, vrijwaart Werkgever Werknemer civielrechtelijk tegen aanspraken van die derde. Van deze vrijwaring is uitgezonderd de situatie dat de schade en/of letsel is veroorzaakt met een voertuig toebehorend aan of in gebruik bij Werknemer en dat niet aan Werkgever toebehoort.

Werknemer zal Werkgever direct volledig in lichten over schade en/of letsel door hem veroorzaakt tijdens zijn werkzaamheden en hij zal alle medewerking verlenen bij herstel of vermindering van de schade. Werknemer zal niet meer informatie verstrekken aan derden dan waar hij wettelijk toe verplicht is tenzij Werkgever hem hiertoe toestemming heeft verleend of de derde zijn Werknemersorganisatie is.

Artikel 6.9 **Personeelsgegevens**

1. Ter uitvoering van de arbeidsovereenkomst is Werkgever verplicht om een personeelsdossier aan te leggen. Werkgever is verantwoordelijk voor de juistheid en nauwkeurigheid van de gegevens in het personeelsdossier.
2. Werkgever zal de personeelsdossiers aanleggen conform de voorwaarden volgend uit de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en de Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming (UAVG).
3. Werknemer zal Werkgever direct informeren over elke wijziging van zijn burgerlijke staat, gezinssamenstelling, nationaliteit, huisadres, telefoonnummer en adres van diegene die in geval van nood moet worden ingelicht. Financiële nadelen voor Werkgever voortvloeiend uit het niet naleven van dit voorschrift zullen op de betreffende Werknemer worden verhaald, financiële nadelen voor Werknemer zijn niet voor rekening van Werkgever.
4. Werkgever zal geen persoonlijke gegevens van Werknemer aan derden verstrekken tenzij hij hiertoe wettelijk verplicht is, Werknemer hiervoor toestemming heeft verleend of dit noodzakelijk is in het kader van verplichtingen volgend uit de arbeidsovereenkomst (bijvoorbeeld verzekeringen).
5. Werknemer heeft direct inzage in het personeelsdossier via de HR-portal.

Artikel 6.10 Onderzoek

Bij het vermoeden van onregelmatigheden of ter voorkoming hiervan, kan Werkgever in aanwezigheid van Werknemer, een onderzoek instellen naar de inhoud van de kluis of voertuig van Werknemer.

De met dit onderzoek belaste functionarissen – welke in het bezit dienen te zijn van een schriftelijke machtiging van de directie – zullen hun onderzoek zo discreet mogelijk en op de voor Werknemer minst ingrijpende wijze mogelijk, verrichten. Daarnaast moet er bij controles altijd sprake zijn van een 6 ogen principe.

Artikel 6.11 Werkkleding

Werknemer is gehouden de door Werkgever voorgeschreven werkkleding op de voorgeschreven wijze te dragen en te onderhouden. Volgens onderstaande regeling:

1. Werkkleding en werkschoenen; deze wordt door Werkgever verstrekt, blijven binnen de gebouwen en terreinen van Werkgever en zijn niet bedoeld voor privégebruik. Werkgever verzorgt het wassen van werkkleding.
2. Voorschriften; gezien de aard van de werkzaamheden is Werknemer verplicht de gegeven voorschriften en gebruiksaanwijzingen m.b.t. kleding, schoeisel en hygiënemiddelen op te volgen.

Artikel 6.12 Ander werk

1. Werknemer is gehouden de werkzaamheden, die tot zijn functie behoren naar beste vermogen te verrichten. Werknemer zal, indien het bedrijfsbelang dit vereist, in incidentele gevallen en voor korte tijd, ook andere werkzaamheden en werkzaamheden voor derden verrichten, indien dit – gelet op de omstandigheden – in verband met zijn functie in redelijkheid van hem kan worden verlangd.
2. Indien de verrichting van dergelijke werkzaamheden gedurende langere tijd noodzakelijk is, zal Werkgever hierover met de Werknemersorganisatie(s) overleg voeren.
3. Indien Werknemer op basis van vrijwilligheid een andere functie dan de eigen functie binnen het bedrijf van Werkgever aanvaardt, kan hij, van deze CAO afwijkende en/of op deze CAO aanvullende voorwaarden met Werkgever overeenkomen.
4. De vervulling van ander werk mag de taakuitvoering in de eigen functie niet schaden.

Artikel 6.13 Nevenarbeid en -inkomen

1. Indien Werknemer nevenwerkzaamheden verricht kan Werkgever beoordelen dat er een objectieve reden is om een verbod te rechtvaardigen.
2. Werknemer kan, indien dit van toepassing is, in zijn functie een concurrentiebeding krijgen voorgelegd, welke door Werkgever moet worden onderbouwd met een objectieve rechtvaardiging.
3. Het is Werknemer niet toegestaan giften van klanten of relaties van Werkgever te aanvaarden, tenzij deze weigering de relatie van Werkgever met de klant of relatie zou schaden. In dit laatste geval dienen giften aan Werkgever te worden gemeld.

Artikel 6.14 Detachering

1. Werkgever kan Werknemer bij een andere organisatie detacheren mits:
 - Werkgever over de aard van de werkzaamheden en de voor Werknemer geldende voorwaarden overeenstemming heeft bereikt met de Werknemersorganisatie(s) en
 - Werknemer instemt met detachering.
2. In gevallen van individuele detachering ten behoeve van een gespecialiseerde taakopdracht kan detachering plaatsvinden onder door Werkgever met Werknemer overeen te komen voorwaarden, waarbij slechts binnen redelijke grenzen van de CAO kan worden afgeweken. De Werknemersorganisatie(s) zal (zullen) hierover worden ingelicht voordat de detachering plaatsvindt.

Hoofdstuk 7 Salaris & Inschaling

Artikel 7.1 Salaris

1. Het bruto maandsalaris van Werknemer wordt bepaald in overeenstemming met de voor hem geldende F-salarisschalen, waarin Werknemer door Werkgever wordt ingedeeld.
2. De in lid 1 genoemde F-salarisschalen staan opgenomen als Bijlage 1 van deze CAO. De bijbehorende salarisschalen staan in Bijlage 2 van deze CAO.
3. De uitgestelde en eenmalige nabetaling van de 2% loonsverhoging over de periode van 01-05-2020 t/m 30-04-2021 wordt als volgt uitgevoerd:
 - 50% van de nabetaling wordt voldaan per december 2023, zoveel mogelijk netto (afhankelijk ruimte WKR)
 - 50% van de nabetaling wordt voldaan per juni 2024, zoveel mogelijk netto (afhankelijk ruimte WKR)

Artikel 7.2 Functiehuis

1. De functie van Werknemer wordt met behulp van functieclassificatie ingedeeld in één van de 9 functiegroepen, genoemd in de functieschalen van Bijlage 1 van deze CAO.
2. Behalve de productiemedewerker, waarvoor andere regels gelden (zie lid 4), wordt Werknemer betaald volgens de salarisschaal behorende bij de functiegroep waarin zijn functie is ingedeeld. De salarisschalen zijn opgenomen in Bijlage 2.
3. Als regel zal Werknemer bij indiensttreding worden ingedeeld in periodiek 0, maar afhankelijk van leeftijd, opleiding, ervaring en salaris bij de vorige Werkgever kan hiervan worden afgeweken. Daarbij zal tevens rekening worden gehouden met het salarisniveau van de Werknemers die al in dienst zijn bij Werkgever.
4. Productiemedewerker
 - Bij indiensttreding ontvangt een productiemedewerker het voor zijn leeftijd geldende wettelijk minimumloon verhoogd met € 0,50 bruto per uur. Nadat de productiemedewerker 1040 uren heeft gewerkt, wordt zijn salaris vastgesteld conform salarisschaal F01, periodiek 0 of, indien de productiemedewerker jonger is dan 22 jaar, het bij zijn leeftijd horende (start)salaris.
 - Voor de telling van het aantal ervaringsuren worden uren die elkaar opvolgen met tussenpozen van minder dan drie maanden bij elkaar opgeteld.
 - Werkgever spant zich in de productiemedewerker die als Uitzendkracht werkzaamheden verricht, een arbeidsovereenkomst voor bepaalde of voor onbepaalde tijd aan te bieden, indien naar het oordeel van Werkgever ten minste aan de volgende twee voorwaarden is voldaan:
 - De productiemedewerker heeft goed gefunctioneerd en heeft tenminste de hiervoor genoemde 1040 uren gewerkt;
 - Werkgever heeft een volwaardige (tijdelijke) werkplek voor de productiemedewerker beschikbaar.

Artikel 7.3 Promotie

1. Werknemers tot en met 22 jaar; bij promotie wordt Werknemer tot de leeftijd van 22 jaar ingeschaald op het bij de leeftijd behorende schaalbedrag van de salarisschaal, behorende bij de hogere functiegroep.
2. Overige Werknemers; in geval van promotie naar een hogere functiegroep wordt Werknemer ingeschaald in de salarisschaal behorend bij de functiegroep op basis van horizontale verschuiving in de schalen. De Werknemer kan gedurende maximaal 6 maanden één schaal lager worden ingedeeld, dan de bij de hogere functie behorende schaal.
3. Bij vacatures voor openstaande functies komt de Werknemer die zodanig functioneert dat hij/zij voldoet aan de kwalificatie-eisen in aanmerking voor de functie.
4. Ingeval van promotie van meer dan één salarisschaal vanuit salaris schaal F 07 en hoger wordt de volgende regel gehanteerd:

Inschaling vindt plaats op het naast hogere bedrag in de schaal dat behoort bij de nieuwe functie, waarbij uitgangspunt is het bedrag behorende bij dezelfde periodiek in de eerstvolgende schaal als die waarin Werknemer vóór zijn promotie werd betaald.

Artikel 7.4 Waarneming hogere functie

Voor de tijdelijke waarneming van een hogere functie, op verzoek van Werkgever, geldt het volgende:

1. Deze regeling is van toepassing op de Werknemer die tijdelijk en volledig een hogere functie waarneemt voor een aaneengesloten periode van méér dan 20 werkdagen (niet zijnde vervanging tijdens vakantie), tenzij er in de functieomschrijving van de waarnemer al rekening wordt gehouden met tijdelijke waarneming van een hogere functie.
2. Mocht Werknemer de hoger ingedeelde functie voor de periode van één aaneengesloten jaar, volledig en zonder direct aanwijsbaar toezicht en tot tevredenheid van de leidinggevende en in opdracht van Werkgever hebben waargenomen, dan zal Werkgever Werknemer in de betreffende hogere functie plaatsen.
3. Werknemer die de hoger ingedeelde functie waarneemt, ontvangt voor de duur van de waarneming het salaris behorend bij die hoger ingedeelde functie.
4. Bij waarneming van een andere functie ontvangt Werknemer een compensatie in de vorm van een waarnemingstoeslag. De hoogte van de waarnemingstoeslag is het verschil tussen het loon in de eigen functie en het loon in de waarnemende functie.
5. Deze waarnemingstoeslag zal geen deel uitmaken van het basissalaris. Hierover wordt enkel vakantiegeld opgebouwd.

Artikel 7.5 Periodieke verhoging

1. De Werknemer tot en met 21 jaar krijgt het bij zijn leeftijd behorende salaris betaald. De betaling vindt plaats volgens de schaal horende bij de functiegroep van Werknemer.
2. De Werknemer ouder dan 21 jaar met een dienstverband van 6 maanden of langer, wordt op iedere salarisdag één periodiek toegekend, tot het schaalmaximum.
3. Werkgever kan in geval van aantoonbaar disfunctioneren van een Werknemer tijdens (het voornemen tot het starten van) een ontslagprocedure, éénmalig overgaan tot het niet automatisch toekennen van een periodiek.

Artikel 7.6 Persoonlijke toeslagregeling

Indien door een wijziging in de organisatie of veranderingen in de inhoud van de functie van Werknemer of door een technologische ontwikkeling een bepaalde functie stopt te bestaan of een Werknemer daardoor niet meer in staat is om aan de hogere eisen – die zijn werkzaamheden stellen – te voldoen, en dit zou leiden tot:

1. De indeling van de functie in een lagere functiegroep, of
2. Een lager inkomen door de indeling in een lagere functie door Werkgever (niet op eigen verzoek van Werknemer), dan geldt de volgende zogenaamde Persoonlijke toeslagregeling.

Persoonlijke toeslagregeling

Het salaris van Werknemer wordt vastgesteld op basis van de nieuwe (lagere) functiegroep; het verschil tussen dit salaris en het laatstelijk rechtens geldende salaris wordt als een persoonlijke toeslag op het nieuwe salaris toegekend. Deze persoonlijke toeslag wordt verminderd met alle salarisverhogingen, waarvan niet in overleg tussen Werkgever en de Werknemersorganisatie(s) is overeengekomen dat zij een kosten compenserend karakter dragen.

In tegenstelling tot het bij lid 1 gestelde, behoudt de Werknemer van 60 jaar of ouder, die tenminste 10 jaar in dienst is van Werkgever, het salaris behorende bij de hogere functiegroep. In bijzondere gevallen kan in overleg tussen Werkgever en de Werknemersorganisaties in gunstige zin van de leeftijdsgrens van 60 jaar worden afgeweken.

Salarisverhoging is niet van toepassing op de persoonlijke toeslag, tenzij tussen Werkgever en de Werknemersorganisatie is overeengekomen dat dit een kosten compenserend karakter heeft. En alleen als het salaris niet lager is dan het salaris dat Werknemer in de lagere functie zou hebben ontvangen.

Artikel 7.7 Beoordelingssystemen

Invoering of wijziging van beoordelingssystemen geschiedt in overleg tussen Werkgever en de Werknemersorganisatie(s).

Hoofdstuk 8 Werktijden

Artikel 8.1 Werktijden

1. Werknemer verricht zijn werkzaamheden op de voor hem in de arbeidsovereenkomst vastgestelde werktijden.
2. Bij het vaststellen van de werktijden wordt uitgegaan van een 5-daagse werkweek, die gemiddeld uit 40 werkuren bestaat.
3. Werknemer zal ook buiten de voor hem geldende werktijden werkzaamheden verrichten op verzoek van Werkgever of als dit voor de uitvoering van een bij zijn functie behorende taak noodzakelijk is. Met redelijke bezwaren van Werknemer zal zoveel mogelijk rekening worden gehouden.
4. Werkweken van meer dan 40 uur bij de uren-categorie Productie (afgezien van overwerk) worden in overleg tussen Werknemer en Werkgever binnen een periode van 3 maanden gecompenseerd door het opnemen in vrije tijd van de meer dan 40 uur per week gewerkte uren.

Artikel 8.2 Pauzetijden

1. De pauzetijden voor de uren-categorie Kantoor zijn vastgesteld op een half uur per dag. De bezetting van de afdelingen dient tussen 08.00 en 17.00 uur gewaarborgd te blijven.
2. De pauzetijden voor de categorie Productie zijn vastgesteld op een uur per dag en wordt als volgt genoten: na 2 uur een koffiepauze van 15 minuten, na 4 uur een pauze van 30 minuten en na 6 uur een pauze van 15 minuten.
3. Koffie-, thee- en lunchpauzes behoren niet tot de werktijden en worden niet doorbetaald.

Artikel 8.3 Deeltijd

1. Een Werknemer kan bij Werkgever op fulltime of op parttimebasis werkzaam zijn.
2. Werknemer kan Werkgever verzoeken om aanpassing van de arbeidsduur, werktijd en arbeidsplaats onder de volgende voorwaarden:
 - Werknemer is op de gewenste ingangsdatum van de aanpassing tenminste zes maanden (26 weken) in dienst;
 - Het verzoek moet ten minste twee maanden van tevoren schriftelijk worden ingediend;
 - In het verzoek moet het tijdstip van ingang en de gewenste aanpassing worden opgenomen;
 - Niet eerder dan na een jaar nadat door Werkgever op een dergelijk verzoek is beslist, kan Werknemer een nieuw verzoek indienen;
3. Als Werkgever niet een maand voor het beoogde tijdstip van ingang van de aanpassing op het verzoek heeft beslist, wordt de arbeidsduur, de arbeidsplaats of de werktijd aangepast overeenkomstig het verzoek van Werknemer.
4. Werkgever wijst een verzoek om aanpassing van de arbeidsduur, werktijd en arbeidsplaats af, als zwaarwegende bedrijfsbelangen zich tegen toewijzing van het verzoek verzetten. De afwijzing wordt schriftelijk gemotiveerd.
5. Op de Werknemer die op parttimebasis bij Werkgever in dienst is of in dienst treedt zijn de in de onderhavige CAO opgenomen arbeidsvoorwaardelijke bepalingen van toepassing naar rato van het aantal uren dat Werknemer bij Werkgever in dienst is.

Hoofdstuk 9 Urensoorten & Toeslagen

Artikel 9.1 Overuren

Definitie t/m 31 december 2023: overuren zijn de uren direct voorafgaand aan of direct aansluitend op de reguliere arbeidsduur waarop arbeid wordt verricht, conform rooster.

Definitie vanaf 1 januari 2024: alle uren die gemaakt worden boven de fulltime werkweek, namelijk 40 uur per week.

Artikel 9.2 Overuren Productie

Aan Werknemer, behorend tot de uren categorie productie, kan worden gevraagd om overuren te maken.

1. Indien tenminste 1½ uur in aansluiting op de werktijd wordt overgewerkt, dient een betaalde pauze van 30 minuten gegeven te worden. Voor overuren geldt een toeslag, tenzij dit in de arbeidsovereenkomst is uitgesloten.
2. De toeslag voor overuren worden maandelijks achteraf berekend en uitgekeerd.
3. Standaard worden toeslagen voor overuren opgeteld bij het Overurensaldo ("Tijd voor Tijd"), echter het is ook mogelijk dat dit in geld wordt uitgekeerd. De keuze voor uitbetaling in geld of overuren is aan Werknemer. Indien Werknemer dit wil aanpassen kan deze dat kenbaar maken bij HR.
4. Een week loopt van maandag tot en met zondag.
5. De volgende percentages overurentoeslag zijn van toepassing:

Overuren toeslagen t/m 31 december 2023:

Omschrijving	Tijdstip	Toeslagpercentage
Avonduren	18:00 – 24:00	50%
Nacht- en ochtend	00:00 – 06:00	50%
Zaterdag	Hele dag	75%
Zon- en feestdagen (Zie artikel 13.1)	Hele dag	100%

Overuren toeslagen vanaf 1 januari 2024:

Omschrijving	Toeslagpercentage
Overuren Maandag t/m Vrijdag	50%
Overuren Zaterdag	75%
Overuren Zon- en feestdagen (zie artikel 13.1)	100%

Artikel 9.3 Ploegentoeslagen

Ploegentoeslagen worden betaald voor gewerkte uren in de toeslaguren. Het inroosteren op zaterdag gaat op basis van vrijwilligheid. De volgende percentages ploegentoeslag zijn van toepassing:

Omschrijving	Tijdstip	Toeslagpercentage
Maandag t/m vrijdag	18:00 – 24:00	28,6%
Maandag t/m vrijdag	00:00 – 06:00	40%
Zaterdag	00:00 – 06:00	85,7%
	06:00 – 24:00	40%
Zondag	00:00 – 06:00	114,2%
	06:00 – 24:00	85,7%

1. Wanneer een feestdag op een maandag dag valt, zal aan de Werknemers die op deze dag werkzaam zijn, de voor hen geldende zondag toeslag worden uitbetaald.
2. De toeslag voor ploegendienst wordt maandelijks achteraf berekend en uitgekeerd.
3. Standaard worden toeslagen voor ploegendienst uitgekeerd in geld, echter het is ook mogelijk dat dit in Overurensaldo ("Tijd voor Tijd") wordt uitgekeerd. De keuze voor uitbetaling in geld of overuren is aan Werknemer. Indien Werknemer dit wil aanpassen kan deze dat kenbaar maken bij HR.

4. Voor Werknemers die voor april 2006 een ploegendienstrooster hadden, waar zaterdagen en/of zondagen waren opgenomen, geldt een afwijkende regeling, namelijk:

Omschrijving	Tijdstip	Toeslagpercentage
Zaterdag	06:00 – 24:00	85,7%
Zondag	06:00 – 24:00	114,2%

Artikel 9.4 Overurensaldo ("Tijd voor Tijd")

Het overurensaldo mag per kalenderjaar worden opgebouwd tot een maximum van 12 dagen. De meerdere uren/dagen zullen maandelijks worden uitbetaald. Basis hiertoe is het bruto uurloon, dat Werknemer en Werkgever zijn overeengekomen. De bestaande regeling waarbij op verzoek van Werknemer, alle door overwerk opgebouwde uren uit worden betaald, blijft ongewijzigd van kracht.

Artikel 9.5 Urenverantwoording

Werknemers in de urencategorie "Productie" zijn verplicht hun werktijden te registreren. Hiertoe heeft Werkgever een kloksysteem met badge. Elke Werknemer wordt geacht zijn uren op deze wijze te registreren.

Artikel 9.6 Regeling verschoven diensten

1. Werknemer is gehouden om incidenteel werk te verrichten op andere en buiten zijn eigen werkuren en roostercyclus. Een verschoven dienst zal minimaal 4 dagen van tevoren worden bekendgemaakt.
2. Als een Werknemer door een verschoven dienst op verzoek van Werkgever minder uren werkt dan volgens zijn eigen dienstrooster, dan behoudt hij de toeslag behorend bij zijn eigen dienstrooster. Als een Werknemer meer uren werkt door de verschoven dienst, dan worden deze meerdere uren als overuren betaald.
3. Indien een Werknemer als gevolg van binnen de afdeling opgenomen vakanties, regelmatig in het dienstrooster moet verspringen en hij door dit regelmatig verspringen binnen een roostercyclus minder vrije weekenden geniet, dan wordt volgens het eigen dienstrooster, extra vrije tijd op zaterdag en/of zondag toegekend.
4. Als Werknemer, na overleg met de bedrijfsleiding, tijdelijk gedurende een volledige roostercyclus volgens een ander dienstrooster werkt, ontvangt hij de voor dat dienstrooster geldende ploegentoeslag. Als voor dat andere dienstrooster echter een lagere toeslag geldt dan voor het eigen dienstrooster, behoudt hij de ploegentoeslag van zijn eigen dienstrooster.
5. In het geval een via de OR aangevraagde collectieve roosterwijziging, welke volgens de WOR bij de Ondernemingsraad moet worden aangevraagd, minder dan vier weken van tevoren wordt aangevraagd, zal aan alle Werknemers waarvoor deze roosterwijziging geldt, een eenmalige compensatie voor het nieuwe rooster van € 100,- bruto (naar rato van het dienstverband) worden toegekend.

Artikel 9.7 Inconveniëntentoeslag

Werknemers die vanuit hun functie een vaste werkplek hebben op een van onderstaande werkplekken, ontvangen een toeslag op het basissalaris.

1. Gekoelde opslag en diepvriesopslag in de Magazijnen (Logistics & Warehouse)
2. Diepvriesopslag (Logistics & Warehouse)

De toeslagbedragen zijn opgenomen in Bijlage 3 in deze CAO. Recht op meerdere toeslagen is niet mogelijk. De toeslag komt te vervallen zodra betreffende werkzaamheden door betrokken Werknemers niet (meer) in overwegende mate worden uitgevoerd. Genoemde toeslagen maken geen deel uit van het basissalaris. Er wordt dan ook geen pensioen of vakantiegeld opgebouwd over deze toeslag.

Artikel 9.8 Consignatiediensten

1. Werkgever kent voor twee afdelingen een consignatiedienst:
 - Technische Dienst
 - Logistics & Warehouse
2. Werknemers die consignatiediensten draaien volgens een rooster, ontvangen een vaste vergoeding conform lid 6, 7, 8, 9 en 10.
3. Werkgever kent de consignatiedienst toe aan de daartoe aangewezen Werknemers van de Technische

Dienst of Logistics & Warehouse.

4. Gedurende een consignatiedienst dient Werknemer bereikbaar te zijn op een plaats waarvan de reistijd tot de werkplek maximaal 45 minuten bedraagt. Werknemer dient gedurende de consignatiedienst altijd beschikbaar te zijn voor werkzaamheden.
5. Tijdens de consignatiedienst krijgt men de beschikking over een mobiele telefoon en een sleutel.
6. Voor het bereikbaar zijn tijdens een consignatiedienst, bestaat géén recht op compensatie in vrije tijd. Marfo kent een vaste financiële vergoeding per maand toe, die samen met het maandsalaris wordt uitbetaald.
7. De toeslagbedragen voor de vaste vergoeding voor de consignatiedienst zijn opgenomen in Bijlage 3 in deze CAO.
8. Voorbeeld hoe tot een toeslagberekening per maand wordt gekomen:

52 weken	
-----	X € Bedrag per week : 12 maanden = € Consignatietoeslag per maand
Aantal medewerkers Consignatiedienst	

9. Over deze vergoeding wordt vakantiegeld opgebouwd en de toeslag wordt ook meegenomen bij de berekening van de pensioengrondslag en de pensioenpremie. Op de salarisstrook wordt de vergoeding vermeld als "Consignatietoeslag".
10. Bij een wijziging van het aantal Werknemers in de consignatiedienst of het aantal te maken uren in een consignatiedienst, zal de consignatietoeslag opnieuw worden vastgesteld.
11. De kostenvergoeding voor het gebruik van eigen auto bedraagt € 0,30 per kilometer over de afstand huisadres - standplaats (met een maximum van 90 km enkele reis per opkomst), tenzij door Werkgever een bedrijfsauto ter beschikking wordt gesteld. Deze vergoeding zal zoveel mogelijk netto worden uitgekeerd indien fiscaal onbelast toelaatbaar. Het restant wordt bruto uitgekeerd.
12. De consignatiedienst verloopt volgens een vast rooster, waarbij de Werknemers elkaar afwisselen.
13. De uitbetaling per opkomst bedraagt een vergoeding van 30 minuten + een vergoeding van geklokte uren (met een minimale betaling van 1 uur).
14. In geval van een opkomst tijdens de consignatiedienst geldt een vergoeding volgens het voor de betreffende Werknemer van toepassing zijnde uurloon aangevuld met de toeslagen voor nacht- en weekenduren. Hierbij wordt geen verrekening toegepast met de vaste maandvergoeding.
15. Regeling t/m 31 december 2023:
Uren gewerkt op zaterdag en zondag als gevolg van de consignatiediensten van Technische Dienst worden aangemerkt als overwerk. Vanwege het bestaan van een consignatierooster bij de technische dienst zullen extra opkomsten op zaterdag en zondag als gevolg van extra productie ook aangemerkt worden als overwerk (van toepassing t/m 31 december 2023).

Regeling per 1 januari 2024:

De volgende toeslagpercentages voor opkomsten tijdens de consignatiedienst zijn van toepassing:

Omschrijving	Toeslagpercentage
Consignatie uren Maandag t/m Vrijdag	50%
Consignatie uren Zaterdag	75%
Consignatie uren Zon- en feestdagen (zie artikel 13.1)	100%

16. Op de salarisstrook wordt de vergoeding van opkomsten tijdens de consignatiedienst vermeld als "Consignatie uren".
17. Per 1 januari 2024:
Standaard worden toeslagen voor consignatie uren uitgekeerd in geld, echter het is ook mogelijk dat dit in Overurensaldo ("Tijd voor Tijd") wordt uitgekeerd. De keuze voor uitbetaling in geld of overuren is aan Werknemer. Indien Werknemer dit wil aanpassen kan deze dat kenbaar maken bij HR.
18. De tijd voor de consignatiedienst van de Technische Dienst, loopt van het einde van het reguliere werkrooster tot de aanvang van de eerste volgende reguliere dienst. De consignatiedienst beslaat altijd een volledige week en begint op maandag (na afloop van de laatste dienst) en loopt door tot en met

zondagnacht (aanvang dagdienst maandag) daaropvolgend. De vergoeding voor één week consignatiedienst is bepaald op een totale consignatiedienst van 78 uur (kort) of 118 uur (lang).

19. De tijd voor de consignatiedienst van Logistics & Warehouse, beslaat altijd een volledig weekend en begint na afloop van de vrijdagdienst en loopt door tot en met zondagnacht (aanvang dagdienst maandag) daaropvolgend.

Artikel 9.9 Toeslageregeling Nevenfunctie

Werkgever kent twee nevenfuncties, Controleur en Instructeur. Deze nevenfuncties brengen extra werkzaamheden en verantwoordelijkheden met zich mee. Uit waardering voor deze extra inzet ontvangen Werknemers die een nevenfunctie uitvoeren, een financiële vergoeding. De toeslagbedragen voor de nevenfuncties zijn opgenomen in Bijlage 3 in deze CAO. De toeslagen zijn niet cumulatief en eindigen op het moment dat de Werknemer deze nevenwerkzaamheden niet meer uitvoert. De toeslag eindigt ook wanneer de nevenfunctie wordt opgenomen in het functieclassificatiesysteem. Deze toeslagen maken geen deel uit van het basissalaris. Er wordt dan ook geen pensioen of vakantiegeld opgebouwd over deze toeslag.

Artikel 9.10 Indexatie

Jaarlijks zullen alle toeslagen worden geïndexeerd conform de initiële groeipercentages van de Marfo CAO.

Hoofdstuk 10 Winstdeling & Pensioen

Artikel 10.1 Algemene definities winstdelingsregeling

Winstdelingsregeling

Mocht Werkgever winst maken, dan zal Werknemer delen in de winst. In hoeverre Werknemer deelt in de winst staat in de Participatieregels (artikel 10.4) beschreven. De winstdelingsregeling is gebaseerd op onderstaande uitvoeringsregels.

Boekjaar

Het betreffende kalenderjaar waarover de winstdeling wordt berekend en uitgekeerd.

Uitkeringsdatum

De datum waarop de winst wordt uitgekeerd, is 1 mei van het jaar volgend op het boekjaar.

Bedrijfsresultaat

Het bedrijfsresultaat bestaat uit de winst voor belastingen, exclusief rentebaten en – lasten en bijzondere resultaten die geen relatie hebben met de normale bedrijfsvoering.

Omzet

De gerapporteerde gefactureerde omzet in het betreffende boekjaar.

Artikel 10.2 Vaststelling

1. Basis voor de berekening is de winst volgens het officiële Marfo jaarverslag, zoals is goedgekeurd door de Raad van Commissarissen.
2. De winstdelingsregeling is niet van toepassing indien de omzet lager is dan € 25.000.000 exclusief resultaat van eventuele dochterondernemingen of overnames.
3. Voor de winstdelingsregeling wordt het bedrijfsresultaat van de Werkgever gehanteerd.
4. Er vindt een correctie plaats voor de in het jaarverslag gemaakte reservering voor deze uitkering.
5. Uitgangspunt voor het vaststellen van het bedrag van de winstdeling is het bedrijfsresultaat (in %) dat in enig jaar wordt behaald.

Artikel 10.3 Bedrijfsresultaat versus Bonus %

Indien er een positief bedrijfsresultaat van minimaal 5% is, wordt er een bonus uitgekeerd van het bruto basis jaarsalaris.

Bedrijfsresultaat	Bonus percentage
Tussen de 5% en 9%	1%
Tussen de 9% en 11%	1,5%
Tussen de 11% en 13%	2,0%
Tussen de 13% en 15%	2,5%
Tussen de 15% en 17%	3,0%
Meer als 17%	3,5%

Artikel 10.4 Participatieregels

1. De Werknemer die het gehele boekjaar in actieve dienst van de Werkgever was of in de periode liggend vanaf 1 januari van het boekjaar tot 1 mei van het jaar daaropvolgend tenminste 14 volledige kalendermaanden in actieve dienst is geweest en dat in alle gevallen op de uitkeringsdatum nog is, participeert naar rato met een maximum van 12 maanden.
2. De Werknemer, die in de loop van het boekjaar met pensioen gaat of overlijdt, participeert naar rato voor iedere volle kalendermaand dat het dienstverband in het betreffende boekjaar heeft geduurd.
3. De Werknemer, zoals genoemd in lid 1 en lid 2, die voor de uitkeringsdatum uit actieve dienst van Werkgever met pensioen is gegaan participeert volledig.
4. De Werknemer, zoals genoemd in lid 1 en lid 2, die op de uitkeringsdatum arbeidsongeschikt is, participeert volledig.
5. De Werknemer die op de uitkeringsdatum ziek is participeert volledig. Indien het dienstverband met een Werknemer voor of op de uitkeringsdatum eindigt wegens langdurige arbeidsongeschiktheid, komt Werknemer niet in aanmerking voor de winstuitkering over het betreffende boekjaar.

6. De Werknemer, die op aaneengesloten contracten voor bepaalde tijd in dienst is op de uitkeringsdatum en dit ook was op 1 januari van het betreffende boekjaar, participeert volledig.

Artikel 10.5 **Uitkering**

- A. De uitkering wordt berekend op basis van 12 maal het bruto basis maandsalaris van de Werknemer over december van het betreffende boekjaar. Voor de Werknemer bedoeld in Artikel 10.4.2 wordt de berekening naar rato gebaseerd op het laatstgenoten basis maandsalaris.
- B. De uitkering is een bruto uitkering waarop de door de Wet voorgeschreven inhoudingen zullen plaatsvinden.

Artikel 10.6 **Pensioen**

1. Werkgever is aangesloten bij het pensioenfonds van Centraal Beheer Achmea. Hierbij is een pensioenreglement van toepassing.
2. Werknemer ontvangt een exemplaar van het pensioenreglement en van de eventuele wijzigingen hiervan via de HR Portal. Voor de Werknemers die onder het bereik van deze pensioenregeling vallen, is deelneming in de pensioenregeling verplicht.
3. Werknemer machtigt Werkgever de door hem verschuldigde bijdrage voor de pensioenregeling van zijn salaris in te houden en aan de pensioenuitvoerder af te dragen.
4. Ingeval van onbetaald verlof zoals bedoeld in Artikel 13.10 kan met betrekking tot de pensioenregeling een nadere regeling tussen Werkgever en Werknemer worden getroffen.
5. Bij elk van tijd tot tijd te voeren salarisoverleg worden de gevolgen voor de pensioenvoorzieningen uitdrukkelijk betrokken.

Hoofdstuk 11 Reiskostenregeling

Artikel 11.1 Vergoeding reiskosten woon-werk verkeer

1. Werknemers woonachtig op een afstand tot 10 km enkele reis van Werkgever, hebben recht op een vergoeding van € 6,20 netto per maand (de zogenaamde “Fietsvergoeding”).
2. Werknemers woonachtig op een afstand vanaf 10 km ontvangen € 0,21 netto per gemaakte kilometer met een maximum van 60 km afstand van Werkgever o.b.v. 214 werkbare dagen per jaar.
3. Per 1 januari 2024 gaat het km tarief omhoog naar € 0,22 netto per km.
4. Werknemers die gebruik maken van het Openbaar Vervoer kunnen de kosten declareren in de HR-portal. Vergoeding is 100% o.b.v. 2^e klasse met een maximale afstand van 60 km.
5. Kilometer bepaling vindt plaats op basis van de snelste route volgens ANWB Routeplanner van woonadres naar Koperstraat 31 Lelystad. Reiskosten worden niet vergoed, als het vervoer door derden (bijvoorbeeld door het uitzendbureau) wordt verzorgd en de vervoerskosten bij Marfo in rekening worden gebracht (i.p.v. bij de Uitzendkracht).
6. De vergoeding vervalt, als Werknemer zijn werkzaamheden niet verricht door ziekte of onbetaald verlof voor langer dan een maand.

Artikel 11.2 Verhuizing Werknemer

Werknemer dient Werkgever tijdig schriftelijk van zijn verhuizing op de hoogte te stellen. Dit kan via de online HR-portal. Bij verhuizing in de loop van een kalendermaand, wordt de vergoeding gewijzigd per de datum van verhuizing.

Artikel 11.3 Vergoeding reiskosten zakelijk verkeer

In het geval Werknemer in opdracht van Werkgever een zakelijke reis verricht wordt voor het gebruik van de privéauto een kilometervergoeding van € 0,30 uitgekeerd.

Deze vergoeding zal zoveel mogelijk netto worden uitgekeerd, indien fiscaal onbelast toelaatbaar, bovenmatige kilometervergoeding zal bruto worden uitbetaald. Indien Werknemer gebruik kan maken en een beschikbare leaseauto geniet dit de voorkeur boven gebruik van de privéauto.

Hoofdstuk 12 Vakantiedagen & vakantiegeld

Artikel 12.1 Vakantierecht

Werknemer heeft recht op vakantie conform de onderstaande regeling. Hierbij zijn de wettelijke regels over vakantie in acht genomen. Deze wettelijke regels zijn te vinden in afdeling 3, titel 10, boek 7 van het Burgerlijk Wetboek.

Artikel 12.2 Opbouw

1. Het vakantiejaar loopt van 1 januari tot en met 31 december. Over deze periode worden het aantal vakantiedagen en de vakantie rechten berekend.
2. Werknemer die fulltime werkt heeft recht op 26 vakantiedagen per kalenderjaar waarvan 20 wettelijke en 6 bovenwettelijke vakantiedagen.
3. Werknemers waar geen betaald overwerk voor wordt geregistreerd (de urencategorie “Kantoor”) hebben recht op 28 vakantiedagen per kalenderjaar.
4. Voor Werknemers die parttime in dienst zijn, geldt dat de vakantie rechten naar rato worden toegekend.
5. Vakantiedagen worden naar rato van de periode dat Werknemer het kalenderjaar in dienst is geweest toegekend.
6. Gedurende de vakantiedagen heeft Werknemer aanspraak op salaris.

Artikel 12.3 Aanvragen vakantie

1. Vakantiedagen moeten minimaal vier weken van tevoren worden aangevraagd. Voor een enkele (1 dag) vakantiedag geldt dat deze minimaal drie dagen van tevoren moet worden aangevraagd.
2. Vakantie moet aangevraagd worden in de HR-portal waar de leidinggevende kan accorderen.
3. Werkgever wijst de vakantie-aanvraag van Werknemer toe tenzij gewichtige redenen zich daartegen verzetten. Bij gewichtige redenen moet o.m. gedacht worden aan het seizoengevoelige karakter van het bedrijf. Een afwijzing van de aanvraag door Werkgever wordt via de HR-portal gemotiveerd. Deze afwijzing dient binnen twee weken plaats te vinden mits de aanvraag op de juiste, in deze regeling voorgeschreven wijze, is ingediend.
4. Indien Werkgever niet binnen twee weken reageert nadat Werknemer zijn vakantie-aanvraag op de in deze regeling voorgeschreven wijze heeft ingediend, is de vakantie vastgesteld overeenkomstig de wensen van Werknemer.

Artikel 12.4 Opname vakantiedagen

1. Vakantiedagen kunnen uitsluitend worden opgenomen in overleg met de leidinggevende en voor zover het bedrijfsbelang dit toelaat.
2. Werknemer dient per kalenderjaar minimaal 3 weken in totaliteit aan vakantiedagen op te nemen onder de volgende 3 voorwaarden:
 - Werknemer moet in staat worden gesteld verlof op te nemen;
 - Er moet een signalering zijn indien Werknemers nog geen 3 weken hebben opgenomen;
 - Tijdens een verzuimperiode kan een Werknemer niet verplicht worden verlof op te nemen.
3. Werknemer, die het gehele kalenderjaar in dienst is, heeft het recht eenmaal per jaar tenminste tien aaneengesloten vakantiedagen op te nemen.
4. Aan de Werknemer die het gehele kalenderjaar in dienst is, zal desgevraagd zodanig vakantie worden verleend, dat hij 15 aaneengesloten vakantiedagen vrij is in de periode van 1 mei tot 1 oktober. Werkgever kan hiervan in overleg met de Werknemer afwijken in geval zich omstandigheden voordoen die zich hiertegen verzetten.
5. De wettelijke vakantiedagen vervallen zes maanden na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraak is verworven, tenzij Werknemer tot aan dat tijdstip niet in staat is geweest vakantie op te nemen. Dit betekent dat de wettelijke vakantiedagen die Werknemer opbouwt in het huidige kalenderjaar op 1 juli van het volgende jaar vervallen.
6. De bovenwettelijke vakantiedagen verlopen na vijf jaar. Deze termijn van vijf jaar begint te lopen na afloop van het jaar waarin ze zijn opgebouwd.
7. Voor niet opgenomen wettelijke en bovenwettelijke vakantiedagen wordt geen vergoeding gegeven.

8. Werkgever kan met instemming van de OR bepalen dat maximaal 3 vakantiedagen (exclusief de verplichte vrije dag na Hemelvaart) voor groepen van Werknemers als verplichte vakantiedagen worden toegewezen.

Artikel 12.5 Arbeidsongeschiktheid

1. De geheel of gedeeltelijk arbeidsongeschikte Werknemer bouwt tijdens zijn ziekte volledig wettelijke en bovenwettelijke vakantiedagen op.
2. Tijdens ziekte met toestemming van Werkgever opgenomen vakantiedagen worden op het saldo vakantiedagen in mindering gebracht.
3. Als Werknemer redelijkerwijs niet in staat is geweest om de wettelijke vakantiedagen op te nemen gedurende het hele jaar van opbouw en de daaropvolgende zes maanden, dan verjaren deze wettelijke vakantiedagen niet eerder dan na 5 jaar.

Artikel 12.6 Einde arbeidsovereenkomst

Wanneer Werknemer uit dienst treedt, zal deze de nog openstaande vakantiedagen zoveel mogelijk voor het einde van het dienstverband opnemen voor zover het werk dit toelaat. Alle niet opgenomen vakantie uren worden uitbetaald.

Indien de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd, heeft Werkgever het recht alle te veel opgenomen vakantie uren in rekening te brengen of te verrekenen met de laatste salarisbetaling.

Artikel 12.7 Vakantiegeld

Werknemer heeft recht op vakantiegeld, waarvan de hoogte en de wijze van betaling als volgt is geregeld:

1. Werknemer heeft per kalenderjaar recht op vakantiegeld van 8% over zijn jaarinkomen.
2. Bij de salarisbetaling van eind mei wordt een betaling van 8% uitbetaald over de som van:
 - Het in de periode van januari tot en met mei feitelijk verdiende inkomen; en
 - Een voorschot van 7 maal het inkomen over de maand mei (periode juni t/m december).
3. Verschillen tussen een eind mei betaald voorschot vakantietoelage en de Werknemer in het betreffende kalenderjaar toekomstige vakantietoelage worden in de maand december verrekenend, respectievelijk bij beëindiging van het dienstverband, indien dit eerder valt.
4. Aan Werknemer, die (incidenteel) ploegendienst werkt, zal de vakantietoelage over verdiende ploegendiensttoelagen eind december worden uitbetaald.
5. Werknemers met een contract voor bepaalde tijd van één jaar of korter ontvangen de hen toekomstige vakantietoelage naar rato van de duur van hun dienstverband bij het einde van het dienstverband, maar in ieder geval per 31 december van dat jaar.

Hoofdstuk 13 Overige Verlofdagen & Verlofregelingen

Artikel 13.1 Feestdagen

Tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, Tweede Pinksterdag, Nieuwjaarsdag, Koningsdag, 1e en 2e Kerstdag en Bevrijdingsdag in de lustrumjaren, zijn feestdagen. Feestdagen die op een dag vallen dat Werknemer normaal gesproken werkt, krijgt Werknemer 100% van het loon betaald.

Indien er wordt gewerkt op een feestdag geldt de toeslag die normaal op een zondag wordt toegekend.

Artikel 13.2 Bijzonder verlof

1. Werknemer heeft recht op bijzonder verlof bij voorziene en onvoorziene gebeurtenissen en calamiteiten en dit staat in artikel 13.3, 13,4 en 13,6 beschreven.
2. Alle daarin niet omschreven gevallen kunnen worden voorgelegd aan Leidinggevende en HR.
3. Wanneer Werknemer op de betreffende dag reeds vrij is, wordt geen andere vrije dag gegeven, behalve ingeval van huwelijk van Werknemer.
4. Indien Werknemer arbeidsongeschikt is op een dag, waarop aanspraak op bijzonder verlof zou bestaan, wordt geen vervangende verlofdag toegekend.
5. Aan Werknemer dient bijzonder verlof te worden toegekend als Werknemer hier rechtmatig om vraagt. Werknemer zal in geval van een voorzienbare gebeurtenis het bijzonder verlof tenminste twee weken voor de gebeurtenis aanvragen. Werkgever zal er dan voor zorgen dat Werknemer vrij krijgt.
6. De aanvraag van bijzonder verlof dient bij leidinggevende te worden ingediend.
7. Gedurende bijzonder verlof houdt Werknemer aanspraak op zijn salaris en overige emolumenten.

Artikel 13.3 Voorziene gebeurtenissen:

Onder voorziene gebeurtenissen vallen de volgende situaties. Daar zijn het aantal dagen die worden toegekend toegevoegd.

Huwelijk Werknemer	2 dagen
Ondertrouw Werknemer	0,5 dag (1 dag ter beoordeling Directie)
Huwelijk van kinderen, kleinkinderen, stief- en pleegkinderen, stief-, pleeg- en schoonouders, broers, zussen, zwagers of schoonzussen	1 dag
Verhuizing Werknemer	2 dagen
Kiesbevoegdheid Werknemer	Benodigde tijd
25- en 40-jarig Huwelijk Werknemer	1 dag
25-, 40-, 50- en 60-jarig Huwelijk van (stief-, pleeg-) ouders, schoonouders en grootouders (incl. van partner)	1 dag
10-, 25- en 40-jarig Dienstverband	1 dag
Studie, opleiding en cursussen	2 dagen

Artikel 13.4 Onvoorziene gebeurtenissen:

Onder onvoorziene gebeurtenissen vallen de volgende situaties. Daar zijn het aantal dagen die worden toegekend toegevoegd.

Overlijden van partner, kinderen, stief- en pleegkinderen, ouders, stief-, pleeg- en schoonouders	Dag van overlijden t/m dag van uitvaart Max. 5 dagen
Overlijden van broers, zusters, zwagers, schoonzussen, kleinkinderen, grootouders (incl. van partner), schoonzoons, schoondochters	Dag van overlijden en dag van uitvaart 2 dagen
Opname van partner, kind, stief- of pleegkind, indien behorend tot het gezin van Werknemer, in ziekenhuis of andere inrichting	1 dag

Artikel 13.5 Doktersverlof

Voor het bezoeken van een arts of medisch specialist kan gebruik worden gemaakt van doktersverlof onder de volgende voorwaarden:

1. Werknemer kan aantoonbaar bewijs overleggen.
2. Inspanningsverplichting van Werknemer om het bezoek buiten werktijd te regelen.
3. Tot maximaal 10 uur per jaar.

Bij revalidatie als gevolg van een bedrijfsongeval of medische bezoeken als gevolg van arbeidsongeschiktheid (conform advies Bedrijfsarts) wordt Werknemer vrijgesteld van werk en vallen uren niet onder Doktersverlof. Daarnaast zal bezoek aan medisch specialisten welke noodzakelijk is buiten Flevoland of niet in de woonplaats van Werknemer voorhanden is, niet ingehouden worden van de doktersuren, mits incidenteel van aard. Doktersverlof moet aangevraagd worden in de HR-portal waar de leidinggevende kan accorderen.

Artikel 13.6 Calamiteitenverlof

Calamiteitenverlof is het recht dat Werknemer heeft wanneer er sprake is van een noodsituatie waardoor Werknemer niet kan werken. Het gaat om een situatie die meteen tijdens werktijd moet worden opgelost en vooral bedoeld is om privéproblemen op te kunnen lossen. Calamiteitenverlof zal bij de eerste calamiteit in een kalenderjaar met de doktersuren verrekend worden. Als deze doktersuren niet voldoende saldo bieden bij de eerste calamiteit, zal Werkgever het restant aan uren bijdragen.

Iedere volgende calamiteit in dat kalenderjaar zal voor 75% voor rekening van Werknemer komen en voor 25% voor rekening van Werkgever. De uren die daarbij voor rekening komen van Werknemer zullen in mindering worden gebracht op het vakantiedagen saldo van die Werknemer.

Calamiteitenverlof omvat in principe de eerste dag dat een bepaalde situatie zich voordoet. De eventuele tweede en verdere dagen zijn, afhankelijk van de situatie, kortdurend zorgverlof of vakantie.

Artikel 13.7 Kortdurend zorgverlof

In geval van ziekte van gezinsleden van Werknemer of andere personen die volledig afhankelijk zijn van Werknemer, heeft Werknemer recht op kortdurend zorgverlof conform hoofdstuk 5 van de Wet Arbeid en Zorg (WAZO). Dit kortdurend zorgverlof bedraagt per periode van een jaar maximaal tweemaal de arbeidsduur per week. Tijdens het verlof heeft Werknemer recht op loondoorbetaling van 70% maar ten minste op het voor hem geldende wettelijke minimumloon.

Indien er zwaarwegende bedrijfsbelangen zijn waardoor opname van het zorgverlof niet wenselijk is, kan Werkgever de aanvraag voor kortdurend zorgverlof van Werknemer weigeren. De aanvraag van kortdurend zorgverlof dient bij leidinggevende te worden ingediend.

Artikel 13.8 (Aanvullend) Geboorteverlof

Werknemer wiens partner bevallen is heeft recht op geboorteverlof conform hoofdstuk 4 van de Wet Arbeid en Zorg (WAZO). Dit verlof bedraagt in totaal maximaal 6 x de arbeidsduur per week: 1 week geboorteverlof en 5 weken aanvullend geboorteverlof.

Geboorteverlof; 1 week

Gedurende het geboorteverlof heeft Werknemer recht op loondoorbetaling. Werknemer kan deze verlofdagen naar eigen inzicht opnemen, maar moet dit wel doen binnen 4 weken na de geboorte van het kind.

Aanvullend geboorteverlof; 5 weken

Tijdens het aanvullend geboorteverlof heeft Werknemer geen recht op loondoorbetaling maar ontvangt Werknemer een uitkering van UWV. Deze uitkering bedraagt 70% van zijn dagloon met een maximum van 70% van het max. dagloon. Werkgever vraagt de uitkering op verzoek van Werknemer bij UWV aan. Werkgever vult het geboorteverlof aan tot 100%.

Voorwaarden aanvullend geboorteverlof:

- Als Werknemer eerst het standaard geboorteverlof heeft opgenomen van 1 keer de werkweek.
- Het verlof wordt opgenomen binnen 6 maanden na de geboorte van het kind.
- Werknemer erkent het kind.
- Werknemer geldt als partner van de moeder van het kind als 1 van de volgende punten van toepassing is:
 - Werknemer is getrouwd met de moeder van het kind.
 - Werknemer is de geregistreerde partner van de moeder van het kind.
 - Werknemer woont ongehuwd samen met de moeder van het kind en deelt alleen met haar de kosten voor de woning en voor het huishouden.

Artikel 13.9 Ouderschapsverlof

Werknemer die ouder wordt, heeft recht op ouderschapsverlof conform hoofdstuk 6 van de Wet Arbeid en Zorg (WAZO).

Dit verlof bedraagt in totaal maximaal 26 x de arbeidsduur per week; 9 weken gedeeltelijk betaald ouderschapsverlof en 17 weken onbetaald ouderschapsverlof.

9 weken gedeeltelijk betaald ouderschapsverlof:

Van de 26 weken ouderschapsverlof heeft Werknemer recht op 9 weken betaald ouderschapsverlof. Dit betaald ouderschapsverlof moet in het eerste levensjaar van het kind worden opgenomen. Werknemer krijgt 70% van zijn dagloon betaald, tot 70% van het max. dagloon. Werkgever vraagt de uitkering op verzoek van Werknemer bij UWV aan.

17 weken onbetaald ouderschapsverlof:

Werknemer heeft gedurende de periode dat zijn kind de leeftijd van acht jaar nog niet heeft bereikt, recht op onbetaald ouderschapsverlof. Mocht Werknemer geen gebruik hebben gemaakt van het gedeeltelijk betaald ouderschapsverlof, dan kan Werknemer 26 weken onbetaald verlof opnemen. Dit zolang het kind niet de leeftijd van acht jaar heeft bereikt.

Het voornemen om ouderschapsverlof op te nemen dient na overleg met leidinggevende, tenminste twee maanden voor het tijdstip van ingang onder opgave van de periode, het aantal uren en de spreiding daarvan over de week, schriftelijk bij afdeling HR te worden gemeld. HR zal Werknemer tijdig meedelen of hij kan instemmen met dit verzoek.

Het verzoek tot verlof kan Werkgever niet weigeren. Werkgever kan wel, na overleg met Werknemer, de gewenste invulling van het verlof wegens zwaarwegende bedrijfs- en dienstbelangen wijzigen tot 4 weken voor dat de datum van ingang van het verlof.

Het opnemen van ouderschapsverlof voorziet niet in een standaard overgang naar een parttime dienstverband aan het einde van de periode van het opgenomen ouderschapsverlof. Na afloop van het verlof dient Werknemer weer het oude aantal uren te gaan werken, tenzij Werkgever en Werknemer iets anders afspreken. Als Werknemer onbetaald ouderschapsverlof opneemt, zal de verzekering van Werkgever voor de geldende pensioenregeling gedurende die periode worden stopgezet, tenzij Werknemer er de voorkeur aan geeft de totale pensioenbijdrage (Werkgevers- en Werknemersdeel) over de periode van het onbetaald ouderschapsverlof volledig voor eigen rekening voort te zetten.

Artikel 13.10 Onbetaald verlof

1. Als het werk dit toelaat, kan Werkgever aan Werknemer op zijn verzoek onbetaald verlof toekennen met behoud van het dienstverband. Werknemer moet kunnen aantonen, dat hij heeft gezorgd voor aanvullende verzekeringen, mocht dit noodzakelijk zijn bij het opnemen van onbetaald verlof.
2. Tijdens de periode dat Werknemer onbetaald verlof heeft, zijn artikelen 7.1, 8.1, 11.1, 12.1, 12.7, 13.1 tot en met 13.12, hoofdstuk 9, 10 en 17 van deze CAO niet van toepassing.
3. Tenzij tussen Werknemer en Werkgever anders is overeengekomen, dient Werknemer tijdens onbetaald verlof, zelf, als hij deelneemt aan de pensioenregeling, de volledige (Werkgevers- en Werknemersaandeel) voor de voortzetting van zijn pensioenvoorziening verschuldigde premie voor zijn rekening te nemen.

Artikel 13.11 Mantelzorg

Indien Werknemer te maken krijgt met mantelzorgtaken, dan gaat Werknemer met Werkgever hierover in gesprek. Het doel van dit gesprek is om tot afspraken op maat te komen, zodat Werknemer invulling kan geven aan de mantelzorgtaken.

In sommige gevallen zal de Wet Arbeid en Zorg het bieden van mantelzorg faciliteren. Niet in alle gevallen zal dat mogelijk zijn. Voor oplossingen kan ook gedacht worden aan aanpassing arbeidsduur, onbetaald verlof of ouderschapsverlof.

Artikel 13.12 ATV dagen

Op 1 januari van het kalenderjaar, waarin een Werknemer de hieronder genoemde leeftijd bereikt, kan deze aanspraak maken op de volgende extra verlofdagen met behoud van salaris:

Werknemers van 56 - 60 jaar	: 2 dagen per jaar
Werknemers van 61 - 62 jaar	: 4 dagen per jaar
Werknemers van 63 - AOW leeftijd	: 6 dagen per jaar

1. Deze dagen worden verleend aan de Werknemer, die het gehele kalenderjaar volledig bij Werkgever in dienst is.
2. Niet in het kalenderjaar opgenomen dagen vervallen aan het eind van het jaar. Niet opgenomen dagen komen niet voor uitbetaling in aanmerking.
3. De ATV dagen worden aan het begin van het nieuwe jaar toegekend aan de saldo pot "ATV".
4. Het aanvragen van deze dagen gaat via de HR-portal.
5. Deze regeling zal worden gewijzigd, indien eventuele wettelijke voorzieningen voor oudere Werknemers hiertoe aanleiding geven.

Artikel 13.13 Seniorenregeling

Werknemers mogen vanaf 7 jaar voor het bereiken van de op dat moment geldende wettelijke AOW-leeftijd gebruik maken van de Seniorenregeling. Daarbij betaald Werkgever blijvend 100% van de pensioenpremie, krijgt Werknemer de mogelijkheid een dag of dagdeel minder te gaan werken en de derving van loon wordt gedeeld met elkaar. De regeling is in 2 versies beschikbaar:

1. De 80-90-100 regeling; hier gaat Werknemer 80% van het oorspronkelijke contract werken, krijgt deze daar 90% van zijn brutosalaris voor uitgekeerd en wordt 100% van de pensioenpremie door Werkgever betaald.
2. De 90-95-100 regeling; hier gaat Werknemer 90% van het oorspronkelijke contract werken, krijgt deze daar 95% van zijn brutosalaris voor uitgekeerd en wordt 100% van de pensioenpremie door Werkgever betaald.

Wanneer Werknemer van deze regeling gebruik maakt, vervalt voor Werknemer de aanspraak op ATV dagen zoals genoemd in artikel 13.12.

Artikel 13.14 RVU Regeling

Voor Werknemers van Marfo is er mogelijkheid gebruik te maken van de RVU-regeling. Hier gelden de volgende voorwaarden voor:

1. De regeling is van toepassing op zijn vroegst 2 jaar voor het bereiken van de AOW gerechtigde leeftijd
2. De maximale uitkering betreft € 24.444 (2023) bruto per jaar
3. De regeling is alleen van toepassing voor de "zware" beroepen. Dit betreffen de functies op de productievloer voor de afdelingen Proceskeuken, Assemblage, Inpak, Magazijnen, Logistics & Warehouse en de Technische Dienst. Daarnaast is het van toepassing voor medewerkers die >10 jaar in een ploegendienst hebben gewerkt.
4. De stopzetting van de RVU boete is tot 31-12-2025. Daarmee is deze regeling ook eindig per die periode en scheidt geen precedent voor een verlenging.

Artikel 13.15 Vrije tijd bij pensionering

Werknemer heeft het recht de openstaande verlofdagen, op te nemen vóór de pensioendatum, tenzij Werkgever en Werknemer in onderling overleg anders overeenkomen.

Hoofdstuk 14 Opleidingsregeling

Artikel 14.1 Verplichte opleiding / training

Opleiding of training die op basis van wetgeving, voorschriften, Arbo of CAO verplicht is, wordt door Werkgever volledig vergoed in geld en tijd. Dit omvat naast de kosten van de opleiding ook de bijkomende kosten als reiskosten, kosten van lesmateriaal en examengelden.

Artikel 14.2 Centrale opleiding / training

Vanuit de afdeling HR worden ieder jaar diverse initiatieven genomen m.b.t. centrale en groepsgewijze trainingen. Dit kunnen trainingen zijn op gebied van managementvaardigheden, competenties of persoonlijke ontwikkeling. Hiervoor wordt Werknemer indien van toepassing uitgenodigd en aanwezigheid wordt hierin gewenst. Alle kosten in tijd en geld die Werknemer wordt ingepland voor deze opleiding of training wordt volledig door Werkgever vergoed. Eventuele reiskosten kan Werknemer declareren.

Artikel 14.3 Overige opleiding / training

Werkgever hecht veel waarde aan de ontwikkeling van de Werknemers. Zowel Werkgever als Werknemer zijn gebaat bij nieuw verkregen kennis en vaardigheden. Werkgever is dan ook bereid bij te dragen aan de studiekosten onder de volgende voorwaarden:

1. Indien bij voortgangs- en/of evaluatiegesprekken blijkt dat er opleiding of training gewenst is voor functionele danwel competentiegerichte ontwikkeling, kunnen Werknemer en diens leidinggevende samen een opleidingsaanvraag bij HR neerleggen.
2. Opleidingsaanvragen kunnen middels het invullen van een opleidingsformulier (vindbaar op de HR portal) samen met de leidinggevende invullen en indienen bij HR. Beoordeling van de aanvraag zal door HR en leidinggevende plaatsvinden.
3. Uitgangspunt is dat de studie dient bij te dragen aan de gezamenlijke belangen en doelstellingen van de Werknemer en Werkgever.
4. De onderwijsinstelling waar de opleiding plaatsvindt wordt in gezamenlijk overleg bepaald.
5. De bijdrage kan bestaan uit een tegemoetkoming in de studiekosten namelijk: collegegeld, studiemateriaal, boeken en examengeld.
6. Functiegerichte scholing of voor een functie die Werknemer in de toekomst zal gaan vervullen, zullen volledig vergoed worden.
7. Er zal een schriftelijke opleidingsovereenkomst worden opgesteld waarin de gemaakte afspraken worden vastgelegd. Deze opleidingsovereenkomst zal door Werkgever en Werknemer voor aanvang van de opleiding worden ondertekend.
8. De (gedeeltelijke) betaling van de tegemoetkoming of opleidingskosten zal in overleg tussen partijen plaatsvinden. In geval van een tegemoetkoming kan Werknemer een declaratie indienen in de HR portal. In geval van volledige tegemoetkoming zal Werkgever de factuur voldoen.
9. Indien Werknemer voor de opleiding dient te reizen worden de reiskosten conform de reiskostenregeling vergoed (Zakelijk verkeer).
10. Verplichte opleidingen zullen zoveel als mogelijk onder werktijd plaatsvinden. Het kan voorkomen dat enige studie in eigen tijd nodig is. In dat geval zal Werknemer per uur een vergoeding van 100% van het uurloon ontvangen.
11. Overige, niet voor vergoeding in aanmerking komende opleidingen zal Werknemer in de eigen tijd volgen. Werkgever kan studieverlof toekennen bijvoorbeeld ter voorbereiding op een examen. Hierbij geldt de regeling voor buitengewoon verlof zoals neergelegd in artikel 13.3.

Hoofdstuk 15 Arbeidsongeschiktheid

Werknemer die arbeidsongeschikt is heeft recht op doorbetaling van het loon zoals is bepaald in artikel 7:629 van het Burgerlijk Wetboek. Daarnaast gelden de onderstaande bepalingen.

Artikel 15.1 Loon bij ziekte

1. Werknemer behoudt bij arbeidsongeschiktheid gedurende de eerste 3 maanden recht op loon ter hoogte van 100% van zijn loon als bedoeld in artikel 7:629 van het Burgerlijk Wetboek.
2. Vanaf de 3e maand tot en met 12 maanden wordt 90% van het loon doorbetaald.
3. In het tweede ziektejaar ontvangt Werknemer 70% van het loon.
4. Vergoedingen benoemd in artikel 9.9, 9.10, 9.11 en 11.1 worden bij ziekte langer als 4 weken stopgezet.
5. Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid wordt de salarisreductie naar rato toegepast. Het deel dat volledig in de eigen functie wordt gewerkt wordt hierbij volledig betaald.
6. Bij langdurige arbeidsongeschiktheid die het gevolg is van een bedrijfsongeval, ontvangt Werknemer gedurende het eerste ziektejaar 100% van zijn loon als bedoeld in artikel 7:629 van het Burgerlijk Wetboek.
7. Ten aanzien van Werknemers die na een periode van twee jaar arbeidsongeschiktheid nog in dienst zijn van Werkgever zal Werkgever zich houden aan de wet. Daarnaast zal zij zich bij een nieuwe ziekmelding geen schrijnende gevallen laten ontstaan ten aanzien van de loondoorbetaling. In geval van discussies over dit punt, zullen deze in het periodiek overleg tussen vakbonden en Werkgever worden besproken.
8. Voor de Werknemer die in ploegendienst werkzaam is, wordt voor de berekening van het loon als bedoeld in lid 1, mede de eventueel van toepassing zijnde ploegentoeslag in aanmerking genomen.
9. Voor Werknemers met een dienstverband voor bepaalde tijd van minder dan één jaar geldt het onder lid 7 gestelde voor een periode van in totaal maximaal 3 maanden.

Artikel 15.2 Arbeidsongeschiktheid en ploegentoeslag

Bij langdurige gedeeltelijke of volledige arbeidsongeschiktheid, langer dan 4 weken aaneengesloten, wordt Werknemer vanaf 4 weken (bij bedrijfsongevallen direct) gecompenseerd met de ploegentoeslag van de laatste maand voor aanvang van verzuim. Tot en met de 54^e week van de arbeidsongeschiktheid wordt Werknemer gecompenseerd.

Artikel 15.3 Wachtdagen

Bij de 4e en 5e ziekmelding binnen een periode van 12 maanden teruggerekend vanaf de ziekmelding wordt er 1 wachtdag gerekend. Vanaf de 6e en volgende meldingen zullen er 2 wachtdagen gerekend worden. Over een wachtdag wordt geen loon betaald. Indien de ziekmeldingen elkaar opvolgen binnen een periode van 4 weken, wordt dit gezien als een doorlopende ziekteperiode en wordt slechts 1 keer een wachtdag of wachtdagen gerekend.

Artikel 15.4 Verzuimbonus

De Werknemer die niet of nauwelijks verzuimt ontvangt een verzuimbonus volgens de volgende regeling:

1. Toekenning van 3 verzuimbonusdagen als Werknemer zich niet ziekmeldt per kalenderjaar.
2. Toekenning van 1 verzuimbonusdag als Werknemer zich 1 keer ziekmeldt per kalenderjaar.
3. Als Werknemer in totaal meer dan 3 dagen ziek is in een kalenderjaar, vervalt zijn aanspraak op extra verzuimbonusdagen.
4. Het staat Werkgever vrij om in incidentele gevallen in positieve zin af te wijken van voorgaande.
5. Arbeidsongeschiktheid als gevolg van een bedrijfsongeval zal in de telling van het aantal ziekmeldingen in deze regeling niet worden meegenomen.
6. De verzuimbonusdagen worden aan het begin van het kalenderjaar toegekend aan de saldo pot "ATV".
7. Niet opgenomen dagen vervallen aan het eind van het jaar. Niet opgenomen dagen komen niet voor uitbetaling in aanmerking.
8. Het aanvragen van deze dagen gaat via de HR-portal.

Artikel 15.5 Duurzame inzetbaarheid

Werkgever maakt jaarlijks een budget vrij van € 40.000 dat wordt aangewend ter bevordering van een gezonde

leefstijl en duurzamere inzetbaarheid.

Artikel 15.6 Aansprakelijkheid derden, regresrecht

Mocht de arbeidsongeschiktheid van Werknemer het gevolg zijn van een gebeurtenis, zoals bijvoorbeeld een ongeval, waarvoor een ander aansprakelijk is, dan zal Werknemer alle hem bekende informatie aan Werkgever geven, zodat Werkgever op grond van artikel 6:107a van het Burgerlijk Wetboek het regresrecht kan uitoefenen.

Artikel 15.7 Sanctie niet nakomen verzuimreglement

Bij ziekte en arbeidsongeschiktheid dient Werknemer zich te houden aan de verplichtingen uit de Wet verbetering poortwachter en het verzuimreglement van Werkgever. Als Werknemer zich niet houdt aan deze verplichtingen kunnen conform wet en verzuimreglement sancties worden opgelegd waaronder loonopschorting en loonstaking.

Artikel 15.8 Terugdringen ziekteverzuim

Partijen zijn het erover eens, dat het beperken van het ziekteverzuim binnen het bedrijf een gezamenlijke verantwoordelijkheid is van Werkgever, de Werknemersorganisaties en Werknemers. In dat kader is overeengekomen, dat Werkgever en de Werknemersorganisaties tot afspraken zullen komen over een gezamenlijke aanpak op het punt van preventie, begeleiding, registratie en controle van het ziekteverzuim. Hierbij is het streven erop gericht om het gemiddelde ziekteverzuim van het personeel terug te dringen welke staat toegelicht in het Verzuimbeleid van Werkgever.

Artikel 15.9 WGA-hiaat

Door Werkgever wordt het WGA-hiaat collectief verzekerd. Deze verzekering is bedoeld om bij arbeidsongeschiktheid in specifieke gevallen een aanvulling op de WGA-uitkering te geven. De voorwaarden zijn bij de afdeling HR opvraagbaar en vindbaar in de HR Portal. De helft van de premie van het verzekerde pakket wordt door Werkgever vergoed, de andere helft door Werknemer middels een maandelijkse inhouding op het salaris.

Artikel 15.10 Beëindiging arbeidsovereenkomst

Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst eindigen alle in dit hoofdstuk omschreven uitkeringen.

Hoofdstuk 16 Disciplinaire maatregelen

Artikel 16.1 Disciplinaire stappen

Bij Werkgever zijn de volgende disciplinaire stappen aan de orde:

1. Aanspreken
2. Corrigeren
3. 1^e overtreding (hierop volgt een schriftelijke gespreksbevestiging)
4. 2^e overtreding (hierop volgt een eerste officiële waarschuwing)
5. 3^e overtreding (hierop volgt een tweede officiële waarschuwing)
6. Non-actief stelling; Werknemer wordt voor een periode van maximaal 30 dagen vrijgesteld van werk na verdenking van ernstig vergrijp zoals fraude, diefstal, ongewenste omgangsvormen, ongeoorloofd verzuim, opruiing en gezagsondermijndend gedrag.
7. Ontslag op staande voet

Artikel 16.2 Bevoegde personen

Tot het nemen van de in artikel 16.1 genoemde maatregelen zijn verschillende personen bevoegd:

1. Alle Werknemers
2. Alle aansturende Werknemers (1^e lijn, bijv. Meewerkend voorman)
3. Alle leidinggevenden, eindverantwoordelijken voor een afdeling en MT leden
4. Alle leidinggevenden, eindverantwoordelijken voor een afdeling en MT leden
5. Alle leidinggevenden, eindverantwoordelijken voor een afdeling en MT leden
6. De CEO
7. De CEO in overleg met HR-manager

Artikel 16.3 Disciplinaire procedure

1. De betrokken leidinggevenden genoemd bij artikel 16.2.3 zullen zich van alle omstandigheden op de hoogte stellen en de betrokken Werknemer in de gelegenheid stellen het gebeurde te verklaren. Werknemer kan zich desgewenst binnen 48 uur na de uitnodiging voor het gesprek schriftelijk verantwoorden. De betrokken leidinggevenden dienen advies in te winnen bij de HR Manager vanaf het moment van de 2^e overtreding (de eerste officiële waarschuwing).
2. Uiterlijk 7 dagen na het gebeurde deelt Werkgever de Werknemer zowel mondeling als schriftelijk en met een toelichting of en zo ja, welke disciplinaire maatregel hij heeft getroffen.
3. Werknemer heeft het recht binnen 5 dagen, nadat hem de onder lid 2 genoemde mededeling is gedaan van een genomen maatregel, schriftelijk in beroep te gaan bij de CEO of HR Manager. In dit geval wordt de uitvoering van de disciplinaire maatregel opgeschort. De CEO of HR Manager legt een en ander voor aan de Beroepscommissie.
4. De Beroepscommissie zal de CEO adviseren, wanneer Werknemer in beroep gaat tegen een hem/haar opgelegde disciplinaire maatregel. De Beroepscommissie is samengesteld door de directie van Werkgever en bestaat uit:
 - HR Manager (voorzitter)
 - Interne vertrouwenspersoon
 - Casemanager Arbodienst
 - Voorzitter Ondernemingsraad
 - Vertegenwoordiger van betrokken Werknemer of Werknemer zelf
5. De Commissie krijgt inzage in alle op de zaak betrekking hebbende stukken en zal in ieder geval de betrokken Werknemer, de betrokken leidinggevende en de CEO horen. De Commissie is bevoegd ook andere personen te horen.
6. De Commissie geeft advies over de juistheid van de opgelegde maatregel(en) en adviseert zo nodig hiervoor een andere in de plaats te stellen. Hiertoe oordeelt zij over de feiten en de gevolgde procedure.
7. De CEO doet, met inachtneming van het advies van de Commissie, een schriftelijk en gemotiveerde bindende uitspraak. Deze uitspraak is direct uitvoerbaar.

8. Tenzij Werknemer in beroep gaat, wordt de disciplinaire maatregel van kracht op de dag na het verstrijken van de beroepstermijn c.q. de dag waarop Werknemer verklaart af te zien van beroep, indien deze eerder valt.
9. De tegen Werknemer genomen disciplinaire maatregel wordt in zijn personeelsdossier opgenomen. Na 2, respectievelijk 3 jaar worden de aantekeningen betreffende de disciplinaire maatregel als genoemd in artikel 16.1.3, 16.1.4 en 16.1.5, respectievelijk 16.1.6 uit het personeelsdossier verwijderd. Indien Werknemer het dienstverband wenst te beëindigen, kan hij ter motivering van de ontslagaanvraag van het hierboven gestelde afwijken.

Hoofdstuk 17 Overige Voorzieningen

Artikel 17.1 Voorzieningen bij overlijden

1. Bij overlijden van Werknemer zal Werkgever aan zijn Partner, of bij afwezigheid daarvan aan de gezamenlijk minderjarige wezen, een overlijdensuitkering geven. De hoogte van de uitkering is 3 x het laatste maandsalaris waar Werknemer recht op had. Op de overlijdensuitkering wordt in mindering gebracht eventuele uitkeringen waarop in verband met het overlijden krachtens een wettelijke ziekte- of arbeidsongeschiktheidsverzekering aanspraak bestaat.
2. Bij afwezigheid van de in lid 1 genoemde personen, zal de overlijdensuitkering worden gegeven aan personen, aan wie Werknemer voor zijn overlijden een aanzienlijke financiële bijdrage in de kosten van het levensonderhoud betaalde. Eén en ander ter beoordeling van Werkgever.
3. Bij afwezigheid van de personen genoemd in lid 1 of lid 2 zal Werkgever een overlijdensuitkering van maximaal 1 x het laatste maandsalaris waar Werknemer recht op had betalen aan de personen, die daarvoor naar het oordeel van Werkgever voor in aanmerking komen.
4. Mocht Werknemer tijdens zijn overlijden in opdracht van Werkgever in het buitenland zijn, dan is Werkgever bereid, op verzoek van de personen genoemd onder A, B en C, om het stoffelijk overschot op haar kosten naar Nederland te vervoeren. Alleen als deze kosten niet door een verzekering of een voorziening als gevolg van enige sociale verzekeringswet zijn gedekt.
5. Bij overlijden van Werknemer zal betaling van hem nog toekomende openstaande vakantiedagen, premie en compensatiedagen en betaling van eventueel andere de Werknemer nog toekomende uitkeringen of vergoedingen aan de in lid 1 vermelde personen c.q. -dit ter beoordeling van Werkgever- aan de in lid 2 bedoelde personen plaatsvinden.
6. Indien in geval van vermissing van een Werknemer geen wettig bewijs van overlijden bestaat, echter met een aan zekerheid grenzende waarschijnlijkheid moet worden aangenomen dat Werknemer is overleden, zal Werkgever met de Werknemersorganisatie(s) in overleg treden.

Artikel 17.2 Voorzieningen bij Bedrijfsongeval

Voor de Werknemer, die overlijdt of blijvend invalide wordt als gevolg van een ongeval in en door de dienst, geldt de volgende regeling:

1. Ingeval van overlijden zal Werkgever aan de personen als vermeld in artikel 17.1.1 een éénmalige uitkering doen ter grootte van 12 maanden brutosalairis of maximaal € 45.392,65 bruto.
2. Ingeval van overlijden kan - ter beoordeling van Werkgever - aan de in 17.1.2 bedoelde personen, niet zijnde een partner in de zin van artikel 1.7, een éénmalige uitkering doen ter grootte van 6 maanden brutosalairis of maximaal € 22.696,32 bruto.
3. Ingeval van overlijden zal het in artikel 17.1.3 bedoelde geval aan de personen, die daarvoor naar het oordeel van Werkgever in aanmerking komen, een éénmalige uitkering doen ter grootte van 2 maanden brutosalairis of maximaal € 4.539,27 bruto.
4. Ingeval van blijvende algehele invaliditeit naar de normen van de pensioenregeling zal Werkgever aan Werknemer een bedrag ineens uitkeren ter hoogte van 6 maanden brutosalairis tot een maximum van € 22.696,32 bruto.
5. Ingeval van gedeeltelijke blijvende invaliditeit, zal de uitkering worden verminderd tot het percentage van de invaliditeit zoals vastgesteld op grond van de WIA. Deze uitkering zal voor het eerst plaatsvinden 12 maanden na de dag van het ontstaan van de invaliditeit.
6. In bijzondere gevallen, zal op verzoek van betrokkene(n) afkoop van de in lid 1, lid 2 of lid 4 vermelde uitkeringen kunnen plaatsvinden.
7. Voorwaarde voor toekenning van een uitkering is, dat degenen die een uitkering zullen ontvangen:
 - Afstand doen van elke claim tot schadevergoeding jegens Werkgever en/of de bedrijven of instellingen, waarvoor Werkgever de aansprakelijkheid op zich genomen heeft, en/of
 - Eventuele rechten op schadevergoeding jegens een of meer derden aan Werkgever hebben gecedeerd en wel tot het bedrag van de uitkering.

Artikel 17.3 Voorzieningen bij aanvullende ziektekostenverzekering

Indien Werknemer (en partner) bij één van de gecontracteerde collectiviteitszorgverzekeringen van Marfo een aanvullend pakket heeft afgesloten, kan 20% van de maandelijkse kosten van de aanvullende zorgverzekering worden gedeclareerd bij de Werkgever. Werknemer kan dit jaarlijks declareren in de HR-portal middels de polis en betaalbewijs. 20% van deze maandelijkse kosten worden als maandelijkse netto vergoeding uitgekeerd t/m einde van het jaar. Voor een nieuw jaar moet opnieuw worden gedeclareerd. Er kan niet met terugwerkende kracht worden gedeclareerd.

Artikel 17.4 Fiscale voordelen bij het aanschaffen van een fiets

Werkgever heeft een fietsregeling waarbij onder bepaalde voorwaarden de mogelijkheden zijn vastgelegd voor het fiscaal voordelig aanschaffen van een (elektrische) fiets.

Werkgever gaat tevens op zoek naar de mogelijkheden om deze regeling uit te breiden naar het doen van energiebesparende investeringen voor werknemers in de privé sfeer. Uiterlijk begin 2024 worden Werknemers hier verder over geïnformeerd.

Artikel 17.5 Voorzieningen bij ziekte en ziektekosten tijdens verblijf Buitenland

Voor de Werknemer met standplaats in Nederland, die ter uitvoering van een hem gegeven opdracht of een tot zijn functie behorende taak buiten Nederland verblijft en tijdens dit verblijf ziek wordt en ziektekosten maakt, worden deze vergoed door Werkgever.

Artikel 17.6 Voorzieningen bij niet voldoen aan gewijzigde bekwaamheidseisen

Werknemer, die door wijziging in de organisatie, verandering in de inhoud van zijn functie of ten gevolge van een technologische ontwikkeling niet meer voldoet aan de bekwaamheidseisen voor de functie en niet in een andere functie kan worden tewerkgesteld, maakt bij beëindiging van het dienstverband aanspraak op zodanige voorzieningen als in overleg tussen werkgever en de werknemersorganisatie(s) worden vastgesteld.

Artikel 17.7 BHV-vergoeding

De Werknemer die door Werkgever is aangewezen om ook werkzaam te zijn als bedrijfshulpverlener (Bhv'er) bedoeld in artikel 15 van de Arboretwet ontvangt een maandelijkse vergoeding. Deze vergoeding wordt aan het einde van een BHV jaar achteraf betaald. Voor het krijgen van de vergoeding is vereist dat de Bhv'er deelneemt aan de jaarlijkse training die door Werkgever wordt georganiseerd. De hoogte van de vergoeding is opgenomen in Bijlage 4 in deze CAO.

Artikel 17.8 Lidmaatschap Werknemersorganisaties

De contributie van de Werknemersorganisaties kan op verzoek van een lid fiscaal vriendelijk via het salaris worden verrekend. Daarnaast wordt het lidmaatschap voor 50% vergoed o.b.v. declaratie in de HR-portal.

Artikel 17.9 Jubileumuitkering bij 25-jarig dienstverband

Een Werknemer krijgt een jubileumuitkering als hij 25 jaar in dienst is bij Werkgever. De uitkering is een eenmalige nettobetaling van het bruto maandsalaris in de maand dat Werknemer 25 jaar in dienst is. Voor de berekening van het aantal dienstjaren tellen de jaren dat Werknemer werkzaam is geweest bij Martinair, of onderdelen van Martinair of een dochteronderneming van Martinair mee.

Artikel 17.10 Werkgeversbijdrage

Werkgever betaalt jaarlijks per fulltime Werknemer aan de Werknemersorganisatie(s). Werknemersorganisaties verdelen dit bedrag onderling op basis van het ledenaantal bij Werkgever. Het bedrag wordt jaarlijks vastgesteld door de AAVN.

Artikel 17.11 PAWW

Werkgever zal het huidige contract waarin afspraken zijn gemaakt over de PAWW (Private aanvulling WW) verlengen tot 1 oktober 2027. De premie wordt jaarlijks bepaald door de stichting PAWW en betaald door Werknemer.

Hoofdstuk 18 Onderzoeken en beroepsprocedures

Artikel 18.1 Onderzoek naar voorvallen

Mocht Werkgever Werknemer formeel willen horen over een voorval waar Werknemer zelf bij betrokken is of waar hij iets van weet, dan kan Werknemer zich laten bijstaan door een personeelslid van Werkgever of een functionaris van de Werknemersorganisatie. Werknemer zal tijdig schriftelijk op de hoogte gebracht worden van deze mogelijkheid en ook van de reden van het formeel verhoor.

Artikel 18.2 Interne Beroepsregeling

Werknemer die van mening is dat Werkgever een bepaling uit deze CAO niet juist toepast of dat een beslissing genomen op grond van een bepaling uit deze CAO voor hem onredelijk is, kan binnen 10 dagen nadat hij kennis heeft genomen van de beslissing, om een herziening verzoeken c.q. in beroep gaan op de manier zoals hieronder beschreven. Ter uitvoering geldt de volgende regeling:

1. Werknemer kan om herziening vragen c.q. in beroep gaan bij de CEO binnen 10 dagen nadat hij van de beslissing op de hoogte is gesteld. Werknemer behoort eerst zijn direct leidinggevende hierover in te lichten.
2. De CEO zorgt ervoor dat hij van de relevante omstandigheden op de hoogte is dat hij ook de betrokken Werknemer en leidinggevende heeft gehoord, waarbij hij het gestelde in artikel 18.1 toepast.
3. Voordat de CEO een uitspraak doet, zal hij zich laten adviseren door de HR Manager en door een OR-lid. Waarbij bij het OR-lid de voorkeur uitgaat naar diegene die ook werkzaam is op dezelfde afdeling als de betrokken Werknemer
4. De CEO zal binnen 14 dagen een uitspraak doen. Deze uitspraak zal schriftelijk en onderbouwd aan de betrokken Werknemer worden gegeven.
5. Mocht Werknemer het niet eens zijn met de uitspraak van de CEO, dan heeft Werknemer de mogelijkheid om:
 - De Werknemersorganisatie verzoeken de aangelegenheid met de CEO te bespreken;
 - De aangelegenheid zelf rechtstreeks bij de CEO neer te leggen, als hij geen lid is van een Werknemersorganisatie.

Het volgen van deze beroepsprocedure ontheft Werknemer niet van de verplichting om zijn werk uit te voeren zoals van hem wordt verlangd. Dit wil zeggen dat Werknemer werk dient te verrichten waarvan in deze CAO en bijlagen is bepaald dat het kan. Als uit de uitspraak blijkt dat Werknemer gelijk heeft en er in strijd met de CAO is gehandeld, dan zal Werkgever met de Werknemersorganisatie(s) overleggen of Werknemer een vergoeding toekomt, en zo ja, welke.

Artikel 18.3 Procedure Functiewaardering

Een Werknemer kan indien hij van mening is dat:

- Er belangrijke veranderingen zijn in de inhoud van zijn functie, die in de functiewaardering niet of onvoldoende tot uitdrukking komen;
- En/of de waardering of de indeling van zijn functie niet (meer) juist is dit in drie fases aan de orde stellen:

Aanvraag (her)waardering van functie

1. Werknemer zal de aanvraag eerst met leidinggevende bespreken en daar formeel indienen. Mocht een groep Werknemers de functieomschrijving en/of de functie indeling niet (meer) juist vinden, dan kan één van hen namens de groep optreden.
2. De leidinggevende zal na de aanvraag van Werknemer in overleg gaan met de CEO en HR Manager. Binnen uiterlijk één maand laat hij Werknemer via de HR-portal weten of zijn aanvraag verder in behandeling zal worden genomen of direct wordt afgewezen.
3. Bij een directe afwijzing kan Werknemer binnen één maand in beroep gaan als gevolg van lid 2. Mocht de leidinggevende binnen één maand na de aanvraag geen reactie hebben gegeven, dan staat dat gelijk aan een directe afwijzing.
4. Als de leidinggevende de aanvraag in behandeling neemt, dan zal hij samen met de CEO en HR Manager

ervoor zorgen dat er een zo volledig mogelijke beschrijving van de functie komt. Deze nieuwe omschrijving wordt voor akkoord getekend door Werknemer en leidinggevende.

5. Vervolgens zal de externe functiewaarderingsspecialist het aantal ORBA-punten op basis van de oorspronkelijke weging toekennen. HR Manager zal ervoor zorgdragen dat dit binnen vier maanden is afgerond.
6. De eventuele financiële gevolgen van de (her)waardering worden doorgevoerd op de eerste dag van de maand volgende op de datum van de schriftelijke mededeling als bedoeld in lid 2.

Interne Beroepsprocedure

7. Binnen één maand nadat is beslist op de aanvraag zoals beschreven in lid 1, kan Werknemer schriftelijk en gemotiveerd beroep instellen bij de Interne Beroepsadviescommissie. Mocht een groep Werknemers in beroep willen, dan kan één van hen namens de groep beroep instellen.
8. Werkgever zal binnen één maand na het instellen van het beroep schriftelijk reageren op het schriftelijke en gemotiveerde beroepschrift naar de Interne Beroepsadviescommissie. Werknemer ontvangt hiervan een kopie.
9. De Interne Beroepsadviescommissie kan besluiten tot een onderzoek door een functiewaarderingsspecialist. De Commissie zal Werknemer, leidinggevende, HR Manager en CEO horen.
10. De Commissie brengt op basis van het beroepschrift, de reactie van Werkgever en de uitkomst van een eventueel nader onderzoek binnen één maand advies uit aan Werkgever met afschrift aan de Werknemer.
11. Werkgever zal uiterlijk één maand later op grond van het ontvangen advies een beslissing nemen en deze schriftelijk onderbouwd aan Werknemer laten weten.
12. Mocht het beroep leiden tot een hogere indeling, dan gaat de hogere indeling en de daarbij passende beloning in op de eerste dag van de maand volgend op de datum van de beslissing van Werkgever zoals aangegeven in lid 6. Mocht er geen schriftelijke mededeling zijn gedaan, dan op de eerste dag van de volgende maand waarin het advies is uitgebracht zoals genoemd in lid 10.
13. Bij Werkgever bestaat er een Interne Beroepscommissie op basis van deze CAO. De Commissie bestaat uit drie leden, waarvan er twee door Werkgever worden benoemd en één door de OR. De leden kiezen de voorzitter uit hun midden.
14. De Commissie neemt besluiten bij unanimititeit van stemmen. De Commissie is gehouden op vertrouwelijke wijze om te gaan met hetgeen in verband met het beroep haar ter kennis komt.

Externe Beroepsprocedure

15. Als Werknemer niet akkoord kan gaan met de uitkomst van de Interne Beroepsprocedure, dan kan Werknemer zich wenden tot één van de Werknemersorganisaties, die partij zijn bij deze CAO voor de Werknemers van Werkgever,
16. Een deskundige van een Werknemersorganisatie is bevoegd een onderzoek in te stellen tezamen met de externe functieclassificatie deskundige van Werkgever. De deskundigen nemen gezamenlijk een voor beide partijen bindende beslissing
17. Indien deze beslissing leidt tot een hogere indeling, dan gaat de nieuwe indeling en de daarbij behorende beloning in op de eerste dag van de maand volgend op de datum van het instellen van het beroep als bedoeld in lid 8.

Hoofdstuk 19 Slotbepalingen

Artikel 19.1 Looptijd van de CAO

De CAO treedt in werking op 1 april 2023 en eindigt op 30 juni 2024.

Artikel 19.2 Wijzigingen gedurende de looptijd

Wijzigingen van de artikelen en bijlagen van deze CAO, kunnen tijdens de looptijd tussen Werkgever en de Werknemersorganisatie(s) worden overeengekomen en ingevoerd.

Artikel 19.3 Verlenging en opzegging

Voor verlenging en opzegging van de CAO geldt de Wet op de collectieve arbeidsovereenkomst.

Artikel 19.4 Overgangsbepalingen

Bestaande regelingen over salarissen en andere arbeidsvoorwaarden die gunstiger zijn voor Werknemer dan het bepaalde in deze CAO, blijven ongewijzigd.

Artikel 19.5 Aanmelding SZW

Deze cao zal na ondertekening conform de meldplicht worden aangemeld bij het Ministerie van Sociale Zaken & Werkgelegenheid.

Aldus overeengekomen en getekend te Lelystad op 9 oktober 2023.

Voor akkoord,



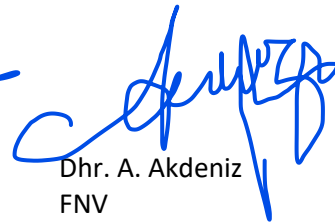
Dhr. J. Bijsterbosch
Marfo B.V.



Dhr. P.S. Fortuin
CNV Vakmensen.nl



Dhr. M.E. Iukema
CNV Vakmensen.nl



Dhr. A. Akdeniz
FNV

Bijlage 1

Funcielijst F-schalen Werkgever

Groep F 01	Productie Medewerker (Proceskeuken, Inpak) Controle Medewerker
Groep F 02	Medewerker Facilitaire Dienst Weger Medewerker Logistics & Warehouse Operator Metaaldetector Controle Weegster Meewerkend Voorman Facilitaire Dienst Medewerker Proefkeuken Medewerker Logistics & Warehouse
Groep F 03	Meewerkend Voorman Magazijn Administratief Medewerker Inkomend Magazijn
Groep F 04	Kok Proceskeuken Voorman Logistics & Warehouse Werkvoorbereider Bandleider Meewerkend Voorman Inpak Medewerker Laborant Kwaliteitsdienst Medewerker Ingangscontrole Office Assistant Administratief Medewerker Coördinator Facilitaire Dienst
Groep F 05	Kok Proefkeuken Assistent Ploegchef Assemblage Medewerker Order Entry Financieel Administratief Medewerker
Groep F 06	Chef Magazijnen Management Assistent Demand Planner Productie Planner
Groep F 07	Ploegchef Proceskeuken Ploegchef Assemblage Allround monteur
Groep F 08	Functioneel Beheerder HR Adviseur Senior Monteur Senior Inkoper
Groep F 09	Administrateur

Inschaling in functiegroepen is onder voorbehoud van wijzigingen in functie-inhoud.

Funciewaardering

Inschalingswijzigingen kunnen periodiek voorkomen op basis van wijzigingen van individuele functies of herwegingen. Hiervoor wordt de ORBA-systematiek gebruikt.

Werknemers die aan de aangescherpte wijzigingen voldoen, zullen op basis van het wegingsresultaat worden ingedeeld op die functie en ook het daarbij behorende salaris ontvangen.

Mocht een Werknemer niet (geheel) voldoen dan geldt dat Werknemer - conform de zogenaamde salarisregeling- maximaal 6 maanden 1 schaal lager kan worden ingedeeld dan de nieuwe hogere weging.

Her classificatie

Plaatsing in een hogere salarisschaal op grond van her classificatie, vindt op dezelfde wijze plaats als bij promotie.

Bijlage 2

Salarisschalen

Marfo salarisschaal per 1 mei 2023

Inclusief 6% (F01), 5% (F02, F03, F04) of 4% (F05 en hoger) initieel

Loontabel 1 mei 2023 (Incl. 6% verhoging F01, 5% verhoging F02, F03 en F04 & 4% verhoging F05 en hoger)											
Leeftijd	Periodiek	F 00 (Max 1040 gewerkte uren)	F 01	F 02	F 03	F 04	F 05	F 06	F 07	F 08	F 09
18		WML + € 0,50	€ 1.397,28	€ 1.553,27	€ 1.638,87	€ 1.713,27	€ 1.785,93	€ 1.881,88	€ 2.000,08	€ 2.128,67	
19		WML + € 0,50	€ 1.594,98	€ 1.770,84	€ 1.809,42	€ 1.914,72	€ 1.992,43	€ 2.108,50	€ 2.236,43	€ 2.378,95	
20		WML + € 0,50	€ 1.762,18	€ 1.954,74	€ 2.024,90	€ 2.111,91	€ 2.204,48	€ 2.333,02	€ 2.470,00	€ 2.627,82	
21 en ouder	0	WML + € 0,50	€ 2.211,87	€ 2.445,34	€ 2.526,76	€ 2.630,62	€ 2.733,48	€ 2.890,61	€ 3.065,10	€ 3.263,18	€ 3.473,87
	1	WML + € 0,50	€ 2.247,72	€ 2.484,61	€ 2.563,96	€ 2.674,13	€ 2.784,94	€ 2.939,94	€ 3.115,14	€ 3.311,21	€ 3.531,53
	2	WML + € 0,50	€ 2.288,57	€ 2.516,22	€ 2.603,94	€ 2.722,60	€ 2.832,87	€ 2.989,99	€ 3.167,27	€ 3.366,81	€ 3.590,64
	3		€ 2.329,39	€ 2.559,75	€ 2.648,88	€ 2.768,19	€ 2.880,19	€ 3.040,06	€ 3.219,42	€ 3.424,51	€ 3.654,62
	4		€ 2.370,76	€ 2.600,45	€ 2.696,59	€ 2.822,92	€ 2.933,71	€ 3.095,67	€ 3.273,66	€ 3.484,96	€ 3.718,56
	5			€ 2.643,94	€ 2.748,55	€ 2.872,04	€ 2.987,22	€ 3.147,81	€ 3.330,66	€ 3.544,08	€ 3.781,83
	6			€ 2.688,20	€ 2.800,47	€ 2.927,54	€ 3.040,06	€ 3.211,10	€ 3.389,75	€ 3.608,04	€ 3.846,50
	7				€ 2.851,70	€ 2.980,85	€ 3.098,49	€ 3.264,64	€ 3.447,48	€ 3.669,93	€ 3.911,15
	8				€ 2.902,23	€ 3.034,92	€ 3.155,46	€ 3.320,91	€ 3.506,58	€ 3.731,09	€ 3.983,43
	9					€ 3.088,25	€ 3.209,67	€ 3.378,63	€ 3.568,43	€ 3.798,51	€ 4.049,48
	10						€ 3.268,77	€ 3.436,99	€ 3.630,27	€ 3.865,25	€ 4.119,68
	11							€ 3.497,52	€ 3.691,48	€ 3.929,20	€ 4.189,91
	12								€ 3.756,82	€ 4.000,12	€ 4.263,55
	13									€ 4.066,87	€ 4.338,70
	14										€ 4.413,07

Marfo salarisschaal per 1 januari 2024

Inclusief 1,5% (F01), 1,25% (F02, F03, F04) of 1% (F05 en hoger) initieel

NB: afhankelijk van ontwikkelingen m.b.t. WML per 1-1-24, kunnen er nog positieve afwijkingen plaatsvinden in onderstaande loontabel

Loontabel 1 januari 2024 (Incl. 1,5% verhoging F01, 1,25% verhoging F02, F03 en F04 & 1% verhoging F05 en hoger)											
Leeftijd	Periodiek	F 00 (Max 1040 gewerkte uren)	F 01	F 02	F 03	F 04	F 05	F 06	F 07	F 08	F 09
18		WML + € 0,50	€ 1.418,24	€ 1.572,68	€ 1.659,36	€ 1.734,68	€ 1.803,79	€ 1.900,70	€ 2.020,08	€ 2.149,96	
19		WML + € 0,50	€ 1.618,91	€ 1.792,98	€ 1.832,04	€ 1.938,65	€ 2.012,35	€ 2.129,58	€ 2.258,79	€ 2.402,74	
20		WML + € 0,50	€ 1.788,62	€ 1.979,17	€ 2.050,21	€ 2.138,31	€ 2.226,53	€ 2.356,35	€ 2.494,70	€ 2.654,10	
21 en ouder	0	WML + € 0,50	€ 2.245,04	€ 2.475,90	€ 2.558,35	€ 2.663,50	€ 2.760,82	€ 2.919,51	€ 3.095,75	€ 3.295,81	€ 3.508,61
	1	WML + € 0,50	€ 2.281,44	€ 2.515,66	€ 2.596,01	€ 2.707,55	€ 2.812,79	€ 2.969,34	€ 3.146,29	€ 3.344,32	€ 3.566,85
	2	WML + € 0,50	€ 2.322,90	€ 2.547,67	€ 2.636,49	€ 2.756,63	€ 2.861,20	€ 3.019,89	€ 3.198,94	€ 3.400,48	€ 3.626,55
	3		€ 2.364,33	€ 2.591,74	€ 2.681,99	€ 2.802,79	€ 2.908,99	€ 3.070,46	€ 3.251,62	€ 3.458,76	€ 3.691,17
	4		€ 2.406,32	€ 2.632,95	€ 2.730,30	€ 2.858,21	€ 2.963,05	€ 3.126,62	€ 3.306,39	€ 3.519,81	€ 3.755,75
	5			€ 2.676,98	€ 2.782,91	€ 2.907,94	€ 3.017,09	€ 3.179,29	€ 3.363,97	€ 3.579,52	€ 3.819,65
	6			€ 2.721,81	€ 2.835,47	€ 2.964,13	€ 3.070,46	€ 3.243,21	€ 3.423,64	€ 3.644,12	€ 3.884,97
	7				€ 2.887,35	€ 3.018,11	€ 3.129,47	€ 3.297,29	€ 3.481,96	€ 3.706,63	€ 3.950,26
	8				€ 2.938,51	€ 3.072,85	€ 3.187,02	€ 3.354,12	€ 3.541,65	€ 3.768,40	€ 4.023,26
	9					€ 3.126,86	€ 3.241,77	€ 3.412,41	€ 3.604,12	€ 3.836,50	€ 4.089,97
	10						€ 3.301,46	€ 3.471,36	€ 3.666,57	€ 3.903,90	€ 4.160,88
	11							€ 3.532,50	€ 3.728,40	€ 3.968,49	€ 4.231,81
	12								€ 3.794,39	€ 4.040,12	€ 4.306,19
	13									€ 4.107,53	€ 4.382,08
	14										€ 4.457,20

Bijlage 3 Toeslagen

Marfo Toeslagen overzicht

Geïndexeerd t/m 31-12-2023

Afdeling	Brutobedrag per maand	Toelichting
Magazijnen	€ 66,30	
Koeling Logistics & Warehouse	€ 98,58	
Consignatiedienst Technische Dienst (1 week)	€ 226,17	O.b.v. 78 uur/ week
Consignatiedienst Technische Dienst (1 week)	€ 342,17	O.b.v. 118 uur/ week
Consignatiedienst Logistics & Warehouse (1 week)	€ 140,05	
Toeslag Controleur/Controleuse	€ 70,27	
Toeslag Instructeur/Instructrice	€ 132,57	
Halal toeslag	€ 19,45	
BHV toeslag	€ 19,45	Wordt 1 x per jaar achteraf betaald

Geïndexeerd t/m 30-06-2024

Afdeling	Brutobedrag per maand	Toelichting
Magazijnen	€ 66,96	
Koeling Logistics & Warehouse	€ 99,57	
Consignatiedienst Technische Dienst (1 week)	€ 228,43	O.b.v. 78 uur/ week
Consignatiedienst Technische Dienst (1 week)	€ 345,59	O.b.v. 118 uur/ week
Consignatiedienst Logistics & Warehouse (1 week)	€ 141,45	
Toeslag Controleur/Controleuse	€ 70,97	
Toeslag Instructeur/Instructrice	€ 133,90	
Halal toeslag	€ 19,64	
BHV toeslag	€ 19,64	Wordt 1 x per jaar achteraf betaald