

CAO Bakkersbedrijf

01-08-2020 t/m 31-05-2021

Inhoudsopgave

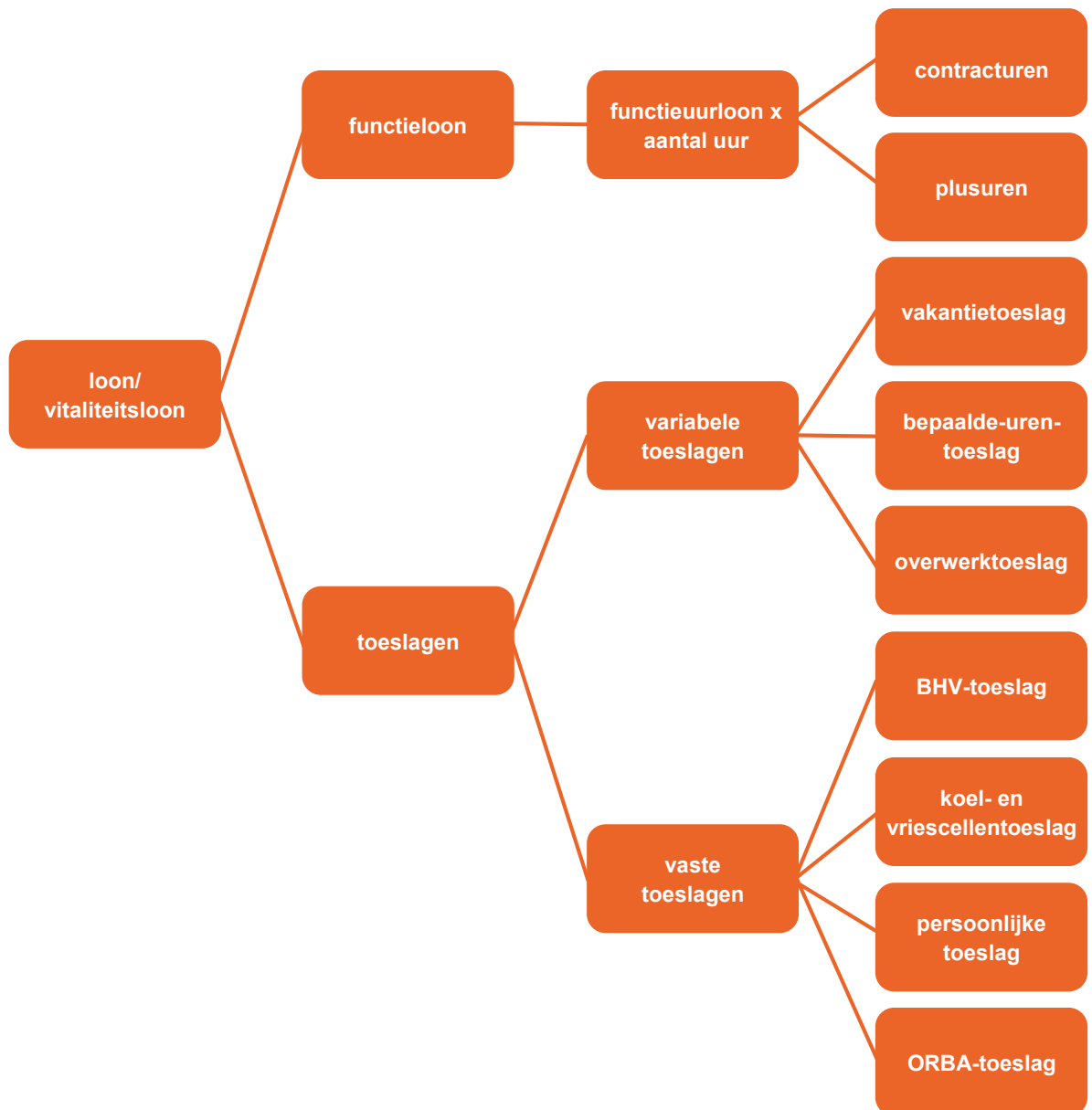
Hoofdstuk 1	Functie en beloning	6
Artikel 1	Functiegroep en loonschaal	6
Artikel 2	Loonbetaling	6
Artikel 3	Loonsverhoging	6
Artikel 4	Participatiewet	7
Artikel 5	Vervanging van functie / combinatiefunctie	7
Artikel 6	Functiewijziging	7
Artikel 7	Persoonlijke toeslag	8
Artikel 8	Functiegroepen	8
Artikel 9	Loonschalen/functieloon	10
Artikel 10	Bedrijfskledingvergoeding	19
Artikel 11	Toeslag arbeid in koel- en vriescellen	20
Artikel 12	Toeslag voor het werken op bepaalde uren	21
Artikel 13	Zondagstoeslag Ambachtelijke bakkerijen	21
Artikel 14	Speciale toeslag voor avonduren voorafgaand aan feestdagen	22
Artikel 15	Toeslagtabel voor het werken op bepaalde uren voor ambachtelijke bakkerijen met charge-ovens	22
Artikel 16	Toeslag voor het werken op bepaalde uren	25
Artikel 17	Toeslag bezorger	26
Artikel 18	Beloning consignatiediensten	26
Artikel 19	Overwerk	26
Artikel 20	Loon bij wijziging arbeidstijdpatroon	27
Artikel 21	BHV-toeslag	27
Artikel 22	Jubileumgratificatie	27
Artikel 23	Vakantietoeslag	27
Artikel 24	Studievergoeding	28
Artikel 25	Opleiding / leerlingbepalingen	28
Hoofdstuk 2	Arbeidsovereenkomst	30
Artikel 26	Arbeidsovereenkomst	30
Artikel 27	Aanpassing arbeidsduur	30
Artikel 28	Vakbondscontributie	30
Artikel 29	Veiligheidsschoenen en bedrijfskleding	30
Artikel 30	Woon-werkverkeer	30
Artikel 31	Nevenwerkzaamheden	31
Artikel 32	Einde dienstverband	31
Hoofdstuk 3	Werktijden en bijzondere diensten	32
Artikel 33	Werktijden	32

Artikel 34	Bijzondere diensten	33
Artikel 35	Consignatie	34
Artikel 36	Tijd-voor-tijd-regeling	34
Hoofdstuk 4	Vakantie en verlof	37
Artikel 37	Opbouw vakantie-uren	37
Artikel 38	Opnemen vakantie-uren.....	37
Artikel 39	Feestdagen	37
Artikel 40	Verlofregelingen.....	38
Hoofdstuk 5	Gezondheid en arbeidsongeschiktheid	41
Artikel 41	Gezondheid	41
Artikel 42	WIA-verzekering.....	41
Artikel 43	Verrekening WGA-premie	41
Artikel 44	Arbeidsongeschiktheid	42
Hoofdstuk 6	Duurzame inzetbaarheid / vitaliteitsregeling	44
Artikel 45	Vitaliteitsregeling.....	44
Hoofdstuk 7	Pensioen	50
Artikel 46	Bedrijfstakpensioenfonds	50
Hoofdstuk 8	Sociaal beleid.....	51
Artikel 47	Werkgelegenheid.....	51
Artikel 48	Uitzendkrachten	51
Artikel 49	Payrollmedewerkers.....	52
Artikel 50	Ongewenste Omgangsvormen.....	52
Artikel 51	Vertrouwenspersonen	52
Artikel 52	Klachtencommissie	52
Artikel 53	Vakbondswerk	53
Artikel 54	Sociaal jaarverslag.....	54
Artikel 55	Adviescommissie Arbeidsvoorwaarden.....	54
Artikel 56	Sociaal Fonds Bakkersbedrijf.....	54
Hoofdstuk 9	Werkings sfeer en looptijd	55
Artikel 57	Werkings sfeer.....	55
Artikel 58	Rechtsgeldigheid en duur	55
Definities		56

Trefwoordenregister

Bijlage A	Lijst referentiefuncties bakkersbedrijf
Bijlage B	Functiehandboek
Bijlage C	Ongewenste omgangsvormen
Bijlage D	Statuten, financieringsreglement, bestedingsdoelen en lopende subsidieregelingen van het Sociaal Fonds Bakkersbedrijf
Bijlage E	Beoordelingsformulier en richtlijnen toepassing periodieken
Bijlage F	Aanmeldingsformulier dispensatie t.b.v. toepassing loonschaal 1A
Bijlage G1	Melding Deelname Vitaliteitsregeling
Bijlage G2	Melding Geen Deelname Vitaliteitsregeling
Bijlage G3	Melding Inhoud Afwijkende Vitaliteitsregeling
Bijlage G4	Melding Beëindiging Vitaliteitsregeling
Bijlage G5	Melding Aanvraag Overgangsregeling Werkgever Vitaliteitsregeling
Bijlage G6	Addendum Arbeidsovereenkomst t.b.v. Vitaliteitsregeling
Bijlage H	Adviescommissie Arbeidsvoorwaarden, geschillen cao-contractanten

Namen en adressen organisaties



VOORWOORD

De cao Bakkersbedrijf is een minimum-cao. Dat betekent dat de werkgever naar boven toe mag afwijken.

Alle bedragen in deze cao zijn bruto. Daar waar gesproken wordt over loon is dit bruto loon, tenzij er netto staat.

Hoofdstuk 1 Functie en beloning

Artikel 1 Functiegroep en loonschaal

De functie van de medewerker is ingedeeld in een van de functiegroepen met de bijbehorende loonschaal. Het functiewaarderingsstelsel is ORBA.

De functiegroepen en loonschalen staan in dit hoofdstuk. De lijst met referentiefuncties, de omschrijvingen en de bezwaarprocedure staan in Bijlage A en B.

In de tabellen hieronder staan de functie-uurlonen. Welk functie-uurloon op de medewerker van toepassing is, hangt af van:

- het type onderneming
- de functie
- de loonschaal waarin de functie is ingedeeld
- de leeftijd
- het aantal functie jaren of periodieken.

Het type onderneming is ambachtelijke bakkerij of industriële bakkerij. Ondernemingen die uitsluitend bakkersartikelen in- en verkopen vallen voor de toepassing van de functie-uurloontabel onder ambachtelijke bakkerijen.

De medewerker ontvangt schriftelijk de indeling van zijn functie, het aantal functie jaren of periodieken en het functie-uurloon. Als de medewerker in dienst komt ontvangt hij minimaal het loon dat hoort bij 0 functie jaren. De werkgever en medewerker kunnen samen een hoger aantal functie jaren of periodieken afspreken. De medewerker die jonger is dan 21 jaar ontvangt het loon dat bij zijn leeftijd en functie hoort.

Artikel 2 Loonbetaling

De werkgever betaalt het functieloon en de vaste toeslagen uiterlijk voor het einde van de loonbetalingstermijn. De werkgever betaalt de variabele toeslagen uiterlijk voor het einde van de volgende loonbetalingstermijn.

Een loonbetalingstermijn is maximaal een maand. De medewerker ontvangt een loonstrook bij iedere loonbetaling. Na instemming van de medewerker mag de loonstrook digitaal worden verstrekt.

Artikel 3 Loonsverhoging

3.1 Het functie-uurloon van de medewerker wordt jaarlijks per 1 januari verhoogd met 1 periodiek of functiejaar, totdat het maximum van de schaal is bereikt.

Als de medewerker op of na 1 oktober

- in dienst komt of
- 21 jaar wordt en daarmee het loon ontvangt dat hoort bij minimaal 0 functie jaren of
- promotie maakt,

slaagt hij de eerste periodieke verhoging per 1 januari over.

De **gearceerde** periodieken aan het einde van de loonschaal kunnen afhankelijk zijn van een beoordelingsgesprek. Het beoordelingsgesprek vindt plaats vóór 1 januari. De werkgever kan op basis

van de beoordeling deze periodieken toekennen of onthouden. Als er geen beoordelingsgesprek is, kent de werkgever deze periodiek toe.

Bij het beoordelingsgesprek gebruikt de werkgever het beoordelingsformulier en de richtlijnen uit de Bijlage E. Hij kan ook een ander gelijkwaardig systeem gebruiken.

3.2 **Aanpassing lonen ambachtelijke bakkerij**

Het functie-uurloon van de medewerker wordt verhoogd met de afgesproken **collectieve loonsverhoging**.

De collectieve verhogingen van de loonschalen en de functie-uurlonen voor **ambachtelijke bakkerijen** zijn:

per 1 januari of 3 januari 2021 (afhankelijk van de loonbetaling per maand of per 4 weken)	0,5%
--	------

De BHV-toeslag, bedrijfskledingtoeslag, de koel- en vriescellentoeslag en de ORBA-toeslag worden ook met deze percentages verhoogd.

3.3 **Aanpassing lonen industriële bakkerij**

Het functie-uurloon van de medewerker wordt verhoogd met de afgesproken **collectieve loonsverhoging**.

De collectieve verhogingen van de loonschalen en de functie-uurlonen voor **industriële bakkerijen** zijn:

per 1 januari of 3 januari 2021 (afhankelijk van de loonbetaling per maand of per 4 weken)	0,5%
--	------

De BHV-toeslag, bedrijfskledingtoeslag, de koel- en vriescellentoeslag en de ORBA-toeslag worden ook met deze percentages verhoogd.

Artikel 4 Participatiewet

De Adviescommissie Arbeidsvoorwaarden zal op verzoek van de werkgever dispensatie van de loonbepalingen in de cao verlenen voor medewerkers die niet in staat zijn met voltijdse arbeid het wettelijk minimumloon (WML) te verdienen en waarvoor het UWV of gemeentelijke sociale dienst een loonwaarde heeft vastgesteld. Doel is het voor de werkgever mogelijk te maken de participatie van deze medewerkers te bevorderen. Voorwaarde is dat de medewerker in totaal ten minste 100% van het wettelijk minimumloon ontvangt.

Artikel 5 Vervanging van functie / combinatiefunctie

Een combinatiefunctie is de samenvoeging van meerdere functies, die ook apart beschreven en ingedeeld kunnen worden.

De indeling van combinatiefuncties staat in het functiehandboek, bijlage B. De medewerker die tijdelijk een functie waarneemt die in een hogere functiegroep zit, houdt zijn eigen functiegroep en loonschaal. Na de eerste volle week ontvangt de medewerker het functie-uurloon dat bij die hogere functie hoort. Als de waarneming eindigt, eindigt de hogere beloning.

Artikel 6 Functiewijziging

6.1 Bij functiewijziging geldt de loonschaal en het functie-uurloon die bij de nieuwe functie horen. Dit gaat in vanaf het moment van wijzigen van functie.

Bij plaatsing in een functie in een lagere loonschaal kent de werkgever door inschaling een loon toe dat zo min mogelijk onder het oorspronkelijke functie-uurloon en de toeslagen van de medewerker ligt. Als het toekennen van periodieken niet voldoende is, wordt het verschil omgezet in een persoonlijke toeslag.

6.2 Reorganisatie van bedrijven

De medewerker die als gevolg van reorganisatie of fusie in een lager ingedeelde functie gaat werken, houdt zijn oorspronkelijke functie-uurloon en arbeidsvoorwaarden.

6.3 Functiewijziging oudere medewerker

De medewerker van 55 jaar tot de AOW-leeftijd, die - op verzoek van werkgever - in een lager ingedeelde functie gaat werken, houdt zijn oorspronkelijke functie-uurloon.

De medewerker van 60 jaar of ouder kan vragen om op een wachtlijst te worden geplaatst voor functies in de dagdienst. Voorwaarde is dat hij de afgelopen 5 jaar regelmatig in de bedrijfstak in ploegdienst heeft gewerkt. Bij plaatsing in de functie in dagdienst houdt hij zijn oorspronkelijke loon.

Artikel 7 Persoonlijke toeslag

Werkgever kan de medewerker een aanvulling geven op het functieloon en de toeslagen. De aanvulling is in de vorm van een persoonlijke toeslag.

De persoonlijke toeslag wordt niet verhoogd met de collectieve loonsverhoging. De persoonlijke toeslag blijft onveranderd. Werkgever en de medewerker kunnen overeenkomen dat de persoonlijke toeslag verhoogd wordt met de collectieve loonsverhoging.

De persoonlijke toeslag die voortvloeit uit artikel 2.35.i of artikel 4.25.i van de cao Bakkerbedrijf 2012-2013 (**Besluit d.d. 22 augustus 2012, Staatscourant 2012, nr. 15764**). (ORBA-pt) wordt verhoogd met de collectieve loonsverhoging.

Artikel 8 Functiegroepen

Functiegroep algemeen

A.06	Medewerker facilitaire dienst	loonschaal 2
A.04	Telefonist(e)/receptionist(e)	loonschaal 3
A.01	Medewerker HRM	loonschaal 6
A.05	Secretaresse I	loonschaal 6
A.05	Secretaresse II	loonschaal 7
A.05	Secretaresse III	loonschaal 8
A.02	Personeelsfunctionaris	loonschaal 9
A.03	Manager HR	boven-CAO

Functiegroep financieel administratief

F.02	Administratief medewerker I	loonschaal 4
F.02	Administratief medewerker II	loonschaal 5
F.03	Medewerker crediteurenadministratie I	loonschaal 5
F.03	Medewerker crediteurenadministratie II	loonschaal 6
F.03	Medewerker crediteurenadministratie III	loonschaal 7
F.04	Medewerker debiteurenadministratie I	loonschaal 5
F.04	Medewerker debiteurenadministratie II	loonschaal 6
F.04	Medewerker debiteurenadministratie III	loonschaal 7
F.05	Medewerker financiële administratie I	loonschaal 6
F.05	Medewerker financiële administratie II	loonschaal 7
F.05	Medewerker financiële administratie III	loonschaal 8
F.07	Medewerker salarisadministratie	loonschaal 7
F.06	Administrateur I	loonschaal 8
F.06	Administrateur II	loonschaal 9
F.06	Administrateur III	loonschaal 10
F.01	Manager Financiën I	loonschaal 10
F.01	Manager Financiën II	loonschaal 11
F.01	Manager Financiën III	boven-CAO

Functiegroep ict

I.04	Helpdeskmedewerker	loonschaal 6
I.03	Systeembeheerder I	loonschaal 8
I.03	Systeembeheerder II	loonschaal 9
I.03	Systeembeheerder III	loonschaal 10
I.02	Applicatiebeheerder/analist	loonschaal 9
I.01	Manager ICT	boven-CAO

Functiegroep kwaliteit & productontwikkeling

K.03	Kwaliteitsanalist	loonschaal 7
K.02	Productontwikkelaar	loonschaal 10
K.04	KAM specialist	loonschaal 10
K.01	Hoofd kwaliteit en productontwikkeling	boven-CAO

Functiegroep logistiek

L.06	Verdeler I	loonschaal 2
L.06	Verdeler II	loonschaal 3
L.02	Magazijnmedewerker I	loonschaal 2
L.02	Magazijnmedewerker II	loonschaal 3
L.02	Magazijnmedewerker III	loonschaal 4
L.01	Chauffeur I	loonschaal 3
L.01	Chauffeur II	loonschaal 4
L.03	Chef magazijn I	loonschaal 4
L.03	Chef magazijn II	loonschaal 5
L.03	Chef magazijn III	loonschaal 6
L.05	Medewerker bedrijfsbureau I	loonschaal 6
L.05	Medewerker bedrijfsbureau II	loonschaal 7
L.05	Medewerker bedrijfsbureau III	loonschaal 8
L.04	Inkoper	loonschaal 10

Functiegroep productie

<i>P.09</i>	<i>Algemeen medewerker productie/inpak</i>	Loonschaal 1A¹
P.02	Assistent ambachtelijke bakkerij I	loonschaal 1
P.02	Assistent ambachtelijke bakkerij II	loonschaal 2
P.07	Productiemedewerker I	loonschaal 1
P.07	Productiemedewerker II	loonschaal 2
P.05	Operator inpak I	loonschaal 2
P.05	Operator inpak II	loonschaal 3
P.05	Operator inpak III	loonschaal 4
P.01	Broodbakker I	loonschaal 3
P.01	Broodbakker II	loonschaal 4
P.01	Broodbakker III	loonschaal 5
P.03	Banketbakker I	loonschaal 3
P.03	Banketbakker II	loonschaal 4
P.03	Banketbakker III	loonschaal 5
P.06	Operator productie I	loonschaal 3
P.06	Operator productie II	loonschaal 4
P.06	Operator productie III	loonschaal 5
P.04	Teamleider productie/inpak I	loonschaal 6
P.04	Teamleider productie/inpak II	loonschaal 7
P.04	Teamleider productie/inpak III	loonschaal 8
P.08	Manager productie I	loonschaal 9
P.08	Manager productie II	loonschaal 10
P.08	Manager productie III	loonschaal 11

¹ Voor toepassing van loonschaal 1A vraagt werkgever vooraf toestemming (dispensatie) aan de Adviescommissie Arbeidsvoorwaarden.

Het Aanvraagformulier dispensatieloonschaal 1A en de referentiefunctie Algemeen medewerker productie/inpak (P.09) staat in Bijlage F. U kunt uw dispensatieverzoek (aanvraagformulier) richten aan:

Adviescommissie Arbeidsvoorwaarden
E-mail: info@adviescommissiearbeidsvoorwaarden.nl

Functiegroep technische dienst

T.02	Medewerker TD I	loonschaal 6
T.02	Medewerker TD II	loonschaal 7
T.02	Medewerker TD III	loonschaal 8
T.01	Hoofd TD I	loonschaal 8
T.01	Hoofd TD II	loonschaal 9
T.01	Hoofd TD III	loonschaal 10

Functiegroep commercie

C.01	Verkoopmedewerker I	loonschaal 2
C.01	Verkoopmedewerker II	loonschaal 3
C.01	Verkoopmedewerker III	loonschaal 4
C.08	Bezorger	loonschaal 3
C.07	Medewerker verkoop binnendienst	loonschaal 4
C.02	Bedrijfs-/filiaalleider I	loonschaal 5
C.02	Bedrijfs-/filiaalleider II	loonschaal 6
C.02	Bedrijfs-/filiaalleider III	loonschaal 7
C.04	Winkel accountmanager	loonschaal 8
C.03	Regiomanager	loonschaal 10
C.05	Key accountmanager	loonschaal 10
C.06	Formule specialist	loonschaal 10

Artikel 9 Loonschalen/functieloon

Er zijn verschillende loontabellen voor medewerkers in de ambachtelijke bakkerijen en medewerkers in de industriële bakkerijen.

Binnen deze twee groepen zijn er verschillende functie-uurloontabellen voor de groepen:

- Algemeen, financieel administratief, ICT, kwaliteit & productontwikkeling, logistiek, productie en technische dienst en
- commercie.

Voor de toeslagen gelden ook verschillende regelingen. Boven iedere functie-uurloontabel of toeslagregeling staat voor welke groepen medewerkers deze geldt.

De werkgever geeft aan welke van de onderstaande type bakkerij/type oven van toepassing is:

- ambachtelijke bakkerij met charge-ovens;
- ambachtelijke bakkerij met (een) continue-oven(s) met een (totaal) vermogen van maximaal 400 KW;
- industriële bakkerij met (een) continue-oven(s) met een (totaal) vermogen van meer dan 400 KW.

De functie-uurlontabel per 1 augustus 2020 die geldt voor de functiegroepen:

Algemeen, financieel, administratief, ICT, kwaliteit & productontwikkeling, logistiek, productie en technische dienst

Loonschalen per 1 augustus 2020 Industriële bakkerij

leeftijd	schaal										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
16	4,61	5,04									
17	5,26	5,81	5,91	6,04	6,18						
18	6,07	6,67	6,78	6,92	7,11						
19	7,00	7,73	7,86	7,99	8,22						
20	8,20	9,05	9,19	9,38	9,58						
21	10,21*	10,69	10,86	11,04	11,29						
22	10,90	12,52	12,75	12,95	13,24						
Functiejaren											
0	10,90	12,52	12,75	12,95	13,24	13,51	13,72	14,07	14,46	14,95	15,56
1	11,65	12,78	13,02	13,26	13,58	13,94	14,20	14,60	15,09	15,68	16,40
2	12,00	13,02	13,30	13,57	13,94	14,37	14,68	15,16	15,71	16,45	17,26
3	12,36	13,27	13,58	13,90	14,31	14,82	15,17	15,70	16,33	17,21	18,10
4	12,72	13,51	13,88	14,22	14,65	15,20	15,66	16,25	16,99	17,93	18,93
5	13,06	13,78	14,16	14,53	15,01	15,62	16,15	16,81	17,60	18,70	19,79
6	13,39	14,01	14,44	14,88	15,37	16,06	16,64	17,35	18,23	19,45	20,62
7	13,77	14,29	14,76	15,17	15,70	16,48	17,14	17,89	18,86	20,21	21,48
8	14,11	14,51	15,02	15,49	16,07	16,89	17,63	18,45	19,48	20,96	22,30
9	14,46	14,81	15,31	15,79	16,43	17,32	18,12	18,99	20,10	21,69	23,15
10				16,13	16,78	17,74	18,60	19,53	20,74	22,45	24,00
11					17,13	18,16	19,11	20,07	21,38	23,21	24,85
12							19,58	20,63	22,00	23,97	25,68
13								21,16	22,62	24,70	26,51
14									23,24	25,45	27,36
15											28,22

* Deze functie-uurlonen zijn aangepast tot het wettelijk minimumloon per 1 juli 2020. De functie-uurlonen waarop collectieve loonsverhogingen worden toegepast zijn: € 9,63 (21 jaar)

In het geval een functie-uurloon lager is dan het wettelijk minimum(jeugd)loon is het wettelijk minimum(jeugd)loon van toepassing. Het wettelijk minimumloon is te vinden op <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/minimumloon/bedragen-minimumloon>

De functie-uurlontabel per 1 augustus 2020 die geldt voor de functiegroep: **Commercie**

Loonschalen per 1 augustus 2020 Industriële bakkerij

leeftijd	schaal									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
16	3,89	4,14								
17	4,44	4,74	4,98	5,42	6,06					
18	5,12	5,43	5,75	6,24	6,96					
19	6,13*	6,27	6,62	7,21	8,03					
20	8,17*	8,17*	8,17*	8,45	9,43					
21	10,21*	10,21*	10,21*	10,21*	11,10					
22	10,21*	10,21*	10,72	11,68	13,02					
Functiejaren										
0		10,21*	10,72	11,68	13,02	13,29	13,58	13,80	14,13	14,60
1		10,43	11,04	11,94	13,30	13,55	13,94	14,25	14,66	15,21
2		10,71	11,34	12,20	13,56	13,84	14,30	14,68	15,19	15,82
3		10,98	11,68	12,47	13,85	14,11	14,62	15,14	15,72	16,44
4		11,25	12,01	12,75	14,12	14,39	14,99	15,58	16,25	17,06
5		11,52	12,32	13,00	14,40	14,66	15,33	16,04	16,79	17,65
6		11,81	12,67	13,27	14,67	14,96	15,67	16,49	17,32	18,26
7						15,21	16,02	16,95	17,84	18,87
8							16,34	17,38	18,37	19,48
9								17,83	18,89	20,07
10									19,43	20,71
11										21,31

* Deze functie-uurlonen zijn aangepast tot het wettelijk minimumloon per 1 juli 2020. De functie-uurlonen waarop collectieve loonsverhogingen worden toegepast zijn: € 5,92 (19 jaar), € 6,91 (20 jaar), € 8,17 (21 jaar), € 9,56 (22 jaar) in schaal 1, € 7,35 (20 jaar), € 8,66 (21 jaar), € 10,16 (22 jaar/0 fj) in schaal 2, € 7,76 (20 jaar), € 9,12 (21 jaar) in schaal 3. € 9,98 (21 jaar) in schaal 4.

In het geval een functie-uurloon lager is dan het wettelijk minimum(jeugd)loon is het wettelijk minimum(jeugd)loon van toepassing. Het wettelijk minimumloon is te vinden op <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/minimumloon/bedragen-minimumloon>

De functie-urloontabel per 1 augustus 2020 die geldt voor de functiegroepen:

Algemeen, financieel, administratief, ICT, kwaliteit & productontwikkeling, logistiek, productie en technische dienst

Loonschalen per 1 augustus 2020 Ambachtelijke bakkerij

leeftijd	schaal										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
16	4,53	4,99									
17	5,18	5,73	5,84	5,96	6,10						
18	5,99	6,59	6,70	6,84	7,02						
19	6,91	7,64	7,76	7,89	8,12						
20	8,17*	8,94	9,09	9,26	9,46						
21	10,21*	10,55	10,73	10,90	11,15						
22	10,77	12,37	12,58	12,79	13,07						
Functiejaren											
0	10,77	12,37	12,58	12,79	13,07	13,35	13,53	13,91	14,28	14,77	15,36
1	11,50	12,61	12,86	13,11	13,41	13,76	14,04	14,42	14,91	15,49	16,19
2	11,86	12,86	13,15	13,40	13,76	14,19	14,51	14,98	15,52	16,24	17,04
3	12,21	13,12	13,41	13,72	14,13	14,62	14,99	15,51	16,14	16,99	17,87
4	12,55	13,35	13,70	14,06	14,47	15,02	15,46	16,06	16,79	17,72	18,70
5	12,89	13,60	13,99	14,35	14,83	15,43	15,96	16,59	17,39	18,46	19,54
6	13,24	13,85	14,26	14,70	15,17	15,86	16,44	17,13	18,01	19,22	20,37
7	13,59	14,11	14,57	14,99	15,51	16,27	16,94	17,66	18,62	19,95	21,21
8	13,95	14,33	14,84	15,30	15,87	16,69	17,42	18,23	19,25	20,69	22,02
9	14,28	14,61	15,12	15,60	16,22	17,10	17,89	18,76	19,86	21,44	22,87
10				15,94	16,56	17,52	18,37	19,30	20,48	22,18	23,69
11					16,93	17,93	18,88	19,84	21,11	22,92	24,54
12							19,34	20,38	21,73	23,66	25,36
13								20,92	22,35	24,39	26,19
14									22,95	25,16	27,03
15											27,87

* **Deze functie-uurlonen zijn aangepast tot het wettelijk minimumloon per 1 juli 2020.** De functie-uurlonen waarop collectieve loonsverhogingen worden toegepast zijn: € 8,10 (20 jaar), € 9,50 (21 jaar) in schaal 1

In het geval een functie-urloon lager is dan het wettelijk minimum(jeugd)loon is het wettelijk minimum(jeugd)loon van toepassing. Het wettelijk minimumloon is te vinden op <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/minimumloon/bedragen-minimumloon>

De functie-uurlontabel per 1 augustus 2020 die geldt voor de functiegroep: **Commercie**

Loonschalen per 1 augustus 2020 Ambachtelijke bakkerij

leeftijd	schaal									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
16	3,85	4,09								
17	4,39	4,69	4,93	5,36	5,98					
18	5,11*	5,37	5,67	6,16	6,87					
19	6,13*	6,20	6,53	7,14	7,93					
20	8,17*	8,17*	8,17*	8,35	9,30					
21	10,21*	10,21*	10,21*	10,21*	10,96					
22	10,21*	10,21*	10,58	11,53	12,86					
Functiejaren										
0		10,21*	10,58	11,53	12,86	13,14	13,41	13,62	13,97	14,42
1		10,31	10,90	11,80	13,15	13,38	13,76	14,08	14,48	15,03
2		10,57	11,20	12,05	13,39	13,67	14,12	14,51	15,01	15,63
3		10,85	11,53	12,32	13,68	13,95	14,44	14,96	15,53	16,23
4		11,11	11,87	12,58	13,96	14,21	14,81	15,39	16,06	16,86
5		11,39	12,18	12,84	14,22	14,48	15,14	15,83	16,57	17,44
6		11,65	12,50	13,12	14,49	14,78	15,48	16,28	17,10	18,05
7						15,03	15,81	16,74	17,61	18,63
8							16,15	17,17	18,16	19,25
9								17,60	18,65	19,84
10									19,20	20,45
11										21,06

* Deze functie-uurlonen zijn aangepast tot het wettelijk minimumloon per 1 juli 2020. De functie-uurlonen waarop collectieve loonsverhogingen worden toegepast zijn: € 5,05 (18 jaar), € 5,85 (19 jaar), € 6,83 (20 jaar), € 8,07 (21 jaar), € 9,44 (22 jaar) in schaal 1, € 7,26 (20 jaar), € 8,55 (21 jaar), € 10,03 (22 jaar/0 functiejaar) in schaal 2, € 7,67 (schaal 20), € 9,02 (21 jaar) in schaal 3, € 9,85 (21 jaar) in schaal 4

In het geval een functie-uurloon lager is dan het wettelijk minimum(jeugd)loon is het wettelijk minimum(jeugd)loon van toepassing. Het wettelijk minimumloon is te vinden op <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/minimumloon/bedragen-minimumloon>

De functie-urloontabel per 1 januari 2021 / 3 januari 2021 die geldt voor de functiegroepen:

Algemeen, financieel, administratief, ICT, kwaliteit & productontwikkeling, logistiek, productie en technische dienst

Loonschalen per 1 januari 2021/3 januari 2021 Industriële bakkerij - inclusief 0,5%

leeftijd	schaal										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
16	4,63	5,07									
17	5,29	5,84	5,94	6,07	6,21						
18	6,10	6,70	6,81	6,95	7,15						
19	7,04	7,77	7,90	8,03	8,26						
20	8,24	9,10	9,24	9,43	9,63						
Functiejaren											
0	10,95	12,58	12,81	13,01	13,31	13,58	13,79	14,14	14,53	15,02	15,64
1	11,71	12,84	13,09	13,33	13,65	14,01	14,27	14,67	15,17	15,76	16,48
2	12,06	13,09	13,37	13,64	14,01	14,44	14,75	15,24	15,79	16,53	17,35
3	12,42	13,34	13,65	13,97	14,38	14,89	15,25	15,78	16,41	17,30	18,19
4	12,78	13,58	13,95	14,29	14,72	15,28	15,74	16,33	17,07	18,02	19,02
5	13,13	13,85	14,23	14,60	15,09	15,70	16,23	16,89	17,69	18,79	19,89
6	13,46	14,08	14,51	14,95	15,45	16,14	16,72	17,44	18,32	19,55	20,72
7	13,84	14,36	14,83	15,25	15,78	16,56	17,23	17,98	18,95	20,31	21,59
8	14,18	14,58	15,10	15,57	16,15	16,97	17,72	18,54	19,58	21,06	22,41
9	14,53	14,88	15,39	15,87	16,51	17,41	18,21	19,08	20,20	21,80	23,27
10				16,21	16,86	17,83	18,69	19,63	20,84	22,56	24,12
11					17,22	18,25	19,21	20,17	21,49	23,33	24,97
12							19,68	20,73	22,11	24,09	25,81
13								21,27	22,73	24,82	26,64
14									23,36	25,58	27,50
15											28,36

NB: Medewerkers die op 1 januari 2021 de leeftijd hebben van 21 jaar ontvangen vanaf die datum het uurloon wat hoort bij 0 functiejaren.

In het geval een functie-urloon lager is dan het wettelijk minimum(jeugd)loon is het wettelijk minimum(jeugd)loon van toepassing. Het wettelijk minimumloon is te vinden op <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/minimumloon/bedragen-minimumloon>

De functie-uurlontabel per 1 januari 2021 / 3 januari 2021 die geldt voor de functiegroep:
Commercie

Loonschalen per 1 januari 2021/3 januari 2021 Industriële bakkerij - inclusief 0,5%

leeftijd	schaal									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
16	3,91	4,16								
17	4,46	4,76	5,00	5,45	6,09					
18	5,15	5,46	5,78	6,27	6,99					
19	6,14*	6,30	6,65	7,25	8,07					
20	8,19*	8,19*	8,19*	8,49	9,48					
Functiejaren										
0	10,24*	10,24*	10,77	11,74	13,09	13,36	13,65	13,87	14,20	14,67
1		10,48	11,10	12,00	13,37	13,62	14,01	14,32	14,73	15,29
2		10,76	11,40	12,26	13,63	13,91	14,37	14,75	15,27	15,90
3		11,03	11,74	12,53	13,92	14,18	14,69	15,22	15,80	16,52
4		11,31	12,07	12,81	14,19	14,46	15,06	15,66	16,33	17,15
5		11,58	12,38	13,07	14,47	14,73	15,41	16,12	16,87	17,74
6		11,87	12,73	13,34	14,74	15,03	15,75	16,57	17,41	18,35
7						15,29	16,10	17,03	17,93	18,96
8							16,42	17,47	18,46	19,58
9								17,92	18,98	20,17
10									19,53	20,81
11										21,42

NB: Medewerkers die op 1 januari 2021 de leeftijd hebben van 21 jaar ontvangen vanaf die datum het uurloon wat hoort bij 0 functiejaren.

* **Deze functie-uurlonen zijn aangepast tot het wettelijk minimumloon per 1 januari 2021.** De functie-uurlonen waarop collectieve loonsverhogingen worden toegepast zijn: € 5,95 (19 jaar), € 6,94 (20 jaar), € 9,61 (0 fj) in schaal 1, € 7,39 (20 jaar), € 10,21 (0 fj) in schaal 2, € 7,80 (20 jaar) in schaal 3.

In het geval een functie-uurloon lager is dan het wettelijk minimum(jeugd)loon is het wettelijk minimum(jeugd)loon van toepassing. Het wettelijk minimumloon is te vinden op

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/minimumloon/bedragen-minimumloon>

De functie-urloontabel per 1 januari 2021 / 3 januari 2021 die geldt voor de functiegroepen:

Algemeen, financieel, administratief, ICT, kwaliteit & productontwikkeling, logistiek, productie en technische dienst

Loonschalen per 1 januari 2021/3 januari 2021 Ambachtelijke bakkerij - inclusief 0,5%

leeftijd	schaal										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
16	4,55	5,01									
17	5,21	5,76	5,87	5,99	6,13						
18	6,02	6,62	6,73	6,87	7,06						
19	6,94	7,68	7,80	7,93	8,16						
20	8,19*	8,98	9,14	9,31	9,51						
Functiejaren											
0	10,24*	10,60	10,78	10,95	11,21						
1	10,82	12,43	12,64	12,85	13,14	13,42	13,60	13,98	14,35	14,84	15,44
2	11,56	12,67	12,92	13,18	13,48	13,83	14,11	14,49	14,98	15,57	16,27
3	11,92	12,92	13,22	13,47	13,83	14,26	14,58	15,05	15,60	16,32	17,13
4	12,27	13,19	13,48	13,79	14,20	14,69	15,06	15,59	16,22	17,07	17,96
5	12,61	13,42	13,77	14,13	14,54	15,10	15,54	16,14	16,87	17,81	18,79
6	12,95	13,67	14,06	14,42	14,90	15,51	16,04	16,67	17,48	18,55	19,64
7	13,31	13,92	14,33	14,77	15,25	15,94	16,52	17,22	18,10	19,32	20,47
8	13,66	14,18	14,64	15,06	15,59	16,35	17,02	17,75	18,71	20,05	21,32
9	14,02	14,40	14,91	15,38	15,95	16,77	17,51	18,32	19,35	20,79	22,13
10	14,35	14,68	15,20	15,68	16,30	17,19	17,98	18,85	19,96	21,55	22,98
11				16,02	16,64	17,61	18,46	19,40	20,58	22,29	23,81
12					17,01	18,02	18,97	19,94	21,22	23,03	24,66
13							19,44	20,48	21,84	23,78	25,49
14								21,02	22,46	24,51	26,32
15									23,06	25,29	27,17
16											28,01

**NB: Medewerkers die op of ná 1 oktober 2020 21 jaar zijn geworden ontvangen vanaf 1 januari 2021 het uurloon wat hoort bij 0 functiejaren (loonschaal 1 t/m 5).
Medewerkers die vóór 1 oktober 2020 21 jaar zijn geworden ontvangen vanaf 1 januari 2021 het uurloon wat hoort bij 1 functiejaar.
Medewerkers die op of ná 1 oktober 2020 een uurloon ontvangen wat hoort bij functiejaar x ontvangen vanaf 1 januari 2021 het uurloon wat hoort bij functiejaar x + 1
Medewerkers die vóór 1 oktober 2020 een uurloon ontvangen wat hoort bij functiejaar x ontvangen vanaf 1 januari 2021 het uurloon wat hoort bij functiejaar x + 2**

* **Deze functie-uurlonen zijn aangepast tot het wettelijk minimumloon per 1 januari 2021.**
De functie-uurlonen waarop collectieve loonsverhogingen worden toegepast is: € 8,14 (20 jaar), € 9,55 (0 fj) in schaal 1

In het geval een functie-urloon lager is dan het wettelijk minimum(jeugd)loon is het wettelijk minimum(jeugd)loon van toepassing. Het wettelijk minimumloon is te vinden op <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/minimumloon/bedragen-minimumloon>

De functie-urloontabel per 1 januari 2021 / 3 januari 2021 die geldt voor de functiegroep:
Commercie

Loonschalen per 1 januari 2021/3 januari 2021 Ambachtelijke bakkerij - inclusief 0,5%

leeftijd	schaal									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
16	3,87	4,11								
17	4,41	4,71	4,95	5,39	6,01					
18	5,12*	5,40	5,70	6,19	6,90					
19	6,14*	6,23	6,56	7,18	7,97					
20	8,19*	8,19*	8,19*	8,39	9,35					
Functiejaren										
0	10,24*	10,24*	10,24*	10,24*	11,01					
1		10,24*	10,63	11,59	12,92	13,21	13,48	13,69	14,04	14,49
2		10,36	10,95	11,86	13,22	13,45	13,83	14,15	14,55	15,11
3		10,62	11,26	12,11	13,46	13,74	14,19	14,58	15,09	15,71
4		10,90	11,59	12,38	13,75	14,02	14,51	15,03	15,61	16,31
5		11,17	11,93	12,64	14,03	14,28	14,88	15,47	16,14	16,94
6		11,45	12,24	12,90	14,29	14,55	15,22	15,91	16,65	17,53
7		11,71	12,56	13,19	14,56	14,85	15,56	16,36	17,19	18,14
8						15,11	15,89	16,82	17,70	18,72
9							16,23	17,26	18,25	19,35
10								17,69	18,74	19,94
11									19,30	20,55
12										21,17

NB: Medewerkers die op of ná 1 oktober 2020 21 zijn geworden ontvangen vanaf 1 januari 2021 het uurloon wat hoort bij 0 functiejaren (loonschaal 1 t/m 5). Medewerkers die vóór 1 oktober 2020 21 jaar zijn geworden ontvangen vanaf 1 januari 2021 het uurloon wat hoort bij 1 functiejaar. Medewerkers die op of ná 1 oktober 2020 een uurloon ontvangen wat hoort bij functiejaar x ontvangen vanaf 1 januari 2021 het uurloon wat hoort bij functiejaar x + 1 Medewerkers die vóór 1 oktober 2020 een uurloon ontvangen wat hoort bij functiejaar x ontvangen vanaf 1 januari 2021 het uurloon wat hoort bij functiejaar x + 2

* **Deze functie-uurlonen zijn aangepast tot het wettelijk minimumloon per 1 januari 2021.** De functie-uurlonen waarop collectieve loonsverhogingen worden toegepast zijn: € 5,08 (18 jaar), € 5,88 (19 jaar), € 6,86 (20 jaar), € 8,11 (0 fj), € 9,49 (fj 1) in schaal 1, € 7,30 (20 jaar), € 8,59 (0 fj), € 10,08 (1 fj) in schaal 2, € 7,71 (20 jaar), € 9,07 (0 fj) in schaal 3, € 9,90 (0 fj) in schaal 4

In het geval een functie-uurloon lager is dan het wettelijk minimum(jeugd)loon is het wettelijk minimum(jeugd)loon van toepassing. Het wettelijk minimumloon is te vinden op <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/minimumloon/bedragen-minimumloon>

Artikel 10 Bedrijfskledingvergoeding

Personeel logistiek, productie, technische dienst

Als de werkgever aan de medewerker in de logistiek, productie en technische dienst geen bedrijfskleding verstrekt, dan ontvangt deze medewerker een netto vergoeding. De vergoeding is afhankelijk van het aantal uren dat hij werkzaam is. De vergoeding is:

bedrijfskledingvergoeding	per week	per 4 weken	per maand
Industriële bakkerijen:			
per 1 augustus 2020	€ 6,20	€ 24,80	€ 26,87
per 1 januari 2021/3 januari 2021	€ 6,23	€ 24,92	€ 27,00
Ambachtelijke bakkerijen:			
per 1 augustus 2020	€ 6,12	€ 24,48	€ 26,52
per 1 januari 2021/3 januari 2021	€ 6,15	€ 24,60	€ 26,65

Werkweek	% bedrijfskledingvergoeding
Tot 10 uur	geen
10 tot 20 uur	50% vd vergoeding
20 uur of meer	100% vd vergoeding

Artikel 11 Toeslag arbeid in koel- en vriescellen

Personeel logistiek, productie, technische dienst

De medewerker ontvangt een toeslag voor het werken in koel- en vriescellen waarin de temperatuur maximaal 7 graden Celsius is. De toeslag is afhankelijk van het aantal uren dat hij dat doet.

Koel- en vriescellentoeslag per 1 augustus 2020 in Industriële bakkerijen

Periode → Werkweek ↓	Toeslag per week	toeslag per 4 weken	Toeslag per maand
tot 10 uren	geen toeslag	geen toeslag	geen toeslag
10 tot 20 uren	€ 7,13	€ 28,52	€ 30,90
20 uur of meer	€ 14,40	€ 57,60	€ 62,40

Koel- en vriescellentoeslag per 1 augustus 2020 in Ambachtelijke bakkerijen

Periode → Werkweek ↓	Toeslag per week	toeslag per 4 weken	Toeslag per maand
tot 10 uren	geen toeslag	geen toeslag	geen toeslag
10 tot 20 uren	€ 7,04	€ 28,16	€ 30,51
20 uur of meer	€ 14,22	€ 56,88	€ 61,62

Koel- en vriescellentoeslag per 1 januari 2021/3 januari 2021 in Industriële bakkerijen

Periode → Werkweek ↓	Toeslag per week	Toeslag per 4 weken	Toeslag per maand
tot 10 uren	geen toeslag	geen toeslag	geen toeslag
10 tot 20 uren	€ 7,17	€ 28,66	€ 31,05
20 uur of meer	€ 14,47	€ 57,89	€ 62,71

Koel- en vriescellentoeslag per 1 januari 2021/3 januari 2021 in Ambachtelijke bakkerijen

Periode → Werkweek ↓	Toeslag per week	Toeslag per 4 weken	Toeslag per maand
tot 10 uren	geen toeslag	geen toeslag	geen toeslag
10 tot 20 uren	€ 7,08	€ 28,32	€ 30,68
20 uur of meer	€ 14,29	€ 57,16	€ 61,92

Artikel 12 Toeslag voor het werken op bepaalde uren

Personeel logistiek, productie, technische dienst

De medewerker ontvangt een toeslag voor het werken op bepaalde uren. Dit zijn de uren op:

- maandag t/m vrijdag van 00.00 tot 6.00 uur en van 18.00 tot 24.00 uur
- zaterdag van 00.00 tot 6.00 uur en van 12.00 tot 24.00 uur
- zon- en feestdagen

In de tabellen hieronder staat welke toeslag hoort bij welk tijdstip. De toeslag is een percentage van het functie-uurloon.

De werkgever kan de toeslag voor de uren op zondag vervangen door het geven van een aan de toeslag gelijke hoeveelheid vrije uren. Hij kan dit ook voor een deel van de toeslag doen.

Als er voor een gewerkt uur meerdere toeslagen gelden, dan ontvangt de medewerker de toeslag met het hoogste percentage. De enige uitzondering hierop is de toeslag voor avonduren voorafgaand aan feestdagen. Bakkersbedrijven, waarin slechts een of meerdere handelingen worden verricht die een deel van het productieproces van brood uitmaken, vallen onder de industriële bakkerijen. Industriële bakkerijen hanteren van maandag tot en met zaterdag tussen 00.00 uur en 04.00 uur een toeslag van 37%.

Artikel 13 Zondagstoeslag Ambachtelijke bakkerijen

Personeel logistiek, productie, technische dienst

De medewerker die werkt bij een ambachtelijke bakkerij, ontvangt een toeslag die afwijkt van de tabel.

De medewerker ontvangt als hij werkt op zondag voor:

- de eerste 4 gewerkte uren een toeslag van 50% van zijn functie-uurloon en
- voor de overige uren op zondag een toeslag van 100% van zijn functie-uurloon.

Als de medewerker vóór 1 april 2014 op zondagen werkte, is hij niet verplicht op zondag te werken als op die uren een lagere toeslag dan 100% wordt toegepast.

Als de medewerker na 1 april 2014 op zondag blijft werken, dan ontvangt hij de eerste 4 uren op zondag een toeslag van 50% van zijn functie-uurloon. De werkgever kan met deze medewerker een hogere toeslag afspreken.

Als de medewerker

- vóór 1 april 2014 op zondagen werkte
- na 1 april 2014 onafgebroken op zondag is blijven werken
- én daarvoor een 100% toeslag heeft ontvangen

dan geldt dit als een afspraak een hogere toeslag te betalen.

Artikel 14 Speciale toeslag voor avonduren voorafgaand aan feestdagen

Personeel logistiek, productie, technische dienst

De medewerker ontvangt als hij werkt

- op de dag voor de volgende feestdagen: eerste kerstdag, tweede kerstdag, nieuwjaarsdag en eerste paasdag en
- na 18.00 uur

een extra toeslag van 50% van zijn functie-uurloon. Deze toeslag komt bovenop de toeslag voor het werken op bepaalde uren.

Artikel 15 Toeslagtabel voor het werken op bepaalde uren voor ambachtelijke bakkerijen met charge-ovens

Personeel logistiek, productie, technische dienst

	feestdagen	zondag – art. 13*	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag	zaterdag
24-1 uur	100%	50%*	34%	34%	34%	34%	34%	34%
1-2 uur	100%	50%*	34%	34%	34%	34%	34%	34%
2-3 uur	100%	50%*	34%	34%	34%	34%	34%	34%
3-4 uur	100%	50%*	34%	34%	34%	34%	34%	34%
4-5 uur	100%	50%*	34%	34%	34%	34%	34%	34%
5-6 uur	100%	50%*	34%	34%	34%	34%	34%	34%
6-7 uur	100%	50%*						
7-8 uur	100%	50%*						
8-9 uur	100%	50%*						
9-10 uur	100%	50%*						
10-11 uur	100%	50%*						
11-12 uur	100%	50%*						
12-13 uur	100%	50%*						34%
13-14 uur	100%	50%*						34%
14-15 uur	100%	50%*						34%
15-16 uur	100%	50%*						34%
16-17 uur	100%	50%*						34%
17-18 uur	100%	50%*						34%
18-19 uur	100%	50%*	34%	34%	34%	34%	34%	100%
19-20 uur	100%	50%*	34%	34%	34%	34%	34%	100%
20-21 uur	100%	50%*	34%	34%	34%	34%	34%	100%
21-22 uur	100%	50%*	34%	34%	34%	34%	34%	100%
22-23 uur	100%	50%*	34%	34%	34%	34%	34%	100%
23-24 uur	100%	50%*	34%	34%	34%	34%	34%	100%
Koningsdag:			50%					
5 mei lustrumviering:			50%					

Toeslagtabel voor het werken op bepaalde uren voor ambachtelijke bakkerijen met continue-ovens (max. 400 KW)

Personeel logistiek, productie, technische dienst

	feestdagen	zondag* art. 13	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag	zaterdag
24-1 uur	100%	50%*	34%	34%	34%	34%	34%	34%
1-2 uur	100%	50%*	34%	34%	34%	34%	34%	34%
2-3 uur	100%	50%*	34%	34%	34%	34%	34%	34%
3-4 uur	100%	50%*	34%	34%	34%	34%	34%	34%
4-5 uur	100%	50%*	34%	34%	34%	34%	34%	34%
5-6 uur	100%	50%*	34%	34%	34%	34%	34%	34%
6-7 uur	100%	50%*						34%
7-8 uur	100%	50%*						34%
8-9 uur	100%	50%*						34%
9-10 uur	100%	50%*						34%
10-11 uur	100%	50%*						34%
11-12 uur	100%	50%*						34%
12-13 uur	100%	50%*						34%
13-14 uur	100%	50%*						34%
14-15 uur	100%	50%*						34%
15-16 uur	100%	50%*						34%
16-17 uur	100%	50%*						34%
17-18 uur	100%	50%*						34%
18-19 uur	100%	50%*	34%	34%	34%	34%	34%	100%
19-20 uur	100%	50%*	34%	34%	34%	34%	34%	100%
20-21 uur	100%	50%*	34%	34%	34%	34%	34%	100%
21-22 uur	100%	50%*	34%	34%	34%	34%	34%	100%
22-23 uur	100%	50%*	34%	34%	34%	34%	34%	100%
23-24 uur	100%	50%*	34%	34%	34%	34%	34%	100%
Koningsdag:			50%					
5 mei lustrumviering:			50%					

Toeslagtabel voor het werken op bepaalde uren industriële bakkerijen

Personeel logistiek, productie en technische dienst

	zondag + feestdagen	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag	zaterdag
24-1 uur	100%	37%	37%	37%	37%	37%	37%
1-2 uur	100%	37%	37%	37%	37%	37%	37%
2-3 uur	100%	37%	37%	37%	37%	37%	37%
3-4 uur	100%	37%	37%	37%	37%	37%	37%
4-5 uur	100%	34%	34%	34%	34%	34%	34%
5-6 uur	100%	34%	34%	34%	34%	34%	34%
6-7 uur	100%						34%
7-8 uur	100%						34%
8-9 uur	100%						34%
9-10 uur	100%						34%
10-11 uur	100%						34%
11-12 uur	100%						34%
12-13 uur	100%						34%
13-14 uur	100%						34%
14-15 uur	100%						34%
15-16 uur	100%						34%
16-17 uur	100%						34%
17-18 uur	100%						34%
18-19 uur	100%	34%	34%	34%	34%	34%	100%
19-20 uur	100%	34%	34%	34%	34%	34%	100%
20-21 uur	100%	34%	34%	34%	34%	34%	100%
21-22 uur	100%	34%	34%	34%	34%	34%	100%
22-23 uur	100%	34%	34%	34%	34%	34%	100%
23-24 uur	100%	34%	34%	34%	34%	34%	100%
Koningsdag:			50%				
5 mei lustrumviering:			50%				

Artikel 16 Toeslag voor het werken op bepaalde uren

De medewerker ontvangt een toeslag voor het werken op bepaalde uren. Dit zijn de uren op:

- maandag t/m zaterdag na 19.00 uur
- zon- en feestdagen.

In de tabellen hieronder staat welke toeslag hoort bij welk tijdstip en welke functiegroepen. De toeslag is een percentage van het functie-uurloon.

	Ambachtelijk en industriële bakkerijen	Industriële bakkerijen	Ambachtelijk bakkerijen	
	Verkoop-medewerker en bedrijfs-filiaalleider	Personeel logistiek, productie, technische dienst	Personeel logistiek, productie, technische dienst	
uren	toeslag in percentage van functie-uurloon			voorwaarde
Maandag t/m zaterdag na 19.00 uur	35%	-	-	de medewerker heeft een arbeidsduur van 10 uur of meer per week
Zondag*	50%	100%	eerste 4 uur 50% en daarna 100%	
Feestdagen: Nieuwjaarsdag 1 ^e en 2 ^e paasdag Hemelvaartsdag 1 ^e en 2 ^e pinksterdag en 1 ^e en 2 ^e kerstdag	100%	100%	100%	
Koningsdag** en 5 mei in lustrumjaren	50%	50%	50%	

* Zondag

Als de medewerker vóór 1 april 2014 op zondagen werkzaam was, is hij niet verplicht op zondag te werken als op die uren een lagere toeslag dan 100% wordt toegepast.

Als de medewerker

- vóór 1 april 2014 op zondagen werkte
- na 1 april 2014 onafgebroken op zondag is blijven werken
- én daarvoor een 100% toeslag heeft ontvangen

dan geldt dit als een afspraak een hogere toeslag te betalen.

** Koningsdag

Als de verkoopmedewerker en bedrijfsfiliaalleider vóór 1 januari 2018 op koningsdagen werkte, is hij niet verplicht op Koningsdag te werken als op die uren een lagere toeslag dan 50% wordt toegepast.

Als de verkoopmedewerker en bedrijfsfiliaalleider na 1 januari 2018 op Koningsdag blijft werken, dan ontvangt hij geen toeslag. De werkgever kan met deze medewerker een toeslag afspreken.

Als de medewerker:

- vóór 1 januari 2018 op koningsdagen werkte
- na 1 januari 2018 onafgebroken op Koningsdag is blijven werken
- én daarvoor een 50% toeslag heeft ontvangen

dan geldt dit als een afspraak een hogere toeslag te betalen.

Als er voor een gewerkt uur meerdere toeslagen gelden, dan ontvangt de medewerker de toeslag met het hoogste percentage.

De werkgever kan de toeslag voor de uren op zondag vervangen door het geven van een aan de toeslag gelijke hoeveelheid vrije uren. Hij kan dit ook voor een deel van de toeslag doen.

Artikel 17 Toeslag bezorger

De medewerker met de functie "Bezorger" ontvangt voor uren die hij op zaterdag werkt een toeslag van 15% van zijn functie-uurloon.

Artikel 18 Beloning consignatiediensten

Personeel logistiek, productie, technische dienst

Consignatiedienst is als de medewerker in opdracht van de werkgever buiten zijn normale arbeidsrooster ieder moment bereikbaar moet zijn voor onmiddellijk vertrek naar het bedrijf.

Bij consignatiedienst ontvangt de medewerker een consignatievergoeding van 15% van het functie-uurloon per uur.

De medewerker ontvangt voor de gewerkte tijd zijn functieloon met toeslagen. Als de medewerker tijdens consignatiedienst minder dan één uur arbeid verricht zal minimaal één uur worden uitbetaald.

Artikel 19 Overwerk

Personeel logistiek, productie, technische dienst, verkoopmedewerker en bedrijfs-/filiaal leider

Overwerk is als de medewerker in een periode van 4 weken in opdracht van de werkgever meer dan 152 uren werkt.

Werkt de medewerker in een rooster met wisselende diensten en een gemiddelde arbeidstijd van 38 uur of minder per week, dan is voor hem overwerk als de medewerker:

- in opdracht van de werkgever meer uren werkt dan volgens zijn rooster en
- de medewerker meer dan gemiddeld 38 uur per week werkt.

Werkt de medewerker in een rooster met wisselende diensten van meer dan 38 uur per week gemiddeld, dan is voor hem overwerk als de medewerker:

- in een periode van 4 weken in opdracht van de werkgever
- meer dan 152 uren werkt.

Uren waarop de medewerker niet werkt, maar waarvoor wel recht op loon bestaat, zoals vakantie- en verlofuren en uren waarop de medewerker ziek was, worden als gewerkte uren meegeteld.

De medewerker ontvangt voor overwerk:

Uren overwerk per 4 weken	% van functie-uurloon
Eerste 8 uur	125%
Uren boven de 8 uur	150%

De werkgever kan (een deel van) deze vergoeding (functie-uurloon + toeslag) uitkeren in de vorm van vrije tijd. Dit gebeurt na overleg met de medewerker. De werkgever verleent deze vrije tijd uiterlijk in de 4 weken volgend op de periode van 4 weken waarin de overuren ontstaan zijn.

Artikel 20 Loon bij wijziging arbeidstijdpatroon

20.1 Loon bij eenmalige wijziging rooster

In geval van wijziging van het rooster op initiatief van de werkgever nadat het bekend was gemaakt, ontvangt de medewerker minimaal het loon dat hij zou ontvangen op basis van het eerder bekend gemaakte rooster.

20.2 Loon bij wijziging rooster door reorganisatie

Als de werkgever door een reorganisatie de medewerker in een ander rooster plaatst, ontvangt de medewerker een toeslag.

Voorwaarden zijn:

- de medewerker werkte ten minste 3 jaar in het rooster en
- de medewerker verliest recht op een toeslag voor het werken op bepaalde uren.

De toeslag is 50% van het verlies. De medewerker ontvangt deze toeslag 6 maanden lang.

Artikel 21 BHV-toeslag

De medewerker die door de werkgever als bedrijfshulpverlener (BHV-er) is aangesteld ontvangt een BHV-toeslag:

Industriële bakkerijen	per week	per 4 weken	per maand
per 1 augustus 2020	€ 4,43	€ 17,72	€ 19,20
per 1 januari 2021/3 januari 2021	€ 4,45	€ 17,81	€ 19,30

Ambachtelijke bakkerijen	per week	per 4 weken	per maand
per 1 augustus 2020	€ 4,38	€ 17,52	€ 18,98
per 1 januari 2021/3 januari 2021	€ 4,40	€ 17,60	€ 19,07

Artikel 22 Jubileumgratificatie

De medewerker ontvangt bij een jubileum een uitkering van:

Lengte dienstverband in jaren	Uitkering
25	100% van het maandloon
40	100% van het maandloon

De werkgever keert de gratificatie bij 25 jaar en 40 jaar dienstverband netto uit als dit door de Belastingdienst is toegestaan.

Bij een loonbetalingstijdvak van een week of van 4-weken wordt het bruto loon omgerekend naar een bruto (maand)loon.

Artikel 23 Vakantietoeslag

De medewerker ontvangt vakantietoeslag van 8% over het loon dat hij in een periode van een jaar bij werkgever heeft verdiend, exclusief vakantietoeslag.

De werkgever kan als periode nemen:

- het aan de uitbetaling voorafgaande kalenderjaar of
- de periode van een jaar direct voor de uitbetaling.

Werkgever betaalt de vakantietoeslag uiterlijk 1 juni.

Artikel 24 Studievergoeding

De medewerker die aan de vakopleiding Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB) deelneemt ontvangt een studievergoeding.

De studievergoeding is: 12,5% over het verdiende functieloon in de weken waarin hij de lessen heeft gevolgd of niet-verwijtbaar heeft verzuimd.

Voorwaarde is dat de medewerker jonger dan 21 jaar is.

De medewerker ontvangt de studievergoeding en uitbetaling telkens gelijktijdig met de eerste loonbetaling na afloop van een studiejaar.

Wanneer de medewerker:

- stopt met de vakopleiding of
- 21 jaar wordt of
- de arbeidsovereenkomst eindigt

ontvangt hij de studievergoeding op dat moment.

Artikel 25 Opleiding / leerlingbepalingen

25.1 De medewerker kan deelnemen aan de vakopleiding volgens de Wet Educatie en Beroepsonderwijs.

De medewerker wordt ingedeeld in de loonschaal die past bij:

- de functie waarvoor hij wordt opgeleid,
- de te verrichten werkzaamheden en
- de beschikbare kennis en ervaring.

Dit betekent dat de gekozen referentiefunctie en de daarbij behorende loonschaal moet aansluiten bij wat de werkgever redelijkerwijs van de medewerker kan verwachten. Gebruikelijk is als de medewerker bijvoorbeeld een vierjarige opleiding volgt, hij per jaar doorstroomt van bijvoorbeeld schaal 1 naar de schaal van de functie waarvoor hij wordt opgeleid.

Als de medewerker de vakopleiding volgt, heeft hij een overeengekomen arbeidsduur van maximaal 32 en minimaal 15 uur per week.

Als de medewerker aan de vakopleiding deelneemt, geldt er een afwijking van artikel 7:668a lid 1 BW. De laatste arbeidsovereenkomst is een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd als:

- de arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd elkaar met tussenpozen van niet meer dan 6 maanden hebben opgevolgd en een totale periode van 72 maanden (deze tussenpozen inbegrepen) hebben overschreden of
- meer dan 6 voor bepaalde tijd aangegane arbeidsovereenkomsten elkaar hebben opgevolgd met tussenpozen van niet meer dan 6 maanden.

Als verwacht mag worden dat de medewerker de vakopleiding binnen een jaar kan afronden, mag de duur van de arbeidsovereenkomst maximaal één jaar zijn.

25.2 De Stichting Sociaal Fonds Bakkersbedrijf kent een regeling voor een bijdrage in de kosten van de opleidingen, bijscholingscursussen en van het geven van beroepspraktijkvorming. Deze regeling staat in Bijlage D van deze cao.

25.3 De werkgever heeft een scholingsplan op ondernemingsniveau. Het uitgangspunt is dat de medewerkers erkende diploma's behalen. De werkgever kan hierbij gebruik maken van een voorbeeld dat te vinden is op www.sociaalfondsbakkersbedrijf.nl.

25.4

Persoonlijk opleidingsvoucher

Het bestuur van de Stichting Sociaal Fonds Bakkersbedrijf heeft een tijdelijke regeling in het leven geroepen waarin medewerkers een persoonlijk opleidingsvoucher van € 200,- per jaar (deeltijd medewerker naar rato) kunnen inzetten voor arbeidsmarktrelevante opleidingen en trainingen. Stapelen van meerdere subsidies van het Sociaal Fonds Bakkersbedrijf per opleiding/training is niet mogelijk. Deze regeling heeft een looptijd tot en met 31 mei 2021. Cao-partijen evalueren de regeling in 2021 en besluiten aansluitend of de regeling wordt voortgezet, aangepast of afgeschaft. De tijdelijke regeling is opgenomen in Bijlage D van deze cao.

Hoofdstuk 2 Arbeidsovereenkomst

Artikel 26 De werkgever en de medewerker zijn verplicht om een arbeidsovereenkomst schriftelijk aan te gaan.

De medewerker ontvangt schriftelijk bij indiensttreding en bij functiewijziging de

- de loonschaal waarin hij is ingedeeld en
- het functie-uurloon en
- het aantal functiejaren of periodieken.

Daarna ontvangt hij jaarlijks schriftelijk de indeling. Dit gebeurt bij voorkeur bij de jaaropgave.

Artikel 27 Aanpassing arbeidsduur

Als de medewerker een verzoek tot vermeerdering van de arbeidsduur indient, hoeft de werkgever dit niet in behandeling te nemen. De werkgever kan het verzoek ook afwijzen.

Artikel 28 Vakbondscontributie

De medewerker kan de werkgever vragen de door hem te betalen vakbondscontributie fiscaal voordelig te behandelen. Dat betekent dat de werkgever het onderbrengt in de vrije ruimte volgens de Werkkostenregeling. De werkgever doet dit als er nog ruimte aanwezig is.

De werkgever zoekt van januari tot en met maart uit wat de werkkosten zijn en welke medewerkers van deze regeling gebruik willen maken. De medewerker zorgt ervoor dat hij alle informatie, gegevens en documenten vóór 1 november aan de werkgever geeft.

Als er genoeg ruimte is in de Werkkostenregeling, dan zal de werkgever met behulp van de cafetariaregeling in december het bedrag van de vakbondscontributie verrekenen.

Cafetariaregeling is een regeling waarbij de medewerker met zijn werkgever overeenkomt dat een deel van zijn loon wordt 'uitbetaald' in de vorm van een belastingvrije vergoeding.

Artikel 29 Veiligheidsschoenen en bedrijfskleding

Als de medewerker in koel- of vriescellen werkt, ontvangt hij daarvoor goed beschermende kleding in bruikleen.

Als de medewerker in de verkoop werkt, krijgt hij jaarlijks 2 schorten of 2 jasschorten in bruikleen.

Als de medewerker in de bezorging werkt, krijgt hij bedrijfskleding en kleding ter bescherming bij barre weersomstandigheden in bruikleen.

Als de arbeidsomstandigheden daar aanleiding toe geven, ontvangt hij ook veiligheidsschoenen in bruikleen.

Het ter beschikking stellen, onderhouden/wassen van veiligheidsschoenen en bedrijfskleding kan worden geregeld in een bedrijfsreglement.

De medewerker is verplicht de uitgereikte veiligheidsschoenen en bedrijfskleding tijdens het werk te dragen. De medewerker mag ze niet buiten het werk dragen. De medewerker is verplicht tijdens het werk doelmatig en behoorlijk gekleed te gaan.

Artikel 30 Woon-werkverkeer

Per bedrijf worden afspraken gemaakt over de vergoeding van kosten van medewerkers voor het woon-werkverkeer.

Artikel 31 Nevenwerkzaamheden

De voltijds medewerker mag niet voor een andere werkgever in loondienst werken.

De werkgever mag een medewerker die voltijds in dienst is bij een andere werkgever, geen werkzaamheden laten verrichten.

Tijdens het werk mag de medewerker geen andere werkzaamheden verrichten, tenzij hij schriftelijke toestemming heeft van de werkgever. Het maakt niet uit of het voor eigen rekening is of voor rekening van derden.

Artikel 32 Einde dienstverband

32.1 In het burgerlijk wetboek boek 7 titel 10 staan bepalingen die het einde van de arbeidsovereenkomst regelen. De arbeidsovereenkomst kan niet in december eindigen tenzij dit schriftelijk is overeengekomen.

32.2 AOW

De arbeidsovereenkomst eindigt in ieder geval op de dag voorafgaand aan de dag waarop de medewerker de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt. De arbeidsovereenkomst eindigt dan van rechtswege zonder dat opzegging nodig is.

32.3 Opzegging

Bij opzegging van de arbeidsovereenkomst geldt de wettelijke opzegtermijn. In de arbeidsovereenkomst kunnen werkgever en medewerker een andere opzegtermijn afspreken. Het einde van de opzegtermijn valt samen met de laatste dag van de loonbetalingstermijn (4 weken of maand).

Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan alleen tussentijds worden opgezegd als dit in de arbeidsovereenkomst staat.

Hoofdstuk 3 Werktijden en bijzondere diensten

Artikel 33 Werktijden

De werkgever past de Arbeidstijdenwet toe op iedereen die werkzaam is in zijn bedrijf.

De werkgever deelt het rooster van de werktijden waarop de medewerkers werken ten minste 4 weken voor aanvang van de werkweek aan de medewerkers mee.

De werkgever kan het rooster daarna alleen nog wijzigen bij onvoorziene omstandigheden, die de wijziging voor de bedrijfsvoering noodzakelijk maken.

Artikel 34 Bijzondere diensten

34.1 Nachtarbeid

De medewerker mag een maximaal aantal nachten werken. In deze tabel staat het maximum per periode. Voor de jeugdige medewerker waarbij het werken in de nachtdienst onderdeel is van zijn opleiding, gelden strengere eisen.

Periode	Maximum	Voorwaarden
In 52 aaneengesloten weken	Maximaal 140 maal arbeid verrichten in een nachtdienst die eindigt na 2.00 uur	
In 2 aaneengesloten weken	In totaal maximaal 38 uur in een nachtdienst tussen 0.00 en 6.00 uur	
<u>Uitzonderingen:</u>		
In 4 aaneengesloten weken (maximaal 2 maanden lang)	Maximaal 20 maal arbeid verrichten in een nachtdienst die eindigt na 2.00 uur	<p><u>Bij calamiteiten:</u></p> <p>Alleen als er te weinig medewerkers zijn voor het uitvoeren van het werk door:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ziekte of zorgverlof of - door sterk gestegen vraag door toerisme. <p>Tijdelijk, totdat er weer voldoende werkenden zijn.</p> <p>Alleen voor:</p> <p>brood- en banketbakkerijen waar op ambachtelijke wijze werkzaamheden worden verricht en waar uitsluitend of in hoofdzaak wordt geproduceerd voor een of meer eigen brood- en banketwinkels.</p> <p>Als de werkgever</p> <ul style="list-style-type: none"> - een langere periode dan 2 maanden of - door andere bijzondere factoren van de uitzondering gebruik wil maken, kan hij bij de Adviescommissie Arbeidsvoorwaarden een verzoek indienen.
	Geen werk tussen 22.00 en 4.00 uur	<u>De jeugdige medewerker (16 of 17 jaar):</u>
Per nachtdienst	Maximaal 8 uur werken	<ul style="list-style-type: none"> - hij volgt een opleiding tot brood- en banketbakker, tot broodbakker of tot leidinggevende in de bakkerij
Per week	Maximaal 40 uur werken	<ul style="list-style-type: none"> - het gaat om een beroepsbegeleidende of een beroepsopleidende leerweg (Wet Educatie en Beroepsonderwijs) en
Per 7 x 24 uur (die start bij aanvang werkzaamheden)	Maximaal 4 x nachtdienst	<ul style="list-style-type: none"> - het gaat om werk in de nachtdienst die noodzakelijk is voor die opleiding.

De medewerker heeft na een reeks van 3, 4, 5 of 6 achtereenvolgende nachtdiensten een onafgebroken rusttijd van ten minste 36 uur.

De jeugdige medewerker heeft na een nachtdienst een onafgebroken rusttijd van ten minste 14 uur.

Artikel 35 Consignatie

35.1 De periode waarover de medewerker consignatiedienst kan hebben is beperkt:

Iedere 28 dagen is hij

- minimaal 14 dagen vrij van consignatiedienst (14 x 24 uur) en
- 2 x een aaneengesloten periode van 48 uur vrij van consignatie en vrij van werk.

35.2 Er kan een situatie zijn waarbij de medewerker in zijn pauze op oproep zo spoedig mogelijk werkzaamheden verricht.

Dit kan alleen als

- de aard van het werk dit noodzakelijk maakt en
- dit door een andere manier van organiseren niet is te voorkomen.

Deze oproep tijdens pauzes is geen consignatie. De pauze waarin de medewerker bereikbaar moet zijn om op oproep te werken, geldt als pauze.

Artikel 36 Tijd-voor-tijd-regeling

Na voorafgaande toestemming van de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging mag de werkgever gedurende de looptijd van deze cao (t/m 31 mei 2021) op bedrijfs- of locatieniveau een tijd-voor-tijd-regeling invoeren. De randvoorwaarden zijn:

- de werkgever stuurt een kopie van overeengekomen tijd-voor-tijd-regeling naar de Adviescommissie Arbeidsvoorwaarden.
- de uitvoering mag niet in strijd zijn met de Arbeidstijdenwet/Arbeidstijdenbesluit of artikel 19 cao.
- Mededelingen arbeids- en rusttijdenpatroon (artikel 33 cao) is van toepassing.
- Toeslagen in artikel 15, 16 en 19 (15%/34%/37%/50%/100%) zijn van toepassing en worden, indien deze bepaalde uren zijn gewerkt, in elk loonbetalingstijdvak uitbetaald.
- Overuren(toeslag) in artikel 19 (25%/50%) is van toepassing.
- Uren (100%) die méér worden gewerkt dan gemiddeld 38 uur per week, gerekend over een periode van 4 weken respectievelijk de met de personeelsvertegenwoordiging/ondernemingsraad overeengekomen roostercyclus, komen in de tijd-voor-tijd-regeling. Uitbetaling gebeurt in overleg.
- Overurentoeslag (25%/50%) wordt in de eerstvolgende loonbetalingstijdvak uitbetaald.
- Per bedrijf/locatie worden de afrekenmomenten bepaald met een minimum van 2 keer per jaar.

Op het afrekenmoment wordt:

- een negatief saldo aan uren kwijtgescholden;
- een positief saldo aan uren uitbetaald.
- Onbetaald verlof, zoals mantelzorg, valt niet onder de tijd-voor-tijd-regeling.
- Uren waarop de medewerker niet werkt, maar waarvoor wel recht op loon bestaat, zoals vakantie- en verlofuren en uren waarop de medewerker ziek was, worden als gewerkte uren meegeteld.
- Loonbetaling vindt elk loonbetalingstijdvak plaats conform de overeengekomen contracturen. Voor medewerkers die een contract hebben van minder dan gemiddeld 38 uur per week (gerekend over een periode van 4 weken of de met de personeelsvertegenwoordiging/ondernemingsraad overeengekomen roostercyclus) worden alle gewerkte uren tot gemiddeld 38 uur per week (gerekend over een periode van 4 weken/roostercyclus) in het betreffende loonbetalingstijdvak uitbetaald. Dit gebeurt niet als de medewerker aangeeft dat hij deze uren in de tijd-voor-tijd-regeling wil opnemen.

- De werkgever zal niet meer uren door uitzendkrachten laten werken dan gemiddeld 25% van het aantal uren per loonbetalingstijdvak, dat door medewerkers die een arbeidsovereenkomst hebben, wordt gewerkt.

Cao-partijen adviseren om 3 afrekenmomenten en een bandbreedte te hanteren van maximaal/minimaal 35 uur. In 2021 zal een branche-evaluatie plaatsvinden ter voorbereiding op besluitvorming om de tijd-voor-tijd-regeling voort te zetten, aan te passen of af te schaffen.

Schema Tijd-voor-tijd-regeling

Invoering	De ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging heeft vooraf instemming verleend aan de invoering van een tijd-voor-tijd-regeling op bedrijfs- c.q. locatieniveau.
Voorwaarden	<ul style="list-style-type: none"> - De uitvoering van de tijd-voor-tijd-regeling is niet in strijd met de Arbeidstijdenwet/Arbeidstijdenbesluit. - Mededelingen arbeids- en rusttijdenpatroon (artikel 33 cao) is van toepassing. - Uren waarop de medewerker niet werkt, maar waarvoor wel recht op loon bestaat, zoals vakantie- en verlofuren en uren waarop de werknemer ziek was, worden als gewerkte uren meegeteld. - Onbetaald verlof, zoals mantelzorg, valt niet onder de tijd-voor-tijd-regeling.
Opbouw	<ul style="list-style-type: none"> - Uren (100%) die méér worden gewerkt dan gemiddeld 38 uur per week, gerekend over een periode van 4 weken respectievelijk de met de personeelsvertegenwoordiging/ondernemingsraad overeengekomen roostercyclus - Parttime werknemers kunnen ervoor kiezen om alle uren die meer worden gewerkt dan hun contracturen in de tijd-voor-tijd-regeling op te nemen.
Plusuren	Uren (100%) die méér worden gewerkt dan de contracturen.
Minuren	Uren (100%) die minder worden gewerkt dan de contracturen.
Uitbetalen	<ul style="list-style-type: none"> - Overwerktoeslag (25%/50%) - Toeslagen voor bepaalde uren (15%/34%/37%/50%/100%) - BHV-/Bedrijfskleding-/Koel en vriesceltoeslag - Persoonlijke toeslag - Functieloon conform contracturen (arbeidsovereenkomst) - Functieloon van parttimers tot gemiddeld 38 uur per week, tenzij de parttime werknemer de uren die meer worden gewerkt dan de contracturen wil opnemen in de tijd-voor-tijd-regeling. - Positief saldo aan uren op afrekenmoment.
Opnemen	<ul style="list-style-type: none"> - In overleg. - Eventueel binnen een afgesproken mandaat. - Er wordt gestuurd op een zo klein mogelijk positief/negatief saldo (max. 35 uur) respectievelijk roosterafwijking voor wat betreft de onregelmatige uren (34%/37%/100%).
Afrekenmoment	<ul style="list-style-type: none"> - Minimaal 2 keer per jaar. - Negatief saldo wordt kwijtgescholden. - Positief saldo wordt uitbetaald

Voorbeeld Tijd-voor-tijd-regeling

Voorbeeld tijd-voor-tijd-regeling

Werknemer is 45 jaar en fulltime broodbakker. Werknemer heeft per 1 januari 2021 een functieloon van € 15,68 (referentiefunctie broodbakker II, salarisschaal 4, 10 functie jaren). Werknemer werkt 15 nachturen per week, heeft een persoonlijke toeslag van € 100,- bruto per maand en een toeslag bedrijfshulpverlening van € 19,07 bruto per maand.

Huidig functieloon: € 15,68 x 38 uur x 13 weken : 3 maanden = € 2.581,97 bruto per maand

Brutotoeslagen:

Toeslag onregelmatige uren: 65 nachturen (15 nachturen x 13 weken : 3 maanden) x 34% x € 15,68 = € 346,53 bruto per maand

Toeslag persoonlijk: € 100 bruto per maand

Toeslag bedrijfshulpverlening: € 19,07 bruto per maand

Bruto loon: € 3.047,57 bruto per maand.

1^e maand: arbeidsduur en arbeidsrooster:

Saldo: - 24,7 uur

140 uur gewerkt (164,7 uur conform contract uitbetaald)

48 onregelmatige uren (x 34% x € 15,68) = € 255,90

Toeslag persoonlijk: € 100 bruto

Toeslag bedrijfshulpverlening: € 19,07 bruto

Uitbetaald: 164,7 uur (€ 2.581,97) functieloon + € 255,90 + € 100 + € 19,07 = € 2.956,94 bruto

2^e maand: arbeidsduur en arbeidsrooster:

Saldo: + 43,3 uur

208 uur gewerkt (164,7 uur conform contract uitbetaald)

82 onregelmatige uren (x 34% x € 15,68) = € 437,16

Toeslag persoonlijk: € 100 bruto

Toeslag bedrijfshulpverlening: € 19,07 bruto

40 uur overurentoeslag: 8 uur x 25% x € 15,68 + 32 x 50% x € 15,68 = € 282,24

Uitbetaald: 164,7 uur (€ 2.581,97) functieloon + € 437,16 + € 100 + € 19,07 + € 282,24 = € 3.420,44 bruto

3^e maand: arbeidsduur en arbeidsrooster:

Saldo: - 7,7 uur

157 uur gewerkt (164,7 uur conform contract uitbetaald)

51 onregelmatige uren (x 34% x € 15,68) = € 271,89

Toeslag persoonlijk: € 100 bruto

Toeslag bedrijfshulpverlening: € 19,07 bruto

Uitbetaald: 164,7 uur (€ 2.581,97) functieloon + € 271,89 + € 100 + € 19,07 = € 2.972,93 bruto

4^e maand: arbeidsduur en arbeidsrooster:

Saldo: + 5,3 uur

170 uur gewerkt (164,7 uur conform contract uitbetaald)

69 onregelmatige uren (x 34% x € 15,68) = € 367,85

Toeslag persoonlijk: € 100 bruto

Toeslag bedrijfshulpverlening: € 19,07 bruto

5 uur overurentoeslag: 5 x 25% x € 15,68 = € 19,60

Uitbetaald: 164,7 uur (€ 2.581,97) functieloon + € 367,85 + € 100 + € 19,07 + € 19,60 = € 3.088,49 bruto

Afrekenmoment (1^e t/m 4^e maand):

Gewerkt: 675 uren
Contract: 658,67 uren (uitbetaald)
Saldo: + 16,3 uur uitbetalen
x 100% x € 15,68
= € 255,58 bruto

AFREKENEN

1^e maand: - 24,7 uur

2^e maand: + 43,3 uur

3^e maand: - 7,7 uur

4^e maand: + 5,3 uur

=====

SALDO: + 16,3 uur

Hoofdstuk 4 Vakantie en verlof

Artikel 37 Opbouw vakantie-uren

De medewerker heeft per kalenderjaar recht op doorbetaalde vakantie:

- 4 x het gemiddeld aantal uren per week waarvoor recht op loon bestaat aan wettelijke vakantie en
- 1 x het gemiddeld aantal uren per week waarvoor recht op loon bestaat aan bovenwettelijke vakantie.

“Doorbetaalde vakantie” betekent: met betaling van loon.

Als de medewerker een jaar onafgebroken in ploegendienst werkzaam is geweest, heeft hij recht op extra vakantie-uren. Dit zijn $2/5$ x de overeengekomen arbeidsduur per week extra vakantie-uren op jaarbasis.

Artikel 38 Opnemen vakantie-uren

De medewerker vraagt de tijdstippen van de vakantie schriftelijk bij de werkgever aan. De werkgever stelt de aangevraagde vakantie vast, tenzij er gewichtige redenen zijn om het af te wijzen. De werkgever meldt deze redenen schriftelijk binnen 2 weken na de aanvraag. Als hij dat niet doet, is de vakantie volgens de wensen van medewerker vastgesteld. Als de medewerker langer dan drie weken aaneengesloten afwezig wil zijn, vraagt hij dit minimaal drie maanden van tevoren bij de werkgever aan.

Als de vakantie is vastgesteld kan de werkgever dit daarna alleen nog wijzigen als er onvoorziene omstandigheden zijn, die deze wijziging noodzakelijk maken met het oog op de bedrijfsvoering.

De werkgever kan bepalen dat de vakantie met de bedrijfssluiting samenvalt. Dit gebeurt na overleg met de medewerkers. Er wordt hierbij rekening gehouden met de schoolvakanties.

Een feestdag is geen vakantiedag.

De werkgever houdt bij hoeveel vakantie-uren de medewerker opneemt. Twee keer per jaar geeft de werkgever aan de medewerker een overzicht van de opgenomen vakantie-uren. De medewerker ondertekent dit overzicht.

Artikel 39 Feestdagen

39.1 Feestdagen zijn: nieuwjaarsdag, eerste en tweede paasdag, Hemelvaartsdag, eerste en tweede pinksterdag, eerste en tweede kerstdag, Koningsdag en in lustrumjaren op 5 mei.

Als de medewerker volgens rooster moet werken op:

- een feestdag,
- de avond (vanaf 18.00 uur) voorafgaande aan feestdagen,

dan geldt als uitgangspunt dat hij op (dat gedeelte van) die dag vrij is met behoud van loon. Moet hij toch werken, dan heeft hij recht op vervangende vrije tijd.

Als hij volgens rooster op deze dagen niet hoeft te werken, heeft hij geen recht op vervangend vrijaf of andere compensatie.

39.2 Bij het bepalen van overwerk tellen de uren mee waarvoor de medewerker aanspraak heeft op vrijaf met behoud van loon.

39.3 Speciale regeling voor het werken op uren voorafgaand aan feestdagen

Als de medewerker op een dag voorafgaand aan een feestdag minder werkt dan normaal omdat er op die feestdag geen of minder afzet van bakkersartikelen is, mogen de minder gewerkte uren worden ingehaald op de betreffende feestdag.

Artikel 40 Verlofregelingen

40.1 De medewerker kan recht hebben op zwangerschaps- en bevallingsverlof, adoptie-/pleegzorgverlof, kraam-/partner- of geboorteverlof, kortdurend zorgverlof, langdurend zorgverlof, calamiteiten- en ander kort verzuimverlof en ouderschapsverlof. Dit is geregeld in de Wet Arbeid en Zorg. Meer informatie hierover is te vinden op www.rijksoverheid.nl.

Kort verzuimverlof

De medewerker heeft recht op verlof met behoud van loon bij als hij niet kan werken bij zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden. De volgende gebeurtenissen zijn in ieder geval bijzondere persoonlijke omstandigheden.

Gebeurtenis	Duur	Voorwaarden
het eigen huwelijk/geregistreerd partnerschap/ samenlevingscontract	2 dagen	1 dag op de viering en 1 dag op te nemen binnen 1 jaar daarna.
Bevalling van de partner	2 dagen	1 dag bij de bevalling en 1 dag op te nemen binnen 1 jaar daarna.
Adoptie	2 dagen	1 dag bij de adoptie en 1 dag op te nemen binnen 1 jaar daarna.
Melding voorgenomen huwelijk of partnerregistratie	1 dag	1 week van tevoren aan de werkgever melden
het huwelijk/geregistreerd partnerschap/ samenlevingscontract van: een kind, pleegkind, kleinkind, ouder, broer, zus, of zwager of schoonzus	1 dag	1 week van tevoren aan de werkgever melden
overlijden van de partner, een inwonend kind of pleegkind	Van de dag van overlijden t/m de dag van begrafenis/crematie	
overlijden van: ouder, schoonouder, niet inwonend kind of pleegkind, kleinkind	1 dag bij overlijden en 1 dag bij begrafenis/crematie	
overlijden van: broer of zus, zwager, schoonzus, grootouder of grootouder van de partner.	1 dag bij begrafenis /crematie	
Regelen van de begrafenis/crematie van de ouder of schoonouder	Noodzakelijke uren tot maximaal 10 uur	
Medisch noodzakelijke behandeling. Bijvoorbeeld bezoek aan de huisarts, specialist, fysiotherapeut en tandarts	De daarvoor benodigde tijd	indien dit aantoonbaar niet buiten werktijd kan
25- of 40-jarig dienstjubileum	1 dag	
Feest ter viering van het 25- en 40-jarig huwelijk/geregistreerd partnerschap/samenlevingscontract of het feest ter viering van het 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijk geregistreerd partnerschap/samenlevingscontract van de grootouders, de ouders of de ouders van de partner.	1 dag	1 week van tevoren aan de werkgever melden
afleggen van een examen voor een door het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap erkend diploma/certificaat	de werkelijk benodigde tijd, inclusief reistijd, met een maximum van 2 dagen	het examen is relevant voor de bedrijfstak van het bakkersbedrijf
verhuizing	1 dag	Maximaal 1 x per 12 maanden
Vervulling van een bij wettelijk voorschrift of door de overheid opgelegde verplichting,	De benodigde tijd	Kan niet in de vrije tijd Er is geen vergoeding
verlenging van de verblijfsvergunning	de benodigde tijd om regelingen te treffen	
Vakbondsactiviteiten	maximaal zes dagen per jaar of als de medewerker een vakbondskaderlid is die in een bondsorgaan is afgevaardigd, maximaal twaalf dagen per jaar	Medewerker is lid van de werknemersorganisatie De werkzaamheden kunnen in overleg met de betrokken medewerkers geregeld worden Medewerker is officieel afgevaardigde bij een congres van de bond, een vergadering van de bondsraad of het daarmee gelijk te stellen orgaan, een vakgroepsvergadering, een vergadering van het vakgroepsbestuur of een vakbondscursus die van relevante betekenis is voor het bakkersbedrijf. Dit

is niet een cursus in het kader van de WOR.

- de werkgever is niet verplicht dit verlof tegelijkertijd te verlenen aan meer dan:
 - in de onderneming zijn 1 t/m 40 medewerkers in dienst: 2 medewerkers;
 - in de onderneming zijn 41 t/m 80 medewerkers in dienst: 3 medewerkers;
 - in de onderneming zijn 81 t/m 120 medewerkers in dienst: 4 medewerkers;
 - in de onderneming zijn 121 t/m 160 medewerkers in dienst: 5 medewerkers;

en zo verder.

De werkgever, het uitzendbureau of payrollbedrijf ontvangt verletkosten als de medewerker vakbondsverlof heeft. Dit is geregeld in bijlage D van de cao

40.3 Onbetaald verlof

De medewerker heeft recht op drie dagen onbetaald verlof per jaar. Voorwaarde is dat de werkgever vindt dat de bedrijfsomstandigheden dit toelaten.

Als de medewerker onbetaald verlof vraagt, zal de werkgever een afwijzing van het verzoek schriftelijk moeten motiveren.

40.4 Mantelzorg

De werkgever heeft een inspanningsverplichting om onbetaald verlof voor mantelzorg mogelijk te maken als een medewerker daar om vraagt. De medewerker en de werkgever gaan samen het gesprek aan als het bieden van mantelzorg in de situatie van de medewerker wenselijk en noodzakelijk is. Het gaat daarbij om intensieve zorg en hulp aan dierbaren die voor een bepaalde periode structureel is en langer duurt dan de drie dagen onbetaald verlof per jaar.

Mantelzorg is een vorm van zorgverlof. Het gesprek tussen de medewerker en de werkgever dient om afspraken te maken om de arbeidsduur zo nodig aan te passen, de werktijden flexibeler in te delen of, indien mogelijk, thuiswerk te verrichten, zodat een betere afstemming tussen arbeid en zorgtaken mogelijk is. Als een medewerker mantelzorg gaat verlenen, overlegt hij tijdig met de werkgever om afspraken te maken.

Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd en er staat in ieder geval in:

- de duur van de mantelzorgtaken (naar verwachting)
- de omvang van de mantelzorgtaken in uren per dag / week
- flexibele indeling van arbeidstijden en werkzaamheden, eventueel met (gedeeltelijk) thuiswerken
- de combinatie van zorg met de arbeidstijden.

Als de medewerker en de werkgever er samen niet uit komen, kan de Adviescommissie Arbeidsvoorwaarden om advies gevraagd worden.

Als de medewerker onbetaald verlof heeft dan wordt het dienstverband voortgezet alsof het niet was onderbroken, als hij de werkzaamheden op het afgesproken moment hervat. Hij bouwt geen vakantie-uren en vakantietoeslag op over de periode van onbetaald verlof.

Hoofdstuk 5 Gezondheid en arbeidsongeschiktheid

Artikel 41 Gezondheid

41.1 Risico-inventarisatie en -evaluatie

In de Arbeidsomstandighedenwet staat dat de werkgever een risico-inventarisatie en -evaluatie uitvoert (RIE). De werkgever bespreekt deze RIE met de medewerkers. Daarbij maken zij afspraken over de belangrijkste maatregelen voor de risico's uit de RIE. Industriële bakkerijen conformeren zich aan de Arbocatalogus Industriële Bakkerijen (www.arbocatalogusbakkerij.nl) en kunnen gebruik maken van de RIE Industriële Bakkerijen.

41.2 Gezondheidsbewakingssysteem

Cao-partijen hebben met het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid een gezondheidsbewakingssysteem ontwikkeld voor de bestrijding van de gevolgen van blootstelling aan grondstoffen in het productieproces.

Het gezondheidsbewakingssysteem richt zich op:

- het vaststellen en beheren van maatregelen die werkgevers moeten treffen en
- structureel monitoren en bewaken van de gezondheid van medewerkers die worden blootgesteld aan grondstoffen.

41.3 Maatregelen en instructies

Werkgever voert de (zorg)maatregelen uit die voortkomen uit het gezondheidsbewakingssysteem.

Werkgever instrueert de medewerker om volgens de voorschriften van het gezondheidsbewakingssysteem te werken. Hij neemt deze verplichting op in de arbeidsovereenkomst en/of het huishoudelijk reglement.

Medewerker is verplicht de aan hem gerichte instructies en voorschriften na te leven.

Uitleg over preventieve (zorg)maatregelen en de monitoring / bewaking van gezondheid van medewerkers is te vinden op de website www.blijmetstofvrij.nl.

Artikel 42 WIA-verzekering

De werkgever sluit op verzoek van de medewerker een verzekering af voor het werknemersrisico van het verlies aan inkomen bij arbeidsongeschiktheid. De premie komt voor rekening van de medewerker. De werkgever mag de premie inhouden op het loon van de medewerker. De inhouding op het loon kan alleen na schriftelijke instemming van de medewerker en geldt alleen voor dat deel van het loon dat boven het wettelijke minimumloonniveau uitkomt.

Artikel 43 Verrekening WGA-premie

De werkgever mag de helft van de gedifferentieerde WGA-premie op het nettoloon van de medewerker inhouden met inachtneming van de wettelijke regels. Bij eigenrisicodragers is dit de helft van de WGA-lasten.

Artikel 44 Arbeidsongeschiktheid

44.1 Uitkering bij arbeidsongeschiktheid in 1^e en 2^e ziektejaar

De medewerker ontvangt van de werkgever voor dat deel van zijn werk dat hij arbeidsongeschiktheid is:

Periode arbeidsongeschiktheid	Loondoorbetaling in % loon
De 1 ^e maand	90%, maar minimaal 100% van het wettelijk minimum (jeugd)loon*
De 2 ^e t/m de 6 ^e maand	100%
Het 2 ^e half jaar	95% maar minimaal 100% van het wettelijk minimum (jeugd)loon
Het 2 ^e jaar	85%

* De medewerker ontvangt de 1^e maand 100% loondoorbetaling als:

- de ziekte is ontstaan als gevolg van een door Inspectie SZW vastgesteld bedrijfsongeval of
- ziekte tijdens de zwangerschap / bevalling of
- ziekte ontstaan door de zwangerschap of
- de maand 90% loondoorbetaling al is doorlopen en er sprake is van een doorlopend ziektegeval (weer ziek worden binnen vier weken), artikel 7:629 lid 10 Burgerlijk Wetboek of in geval van hoge frequentie van gerelateerde ziekmeldingen.

Deze regeling is in afwijking van artikel 7:629 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek.

Als de werkgever van het UWV na het 2^e ziektejaar nog loon door moet betalen, betaalt de werkgever aan de medewerker gedurende maximaal een jaar 85% van het loon.

De loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid wordt verminderd met het bedrag dat de medewerker als gevolg van de arbeidsongeschiktheid ontvangt vanuit een wettelijke uitkering. Korting op die uitkering, veroorzaakt door toedoen van de medewerker, blijft ten laste van de medewerker.

44.2 Uitkering bij arbeidsongeschiktheid in 3^e en 4^e ziektejaar

Als de medewerker na de eerste twee jaar nog steeds arbeidsongeschikt is, ontvangt de medewerker in het 3^e en 4^e ziektejaar een uitkering van 5% van het loon. Deze uitkering is onafhankelijk van een WIA-uitkering (IVA of WGA).

Als op initiatief van werkgever de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd, zal de werkgever deze uitkering over de overgebleven periode ineens uitbetalen. Als de werkgever de transitievergoeding aan de medewerker uitkeert en de transitievergoeding is meer dan de 5%-uitkering, dan hoeft hij deze 5%-uitkering niet te betalen.

Als de transitievergoeding lager is dan de 5%-uitkering, betaalt de werkgever naast de transitievergoeding het verschil tussen de 5%-uitkering en de transitievergoeding aan de medewerker.

44.3 Arbeidsongeschiktheid en AOW-leeftijd

In afwijking van dit artikel ontvangt de medewerker die de AOW-leeftijd heeft bereikt en arbeidsongeschikt wordt maximaal 3 maanden 100% van het loon. Daarna ontvangt hij de wettelijke loondoorbetaling.

44.4 De werkgever stelt zijn gedeeltelijk arbeidsongeschikte medewerkers in de gelegenheid hun restcapaciteit te benutten, voor zover dat binnen het bedrijf mogelijk is.

44.5

Vakantie-aanspraak bij arbeidsongeschiktheid

Wettelijke vakantiedagen

De medewerker die niet werkt door arbeidsongeschiktheid bouwt wettelijke vakantie-uren op van 4 maal de gemiddelde arbeidsduur per week. Als de arbeidsduur in uren per jaar is uitgedrukt, bouwt hij vakantie-uren op van een overeenkomstige tijd. De wettelijke vakantie-urenopbouw is niet afhankelijk van de aanspraak op loon.

Bovenwettelijke vakantiedagen

De medewerker die niet werkt door arbeidsongeschiktheid, bouwt bovenwettelijke vakantie-uren op van 1 maal de gemiddelde arbeidsduur per week. Deze opbouw vindt alleen plaats over het tijdvak van de laatste 6 maanden waarin hij niet werkte. Als er een onderbreking zit in een tijdvak van minder dan een maand, dan telt dat als 1 tijdvak. De medewerker die door arbeidsongeschiktheid gedeeltelijk werkt, bouwt bovenwettelijke vakantie-uren op over een evenredig gedeelte van datgene waarop hij recht zou hebben als hij de volledige arbeidsduur zou werken.

De vakantie-uren vervallen volgens deze tabel:

Vakantie-uren	vervaltermijn
wettelijke	½ jaar na het kalenderjaar waarin ze zijn opgebouwd
bovenwettelijke	5 jaar na het kalenderjaar waarin ze zijn opgebouwd

Als de medewerker door arbeidsongeschiktheid niet in staat is geheel of gedeeltelijk vakantiedagen op te nemen, kan de medewerker deze na overleg met de werkgever later opnemen.

Als de medewerker arbeidsongeschikt is, zal de vakantietoeslag nooit meer zijn dan de vakantietoeslag berekend over 1 jaar. De duur van de arbeidsongeschiktheid is hierbij niet van belang. Bij de berekening wordt rekening gehouden met de wet minimumloon en minimumvakantiebijslag. De werkgever betaalt deze vakantietoeslag vóór 1 juni.

Hoofdstuk 6 Duurzame inzetbaarheid / vitaliteitsregeling

Artikel 45 Cao-partijen hebben in het kader van leeftijdsbewust personeelsbeleid een vitaliteitsregeling ontwikkeld. Het doel van de regeling is:

- het voorkomen van uitval van de medewerker die ontstaat door het verhogen van de AOW-leeftijd (afnemende belastbaarheid en het langer doorwerken)
- door een financieel verantwoorde regeling de duurzame inzetbaarheid van medewerkers van 60 jaar en ouder realiseren.

45.1 Voorwaarde voor deelname

De medewerker van 60 jaar of ouder kan gebruik te maken van de vitaliteitsregeling.

Werkgever stuurt op verzoek van medewerker een **Melding Deelname Vitaliteitsregeling** (Bijlage G1) aan de Adviescommissie Arbeidsvoorwaarden (info@adviescommissiearbeidsvoorwaarden.nl) binnen 14 dagen na de dag waarop de medewerker van 60 jaar of ouder schriftelijk aan werkgever heeft medegedeeld te willen deelnemen aan de regeling.

De vitaliteitsregeling start op de ingangsdatum van deelname zoals staat op de Melding Deelname Vitaliteitsregeling (Bijlage G1). De Adviescommissie Arbeidsvoorwaarden kan in bijzondere omstandigheden een andere (latere) datum aanwijzen.

45.2 Inhoud van de regeling

- De vitaliteitsregeling staat voor: 80% arbeid, 90% loon en 100% pensioenopbouw.
- De gemiddelde arbeidsduur van de medewerker wordt aangepast tot 80% van zijn oorspronkelijke arbeidsduur. De oorspronkelijke arbeidsduur wordt berekend met een referteperiode van 3 volledige maanden voorafgaande aan de ingangsdatum van deelname. In bijzondere omstandigheden kan een andere referteperiode genomen worden. De arbeidsduur wordt in beginsel aangepast in de vorm van een dag of een dienst tenzij partijen anders overeenkomen.
- Het loon (functieloon en de bruto toeslagen, 100%) wordt in beginsel aangepast tot 80%. De nieuwe arbeidsduur en het nieuwe arbeidsrooster kunnen leiden tot een hoger of lager percentage aan bruto toeslagen. Het nieuwe bedrag aan functieloon en bruto toeslagen (80%) na de ingangsdatum wordt vermenigvuldigd met factor 9/8 (1,125). Dit geeft een nieuw functieloon met bruto toeslagen (90%) dat op de loonstrook staat als: vitaliteitsloon.

Voor de medewerker die deelneemt aan de vitaliteitsregeling geldt een afwijkende premieverdeling. Werkgever draagt 25,7% (2021) van de pensioengrondslag (10/9 of 1,11 x SV-loon van het vitaliteitsloon minus minimaal fiscale franchise) af aan het pensioenfonds. De werkgever houdt de premie in op het vitaliteitsloon in evenveel termijnen als waarin hij het vitaliteitsloon uitbetaalt.

De premie in percentage van de pensioengrondslag is:

2020	Normale premieverdeling	Premieverdeling bij deelname vitaliteitsregeling
werkgever	16,05%	16,97%
medewerker	9,15%	8,23%
Totaal	25,2%	25,2%

2021	Normale premieverdeling	Premieverdeling bij deelname vitaliteitsregeling
werkgever	16,37%	17,31%
medewerker	9,33%	8,39%
Totaal	25,7%	25,7%

45.3

Vitaliteitsloon

Het loon bestaat uit functieloon en bruto toeslagen. Het vitaliteitsloon wordt verkregen door het als gevolg van de regeling aangepaste loon te vermenigvuldigen met factor 1,125.

Vitaliteitsloon = gewijzigd(e) functieloon/bruto toeslagen x 1,125

Bruto toeslagen

Als gevolg van de aanpassing van de arbeidsduur en het arbeidsrooster wijzigen sommige bruto toeslagen wel en sommige bruto toeslagen niet.

Voor het vaststellen van het vitaliteitsloon tellen de volgende bruto toeslagen mee:

- onregelmatige-urentoeslag
- overurentoeslag
- koel/vriesceltoeslag
- BHV-toeslag
- persoonlijke toeslag
- vakantietoeslag

De medewerker ontvangt in beginsel 1 x per jaar vakantietoeslag.

De volgende bruto toeslagen worden

aangepast aan nieuwe arbeidsduur/arbeidsrooster:

- onregelmatige-urentoeslag
- koel/vriescel-toeslag
- vakantietoeslag

aangepast aan nieuwe arbeidsduur:

- overurentoeslag

aangepast aan nieuwe arbeidsduur tenzij partijen anders overeenkomen:

- persoonlijke toeslag

niet aangepast aan nieuwe arbeidsduur/arbeidsrooster:

- BHV-toeslag.

De ORBA-toeslag of een toeslag door een individuele afspraak tussen werkgever en medewerker wordt in beginsel aangepast tot 80% tenzij werkgever en medewerker hebben afgesproken dat hij de persoonlijke toeslag ontvangt ongeacht de omvang van de arbeidsduur.

45.4

Ziekte

Artikel 44 van deze cao is van toepassing waarbij voor loon moet worden gelezen: vitaliteitsloon.

45.5

Vakantierechten

Artikel 37 van deze cao is van toepassing. De uitzondering hierop is dat de medewerker die aan de vitaliteitsregeling deelneemt, wel de wettelijke, maar niet de bovenwettelijke vakantie-uren opbouwt (bovenwettelijke vakantie is 1 keer het gemiddeld aantal uren per week). Voor het woord loon in artikel 23, 37 en 38 van deze cao moet worden gelezen: vitaliteitsloon.

Bij opname van vakantie-uren worden de vakantie-uren geregistreerd op basis van de nieuwe arbeidsduur (80%).

Voorbeeld opname vakantie-uren

Deelnemer aan de regeling bouwt op jaarbasis 4 x het gemiddeld aantal uren per week op.

Aanpassing arbeidsduur:

Van 24 uur naar 19,2 uur per week

Deelnemer bouwt 19,2 uur x 4 = 76,8 vakantie uren per jaar op.

Deelnemer werkt op:

maandag: 3 uur

dinsdag: 8 uur

donderdag: 4 uur

vrijdag: 4,2 uur

Deelnemer neemt dinsdag en vrijdag een vrije dag op. Deelnemer neemt in deze week $8 + 4,2 = 12,2$ vakantie uren op. Resterende vakantie uren: $76,8 - 12,2 = 64,6$

45.6

Afwijking van de regeling / Beëindiging deelname aan de regeling

Afwijking van de regeling is niet toegestaan tenzij schriftelijk toestemming (dispensatie) is verleend door de Adviescommissie Arbeidsvoorwaarden. Deze toestemming kan worden aangevraagd met een **Melding Inhoud Afwijkende Vitaliteitsregeling** (Bijlage G3),

Deelname aan de regeling kan niet worden beëindigd tenzij schriftelijk toestemming (dispensatie) is verleend door de Adviescommissie Arbeidsvoorwaarden. Deze toestemming kan worden aangevraagd met een **Melding Beëindiging Vitaliteitsregeling** (Bijlage G4).

De Adviescommissie Arbeidsvoorwaarden zal met het oog op de bescherming van cao-rechten in beginsel financieel compenserende voorwaarden stellen aan dispensatie op grond van dit artikel.

45.7

Formaliteiten voor de werkgever

Werkgever stuurt een **Melding Geen Deelname Vitaliteitsregeling** (Bijlage G2) aan de Adviescommissie Arbeidsvoorwaarden (info@adviescommissiearbeidsvoorwaarden.nl):

- binnen 14 dagen na indienstreding van de medewerker van 60 jaar of ouder die heeft aangegeven (nog) niet deel te willen nemen aan de regeling;
- binnen 14 dagen na de dag waarop de medewerker 60 jaar is geworden en deze medewerker heeft aangegeven (nog) niet deel te willen nemen aan de regeling;

Werkgever stuurt een **Melding Inhoud Afwijkende Vitaliteitsregeling** (Bijlage G3) aan de Adviescommissie Arbeidsvoorwaarden (info@adviescommissiearbeidsvoorwaarden.nl):

- binnen 14 dagen nadat de werkgever en de medewerker een afwijkende regeling zijn overeengekomen. De afwijkende regeling wordt schriftelijk overeengekomen en door beide partijen ondertekend. De afwijkende regeling kan niet eerder worden overeengekomen dan 1 maand voorafgaand aan de vitaliteitsregeling.

De afwijkende regeling moet op het formulier van de Melding Inhoud Afwijkende Regeling (Bijlage G3) ingevuld worden.

45.8 Formaliteiten voor de medewerker

De medewerker van 60 jaar of ouder die deel wil nemen aan de regeling levert een schriftelijke mededeling bij zijn werkgever in. Deze mededeling is gedateerd en ondertekend. Er geldt een aanzegtermijn van ten minste 1 maand voorafgaande aan de gewenste ingangsdatum.

45.9 Overgangsregeling werkgever

De werkgever die in 2020 meer dan 10% van zijn loonsom uitkeert aan medewerkers die aan de vitaliteitsregeling deelnemen, komt in beginsel in aanmerking voor een financiële compensatie. De werkgever kan hiervoor in het eerste half jaar 2021 een verzoek indienen door middel van een **Melding Aanvraag Overgangsregeling Werkgever Vitaliteitsregeling** (Bijlage G5). De Adviescommissie Arbeidsvoorwaarden beoordeelt de aanvraag. De werkgever ontvangt de compensatie uiterlijk in het derde kwartaal van 2021.

Deze overgangsregeling dient de toegankelijkheid van de regeling te vereenvoudigen. Cao-partijen bepalen na het eerste halfjaar 2021 of deze overgangsregeling wordt verlengd.

45.10 Overgangsregeling medewerker

De medewerker die

- vanaf 1 januari 2016
- binnen 5 jaar voorafgaande aan de ingangsdatum van zijn mogelijke deelname aan de vitaliteitsregeling (leeftijd 55 t/m 59 jaar)
- wordt ontslagen en
- rechtens aanspraak maakt op een transitievergoeding of een sociaal plan, ontvangt vanaf 1 januari 2016 tot de ontslagdatum een vergoeding.

De vergoeding is:

- de seniorendagen,
- jubileumdagen en
- 1 extra vakantiedag

die in de cao voor het bakkersbedrijf van toepassing waren van 1 april 2015 tot 1 januari 2016 (Besluit d.d. 18 maart 2016, Staatscourant 2016, nr. 8446).

Een na 1 januari 2016 gegeven gratificatie langdurig dienstverband kan van de vergoeding worden afgetrokken.

Deze overgangsregeling heeft betrekking op het jaar 2020. Cao-partijen bepalen in 2021 of deze overgangsregeling wordt verlengd.

Evaluatie van de regeling

Cao-partijen evalueren de vitaliteitsregeling in 2021

Beëindiging regeling door cao-partijen

Als cao-partijen besluiten om de vitaliteitsregeling te beëindigen dan worden alle als gevolg van de vitaliteitsregeling vervallen cao-rechten hersteld:

- artikel 7.1 lid a, voor wat betreft 1 vakantiedag, lid c en lid d cao Bakkersbedrijf 01-04-2014 t/m 31-03-2015, Besluit d.d. 22 september 2014, Staatscourant 2014, nr. 18750)

en beëindigd:

- artikel 1.11 (cao Bakkersbedrijf 01-04-2015 t/m 30-09-2016, Besluit d.d. 18 maart 2016, Staatscourant 2016, nr. 8446) en
- artikel 22 (jubileumgratificatie).

De werkgever kan een na 1 januari 2016 verstrekte gratificatie langdurig dienstverband (jubileumgratificatie) die verschuldigd is op grond van artikel 1.11 van de cao Bakkersbedrijf (01-04-

2015 t/m 30-09-2016, Besluit d.d. 18 maart 2016, Staatscourant 2016, nr. 8446) of artikel 22 van deze cao verrekenen met de herstelde cao-rechten als bedoeld in de eerste zin van dit artikel.

Voorbeeld berekening vitaliteitsloon

Werknemer is 60 jaar en fulltime broodbakker. Werknemer heeft een functieloon van € 16,02 (referentiefunctie broodbakker II, salarisschaal 4, 11 functie jaren). Werknemer werkt 15 nachturen per week, heeft een persoonlijke toeslag van € 100,- bruto per maand en een toeslag bedrijfshulpverlening van € 19,07 bruto per maand.

Huidig functieloon: € 16,02 x 38 uur x 13 weken : 3 maanden = € 2.637,96 bruto per maand

Brutotoeslagen:

Toeslag onregelmatige uren: 65 nachturen (15 nachturen x 13 weken: 3 maanden) x 34% x € 16,02 = € 354,04 bruto per maand

Toeslag persoonlijk: € 100,- bruto per maand

Toeslag bedrijfshulpverlening: € 19,07 bruto per maand

Bruto loon: € 3.111,07 bruto per maand.

Aanpassing 1: arbeidsduur en arbeidsrooster:

30,4 uur per week

12 nachturen per week

Nieuw functieloon: € 16,02 x 30,4 x 13 weken : 3 maanden = € 2.110,37 bruto per maand

Brutotoeslagen: 52 nachturen (12 nachturen x 13 weken: 3 maanden) x 34% x € 16,02 = € 283,23 bruto per maand

Toeslag persoonlijk: € 80,- bruto per maand

Toeslag bedrijfshulpverlening: € 19,07 bruto per maand

Nieuw bruto loon: € 2.492,67 (80,12% van € 3.111,07)

Vitaliteitsloon: 1,125 x € 2.492,67 = € 2.804,25 (90,14% van € 3.111,07)

Aanpassing 2: arbeidsduur en arbeidsrooster:

30,4 uur per week

5 nachturen per week

Nieuw functieloon: € 16,02 x 30,4 x 13 weken : 3 maanden = € 2.110,37 bruto per maand

Brutotoeslagen: 21,7 nachturen (5 nachturen x 13 weken: 3 maanden) x 34% x € 16,02 = € 118,20 bruto per maand

Toeslag persoonlijk: € 100,- bruto per maand

N.B.: Voorbeeld waarin werkgever en werknemer hebben afgesproken dat de persoonlijke toeslag wordt verstrekt ongeacht de omvang van de arbeidsduur

Toeslag bedrijfshulpverlening: € 19,07 bruto per maand

Nieuw bruto loon: € 2.347,64 (75,50% van € 3.111,07)

Vitaliteitsloon: 1,125 x € 2.347,64 = € 2.641,09 (85% van € 3.111,07)

Aanpassing 3: arbeidsduur en arbeidsrooster:

30,4 uur per week

19 nachturen per week

Nieuw functieloon: € 16,02 x 30,4 x 13 weken : 3 maanden = € 2.110,37 bruto per maand

Brutotoeslagen: 82,3 nachturen (19 nachturen x 13 weken: 3 maanden) x 34% x € 16,02 = € 448,27 bruto per maand

Toeslag persoonlijk: € 80,- bruto per maand

Toeslag bedrijfshulpverlening: € 19,07 bruto per maand

Nieuw bruto loon: € 2.657,71 (85,43% van € 3.111,07)

Vitaliteitsloon: 1,125 x € 2.657,71 = € 2.989,92 (96,1% van € 3.111,07)

Hoofdstuk 7 Pensioen

Artikel 46

Er is een Bedrijfstakpensioenfonds voor het Bakkersbedrijf. De rechten en verplichtingen van de medewerkers en de werkgever over de pensioenregeling, worden geregeld in de bepalingen van het pensioenreglement.

De medewerker is verplicht deel te nemen als de statuten en het pensioenreglement van toepassing zijn.

De contactgegevens staan op www.bakkerspensioen.nl en www.sociaalfondsbakkersbedrijf.nl.

De pensioenpremie is in 2020: 25,2% (is gelijk aan 14% van de loonsom) van de pensioengrondslag.

De pensioenpremie is in 2021: 25,7% (is gelijk aan 14% van de loonsom) van de pensioengrondslag

De pensioengrondslag is dat deel van het loon waarover de medewerker pensioen opbouwt. Dit is het SV-loon min de minimale fiscale franchise (in 2020: € 14.167, - en in 2021: € 14.544, -). De franchise is dan het deel waarover de medewerkers geen pensioen opbouwen.

Het werknemersdeel van de premie kan van het loon worden ingehouden. Voor de medewerker die deelneemt aan de vitaliteitsregeling geldt een afwijkende verdeling van de pensioenpremie. Zie hiervoor het hoofdstuk 6 Duurzame inzetbaarheid en vitaliteit.

Hoofdstuk 8 Sociaal beleid

Artikel 47 Werkgelegenheid

Cao-partijen vinden de inzichtelijkheid van de arbeidsmarkt en de instroom van nieuwe medewerkers in het bakkersbedrijf van belang. Om die reden maakt de werkgever de relevante vacatures bekend bij het UWV. Als de vacature is ingevuld, meldt de werkgever deze af bij het UWV.

Cao-partijen zorgen voor publicitaire activiteiten over het bakkersbedrijf om een positief imago van de sector te houden of verbeteren.

Voor ondernemingen met meer dan 10 medewerkers gelden de volgende bepalingen.

Werkgever overlegt met de vakorganisaties over algemene voor de bedrijfstak van belang zijnde vraagstukken. Hieronder vallen plannen en investeringsbeslissingen met belangrijke gevolgen voor de werkgelegenheid. De werkgever overlegt met de vakverenigingen als hij door de bedrijfseconomische omstandigheden in belangrijke mate tot inkrimping van het aantal medewerkers in vaste dienst moet overgaan. Afstoting van activiteiten van het bedrijf en liquidatie van het bedrijf vallen hieronder. Hij doet dit op een zodanig tijdstip dat de gevolgen voor de medewerkers nog beïnvloedbaar zijn.

De werkgever zal de ondernemingsraad informeren over omvangrijke investeringen die van ingrijpend belang zijn voor de werkgelegenheid. Hij doet dit vooraf en tijdig. De werkgever informeert de ondernemingsraad als hij gebruik maakt van overheidssubsidies die bedoeld zijn om de werkgelegenheid in de onderneming veilig te stellen.

Als de werkgever een verzoek tot werktijdverkorting bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid indient, meldt hij dit vooraf aan de vakverenigingen. De werkgever overlegt met de vakverenigingen over de consequenties voor de medewerkers.

Overwerk moet zo veel mogelijk worden voorkomen, vooral daar waar gepland overwerk en lange arbeidstijden voorkomen.

Artikel 48 Uitzendkrachten

Als de werkgever een uitzendbureau gebruikt, informeert en raadpleegt hij de ondernemingsraad. De vakbonden hebben de bevoegdheid over dit onderwerp inlichtingen te vragen.

De werkgever zal niet meer uren door uitzendkrachten laten werken dan gemiddeld 25% van het aantal uren per loonbetalingstijdvak, dat door medewerkers, die een arbeidsovereenkomst met de werkgever hebben, wordt gewerkt.

De werkgever (inlener) controleert of aan uitzendkrachten loon en overige vergoedingen worden betaald volgens deze cao. De werkgever (inlener) controleert of het uitzendbureau waarvan hij uitzendkrachten inleent de bijdrage betaalt aan de Stichting Sociaal Fonds Bakkersbedrijf over de aan de werkgever (inlener) ter beschikking gestelde arbeidskrachten. Dit geldt niet voor zover het uitzendbureau voor deze arbeidskrachten al aan de Stichting Fonds Uitzendbranche (SFU) afdraagt (of andere vergelijkbare fondsen die in de uitzendbranche van toepassing zijn). De werkgever neemt in de overeenkomst van opdracht op dat het uitzendbureau de cao-bepalingen die gelden voor de ter beschikking gestelde medewerkers (uitzendkrachten) zal naleven. Het gaat om bepalingen over lonen en vergoedingen en andere bepalingen die individuele arbeidsvoorwaarden van uitzendkrachten betreffen. De werkgever neemt in de overeenkomst van opdracht op dat het uitzendbureau de cao-bepalingen zal naleven waarin verplichtingen voor uitzendondernemingen ten opzichte van cao-partijen staan. Het kan ook gaan om verplichtingen ten opzichte van door cao-partijen aangewezen rechtspersonen (stichtingen/fondsen).

Als de werkgever gebruik maakt van een uitzendbureau dat aan een andere cao gebonden is en in die cao de doorwerking van de beloning van de uitzendkrachten en de betalingen aan een Sociaal Fonds geregeld is, dan heeft de werkgever geen controleverplichting en geen verplichting om in de overeenkomst van opdracht de naleving op te nemen.

De binding van het uitzendbureau aan die cao kan rechtstreeks zijn of door algemeen verbindend verklaring.

Als de werkgever niet controleert of het uitzendbureau het loon, de vergoedingen en de bijdrage aan het Sociaal Fonds volgens deze cao betaalt, is de werkgever hiervoor zelf aansprakelijk.

Artikel 49 Payrollmedewerkers

De werkgever (inlener) controleert of aan payrollmedewerkers loon en toeslagen worden betaald volgens deze cao. De werkgever controleert of het payrollbedrijf waarvan hij payrollmedewerkers inleent de bijdrage betaalt aan de Stichting Sociaal Fonds Bakkersbedrijf over de aan de werkgever ter beschikking gestelde payrollmedewerkers. Dit geldt niet voor zover het payrollbedrijf voor deze medewerkers al afdraagt aan de fondsen die in de payrollbranche van toepassing zijn.

De werkgever neemt in de overeenkomst van opdracht op dat het payrollbedrijf de cao-bepalingen die gelden voor de ter beschikking gestelde payrollmedewerkers zal naleven. Het gaat om bepalingen over lonen en vergoedingen en andere bepalingen die individuele arbeidsvoorwaarden van payrollmedewerkers betreffen. De werkgever neemt in de overeenkomst van opdracht op dat het payrollbedrijf de cao-bepalingen zal naleven waarin verplichtingen voor payrollbedrijven ten opzichte van cao-partijen staan. Het kan ook gaan om verplichtingen ten opzichte van door cao-partijen aangewezen rechtspersonen (stichtingen/fondsen).

Als de werkgever gebruik maakt van een payrollbedrijf dat aan een andere cao gebonden is en in die cao de doorwerking van de beloning van de payrollmedewerkers en de betalingen aan een Sociaal Fonds geregeld is, dan heeft de werkgever geen controleverplichting en geen verplichting om in de overeenkomst van opdracht de naleving op te nemen.

De binding van het payrollbedrijf aan die cao kan rechtstreeks zijn of door algemeen verbindend verklaring.

Als de werkgever niet controleert of het payrollbedrijf het loon, de vergoedingen en de bijdrage aan het Sociaal Fonds volgens deze cao betaalt, is de werkgever hiervoor zelf aansprakelijk.

Artikel 50 Ongewenste Omgangsvormen

De werkgever zorgt ervoor dat zijn medewerkers zo veel mogelijk worden gevrijwaard van seksuele intimidatie, agressie en geweld, discriminatie en pesten. Het kan gaan om psychisch, fysiek of verbaal lastigvallen, bedreigen of aanvallen. Medewerkers helpen met het voorkomen van deze ongewenste omgangsvormen. Voor informatie zie: www.sociaalfondsbakkersbedrijf.nl en bijlage C.

Artikel 51 Vertrouwenspersonen

Cao-partijen stellen één of meerdere vertrouwenspersonen voor de bedrijfstak aan. Voor informatie zie: www.sociaalfondsbakkersbedrijf.nl en bijlage C. Iedere medewerker of werkgever die te maken heeft met ongewenste omgangsvormen op het werk kan voor advies en hulp contact opnemen met een vertrouwenspersoon. Dit kan anoniem.

Artikel 52 Klachtencommissie

Cao-partijen stellen een Klachtencommissie in. De taak van de Klachtencommissie is om schriftelijke klachten van medewerkers of werkgevers over ongewenste omgangsvormen te behandelen. Voor informatie zie: www.sociaalfondsbakkersbedrijf.nl en bijlage C.

Artikel 53 Vakbondswerk

Als een vakvereniging het vakbondswerk binnen de onderneming wil invoeren, kan zij dit doen na overleg met de werkgever. Vakbondswerk in de onderneming is: de

- organisatievorm van een erkende vakbond in de onderneming met
- eigen taken en bevoegdheden binnen de vakbond en
- onder verantwoordelijkheid van de vakbond.

Vakbondswerk in de onderneming is alleen mogelijk als er in de die onderneming leden van de vakorganisatie werken. Het doel is de behartiging van de belangen van de leden die werken in de onderneming en het bevorderen van de communicatie binnen de vakbond. Voorwaarde is dat de normale werkzaamheden binnen de onderneming op dezelfde manier door kunnen gaan.

De contacten tussen de werkgever en de vakverenigingen verlopen als regel via de vakbondsbestuurders. De vakbondsbestuurder kan samen met een vakbondsafgevaardigde aanwezig zijn. Dit gebeurt in bijzondere gevallen en na overleg met de werkgever. De vakvereniging kan binnen de onderneming een bedrijfsledengroep opzetten en uit het bestuur van deze bedrijfsledengroep één delegatielid aanwijzen. De vakbond doet een schriftelijke mededeling aan de werkgever van:

- de aanwijzing van een delegatielid of
- een wijziging hierin.

De werkgever benadeelt een (kader)lid van een bedrijfsledengroep niet in zijn positie als medewerker (bijvoorbeeld bij promotie of beloning). Als de werkgever een bestuurslid van een bedrijfsafdeling wil ontslaan, zal hij dezelfde maatstaven aanleggen als bij andere medewerkers.

De werkgever kan de arbeidsovereenkomst met de vakbondsafgevaardigde niet beëindigen, behalve als de beëindiging ook zou plaatsvinden wanneer de medewerker geen vakbondsafgevaardigde zou zijn geweest. Dit geldt ook voor de medewerker die korter dan 2 jaar geleden vakbondsafgevaardigde was.

Het bestuur van de bedrijfsledengroep vergadert in beginsel buiten werktijd. De delegatieleden kunnen buiten werktijd contact hebben met de andere in de onderneming werkzame leden van de vakverenigingen, tenzij met de bedrijfsleiding iets anders is afgesproken. Op initiatief van de ondernemingsraad kan de vakbondsafgevaardigde contact hebben met de ondernemingsraad. Het overleg met de ondernemingsraad is tijdens de vastgestelde uren voor onderling beraad met de ondernemingsraad. De vakbondsafgevaardigde kan contacten hebben met de medewerkers van de vakverenigingen. Dit gebeurt in beginsel buiten werktijd. Bestuursleden die door hun dienstrooster de bestuursvergaderingen niet kunnen bijwonen, kunnen na toestemming van de werkgever van dienst wisselen of vrijaf krijgen met behoud van loon. Zij overleggen hierover ten minste twee dagen van tevoren. In dringende gevallen kan van deze regel worden afgeweken. De werkgever registreert de afwezigheid of de werkonderbreking.

De werkgever stelt op verzoek bedrijfsruimte beschikbaar voor de vergaderingen.

De werkgever stelt de publicatieborden beschikbaar voor het aankondigen van bijeenkomsten van de leden van de vakverenigingen. Zij kunnen tegen integrale kostprijs gebruik maken van printers en kopieermachines. Vakbondsleden overleggen hierover vooraf met de werkgever. De werkgever kan de verleende faciliteiten opschorten als de vakbondsafgevaardigde of de vakverenigingen zich niet houden aan de gestelde regels of bestaande afspraken. De werkgever geeft de reden van deze beslissing.

Artikel 54 Sociaal jaarverslag

De werkgever brengt jaarlijks een sociaal jaarverslag uit volgens de regels in de Wet op de Ondernemingsraden. Dit sociaal jaarverslag wordt met de ondernemingsraad besproken.

Als de werkgever een sociaal jaarverslag opstelt, dan legt hij dit voor 1 juli voor aan de medewerkers, zodat zij aan de ondernemingsraad hun mening kunnen geven. Dit gebeurt voor 1 juli. Het sociaal jaarverslag wordt met de ondernemingsraad besproken. De werkgever geeft het sociaal jaarverslag op aanvraag aan alle medewerkers.

Artikel 55 Adviescommissie arbeidsvoorwaarden

Er bestaat een Adviescommissie Arbeidsvoorwaarden. Deze Adviescommissie:

- oordeelt bij geschillen over deze cao
- verleent dispensatie van de cao
- adviseert over de uitleg en de toepassing van de cao en
- verricht werkzaamheden in opdracht van het georganiseerd overleg in de sector.

De Adviescommissie bestaat uit vertegenwoordigers van cao-partijen.

Werkgevers, medewerkers en cao-partijen kunnen verzoeken indienen bij de Adviescommissie Arbeidsvoorwaarden.

De regels en procedures die hiervoor gelden staan in de Bijlage H

Het e-mailadres van de Adviescommissie Arbeidsvoorwaarden is:

info@adviescommissiearbeidsvoorwaarden.nl

Artikel 56 Sociaal fonds bakkersbedrijf

De werkgever is jaarlijks een bijdrage verschuldigd aan de "Stichting Sociaal Fonds Bakkersbedrijf".

De bijdrage is jaarlijks 1% van de voor zijn onderneming geldende loonsom. Er zijn een aantal uitzonderingen. Deze zijn te vinden in de Bijlage D.

De bijdrage wordt gebruikt voor de kosten van:

- de bevordering van goede arbeidsverhoudingen en goede arbeidsomstandigheden in het bakkersbedrijf
- een goede uitvoering van de arbeidsvoorwaarden uit deze cao
- een goede toepassing van de wettelijke regelingen over arbeidsomstandigheden en arbobeleid en
- een optimale werking van de arbeidsmarkt in het bakkersbedrijf.

Het Sociaal Fonds Bakkersbedrijf kent subsidies toe in het kader van projecten of activiteiten die binnen haar doelstellingen passen. De regels en procedures voor het aanvragen van subsidie staan in de Bijlage D.

NB: de grondslag voor de premieheffing wordt gevonden in kolom 8 van de loonstaat. Dat is eveneens van toepassing op de directeur-groootaandeelhouder.

Hoofdstuk 9 Werkingsfeer en looptijd

Artikel 57 Werkingsfeer

Deze overeenkomst is van toepassing op bakkersbedrijven.

De cao staat op www.sociaalfondsbakkersbedrijf.nl.

Artikel 58 Rechtsgeldigheid en duur

Deze cao is in werking getreden met ingang van 1 augustus 2020 en eindigt op 31 mei 2021 zonder dat enige opzegging noodzakelijk is.

De artikelen 56, 57 en de definities en de Bijlage D houden hun geldigheid t/m 31 juli 2025.

Cao-partijen zullen:

- alle uit deze overeenkomst voortvloeiende of daarmee samenhangende verplichtingen nakomen en
- gedurende de duur van deze overeenkomst geen staking organiseren of bevorderen en geen actievoeren of steunen die ten doel heeft de cao of de arbeidsvoorwaarden van de medewerker te wijzigen (anders dan door middel van overleg).

De werkgevers- en de werknemersorganisaties verbinden zich nakoming van deze cao door hun leden te bevorderen.

Definities

Bakkersbedrijf

- iedere onderneming die een of meerdere bakkersartikelen vervaardigt en/of verkoopt; onder vervaardigen wordt hier verstaan: het verrichten van een of meerdere handelingen die deel uitmaken van een al dan niet onderbroken productieproces, dat gericht is op de verkrijging van bakkersartikelen
- iedere onderneming die uitsluitend of in hoofdzaak diensten verleent aan één onderneming – of aan meerdere ondernemingen die een economische eenheid vormen, als hierboven bedoeld. Onder diensten wordt hier onder andere verstaan: inpakhandelingen, (technisch) onderhoud, verkoop, management- en beheersactiviteiten, schoonmaakwerkzaamheden, administratie en distributie
- iedere onderneming die medewerkers ter beschikking stelt van een bakkersbedrijf, om krachtens een door het bakkersbedrijf verstrekte – in beginsel langdurige – opdracht arbeid te verrichten onder toezicht en leiding van het bakkersbedrijf, waarbij het bakkersbedrijf de medewerkers heeft geworven, tenzij voor ten minste 50% van de loonsom van de onderneming medewerkers ter beschikking worden gesteld aan opdrachtgevers in andere bedrijfstakken dan het bakkersbedrijf

Bakkersbedrijf is niet

- de onderneming waarin het vervaardigen of verkopen van bakkersartikelen beperkt blijft tot de laatste (be)handeling om het bakkersartikel voor directe consumptie gereed te maken, bijvoorbeeld het afbakken, en deze handeling plaatsvindt als onderdeel van een bedrijfsuitoefening, die naar haar aard op een ander terrein ligt dan die van het bakkersbedrijf;
- de onderneming, waarin uitsluitend of in hoofdzaak fabrieksmatig:
 - bloem en/of andere grondstoffen tot beschuit, toast, knäckebröd, biscuit, biscuitfiguren, koekjes, banket, koek en wafels, ongeacht de soort worden verwerkt, dan wel waarin uitsluitend of in hoofdzaak fabrieksmatig producten worden vervaardigd, welke naar de aard der verwerkte grondstoffen en/of de wijze van verwerking van de grondstoffen vergelijkbaar zijn met de zojuist genoemde producten, terwijl al deze producten uitsluitend of in hoofdzaak verkocht worden aan wederverkopers/bedrijfsmatige afnemers
 - chocoladeartikelen worden vervaardigd
- de onderneming waarin het vervaardigen of verkopen van bakkersartikelen beperkt blijft tot het inkopen van bakkersartikelen en het verkopen daarvan en de omzet van bakkersartikelen minder dan 50% uitmaakt van de totale omzet
- de onderneming waarop de cao voor de groothandel in levensmiddelen, zoetwaren, tabak en/of tabaksproducten van toepassing is

Bakkersartikelen

- brood: de gebakken eetwaar als bedoeld in artikel 1 sub d van het Warenwetbesluit meel en brood (Besluit d.d. 4 juni 1998, Staatsblad 1998, nummer 341)
- banket: gebak, toe bereid met slagroom, banketbakkersroom of een dergelijke grondstof, dan wel met vers of gesteriliseerd fruit
- halffabricaten van bakkersartikelen: producten die nog een of meerdere (hitte)behandelingen dienen te ondergaan teneinde een voor directe consumptie gereed product te verkrijgen, waarbij het onverschillig is of die verdere behandeling al dan niet door de consument wordt uitgevoerd
- overige bakkersartikelen: andere geheel of gedeeltelijk uit meel en/of bloem bereide artikelen, die gewoonlijk in brood- en/of banketbakkerijen vervaardigd worden, dan wel die naar de aard der verwerkte grondstoffen en/of de wijze van verwerking van de grondstoffen vergelijkbaar zijn met de zojuist bedoelde artikelen, zoals: beschuit, saucijzenbroodjes, worstenbroodjes, ander gebak dan banket, koek, koekjes, ragoutwerk, kerstbrood of dergelijke (gelegenheids)producten
- chocoladeartikelen

Werkgever

- a. de natuurlijke persoon of rechtspersoon, die in Nederland een bakkersbedrijf uitoefent
- b. de natuurlijke persoon of rechtspersoon die niet zelf het bakkersbedrijf uitoefent, maar medewerkers ter beschikking stelt van opdrachtgevers die natuurlijke of rechtspersoon zijn die het bakkersbedrijf uitoefenen, om krachtens een door de opdrachtgever verstrekte – in beginsel langdurige – opdracht arbeid te verrichten onder toezicht en leiding van de opdrachtgever, waarbij de opdrachtgever de medewerkers heeft geworven, tenzij voor ten minste 50% van de loonsom van de werkgever medewerkers ter beschikking worden gesteld van opdrachtgevers in andere bedrijfstakken dan het bakkersbedrijf

Ambachtelijke / Industriële bakkerij

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

- a. ambachtelijke bakkerij: ondernemingen met charge-oven(s) of (een) continue-oven(s) met een (totaal) vermogen van maximaal 400 KW of ondernemingen die uitsluitend bakkersartikelen in- en verkopen
- b. industriële bakkerij: ondernemingen met continue-oven(s) met een (totaal) vermogen van meer dan 400 kW

Medewerker

- a. degene die in dienst van de werkgever werkt.
- b. Deze cao is **niet** van toepassing op:
 1. degene die middelbaar beroepsonderwijs volgt en in dat kader in een onderneming gedurende een bepaalde periode bedrijfservaring opdoet
 2. vakantiewerkers, waaronder worden verstaan scholieren of studenten, in de periode waarin zij schoolvakantie hebben
 3. verkooppersoneel dat ofwel gemiddeld 12 uren per 4 wekelijkse periode op de koopavond voor de werkgever arbeid verricht, ofwel wordt aangenomen voor 8 weken of korter
 4. degene die de AOW-leeftijd heeft bereikt
 5. degene wiens loon ten minste driemaal het wettelijk minimumloon verhoogd met 8% vakantietoeslag is, tenzij in de individuele arbeidsovereenkomst de cao Bakkersbedrijf van toepassing is verklaard of
 6. degene voor wie in de onderneming een door de OR en de bij deze cao betrokken werknemersorganisaties erkende arbeidsvoorwaardenregeling geldt

Voltijds medewerker

De medewerker die gemiddeld 38 uur per week werkt

Feestdagen

nieuwjaarsdag, eerste en tweede paasdag, hemelvaartsdag, eerste en tweede pinksterdag, eerste en tweede kerstdag, Koningsdag en op 5 mei in een jaar waarvan het cijfer eindigt op een 0 of een 5

Loon

functieloon en vaste en variabele toeslagen

Loon bij arbeidsongeschiktheid, vakantie, feestdagen, kort verzuim: het gemiddelde loon, dat in de aan de gebeurtenis voorafgaande laatste 3 volledige maanden of 3 volledige periodes van 4 weken is verdiend. Bij een aanpassing van de arbeidsduur in de referentieperiode wordt bij de berekening van het loon de arbeidsduur naar rato meegenomen. Dit loon wordt met de collectieve loonsverhogingen aangepast

Functieloon:

beloning die staat in de loontabellen, vermenigvuldigd met het aantal gewerkte uren

Vaste toeslagen:

Persoonlijke toeslag, BHV-toeslag, koel- en vriescellentoeslag en ORBA-toeslag

Variabele toeslagen:

Vakantietoeslag, overwerktoeslag en bepaalde uren-toeslag

Functie-uurloon:

beloning per uur die staat in de loontabellen

Vitaliteitsloon:

Gewijzigde functieloon en toeslagen x 1,125

SV-loon:

het loon waarover de medewerker belasting en sociale premies betaalt (heffingsloon)

Plusuren

de uren die meer worden gewerkt dan de contracturen

Ploegdienst

een werkpatroon, waarin sprake is van wisseling van diensten, welke wisseling noodzakelijk is om aan de eisen van de Arbeidstijdenwet en het Arbeidstijdenbesluit met betrekking tot de beperking van nachturen te kunnen voldoen

Arbeidstijdpatroon

een door de werkgever schriftelijk vastgelegd overzicht van de tijdstippen waarop de medewerker zijn arbeid in een bepaalde, in de toekomst gelegen periode zal moeten verrichten

Uitzendkrachten

arbeidskrachten die na bemiddeling ter beschikking worden gesteld door een uitzendbureau.

Payrollmedewerkers

arbeidskrachten die in beginsel langdurig ter beschikking worden gesteld door een payrollbedrijf

Partner

degene met wie de medewerker is getrouwd, een geregistreerd partnerschap heeft of ongehuwd samenwoont

UWV

Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen

WIA-uitkering

Uitkering op basis van de Wet Werk en Inkomen naar arbeidsvermogen

IVA-uitkering

Uitkering op basis van de WIA-regeling Inkomensvoorziening volledig arbeidsongeschikten

WGA-uitkering

Uitkering op basis van de WIA-regeling Werkhervatting gedeeltelijk arbeidsgeschikten

Trefwoordenregister

	Artikel/Bijlage
Adviescommissie Arbeidsvoorwaarden, Geschillen CAO-contractanten	55
Adviescommissie Arbeidsvoorwaarden - taak en bevoegdheden	H
Adviescommissie Arbeidsvoorwaarden - samenstelling	H
Adviescommissie Arbeidsvoorwaarden - werkwijze	H
Adviescommissie Arbeidsvoorwaarden - adres	55
Algemene bepalingen	26
Ambachtelijke bakkerij	Definities
AOW-leeftijd	32.2
Arbeidsduur - aanpassing	27
Arbeidsduur in feestweken	39.1
Arbeidsduur – overeengekomen	25.1
Arbeidsmarkt en bevordering instroom - inzichtelijkheid	47
Arbeidsongeschiktheid bij AOW-leeftijd	44.3
Arbeidsovereenkomst - schriftelijk aangaan	1
Arbeidstijdpatroon	Definities
Arbeids- en rusttijdenpatroon – mededeling	33
Arbeidstijden	33
Arbeidstijden – algemeen	33
Arbocatalogus industriële bakkerij	41.1
Bakkersartikelen	Definities
Bakkersbedrijf	Definities
Bedrijfsfuncties – indeling	8
Bedrijfshulpverlening	21
Bedrijfskledingtoeslag	10
Bijdrageregeling beroepspraktijkvorming	25.2
Bijdrageregeling bijscholing	25.2
Cao - verhouding met individuele afspraken	7
Cao - beloning boven cao	7
Cao - regeling van geschillen tussen contractanten van de	55
Cao - werkings sfeer	57
Cao - rechtsgeldigheid en duur	58
Calamiteiten- en ander kort verzuimverlof	40.4
Combinatiefunctie/vervanging van functie	6
Consignatie	35
Consignatiediensten - beloning	18
Definities	Definities
Dispensatieverzoeken – procedure	55
Duurzame inzetbaarheid / Vitaliteitsregeling	Hoofdstuk 6
Eenmalige uitkering ambachtelijke bakkerij	3.2
Einde dienstverband	32
Feestdagen	Definities
Feestdagen - speciale toeslag voor avonduren voorafgaand aan	14
Feestdagen - speciale regeling voor het werken op uren voorafgaand aan	39.4
Fiscale faciliteit	27
Functiejarensysteem / Periodieken	1
Functie-uurloon	1, Definities
Functies en salarisschaal	8
Functiewijziging oudere werknemers	6.3

Geschillenreglement / geschil tussen werkgever en werknemer	55
Getuigschrift	32.3
Gezondheidsbewakingssysteem	41
Gezondheidsbewakingssysteem - doelstelling	41.2
Gezondheidsbewakingssysteem - maatregelen en instructies	41.3
Gratificatie langdurig dienstverband	22
Industriële bakkerij	Definities
Intentieverklaring gedeeltelijk arbeidsongeschikten	44.4
Klachtencommissie	52
Klachtencommissie - samenstelling	52
Klachtencommissie -Taak	52
Leerlingen - afwijkende regeling arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd	25.1
Leerlingen in salarisschalen – indeling	25.1
Lonen aanpassing - ambachtelijke bakkerij	3.2
Lonen aanpassing - industriële bakkerij	3.3
Loon	Hoofdstuk 1
Loon bij incidentele wijziging arbeidstijdpatroon	20.2
Loon bij wijziging arbeidstijdpatroon door reorganisatie	5
Loonbestanddelen	1
Loonbetaling	2
Loonbriefje	2
Nachtarbeid	34
Onbetaald verlof	40.2
Ongehuwd samenwonenden	Definities
Ongewenste omgangsvormen	50
Ongewenste omgangsvormen - definities	C
Ongewenste omgangsvormen - uitgangspunt	C
Opleiding	25
Opzegging	32.3
Overlijden van de werknemer	40.2
Overwerk	19
Payrollwerknemers	49, Definities
Participatiewet	4
Pensioen	Hoofdstuk 7
Personeel Algemeen, Financieel Administratief, ICT, Kwaliteit & Productontwikkeling, Logistiek, Productie, Technische dienst	8
Personeel Commercie	8
Persoonlijk opleidingsvoucher	25.4
Persoonlijke toeslag(en)	7
Ploegendienst	Definities
Reorganisatie van bedrijven	6.2
Risico-inventarisatie en –evaluatie	41.1
Salarisschaal bij functiewijziging	6.3
Salarisschalen	9
Salarisschaal / aantal functiejaren / periodieken – bericht	26
Scholingsplan	25.3
Sociaal Fonds Bakkersbedrijf	56
Sociaal Jaarverslag	54

Studievergoeding	24
Toeslag arbeid in koel- en vriescellen	11
Toeslag bezorger / arbeid op zaterdag	17
Toeslag voor het werken op bepaalde uren	12, 16
Toeslagen - bruto	45.3
Tijd-voor-tijd-regeling	36
Uitzendkrachten	48, Definities
UWV, WIA-, IVA- en WGA-uitkering	Definities
Vakantie-aanspraak bij ziekte	44.4
Vakantiedagen bij ziekte – inhouden	44.5
Vakantiedagen - registratie en overzicht	38
Vakantie - opbouw aanspraak	37
Vakantie - vaststellen tijdstippen	38
Vakantie - verbod tot het doen verrichten van arbeid tijdens vakantie	31
Vakantierechten	Hoofdstuk 4, 45.5
Vakantietoeslag	23
Vakbondscontributie	28
Vakbondswerk, Sociaal Jaarverslag	53
Vakbondswerk binnen de onderneming	53
Vakopleiding - gelegenheid geven tot volgen	25.1
Veiligheidsschoenen en bedrijfskleding	29
Verlof	Hoofdstuk 4
Verlof voor afleggen examens	25.1
Verlofregelingen	40
Vertrouwenspersonen	C
Vertrouwenspersonen – taak	C
Vertrouwenspersonen - instructies	C
Vertrouwenspersonen – toegankelijkheid	C
Vitaliteitsloon	45.3
Vitaliteitsregeling - doel	45
Vitaliteitsregeling - voorwaarde voor deelname	45.1
Vitaliteitsregeling - inhoud	45.2
Vitaliteitsregeling - formaliteiten voor de werkgever	45.7
Vitaliteitsregeling - formaliteiten voor de werknemer	45.8
Vitaliteitsregeling - afwijking / Beëindiging deelname	45.6
Vitaliteitsregeling - overgangsregeling werkgever	45.9
Vitaliteitsregeling - overgangsregeling werknemer	45.10
Vitaliteitsregeling- evaluatie	45.10
Vitaliteitsregeling - beëindiging door CAO-partijen	45.11
Vredesbepaling	58
Werkgelegenheid	47
Werkgever	Definities
Werkgevers en werknemers – verplichting	50
Werknemer	Definities
Werknemers en werkgevers – verplichting	50
Werknemer in volledige dienst	Definities
Werknemer - uitbreiding begrip	50
WIA - verzekering tegen het WIA-werknemersrisico	42
WGA-premie verrekening	43
Woon-werkverkeer	30
Ziekte	Hoofdstuk 5, 45.4
Ziekte - Uitkering bij arbeidsongeschiktheid in 1e en 2e ziektejaar	44.1

Vorenstaande is overeengekomen tussen:

Nederlandse Brood- en banketbakkers Ondernemers Vereniging

w.g. A. Kisteman - voorzitter

w.g. mevr. M.H.C. Zengerink - directeur

Nederlandse Vereniging voor de Bakkerij

w.g. R.A.F. van Erp - voorzitter

w.g. W. Kannegieter - directeur

FNV

w.g. H. Busker - voorzitter

w.g. A. Akdeniz – bestuurder

CNV Vakmensen

w.g. P.F. Fortuin - voorzitter

w.g. H.J. van Beers - bestuurder