Collectieve arbeidsovereenkomst voor de

Productiegerichte Dierhouderij

CAO | 2026 - 2027








Inhoudsopgave

1. In dienst - uit dienst 3

2. Arbeidsduur en werktijden 11

3. Vrije dagen en verlof 23

4. Inkomen 31

5. Opleidingen en cursussen 43

6. Arbeidsomstandigheden, veiligheid en gezondheid 46

7. Medezeggenschap 49

8. Ziekte en arbeidsongeschiktheid 51

9. Bijzondere groepen werknemers 57

10. Over deze cao 62

Bijlagen 72

Algemeen verbindend verklaring 87

Adressen 88

Zoeken op trefwoord 90

1. In dienst – uit dienst

1.1 Arbeidsovereenkomst
1.2 Functie-indeling
1.3 Rechten en plichten van werkgever en werknemer
1.4 Einde arbeidsovereenkomst

1.1 Arbeidsovereenkomst

1.1.1 Hoofdregels

a. Voor het sluiten en beëindigen van een arbeidsovereenkomst gelden de regels uit het Burgerlijk Wetboek (BW), tenzij daar in deze cao van wordt afgeweken.

b. Wijkt een arbeidsovereenkomst af van deze cao? En is dit in het nadeel van de werknemer? Dan zijn die afspraken niet geldig.

c. De arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk vastgelegd. De werkgever en werknemer ondertekenen ieder twee exemplaren. Ze houden ieder één exemplaar. Ook veranderingen in de arbeidsovereenkomst leggen zij schriftelijk vast.

1.1.2 Inhoud

a. In de arbeidsovereenkomst staan in ieder geval afspraken over:
- de begindatum van de arbeidsovereenkomst;
- of het een overeenkomst is voor:
  - onbepaalde tijd,
  - bepaalde tijd (met einddatum) of
  - de duur van een bepaald werk (met een omschrijving waaruit blijkt hoe het einde van de arbeidsovereenkomst wordt vastgesteld).
- een eventuele proeftijd;
- de functie en de functiegroep;
- de jaarurennorm (het aantal uren op jaarbasis);
- het dagvenster van het bedrijf;
- het jaarrooster van de werknemer;
- het loon en de betalingsperiode;
- eventuele toeslagen;
- het feit dat deze cao op de overeenkomst van toepassing is.

1.1.3 Proeftijd

a. Een proeftijd geldt alleen als die in de arbeidsovereenkomst is vastgelegd.

b. Hoe lang een proeftijd mag duren, staat in tabel 1.1.3.

Tabel 1.1.3: Maximale proeftijd

Soort arbeidsovereenkomst	Maximale proeftijd
Onbepaalde tijd	2 Maanden
Bepaalde tijd	
- 6 Maanden of korter	Geen proeftijd
- Langer dan 6 maanden, korter dan 2 jaar	1 Maand
- 2 Jaar of langer	2 Maanden
- Voor de duur van een bepaald werk[1]	1 Maand

[1] *Geen specifieke einddatum.*

1.1.4 Ketenbepaling

a. Een keten van arbeidsovereenkomsten bestaat uit:
   - meerdere, elkaar opvolgende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd,
   - met een eventuele tussenliggende periode van maximaal zes maanden per keer.

b. Heeft een keten meer dan 24 maanden geduurd? Dan geldt met ingang van de eerstvolgende dag na die 24 maanden de laatste arbeidsovereenkomst uit de keten als arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

c. Bestaat een keten uit meer dan drie arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd? Dan is de vierde een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

d. Uitzonderingen: b en c gelden niet voor:
   - De werknemer die jonger is dan 18 jaar en niet méér werkt dan gemiddeld 12 uur per week.
   - De werknemer die deelneemt aan een BBL-opleiding en daar een beroeps-praktijkvormingsovereenkomst (bpvo) voor heeft.

– De werknemer die de AOW-leeftijd heeft bereikt. Voor deze werknemer geldt het volgende:
  • Heeft een keten meer dan 48 maanden geduurd? Dan geldt met ingang van de eerstvolgende dag na die 48 maanden de laatste arbeidsovereenkomst uit de keten als arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.
  • Bestaat een keten uit meer dan zes arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd? Dan is de zesde een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

1.2 Functie-indeling

1.2.1 Functie en functiegroep

De werknemer wordt ingedeeld in een functie door de werkgever. De aard van de werkzaamheden bepaalt welke functie dit moet zijn. Iedere functie valt in een functiegroep. Zie figuur 1.2.1. De functiegroepen B tot en met G bepalen welk loon voor de werknemer geldt. Zie 4.2. De werknemer met functiegroep H of hoger heeft een loon dat hoger is dan het loon van de voorgaande functiegroep die geldt bij zijn functiejaren.

a. De indeling in een functie en een functiegroep gebeurt volgens het Functiehandboek dierhouderij (Staatscourant 2017, 32708). Dit handboek maakt deel uit van deze cao. Het is digitaal verkrijgbaar bij cao-partijen.

b. Uitzondering: De functie-indeling geldt niet voor de werknemer met een arbeidsbeperking uit 9.2.

1.2.2 Verplichtingen werkgever

a. De werkgever deelt de werknemer mee in welke functiegroep hij is ingedeeld.

b. Hij geeft de werknemer die daarom vraagt inzage in het functiehandboek.

1.2.3 De werknemer kan bezwaar maken

a. Heeft de werknemer bezwaar tegen zijn functieomschrijving of functie-indeling? Dan kan hij daar bezwaar of beroep tegen aantekenen bij de Centrale beroepscommissie functie-indeling dierhouderij. De taken, werkwijze en samenstelling van deze commissie staan in bijlage 1.

Figuur 1.2.1: Referentieraster functie-indeling uit het Functiehandboek dierhouderij

Functie-groep	Orba-punten	Dierhouderijfuncties	Overige functies
A	0-20	niet van toepassing	niet van toepassing
B	21-35	Assistent dierverzorger I	Medewerker huishoudelijke dienst
C	36-50	Assistent dierverzorger II Medewerker broederij Medewerker pelserij	Oogstmedewerker Orderverzamelaar Medewerker kantine
D	51-65	Dierverzorger I	Vorkheftruck-chauffeur Logistiek medewerker
E	66-85	Dierverzorger II Medewerker paarden-houderij	Laboratorium medewerker / laborant Telefoniste / receptioniste Administratief medewerker
F	85-105	Allround dierverzorger I	Boekhoudkundig medewerker Chauffeur binnenland Algemeen technisch medewerker
G	106-125	Allround dierverzorger II	Medewerker verkoop binnendienst Onderhoudsmonteur
H	126-145	Teamleider dierverzorging I	Boekhouder / administrateur Teamleider logistiek
I	146-165	Teamleider dierverzorging II	Export medewerker Systeembeheerder
II	166-185	Bedrijfsleider I	Hoofd onderhoud Verkoper
III	186-205	Bedrijfsleider II	HR-adviseur Hoofd financiële administratie

1.3 Rechten en plichten van werkgever en werknemer

1.3.1 Werkgever

a. De werkgever neemt of houdt geen werknemer in dienst op voorwaarden die in strijd zijn met deze cao.

b. Hij discrimineert (kandidaat-)werknemers niet op grond van bijvoorbeeld leeftijd, geslacht, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, levens- of geloofsovertuiging, huidskleur, ras, etnische afkomst, nationaliteit of politieke voorkeur.

c. Hij beschermt de werknemer zo goed mogelijk tegen seksuele intimidatie, agressie, geweld, pesten en de nadelige gevolgen daarvan.

1.3.2 Werknemer

a. De werknemer behartigt de belangen van het bedrijf als een goed werknemer. Dit doet hij ook als de werkgever hem daar geen opdracht toe heeft gegeven.

b. Hij voert de hem opgedragen werkzaamheden zo goed mogelijk uit. Dit doet hij volgens de aanwijzingen en voorschriften van de werkgever. Een en ander voor zover dit redelijkerwijs van de werknemer kan worden verlangd.

c. Hij houdt zich aan de werk- en rusttijden van zijn rooster.

d. Hij houdt zich aan de regels die in het bedrijf gelden. Bijvoorbeeld als het gaat om het dragen van beschermende kleding en het gebruik andere persoonlijke beschermingsmiddelen.

e. Hij kan alleen worden verplicht om voor een ander bedrijf dan dat van zijn werkgever te werken, als dit in zijn arbeidsovereenkomst is vastgelegd.

1.3.3 Arbeid voor derden

a. Werkt de werknemer volgens zijn arbeidsovereenkomst meer dan gemiddeld 30,4 uur per week voor zijn werkgever? Dan mag hij voor anderen en voor eigen rekening werken mits de werknemer daarvoor toestemming heeft van de werkgever. Het maakt niet uit of het om betaald of onbetaald werk gaat.

b. De werkgever geeft toestemming tenzij hij een objectieve rechtvaardigingsgrond heeft om toestemming te weigeren. Van een objectieve rechtvaardigingsgrond is bijvoorbeeld sprake als deze andere werkzaamheden:
   - een nadelig effect (zouden kunnen) hebben op de gezondheid en veiligheid van de werknemer;
   - concurrerend (zouden kunnen) zijn voor zijn werkgever;
   - op een andere manier zijn gezondheid of de belangen van zijn werkgever (zouden kunnen) schaden.

1.3.4 Dienstwoning

a. Woont de werknemer in een dienstwoning? Dan houdt de werkgever voor het gebruik daarvan een bedrag in op het loon. De werkgever en de werknemer bepalen de hoogte van dit bedrag in overleg met elkaar. Zij leggen deze afspraak schriftelijk vast.

b. Na beëindiging van de arbeidsovereenkomst ontruimt de werknemer de dienstwoning. Dit doet hij onmiddellijk, ook als de wet hem toestaat langer te blijven.

1.4 Einde arbeidsovereenkomst

1.4.1 Datum beëindiging

a. Wil de werkgever of de werknemer de arbeidsovereenkomst opzeggen? Dan gebeurt dit zo, dat het eind van de arbeidsovereenkomst samenvalt met het eind van een maand.

b. Dit geldt ook bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst:
   - met wederzijds goedvinden;
   - met een ontslagvergunning van UWV, zoals bedoeld in artikel 7:671a BW.

1.4.2 Opzegtermijn

a. Gaat het om een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd? Dan geldt een opzegtermijn volgens tabel 1.4.2.

b. Uitzondering: Heeft de werkgever een ontslagvergunning van UWV? Dan wordt de opzegtermijn verkort met de tijd die de UWV-procedure heeft geduurd. Dit gebeurt volgens de regels van artikel 7:672 BW, lid 6. UWV vermeldt de proceduretijd in de ontslagvergunning. De opzegtermijn wordt in dit geval nooit korter dan een maand.

Tabel 1.4.2: Opzegtermijnen werkgever en werknemer

Duur arbeidsovereenkomst (Werknemer jonger dan 50 jaar)	Opzegtermijn werkgever	Opzegtermijn werknemer
korter dan 5 jaar	1 maand	1 maand
5 tot 10 jaar	2 maanden	1 maand
10 tot 15 jaar	3 maanden	1 maand
15 jaar of langer	4 maanden	1 maand
Werknemer van 50 jaar of ouder [1]	**Opzegtermijn werkgever**	**Opzegtermijn werknemer**
50 jaar tot AOW-leeftijd en in dienst op 24 maart 2022	4 maanden	1 maand
50 jaar tot AOW-leeftijd en in dienst na 24 maart 2022	3 maanden	1 maand
vanaf de AOW-leeftijd	1 maand	1 maand

[1] *Hierbij maakt het niet uit hoelang de arbeidsovereenkomst heeft geduurd.*

1.4.3 Beëindiging arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

a. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt zonder opzegging en zonder opzegtermijn:
   - op de einddatum die in de arbeidsovereenkomst is genoemd of
   - bij een arbeidsovereenkomst voor de duur van een bepaald werk: op de dag waarop dit werk is afgerond of zover is afgerond dat het zonder de werknemer kan worden afgemaakt.

b. Heeft de werknemer een arbeidsovereenkomst voor zes maanden of langer? En is het einde van die overeenkomst bepaald op een kalenderdatum? Dan is de werkgever verplicht de werknemer schriftelijk te laten weten of hij de overeenkomst wel of niet wil voortzetten en zo ja, onder welke voorwaarden. Dit doet hij uiterlijk een maand voor de einddatum. Doet de werkgever dit niet? Dan is hij verplicht de werknemer de wettelijke aanzegvergoeding te betalen.

c. Bij tussentijdse beëindiging van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd geldt een opzegtermijn volgens tabel 1.4.2. De werkgever of de werknemer mag alleen tussentijds opzeggen als die mogelijkheid in de arbeidsovereenkomst is genoemd.

1.4.4 Beëindiging zonder opzegging of opzegtermijn

a. Uit tabel 1.4.4 blijkt in welke gevallen een arbeidsovereenkomst mag worden beëindigd zonder opzegging of opzegtermijn.

Tabel 1.4.4: Beëindiging arbeidsovereenkomst zonder opzegging of opzegtermijn

Beëindiging	opzeggen nodig?	opzegtermijn?
AOW-leeftijd: op de dag dat de werknemer deze leeftijd bereikt[1]	nee	nee
Bepaalde tijd: op de dag dat de arbeidsovereenkomst afloopt	nee[2]	nee
Dringende reden (artikel 7:678 BW en 7:679 BW)	ja	nee
Leerarbeidsovereenkomst: op de dag dat de BBL-opleiding is afgerond of is beëindigd, hetzij door de werknemer, hetzij op grond van de wet educatie en beroepsonderwijs[3]	nee	nee
Ontbinding door kantonrechter: op de door de rechter bepaalde datum	nee	nee
Ontslagvergunning UWV (artikel 7:671a bw)	ja	ja
Proeftijd: tijdens of aan het eind ervan	ja	nee
Wederzijds goedvinden	nee	ja

[1] *Als de werknemer dit wil, informeert de werkgever hem zes maanden voor de AOW-leeftijd over de mogelijkheden van een arbeidsovereenkomst na die tijd.*
[2] *De werkgever heeft wel een aanzegverplichting.* Zie 1.4.3 b.
[3] *Als de arbeidsovereenkomst al bestond voordat de bpvo werd aangegaan, eindigt alleen de bpvo.*

1.4.5 Ziekte en einde arbeidsovereenkomst

a. Is de werknemer ziek? Dan mag de werkgever de arbeidsovereenkomst niet opzeggen.
b. Uitzondering: Dit is wel toegestaan als de werknemer ziek is geworden nadat de werkgever bij UWV een ontslagvergunning heeft aangevraagd;
c. Na twee jaar ziekte kan de werkgever bij UWV een ontslagvergunning aanvragen. Hierbij gelden de voorwaarden van art. 8.3.

1.4.6 Overlijdensuitkering

a. Overlijdt de werknemer? Dan betaalt de werkgever de nagelaten betrekkingen een eenmalige overlijdensuitkering volgens artikel 7:674 BW.
b. Deze uitkering is gelijk aan het feitelijk loon over de periode van de dag van overlijden tot het eind van de daaropvolgende maand.

2. Arbeidsduur en werktijden

2.1 Inleiding
2.2 Jaarrooster
2.3 Arbeidsduur
2.4 Zon- en feestdagen
2.5 Dagvenster
2.6 Pauze en rusttijd
2.7 Jaarurenmodel algemeen
2.8 Jaarurenmodel bij voltijd
2.9 Jaarurenmodel bij deeltijd
2.10 Korter werken
2.11 Afwijkende regelingen

2.1 Inleiding

2.1.1 Voor wie geldt dit hoofdstuk?

a. Dit hoofdstuk geldt voor de werknemer met een jaarloon dat niet hoger is dan het maximum SV-premieloon. Per 1 januari 2026 is dit € 79.409.

b. Dit hoofdstuk geldt, met uitzondering van 2.9, niet voor:
   – de bedrijfsleider;
   – de vertegenwoordiger of relatiebeheerder van een pluimveebedrijf met een loon dat hoger is dan het maximum van functiegroep G.

c. Artikel 2.9 geldt in het volgende geval ***ook*** niet:
Werkt de bedrijfsleider, de vertegenwoordiger of relatiebeheerder van een pluimveebedrijf met een loon dat hoger is dan het maximum van functiegroep G in deeltijd? Dan kan in overleg met de werkgever afgesproken worden dat ook 2.9 niet geldt. En dat de werknemer dus buiten het jaarurenmodel deeltijd werkt.

2.1.2 Afspraken in overleg

a. Afspraken over de arbeidsduur en de werktijden worden gemaakt in overleg tussen de werkgever en de werknemer, tenzij in dit hoofdstuk anders is bepaald. Artikel 27, artikel 35c en artikel 35d van de Wet op de ondernemingsraden is hierbij van toepassing.

b. De werkgever en de werknemer leggen de afspraken vast in het jaarrooster van de werknemer.

2.2 Jaarrooster

2.2.1 Waar gaat het om?

a. De werkgever en de werknemer maken samen een jaarrooster. Daarin staat:
   - de jaarurennorm van de werknemer;
   - op welke dagen van de week hij werkt;
   - de begin- en eindtijd van zijn werkdag;
   - met ingang van welke datum dit rooster geldt.

b. Het jaarrooster wordt schriftelijk vastgelegd en is onderdeel van de arbeidsovereenkomst. Het mag niet in strijd zijn met de Arbeidstijdenwet en/of de cao.

c. Zijn de werkgever en de werknemer het eens over een structurele verandering van het jaarrooster? Dan leggen zij hun afspraak in een nieuw jaarrooster vast.

2.2.2 Tijdelijk afwijken

a. Op incidentele basis kan van het jaarrooster worden afgeweken.

b. Dit geldt op de volgende punten en onder de daar genoemde voorwaarden:
   - jaarurenmodel (zie 2.7.1 en 2.8.1);
   - incidenteel méér dan vijf dagen per week werken (zie 2.3.2);
   - incidenteel op een zondag of feestdag werken (zie 2.4).

2.3 Arbeidsduur

2.3.1 Per jaar en per week

a. De normale arbeidsduur is 1983,6 uur per jaar en gemiddeld 38 uur per week.

b. De jaarurennorm (individuele arbeidsduur) van de werknemer staat in zijn arbeidsovereenkomst.

c. Werkt de werknemer in voltijd? Dan bedraagt zijn jaarurennorm minimaal 1983,6 uur en maximaal 2237 uur. Is zijn jaarurennorm lager dan 1983,6 uur? Dan werkt hij in deeltijd.

d. Tabel 2.3.1 vertaalt de jaarurennorm bij voltijdarbeid naar een gemiddeld aantal uren per week.

Tabel 2.3.1: Jaarurennorm en gemiddeld aantal uren per week bij voltijdarbeid

Jaarurennorm volgens de arbeidsovereenkomst	Gemiddeld aantal uren per week
1983,6 uur (het minimum per jaar)	38 uur (de normale arbeidsduur)
2035,8 uur	39 uur
2088,0 uur	40 uur
2140,2 uur	41 uur
2192,4 uur	42 uur
2237 uur (het maximum per jaar)	42,85 uur

2.3.2 Aantal dagen per week

a. Algemene regeling:
   - Per week werkt de werknemer maximaal vijf dagen. In principe vallen die in de periode van maandag tot en met zaterdag. Het uitgangspunt is dat de werknemer per week ten minste twee dagen aan één stuk vrij is.
   - Het aantal werkuren per dag wordt als één geheel ingeroosterd. De werkdag wordt alleen onderbroken door de wettelijk verplichte pauze(s).

b. Uitzonderingen:
   - De werknemer mag incidenteel méér dan vijf dagen per week werken. Dit is het geval als de bedrijfsomstandigheden dit volgens de werkgever noodzakelijk maken. De werkgever en de werknemer kunnen samen besluiten af te wijken van het uitgangspunt dat de werknemer per week ten minste twee dagen aan één stuk vrij is. Zij blijven hierbij binnen de grenzen van de Arbeidstijdenwet.
   - Houdt de functie van de werknemer in dat hij dieren verzorgt, voedert, melkt of transporteert? Dan mag hij incidenteel op méér dan vijf dagen per week werken. Hierbij gelden twee voorwaarden:
     - de werkgever en de werknemer hebben daar samen toe besloten;
     - dit besluit blijft binnen de grenzen van de Arbeidstijdenwet.
   - Voor de werknemer die dieren verzorgt, voedert, melkt of transporteert, geldt verder dat het aantal te werken uren per dag niet als één geheel hoeft te worden ingeroosterd.

2.4 Zon- en feestdagen

2.4.1 Op een zon- of feestdag wordt niet gewerkt tenzij

a. De werknemer werkt in principe niet op zondagen en feestdagen. Valt een feestdag op een dag die voor de werknemer normaliter een werkdag is? Dan betaalt de werkgever over die dag het feitelijk loon door.

b. Uitzonderingen: Werken op zon- en feestdagen is toegestaan als:
   – de bedrijfsomstandigheden dit volgens de werkgever noodzakelijk maken of
   – de werkgever en de werknemer daar samen toe hebben besloten.

2.4.2 Werken op een zon- en feestdag

De werknemer die op een zondag of een feestdag werkt, heeft zowel recht op:

a. vervangende vrije tijd in de vijf werkdagen ervoor of erna (die vrije tijd is zoveel mogelijk aaneengesloten) en tevens

b. een toeslag op zijn feitelijk uurloon volgens tabel 2.4.2.

De werkgever betaalt de toeslag in de eerstvolgende betalingsperiode uit.

Tabel 2.4.2: Toeslag voor werken op zondagen of feestdagen

Soort uren	Toeslag op het feitelijk uurloon
Op een zondag die volgens het jaarrooster geen normale werkdag is: alle uren	100%
Op een zondag die volgens het jaarrooster wel een normale werkdag is: - De eerste twee uren: - Het derde en vierde uur: - Vanaf het vijfde uur:	 0% 75% 100%
Op een feestdag: alle uren	100% [1]

[1] *Valt de feestdag op een zondag? Dan geldt alleen de toeslag voor een feestdag.*

2.4.3 Viering van andere dagen

a. Wil de werknemer een andere dag vieren dan een zondag of een feestdag? Dan kan hij daar vakantie of onbetaald verlof voor opnemen.

b. De werkgever werkt hieraan mee als:
   – de werknemer dit tijdig aan hem bekend heeft gemaakt en
   – de bedrijfsomstandigheden dit toelaten.

2.5 Dagvenster

2.5.1 Standaard of verlengd dagvenster

a. De werkgever roostert de te werken uren in binnen de grenzen van het standaard dagvenster.

b. De werkgever en de werknemer kunnen een structureel verlengd dagvenster afspreken. Dit dagvenster mag niet in strijd zijn met de Arbeidstijdenwet en/of de cao.

c. Een standaard of verlengd dagvenster kan gelden voor één of meer dagen per week. Het wordt vastgelegd in het jaarrooster.

d. Werkt de werknemer structureel in een verlengd dagvenster? Dan heeft hij recht op een compensatie in vrije tijd, geld of een combinatie van beide. Die keuze maken de werkgever en de werknemer samen. Compensatie in vrije tijd geldt niet als vakantie.

e. De dagvensters die mogen worden toegepast en de compensatie die daarbij hoort, staan in tabel 2.5.1.

Tabel 2.5.1: Dagvensters en compensatie in vrije tijd en/of in geld

Dagvenster	Werktijd structureel tussen	Extra vrije dagen per jaar (In tijd en/of in geld)
Standaard	06.00 uur en 19.00 uur	0
Verlengd	05.00 uur en 06.00 uur	1
	19.00 uur en 20.00 uur	1
	20.00 uur en 21.00 uur	2
	21.00 uur en 22.00 uur	3
	22.00 uur en 23.00 uur	4
	23.00 uur en 24.00 uur	5

2.6 Pauze en rusttijd

2.6.1 Pauze

a. Op hoeveel pauze de werknemer per werkdag recht heeft, staat in de Arbeidstijdenwet.

b. Een pauze begint als de werknemer aankomt op de plaats waar hij zijn pauze doorbrengt. De pauze eindigt als hij die plaats verlaat om weer aan het werk te gaan.

c. Duurt een pauze korter dan vijftien minuten? Dan betaalt de werkgever het feitelijk loon door.

2.6.2 Rusttijd

a. De werknemer heeft recht op voldoende rusttijd tussen zijn werkdagen. Dit is geregeld in de Arbeidstijdenwet en de Nadere regeling kinderarbeid.

b. Voor de werknemer van 16 of 17 jaar wijkt de cao-regeling daar als volgt van af. Per 24 uur heeft deze werknemer recht op ten minste twaalf uur onafgebroken rust. In die rusttijd vallen de uren tussen 22.00 uur en 06.00 uur of die tussen 23.00 uur en 07.00 uur. Met '24 uur' wordt hier bedoeld: een aaneengesloten periode van 24 uur, gerekend vanaf het begin van de werkdag van de werknemer.

2.7 Jaarurenmodel algemeen

2.7.1 Waar gaat het om?

a. Deze cao gaat uit van de op jaarbasis gemiddelde arbeidsduur per week. Dit maakt het mogelijk het jaarrooster zo op te stellen, dat de werknemer in drukke perioden langere werkweken maakt en in rustige perioden kortere werkweken. Daarmee kan de werkgever verwachte schommelingen in de hoeveelheid werk opvangen.

b. Doen zich onverwachte schommelingen in de hoeveelheid werk voor? Dan kan het nodig zijn incidenteel van het jaarrooster af te wijken. De werknemer maakt dan meeruren of minuren. Dit is de kern van het jaarurenmodel.

2.7.2 Meeruren en minuren

a. Meeruren zijn de uren die de werknemer per week méér werkt dan in zijn jaarrooster is afgesproken. Valt een meeruur op een zondag of een feestdag? Dan speelt dit uur geen rol in het jaarurenmodel.

b. Minuren zijn de uren die de werknemer per week minder werkt dan in zijn jaarrooster is afgesproken. Niet als minuren gelden de uren die de werknemer feitelijk niet werkt door vakantie, feestdagen, bijzonder verlof, ziekte en zwangerschapsverlof volgens 2.9.2.

c. Meeruren en minuren mogen voor een deel met elkaar worden verrekend. Bij een voltijder(zie: 2.8.1) is die mogelijkheid echter ruimer dan bij een deeltijder (zie: 2.9.1).
d. Meeruren of minuren hebben geen invloed op het recht van de werknemer op een regelmatige loonbetaling op basis van zijn jaarurennorm.

2.8 Jaarurenmodel bij voltijd

2.8.1 Meeruren: deels uitbetalen, deels verrekenen

a. Werkt de werknemer in voltijd? Dan betaalt de werkgever een vijfde deel van de meeruren uit die de werknemer in een betalingsperiode maakt.
b. De werkgever houdt vier vijfde deel van de meeruren in reserve. Die mag hij verrekenen met minuren van deze werknemer. Periodiek rekenen de werkgever en de werknemer het saldo van deze meeruren en minuren met elkaar af. Dit gebeurt ten minste eenmaal per jaar, bij het einde van het jaarrooster.
   – Uitzondering: Eindigt de arbeidsovereenkomst vóór de geplande afrekendatum? Dan wordt afgerekend bij het einde van de arbeidsovereenkomst.
c. Meeruren die bij de afrekening overblijven, worden door de werkgever uitbetaald.
d. Is het aantal minuren groter geweest dan het aantal meeruren? Dan mag de werkgever de resterende minuren niet inhouden op het loon. Deze uren mogen ook niet worden meegenomen naar een volgende jaarmodelperiode.

2.8.2 Hoe het werkt: een voorbeeld

Tabel 2.8.2: Voorbeeld:
voltijder met jaarurennorm van 1983,6 uur; gemiddeld 38 uur per week

Werkuren	Periode		Meer- of minuren	Direct uit te betalen meeruren	Restant meeruren	Saldo In uren
	week	werk-uren				
Jaarrooster	1 t/m 26	40 uur				
feitelijk	1 t/m 4	42,5	10 meeruren	2	8	8
	5 t/m 15	40				8
	16 t/m 17	37	6 minuren			2
	18 t/m 26	40				2
jaarrooster	27 t/m 52	36 uur				
feitelijk	27	36				
	28 t/m 30	41	15 meeruren	3	12	14
	31 t/m 39	36				14
	40 t/m 43	34	8 minuren			6
	44 t/m 52	36				6
uit te betalen bij eind-afrekening	1 t/m 52					6

2.8.3 Regels voor uitbetaling van meeruren

a. De werkgever betaalt de meeruren uit in de eerstvolgende betalingsperiode nadat is komen vast te staan dat de werknemer daar recht op heeft. Dit geldt voor zowel 2.8.1 a als 2.8.1 c.

b. Per uit te betalen meeruur ontvangt de werknemer één feitelijk uurloon plus een toeslag van 35%.

c. Over dit loon en deze toeslag ontvangt de werknemer geen vakantietoeslag.

2.9 Jaarurenmodel bij deeltijd

2.9.1 Meeruren: deels uitbetalen, deels verrekenen

a. Werkt de werknemer in deeltijd? Dan betaalt de werkgever alle meeruren uit die de werknemer in een betalingsperiode maakt plus 20% ter compensatie van vakantiedagen en vakantietoeslag. Deze regeling geldt als de deeltijder tot 38 uur per week werkt.

b. Dit is anders als de deeltijder in een of meer weken van een betalingsperiode meer dan 38 uur werkt. Voor de uren die de deeltijder boven de 38 uur per week werkt, betaalt de werkgever over die betalingsperiode een vijfde deel uit plus een toeslag van 35%.

c. De werkgever houdt vier vijfde deel van deze meeruren in reserve. Die mag hij verrekenen met minuren van deze werknemer. Periodiek rekenen de werkgever en de werknemer het saldo van deze meeruren en minuren met elkaar af. Dit gebeurt ten minste eenmaal per jaar, bij het einde van het jaarrooster.
   - Uitzondering: Eindigt de arbeidsovereenkomst vóór de geplande afrekendatum? Dan wordt afgerekend bij het einde van de arbeidsovereenkomst.

d. Meeruren die bij de afrekening overblijven, worden door de werkgever uitbetaald.

e. Is het aantal minuren groter geweest dan het aantal meeruren? Dan mag de werkgever de resterende minuren niet inhouden op het loon. Deze uren mogen ook niet worden meegenomen naar een volgende jaarmodelperiode.

2.9.2 Hoe het werkt: een voorbeeld

a. De deeltijder uit het voorbeeld van tabel 2.9.2 maakt evenveel meer- en minuren als de voltijder uit tabel 2.8.2. Maar bij de deeltijder zijn de effecten anders dan bij de voltijder.

b. Dit komt doordat bij een deeltijder de uren tot en met 38 uur per week altijd moeten worden doorbetaald. Verrekening van meeruren met minuren is daarom uitsluitend mogelijk voor zover het gaat om meeruren boven de 38 uur per week.

Tabel 2.9.2: Voorbeeld: deeltijder met jaarurennorm van 1.566 uur; gemiddeld 30 uur per week

Werkuren	Periode		Meer- of min-uren	Direct uit te betalen meeruren		Restant meer-uren	Saldo In uren
	week	werk-uren		tot en met 38 uur per week: 20% toeslag	boven 38 uur per week: 1/5e deel met toeslag van 35%		
Jaarrooster	**1 t/m 26**	**24 uur**					
Feitelijk	1 t/m 4	26,5	10 meer-uren	10		0	0
	5 t/m 15	24					0
	16 t/m 17	21	6 min-uren				-6
	18 t/m 26	24					-6
Jaarrooster	**27 t/m 52**	**36 uur**					
Feitelijk	27	36					-6
	28 t/m 30	41	15 meer-uren	6[1]	1,8[2]	7,2[3]	1,2
	31 t/m 39	36					
	40 t/m 43	34	8 min-uren				
	44 t/m 52	36					-6,8
Uit te betalen bij eind-afrekening	1 t/m 52						0

[1] *6 van de 15 meeruren betreffen uren tot en met 38 uur per week (3 uren x 2 weken). Deze moeten direct worden uitbetaald met toeslag van 20% (artikel 2.9.1 sub a).*

[2] *De 9 resterende meeruren zijn meeruren boven 38 uur per week. Hiervan moet 1/5e deel worden uitbetaald) met een toeslag van 35% (artikel 2.9.1 sub b). Dit betekent dus dat 1,8 uren direct moeten worden uitbetaald met een toeslag van 35%.*

[3] *Het resterende 4/5e deel gaat naar het saldo (artikel 2.9.1 sub c). Dit betekent dus dat 7,2 uren naar het saldo gaan.*

2.9.3 Regels voor uitbetaling van meeruren

a. De werkgever betaalt de meeruren uit in de eerstvolgende betalingsperiode nadat is komen vast te staan dat de werknemer daar recht op heeft. Dit geldt bij zowel 2.9.1b als 2.9.1d.

b. Per uit te betalen meeruur ontvangt de werknemer één feitelijk uurloon plus een compensatie of toeslag volgens tabel 2.9.3.

c. Over dit loon en deze toeslag of compensatie ontvangt de werknemer geen vakantietoeslag.

Tabel 2.9.3: Toeslag of compensatie over uit te betalen meeruren bij deeltijd

Soort meeruren bij deeltijd	% van het feitelijk uurloon
meeruren tot een totaal aantal gewerkte uren van 38 per week	20% compensatie[1]
meeruren waardoor de deeltijder meer dan 38 uur per week werkt	35% toeslag

[1] *Dit is een compensatie voor het feit dat de deeltijder over deze uren recht heeft op opbouw van vakantierechten en vakantietoeslag.*

2.10 Korter werken

2.10.1 Verschillende vormen

a. Er zijn verschillende vormen van korter werken, namelijk:
   - de werknemer werkt in deeltijd: volgens zijn arbeidsovereenkomst werkt hij minder dan 1983,6 uren per jaar;
   - de werknemer maakt gebruik van de regeling voor werknemers van 62 jaar of ouder uit 9.1: per week werkt hij 80% van het gemiddeld aantal uren uit zijn arbeidsovereenkomst;

2.11 Afwijkende regelingen

2.11.1 In overleg

a. De werkgever mag afwijken van de volgende bepalingen van dit hoofdstuk:
   - 2.2.1 Jaarrooster;
   - 2.3 Arbeidsduur;
   - 2.5 Dagvenster;
   - 2.6 Pauze en rusttijd.

b. Hierbij geldt als voorwaarde dat de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging met de afwijking(en) heeft ingestemd. Is er geen ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging? Dan is de instemming van alle individuele werknemers nodig. Dit laatste geldt niet bij een pauzeregeling die afwijkt van 2.6.1.

2.12 Aanvullende bepaling werktijd

2.12.1 Omkleden en douchen

a. Wanneer werknemer verplicht is zich op de werkplek om te kleden en/of te douchen vóór aanvang van de werkzaamheden, wordt deze tijd als werktijd aangemerkt en vergoed tegen 100% van het feitelijk loon. Werkgever en werknemer maken hierover gezamenlijk praktische en passende afspraken.

3. Vrije dagen en verlof

3.1 Vakantie
3.2 Bijzonder verlof
3.3 Mantelzorg
3.4 Verlof rondom een overlijden

3.1 Vakantie

3.1.1 Standaard aantal vakantie-uren

a. In tabel 3.1.1 staan de standaard vakantierechten van de werknemer.
b. De werknemer bouwt zijn vakantierechten per kalenderjaar op.
c. De tabel toont de vakantierechten:
   – in uren, uitgaande van een jaarurennorm van 1983,6 uur (de normale arbeidsduur) en
   – als percentage van de jaarurennorm (met dit percentage kan het aantal vakantie-uren worden berekend van de werknemer met een andere dan de normale arbeidsduur).
d. Heeft de werknemer niet het hele jaar een arbeidsovereenkomst met de werkgever gehad? Dan gelden de vakantierechten uit de tabel naar verhouding van het aantal maanden dat de arbeidsovereenkomst heeft geduurd.
e. Tijdens ziekte bouwt de werknemer geen bovenwettelijke vakantierechten op.
f. De werkgever betaalt het feitelijk loon tijdens vakantie-uren door.

Tabel 3.1.1: Standaard aantal vakantie-uren per jaar

Leeftijd	Wettelijk		Bovenwettelijk		Totaal	
	aantal uren	% van de jaarurennorm	aantal uren	% van de jaarurennorm	aantal uren	% van de jaarurennorm
t/m 17 jaar	152,0	7,66%	60,8	3,07%	212,8	10,73%
18 jaar of ouder	152,0	7,66%	38,0	1,92%	190,0	9,58%

*20 wettelijke vakantiedagen * 7,6 uur = 152 uur, 152/1983,6=7,66%*
*5 bovenwettelijke vakantiedagen * 7,6 uur = 38 uur, 38/1983,6=1,92%*

3.1.2 Extra vakantie bij lang dienstverband

a. Is de werknemer - gemeten vanaf zijn 22e jaar - 10 jaar of langer bij de werkgever in dienst? Dan bouwt hij extra vakantie-uren op. Zie tabel 3.1.2. De werknemer krijgt dit recht met terugwerkende kracht tot 1 januari van het jaar waarin zijn dienstjarenjubileum valt. Vanaf dat moment krijgt de werknemer deze extra uren ieder jaar.

b. De werknemer kan tegelijkertijd in aanmerking komen voor deze extra vakantie-uren en voor die van de oudere werknemer (zie: 3.1.3). Het totaal aantal extra vakantie-uren wordt echter nooit groter dan 45,6 per jaar. Dit maximum geldt bij een normale arbeidsduur. Heeft de werknemer een andere arbeidsduur? Dan geldt een maximum naar verhouding.

c. Voor deze extra vakantierechten gelden de regels van 3.1.1 b t/m f.

Tabel 3.1.2: Extra vakantie-uren bij lang dienstverband

Actuele leeftijd	Duur dienstverband	Extra vakantie-uren (bovenwettelijk)	
		Aantal uren (Totalen per jaar)	% van de jaarurennorm
32 jaar of ouder	10 t/m 19 jaar	7,6 uren	0,38
42 jaar of ouder	20 t/m 29 jaar	15,2 uren	0,77
52 jaar of ouder	30 jaar of langer	22,8 uren	1,15

3.1.3 Extra vakantie voor de oudere werknemer

a. Was de werknemer op 31 december 2017 57 jaar of ouder? En had hij op dat moment een arbeidsovereenkomst met een werkgever in de productiegerichte dierhouderij? Dan bouwt hij een aantal extra vakantie-uren op in verband met zijn leeftijd. De werknemer krijgt deze extra vakantie-uren ieder jaar (zie tabel 3.1.3). Dit aantal uren blijft in de loop van de jaren gelijk aan het aantal waar hij op 31 december 2017 recht op had.
   - Uitzondering: Gaat de werknemer gebruikmaken van de seniorenregeling uit 9.1? Dan vervalt zijn recht op extra vakantie-uren in verband met zijn leeftijd.

b. De werknemer kan tegelijkertijd in aanmerking komen voor deze extra vakantie-uren en voor die bij lang dienstverband. Het totaal aantal extra vakantie-uren wordt echter nooit groter dan 45,6 per jaar. Dit maximum geldt bij een normale arbeidsduur. Heeft de werknemer een andere arbeidsduur? Dan geldt een maximum naar verhouding.

c. Voor deze extra vakantierechten gelden de regels van 3.1.1 b t/m f.

Tabel 3.1.3: Extra vakantie-uren voor de oudere werknemer

leeftijd op 31 december 2017	extra vakantie-uren (bovenwettelijk)	
	aantal uren (totalen per jaar)	% van de jaarurennorm
57 t/m 59 jaar	7,6 uren	0,38
60 jaar	15,2 uren	0,77
61 jaar	22,8 uren	1,15
62 jaar	30,4 uren	1,53
63 jaar	38,0 uren	1,92
64 jaar tot AOW-leeftijd	45,6 uren	2,30

3.1.4 Opnemen van vakantie

a. De werknemer vraagt een vakantie (-periode, -dag of -uur) schriftelijk bij de werkgever aan. De werkgever stelt de vakantie vast. Dit doet hij tijdig en na overleg met de werknemer. Hij volgt hierbij de wensen van de werknemer, voor zover die het bedrijfsbelang niet schaden. Hij laat de werknemer schriftelijk weten hoe hij heeft beslist.

b. Als de werknemer daar voldoende vakantierechten voor heeft, mag hij een aaneengesloten vakantieperiode opnemen van maximaal:
   - drie weken: elk jaar;
   - zeven weken: eenmaal per twee jaar, onder de voorwaarde dat hij de werkgever daar ten minste twaalf maanden vooraf schriftelijk om heeft gevraagd.

c. Wordt de arbeidsovereenkomst beëindigd? En heeft de werknemer nog vakantierechten over? Dan beslissen de werkgever en de werknemer samen wat daarmee gebeurt: alsnog opnemen, uitbetalen of een combinatie van beide. Heeft de werknemer méér vakantie opgenomen dan waar hij recht op had? Dan verrekent de werkgever het verschil met de laatste loonbetaling.

3.1.5 Niet opgenomen vakantie vervalt

a. Vakantierechten die niet worden opgenomen, komen te vervallen:
   - wettelijke vakantierechten vervallen zes maanden na het jaar waarin ze zijn opgebouwd;
   - bovenwettelijke vakantierechten verjaren vijf jaar na afloop van het kalenderjaar waarin ze zijn opgebouwd (zie artikel 7:642 BW).

b. De werkgever en de werknemer(s) kunnen met elkaar afspreken niet opgenomen vakantierechten later of helemaal niet te laten vervallen. Zij leggen die afspraak schriftelijk vast. Gebeurt dit niet of blijft er een vervaltermijn bestaan? Dan geldt wat staat in sub c van dit artikel.

c. Bij het opnemen van vakantierechten worden de dagen die het eerst komen te vervallen, het eerst gebruikt.
d. De werkgever richt hier zijn administratie op in. Dit doet hij door bij opgebouwde en opgenomen vakantierechten onderscheid te maken tussen wettelijke vakantierechten, bovenwettelijke vakantierechten en resterende vakantierechten uit de periode vóór 2012.

3.2 Bijzonder verlof

3.2.1 Waar gaat het om?

a. Kan de werknemer door bijzondere omstandigheden korte tijd niet werken? Dan geeft de werkgever hem bijzonder verlof. Tijdens dit verlof betaalt de werkgever het feitelijk loon van de werknemer door.
b. Tabel 3.2.1 laat zien wat die bijzondere omstandigheden zijn en hoe lang het verlof in die gevallen duurt. De voorwaarden voor het verlenen van dit verlof staan in 3.2.2.

Tabel 3.2.1: Bijzonder verlof met recht op loonbetaling

Bijzondere omstandigheden	Doorbetaling loon	Nadere voorwaarden
Huwelijk en huwelijksjubilea		
- ondertrouw van de werknemer	de dag van ondertrouw	
- huwelijk van de werknemer	2 dagen: de huwelijks-dag en de dag vóór of na de huwelijksdag	
- 25- of 40-jarig huwelijk van de werknemer, zijn ouders, grootouders of schoonouders	1 dag	
- huwelijk van een kind, (schoon)zus, (schoon)broer of (schoon)ouder	1 dag	
Geboorte en adoptie		
- bevalling van de levenspartner	de dag van de bevalling	
- geboorteverlof na bevalling van de levenspartner of degene van wie de werknemer het kind erkent	de arbeidsduur per week	opnemen binnen 4 weken na de bevalling
- adoptie van een kind	2 dagen	opnemen binnen 4 weken na de adoptie

Bijzondere omstandigheden	Doorbetaling loon	Nadere voorwaarden
Medische omstandigheden		
- noodzakelijk bezoek van de werknemer aan een huisarts, tandarts of specialist	de benodigde tijd	alleen voor zover dit niet buiten werktijd kan
Overlijden		
- van de levenspartner of een inwonend(e) (schoon)ouder of kind	de dag van overlijden t/m de dag van de begrafenis/crematie	
- van een uitwonende (schoon)ouder	de dag van overlijden t/m de dag van de begrafenis/crematie	alleen als de werknemer zaakwaarnemer is.
- van een uitwonend kind, een kleinkind of aangehuwd kind, (schoon)ouder, grootouder, (schoon)zus, (schoon)broer	de dag van de begrafenis of crematie	
Calamiteiten		
- een plotselinge gebeurtenis die de werknemer dwingt onmiddellijk maatregelen te nemen	de benodigde tijd, naar billijkheid te bepalen door de werkgever	als de werkgever daar om vraagt, moet de werknemer aannemelijk kunnen maken dat zich een calamiteit heeft voorgedaan
Verhuizing		
- van de werknemer	1 dag	alleen als de verhuizing nodig is voor het uitoefenen van de functie
Andere omstandigheden		
- het vervullen van een persoonlijke, door de overheid opgelegde verplichting	maximaal 1 dag, naar billijkheid te bepalen door de werkgever	- alleen als dit niet buiten werktijd kan; - alle vergoedingen die de werknemer hiervoor van derden kan krijgen, worden door de werkgever van het loon afgetrokken.

3.2.2 Toelichting op de tabel

a. Voor het toekennen van bijzonder verlof uit tabel 3.2.1 gelden de volgende voorwaarden:
   - de werknemer informeert de werkgever zo snel mogelijk, maar ten minste een dag vooraf over de bijzondere omstandigheden;
   - hij is aanwezig bij de gebeurtenis waar hij bijzonder verlof voor vraagt;
   - hij overlegt bewijsstukken aan de werkgever (eventueel achteraf);
   - de nadere voorwaarden uit tabel 3.2.1;
   - bij misbruik van deze regeling betaalt de werkgever het loon niet door.

b. Waar in de tabel 'huwelijk' staat, wordt ook 'geregistreerd partnerschap' bedoeld. Waar 'ouder(s)' of 'kind(eren)' staat, worden ook stief- en pleegouder(s) of stief- en pleegkind(eren) bedoeld.

c. Een deel van het bijzonder verlof uit de tabel is ook geregeld in de artikelen 4.1 en 4.2 van de Wet arbeid en zorg. In die gevallen geldt de tabel in plaats van de wet.

3.2.3 Bijzonder verlof zonder recht op loonbetaling

a. De Wet arbeid en zorg regelt ook vormen van bijzonder verlof zonder recht op loondoorbetaling. Die zijn niet in de tabel 3.2.1 opgenomen, maar in tabel 3.2.3.

b. De werknemer kan na de bevalling van zijn partner maximaal 5 weken (5 keer het aantal werkuren per week) aanvullend geboorteverlof opnemen. Tijdens dit verlof krijgt de werknemer geen loon, maar een uitkering van het UWV. De werknemer moet het aanvullend geboorteverlof opnemen binnen 6 maanden na de geboorte van het kind. En hij moet eerst het geboorteverlof van de arbeidsduur per week uit tabel 3.2.1 hebben opgenomen.

c. De werknemer kan gedurende 26 weken ouderschapsverlof opnemen. Tijdens dit verlof krijgt de werknemer geen loon. Wel heeft de werknemer gedurende 9 van de 26 weken recht op een uitkering van het UWV. Deze uitkering is 70% van het maximum dagloon van de werknemer. Om recht te hebben op deze uitkering moet de werknemer deze 9 weken ouderschapsverlof opnemen in het eerste levensjaar van het kind.

Tabel 3.2.3: Bijzonder verlof zonder recht op loonbetaling

Bijzondere omstandigheden	Duur en hoogte	Nadere voorwaarden
Verlofsoort met recht op uitkering UWV:		
Aanvullend geboorteverlof	- 5 maal de arbeidsduur per week; - 70% van het dagloon.	- Pas na opname geboorteverlof van eenmaal de arbeidsduur per week uit tabel 3.2.1; - Opnemen binnen zes maanden na de bevalling.
Ouderschapsverlof	**gedeeltelijk betaald verlof:** - Gedurende 9 maal de arbeidsduur per week; - 70% van het maximum dagloon	- Opnemen binnen 12 maanden na de geboorte van het kind. (als het gedeeltelijk betaalde verlof niet volledig binnen 12 maanden na de bevalling is opgenomen, kan het resterende gedeelte als onbetaald verlof worden toegevoegd aan het onbetaalde ouderschapsverlof)
	onbetaald verlof: - Gedurende 17 maal de arbeidsduur per week	- Opnemen voor het 8e levensjaar van het kind.

3.3 Mantelzorg

3.3.1 Afspraken maken

a. Gaat de werknemer mantelzorg verlenen? Dan kan hij bijvoorbeeld tijdelijk minder uren gaan werken. Een andere mogelijkheid is dat hij opgebouwde meeruren gebruikt om tijd voor de zorg vrij te maken.

b. De werknemer overlegt tijdig met de werkgever om schriftelijke afspraken te maken over:
   - de te verwachten duur van de mantelzorg;
   - het aantal uren mantelzorg per dag of week dat nodig is;
   - de manier waarop zorg en werk met elkaar gecombineerd kunnen worden.

3.4 Verlof rondom een overlijden

3.4.1 Stervensbegeleiding en rouwverlof

a. Heeft de werknemer een terminaal zieke levenspartner, ouder, stief- of pleegouder, kind, stief- of pleegkind? Dan verleent de werkgever hem op verzoek verlof voor het bieden van stervensbegeleiding.

b. Is deze zieke overleden? Dan verleent de werkgever de werknemer op verzoek rouwverlof om dit verlies te verwerken.

c. In beide gevallen bepalen de werkgever en de werknemer in overleg met elkaar:
   - hoe het verlof wordt ingevuld (bijvoorbeeld met behulp van vakantie-uren, andere arbeidsvoorwaarden en/of onbetaald verlof);
   - of tijdens het verlof nog werkzaamheden worden uitgevoerd;
   - of en zo ja, hoe zij tijdens het verlof met elkaar communiceren.

4. Inkomen

4.1 Inleiding
4.2 Loontabellen
4.3 Voor wie welk loon?
4.4 Loonbetaling
4.5 Vakantietoeslag
4.6 Vergoedingen
4.7 Pensioen

4.1 Inleiding

4.1.1 Voor wie gelden 4.2 en 4.3?

a. De paragrafen 4.2 en 4.3 gelden voor de werknemer met een jaarloon dat niet hoger is dan het maximum SV-premieloon. Per 1 januari 2026 is dit € 79.409.
   - Uitzondering: 4.2 en 4.3.1 t/m 4.3.6 gelden niet voor de werknemer met een arbeidsbeperking. De lonen voor deze werknemers staan in 9.2.

b. In de cao staan geen lonen voor de werknemer in functiegroep H, I, II of III. Voor deze werknemer geldt het volgende:
   - De vaststelling van het loon gebeurt in overleg tussen de werkgever en de werknemer.
   - Hierbij geldt dat het loon in functiegroep H hoger moet zijn dan dat in functiegroep G bij een zelfde aantal functiejaren. Hetzelfde geldt voor het loon in functiegroep I ten opzichte van dat in functiegroep H. Enzovoort.
   - Is het jaarloon van deze werknemer niet hoger dan het SV-premieloon? Dan zijn de onderdelen 4.3.5 t/m 4.3.7 op hem van toepassing.

4.2 Loontabellen

4.2.1 Opzet van de loontabellen

a. Er zijn loongroepen voor de functiegroepen B t/m G. In de loontabellen van deze cao staan de bedragen waar de werknemers in deze loongroepen ten minste recht op hebben. Hun feitelijk loon kan hoger zijn.

b. De tabellen met maandlonen staan in 4.2.2; die met week- en uurbedragen staan in bijlage 2.

c. Alle maand- en weeklonen in deze cao gaan uit van de normale arbeidsduur. Dat wil zeggen: 1983,6 uur per jaar en gemiddeld 38 uur per week. Heeft de werknemer een lagere of een hogere jaarurennorm? Dan gebeurt de berekening van het week- en maandloon waar hij ten minste recht op heeft volgens 4.3.7.

4.2.2 Maandlonen

Tabel 4.2.2: Maandlonen per 1 januari 2026

Leeftijd	Functie-/loongroep					
	B	C	D	E	F	G
15 jaar of ouder: startschaal	WML	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
15 jaar	€ 1.041,60	€ 1.083,60	€ 1.212,30	€ 1.240,40	€ 1.268,00	€ 1.365,20
16 jaar	€ 1.157,30	€ 1.203,90	€ 1.347,20	€ 1.378,10	€ 1.409,00	€ 1.516,80
17 jaar	€ 1.388,70	€ 1.444,60	€ 1.616,50	€ 1.653,90	€ 1.690,80	€ 1.820,30
18 jaar	€ 1.620,20	€ 1.685,40	€ 1.885,90	€ 1.929,40	€ 1.972,50	€ 2.123,70
19 jaar	€ 1.851,80	€ 1.926,20	€ 2.155,40	€ 2.205,00	€ 2.254,40	€ 2.426,90
20 jaar	€ 2.083,20	€ 2.167,00	€ 2.424,70	€ 2.480,80	€ 2.536,10	€ 2.730,30
21 jaar tot AOW-leeftijd						
Startschaal	WML	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
1e functiejaar	€ 2.431,56	€ 2.431,56	€ 2.694,20	€ 2.756,40	€ 2.817,90	€ 3.033,70
2e functiejaar	€ 2.431,56	€ 2.496,20	€ 2.774,20	€ 2.835,50	€ 2.894,90	€ 3.120,70
3e functiejaar	€ 2.448,20	€ 2.585,90	€ 2.853,60	€ 2.913,80	€ 2.973,90	€ 3.207,00
4e functiejaar	€ 2.553,70	€ 2.674,20	€ 2.934,10	€ 2.992,60	€ 3.050,70	€ 3.293,80
5e functiejaar	€ 2.658,70	€ 2.764,20	€ 3.012,40	€ 3.072,00	€ 3.129,60	€ 3.381,50
6e functiejaar	€ 2.764,20	€ 2.852,70	€ 3.091,50	€ 3.150,50	€ 3.207,70	€ 3.467,20

Toelichting bij tabel 4.2.2

Sinds de invoering van de Wet invoering minimumuurloon per 1 januari 2024 is niet langer sprake van een wettelijk minimumloon per maand. Het maandloon in de startschaal wordt berekend door het wettelijk minimumuurloon van een 15-jarige (bij de jeugdlonen) of een 21-jarige te vermenigvuldigen met factor (1983,6/12). Belangrijk is dat iedere werknemer per uur, ongeacht het aantal arbeidsuren per week, minimaal het wettelijk minimumuurloon zoals vastgesteld door de overheid ontvangt.

De lonen in functiegroep B, 1e functiejaar en 2e functiejaar en functiegroep C, 1e functiejaar in de tabel voor 21 jaar tot AOW-leeftijd zijn niet vastgesteld volgens de rekenregels uit artikel 4.3.6 sub b. Deze lonen zijn opgehoogd zodat deze in overeenstemming zijn met het wettelijk minimumuurloon. De originele lonen zijn € 2.314,60 (B1), € 2.343,60 (B2) en € 2.407,20 (C1). De loonsverhoging per 1 januari 2027 wordt over deze originele lonen berekend.

Tabel 4.2.3 Maandlonen per 1 juli 2026 n.a.v. de verhoging van het wettelijk minimumloon per 1 juli 2026

Leeftijd	Functie-/loongroep					
	B	C	D	E	F	G
15 jaar of ouder: startschaal	WML	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
15 jaar	€ 1.041,60	€ 1.083,60	€ 1.212,30	€ 1.240,40	€ 1.268,00	€ 1.365,20
16 jaar	€ 1.157,30	€ 1.203,90	€ 1.347,20	€ 1.378,10	€ 1.409,00	€ 1.516,80
17 jaar	€ 1.388,70	€ 1.444,60	€ 1.616,50	€ 1.653,90	€ 1.690,80	€ 1.820,30
18 jaar	€ 1.620,20	€ 1.685,40	€ 1.885,90	€ 1.929,40	€ 1.972,50	€ 2.123,70
19 jaar	€ 1.851,80	€ 1.926,20	€ 2.155,40	€ 2.205,00	€ 2.254,40	€ 2.426,90
20 jaar	€ 2.083,20	€ 2.167,00	€ 2.424,70	€ 2.480,80	€ 2.536,10	€ 2.730,30
21 jaar tot AOW-leeftijd						
Startschaal	WML	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
1e functiejaar	€ 2.477,85	€ 2.477,85	€ 2.694,20	€ 2.756,40	€ 2.817,90	€ 3.033,70
2e functiejaar	€ 2.477,85	€ 2.496,20	€ 2.774,20	€ 2.835,50	€ 2.894,90	€ 3.120,70
3e functiejaar	€ 2.477,85	€ 2.585,90	€ 2.853,60	€ 2.913,80	€ 2.973,90	€ 3.207,00
4e functiejaar	€ 2.553,70	€ 2.674,20	€ 2.934,10	€ 2.992,60	€ 3.050,70	€ 3.293,80
5e functiejaar	€ 2.658,70	€ 2.764,20	€ 3.012,40	€ 3.072,00	€ 3.129,60	€ 3.381,50
6e functiejaar	€ 2.764,20	€ 2.852,70	€ 3.091,50	€ 3.150,50	€ 3.207,70	€ 3.467,20

Toelichting bij tabel 4.2.3

Sinds de invoering van de Wet invoering minimumuurloon per 1 januari 2024 is niet langer sprake van een wettelijk minimumloon per maand. Het maandloon in de startschaal wordt berekend door het wettelijk minimumuurloon van een 15-jarige (bij de jeugdlonen) of een 21-jarige te vermenigvuldigen met factor (1983,6/12). Belangrijk is dat iedere werknemer per uur, ongeacht het aantal arbeidsuren per week, minimaal het op dat moment geldende wettelijk minimumuurloon zoals vastgesteld door de overheid ontvangt.

De lonen in functiegroep B, 1e, 2e en 3e functiejaar en functiegroep C, 1e functiejaar in de tabel voor 21 jaar tot AOW-leeftijd zijn niet vastgesteld volgens de rekenregels uit artikel 4.3.6 sub b. Deze lonen zijn opgehoogd zodat deze in overeenstemming zijn met het wettelijk minimumuurloon. De originele lonen zijn € 2.314,60(B1), € 2.343,60(B2) € 2.448,20 (B3) en € 2.407,20 (C1). De loonsverhoging per 1 januari 2027 wordt over deze originele lonen berekend.

.

Tabel 4.2.4 Maandlonen per 1 januari 2027

Leeftijd	Functie-/loongroep					
	B	C	D	E	F	G
15 jaar of ouder: startschaal	WML	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
15 jaar	€ 1.072,70	€ 1.116,00	€ 1.248,90	€ 1.277,60	€ 1.306,10	€ 1.406,10
16 jaar	€ 1.191,90	€ 1.240,00	€ 1.387,70	€ 1.419,40	€ 1.451,40	€ 1.562,30
17 jaar	€ 1.430,50	€ 1.487,90	€ 1.665,00	€ 1.703,50	€ 1.741,50	€ 1.874,90
18 jaar	€ 1.668,90	€ 1.735,90	€ 1.942,50	€ 1.987,30	€ 2.031,90	€ 2.187,20
19 jaar	€ 1.907,30	€ 1.984,00	€ 2.220,00	€ 2.271,10	€ 2.322,00	€ 2.499,70
20 jaar	€ 2.145,60	€ 2.232,00	€ 2.497,60	€ 2.555,20	€ 2.612,20	€ 2.812,10
21 jaar tot AOW-leeftijd						
Startschaal	WML	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
1e functiejaar	€ 2.477,85	€ 2.479,90	€ 2.775,10	€ 2.839,00	€ 2.902,50	€ 3.124,60
2e functiejaar	€ 2.477,85	€ 2.571,10	€ 2.857,50	€ 2.920,60	€ 2.981,70	€ 3.214,20
3e functiejaar	€ 2.521,70	€ 2.663,50	€ 2.939,30	€ 3.001,30	€ 3.063,10	€ 3.303,20
4e functiejaar	€ 2.630,20	€ 2.754,40	€ 3.022,20	€ 3.082,40	€ 3.142,20	€ 3.392,60
5e functiejaar	€ 2.738,50	€ 2.847,10	€ 3.102,90	€ 3.164,20	€ 3.223,60	€ 3.482,80
6e functiejaar	€ 2.847,10	€ 2.938,20	€ 3.184,20	€ 3.245,10	€ 3.303,80	€ 3.571,10

Toelichting bij tabel 4.2.4

Sinds de invoering van de Wet invoering minimumuurloon per 1 januari 2024 is niet langer sprake van een wettelijk minimumloon per maand. Het maandloon in de startschaal wordt berekend door het wettelijk minimumuurloon van een 15-jarige (bij de jeugdlonen) of een 21-jarige te vermenigvuldigen met factor (1983,6/12). Belangrijk is dat iedere werknemer per uur, ongeacht het aantal arbeidsuren per week, minimaal het op dat moment geldende wettelijk minimumuurloon zoals vastgesteld door de overheid ontvangt.

De lonen in functiegroep B, 1e functiejaar en 2e functiejaar in de tabel voor 21 jaar tot AOW-leeftijd zijn niet vastgesteld volgens de rekenregels uit artikel 4.3.6 sub b. Deze lonen zijn opgehoogd zodat deze in overeenstemming zijn met het wettelijk minimumuurloon per 1 juli 2026. De originele lonen zijn € 2.384,00 (B1) en € 2.413,80 (B2). Toekomstige loonsverhogingen worden over deze bedragen berekend.

4.3 Voor wie welk loon?

4.3.1 Inleiding

a. De loongroepen B t/m G zijn onderverdeeld in:
   - een leeftijdsschaal voor de werknemer van 15 t/m 20 jaar;
   - een ervaringsschaal met functiejaren voor de werknemer van 21 jaar of ouder.

b. Voor loongroep B is er een aparte startschaal.

4.3.2 Startschaal

a. Gaat het om een nieuwe werknemer? En valt zijn functie in functiegroep B? Dan mag de werkgever hem tijdelijk belonen volgens de startschaal van die loongroep.

b. Dit mag onder de volgende voorwaarden:
   - De werknemer beschikt nog niet over de specifieke vakkennis of ervaring die voor zijn functie nodig is.
   - De werkgever laat de werknemer de noodzakelijke opleiding en training volgen.
   - Is de werknemer 900 uur beloond volgens de startschaal? Dan heeft hij – afhankelijk van zijn leeftijd – ten minste recht op een loon volgens de leeftijdsschaal (4.3.3) of het 1e functiejaar van de ervaringsschaal (4.3.4). De genoemde 900 uur bestaat uit gewerkte uren en doorbetaalde vakantie-, verlof-, school- en ziekte-uren. Is de grens van 900 uur na twee jaar nog niet bereikt, dan heeft hij ook recht op die hogere beloning.
   - De genoemde grenzen van 900 uur en twee jaar gelden ook voor de werknemer die - zonder onderbreking - door verschillende werkgevers in de productiegerichte dierhouderij volgens de startschaal is beloond.

c. De loonbedragen in de startschaal zijn gelijk aan het wettelijk minimumloon. Zie tabel 4.3.2. De bedragen in de tabel gaan uit van de normale arbeidsduur van 1983,6 uur per jaar en gemiddeld 38 uur week. Ze gelden van 1 januari 2026 tot 1 juli 2026 en van 1 juli 2026 tot 1 januari 2027.

d. De overheid past het wettelijk minimumloon twee keer per jaar aan: per 1 januari en 1 juli.

e. De loonsverhogingen uit 4.3.6 gelden niet voor de startschaal.

Tabel 4.3.2: Startschaal loongroep B = wettelijk minimum(jeugd)loon

Leeftijd	Wettelijk minimumloon (1 januari 2026 tot 1 juli 2026)	Wettelijk minimumloon (1 juli 2026 tot 1 januari 2027)
	Per uur	per uur
15 jaar	€ 4,41	€ 4,50
16 jaar	€ 5,07	€ 5,17
17 jaar	€ 5,81	€ 5,92
18 jaar	€ 7,36	€ 7,50
19 jaar	€ 8,83	€ 8,99
20 jaar	€ 11,77	€ 11,99
21 jaar of ouder	€ 14,71	€ 14,99

4.3.3 Leeftijdsschaal: 15 t/m 20 jaar

a. Is de werknemer jonger dan 21 jaar en valt hij niet onder de startschaal? Dan hangt het loon waarop hij ten minste recht heeft af van zijn functiegroep en zijn leeftijd.

b. Wordt deze werknemer een jaar ouder? Dan ontvangt hij het bijbehorende hogere loon met ingang van de maand na die waarin zijn verjaardag valt.

c. In de loontabellen van 4.2 staat op welk loon de werknemer t/m 20 jaar ten minste recht heeft. Dit loon is berekend volgens tabel 4.3.3.

Tabel 4.3.3: Berekening van het loon voor de werknemer van 15 t/m 20 jaar

Leeftijd werknemer	Percentage van het loon voor de werknemer van 21 jaar of ouder in het 1e functiejaar van dezelfde functiegroep
15 jaar	45%
16 jaar	50%
17 jaar	60%
18 jaar	70%
19 jaar	80%
20 jaar	90%

4.3.4 Ervaringsschaal: 21 jaar of ouder

a. Is de werknemer 21 jaar of ouder en valt hij niet onder de startschaal? Dan hangt zijn loon af van zijn functiegroep en zijn aantal functiejaren. Zijn beginloon bedraagt ten minste het loon voor het 1e functiejaar.

b. Heeft deze werknemer een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd? Dan krijgt hij er elk jaar per 1 januari een functiejaar bij. Hierbij geldt een maximum van zes functiejaren.
   - Uitzondering: Het recht op een extra functiejaar geldt niet als de werknemer op 1 januari korter dan zes maanden in zijn functiegroep was ingedeeld.

c. Heeft de werknemer zoals bedoeld onder a een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd of voor de duur van een project? Dan heeft hij recht op een extra functiejaar als hij in de twee jaar voorafgaand aan die arbeidsovereenkomst in totaal meer dan zes maanden bij dezelfde werkgever in dienst is geweest. De werkgever kent dit extra functiejaar toe op het moment dat de nieuwe arbeidsovereenkomst wordt gesloten.

d. Per kalenderjaar krijgt de werknemer er op grond van b en c nooit meer dan in totaal één functiejaar bij.

e. Uitzonderingen: Geen recht op een extra functiejaar heeft de werknemer die:
   - in het voorgaande jaar langer dan zes maanden aaneengesloten niet heeft gewerkt, omdat hij ziek is geweest of onbetaald verlof heeft opgenomen;
   - slecht functioneert; hierbij gelden als voorwaarden dat de werkgever:
     - de werknemer daar in het voorafgaande jaar ten minste twee keer schriftelijk op heeft gewezen, zonder dat dit tot verbetering heeft geleid;
     - aan de werknemer schriftelijk bevestigt dat en waarom hij geen extra functiejaar toekent;
     - een goed werkend systeem van functioneringsgesprekken toepast.

4.3.5 Bijzondere situaties

a. Gaat het om een nieuwe werknemer in functiegroep F of hoger? Dan mag de werkgever hem tijdelijk één loongroep lager belonen. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:
   - dit moet zijn vastgelegd in de arbeidsovereenkomst van de werknemer;
   - de werknemer beschikt nog niet over de specifieke vakkennis of ervaring die voor zijn functie nodig is;
   - na maximaal zes maanden past de werkgever de normale loongroep toe.

b. Maakt de werknemer promotie en valt zijn nieuwe functie in een hogere functiegroep? Dan moet dit leiden tot een loonsverhoging.

c. De werknemer kan de werkgever vragen om een verlaging van zijn brutoloon in verband met een fiscale regeling. In dat geval wordt de werkgever geacht aan zijn loonbetalingsverplichting te hebben voldaan.

4.3.6 Loonsverhogingen, afgesproken in de cao

a. Tijdens de looptijd van de cao wordt de volgende structurele loonsverhoging toegepast:
   - per 1 januari 2026: + 4%
   - per 1 januari 2027: + 3%

   Deze loonsverhogingen zijn verwerkt in de loontabellen van 4.2.2 en bijlage 2.

b. Structurele loonsverhogingen worden in eerste instantie berekend over het weekloon. Het uurloon en het maandloon worden daarvan afgeleid. Hierbij gelden de volgende rekenregels:
   - weekloon: het percentage van de loonsverhoging wordt toegepast op het weekloon dat gold tot de ingangsdatum van die verhoging; de uitkomst wordt afgerond op 5 cent;
   - uurloon: het berekende weekloon wordt gedeeld door 38 (de normale arbeidsduur per week); de uitkomst wordt afgerond op twee cijfers achter de komma;
   - maandloon: het berekende weekloon wordt vermenigvuldigd met 4,35 (het gemiddeld aantal weken per maand); de uitkomst wordt afgerond op 10 cent.

c. Is het feitelijk loon van de werknemer hoger dan het loon waarop hij volgens 4.2.2 en bijlage 2 ten minste recht heeft? Dan worden de onder a genoemde loonsverhogingen berekend over zijn feitelijk loon.
   - Uitzondering: Is zijn feitelijk loon hoger dan het maximum van loongroep G? Dan worden de onder a genoemde loonsverhogingen berekend over ten minste het maximum van loongroep G.

4.3.7 Berekening van het loon bij een andere arbeidsduur

a. Heeft de werknemer een lagere of een hogere jaarurennorm dan 1983,6 uur? Dat wil zeggen: een gemiddelde arbeidsduur van minder of meer dan 38 uur per week? Dan heeft hij ten minste recht op het volgende week- en maandloon:
   - weekloon: zijn uurloon volgens bijlage 2, vermenigvuldigd met zijn gemiddelde arbeidsduur per week;
   - maandloon: dit weekloon, vermenigvuldigd met 4,35 (het gemiddeld aantal weken per maand).

b. De berekende bedragen worden afgerond op twee cijfers achter de komma.

4.4 Loonbetaling

4.4.1 Betalingsperiode

a. In de arbeidsovereenkomst staat welke betalingsperiode de werkgever hanteert. Die periode is een week, vier weken of een maand.

b. De werkgever zorgt ervoor dat het feitelijk loon aan het eind van de betalingsperiode op de bankrekening van de werknemer staat.

4.4.2 Regelmatige loonbetaling

a. De werknemer heeft recht op een regelmatige loonbetaling op basis van zijn jaarurennorm. Dit geldt ook bij gebruik van het jaarurenmodel.

4.4.3 Loonstrook

a. De werkgever stuurt de werknemer bij elke loonbetaling een loonstrook. Op de loonstrook staat de volgende informatie:
   - de betalingsperiode;
   - de overeengekomen arbeidsduur;
   - de naam van de werkgever en de werknemer;
   - de jaarurennorm van de werknemer;
   - het wettelijk minimumuurloon dat voor hem geldt;
   - het totale in die betalingsperiode betaalde loonbedrag;
   - de bedragen waaruit dit is samengesteld;
   - de gespecificeerde bedragen die op het loonbedrag zijn ingehouden
   - of er sprake is van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd die schriftelijk is aangegaan;
   - of sprake is van een oproepovereenkomst als bedoeld in artikel 7:628a lid 9 en 10 BW
   - de betaalde vergoedingen.

4.5 Vakantietoeslag

4.5.1 Waar gaat het om?

a. De werknemer heeft recht op een vakantietoeslag. Die bedraagt 8,25% van zijn feitelijk loon.

b. Voor de vakantietoeslag gelden ook als feitelijk loon de hierna genoemde uitkeringen waar de werknemer tijdens de arbeidsovereenkomst recht op heeft en die de werkgever voor hem ontvangt. Het gaat hierbij om uitkeringen op grond van:
- de Ziektewet;
- de Werkloosheidswet;
- de Wet arbeid en zorg (bij zwangerschap, bevalling, adoptie en pleegzorg).

c. De werkgever hoeft geen vakantietoeslag te betalen over:
- het loon en de toeslag voor meeruren onverminderd het bepaalde in artikel 16 lid 2 Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag:
- de toeslag voor werken op een zon- of feestdag;
- het loon voor gewerkte uren op een zon- of feestdag die volgens het jaarrooster geen normale werkdag is.

4.6 Vergoedingen

4.6.1 Bedrijfshulpverlening (Bhv)

a. Heeft de werknemer een geldig Bhv-certificaat? Dan heeft hij recht op een Bhv-vergoeding van € 15,76 netto per maand als:
- hij door de werkgever met Bhv-taken is belast;
- de werkgever meer dan 25 werknemers in dienst heeft.

Per 1 januari 2027 bedraagt de Bhv-vergoeding € 16,23 netto per maand

4.6.2 Beschikbaarheidsdienst

a. De werknemer heeft beschikbaarheidsdienst als hij zich buiten werktijd beschikbaar moet houden voor onverwachte werkzaamheden.

b. Deze werknemer heeft recht op een vergoeding per dienst volgens tabel 4.6.2. Dit geldt niet voor:
- de bedrijfsleider;
- de werknemer die met ingang van 24 maart 2022 of later in dienst treedt en die vanaf indiensttreding een loon ontvangt dat hoger is dan het maximum van functiegroep G. Werkgever en werknemer spreken gezamenlijk af dat de vergoeding is opgenomen in het overeengekomen loon.

c. Wordt de werknemer tijdens zijn beschikbaarheidsdienst opgeroepen om te werken? Dan heeft hij per gewerkt uur recht op een uurloon plus de voor dat uur geldende toeslag.

Tabel 4.6.2: Vergoeding beschikbaarheidsdienst

Begin en eind beschikbaarheidsdienst	vergoeding per dienst per 1 januari 2026	Vergoeding per dienst per 1 januari 2027
begin: een dag van maandag t/m vrijdag na 18.00 uur (als dit geen feestdag is); eind: uiterlijk 06.00 uur de volgende dag	€ 16,39	€ 16,88
begin: een zaterdag, zondag of feestdag na 06.00 uur; eind: uiterlijk 06.00 uur de volgende dag	€ 30,97	€ 31,90

4.6.3 Dienstjarenjubileum

a. Is de werknemer 12,5 jaar of 25 jaar bij dezelfde werkgever in dienst? En was dit een aaneengesloten periode? Dan heeft hij recht op een eenmalige uitkering.

b. Bij een 12,5-jarig dienstjarenjubileum bedraagt de uitkering 25% van zijn feitelijk maandloon. Bij een 25-jarig jubileum is dit 100% van zijn feitelijk maandloon.

4.6.4 Reiskosten

a. De werkgever betaalt een vergoeding voor de reiskosten in het woon-werkverkeer van de werknemer.

b. De vergoeding bedraagt de maximale onbelaste vergoeding per kilometer zoals gehanteerd door de Belastingdienst.

c. Houdt de functie van de werknemer in dat hij dieren verzorgt, voedert, melkt of transporteert? Dan geldt de vergoeding uit b niet per dag, maar per dienst. Dus voor elke keer dat hij heen en weer moet reizen, ook als dit meerdere keren per dag is.

d. Als reisafstand geldt de kortste route van het huisadres naar het werkadres volgens de routeplanner van www.anwb.nl.

e. Was de werknemer op 31 december 2017 in dienst van Envigo RMS B.V.? Dan blijft de toenmalige bedrijfsregeling voor de vergoeding van reiskosten voor hem gelden zolang:
   – die in positieve zin afwijkt van de cao-regeling van 4.6.4 a t/m d en
   – de werknemer in dienst is bij dit bedrijf.

4.6.5 Vakbondscontributie

a. Is de werknemer lid van een werknemersorganisatie die partij is bij deze cao? Dan kan hij de werkgever vragen een bedrag ter grootte van de jaarcontributie aan te wijzen als eindheffingsloon.

b. Het voordeel voor de werknemer bestaat eruit dat hij minder loonheffing betaalt. Het bedrag dat de werknemer hierdoor bespaart, is een percentage van de jaarcontributie. Dit percentage komt overeen met het heffingstarief dat voor hem geldt (bijvoorbeeld 42% van € 200 = € 84).

4.6.6 Vergoeding transport buiten Nederland

a. Werkgever en werknemer zullen in gesprek gaan over de vergoeding voor het werk van een chauffeur indien deze transportwerkzaamheden doet buiten Nederland voor zover dit uitstrekt over meerdere dagen achtereenvolgend dan wel boven de negen uur.

4.7 Pensioen

4.7.1 Verplicht

a. De werkgever is verplicht aangesloten bij het bedrijfstakpensioenfonds BPL Pensioen. De werknemer van 18 jaar of ouder neemt verplicht deel in de pensioenregeling van dit fonds.

b. Hoe dit precies is geregeld, staat in de statuten en reglementen van BPL Pensioen.

4.7.2 Onderdelen van de pensioenregeling

a. De regeling bestaat onder meer uit de volgende onderdelen:
- ouderdomspensioen: vanaf de pensioendatum tot het overlijden;
- partnerpensioen: uitkering voor de (ex-)partner als de werknemer overlijdt;
- Tijdelijk partnerpensioen: tijdelijke aanvulling op het partnerpensioen;
- wezenpensioen: uitkering voor de kinderen tot 24 jaar als de werknemer overlijdt.

b. De werknemer kan het pensioen afstemmen op zijn persoonlijke situatie. Bijvoorbeeld door voor zijn 68ste jaar met pensioen te gaan. Of door te schuiven tussen onderdelen van de regeling.

4.7.3 Uitvoering en informatie

a. De pensioenregeling wordt uitgevoerd door BPL Pensioen.

b. Meer informatie over de regeling is te vinden op www.bplpensioen.nl.

5. Opleidingen en cursussen

5.1 Beroepsbegeleidende leerweg (BBL)
5.2 Scholingsverlof
5.3 Blijven ontwikkelen
5.4 Scholingsverplichting
5.5 Cursus ter voorbereiding op de pensionering
5.6 Meer informatie

5.1 Beroepsbegeleidende leerweg (BBL)

5.1.1 Rechten werknemer en werkgever

a. De werknemer kan een BBL-opleiding op niveau 1, 2, 3 en/of 4 volgen als de werkgever daarmee instemt.

b. Volgt de werknemer een BBL-opleiding? Dan geeft de werkgever hem één dag per week vrijaf voor de opleiding. De werkgever betaalt over die dag het feitelijk loon door.

c. Colland Arbeidsmarkt betaalt de werkgever ieder jaar een vergoeding. Zie www.collandarbeidsmarkt.nl.

5.2 Scholingsverlof

5.2.1 Betaald scholingsverlof

a. De werkgever geeft de werknemer maximaal 40 uren betaald scholingsverlof per jaar.

b. Voor dit verlof gelden de volgende voorwaarden:
- het is bedoeld voor het volgen van functiegerichte cursussen;
- de werkgever en de werknemer bepalen samen welke cursus(sen) de werknemer volgt;
- zij kiezen uit de cursussen waar Colland Arbeidsmarkt een vergoeding voor verstrekt;
- de werkgever betaalt de cursuskosten; hij kan de vergoeding bij Colland Arbeidsmarkt aanvragen;
- tijdens de cursus(sen) betaalt de werkgever het feitelijk loon door.

5.2.2 Onbetaald scholingsverlof

a. De werkgever geeft de werknemer maximaal 40 uren onbetaald scholingsverlof per jaar.

b. Dit verlof is bedoeld voor twee soorten cursussen:
   - algemene, niet-functiegerichte cursussen, waar Colland Arbeidsmarkt een vergoeding voor verstrekt; de werkgever betaalt in dit geval de cursuskosten; hij kan de vergoeding bij Colland Arbeidsmarkt aanvragen;
   - cursussen van een werkgevers- of werknemersorganisatie die partij is bij deze cao of een daarmee verbonden jongerenorganisatie.

5.2.3 Andere cursussen

a. Gaat het om een andere cursus dan bedoeld onder 5.2.1 of 5.2.2? Dan beslissen de werkgever en de werknemer samen of die kan worden gevolgd en of het loon wordt doorbetaald.

5.3 Blijven ontwikkelen

5.3.1 Scholingsvouchers

a. Cao-partijen stellen voor 2026 en 2027 een aantal scholingsvouchers beschikbaar. Een scholingsvoucher is een scholingsbudget voor een individuele werknemer. Het doel is dat de werknemer daarmee zijn arbeidsmarktpositie versterkt.

b. De werknemer kan zijn budget naar eigen inzicht besteden. Bijvoorbeeld aan het volgen van een loopbaantraject. Of aan bijscholing om door te groeien naar een andere functie. Scholing, gericht op bestaande taken in de huidige functie, mag er niet van worden betaald.

c. Iedere werknemer kan een scholingsvoucher aanvragen.
Zie www.collandarbeidsmarkt.nl.

5.4 Scholingsverplichting

5.4.1 Voor wie welke verplichting?

a. Vindt de werkgever het nodig dat de werknemer scholing volgt? En is deze scholing in het belang van het bedrijf of is die nodig om de functie goed te kunnen vervullen?

b. Dan betaalt de werkgever de scholingskosten en het loon tijdens de scholing. De werknemer is verplicht deze scholing te volgen, voor zover hij daartoe in staat is.

5.5 Cursus ter voorbereiding op de pensionering

5.5.1 Waar gaat het om?

a. Wil de werknemer in het jaar voor zijn pensioen deelnemen aan een cursus ter voorbereiding op zijn pensionering? Dan stelt de werkgever hem in de gelegenheid daar maximaal 5 dagen voor op te nemen. Daarvoor gebruikt hij zijn extra vakantie-uren uit 3.1.2 en 3.1.3.

b. Heeft de werknemer onvoldoende extra vakantie-uren over om een dergelijke cursus te volgen? Dan verleent de werkgever hem voor de overige uren onbetaald verlof.

5.6 Meer informatie

5.6.1 Colland Arbeidsmarkt

a. Meer informatie over opleidingen en cursussen voor werknemers in de productiegerichte dierhouderij staat op www.collandarbeidsmarkt.nl.

6. Arbeidsomstandigheden, veiligheid en gezondheid

6.1 Arbobeleid
6.2 Veiligheid en gezondheid

6.1 Arbobeleid

6.1.1 Algemeen

a. Cao-partijen vinden het belangrijk dat in de productiegerichte dierhouderij een zo goed mogelijk arbobeleid wordt gevoerd.
b. Cao-partijen bieden daarom werkgevers en werknemers deskundige en op de sector toegesneden ondersteuning op arbogebied.
c. Dit gebeurt onder andere door de ontwikkeling van een branche-RI&E, arbocatalogi en een periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek.

6.1.2 Branche-RI&E

a. Een Risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) is een instrument om de gezondheids- en veiligheidsrisico's per bedrijf in kaart te brengen en te beheersen. De wet verplicht de werkgever dit instrument toe te passen.
b. Voor de productiegerichte dierhouderij hebben cao-partijen branche-RI&E's vastgesteld: RI&E melkveehouderij, RI&E pluimveehouderij en RI&E varkenshouderij. Dit zijn modellen die het individuele bedrijf kan invullen. Ze voldoen aan de wettelijke eisen en zijn erkend door het ministerie van SZW, zie www.rie.nl/rie-instrumenten.
c. De wet verplicht de werkgever zijn RI&E te laten toetsen door een gecertificeerde arbodienst of arbodeskundige. Voor bedrijven met maximaal 25 werknemers is deze toetsing niet nodig als een erkende branche-RI&E.wordt gebruikt. Voor informatie over de branche-RI&E's , zie www.stigas.nl.

6.1.3 Arbocatalogi

a. Een arbocatalogus is een document met aanbevelingen voor veilig en gezond werken, toegespitst op een bepaalde sector of branche.
b. Cao-partijen hebben een arbocatalogus vastgesteld voor de branches:
   – melkveehouderij (melkvee en graasdieren);
   – varkenshouderij;
   – pluimveehouderij.
c. Deze arbocatalogi zijn te vinden op www.agroarbo.nl.

6.2 Veiligheid en gezondheid

6.2.1 Veiligheidsschoenen/-laarzen en bedrijfskleding

a. De werkgever stelt veiligheidsschoenen/-laarzen en bedrijfskleding ter beschikking van de werknemer. Dit doet hij als de werknemer vuil werk moet doen of als het voor de veiligheid nodig is.

b. De werkgever blijft eigenaar van - en dus verantwoordelijk voor - de veiligheidsschoenen/-laarzen en bedrijfskleding.

6.2.2 Bestrijdings-, ontsmettings- en reinigingsmiddelen

a. Worden in het bedrijf bestrijdings-, ontsmettings- en/of reinigingsmiddelen gebruikt? Dan is de werkgever er verantwoordelijk voor dat:
   - de werknemers de regels uit de arbocatalogus voor het gebruik van deze middelen kennen en
   - deze regels worden nageleefd.

6.2.3 Onwerkbaar weer

a. Zijn de weersomstandigheden volgens de werkgever zo slecht dat de werknemer zijn werk niet kan doen? Dan:
   - betaalt de werkgever het feitelijk loon van de werknemer door;
   - doet de werknemer vervangend werk, als dit in het bedrijf voor handen is.

b. De uren onwerkbaar weer tellen niet mee voor het bereiken van de jaarurennorm.

c. Uitzonderingen: de volgende uren tellen wel mee voor het bereiken van de jaarurennorm:
   - de uren waarin de werknemer vervangend werk doet;
   - ten minste 3 uur van een dag waarop de werknemer is begonnen met werken voordat de werkgever heeft vastgesteld dat het onwerkbaar weer is.

6.2.4 Periodiek onderzoek

a. Is de werknemer 35 jaar of ouder? Dan kan hij regelmatig een periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek (pago) laten doen. Hoe vaak dit kan gebeuren, hangt af van zijn leeftijd. Zie tabel 6.2.4.

b. Wordt de werknemer in zijn werk regelmatig blootgesteld aan giftige stoffen? Dan kan hij - naast de pago - tweemaal per jaar een speciaal onderzoek laten doen. Dit is bedoeld om vast te stellen of hij dit werk zonder bezwaar kan blijven doen.

c. In beide gevallen geldt dat de werkgever:
   - het onderzoek laat uitvoeren door een erkende arbodienst en
   - de kosten van het onderzoek betaalt.

Tabel 6.2.4: Hoe vaak kan de werknemer deelnemen aan een pago?

Leeftijd werknemer	Hoe vaak?
35 t/m 44 jaar	Eenmaal per drie jaar
45 t/m 49 jaar	Eenmaal per twee jaar
50 jaar of ouder	Elk jaar

7. Medezeggenschap

7.1 Overleg met het medezeggenschapsorgaan
7.2 Vakbondsactiviteiten
7.3 Overname, fusie, reorganisatie of sluiting van het bedrijf

7.1 Overleg met het medezeggenschapsorgaan

7.1.1 Regelmatig overleg

a. De werkgever informeert en raadpleegt het medezeggenschapsorgaan regelmatig over:
   - de algemene gang van zaken in het bedrijf en
   - het gevoerde personeelsbeleid.

b. Hierbij houdt de werkgever zich aan de Wet op de ondernemingsraden.

7.2 Vakbondsactiviteiten

7.2.1 Algemeen

a. Werken in het bedrijf werknemers die lid zijn van een werknemersorganisatie die partij is bij deze cao? Dan geeft de werkgever hen gelegenheid om binnen het bedrijf vakbondsactiviteiten te ondernemen.

b. Vergaderen werknemers die lid zijn van een werknemersorganisatie die partij is bij deze cao binnen het bedrijf? Dan gebeurt dit buiten werktijd.

7.2.2 Vakbondsbestuurders

a. De werkgever laat vakbondsbestuurders toe in zijn bedrijf, als dit bezoldigd bestuurders zijn van een werknemersorganisatie die partij is bij deze cao.

b. Hij verleent deze vakbondsbestuurders faciliteiten - zoals het beschikbaar stellen van vergaderruimte - zodat zij hun werk kunnen doen.

7.2.3 Vakbondscontactpersonen

a. De werknemersorganisaties die partij zijn bij deze cao kunnen ieder een vakbondscontactpersoon in het bedrijf aanwijzen. Dit kan onder de volgende voorwaarden:
   - de vakbondscontactpersoon is een werknemer van het bedrijf;
   - het gaat om een bedrijf met ten minste 5 werknemers en ten minste 5 voltijds arbeidsplaatsen;
   - het bedrijf heeft geen medezeggenschapsorgaan;
   - het aanwijzen van een vakbondscontactpersoon gebeurt in overleg met de betrokken werknemers.

b. De werkgever geeft de vakbondscontactpersoon maximaal 10 dagen onbetaald verlof per jaar om deel te nemen aan vakbondsactiviteiten. De werkgever verleent hem ook faciliteiten - zoals het beschikbaar stellen van vergaderruimte - zodat hij zijn werk als contactpersoon kan doen.
c. De vakbondscontactpersoon die deelneemt aan formele onderhandelingen, krijgt in aanvulling op b. maximaal 5 dagen betaald verlof. Dit geldt alleen als de werkgever deze kosten volledig vergoed krijgt door Colland Arbeidsmarkt.
d. De werkgever zorgt ervoor dat de vakbondscontactpersoon niet wordt benadeeld - bijvoorbeeld bij promotie en beloning - omdat hij vakbondswerk in het bedrijf doet. Heeft de vakbondscontactpersoon daar een klacht over? Dan kan hij terecht bij cao-partijen.

7.2.4 Vakbondsverlof

a. Is de werknemer lid van een werknemersorganisatie die partij is bij deze cao? En is hij uitgenodigd voor een statutair(e) vergadering of congres van die organisatie? Dan geeft de werkgever hem daar onbetaald verlof voor.
b. Dit zelfde geldt voor de werknemer die deelneemt aan een vakbondscursus van die organisatie.

7.3 Overname, fusie, reorganisatie of sluiting van het bedrijf

7.3.1 Gedragslijn voor de werkgever

a. Heeft de werkgever plannen voor een bedrijfsovername? Of overweegt hij een fusie, reorganisatie of sluiting van het bedrijf? Dan houdt hij zich aan de volgende regels.
b. Hij zorgt ervoor dat het medezeggenschapsorgaan en de werknemersorganisaties die partij zijn bij deze cao tijdig over die plannen zijn geïnformeerd. Voor die tijd gaat hij niet tot uitvoering over.
c. Hij overlegt met de werknemersorganisaties die partij zijn bij deze cao over de gevolgen voor de rechtspositie van de werknemers. Dit doet hij op een zodanig moment dat deze organisaties daar nog invloed op kunnen uitoefenen.

Bij een gedwongen sluiting, reorganisatie of uitkoop van rechtswege van het bedrijf wijst hij de werknemer op het belang van inwinnen van advies bij een werknemersorganisatie.
Is overleg tussen werknemers en de werknemersorganisatie nodig? Dan biedt de werkgever hen gelegenheid om dit binnen het bedrijf te laten plaatsvinden.

8. Ziekte en arbeidsongeschiktheid

8.1 Ziekte: wat zijn de regels?
8.2 Loon bij ziekte
8.3 Ziekte en einde arbeidsovereenkomst
8.4 Verzekeringen voor ziekte en arbeidsongeschiktheid

8.1 Ziekte: wat zijn de regels?

8.1.1 Inleiding

a. De werknemer houdt zich tijdens zijn ziekte en re-integratie aan de voorschriften van de wet, de arbodienst en de werkgever.
b. De wettelijke voorschriften zijn te vinden op www.rijksoverheid.nl. De werkgever informeert de werknemer over de voorschriften van de arbodienst en het bedrijf.

8.1.2 Ziekmelden

a. Kan de werknemer door ziekte niet komen werken? Dan laat hij dit de werkgever voor het begin van zijn dienst weten.
b. De werkgever kan andere instructies geven voor de ziekmelding.

8.1.3 Een arts inschakelen

a. De zieke werknemer schakelt binnen een redelijke termijn een arts in.
b. Tijdens zijn ziekte blijft hij onder behandeling en volgt hij de voorschriften van de arts op.

8.1.4 Thuisblijven

a. De zieke werknemer blijft thuis als de arbodienst dit nodig vindt om controles te kunnen uitvoeren.

8.1.5 Verblijf in het buitenland

a. Wil de zieke werknemer meerdere dagen achter elkaar in het buitenland verblijven? Dan mag hij dit alleen doen met toestemming van de werkgever. De werkgever kan daarover advies vragen aan de arbodienst.
b. Is de werknemer op het moment dat hij ziek wordt in het buitenland? Dan levert hij (of levert iemand anders namens hem) een bewijs van ziekte. Dit gebeurt volgens de voorschriften van de arbodienst.

8.1.6 Verzuimbegeleiding

a. Tijdens de eerste twee jaar ziekte heeft de werknemer recht op verzuimbegeleiding. Dit is geregeld in de Wet verbetering poortwachter.

8.1.7 Weer aan het werk

a. De werknemer gaat weer aan het werk:
   - zodra hij weer in staat is om te werken of
   - zodra de arbodienst vindt dat hij weer in staat is om te werken.

b. Is de werknemer het niet eens met het advies van de bedrijfsarts? Dan kan hij vragen om een medische second opinion van een andere bedrijfsarts.

c. Is de werknemer niet tevreden over de manier waarop de re-integratie verloopt? Dan kan hij bij UWV terecht voor een second opinion (deskundigenoordeel). Dit geldt ook voor de werkgever.

8.2 Loon bij ziekte

8.2.1 Eerste en tweede ziektejaar

a. Bij ziekte heeft de werknemer recht op 70% van zijn feitelijk loon. Hierbij gelden de voorwaarden van artikel 7:629 BW.

b. Op grond van de cao vult de werkgever dit loon bij ziekte aan. Dit doet hij volgens tabel 8.2.1. Op het volgens de tabel door te betalen loon zijn de loonsverhogingen uit 4.3.6 van toepassing.

c. Kan de werknemer door ziekte gedeeltelijk niet werken? Dan heeft hij recht op het loon voor de uren die hij kan werken en de aanvullingen bij ziekte voor de uren die hij niet kan werken. Dit geldt alleen bij een arbeidsongeschiktheid van ten minste 35%.

d. Het recht op loondoorbetaling en aanvullingen bij ziekte eindigt bij het einde van de arbeidsovereenkomst.

Tabel 8.2.1: Loondoorbetaling bij ziekte

Ziekteperiode	De werkgever vult de wettelijke loondoorbetaling aan tot in totaal[1]
1e jaar: maand 1 t/m 6	100% van het feitelijk loon
1e jaar: maand 7 t/m 12	90% van het feitelijk loon
2e jaar	75% of 85% van het feitelijk loon[2]

[1] *Het totale bedrag mag niet lager zijn dan het wettelijk minimumloon.*
[2] *De aanvulling tot 85% geldt alleen als de werknemer volgens UWV voldoende meewerkt aan zijn re-integratie volgens de Wet verbetering poortwachter.*

8.2.2 Bijzondere situaties

a. Verklaart UWV de werknemer binnen de eerste twee jaar ziekte volledig en blijvend arbeidsongeschikt? Dan komen de aanvullingen uit tabel 8.2.1 bovenop de IVA-uitkering van de werknemer.

b. Verklaart UWV de werknemer na twee jaar ziekte voor minder dan 35% arbeidsongeschikt? En blijft de werknemer vervolgens in dienst van de werkgever? Dan heeft hij recht op doorbetaling van in totaal 90% van het loon volgens artikel 7:629 BW. Dit recht geldt zolang de arbeidsovereenkomst blijft bestaan, met een maximum van vijf jaar.

c. Heeft de werknemer de AOW-leeftijd bereikt en wordt hij ziek? Dan heeft hij maximaal dertien weken recht op loondoorbetaling plus aanvulling bij ziekte.

8.2.3 Verrekening met andere inkomsten

a. De werkgever mag het loon dat hij op grond van 8.2.1 en 8.2.2 moet doorbetalen, verminderen met het eventuele bedrag dat de werknemer ontvangt als uitkering:
   - op grond van de Ziektewet, de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO) of de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA);
   - van een wettelijk verplichte verzekering;
   - uit een bedrijfstakfonds.

8.2.4 Wanneer geen loondoorbetaling en aanvulling?

a. Vindt de bedrijfsarts of de arbeidsdeskundige dat de werknemer zich onvoldoende aan de voorschriften van 8.1.1 houdt? Dan mag de werkgever de loondoorbetaling en de aanvullingen uit 8.2 opschorten. Hij moet de werknemer eerst schriftelijk informeren over het hoe en waarom van deze actie. Dit doet hij uiterlijk op de eerstvolgende werkdag nadat hij heeft vastgesteld dat de werknemer zich onvoldoende aan de voorschriften houdt.

b. In welke gevallen de werknemer geen recht heeft op loondoorbetaling bij ziekte, staat in artikel 7:629 BW. In die gevallen bestaat ook geen recht op de cao-aanvullingen uit 8.2.1 b. Samengevat noemt de wet de volgende gevallen:
   - als de ziekte met opzet door de werknemer is veroorzaakt;
   - als de ziekte het gevolg is van een gebrek waar hij bij een aanstellingskeuring valse informatie over heeft verstrekt, waardoor de toetsing aan de belastbaarheidseisen van de functie niet goed kon worden uitgevoerd;
   - zolang de genezing door zijn toedoen wordt belemmerd of vertraagd;
   - zolang hij niet de passende arbeid verricht die de werkgever hem aanbiedt en waar hij toe in staat is, zonder dat hij een goede reden heeft dit na te laten;

- zolang hij weigert mee te werken aan redelijke maatregelen die de werkgever (of een door de werkgever ingeschakelde deskundige) heeft genomen om passende arbeid te kunnen verrichten, zonder dat hij een goede reden heeft dit te weigeren;
- zolang hij weigert mee te werken aan het opstellen, evalueren en bijstellen van een plan van aanpak voor zijn re-integratie; zonder dat hij een goede reden heeft dit te weigeren;
- zolang hij de WIA-aanvraag niet indient, terwijl hij dit op grond van de wet al had moeten doen, zonder dat hij een goede reden heeft dit na te laten.

8.2.5 Recht op schadevergoeding van derden

a. Op grond van artikel 6:107a BW heeft de werkgever een zelfstandig recht om bij ziekte van de werknemer schadevergoeding te eisen van een derde die hij voor de ziekte aansprakelijk stelt.

b. Doet de werkgever dit? Dan werkt de werknemer daaraan mee.

8.3 Ziekte en einde arbeidsovereenkomst

8.3.1 Re-integratie staat voorop

a. De werkgever spant zich maximaal in om de zieke werknemer aan het werk te houden. Deze verplichting geldt tot een arbeidsongeschiktheidspercentage van 80%.

b. Na twee jaar ziekte mag de werkgever de arbeidsovereenkomsten beëindigen. Als voorwaarde geldt dat UWV daarmee instemt. UWV doet dit als:
   - de werkgever zijn re-integratieverplichtingen is nagekomen,
   - herplaatsing van de werknemer niet binnen een redelijk termijn mogelijk is en
   - herstel van de werknemer niet binnen een half jaar te verwachten is.

   Heeft de werknemer de AOW-leeftijd bereikt en is hij daarna ziek geworden? Dan mag de werkgever de arbeidsovereenkomst al na dertien weken ziekte beëindigen. Ook hier geldt als voorwaarde dat UWV ermee instemt.

c. Vindt UWV dat de werkgever onvoldoende heeft gedaan aan re-integratie? Dan kan het de verplichting om het loon bij ziekte door te betalen met een jaar verlengen. Tijdens die periode kan de werkgever de arbeidsovereenkomst niet beëindigen.

d. Werkt de werknemer onvoldoende mee aan zijn re-integratie? Dan mag de werkgever de loonbetaling en aanvulling volgens 8.2 beëindigen. Werkt de werknemer dan nog steeds onvoldoende mee? Dan kan de werkgever UWV om een deskundigenoordeel vragen. Op basis van dit oordeel kan hij bij de

kantonrechter een verzoek indienen om de arbeidsovereenkomst te ontbinden. In beide gevallen moet de werkgever de werknemer eerst een schriftelijke waarschuwing geven. Dit doet hij uiterlijk op de eerstvolgende werkdag nadat hij heeft vastgesteld dat de werknemer zich onvoldoende aan zijn re-integratie-verplichtingen houdt.

8.4 Verzekeringen voor ziekte en arbeidsongeschiktheid

8.4.1 Bedrijfstakregelingen

a. Cao-partijen in de agrarische sector bieden de volgende verzekeringen aan:
   - de Verzuimverzekering voor de werkgever;
   - de Plusverzekering voor de werknemer.

b. Deze verzekeringen zijn ondergebracht bij de Onderlinge Waarborgmaatschappij Sazas (verder te noemen: Sazas). Sazas is een samenwerkingsverband van cao-partijen in de agrarische en groene sectoren.

8.4.2 Verzuimverzekering voor de werkgever

a. De Sazas Verzuimverzekering vergoedt (een deel van) de kosten die de werkgever moet maken voor de loondoorbetaling tijdens de eerste twee ziektejaren van de werknemer. De werkgever kan op vrijwillige basis van dit verzekeringsaanbod gebruikmaken.

b. De werkgever die aan de Verzuimverzekering meedoet, kan in aanvulling daarop bij Sazas deskundige hulp bij verzuimbegeleiding inkopen.

8.4.3 Plusverzekering voor de werknemer

a. De Sazas Plusverzekering voor de werknemer bestaat uit twee delen:
   - een aanvulling op het inkomen bij ziekte en arbeidsongeschiktheid en
   - een dekking voor het zogenoemde WGA-hiaat.

b. De inkomensaanvulling van de Plusverzekering geldt voor de werknemer die een half jaar of langer ziek is. Zie tabel 8.4.3.

c. De dekking van het WGA-hiaat zorgt voor aanvulling van de WGA-uitkering tot 70% van het verzekerd jaarloon, met als bovengrens het wettelijk maximum dagloon. De dekking geldt zolang sprake is van een hiaat, met als einddatum de AOW-leeftijd van de werknemer. Zie ook 8.4.4.

d. De werknemer neemt automatisch deel aan de Plusverzekering als zijn werkgever bij Sazas een Verzuimverzekering heeft afgesloten. De werknemer kan echter aangeven dat hij geen Plusverzekering wenst.

Tabel 8.4.3: Inkomen van de zieke werknemer die meewerkt aan zijn re-integratie en deelneemt aan de plusverzekering

Ziekteperiode	Loondoorbetaling incl. Aanvulling werkgever	Aanvulling uit de plusverzekering
1e jaar: maand 1 t/m 6	100% van het feitelijk loon	n.v.t.
1e jaar: maand 7 t/m 12	90% van het feitelijk loon	10% van het verzekerd jaarloon
2e jaar	85% van het feitelijk loon	15% van het verzekerd jaarloon

8.4.4 WGA-hiaatverzekering

a. Als UWV de werknemer gedeeltelijk arbeidsongeschikt verklaart, ontvangt deze een WGA-uitkering. Lukt het de werknemer niet om voor zijn rest-capaciteit werk te vinden? Dan neemt zijn inkomen af. De WGA-hiaat-verzekering verzekert de werknemer tegen dit risico.

b. De werkgever is verplicht de werknemer een WGA-hiaatverzekering aan te bieden. Maar de werknemer is niet verplicht een WGA-hiaatverzekering te sluiten.

c. De verzekeringspremie is voor rekening van de werknemer. De werkgever draagt de premie af aan de verzekeraar en kan deze inhouden op het bruto-loon van de werknemer.

8.4.5 Gedifferentieerde Wga-premie: inhouding bij de werknemer

a. De werkgever mag maximaal 50% van de gedifferentieerde WGA-premie inhouden op het nettoloon van de werknemer. Dit mag ook als hij het WGA-risico privaat heeft verzekerd of als hij eigenrisicodrager is voor de WGA. Dit is geregeld in de Wet financiering sociale verzekeringen.

b. De WGA-premie is afgestemd op het loon van de individuele werknemer. De hoogte van de premie en de inhouding kunnen dus van persoon tot persoon verschillen.

8.4.6 Heffingen Colland Arbeidsmarkt

a. Over arbeidsongeschiktheidsuitkeringen na twee jaar ziekte wordt geen premie berekend voor Colland Arbeidsmarkt.

b. Hierbij gaat het om WAO- en WIA-uitkeringen en daarmee gelijk te stellen uitkeringen of loonbetalingen.

9. Bijzondere groepen werknemers

9.1 Werknemers van 62 jaar of ouder
9.2 Werknemers met een arbeidsbeperking
9.3 Uitzendkrachten
9.4 Buitenlandse werknemers

9.1 Werknemers van 62 jaar of ouder

9.1.1 Waar gaat het om?

a. Op grond van de seniorenregeling kan de werknemer vanaf zijn 62ste jaar tot de AOW-leeftijd korter gaan werken (basisregeling).

b. De belangrijkste kenmerken van de senioren regeling zijn:
- werk: 80% van het gemiddeld aantal uren per week uit zijn arbeidsovereenkomst;
- loon: 90% van het feitelijk loon over de laatste betalingsperiode voordat de werknemer aan de regeling ging deelnemen;
- pensioenopbouw: over het nieuwe loon.

c. Per 1 juli 2026 wordt de seniorenregeling uitgebreid. De werknemer kan vanaf twee jaar voor de voor hem geldende AOW-leeftijd nog een dag korter gaan werken (uitgebreide regeling).

d. De belangrijkste kenmerken van de uitgebreide seniorenregeling zijn:
- werk: 60% van het gemiddeld aantal uren per week uit zijn arbeids-overeenkomst;
- loon: 80% van het feitelijk loon over de laatste betalingsperiode voordat de werknemer aan de regeling ging deelnemen;
- pensioenopbouw: over het nieuwe loon.

9.1.2 Wie kan er gebruik van maken?

a. De werknemer die aan de volgende voorwaarden voldoet, kan gebruikmaken van de seniorenregeling:
- hij is een periode van ten minste vijf jaar aaneengesloten werknemer geweest in de productiegerichte dierhouderij;
- deze periode is direct voorafgegaan aan de datum waarop hij aan de regeling gaat deelnemen en
- in deze periode werkte hij gedurende ten minste 26 weken per jaar.

Ziekteperioden waarover de werkgever het loon heeft doorbetaald, worden hierbij meegerekend.

b. De werknemer met een gedeeltelijke WAO- of WIA-uitkering die aan deze voorwaarden voldoet, kan ook gebruikmaken van de regeling.

9.1.3 Rechten en plichten

a. De werknemer vraagt de werkgever toestemming om van de seniorenregeling gebruik te mogen maken. Weigert die zijn toestemming? Dan kan de werknemer tegen dit besluit bezwaar aantekenen bij de Paritaire commissie dierhouderij (zie 10.4.1).

b. De werkgever en de werknemer leggen schriftelijk vast:
   - er 80% (basisregeling) of 60% (uitgebreide regeling) gaat werken en
   - wanneer de werknemer niet of korter werkt, met inachtneming van hetgeen is bepaald in artikel 3 lid 4 sub g van het Reglement Seniorenregeling Dierhouderij (bijlage 18 bij cao Colland); ;

c. De vakantietoeslag wordt berekend over het nieuwe loon.

d. De werknemer heeft recht op een aantal vakantie-uren naar verhouding van zijn verkorte arbeidsduur (zie 3.1.1).

e. De werknemer mag de vrijgekomen werktijd niet gebruiken om in de productiegerichte dierhouderij te werken, noch als werknemer, noch als zelfstandige.

f. De werkgever heeft recht op een financiële vergoeding voor het feit dat de werknemer 80% werkt tegen 90% loon (basisregeling) of 60% werkt tegen 80% loon (uitgebreide regeling).

g. Gaat de werknemer gebruikmaken van deze seniorenregeling? En heeft hij op dat moment nog recht op de opbouw van extra vakantie-uren in verband met zijn leeftijd, zoals bedoeld onder punt b van in 3.1.2? Dan vervalt dit recht. Heeft de werknemer nog extra vakantie-uren over die hij voor die tijd heeft opgebouwd? Dan mag hij die alsnog opnemen.

9.1.4 Uitvoering van de seniorenregeling

a. De seniorenregeling wordt uitgevoerd door de Stichting Colland Arbeidsmarkt.

b. Meer informatie over de regeling is te vinden op www.collandarbeidsmarkt.nl.

9.2 Werknemers met een arbeidsbeperking

9.2.1 Waar gaat het om?

a. Een werknemer met een arbeidsbeperking is een werknemer die is opgenomen in het UWV-doelgroepregister en die valt onder de zogenoemde Banenafspraak.

9.2.2 Selectie en tewerkstelling

a. De werkgever geeft kandidaten met en zonder arbeidsbeperking zoveel mogelijk gelijke kansen bij de vervulling van vacatures.

b. Hij streeft ernaar de werknemer met een arbeidsbeperking in te schakelen op een manier die het deze persoon mogelijk maakt goed te functioneren.

9.2.3 Welke cao-regels gelden?

a. Voor de werknemer met een arbeidsbeperking gelden alle regels van deze cao, met uitzondering van:
   - 1.2 Functie-indeling;
   - 4.2 Loontabellen;
   - 4.3 Voor wie welk loon?
   -

9.2.4 Loon voor de werknemer met een arbeidsbeperking

a. De werknemer met een arbeidsbeperking heeft recht op een loon volgens tabel 9.2.4. Dit loon is gebaseerd op het wettelijk minimumloon voor werknemers van 21 jaar of ouder.

Tabel 9.2.4: Loon voor de werknemer met een arbeidsbeperking

Leeftijd	Aantal functiejaren sinds de 21ste verjaardag	Percentage van het wettelijk minimum-loon voor 21 jaar of ouder	Te betalen uurloon (op basis van het wettelijk minimum-(uur)loon per 1/1/2026)
15 jaar	N.v.t.	45%	€ 6,62
16 jaar	N.v.t.	50%	€ 7,36
17 jaar	N.v.t.	60%	€ 8,83
18 jaar	N.v.t.	70%	€ 10,30
19 jaar	N.v.t.	80%	€ 11,77
20 jaar	N.v.t.	90%	€ 13,24
21 jaar of ouder	In 1e functiejaar	100%	€ 14,71
	In 2e functiejaar	104%	€ 15,30
	In 3e functiejaar	108%	€ 15,89
	In 4e functiejaar	112%	€ 16,48
	In 5e functiejaar	116%	€ 17,06
	In volgende functiejaren	120%	€ 17,65

Toelichting bij tabel 9.2.4
Belangrijk is dat iedere werknemer per uur, ongeacht het aantal arbeidsuren per week, minimaal het op dat moment geldende wettelijk minimumuurloon zoals vastgesteld door de overheid ontvangt.

9.2.5 Toelichting op loontabel 9.2.4

a. Is deze werknemer met een arbeidsbeperking jonger dan 21 jaar? Dan heeft hij recht op een percentage van het wettelijk minimumloon voor iemand van 21 jaar of ouder. Dit percentage stijgt jaarlijks met ingang van zijn verjaardag.

b. Wordt deze werknemer 21 jaar en blijft hij bij de werkgever in dienst? Dan stijgt zijn loon tot 100% van het wettelijk minimumloon. De nieuwe werknemer van 21 jaar of ouder begint op dit niveau. Vanaf deze leeftijd stijgt het loon per functiejaar door tot een maximum van 120% van het wettelijk minimumloon.

c. Uitzonderingen: Geen recht op de jaarlijkse loonsverhoging uit punt b heeft de werknemer van 21 jaar of ouder die:
   - in het voorgaande jaar langer dan zes maanden aaneengesloten niet heeft gewerkt, omdat hij ziek was of onbetaald verlof heeft opgenomen;
   - slecht functioneert; hierbij gelden als voorwaarden dat de werkgever:
     - de werknemer daar in het voorafgaande jaar ten minste twee keer schriftelijk op heeft gewezen, zonder dat dit tot verbetering heeft geleid;
     - aan de werknemer schriftelijk bevestigt dat en waarom hij geen extra functiejaar toekent;
     - een goed werkend systeem van functioneringsgesprekken toepast.

d. De werknemer kan de werkgever vragen zijn brutoloon in verband met een fiscale regeling te verlagen. In dat geval wordt de werkgever geacht aan zijn loonbetalingsverplichting te hebben voldaan.

9.3 Uitzendkrachten

9.3.1 Waar gaat het om?

a. Een uitzendkracht in de zin van deze cao is een natuurlijk persoon die:
   - door de werkgever wordt ingeleend om tijdelijk werkzaamheden uit te voeren in zijn bedrijf, onder zijn toezicht en leiding en
   - daartoe tegen vergoeding aan de werkgever ter beschikking wordt gesteld door een uitzendonderneming zoals bedoeld onder b en
   - de tijdelijke werkzaamheden uitvoert op basis van een arbeids- of uitzendovereenkomst met een dergelijke uitzendonderneming.

b. Een uitzendonderneming in de zin van deze cao is een natuurlijke of rechtspersoon die een uitzendkracht ter beschikking stelt van (uitzendt naar) de werkgever. Dit kan een uitzendbureau zijn, maar ook een detacheringsbureau of een andere derde.

c. De wet bepaalt dat voor de uitzendkracht de zogenoemde inlenersbeloning geldt. Dit betekent dat de uitzendkracht recht heeft op dezelfde beloning en dezelfde vergoedingen als een werknemer die in dienst is van de inlenende werkgever en werkzaam is in een gelijke of gelijkwaardige functie. De inlenersbeloning bestaat uit:
   - het loon volgens het loongebouw van deze cao;
   - de initiële loonsverhogingen, hoogte en tijdstip zoals bij de inlener bepaald;
   - periodieken, hoogte en tijdstip zoals bij de inlener bepaald.
   - toeslagen voor overwerk, verschoven uren, onregelmatigheid (waaronder feestdagentoeslag) en ploegentoeslag;
   - kostenvergoedingen;
   - de van toepassing zijnde arbeidstijden;
   - de van toepassing zijnde arbeidsduurverkorting.

9.3.2 Verplichtingen voor de werkgever

a. De inlenende werkgever moet zich ervan verzekeren dat de uitzendonderneming de inlenersbeloning toepast.
b. Op termijn leent de werkgever alleen uitzendkrachten in van uitzendondernemingen met een geldig certificaat NEN 4400:1 of 4400:2.
c. De werkgever moet schriftelijk kunnen aantonen dat hij zich heeft gehouden aan de verplichtingen van a en (zodra die ingaat) b. Bijvoorbeeld door de uitzendonderneming in de overeenkomst met de werkgever te laten verklaren dat die daaraan voldoet.
d. Voor tijdelijke werknemers, zoals uitzendkrachten geldt dat, indien de werkgever de wens heeft om het contract voort te zetten, deze tijdelijke werknemers na één jaar een arbeidscontract voor onbepaalde of voor bepaalde tijd zal worden aangeboden door werkgever als het om hetzelfde werk gaat.

9.4 Buitenlandse werknemers

9.4.1 Huisvesting

a. Heeft de werkgever een arbeidsovereenkomst met een buitenlandse werknemer die tijdelijk in Nederland verblijft? En zorgt hij voor de huisvesting van deze werknemer? Dan mag hij daar bij de werknemer in redelijkheid kosten voor in rekening brengen.
b. Alle voorzieningen betreffende deze huisvesting, waaronder sanitair, kookgelegenheid, verwarming en brandveiligheid van de locatie, moeten minimaal voldoen aan de eisen uit de checklist Agrarisch Keurmerk Flexwonen. Zie voor de eisen Bijlage 4 .

10. Over deze cao

10.1 Kenmerken van de cao
10.2 Definities en begrippen
10.3 Voor wie geldt de cao?
10.4 Naleving van de cao
10.5 Dispensatie
10.6 Colland Arbeidsmarkt
10.7 Werkafspraken cao-partijen

10.1 Kenmerken van de cao

10.1.1 Cao-partijen

a. Deze cao is een collectieve arbeidsovereenkomst tussen:
   – de werkgeversorganisaties:
     • Land- en Tuinbouworganisatie Nederland (LTO- Nederland);
     • Centrale Organisatie Broedeieren en Kuikens (COBK);
     • Producenten Organisatie Varkenshouderij (POV);
     • Envigo RMS en
   – de werknemersorganisaties:
     • CNV
     • FNV

10.1.2 Looptijd, verlenging, opzegging en tussentijdse wijziging

a. Deze cao geldt voor de periode van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2027.
b. Zolang de cao niet is opgezegd, blijft deze voor nog een jaar gelden, telkens opnieuw.
c. Iedere cao-partij kan de cao opzeggen. Dit moet schriftelijk gebeuren. De opzegtermijn is een maand.
d. Doen zich tijdens de looptijd van de cao bijzondere omstandigheden voor? En moeten die volgens één of meer cao-partijen leiden tot tussentijdse veranderingen in de cao? Dan komen cao-partijen op verzoek van die partij(en) bij elkaar om hierover te overleggen.

10.1.3 Minimum-cao

a. Deze cao is een minimum-cao. Dit betekent dat de werkgever van de cao mag afwijken voor zover dit gunstiger is voor de werknemer.

10.1.4 Terminologie en uitgangspunten

a. Werkgever/werknemer: Van deze begrippen wordt in de cao de mannelijke vorm gebruikt. Het kan echter zowel om mannen als om vrouwen gaan.
b. Geldbedragen: Alle bedragen in deze cao zijn bruto bedragen, tenzij uitdrukkelijk is vermeld dat het om een nettobedrag gaat.
c. Voltijd en deeltijd: Deze cao gaat uit van de werknemer die in voltijd werkt. Voor de werknemer die in deeltijd werkt, gelden de cao-bepalingen waarbij dit is vermeld naar evenredigheid van zijn arbeidsduur.
d. Bijlagen: De bijlagen maken deel uit van deze cao.

10.2 Definities en begrippen

A

- **Arbeidsduur:** De jaarurennorm volgens de arbeidsovereenkomst van de werknemer en het daarvan afgeleide aantal uren per week en per dag volgens het jaarrooster uit 2.2 van deze cao. Tot de arbeidsduur behoren alle uren gedurende welke de werknemer:
  - werkzaamheden verricht of daarvoor ter beschikking moet blijven van de werkgever;
  - geen werkzaamheden verricht in verband met:
    - een feestdag die valt op een dag die volgens het jaarrooster van de werknemer een werkdag is;
    - ziekte, vakantie, bijzonder verlof uit 3.2, BBL-opleidingsverlof uit 5.1.1 en scholingsverlof uit 5.2.1.
- **Arbeidsduur, normale:** Een jaarurennorm van 1983,6 uur met een gemiddelde van 38 uur per week.

B

- **BBL:** Een opleiding via de beroepsbegeleidende leerweg. Dit is een leerweg binnen het middelbaar beroepsonderwijs volgens de Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB), waarbij de deelnemer zowel een arbeids- als een leerovereenkomst heeft. De praktijkopleiding volgt hij bij een erkend leerbedrijf. Voor de theorieopleiding gaat hij gemiddeld een dag per week naar school. De BBL kent vier opleidingsniveaus (1 t/m 4).
- **Bedrijfsleider:** De werknemer met de functie van Bedrijfsleider I of II, zoals bedoeld in het Functiehandboek dierhouderij.
- **Betalingsperiode:** De in het bedrijf gebruikelijke frequentie waarmee de werkgever het loon en eventuele vergoedingen betaalt: per maand, per vier weken of per week.

- **Bpvo** (beroepspraktijkvormingsovereenkomst): De overeenkomst die bij het begin van een BBL-opleiding wordt gesloten tussen de deelnemer, het individueel leerbedrijf en de betrokken onderwijsinstelling.
- **BW**: Burgerlijk Wetboek.

C

- **Cao:** Collectieve arbeidsovereenkomst. Met 'de cao' of 'deze cao' wordt bedoeld de geldende cao Productiegerichte Dierhouderij.
- **Cao-partijen:** De werkgeversorganisaties Land- en Tuinbouworganisatie Nederland (LTO- Nederland), Centrale Organisatie Broedeieren en Kuikens (COBK), Producenten Organisatie Varkenshouderij (POV) en Envigo RMS en de werknemersorganisaties CNV en FNV.
- **Colland Arbeidsmarkt:** Stichting Colland Arbeidsmarkt.

D

- **Dagvenster:** De grenzen waarbinnen de werkgever de door de werknemer te werken uren mag inroosteren.
- **Deeltijd(werk):** Een jaarurennorm die volgens de individuele arbeidsovereenkomst minder bedraagt dan 1983,6 uur. Dit is gemiddeld minder dan 38 uur per week.
- **Dienst:** Een aaneengesloten periode van werken, uitsluitend onderbroken door de voorgeschreven pauzes.

F

- **Feestdagen:** Nieuwjaarsdag, tweede paasdag, Koningsdag, Hemelvaartsdag, tweede pinksterdag, beide kerstdagen en (eens in de vijf jaar, in 2025, 2030 enz.) 5 mei.
- **Functiejaren:** Het aantal jaren dat de werknemer vanaf zijn 21ste verjaardag feitelijk in een bepaalde functie heeft gewerkt.

J

- **Jaarrooster:** Het rooster zoals bedoeld in 2.2 van deze cao.
- **Jaarurennorm:** De in de arbeidsovereenkomst afgesproken arbeidsduur per jaar. Voor het bereiken van de jaarurennorm gelden - naast gewerkte uren - ook mee de uren die de werknemer feitelijk niet werkt wegens vakantie, feestdagen, bijzonder verlof, ziekte en zwangerschapsverlof volgens 2.9.2.

L

- **Leerarbeidsovereenkomst:** Een arbeidsovereenkomst gecombineerd met een beroepspraktijkvormingsovereenkomst (bpvo).
- **Levenspartner:** Degene met wie de werknemer duurzaam samenleeft en met wie hij:
  - gehuwd is of
  - een geregistreerd partnerschap heeft of
  - een notarieel samenlevingscontract heeft, tenzij het hierbij gaat om iemand met wie de werknemer een bloedverwantschap heeft in de eerste of tweede graad.
- **Loon, feitelijk:** Het feitelijk loon is de actuele bruto beloning exclusief variabele toeslagen die:
  - de werkgever en de werknemer met elkaar hebben afgesproken op basis van de overeengekomen arbeidsduur en die
  - ten minste voldoet aan de eisen van de wet en de cao.
- **Loon voor heffingen** (pensioengevend loon): Het loon uit een dienstbetrekking overeenkomstig Hoofdstuk II van de Wet op de loonbelasting 1964, waarbij artikel 10 lid 4 en artikel 11 lid 1, onderdeel j buiten beschouwing blijven. Tot het loon voor heffingen behoren alle aan de arbeidstijd gerelateerde bruto loonbestanddelen en vaste jaarlijkse toeslagen en uitkeringen. Hiertoe worden gerekend:
  - het feitelijk loon uit de huidige dienstbetrekking;
  - de toeslagen voor overuren, meeruren en onaangename uren en ploegendienst;
  - een 13e maand;
  - een structurele eindejaarsuitkering;
  - de vakantietoeslag;
  - uitbetaalde verlof- en adv-dagen, reisuren (niet zijnde reiskosten);
  - prestatietoeslag op het uurloon;
  - tijdelijke toeslag voor werken in een hogere functie;
  - tijdelijke toeslag vakkennis;
  - persoonlijke toeslagen;
  - de vergoeding beschikbaarheidsdienst.

M

- **Medezeggenschapsorgaan:** De ondernemingsraad (or) of – als die er niet is – de personeelsvertegenwoordiging (pvt) zoals bedoeld in de Wet op de ondernemingsraden.
- **Minimumloon, wettelijk:** Het loon zoals bedoeld in de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag (Wml).

S

- **Stigas:** Kennisinstituut en gecertificeerde arbodienst, bestuurd door cao-partijen in de agrarische sector (zie www.stigas.nl).

V

- **Voltijd:** Een jaarurennorm die volgens de individuele arbeidsovereenkomst minimaal 1983,6 uur en maximaal 2237 uur bedraagt.

W

- **Werkdag, normale:** Een dag die in het jaarrooster van de werknemer als werkdag is opgenomen.
- **Werkgever:** Zie 10.3.2
- **Werknemer:** Zie 10.3.4
- **WML:** Wettelijk minimumloon.

Z

- **Ziek(te):** Door een lichamelijk of geestelijk gebrek niet in staat zijn de overeengekomen arbeid te verrichten.

10.3 Voor wie geldt de cao?

10.3.1 Bedrijfsmatige productiegerichte dierhouderij

a. Deze cao geldt voor de werkgever en de werknemer in de sector bedrijfsmatige productiegerichte dierhouderij.

b. Onder bedrijfsmatige productiegerichte dierhouderij wordt verstaan:
   - melkveehouderij: het (op)fokken van kalveren en/of het houden van koeien voor het verkrijgen van de melk;
   - varkenshouderij: het houden en opfokken van varkens (biggen, zeugen en beren) voor de productie van vlees;
   - pluimveehouderij inclusief broederijen: het (op)fokken, vermeerderen en houden van gevogelte voor de productie van eieren en vlees; onder broederij wordt verstaan het uitbroeden van broedeieren, het (op)fokken van kuikens en/of het exporteren van eendagskuikens en eieren.

c. Bedrijfsactiviteiten bestaan 'in hoofdzaak' uit activiteiten zoals bedoeld onder b als de daarbij betrokken werknemers samen goed zijn voor meer dan 50% van het totaal aantal arbeidsuren binnen het bedrijf.

d. Dit totaal aantal arbeidsuren binnen het bedrijf is inclusief de uren die uitzendkrachten in de zin van deze cao en overige derden aan deze activiteiten besteden.

10.3.2 Wie is werkgever in de zin van deze cao?

a. De natuurlijke of rechtspersoon die een bedrijf uitoefent, waarvan de bedrijfsactiviteiten uitsluitend of in hoofdzaak bestaan uit de bedrijfsmatige productiegerichte dierhouderij zoals bedoeld in 10.3.1 b.

b. De natuurlijke of rechtspersoon die een bedrijf uitoefent met een onderdeel:
   - waarvan de bedrijfsactiviteiten uitsluitend of in hoofdzaak bestaan uit activiteiten zoals bedoeld in 10.3.1 b en
   - waarin het aantal arbeidsuren meer dan 50% van het totaal aantal arbeidsuren in het bedrijf uitmaakt.

   Uitzondering: Dit geldt niet als voor dat hele bedrijf een andere collectieve arbeidsovereenkomst van kracht is, die geregistreerd is bij het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid;

c. Juridisch zelfstandige delen van een groep in de zin van artikel 2:24b BW waarvan de bedrijfsactiviteiten uitsluitend of in hoofdzaak bestaan uit activiteiten zoals bedoeld in 10.3.1 b;

d. De personeelsvennootschap binnen een groep in de zin van artikel 2:24b BW waarvan ten minste 75% van het totaal aantal arbeidsuren van de werknemers wordt uitgeoefend bij een of meer andere groepsonderdelen waarvan de bedrijfsactiviteiten uitsluitend of in hoofdzaak bestaan uit activiteiten zoals bedoeld in 10.3.1 b.
e. Envigo RMS B.V. te Horst.

10.3.3 Soms is de keuze aan de werkgever zelf

a. De werkgever mag zelf mag bepalen welke cao voor de primaire agrarische sector op zijn bedrijf van toepassing is, als:
   – binnen één en hetzelfde bedrijf meerdere bedrijfsactiviteiten plaatsvinden die vallen binnen de werkingssfeer van verschillende cao's voor de primaire agrarische sector en
   – niet te bepalen is of de bedrijfsactiviteiten en/of arbeidsuren uitsluitend of in hoofdzaak onder de ene of de andere cao vallen.
b. Een en ander geldt:
   – in aanvulling op 10.3.2 en
   – onder de voorwaarde dat de bedrijfsactiviteiten waarop de werkgever zijn keuze baseert, een substantieel onderdeel uitmaken van zijn bedrijf.
c. Tegen de keuze van de werkgever kan beroep worden ingesteld bij de Paritaire commissie dierhouderij (zie bijlage 3).

10.3.4 Wie is werknemer in de zin van deze cao?

a. De natuurlijke persoon die in dienst is van de werkgever zoals bedoeld in 10.3.2, op basis van een arbeidsovereenkomst zoals bedoeld in artikel 7:610 BW.
b. Uitzondering: De stagiair geldt niet als werknemer. Een stagiair is iemand die in het kader van zijn studie of opleiding praktische ervaring opdoet in een bedrijf.

10.4 Naleving van de cao

10.4.1 Paritaire commissie dierhouderij

a. Cao-partijen hebben een Paritaire commissie dierhouderij ingesteld (verder te noemen: paritaire commissie).

b. Tabel 10.4.1 laat zien wat de taken van de paritaire commissie zijn en wie een beroep op deze commissie kunnen doen.

c. Een volledige beschrijving van de taken, samenstelling en werkwijze van de paritaire commissie staat in het reglement (bijlage 3).

Tabel 10.4.1: Taken paritaire commissie

Taken	Actie op verzoek van
Adviseren over de uitleg en toepassing van de cao	De werkgever of werknemer
Bemiddelen bij een verschil van mening over de uitleg en toepassing van de cao	De betrokken werkgever of werknemer
Dispensatie verlenen van toepassing van een of meer cao-bepalingen, zoals bedoeld in 10.5	De betrokken werkgever of groep werkgevers
Uitspraak doen in een beroep tegen de keuze van de werkgever voor een bepaalde cao voor de primaire agrarische sector, zoals bedoeld in 10.3.3	Het betrokken medezeggenschapsorgaan of een cao-partij
Uitspraak doen in een bezwaar tegen de weigering van de werkgever om de werknemer gebruik te laten maken van de regeling Werknemers van 62 jaar of ouder, zoals bedoeld in 9.1 of als er sprake is van zwaarwegende bedrijfsbelangen die zich verzetten tegen het opnemen van de verminderde arbeidstijd in een aaneengesloten blok.	De betrokken werknemer

10.4.2 Voornemens cao-partijen

a. Cao-partijen bevorderen dat werkgevers en werknemers hun geschillen over de uitleg en toepassing van cao-regels aan de paritaire commissie voorleggen. In hun contacten met de pers of met anderen zijn zij terughoudend over deze geschillen. Dit geldt in het bijzonder zolang de betrokken werkgever en werknemer(s) de paritaire commissie nog kunnen vragen om bemiddeling.

b. Cao-partijen verplichten zich ertoe:
   - deze cao na te leven,
   - te bevorderen dat hun leden deze cao naleven en
   - te bevorderen dat werkgevers en werknemers individuele arbeidsovereenkomsten overeenkomen, waarin deze cao van toepassing is verklaard.

10.5 Dispensatie

10.5.1 Ontheffing van cao-bepalingen

a. Wil de werkgever of een groep werkgevers toestemming hebben om een of meer cao-artikelen niet toe te passen? Dan kan hij of kunnen zij een dispensatieverzoek indienen bij de Paritaire commissie dierhouderij (verder te noemen: paritaire commissie; zie bijlage 3).

b. Een verleende dispensatie geldt tot het eind van de looptijd van de cao. Na het ingaan van een volgende cao, kan opnieuw dispensatie worden gevraagd.

10.5.2 Voorwaarden

a. De paritaire commissie neemt een dispensatieverzoek alleen in behandeling als er een positief advies van het medezeggenschapsorgaan is bijgevoegd.

b. De paritaire commissie verleent dispensatie als zij van mening is dat er zwaarwegende argumenten zijn, op grond waarvan redelijkerwijs niet van de betrokken werkgever(s) kan worden gevraagd de cao-bepaling(en) toe te passen. Bijvoorbeeld omdat de specifieke kenmerken van het bedrijf van de werkgever(s) op essentiële punten verschillen van die van de overige werkgevers.

10.6 Colland Arbeidsmarkt

10.6.1 Waar gaat het om?

a. Cao-partijen hebben samen met cao-partijen van andere agrarische en groene sectoren een afzonderlijke cao gesloten: de Collectieve arbeidsovereenkomst inzake de Stichting Colland Arbeidsmarktbeleid.

b. Op basis van de cao Colland Arbeidsmarkt kunnen werkgevers en werknemers subsidie aanvragen voor het volgen van opleidingen en cursussen. Zie 5.2, 5.3 en 5.6.

c. De stichting Colland Arbeidsmarkt heft jaarlijks premie bij de werkgever. De berekening van die premie gebeurt over de loonsom voor heffingen zoals bedoeld in 10.2. Als maximum dagloon geldt hierbij anderhalf maal het maximum premiedagloon waarover de premies werknemersverzekeringen worden geheven in de zin van de Wet financiering sociale verzekeringen.

10.7 Werkafspraken cao-partijen

10.7.1 Scholingsvouchers

a. Gedurende de looptijd van de cao zijn 100 individuele scholingsvouchers à € 2.000,- beschikbaar. Scholingsvouchers kunnen in waarde opgeknipt worden.
b. Partijen hebben de bereidheid het aantal scholingsvouchers te verhogen. Indien verhoging van het aantal nodig is, zullen daar in de sectorcommissie nadere afspraken over worden gemaakt.

10.7.2 Beroepsbegeleidende leerweg (BBL)

a. Gedurende de looptijd van de cao wordt een vergoeding verstrekt voor 50 BBL-plekken per jaar De vergoeding bedraagt € 2500,- per BBL-plek. De vergoeding wordt uitbetaald aan de werkgever.
b. Indien gedurende de looptijd van de cao mocht blijken dat meer dan 50 BBL-ers per jaar geplaatst worden, zal de financiering worden uitgebreid.

10.7.3 Verlagen vakvolwassen leeftijd

a. Sociale partners zullen in 2026 en 2027 onderzoeken wat de consequenties zijn van het eventueel verlagen van de vakvolwassen leeftijd waardoor een werknemer eerder recht heeft op het salaris waar een 21-jarige nu recht op heeft.

10.7.4 Duurzame inzetbaarheid/zwaar werk

a. Sociale partners zullen op basis van de resultaten van het onderzoek naar duurzame inzetbaarheid (uitgevoerd in het kader van de MDIEU) in overleg treden om eventuele vervolgstappen te bespreken.

10.7.5 Regeling Vervroegd Uittreden

a. Er wordt een permanente werkgroep opgericht om te onderzoeken wat de mogelijkheden zijn om een Regeling Vervroegd Uittreden binnen de sector mogelijk te maken.

10.7.6 Toeslagen voor avondwerk

a. Sociale partners doen in 2026 en 2027 onderzoek naar het eventueel in de cao opnemen van toeslagen voor werken in de avonden.

Bijlagen

Bijlage 1:	Centrale beroepscommissie functie-indeling dierhouderij: reglement
Bijlage 2:	Weeklonen en uurlonen
Bijlage 3:	Paritaire commissie dierhouderij: reglement
Bijlage 4:	Agrarisch Keurmerk Flexwonen

Bijlage 1

Centrale beroepscommissie functie-indeling dierhouderij: reglement

Algemeen

1. Aantekenen bezwaar en beroep

a. De werknemer die van mening is dat zijn functie door de werkgever niet of (door functiewijziging) niet langer juist is beschreven en ingedeeld, heeft het recht om tegen het door de werkgever genomen indelingsbesluit van de werkgever bezwaar en beroep aan te tekenen.

b. De bezwaar- en beroepsprocedure bestaat uit twee fasen:
   - bezwaarfase;
   - beroepsfase.

Bezwaarfase

2. Interne bezwaarprocedure

a. De werknemer moet allereerst proberen in goed overleg met zijn werkgever tot een oplossing te komen.

b. Binnen 30 dagen na bekendmaking van het indelingsbesluit maakt de werknemer schriftelijk bezwaar bij de werkgever.

c. De werkgever deelt binnen 30 dagen na ontvangst van het bezwaar schriftelijk mee aan werknemer of de oorspronkelijke indeling wordt gehandhaafd of wordt gewijzigd.

d. Als de werkgever niet binnen de termijn van 30 dagen reageert op het bezwaar, mag de werknemer dat opvatten als een afwijzing.

e. Tegen de beslissing van de werkgever kan de werknemer beroep instellen bij de Centrale beroepscommissie functie-indeling dierhouderij (verder te noemen: beroepscommissie).

f. Ook bij het na aanvraag uitblijven van een actueel indelingsbesluit kan de werknemer een bezwaar indienen.

Beroepsfase

3. Taak, samenstelling en werkwijze beroepscommissie

a. De beroepscommissie heeft als taak het geven van bindende adviezen in geschillen die betrekking hebben op de functie-indeling van de werknemer.

b. De beroepscommissie bestaat uit drie tot vijf leden. De werknemersorganisaties die partij zijn bij de cao Productiegerichte Dierhouderij (verder te noemen: de of deze cao) benoemen ieder één of twee leden. De werkgeversorganisaties die partij zijn bij deze cao benoemen ook één of twee leden, met dien verstande dat het aantal werkgeversleden gelijk is aan het aantal werknemersleden. De beroepscommissie wordt voorgezeten door een onafhankelijk voorzitter.

c. De werkgevers- en werknemersleden en de voorzitter hebben ieder één stem. De leden oordelen zonder last en ruggespraak en naar redelijkheid en billijkheid.

d. Een lid van de commissie dat rechtstreeks betrokken (geweest) is bij een voorliggende kwestie, neemt niet deel aan de behandeling en besluitvorming ter zake.

e. De beroepscommissie wordt ondersteund door een (ambtelijk) secretaris.

f. De beroepscommissie laat zich adviseren door externe functiewaarderingsdeskundigen.

g. De secretaris en de externe functiewaarderingsdeskundigen maken geen deel uit van de beroepscommissie en hebben geen stemrecht.

h. De leden van de beroepscommissie alsmede de secretaris en de externe deskundigen zijn gehouden discretie te bewaren ten aanzien van al datgene wat hen uit hoofde van het lidmaatschap respectievelijk functie ter kennis komt.

4. Instellen van beroep

a. De werknemer kan pas beroep instellen bij de beroepscommissie als de interne bezwaarprocedure is afgerond. Als de werkgever niet binnen de termijn van 30 dagen, zoals bedoeld in artikel 2 c van dit reglement, aan de werknemer zijn beslissing heeft meegedeeld, wordt de interne bezwaarprocedure beschouwd afgerond te zijn op de laatste dag van de 30-dagen termijn.

b. Aan het instellen van beroep bij de beroepscommissie zijn voor de werknemer geen kosten verbonden.

c. De werknemer moet binnen 3 weken na de afronding van de interne bezwaarprocedure schriftelijk een beroepschrift indienen bij de secretaris (per e-mail: paritaire.commissie@actor.nl of per gewone post: Centrale beroepscommissie functie-indeling dierhouderij, Pompmolenlaan 10c, 3447 GK Woerden).

d. Het beroepschrift omvat:
- een schriftelijke motivatie van de werknemer waarom hij beroep aantekent tegen zijn functie-indeling;
- (kopie van) de functiebeschrijving en/of een ingevuld ORBA®-vragenformulier, voor akkoord ondertekend door zowel de werknemer als de werkgever.
- (kopie van) het door de werkgever genomen indelingsbesluit en/of het indelingsformulier;
- (kopie van) de schriftelijke mededeling gedaan door de werkgever in de bezwaarfase of
- indien de werkgever deze mededeling niet heeft gedaan-
- (kopie van) het door de werknemer (overeenkomstig artikel 2, lid 2 van dit reglement) bij de werkgever ingediende schriftelijke bezwaar.

5. Ontvankelijkheid

a. De beroepscommissie beoordeelt of het beroepschrift ontvankelijk is. De werknemer wordt zo nodig in de gelegenheid gesteld om binnen 10 werkdagen aanvullende informatie te verstrekken.

b. De beroepscommissie informeert de werknemer binnen 15 werkdagen schriftelijk en gemotiveerd over al dan niet ontvankelijkheid.

6. Mogelijkheden in geval van niet-ontvankelijkheid

a. In geval de beroepscommissie het beroepschrift als niet-ontvankelijk heeft beoordeeld, kan:
- de werknemer die lid is van een werknemersorganisatie die partij is bij deze cao zich wenden tot de bestuurder van deze werknemersorganisatie. De bestuurder zal het beroep voorleggen aan de functiewaarderings-deskundige van de werknemersorganisatie en aan de functiewaarderings-deskundige van de AWVN. De uitspraak van de functiewaarderings-deskundigen, mits unaniem, geldt als bindend.
- de werknemer die geen lid is van een werknemersorganisatie die partij is bij deze cao kan zich wenden tot Actor, Pompmolenlaan 10C, 3447 GK Woerden. Actor legt het beroep voor aan de functiewaarderingsdeskundige van de AWVN. De uitspraak van de functiewaarderingsdeskundige geldt als bindend.

7. Wijze van onderzoek

a. Binnen 10 werkdagen na ontvankelijk verklaring zendt de beroepscommissie een kopie van het beroepschrift aan werkgever en stelt de werkgever in de gelegenheid om binnen 15 werkdagen een verweerschrift in te dienen. Een ontvangen verweerschrift zendt de beroepscommissie ter kennisname aan de werknemer.

b. De beroepscommissie stelt een ad-hoc adviescommissie in bestaande uit een functiewaarderingsdeskundige van een van de bij de cao betrokken werknemersorganisatie en een functiewaarderingsdeskundige van de AWVN. Indien de betrokken werknemer lid is van een van de bij de cao betrokken werknemersorganisaties, zal in eerste instantie de functiewaarderingsdeskundige van de andere werknemersorganisatie gevraagd worden deel uit te maken van de ad-hoc adviescommissie.

c. De adviescommissie heeft tot taak het geven van een unaniem functiewaarderingstechnisch advies over de indeling van de functie.
Ter vervulling van haar taak:
   - ontvangt de adviescommissie het beroep- en verweerschrift;
   - kan de adviescommissie de werknemer en de werkgever vragen om een nadere toelichting en een aanvullend (werkplek) onderzoek doen. Dit gebeurt steeds en uitsluitend in aanwezigheid van zowel de werknemer als de werkgever.

d. De adviescommissie streeft ernaar haar werkzaamheden af te ronden binnen 2 maanden na indiening van het beroepschrift door de werknemer.

e. De adviescommissie stuurt het advies aan beroepscommissie. De secretaris stuurt het advies ter kennisname aan de werkgever en de werknemer.

8. Uitspraak

a. De beroepscommissie doet binnen 1 maand na ontvangst van het advies van de adviescommissie uitspraak. De uitspraak wordt binnen 1 week toegestuurd aan de betrokken werknemer en werkgever.

b. De uitspraak is bindend voor betrokken werknemer en werkgever.
Toetsing door de burgerlijke rechter blijft daarnaast openstaan.

Slotbepalingen

9. Vertegenwoordigers

a. Werknemer en werkgever hebben het recht zich in deze procedure te laten bijstaan of te laten vertegenwoordigen.

b. Eventueel hieruit voortvloeiende kosten komen niet voor vergoeding in aanmerking.

10. Verlenging termijnen

a. De in dit reglement genoemde termijnen kunnen door de beroepscommissie worden verlengd.

b. De beroepscommissie zal een besluit tot verlenging steeds motiveren en de betrokken werkgever en werknemer daarvan in kennis stellen.

Bijlage 2
Weeklonen en uurlonen

2.1 Weeklonen per 1 januari 2026

Tabel 2.1.1: Weeklonen per 1 januari 2026

Leeftijd	Functie-/loongroep					
	B	C	D	E	F	G
15 jaar of ouder: startschaal	**Wml**	**n.v.t.**	**n.v.t.**	**n.v.t.**	**n.v.t.**	**n.v.t.**
15 jaar	€ 239,45	€ 249,10	€ 278,70	€ 285,15	€ 291,50	€ 313,85
16 jaar	€ 266,05	€ 276,75	€ 309,70	€ 316,80	€ 323,90	€ 348,70
17 jaar	€ 319,25	€ 332,10	€ 371,60	€ 380,20	€ 388,70	€ 418,45
18 jaar	€ 372,45	€ 387,45	€ 433,55	€ 443,55	€ 453,45	€ 488,20
19 jaar	€ 425,70	€ 442,80	€ 495,50	€ 506,90	€ 518,25	€ 557,90
20 jaar	€ 478,90	€ 498,15	€ 557,40	€ 570,30	€ 583,00	€ 627,65
21 jaar tot AOW-leeftijd						
Startschaal	**Wml**	**n.v.t.**	**n.v.t.**	**n.v.t.**	**n.v.t.**	**n.v.t.**
1e functiejaar	€ 558,98	€ 558,98	€ 619,35	€ 633,65	€ 647,80	€ 697,40
2e functiejaar	€ 558,98	€ 573,85	€ 637,75	€ 651,85	€ 665,50	€ 717,40
3e functiejaar	€ 562,80	€ 594,45	€ 656,00	€ 669,85	€ 683,65	€ 737,25
4e functiejaar	€ 587,05	€ 614,75	€ 674,50	€ 687,95	€ 701,30	€ 757,20
5e functiejaar	€ 611,20	€ 635,45	€ 692,50	€ 706,20	€ 719,45	€ 777,35
6e functiejaar	€ 635,45	€ 655,80	€ 710,70	€ 724,25	€ 737,40	€ 797,05

Toelichting bij tabel 2.1.1

Sinds de invoering van de Wet invoering minimumuurloon per 1 januari 2024 is niet langer sprake van een wettelijk minimumloon per maand. Het weekloon in de startschaal wordt berekend door het wettelijk minimumuurloon van een 15-jarige (bij de jeugdlonen) of een 21-jarige te vermenigvuldigen met factor (1983,6/12/4.35). Belangrijk is dat iedere werknemer per uur, ongeacht het aantal arbeidsuren per week, minimaal het op dat moment geldende wettelijk minimumuurloon zoals vastgesteld door de overheid ontvangt. Het wettelijk minimumuurloon per 1 januari staat in tabel 4.3.2.

De lonen in functiegroep B, 1e functiejaar en 2e functiejaar en C1 1e functiejaar in de tabel voor 21 jaar tot AOW-leeftijd zijn niet vastgesteld volgens de rekenregels uit artikel 4.3.6 sub b. Deze lonen zijn opgehoogd zodat deze in overeenstemming zijn met het wettelijk minimumuurloon. De originele lonen zijn € 532,10 (B1),€ 538,75 (B2) en € 553,50 (C1). De loonsverhoging per 1 januari 2027 wordt over deze originele lonen berekend.

2.2 Uurlonen per 1 januari 2026

Tabel 2.2.1: Uurlonen per 1 januari 2026

Leeftijd	Functie-/loongroep					
	B	C	D	E	F	G
15 jaar of ouder: startschaal	**Wml**	**n.v.t.**	**n.v.t.**	**n.v.t.**	**n.v.t.**	**n.v.t.**
15 jaar	€ 6,30	€ 6,55	€ 7,33	€ 7,50	€ 7,67	€ 8,26
16 jaar	€ 7,00	€ 7,28	€ 8,15	€ 8,34	€ 8,52	€ 9,18
17 jaar	€ 8,40	€ 8,74	€ 9,78	€ 10,01	€ 10,23	€ 11,01
18 jaar	€ 9,80	€ 10,20	€ 11,41	€ 11,67	€ 11,93	€ 12,85
19 jaar	€ 11,20	€ 11,65	€ 13,04	€ 13,34	€ 13,64	€ 14,68
20 jaar	€ 12,60	€ 13,11	€ 14,67	€ 15,01	€ 15,34	€ 16,52
21 jaar tot AOW-leeftijd						
Startschaal	**Wml**	**n.v.t.**	**n.v.t.**	**n.v.t.**	**n.v.t.**	**n.v.t.**
1e functiejaar	€ 14,71	€ 14,71	€ 16,30	€ 16,68	€ 17,05	€ 18,35
2e functiejaar	€ 14,71	€ 15,10	€ 16,78	€ 17,15	€ 17,51	€ 18,88
3e functiejaar	€ 14,81	€ 15,64	€ 17,26	€ 17,63	€ 17,99	€ 19,40
4e functiejaar	€ 15,45	€ 16,18	€ 17,75	€ 18,10	€ 18,46	€ 19,93
5e functiejaar	€ 16,08	€ 16,72	€ 18,22	€ 18,58	€ 18,93	€ 20,46
6e functiejaar	€ 16,72	€ 17,26	€ 18,70	€ 19,06	€ 19,41	€ 20,98

Toelichting bij tabel 2.2.1

Belangrijk is dat iedere werknemer per uur, ongeacht het aantal arbeidsuren per week, minimaal het op dat moment geldende wettelijk minimumuurloon zoals vastgesteld door de overheid ontvangt. Het wettelijk minimumuurloon per 1 januari 2026 staat in tabel 4.3.2.

De lonen in functiegroep B, 1e functiejaar en 2e functiejaar en C, 1e functiejaar in de tabel voor 21 jaar tot AOW-leeftijd zijn niet vastgesteld volgens de rekenregels uit artikel 4.3.6 sub b. Deze lonen zijn opgehoogd zodat deze in overeenstemming zijn met het wettelijk minimumuurloon. De originele lonen zijn € 14,00 (B1), € 14,18 (B2) en € 14,57 (C1). De loonsverhoging per 1 januari 2027 wordt over deze originele lonen berekend.

2.3 Weeklonen per 1 juli 2026

Tabel 2.3.1: Weeklonen per 1 juli 2026 n.a.v. de verhoging van het wettelijk minimumloon per 1 juli 2026

Leeftijd	Functie-/loongroep					
	B	C	D	E	F	G
15 jaar of ouder: startschaal	**Wml**	**n.v.t.**	**n.v.t.**	**n.v.t.**	**n.v.t.**	**n.v.t.**
15 jaar	€ 239,45	€ 249,10	€ 278,70	€ 285,15	€ 291,50	€ 313,85
16 jaar	€ 266,05	€ 276,75	€ 309,70	€ 316,80	€ 323,90	€ 348,70
17 jaar	€ 319,25	€ 332,10	€ 371,60	€ 380,20	€ 388,70	€ 418,45
18 jaar	€ 372,45	€ 387,45	€ 433,55	€ 443,55	€ 453,45	€ 488,20
19 jaar	€ 425,70	€ 442,80	€ 495,50	€ 506,90	€ 518,25	€ 557,90
20 jaar	€ 478,90	€ 498,15	€ 557,40	€ 570,30	€ 583,00	€ 627,65
21 jaar tot AOW-leeftijd						
Startschaal	**Wml**	**n.v.t.**	**n.v.t.**	**n.v.t.**	**n.v.t.**	**n.v.t.**
1e functiejaar	€ 569,62	€ 569,62	€ 619,35	€ 633,65	€ 647,80	€ 697,40
2e functiejaar	€ 569,62	€ 573,85	€ 637,75	€ 651,85	€ 665,50	€ 717,40
3e functiejaar	€ 569,62	€ 594,45	€ 656,00	€ 669,85	€ 683,65	€ 737,25
4e functiejaar	€ 587,05	€ 614,75	€ 674,50	€ 687,95	€ 701,30	€ 757,20
5e functiejaar	€ 611,20	€ 635,45	€ 692,50	€ 706,20	€ 719,45	€ 777,35
6e functiejaar	€ 635,45	€ 655,80	€ 710,70	€ 724,25	€ 737,40	€ 797,05

Toelichting bij tabel 2.3.1

Sinds de invoering van de Wet invoering minimumuurloon per 1 januari 2024 is niet langer sprake van een wettelijk minimumloon per maand. Het weekloon in de startschaal wordt berekend door het wettelijk minimumuurloon van een 15-jarige (bij de jeugdlonen) of een 21-jarige te vermenigvuldigen met factor (1983,6/12/4.35). Belangrijk is dat iedere werknemer per uur, ongeacht het aantal arbeidsuren per week, minimaal het op dat moment geldende wettelijk minimumuurloon zoals vastgesteld door de overheid ontvangt. Het wettelijk minimumuurloon per 1 januari staat in tabel 4.3.2.

De lonen in functiegroep B, 1e, 2e en 3e functiejaar en C1 1e functiejaar in de tabel voor 21 jaar tot AOW-leeftijd zijn niet vastgesteld volgens de rekenregels uit artikel 4.3.6 sub b. Deze lonen zijn opgehoogd zodat deze in overeenstemming zijn met het wettelijk minimumuurloon. De originele lonen zijn € 532,10 (B1),€ 538,75 (B2), € 562,80 (B3) en € 553,50 (C1). De loonsverhoging per 1 januari 2027 wordt over deze originele lonen berekend.

2.4 Uurlonen per 1 juli 2026

Tabel 2.4.1: Uurlonen per 1 juli 2026 n.a.v. de verhoging van het wettelijk minimumloon per 1 juli 2026

Leeftijd	Functie-/loongroep					
	B	C	D	E	F	G
15 jaar of ouder: startschaal	**Wml**	**n.v.t.**	**n.v.t.**	**n.v.t.**	**n.v.t.**	**n.v.t.**
15 jaar	€ 6,30	€ 6,55	€ 7,33	€ 7,50	€ 7,67	€ 8,26
16 jaar	€ 7,00	€ 7,28	€ 8,15	€ 8,34	€ 8,52	€ 9,18
17 jaar	€ 8,40	€ 8,74	€ 9,78	€ 10,01	€ 10,23	€ 11,01
18 jaar	€ 9,80	€ 10,20	€ 11,41	€ 11,67	€ 11,93	€ 12,85
19 jaar	€ 11,20	€ 11,65	€ 13,04	€ 13,34	€ 13,64	€ 14,68
20 jaar	€ 12,60	€ 13,11	€ 14,67	€ 15,01	€ 15,34	€ 16,52
21 jaar tot Aow-leeftijd						
1e functiejaar	€ 14,99	€ 14,99	€ 16,30	€ 16,68	€ 17,05	€ 18,35
2e functiejaar	€ 14,99	€ 15,10	€ 16,78	€ 17,15	€ 17,51	€ 18,88
3e functiejaar	€ 14,99	€ 15,64	€ 17,26	€ 17,63	€ 17,99	€ 19,40
4e functiejaar	€ 15,45	€ 16,18	€ 17,75	€ 18,10	€ 18,46	€ 19,93
5e functiejaar	€ 16,08	€ 16,72	€ 18,22	€ 18,58	€ 18,93	€ 20,46
6e functiejaar	€ 16,72	€ 17,26	€ 18,70	€ 19,06	€ 19,41	€ 20,98

Toelichting bij tabel 2.4.1

Belangrijk is dat iedere werknemer per uur, ongeacht het aantal arbeidsuren per week, minimaal het op dat moment geldende wettelijk minimumuurloon zoals vastgesteld door de overheid ontvangt. Het wettelijk minimumuurloon per 1 januari 2026 staat in tabel 4.3.2.

De lonen in functiegroep B, 1e 2e en 3e functiejaar en C, 1e functiejaar in de tabel voor 21 jaar tot AOW-leeftijd zijn niet vastgesteld volgens de rekenregels uit artikel 4.3.6 sub b. Deze lonen zijn opgehoogd zodat deze in overeenstemming zijn met het wettelijk minimumuurloon. De originele lonen zijn € 14,00 (B1), € 14,18 (B2) € 14,81 (B3) en € 14,57 (C1). De loonsverhoging per 1 januari 2027 wordt over deze originele lonen berekend.

2.5 Weeklonen per 1 januari 2027

Tabel 2.5.1 : Weeklonen per 1 januari 2027

Leeftijd	Functie-/loongroep					
	B	C	D	E	F	G
15 jaar of ouder: startschaal	**Wml**	**n.v.t.**	**n.v.t.**	**n.v.t.**	**n.v.t.**	**n.v.t.**
15 jaar	€ 246,60	€ 256,55	€ 287,10	€ 293,70	€ 300,25	€ 323,25
16 jaar	€ 274,00	€ 285,05	€ 319,00	€ 326,30	€ 333,65	€ 359,15
17 jaar	€ 328,85	€ 342,05	€ 382,75	€ 391,60	€ 400,35	€ 431,00
18 jaar	€ 383,65	€ 399,05	€ 446,55	€ 456,85	€ 467,10	€ 502,80
19 jaar	€ 438,45	€ 456,10	€ 510,35	€ 522,10	€ 533,80	€ 574,65
20 jaar	€ 493,25	€ 513,10	€ 574,15	€ 587,40	€ 600,50	€ 646,45
21 jaar tot AOW-leeftijd						
Startschaal	**Wml**	**n.v.t.**	**n.v.t.**	**n.v.t.**	**n.v.t.**	**n.v.t.**
1e functiejaar	€ 569,62	€ 570,10	€ 637,95	€ 652,65	€ 667,25	€ 718,30
2e functiejaar	€ 569,62	€ 591,05	€ 656,90	€ 671,40	€ 685,45	€ 738,90
3e functiejaar	€ 579,70	€ 612,30	€ 675,70	€ 689,95	€ 704,15	€ 759,35
4e functiejaar	€ 604,65	€ 633,20	€ 694,75	€ 708,60	€ 722,35	€ 779,90
5e functiejaar	€ 629,55	€ 654,50	€ 713,30	€ 727,40	€ 741,05	€ 800,65
6e functiejaar	€ 654,50	€ 675,45	€ 732,00	€ 746,00	€ 759,50	€ 820,95

Toelichting bij tabel 2.5.1

Sinds de invoering van de Wet invoering minimumuurloon per 1 januari 2024 is niet langer sprake van een wettelijk minimumloon per maand. Het weekloon in de startschaal wordt berekend door het wettelijk minimumuurloon van een 15-jarige (bij de jeugdlonen) of een 21-jarige te vermenigvuldigen met factor (1983,6/12/4.35). Belangrijk is dat iedere werknemer per uur, ongeacht het aantal arbeidsuren per week, minimaal het op dat moment geldende wettelijk minimumuurloon zoals vastgesteld door de overheid ontvangt.

De lonen in functiegroep B, 1e functiejaar en 2e functiejaar in de tabel voor 21 jaar tot AOW-leeftijd zijn niet vastgesteld volgens de rekenregels uit artikel 4.3.6 sub b. Deze lonen zijn opgehoogd zodat deze in overeenstemming zijn met het wettelijk minimumuurloon per 1 juli 2026. De originele lonen zijn € 548,05 (B1) en € 554,90 (B2).

2.6 Uurlonen per 1 januari 2027

Tabel 2.6.1 Uurlonen per 1 januari 2027

Leeftijd	Functie-/loongroep					
	B	C	D	E	F	G
15 jaar of ouder: startschaal	**Wml**	**n.v.t.**	**n.v.t.**	**n.v.t.**	**n.v.t.**	**n.v.t.**
15 jaar	€ 6,49	€ 6,75	€ 7,55	€ 7,73	€ 7,90	€ 8,51
16 jaar	€ 7,21	€ 7,50	€ 8,39	€ 8,59	€ 8,78	€ 9,45
17 jaar	€ 8,65	€ 9,00	€ 10,07	€ 10,31	€ 10,54	€ 11,34
18 jaar	€ 10,10	€ 10,50	€ 11,75	€ 12,02	€ 12,29	€ 13,23
19 jaar	€ 11,54	€ 12,00	€ 13,43	€ 13,74	€ 14,05	€ 15,12
20 jaar	€ 12,98	€ 13,50	€ 15,11	€ 15,46	€ 15,80	€ 17,01
21 jaar tot AOW-leeftijd						
1e functiejaar	€ 14,99	€ 15,00	€ 16,79	€ 17,18	€ 17,56	€ 18,90
2e functiejaar	€ 14,99	€ 15,55	€ 17,29	€ 17,67	€ 18,04	€ 19,44
3e functiejaar	€ 15,26	€ 16,11	€ 17,78	€ 18,16	€ 18,53	€ 19,98
4e functiejaar	€ 15,91	€ 16,66	€ 18,28	€ 18,65	€ 19,01	€ 20,52
5e functiejaar	€ 16,57	€ 17,22	€ 18,77	€ 19,14	€ 19,50	€ 21,07
6e functiejaar	€ 17,22	€ 17,78	€ 19,26	€ 19,63	€ 19,99	€ 21,60

Toelichting bij tabel 2.6.1

Belangrijk is dat iedere werknemer per uur, ongeacht het aantal arbeidsuren per week, minimaal het op dat moment geldende wettelijk minimumuurloon zoals vastgesteld door de overheid ontvangt.

De lonen in functiegroep B, 1e functiejaar en 2e functiejaar in de tabel voor 21 jaar tot AOW-leeftijd zijn niet vastgesteld volgens de rekenregels uit artikel 4.3.6 sub b. Deze lonen zijn opgehoogd zodat deze in overeenstemming zijn met het wettelijk minimumuurloon per 1 juli 2026. De originele lonen zijn € 14,42 (B1) en €14,60 (B2).

Bijlage 3

Paritaire commissie dierhouderij: reglement

1. Bevoegdheden

a. De Paritaire commissie dierhouderij (hierna te noemen: paritaire commissie) is bevoegd tot het uitvoeren van de volgende taken:
- adviseren over de uitleg en toepassing van de cao; dit gebeurt op verzoek van de werkgever, de werknemer, een door een van beiden gemachtigde of een andere belanghebbende;
- bemiddelen bij een verschil van mening over de uitleg en toepassing van de cao; dit gebeurt op verzoek van de betrokken werkgever of werknemer;
- dispensatie verlenen van toepassing van een of meer bepalingen van deze cao; dit gebeurt volgens 10.5, op verzoek van de betrokken werkgever of groep werkgevers.
- uitspraak doen in een beroep tegen het besluit van de werkgever om een bepaalde cao voor de primaire agrarische sector toe te passen, zoals bedoeld in 10.3.3; dit gebeurt op verzoek van het betrokken medezeggenschapsorgaan of een cao-partij;
- uitspraak doen in een bezwaar tegen de weigering van de werkgever om de werknemer gebruik te laten maken van de regeling Werknemers van 62 jaar of ouder uit 9.1 of als er sprake is van zwaarwegende bedrijfsbelangen die zich verzetten tegen het opnemen van de verminderde arbeidstijd in een aaneengesloten blok; dit gebeurt op verzoek van de betrokken werknemer of de betrokken werkgever.

2. Samenstelling

a. De paritaire commissie bestaat uit vier leden. Twee leden worden benoemd door de werkgeversorganisaties die partij zijn bij de cao Productiegerichte dierhouderij (verder te noemen 'deze cao'). De andere twee leden worden benoemd door de werknemersorganisaties die partij zijn bij deze cao.

b. De paritaire commissie wordt bijgestaan door een secretaris en kan zich laten ondersteunen door deskundigen.

3. Indienen verzoek

a. Een verzoek zoals bedoeld in artikel 1 van dit reglement dient schriftelijk te worden ingediend bij de paritaire commissie per adres: Actor, Pompmolenlaan 10C, 3447 GK Woerden of paritaire.commissie@actor.nl en dient ten minste te bevatten:
   - de naam en het adres van de verzoeker;
   - de ondertekening door verzoeker;
   - een nauwkeurige beschrijving van de aard en het bereik van het verzoek;
   - de motivering van het verzoek
   - de dagtekening.

b. De verzoeker verschaft desgevraagd binnen een daartoe aangegeven termijn (aanvullende) gegevens en bescheiden, die voor de beoordeling van het verzoek nodig zijn.

4. Behandeling verzoek

a. Een verzoek wordt binnen twee weken nadat de verstrekte informatie naar het oordeel van de paritaire commissie voldoende is voor beoordeling, in behandeling genomen.

b. De paritaire commissie kan, indien zij dat nodig acht, verzoeker en diens eventuele wederpartij, uitnodigen om te worden gehoord om het verzoek nader toe te lichten. Partijen kunnen zich laten bijstaan door deskundigen en/of zich laten vertegenwoordigen door een gemachtigde.

c. De leden van de paritaire commissie, de secretaris en eventuele deskundigen zijn geheimhouding verplicht ten aanzien van alle vertrouwelijke gegevens die hun bij de behandeling van een verzoek ter kennis zijn gekomen.

d. Een lid van de paritaire commissie dat direct betrokken is (geweest) bij een voorliggende kwestie, neemt niet deel aan de behandeling en besluitvorming ter zake.

e. De leden oordelen zonder last en ruggenspraak en naar redelijkheid en billijkheid.

f. Voor zover van toepassing zullen alle tussen de verzoeker en de paritaire commissie gewisselde stukken ter beschikking gesteld worden aan de wederpartij van de verzoeker en vice versa.

5. Besluitvorming

a. De paritaire commissie besluit, binnen 1 maand nadat het verzoek in behandeling is dat genomen, bij meerderheid van stemmen. Indien de stemmen staken wordt geen besluit genomen.

b. De secretaris zendt binnen een week het schriftelijke en gemotiveerde besluit aan verzoeker en diens eventuele wederpartij. Indien de paritaire commissie wegens het staken der stemmen geen besluit heeft genomen, worden verzoeker en diens eventuele wederpartij hierover eveneens binnen een week schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd.

6. Slotbepalingen

a. De in de artikelen 4a en 5 van dit reglement genoemde termijnen kunnen door de paritaire commissie worden verlengd. De paritaire commissie zal een besluit tot verlenging steeds motiveren en verzoeker en diens eventuele wederpartij daarvan in kennis stellen.

b. De kosten die partijen maken ter zake van een verzoek komen voor eigen rekening.

Bijlage 4

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

1	Administratie, ruimte en privacy	Interpretatie (en opmerkingen)	Major / minor
1.1	Deelnameformulier	Op het jaarlijkse deelnameformulier verklaart de onderneming of: - Er een vergunning voor de huisvesting is afgegeven of geweigerd (besluit bijvoegen, zie ook normpunt 6). - Of de onderneming lid is van een bij LTO Nederland aangesloten of gelieerde organisatie.	Major
1.2	Er dient minimaal een keer per jaar door de deelnemer een zelf beoordeling op de normpunten te worden uitgevoerd om de eisen van Agrarisch Keurmerk Flexwonen te toetsen. Corrigerende maatregelen dienen te worden uitgevoerd en gedocumenteerd en bij de audit dient de documentatie overlegd te worden.	Bij een niet conformiteit dient de deelnemer het betreffende onderdeel te voorzien van een opmerking. Hierbij dienen uitgevoerde corrigerende maatregelen gedocumenteerd te worden zodat aangetoond kan worden dat deze zijn uitgevoerd. De zelf beoordeling moet voor de audit zijn uitgevoerd. Indien deze zelfbeoordeling niet is uitgevoerd, wordt de audit afgebroken.	Major

1	Administratie, ruimte en privacy	Interpretatie (en opmerkingen)	Major / minor
1.3	Uit de administratie van de deelnemer blijkt een actueel overzicht van alle huisvestingslocaties met daarbij vermeld het maximum aantal bewoners per locatie. Dit actuele overzicht huisvestingslocaties en personen per locatie is reeds voor de audit beschikbaar voor auditor en dient ten minste 2 jaar bewaard te worden.	De onderneming / werkgever zorgt dat de Certificerende Instelling (CI) minimaal één week voor de inspectie een volledig en op die datum actueel overzicht van alle huisvestingslocaties ontvangt met per locatie het aantal bewoners op welk moment / in welke periode. Dit dient minimaal 1 jaar terug te gaan. Ook ingehuurde locaties vallen daar onder. Deze dienen ook aan de huisvestingseisen te voldoen. De auditor dient zich een goed beeld van de huisvesting te kunnen vormen. De huisvesting dient dus beschikbaar en toegankelijk te zijn op het moment van de audit. Indien tijdens piektijden extra huisvesting wordt geplaatst en als deze tijdens de audit niet beschikbaar is, dient de huisvesting tijdens gebruik beoordeeld te worden middels een extra audit. De onderdelen 1.2, 1.3, 1.7, 1.8, 6, 7, 8 en 9 uit deze norm hoeven dan niet normaals gecontroleerd te worden. De huisvesting hoeft niet per sé bewoond te zijn. De zogenaamde 10 % audits (onverwachte audits) dienen plaats te vinden op het moment dat de huisvesting in gebruik is.	Major
1.4	De afspraak rondom gebruik en de vergoeding voor dat gebruik van de huisvesting staan in een separate overeenkomst.	De afspraak is op schrift gesteld. Deze bevat tenminste de volgende elementen: naam van gebruiker en aanbieder, de kosten en eventuele servicekosten, de manier waarop deze worden betaald, het adres en een beschrijving van de locatie, aanvangs- en eventuele einddatum datum van het contract en een handtekening van beide partijen. Aanvullende afspraken over bijvoorbeeld huisregels kunnen ook in de overeenkomst worden opgenomen. De overeenkomst dient in een taal te zijn opgesteld / beschikbaar te zijn die de gebruiker begrijpt. Het is niet voorgeschreven hoe een overeenkomst eruit moet zien. Op de site van de Werkgeverslijn land- en tuinbouw staat een voorbeeld overeenkomst.	Major

1	Administratie, ruimte en privacy	Interpretatie (en opmerkingen)	Major / minor
1.5	Toegestane verblijfsvormen: a. reguliere woning b. hotel/pension c. wooneenheden in gebouwencomplex en studio's, d. chalets/woonunits of stacaravans, mits voorzien van Centrale Verwarming en dubbel glas. e. huisvesting op recreatieterrein f. Agrarische seizoenhuisvesting die direct verbonden is aan de aard van seizoenarbeid. Deze mag maximaal 4 maanden per jaar gebruikt worden in de periode tussen 15 maart en 15 oktober, tenzij de werkzaamheden vanwege klimatologische omstandigheden langer duren of eerder beginnen.	Huisvesting die niet in één van deze categorieën valt is niet toegestaan. - Onder hotel/pension wordt verstaan een hotel/pension dat in bedrijf is dat regulier te boeken is. Een locatie die vroeger dienst deed als hotel/pension en nu wordt ingezet als huisvestingslocatie voor arbeidsmigranten valt onder de noemer woon-eenheden in gebouwencomplex' en dient aan alle reguliere eisen te voldoen. - Een studio is een zelfstandige eenkamerwoning die zich kenmerkt door het ontbreken van een apart slaapvertrek. - Tenten zijn niet toegestaan. - Toercaravans mogen gebruikt worden tot 15-10-2024, daarna voldoen deze niet meer aan de eisen van het keurmerk. Tot die tijd mogen zij uitsluitend als agrarische seizoenhuisvesting door maximaal 2 mensen bewoond worden (uitfasering in de tijd).	Minor
1.6	Het sanitair (toilet, douche) dient onder hetzelfde dak te zitten als het slaapverblijf.	Agrarische seizoenshuisvesting is hiervan uitgezonderd, sanitair dient echter maximaal 200 meter verwijderd te zijn van het slaapverblijf.	Minor
1.7	De kookvoorzieningen dienen zich binnen 200 meter van het slaapverblijf te bevinden.		Minor
1.8	Er mogen per slaapkamer maximaal 2 personen slapen	Agrarische seizoenhuisvesting is hier van uitgezonderd.	Major
1.9	Bewoners dienen in hun slaapvertrek minimaal 3 m2 vloeroppervlakte ter beschikking te hebben, waarbij de oppervlakte die het bed inneemt niet meegerekend wordt.	Agrarische seizoenhuisvesting is hiervan uitgezonderd.	Minor

1	Administratie, ruimte en privacy	Interpretatie (en opmerkingen)	Major / minor
1.10	Matrassen dienen minimaal 80 * 200 cm te zijn en op passende bedden te liggen. Een tweepersoonsbed voor een “stelletje” dient bij voorkeur 160 bij 200 cm maar minimaal 140 * 200 centimeter te zijn	Tweepersoons bedden mogen uitsluitend aan “stelletjes” of aan 1 persoon aangeboden worden.	Major
1.11	In de slaapkamer dient daglichttoetreding te zijn.		Minor
1.12	Bewoners hebben minimaal 13,00 m² omsloten leefruimte per persoon. Vanaf 1 januari 2026 zal dit 15 m2 per persoon worden. Voor seizoenhuisvesting geldt 10,00 m2 voor het bovenstaande.	Met leefruimte wordt de totaal beschikbare gebruikersoppervlakte (GBO) bedoeld. GBO is een goed vastgelegde term die bijvoorbeeld ook door makelaars gebruikt wordt, zie Gebruiksoppervlakte van een woning (waarderingskamer.nl)	Major
1.13	Tijdens de controle wordt, indien de huisvesting op dat moment in gebruik is, gecontroleerd of de daadwerkelijke bezetting klopt met wat er uit de administratie blijkt.	Met daadwerkelijke bezetting wordt het aantal mensen dat er woont bedoeld. Niet alle ondernemingen zijn te controleren als de huisvesting in gebruik is. In sommige sectoren is sprake van een kortdurende piek waarbij het fysiek onmogelijk is om alle locaties te bezoeken. Als de reguliere audit plaats vindt moet de auditor zich een goed beeld van de huisvesting te kunnen vormen. Zie ook 1.4 (10 % audits).	Major

1	Administratie, ruimte en privacy	Interpretatie (en opmerkingen)	Major / minor
1.14	De bewoners zijn in dienst bij de werkgever zelf en dus niet bij een uitzendbureau of payrollbedrijf. Werknemers die in dienst zijn van een uitzendbureau of payrollbedrijf vallen onder het SNF regime. Voor agrarische seizoenhuisvesting kan op de eis van eigen dienst een uitzondering gemaakt worden mits de medewerker: • Onder leiding en toezicht staat van de AKF te certificeren onderneming. • Gehuisvest wordt in huisvesting die in beheer is bij de AKF te certificeren onderneming. • Maximaal het bedrag voor huisvesting betaalt zoals opgenomen in de op de inlenende onderneming van toepassing zijnde agrarische CAO. De inlener neemt hiervoor de verantwoordelijkheid en is daar op aanspreekbaar. De inlener dient hierover schriftelijke afspraken met de uitlener te maken. • Bewoners van de huisvesting mogen alleen bij de inlener werkzaam zijn.	Verifieer personen met arbeidscontracten, minimale steekproef wortel van het aantal bewoners, (met een minimum van 5 steekproeven bij 5 en meer bewoners). Het is niet toegestaan om medewerkers te huisvesten, die niet in eigen dienst zijn of niet onder de werkingssfeer van de primaire agrarische cao's vallen, met uitzondering van agrarische seizoenhuisvesting onder de hiernaast genoemde voorwaarden. ZZP`ers vallen dus ook onder de uitsluiting. Door ondertekening van de eigenverklaring (zie 7) verklaart de ondernemer hieraan te voldoen. De schriftelijke afspraken over de hoogte van de voor huisvesting te betalen kosten dienen aangetoond te worden door middel van een verklaring waarin inlener en uitlener zich conformeren aan de maximaal te betalen kosten voor huisvesting zoals opgenomen in de agrarische cao die op inlener van toepassing is. Zowel een tekenbevoegde vertegenwoordiger van de uitlener als de inlener dienen deze verklaring te ondertekenen.	Major
1.15	De verblijven dienen in voldoende staat van onderhoud te zijn. Staat van onderhoud ter beoordeling van de auditor. Hierbij wordt gekeken naar waterdichtheid, vlakstelling, staat van de isolatie.	De verblijven dienen te voldoen aan de hedendaagse Nederlandse maatstaven qua hygiëne en comfort (Zie 2.3). De ruimten dienen voldoende te ventileren te zijn (mechanische of natuurlijke ventilatie mogelijkheden). Tevens dienen er in de sanitaire ruimten en in de keuken afvalbakken aanwezig te zijn. Qua comfort geldt dat elke ruimte voldoende warm en licht (te maken) dient te zijn. Tevens dienen de matrassen op bedden te liggen.	Major

1	Administratie, ruimte en privacy	Interpretatie (en opmerkingen)	Major / minor
1.16	De verblijven zijn aangesloten op elektriciteit en er is water beschikbaar. De verblijven staan onderling minimaal 5,00 meter van elkaar en minimaal 5,00 meter van elke andere bebouwing. Indien de huisvesting is vergund door de gemeente (en dus voldoet aan het bouwbesluit), óf indien er een rapport aanwezig is van de brandweer of ander bevoegd gezag dat de huisvesting dichter op elkaar mag staan, geldt de eis van 5,00 meter afstand niet.	In het geval dat in categorie f (seizoen-huisvesting) gebruik wordt gemaakt van watertanks moet duidelijk, d.m.v. bijvoorbeeld een sticker, worden aangegeven dat het geen drinkwater betreft. Dit i.v.m. hygiënerisico's. - Bij "andere bebouwing" wordt elke bebouwing bedoeld.	Major

2	Sanitair, veiligheid en hygiëne	Interpretatie	Major / minor
2.1	Er is minimaal 1 toilet per 8 personen. Eventuele extra toiletten dienen te voldoen aan de eisen van (brand)veiligheid en hygiëne. Het toilet dient afsluitbaar te zijn.	- Onder toilet wordt verstaan een mechanisch water gespoeld toilet. Een chemisch toilet voldoet niet aan die definitie. - Als er meer dan het minimale aantal toiletten zijn, dienen deze ook aan de eisen ten aanzien van veiligheid en hygiëne te voldoen.	Major
2.2	Er is minimaal 1 douche per 8 personen. Eventuele extra douches dienen te vol-doen aan de eisen van (brand)veiligheid en hygiëne. De douche dient afsluitbaar te zijn.	Als er meer dan het minimale aantal douches zijn, dienen deze ook aan de eisen ten aanzien van veiligheid en hygiëne te voldoen.	Major

2	Sanitair, veiligheid en hygiëne	Interpretatie	Major / minor
2.3	Veiligheid en hygiëne: - Geen zichtbare overbelasting van het elektriciteitsnet (dubbelstekkers, kookplaatjes, verlengsnoeren etc.). - Natte ruimten dienen goed geventileerd te worden. - Geen schimmelvorming. - Kapotte schakelaars en wandcontactdozen mogen niet. - Elke bewoner dient minimaal 1 wandcontactdoos ter beschikking te hebben. - In de meterkast dient een aardlekschakelaar en automatische- of smeltzekeringen aanwezig te zijn. - In “natte ruimtes” dienen de wandcontactdozen en verlichtingsarmaturen geaard te zijn en te voldoen aan het bouwbesluit (NEN 1010). - Tevens dient het gebouw veilig voor de gebruikers te zijn. Let hierbij op trappen (er dient een trapleuning te zijn), overlopen (voldoende ruimte, geen opslag), verlichting van gemeenschappelijke ruimtes, vrije doorgang naar en door nooduitgangen, geen tocht en/of kapotte ramen.	Er dient schoonmaakbeleid / een schoonmaakschema te zijn waarin aangegeven wordt wat schoongemaakt moet worden en hoe vaak dit gebeurt. Het moet zichtbaar zijn dat regelmatig wordt schoongemaakt. Bij ‘veiligheid’ gaat het onder andere om zaken die voor de auditor zichtbaar zijn zoals loshangende elektriciteitskabels, zichtbare overbelasting van het elektriciteitsnetwerk door middel van verlengsnoeren en splitters. Omstandigheden die tot gevaar of verwondingen kunnen leiden mogen niet voorkomen. NEN 1010 werkt met zonering; - Zone 0: De ruimte in het bad of douchebak: minimaal IP67 12Volt. - Zone 1: Direct boven de douchebak of bad tot 2,6 meter hoog: minimaal IP65. - Zone 2: Met een straal van 60 cm om het bad of douche: minimaal IP45. - Zone 3: Overige delen in de badkamer: Minimaal IP21.	Major
2.4	Gas- of vloeistof gestookte CV, gaskachel en geiser dienen tweejaarlijks aantoonbaar gecontroleerd te zijn. Electrische kachels en warmtepompen zijn toegestaan mits deze vast gemonteerd zijn.	Dit dient aangetoond te worden met een factuur van het controlerende bedrijf en/of het keuringsrapport en/of een sticker op het apparaat waarop de naam van het controlerende bedrijf staat. Het controlerende bedrijf dient erkend of gecertificeerd te zijn op het gebied van ‘gas en verwarming’, zoals te vinden op www.echteinstallateur.nl of www.techniekneder land.nl. Nieuwe appa-raten zijn 2 jaar na datum eerste inge-bruikname controle vrij. Losse gas- of vloeistof gestookte kachels mogen niet.	Major

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

4	Informatievoorziening en overige eisen	Interpretatie	Major / minor
4.1	Informatiekaart over het handelen ten tijde van nood, opgesteld in de taal van de bewoners en opgehangen op een centrale plek bevat ten minste telefoonnummers van: - eigen hulpverlener / beheerder - regiopolitie - brandweer - 112 (in levensbedreigende situaties) - verkorte huis- en leefregels in landstaal - Ontruimingsplan en Noodprocedure.	Op www.werkgeverslijn.nl staat een door Stigas ontwikkeld model voor de informatiekaart. In de informatiekaart dient aandacht besteed te zijn aan de procedure in het geval van nood. Dit kan middels een plattegrond van de locatie, een verwijzing naar de vluchtaanduiding, maar ook op een andere wijze. Bepalend is of de tijdelijke bewoner(s) op een centrale plek in de locatie begrijpelijk worden geïnformeerd over het handelen ten tijde van nood. Ook adresgegevens dienen op de kaart te staan zodat de hulpdienst het juiste adres gegeven kan worden.	Major
4.2	De auditor moet met inachtneming van de geldende privacy- en fatsoensregels elke ruimte kunnen betreden en zich een goed beeld kunnen vormen over de volledige huisvestingslocatie.	De auditor moet zich een goed beeld kunnen vormen van de volledige huisvestingslocatie.	Major

5	Brandveiligheid	Interpretatie	Major / minor
5.1	Brandblusser - de houdbaarheid en geldigheid is controleerbaar, elke 2 jaar keuren. De controle dient te worden uitgevoerd door een REOB gecertificeerd bedrijf. - er is op de gehele locatie minimaal 6,00 kg/liter blusmiddel aanwezig - instructie gebruik op brandblusser - brandblusser van minimaal 2,00 kg/liter binnen 5,00 meter van plaats waar gekookt wordt.	De REOB certificering van de organisatie die de keuring heeft uitgevoerd dient te blijken uit de sticker op het blusmiddel. Op de stickers moet vermeld staan wanneer de controle heeft plaatsgevonden, wanneer de eerstvolgende controle dient plaats te vinden. Opmerking: Het gebruik van een poederblusser in een besloten ruimte zal het waarnemingsvermogen sterk hinderen, waardoor ontruiming, redding van mensen en dieren en andere noodmaatregelen extra kunnen worden bemoeilijkt. In dergelijke gevallen hebben water- of schuimblussers de voorkeur. Een slanghaspel (water) is ook een brandblusser.	Major
5.2	Blusdeken (bij kookgelegenheid).	Een goede blusdeken is minimaal 100 bij 100 centimeter te zijn, beter is 120 bij 120 cm.	Major
5.3	Werkende rook- en CO-melders op voorgeschreven plaats gemonteerd: Minimaal 1 werkende (testen) rookmelder per bouwlaag. Op minimaal 50,0 cm van de wand tegen het hoogste punt van het plafond, indien het plafond schuin loopt op 90,0 cm van het hoogste punt. Er dient gemeten te worden vanuit het hart van het apparaat.	Indien in het gebouw een toestel aanwezig is dat CO kan produceren (gaskachel, verwarmingsketel met open verbrandingssysteem, geiser) dient (ook) een CO melder aanwezig te zijn. Dat hoeft niet bij een fornuis. Ook in woonunits en toercaravans (categorie f) dienen rookmelders gemonteerd moeten worden op zodanige plaats dat bewoners het signaal goed kunnen horen. Uitgangspunt is dat alle rookmelders werken, waarvan 1 rookmelder per bouwlaag en/of locatie door de auditor getest is. Indien een centrale brandmeldinstallatie aanwezig is dient deze minimaal ééns per jaar door een gecertificeerd bedrijf worden gekeurd volgens NEN 2654-1. Gecertificeerde bedrijven zijn te vinden via www.preventiecertificaat.nl.	Major

6	Gemeentelijke eisen, toezicht en beheer	Interpretatie	Major / minor
6.1	Indien een vergunning: - Afgegeven is, dient de huisvesting ten minste te voldoen aan de in die vergunning geformuleerde eisen voor wat betreft de kwaliteit van de huisvesting. - Geweigerd is om bouwkundige redenen die invloed hebben op de veiligheid, dient aangetoond te worden dat vastgestelde tekortkomingen op dat vlak zijn opgelost. Indien er geen gemeentelijk beleid is en/of er geen vergunning is aangevraagd, wordt getoetst op de norm.	Jaarlijks geeft de onderneming de status van de vergunning aan. Indien een vergunningsaanvraag in behandeling is, wordt daarvan in het dossier een aantekening gemaakt. Er is binnen het keurmerk geen verplichting een vergunning aan te vragen. Handhaving van gemeentelijk beleid valt niet binnen de scope van het Agrarisch Keurmerk Flexwonen (AKF). De onderneming is verantwoordelijk voor de juistheid van de gegeven informatie.	Major
6.2	Bewoners dienen bij calamiteiten 24/7 een beroep te kunnen doen op een beheerder (zie ook 4.1). Een voorbeeld is beschikbaar op www.werkgeverslijn.nl.	Onder calamiteiten wordt verstaan: Een gebeurtenis die directe impact kan hebben op de gezondheid en/of veiligheid van bewoners.	Major

7	Goed werkgeverschap	Interpretatie	Major / minor
7	Indien een vergunning: - Afgegeven is, dient de huisvesting ten minste te voldoen aan de in die vergunning geformuleerde eisen voor wat betreft de kwaliteit van de huisvesting. - Geweigerd is om bouwkundige redenen die invloed hebben op de veiligheid, dient aangetoond te worden dat vastgestelde tekortkomingen op dat vlak zijn opgelost. Indien er geen gemeentelijk beleid is en/of er geen vergunning is aangevraagd, wordt getoetst op de norm.	Jaarlijks geeft de onderneming de status van de vergunning aan. Indien een vergunningsaanvraag in behandeling is, wordt daarvan in het dossier een aantekening gemaakt. Er is binnen het keurmerk geen verplichting een vergunning aan te vragen. Handhaving van gemeentelijk beleid valt niet binnen de scope van het Agrarisch Keurmerk Flexwonen (AKF). De onderneming is verantwoordelijk voor de juistheid van de gegeven informatie.	Major

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

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

Algemeen verbindend verklaring

- De bepalingen van deze cao die door de minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid algemeen verbindend zijn verklaard, gelden voor alle werkgevers en werknemers die vallen onder de werkingssfeer van deze cao (zie 10.3).

- Dit is het geval vanaf de dag na publicatie van het besluit tot algemeen verbindendverklaring (avv) in de Staatscourant of op een andere in dat besluit genoemde datum. De avv loopt tot uiterlijk de einddatum van de cao. Het avv-besluit wordt gepubliceerd op www.uitvoeringarbeidsvoorwaardenwetgeving.nl en op www.overheid.nl.

- Voor werkgevers die lid zijn van een werkgeversorganisatie die partij is bij deze cao en voor hun werknemers gelden alle bepalingen van deze cao die rechten of verplichtingen voor individuele werkgevers of werknemers met zich meebrengen, vanaf de ingangsdatum van deze cao tot de datum waarop die volgens 10.1.2 niet langer van toepassing is.

Adressen

Cao-partijen Productiegerichte Dierhouderij

Organisatie	Postadres	Internet- en e-mailadres	Telefoon
Land- en Tuinbouw-organisatie Nederland (LTO-Nederland)	Bezuidenhoutseweg 105-113 2594 AC Den Haag	www.lto.nl info@werkgeverslijn.nl	070- 3382700 werkgeverslijn: 088-8886688
Centrale Organsatie Broedeieren en Kuikens (COBK)	Munnikenweg 50a 3905 MJ Veenendaal	www.cobk.nl secretariaat@cobk.nl	0318-512429
Producenten Organisatie Varkenshouderij (POV)	Postbus 240 8000 AE Zwolle	www.pov.nl info@pov.nl	088-8886605
CNV	Postbus 2525 3500 GM Utrecht	www.cnv.nl info@cnv.nl	030-7511007
FNV	Postbus 9208 3506 GE Utrecht	www.fnv.nl klantenservice@fnv.nl	088-3680368

Sectorale organisaties

Organisatie	Postadres	Internet- en e-mailadres	Telefoon
Centrale beroeps-commissie functie-indeling dierhouderij	Pompmolenlaan 10C 3447 GK Woerden	paritaire.commissie@actor.nl	088-3292030
Paritaire commissie dierhouderij	Pompmolenlaan 10C 3447 GK Woerden	paritaire.commissie@actor.nl	088 -3292030
BPL Pensioen	Postbus 451 9700 AL Groningen	www.bplpensioen.nl werknemers: deelnemer@bplpensioen.nl werkgevers: werkgever@bplpensioen.nl	werknemers: 050-5223000 werkgevers: 050-5224000
Sazas	Postbus 2010 3440 DA Woerden	www.collandarbeidsmarkt.nl info@sazas.nl	088-5679100
Colland Arbeidsmarkt – bestuursbureau	Pompmolenlaan 10C 3447 GK Woerden	www.collandarbeidsmarkt.nl	088-3292030
Colland Arbeidsmarkt – klantenservice	Postbus 3189 5902 RD Venlo	info@colland-administratie.nl	088 -0084550
Werkgeverslijn land- en tuinbouw	Postbus 240 8000 AE Zwolle	www.werkgeverslijn.nl info@werkgeverslijn.nl	088-8886688

Zoeken op trefwoord

A

Aanzegvergoeding	*1.4.3b*
Adoptie, verlof bij	*3.2*
Agrarisch Keurmerk Flexwonen	*9.4.1; bijlage 4*
Agressie	*1.3.1c*
Ander bedrijf, werken voor een	*1.3.2e; 1.3.3*
Arbeidsbeperking, werknemers met een	*9.2*
Arbeidsduur	*2.1; 2.3; 2.9.1; 2.10; 10.2 (definitie)*
Arbeidsduur, normale	*2.3.1a; 10.2 (definitie)*
Arbeidsomstandigheden	*6*
Arbeidsovereenkomst	*1.1; 1.4; 8.3*
Arbocatalogus	*6.1.3*

B

BBL (beroepsopleidende leerweg)	*5.1; 10.2 (definitie)*
Bedrijfshulpverlening (vergoeding)	*4.6.1*
Bedrijfskleding	*1.3.2d; 6.2.1*
Bedrijfsleider	*10.2 (definitie)*
Bedrijfsovername of -sluiting	*7.3*
Bemiddeling bij geschillen over de cao	*10.4.1*
Beschikbaarheidsdienst (vergoeding)	*4.6.2*
Bestrijdings-, ontsmettings- en reinigingsmiddelen	*6.2.2*
Betalingsperiode	*4.4.1; 10.2 (definitie)*
Bijzonder verlof	*3.2*
BPL Pensioen	*4.7; Adressen*
Bpvo (beroepspraktijkvormingsovereenkomst)	*10.2 (definitie)*
Buitenlandse werknemers	*9.4*

C

Calamiteiten en verlof	*3.2*
Cao	*10.1; 10.2 (definitie)*
Cao-partijen	*10.1; Adressen*
Centrale beroepscommissie functie-indeling dierhouderij	*1.2.3; Bijlage 1; Adressen*
Colland Arbeidsmarkt	*10.6; Adressen*
Cursussen	*5.2 t/m 5.6*

D

Dagvenster	*2.1; 2.5; 2.10; 10.2 (definitie)*
Deeltijd(werk)	*10.1.4c; 10.2 (definitie)*
Dienst	*10.2 (definitie)*
Dienstjarenjubileum (eenmalige uitkering)	*4.6.3*
Dienstwoning	*1.3.4*
Discriminatie	*1.3.1b*
Dispensatie	*10.5*
Duurzame inzetbaarheid	*5.3; 10.7.4*

E

Ervaringsschaal (loon)	*4.3.4*

F

Feestdagen	*2.1; 2.2.2; 2.4; 10.2 (definitie)*
Functie(groep; -indeling)	*1.2*
Functiehandboek dierhouderij	*1.2; 10.7.5*
Functiejaren	*4.3.4; 10.2 (definitie)*
Fusie	*7.3*

G

Geboorte, verlof bij een	*3.2*
Geregistreerd partnerschap	*3.2.2b*
Geweld	*1.3.1c*
Gezondheid	*6.2*
Giftige stoffen	*6.2.4b*

H

Huisvesting buitenlandse werknemers	*9.4*
Huwelijk(sjubileum), verlof bij een	*3.2*

I

Inkomen	*4*

J

Jaarrooster	*2.1; 2.2; 2.10; 10.2 (definitie)*
Jaarurenmodel	*2.1; 2.2.2; 2.7; 2.8*
Jaarurennorm	*2.3.1; 10.2 (definitie)*

K

Ketenbepaling	*1.1.4*
Korter werken	*2.9*

L

Lang dienstverband, extra vakantie bij	*3.1.2*
Leeftijdsschaal (loon)	*4.3.3*
Leerarbeidsovereenkomst	*1.4.4*
Levenspartner	*10.2 (definitie)*
Loon, feitelijk	*10.2 (definitie)*
Loon, relatie met de arbeidsduur	*4.2.1c*
Loon voor heffingen	*10.2 (definitie)*
Loonbetaling	*4.4*
Loonstrook	*4.4.3*
Loonsverhogingen	*4.3.6*
Loontabellen	*4.2; 4.3; 9.2.4; Bijlage 2*
Looptijd cao	*10.1.2*

M

Maandlonen	*4.1; 4.2*
Mantelzorg	*3.3*
Medezeggenschap	*7*
Medezeggenschapsorgaan	*10.2 (definitie)*
Medische omstandigheden, verlof i.v.m.	*3.2*
Medisch onderzoek (pago)	*6.2.4*
Meeruren (jaarurenmodel)	*2.7; 2.8*
Minimumloon, wettelijk	*4.3.2 (bedragen); 10.2 (definitie)*
Minuren (jaarurenmodel)	*2.7; 2.8*

N

Naleving cao	*10.4*

O

Ontbinding arbeidsovereenkomst door kantonrechter of met wederzijds goedvinden	*1.4.4*
Ontheffing van cao-bepalingen	*10.5*
Ontslag	*1.4; 8.3*
Onwerkbaar weer	*6.2.3*
Opleidingen	*5*
Opzegging / opzegtermijn	*1.4; 8.3*
Oudere werknemers:	
- dienstjarenjubileum	*4.6.3*
- extra vakantie	*3.1.2; 3.1.3*
- seniorenregeling	*9.1*
Overlijden:	
- verlof voor de werknemer	*3.2; 3.4*
- uitkering voor nabestaanden	*1.4.6*
Overname van het bedrijf	*7.3*

P

Pago	*6.2.4*
Paritaire commissie dierhouderij	*10.4.1; Bijlage 3; Adressen*
Pauze	*2.1; 2.6; 2.10*
Pensioen	*4.7*
Pensionering, cursus ter voorbereiding	*5.5*
Persoonlijke beschermingsmiddelen	*1.3.2d; 6.2.1*
Pesten	*1.3.1c*
Productiegerichte dierhouderij	*10.3.1b (definitie)*
Proeftijd	*1.1.3; 1.4.4*

R

Rechten en plichten werkgever/werknemer	*1.3*
Referentieraster functie-indeling	*1.2.1*
Re-integratie bij ziekte	*8.3.1*
Reiskostenvergoeding	*4.6.4*
Reorganisatie	*7.3*
RI&E	*6.1.2*
Rusttijd	*2.1; 2.6; 2.10*

S

Sazas	*8.4; Adressen*
Schadevergoeding bij ziekte	*8.2.5*
Scholing	*5*
Scholingsverlof	*5.2*
Scholingsverplichting	*5.4*
Scholingsvouchers	*5.3; 10.7.5*
Seniorenregeling (62 jaar of ouder)	*9.1*
Seksuele intimidatie	*1.3.1c*
Startschaal (loon)	*4.3.2*
Stigas	*6.1.2; 10.2 (definitie);*

T

Toeslag bij uitbetaling meeruren	*2.8.3; 2.9.3*
Toeslag: werken op een zon- of feestdag	*2.4.2*

U

Uitleg van de cao	*10.4.1*
Uitzendkrachten	*9.3*
Uurlonen	*4.1; Bijlage 2*

V

Vakantie	*3.1*
Vakantietoeslag	*4.5*
Vakbondsactiviteiten	*7.2*
Vakbondsbestuurders	*7.2.2*
Vakbondscontactpersonen	*7.2.3*
Vakbondscontributie, korting op	*4.6.5*
Vakbondsverlof	*7.2.4*
Veiligheid	*6.2*
Vergoedingen	*4.6*
Verhuizing en verlof	*3.2*
Verlof	*3*
Verzekeringen voor ziekte en arbeidsongeschiktheid	*8.4*
Voltijd	*10.1.4c; 10.2 (definitie)*
Vrije dagen	*3.1*

W

Weeklonen	*4.1; Bijlage 2*
Werkafspraken cao-partijen	*10.7*
Werkdag, normale	*10.2 (definitie)*
Werkgever	*10.3.2 (definitie)*
Werkgeverslijn land- en tuinbouw	*Adressen*
Werkingssfeer cao	*10.3; 10.7.6*
Werknemer	*10.3.4 (definitie)*
Werktijden	*2.1; 2.2; 2.3.2; 2.5; 2.6; 2.7; 2.8; 2.10*
Wga-hiaat	*8.4.3; 8.4.4*
Wga-premie, gedifferentieerde	*8.4.5*

Z

Ziek(te)	*1.4.5; 8; 10.2 (definitie)*
Zondagen	*2.1; 2.2.2; 2.4*

Postbus 240
8000 AE Zwolle

088 - 888 66 05
www.pov.nl

Centrale Organisatie Broedeieren en Kuikens

Munnikenweg 50a
3905 MJ Veenendaal

0318 - 512429
www.cobk.nl

Bezuidenhoutseweg 105-113
2594 AC Den Haag

070 - 338 27 00
www.lto.nl

Postbus 2525
3500 GM Utrecht

030 - 751 10 07
www.cnv.nl

Postbus 9208
3506 GE Utrecht

Hertogswetering 159
3543 AS Utrecht

088-3680368
www.fnv.nl