



PARTIKULIER KAASPAKHUISBEDRIJF

- COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST
voor de periode van 1 april 2007 tot en met 31 maart 2008.
- C.A.O. FONDS KOLLEKTIEVE BELANGEN
voor de periode van 1 januari 2005 tot en met 31 december 2007.
- PENSIOENREGLEMENT MIDDELLOON (incl. Bijlage)
- REGLEMENT 55- PLUSREGELING

INHOUDSOPGAVE

C.A.O. voor het Personeel werkzaam in het Partikuliere Kaaspakhuisbedrijf

1.	Algemene bepalingen	3
2.	Definities	3
3.	Aanstelling	4
4.	Wederzijdse verplichtingen	4
5.	Arbeidsverbod	5
6.	Lonen	5
7.	Loonaanpassingen	5
8a.	Arbeidstijd	5
8b.	Roosterwijzigingen	6
9.	Toeslag voor werken buiten het dagvenster	6
10.	Feestdagtoeslag	7
11.	Plus- en minuren en overwerk	7
12.	Afbouw Toeslagen	7
13.	Consignatie	7
14.	Erkende feestdagen	8
15.	Vakantie	8
16.	Toeslagen	9
17.	Buitengewoon verlof	10
18.	Verzuim voor het bijwonen van vergaderingen en scholingscursussen	10
19.	Arbeidsongeschiktheid	11
20.	Uitkering bij overlijden	13
21.	Pensioen	13
22a.	Opzeggingstermijn bij ontslag	13
22b.	Uitzendbureau's	13
23.	Ongewenste intimiteiten	13
24.	Werkkleding	13
25.	Vrijwillig Vervroegd Uittreden	13
26.	Bemiddelingscommissie	14
27.	Ontheffing C.A.O.-bepalingen	14
28.	Openbreekclausule	14
29.	Duur, wijziging en opzegging van deze overeenkomst	14

Bijlage I. Reglement voor de Bemiddelingscommissie

1.	Definities	15
2.	Samenstelling van de Commissie	15
3.	Voorzitterschap en secretariaat	15
4.	Duur van het lidmaatschap	15
5.	Beëindiging van het lidmaatschap	15
6.	Beraadslaging en stemming	15
7.	Beslissingsbevoegdheid	15
8.	Geschillen	16
9.	Beslissing	16
10.	Kosten	16
11.	Algemene bepalingen	16
12.	Wijziging reglement	16

Bijlage II. Functie-indeling CAO Particulier Kaaspakhuisbedrijf

Groepsindeling op basis van de ORBA-systematiek	17
Typeringen van de onderscheiden functies	18
A	18
B	18
C	19
D	21
E	24
F	26
Indeling van functies in functiegroep	29
Aanbevolen werkwijze voor de indeling van functies	29
Vragenformulier t.b.v. indeling functies Particulier Kaaspakhuisbedrijf	30
Beroepsprocedure functieclassificatie Particulier Kaaspakhuisbedrijf	31
Standaard vragenlijst externe beroepsprocedure functieclassificatie	32
Regeling voor persoonlijke toeslag	33

I N H O U D S O P G A V E (vervolg)

Bijlage III. Salarissystematiek

Salarissystematiek	34
Loonschalen per 1 januari 2007 (4-wekelijks)	34
Loonschalen per 1 januari 2007 (maandelijks)	35
Loonschalen per 1 januari 2008 (4-wekelijks)	35
Loonschalen per 1 januari 2008 (maandelijks)	36

Bijlage IV. Protocol inzake arbeidstijdverkorting

1. Algemene uitgangspunten	37
2. Arbeidstijdverkorting	37

Bijlage V. Aanbeveling

38

Bijlage VI. Protocol Naleving

39

Bijlage VII. Bedrijvenwerk

40

Bijlage VIII. Voorbeeld beoordelingsformulier volgens bijl. III art. 3A

41

Bijlage IX. Voorbeelden

44

C.A.O. inzake Fonds Kollektieve Belangen voor het Partikuliere Kaaspakhuisbedrijf

1. Definities	47
2. Werkingssfeer	47
3. Doel	47
4. Uitvoering	48
5. Verplichting werkgever	48
6. Rechten van de werkgever en werknemer	48
7. Bijdrage	48
8. Duur	48

Statuten Fonds Kollektieve Belangen voor het Partikuliere Kaaspakhuisbedrijf

1. Naam en zetel	49
2. Definities	49
3. Doel	49
4. Geldmiddelen	49
5. Bestuur	50
6. Bevoegdheden van het bestuur	50
7. Bestuursvergaderingen	50
8. Besluitvorming	50
9. Administrateur	51
10. Verslag, rekening en verantwoording	51
11. Statutenwijziging en ontbinding	51
12. Reglement	52
13. Verplichtingen werkgevers, werknemers, door de stichting gesubsidieerde instellingen	52
14. Beleggingen	52
15. Onvoorziene gevallen	52
16. Inwerkingtreding	52

Reglement Fonds Kollektieve Belangen voor het Partikuliere Kaaspakhuisbedrijf

1. Definities	53
2. Hoogte der bijdragen	53
3. Realisering doelstelling	53
4. Werkwijze	53
5. Begroting	54
6. Inwerkingtreding	54

Pensioenreglement Middelloon

55

Reglement 55-plusregeling

82

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST
voor het personeel werkzaam in het Partikuliere Kaaspakhuisbedrijf

Tussen de ondergetekenden:

- 1 a. de Vereniging Nederlandse Kaasgroothandelaren te Den Haag;
ter ene zijde en
- 2 a. FNV Bondgenoten te Utrecht;
b. CNV BedrijvenBond te Utrecht;
als partij ter andere zijde

is de navolgende arbeidsovereenkomst aangegaan.

H O O F D S T U K 1.

Artikel 1. Algemene bepalingen

1. De ondernemingen, leden van partij ter ene zijde, verbinden zich gedurende de tijd, dat deze overeenkomst van kracht is, onderstaande arbeidsvoorwaarden in acht te nemen, waarbij het geoorloofd is van deze arbeidsvoorwaarden in voor werknemers gunstige zin af te wijken met inachtneming van de door de overheid gegeven voorschriften.
2. Een ten behoeve van een interne werkwijze door een onderneming, als bedoeld in lid 1 van dit artikel, vastgesteld reglement of vastgestelde instructie mag op straffe van nietigheid van de betreffende bepaling(en) geen bepaling(en) bevatten, die in voor werknemers ongunstige zin afwijken van deze overeenkomst.

Artikel 2. Definities

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

1. "Kaaspakhuisonderneming": een onderneming of onderdeel van een onderneming waarin uitsluitend of in hoofdzaak de groothandel in kaas wordt uitgeoefend, waaronder wordt verstaan:
 - a. het bedrijf van kopen en verkopen van kaas aan anderen dan consumenten met dien verstande, dat onder consumenten niet worden verstaan instellingen of personen, die het gekochte in een door hen gedreven onderneming aanwenden;
 - b. het bedrijf van tussenpersonen in kaas;
 - c. het bedrijf, dat voor rekening van derden kaas opslaat en gedurende bepaalde tijd verzorgt;
 - d. het bedrijf, waarin smeltkaas c.q. smeltkaasproducten, poederkaas of geraspte kaas wordt bereid en/of verhandeld;
 - e. het bedrijf dat ten behoeve van het eigen bedrijf of derden kaas verpakt.
 - f. het bedrijf dat ten behoeve van het eigen bedrijf of derden kaas schoont (schoningsbedrijven)
2. "Werkgever": ieder, die als ondernemer in een kaaspakhuisonderneming werkzaamheden doet verrichten.
3. "Werknemer": de man of vrouw in dienst van de werkgever, met uitzondering van zgn. vakantiewerkers met dien verstande, dat op "hoger leidinggevend personeel" en "handelsvertegenwoordigers" artikel 6 lid 1 en artikel 8, 9, 10, 11 en 12 niet van toepassing zijn. Voor werknemers die hun werk in het kader van een deeltijdspraak verrichten gelden de bepalingen van deze overeenkomst naar rato, tenzij anders aangegeven. Onder "hoger leidinggevend personeel" wordt verstaan: de medewerkers van wie de functie de maximale puntenwaardering van Groep F uit de in Bijlage II opgenomen "functie-indeling cao partikulier kaaspakhuisbedrijf" te boven gaat.
4. "Vakorganisatie": Iedere organisatie die statutair de belangen van werknemers in het partikulier kaaspakhuisbedrijf behartigt.
5. "Jaarinkomen": het totaal van de in het vakantiejaar ontvangen inkomen.
6. "Inkomen": het salaris vermeerderd met de toeslag voor werken buiten het dagvenster.
7. "Loon": het inkomen vermeerderd met de overwerkbetalingen en de eventuele toeslag(en) verstrekt op grond van bedrijfshulpverlening en consignatie.
8. "Salaris": de in bijlage III van de C.A.O. vermelde schaallonen.

9. "Uurloon": 0,639% van het maandsalaris resp. 0,694% van het 4-wekelijkse salaris.
10. "Dagloon": het berekende loon conform de bepalingen van de sociale wetgeving.
11. "Voltijdwerker": werknemer die werkzaam is bij de werkgever op grond van een arbeidsovereenkomst waarin het aantal werkuren de normale arbeidstijd bedraagt.
"Deeltijdwerker": werknemer die werkzaam is bij de werkgever op grond van een arbeidsovereenkomst waarin het aantal arbeidsuren minder dan de normale arbeidstijd bedraagt.
"Vakantiewerker": degene, jonger dan 25 jaar, die alleen werkzaamheden verricht gedurende de schoolvakantie in de periode van 1 mei tot en met 31 augustus alsmede gedurende andere schoolvakanties door het jaar, welke landelijk zijn vastgesteld, met inachtneming van de vakantiespreiding.
12. "Week": de aaneengesloten periode van zondag 00:00 uur tot de daaropvolgende zaterdag 24:00 uur.
13. "Dagvenster": De tijd van maandag tot en met vrijdag tussen 07.00 uur en 18.00 uur.

Artikel 3. Aanstelling

1. Aanstelling van een werknemer vindt plaats met inachtneming van een proeftijd van maximaal twee maanden bij een dienstverband voor onbepaalde tijd en een proeftijd van maximaal één maand bij een dienstverband voor bepaalde tijd. Het dienstverband kan door de werkgever zowel als door de werknemer gedurende de proeftijd worden beëindigd zonder inachtneming van een opzegtermijn.
2. Het dienstverband kan worden aangegaan voor bepaalde, dan wel onbepaalde tijd. Een dienstverband voor bepaalde tijd kan per contractperiode voor maximaal 12 maanden worden aangegaan.
3. Bij indiensttreding ontvangt de werknemer een schriftelijke aanstelling waarin wordt vermeld:
 - a. de functie en/of functiegroep, waarin hij wordt aangesteld;
 - b. het vastgestelde salaris en termijn van uitbetaling;
 - c. het aantal overeengekomen arbeidsdagen resp. arbeidsuren per week;
 - d. naam en woonplaats partijen in de arbeidsovereenkomst;
 - e. plaats waar de arbeid wordt verricht;
 - f. tijdstip van indiensttreding;
 - g. aanspraak op vakantie of de wijze van berekening daarvan;
 - h. duur van door partijen in acht te nemen opzegtermijnen of de wijze van berekening daarvan;
 - i. deelname aan bedrijfspensioenfonds;
 - j. toepasselijkheid van C.A.O.;
 - k. duur van de arbeidsovereenkomst;
 - l. de proeftijd, indien deze is overeengekomen.
4. Bij wijziging van functie en/of functiegroep geschiedt de mededeling ook schriftelijk.
5. De aanstellingsbrief mag geen bepaling bevatten, waarin het aangaan van een huwelijk dan wel zwangerschap of bevalling zonder meer als reden voor ontslag kan worden aangemerkt.
6. Iedere werknemer ontvangt bij aanstelling een exemplaar van deze collectieve arbeidsovereenkomst en voorts alle hierop van kracht geworden wijzigingen.

Artikel 4. Wederzijdse verplichtingen

1. Behoudens de verplichtingen die voor de werkgever en werknemer voortvloeien uit artikel 7:611 van het Burgerlijk Wetboek, is de werknemer verplicht, indien, in bijzondere gevallen, de werkgever hiertoe opdracht geeft, tijdelijk passende andere dan zijn gewone dagelijkse werkzaamheden te verrichten voor zover deze arbeid verband houdt met het bedrijf van de werkgever en de werknemer kan worden geacht daartoe in staat te zijn.
2. De tijdelijk opgedragen werkzaamheden, zoals bedoeld in het voorgaande lid van dit artikel, kunnen geen aanleiding geven tot wijziging van het salaris van de werknemer.

3. Indien een werknemer tijdelijk op grond van een opdracht volledig wordt belast met arbeid die in een hogere functiegroep is ingedeeld en dit voor tenminste vier weken aaneengesloten heeft waargenomen, zal na afloop zijn loon op het loonniveau worden gebracht van de waargenomen functie voor de periode van de waarneming.
- 4a. Onverminderd het bepaalde in de fusiegedragsregels van de Sociaal Economische Raad zal in geval van reorganisatie - waaronder invoering van automatisering van productie en/of administratieve processen - fusie of opheffing van de onderneming, voorzover hieraan consequenties voor het personeel verbonden zijn, tijdig overleg worden gepleegd met partij ter andere zijde, op de wijze als bedoeld in Hoofdstuk 2, paragraaf 4, artikel 18 van de fusiegedragsregels van de S.E.R.
- 4b. Indien tengevolge van de in a. bedoelde gevallen ontslag noodzakelijk is of andere nadelige consequenties zich zullen manifesteren, zal in overleg met de contracterende werknemersorganisaties een sociaal begeleidingsplan worden opgesteld.
5. Op bedrijfstakniveau zal tussen partijen betrokken bij de C.A.O. tenminste éénmaal per jaar overleg plaatsvinden over de economische vooruitzichten van de bedrijfstak ten aanzien van in het bijzonder de werkgelegenheid. Dit overleg heeft tot doel partijen bij de collectieve arbeidsovereenkomst informatie te verstrekken teneinde de werkgelegenheidsontwikkeling te kunnen volgen.

Artikel 5. Arbeidsverbod

1. Het is de werknemer verboden arbeid in loondienst voor derden te verrichten, behoudens schriftelijke toestemming van de werkgever. Het is de werkgever verboden werknemers aan te stellen, die al een volledige dagtaak elders hebben.
2. De werknemer kan niet worden verplicht op zondag arbeid te verrichten.

Artikel 6. Lonen

1. De indeling in functies en/of functiegroepen, alsmede de salarissen en loonschalen zijn geregeld in de bijlagen II en III van deze overeenkomst.
2. Het loon wordt aan iedere werknemer afzonderlijk en met een duidelijk leesbare specificatie uitbetaald. De specificatie dient tenminste te vermelden:
 - a. de naam van de onderneming;
 - b. naam van de werknemer;
 - c. de periode waarop de betaling betrekking heeft;
 - d. het bruto loonbedrag, gespecificeerd volgens salaris, overwerkged, premies en andere beloningen;
 - e. de inhoudingen.
3. De werknemer die aangesloten is bij een vakorganisatie wordt eenmaal per jaar door de werkgever in de gelegenheid gesteld zijn contributie voor het lidmaatschap van deze vakorganisatie op vrijwillige basis in te dienen ter fiscale verrekening met het bruto loon voor zolang dit fiscaal blijft toegestaan. De werknemer betaald in eerste instantie de contributie zelf aan de betreffende vakorganisatie. Dit bedrag wordt onder overlegging van het betalingsbewijs gedeclareerd bij de werkgever, die dit bedrag netto aan de werknemer uitbetaald. De werkgever verrekent de contributie vervolgens via de (salaris)administratie met het brutoloon van de betreffende werknemer.

Artikel 7. Loonaanpassingen

1. Met ingang van 1 januari 2008 worden de loonschalen als bedoeld in Bijlage III verhoogd met 2,50%.
2. Werknemers die een werkelijk salaris ontvangen dat hoger is dan het salaris dat behoort bij de loonschaal en bijbehorende schaaltegre waarin zij zijn ingedeeld, ontvangen het in lid 1 bedoelde percentage tenminste over het in die loonschaal en bijbehorende schaaltegre vermelde salaris.

Artikel 8a. Arbeidstijd

1. De normale arbeidstijd van de werknemer bedraagt gemiddeld 36 uur per week in iedere periode van 6 achtereenvolgende maanden bij maandbetaling dan wel 24 achtereenvolgende weken bij 4-wekelijkse betaling.
2. In beginsel wordt op maandag t/m vrijdag tussen 7:00 uur en 18:00 uur arbeid verricht. Uitsluitend indien de aard van de arbeid of de bedrijfsomstandigheden dit noodzakelijk maken kan ook buiten deze tijden en op zaterdag en zondag arbeid worden verricht.
3. De arbeidstijd wordt vooraf door de werkgever in een dienstrooster vastgelegd. Het dienstrooster dient minimaal 28 dagen voor ingang van de eerste dienst aan de werknemer te worden medegedeeld. De werkgever kan tot uiterlijk 7 dagen voor aanvang van een dienst nog wijzigingen op die dienst aanbrengen. Wijzigingen binnen de termijn van 7 dagen vallen onder de bepalingen van artikel 9 lid 3 en artikel 11.
4. Bij het vaststellen van het dienstrooster worden door de werkgever de volgende normen in acht genomen:
 - a) de maximumarbeidstijd per dienst bedraagt voor voltijd- en deeltijdwerkers 10 uur;
 - b) de maximumarbeidstijd per week bedraagt voor voltijd- en deeltijdwerkers 48 uur;
 - c) de minimumarbeidstijd per week bedraagt 24 uur.
5. Bij het uitvoeren van de werkzaamheden, inclusief de afwijkingen van het dienstrooster, mag de arbeidstijd per week voor voltijd- en deeltijdwerkers niet meer dan 52 uur bedragen.

Artikel 8b. Roosterwijzigingen

In gevallen van een voorgenomen besluit tot vaststelling, wijziging of intrekking van een werktijdregeling waar een werkgever instemming van de Ondernemingsraad of Personeelsvertegenwoordiging behoeft conform de Wet op de Ondernemingsraden, zal, bij ondernemingen met meer dan dertig werknemers, bij het ontbreken van een Ondernemingsraad of Personeelsvertegenwoordiging, tenminste één van de vakorganisaties in de gelegenheid worden gesteld om namens het personeel het instemmingsverzoek in behandeling te nemen.

Artikel 9. Toeslag voor werken buiten het dagvenster

1. Een werknemer ontvangt voor ieder uur of gedeelte van een uur waarin door hem in opdracht van de werkgever buiten het dagvenster arbeid is verricht, een toeslag op zijn uurloon op basis van de volgende matrix:

van	tot	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	
22:00	24:00	40%						120%	40%
18:00	22:00	30%						60%	120%
15:00	18:00	0%						20% of 30% ¹	
7:00	15:00								
0:00	7:00	40%							

De toeslag wordt berekend op basis van de aanwezigheidstijd in de dienst, waarbij de gemiddelde toeslag over de aanwezigheidsuren ook de toeslag is over de betaaluren in die dienst.

2. Van elk vastgesteld dienstrooster wordt de gemiddelde toeslag op basis van lid 1 uitgerekend en per loonperiode als vaste toeslag, rekening houdend met de verhouding tussen de contractuele uren en de ingeroosterde uren, aan de werknemer uitgekeerd. In bijlage IX zijn voorbeeldberekeningen van een aantal standaarddienstroosters opgenomen.

¹ Met ingang van 1 oktober 2007 is de toeslag voor werken op zaterdagen tussen 07.00 en 15.00 uur verhoogd tot 30%. Tot en met 30 september 2007 bedraagt de toeslag voor diezelfde uren nog 20%.

3. Bij tussentijdse wijzigingen van het dienstrooster als bedoeld in artikel 8 lid 3 behoudt de werknemer de toeslag als berekend op basis van lid 2. Indien door de wijziging de werknemer op uren komt te werken waarop een hogere toeslag dan de oorspronkelijk toeslag van toepassing is, wordt het meerdere in de daarop volgende loonperiode aan hem uitbetaald.
4. Bij plusuren in de zin van artikel 11 lid 1a waarbij de werknemer buiten het dagvenster komt te werken, ontvangt hij in de daaropvolgende loonperiode over die uren de toeslag conform lid 1.
5. Bij uitbetaling worden de toeslagen afgerond op twee decimalen achter de komma.
6. Met inachtneming van de wettelijke regels en het vermeldde in artikel 8b kan worden besloten het dagvenster voor het gehele bedrijf dan wel een of meer afdelingen binnen het bedrijf maximaal één uur naar voor of naar achter te verplaatsen. Dit onder de voorwaarde dat de roosters van de betreffende werknemers evenredig worden aangepast. Indien tot deze aanpassing van het dagvenster besloten wordt dient hiervan melding te worden gemaakt bij het secretariaat van de Vereniging Nederlandse Kaasgroothandelaren.

Artikel 10. Feestdagtoeslag

Bij werken op een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 14 lid 1 wordt bovenop de toeslag bedoeld in artikel 9 per uur 100% feestdagtoeslag gegeven. Deze toeslag wordt uitbetaald in de op die feestdag volgende loonperiode.

Artikel 11. Plus- en minuren en overwerk

- 1a. Plusuren zijn de uren waarop buiten het vastgestelde dienstrooster in opdracht van de werkgever arbeid wordt verricht die het aantal van 144 uur (bij 4-wekelijkse beloning), respectievelijk 156 uur (bij maandelijks beloning) per loonperiode te boven gaan.
- 1b. Minuren zijn de in het dienstrooster vastgestelde arbeidsuren waarop in opdracht van de werkgever geen arbeid wordt verricht.
2. Plusuren zullen zoveel mogelijk worden voorkomen, doch zijn verplicht indien zulks in verband met de werkzaamheden in het bedrijf noodzakelijk is; deze verplichting geldt niet voor werknemers ouder dan 50 jaar.
3. Per loonperiode mag het saldo van plus- en minuren nooit groter zijn dan plus 12 of min 12. Indien het saldo groter is dan min 12, wordt het meerdere aan de werknemer kwijtgescholden. Indien het saldo groter is dan plus 12, wordt het meerdere als overwerk aan de werknemer uitbetaald. Het resterende saldo plus- of minuren wordt iedere loonperiode op de loonstrook van de werknemer vermeld.
4. Voor overwerk, als genoemd in lid 3 van dit artikel, zal boven het uurloon een toeslag van 30% worden uitgekeerd.
5. Overwerk, als genoemd in lid 3 kan in vrije tijd worden genoten. De overuren worden in dat geval tegen 100% van het loon, dus zonder toeslagen, gewaardeerd.
6. Dit artikel geldt onverkort voor deeltijdwerkers.

Artikel 12. Afbouw Toeslagen

1. Indien een werknemer gedurende tenminste drie jaar lang onafgebroken heeft gewerkt op basis van een dienstrooster met een toeslag conform artikel 9 lid 2 en door bedrijfsomstandigheden wordt overgeplaatst naar een dienstrooster met een lagere of geen toeslag conform artikel 9 lid 2, geldt de volgende afbouwregeling ten aanzien van de hogere toeslag tot het moment dat de lagere toeslag is bereikt:
 - a. in de 1^e tot en met de 12^e week een maximaal 1%-punt lagere toeslag;
 - b. in de 13^e week een verdere afbouw met 1,5%-punt, welke na elke 12 weken opnieuw wordt herhaald.
2. De in lid 1 genoemde afbouwregeling is ook van toepassing op werknemers die door de wijziging van de toeslagberekening van de ploegdienst in de periode tussen 1-9-2006 en 1-11-2006 een verlaging van hun ploegen(dienst)toeslag ondergaan. Voor werknemers die op deze datum werkzaam zijn in een 2-ploegenstelsel waarbij op minimaal 16 uren tussen 6:00 uur en 23:00 uur op maandag t/m vrijdag arbeid wordt verricht, wordt het verschil tussen hun ploegen(dienst)toeslag en de nieuwe op artikel 9 lid 2 gebaseerde toeslag omgezet in een persoonlijke toeslag.
3. Alle Persoonlijke Toeslagen in deze CAO genoemd, worden maximaal afgebouwd met 50% van de

structurele loonstijging als bedoeld in artikel 7, op hetzelfde moment als de structurele loonstijging ingaat.

Artikel 13. Consignatie

1. Onder consignatie wordt verstaan de verplichting van de werknemer om bereikbaar en beschikbaar te zijn om na oproep arbeid te verrichten.
2. Voor consignatie gelden conform de Arbeidstijdenwet de volgende bepalingen:
 1. Een oproep telt voor minimaal een half uur arbeidstijd;
 2. De werknemer dient in elke periode van 28 achtereenvolgende dagen minimaal 2 maal een periode van 7x24 uur niet te worden geconsigneerd;
 3. De totale arbeidstijd mag bij consignatie niet meer dan 13 uur per 24 uur bedragen;
 4. Een oproep binnen een half uur na het beëindigen van een vorige oproep wordt beschouwd als een doorlopende arbeidstijd;
3. Voor de vergoeding van de consignatie gelden de volgende bepalingen:
 1. De werknemer die in opdracht van de werkgever is geconsigneerd, ontvangt een vergoeding van € 2,84 bruto per geconsigneerd uur van maandag tot en met zaterdag en van € 5,68 bruto per geconsigneerd uur op zondag en feestdagen.
 2. Voor gewerkte arbeidstijd buiten het normale rooster, gelden de artikelen 9 tot en met 11 van de CAO.
 3. Als minimum voor gewerkte arbeidstijd geldt een half uur.
 4. Met ingang van 1 januari 2008 wordt de consignatievergoeding op hetzelfde moment verhoogd met eenzelfde percentage als waarmee het schaalloon als bedoeld in artikel 7 structureel wordt verhoogd.

Artikel 14. Erkende feestdagen

1. Op de algemene erkende feestdagen, t.w.: Nieuwjaarsdag, 2e Paasdag, Hemelvaartsdag, 2e Pinksterdag, de beide Kerstdagen en Koninginnedag alsmede éénmaal in de vijf jaar 5 mei te rekenen vanaf het jaar 2000, zal in beginsel niet worden gewerkt. Niettemin zal over deze dagen, voor zover er door de betrokken werknemer op deze dagen normaliter gewerkt wordt, het salaris doorbetaald worden. Wordt toch op de feestdag gewerkt, dan krijgt de werknemer naast de toeslag op basis van artikel 10 de gewerkte uren in compenserende vrije tijd vergoed.
2. Indien de werkzaamheden dit toelaten, kan op de volgende niet-christelijke feest- en gedenkdagen een snipperdag opgenomen worden:

<u>voor Moslims:</u>	<u>voor Hindoes:</u>
ledul-fitr = Suikerfeest	Holi = Nieuwjaar
ledul-adha = Offerfeest	Divali = Lichtenfeest

Artikel 15. Vakantie

1. Het vakantiejaar loopt van 1 mei tot en met 30 april.
2. Iedere werknemer die op 1 mei van enig jaar gedurende tenminste twaalf maanden bij dezelfde werkgever in dienst is geweest, heeft in dat jaar recht op een vakantie van 172,8 uren met behoud van salaris. Hiervan moet jaarlijks tenminste 108 uren worden opgenomen waarvan tenminste 72 uur aaneengesloten in de periode mei tot en met september. De vakantieperiode wordt in onderling overleg vastgesteld. Vakantieuren dienen in principe te worden opgenomen in het kalenderjaar waarin zij zijn opgebouwd.
3. De werkgever informeert de werknemer per 1 november van ieder kalenderjaar of het aantal van 108 vakantieuren in het betreffende kalenderjaar is opgenomen dan wel ingepland door de werknemer. Indien dit niet het geval is wordt de werknemer tot 1 december van het betreffende kalenderjaar in de gelegenheid gesteld om hierin te voorzien. Indien de werknemer dit nalaat kan de werkgever na 1 december van het kalenderjaar het aantal vakantieuren tot en met het in lid 2 bedoelde aantal van 108 vakantieuren inplannen. Dit zal zoveel mogelijk in overleg met de werknemer gebeuren.
4. Aan het begin van ieder jaar wordt in onderling overleg tussen werkgever en werknemers of hun vertegenwoordigers vastgesteld, welke van de zgn. "snipperdagen" een vaste bestemming zullen krijgen (plaatselijke feestdagen, R.K. feestdagen, enz.).

5. Onder de snipperdagen zijn begrepen alle bijzondere vrije dagen met uitzondering van de algemeen erkende feestdagen en de in artikel 17 en 18 bijzondere verzuimdagen.
6. Iedere werknemer, die op de eerste werkdag van het lopende vakantiejaar nog geen 12 maanden in dienst is van de werkgever, heeft in dat vakantiejaar recht op 1/12 deel van de in lid 2 en 7 van dit artikel genoemde vakantie voor iedere volle kalendermaand, welke sedert de aanvang van de dienstbetrekking is verstreken, met dien verstande dat een dienstverband van 15 dagen of langer wordt gerekend voor een volle kalendermaand. Bij de berekening van het aantal dagen zal minder dan een halve dag worden verwaarloosd, terwijl bij meer dan een halve dag een volle dag zal gelden.
7. Werknemers, die op 1 mei van enig jaar, onafgebroken in dienst van dezelfde werkgever zijn geweest hebben recht op een extra vakantie van:
 - 7,2 uren bij 5 jaren dienstverband;
 - 14,4 uren bij 10 jaren dienstverband of op 50-jarige leeftijd bij 5 jaren dienstverband;
 - 21,6 uren bij 15 jaren dienstverband of op 55-jarige leeftijd bij 5 jaren dienstverband;
 - 28,8 uren bij 20 jaren dienstverband of op 60-jarige leeftijd;
 - 36 uren bij 25 jaren dienstverband of op 60-jarige leeftijd bij 10 jaren dienstverband.Deze vakantie dient te worden opgenomen - in onderling overleg tussen werkgever en werknemer te regelen - in de maanden januari t/m mei, tenzij anders wordt overeengekomen.
8. Voor de werknemer, die ter vervulling van zijn leerplicht op één of meer dagen per week een school, vormingsinstituut of cursus moet bezoeken, wordt het aantal vakantieuren waarop hij krachtens de voorgaande leden recht heeft, vastgesteld naar evenredigheid van het aantal dagen, waarop de werknemer per week in de onderneming werkzaam is. Op de dagen waarop deze werknemer een school, vormingsinstituut of cursus zou hebben moeten bezoeken, indien de onderwijsinstelling niet wegens vakantie gesloten zou zijn, kan hij niet worden verplicht in de onderneming werkzaam te zijn.
9. De werknemer, die bij de aanvang van een door hem vastgestelde aaneengesloten vakantie arbeidsongeschikt is, behoudt zijn aanspraak op reeds verworven vakantie recht. De werknemer, die tijdens zijn vakantie arbeidsongeschikt wordt, behoudt zijn aanspraak over de dagen, waarover hij uitkering ontvangt krachtens de ziektewet - eventuele wachtdagen daartoe gerekend - mits hij terstond bij de aanvang van de arbeidsongeschiktheid kennis geeft aan de werkgever. De werknemer verwerft vakantie rechten gedurende de tijd dat hij arbeidsongeschikt is, doch ten hoogste over de laatste 6 maanden van zijn arbeidsongeschiktheid.
10. Een werknemer, die de dienst van een werkgever verlaat, heeft voorzover hij nog geen vakantie genoten heeft, voor elke maand dat het dienstverband in het lopende jaar heeft geduurd, recht op 1/12 deel van de in lid 2 en lid 7 genoemde vakantie, voorzover deze bepalingen op hem van toepassing zijn. Voor het geval nog vakantie over het vorige vakantiejaar moet worden genomen, dan dient deze alsnog te worden gerealiseerd. Tenzij de werknemer anders verzoekt zal deze vakantie in geld worden uitbetaald. Bij betaling is de werkgever verplicht aan de werknemer een verklaring uit te reiken, waaruit blijkt hoeveel vakantieuren in geld zijn uitbetaald. De werknemer heeft dan bij de volgende werkgever recht op een overeenkomstig aantal uren verlof zonder behoud van salaris, boven de hem alsdan toekomende vakantie. De verklaring dient door de werknemer bij indiensttreding te worden getoond.
11. Wanneer de werknemer blijvend of tijdelijk per werkdag wegens arbeidsongeschiktheid op therapeutische basis minder dan zijn normale arbeidstijd werkzaam is, worden voor de opbouw van zijn vakantie rechten deze werkdagen als volle dagen beschouwd, terwijl voor het opnemen van vakantie- of snipperuren op deze werkdagen de volledige normale arbeidstijd van die werkdag als vakantie- of snipperuren worden aangemerkt.
12. De aanspraak op een vakantie uur vervalt na verloop van vijf jaren na het ontstaan van deze aanspraak. In afwijking van het hiervoor bepaalde, behouden werknemers die langer dan één jaar volledig arbeidsongeschikt zijn geweest, hun aanspraak op niet opgenomen vakantie uren, verworven gedurende het jaar voorafgaande aan bedoelde periode van arbeidsongeschiktheid, alsmede op niet opgenomen vakantie uren verworven gedurende de laatste twaalf maanden van de arbeidsongeschiktheid.
13. Het aantal bovenwettelijke vakantie uren per kalenderjaar mag de werknemer inbrengen in een levensloopregeling of laten uitbetalen door de werkgever. Voor een voltijdwerker zijn dit 28,8 uren.

Artikel 16. Toeslagen

A. Vakantietoeslag

1. Met ingang van 2003 zal aan de werknemer na het einde van het vakantiejaar als genoemd in artikel 15 lid 1, doch uiterlijk per 1 juli, een toeslag worden verstrekt ter grootte van 8% van het jaarinkomen, met dien verstande dat deze toeslag minimaal € 1334,11 zal bedragen voor werknemers van 22 jaar en ouder, indien ze een jaar in dienst van de werkgever zijn geweest of van een evenredig bedrag, wanneer het dienstverband korter dan een jaar heeft geduurd.
2. Een werknemer, die de dienst van een werkgever verlaat vóór het ingaan van de jaarlijkse vakantie, ontvangt een toeslag ter grootte van 8% van het door hem genoten inkomen vanaf het begin van het lopende vakantiejaar of bij latere indiensttreding vanaf dit tijdstip. Bij de berekening is het in lid 1 bedoelde minimumbedrag onder de in dat lid bepaalde voorwaarden van toepassing.

B. Toeslag Bedrijfshulpverlener

Elke werknemer, die in het bezit is van een geldig certificaat Bedrijfshulpverlening, heeft recht op een vergoeding van € 18,15 bruto per vier weken.

Artikel 17. Buitengewoon verlof

1. In geval van verzuim wordt het salaris doorbetaald in de hierna te noemen gevallen en tot de daarbij vermelde maximum duur, mits, wat betreft begrafenissen, huwelijken, e.d. de plechtigheid wordt bijgewoond. Deze aanspraak op het salaris gelden voor voltijd- en deeltijdwerkers alleen dan wanneer men op de betreffende uren en/of dagen normaliter werkt.
 - a. bij ondertrouw van de werknemer: gedurende 1 dag;
 - b. bij huwelijk van de werknemer: gedurende 2 dagen;
 - c. bij overlijden en begrafenis van de echtgenoot/echtgenote of een (klein)kind of inwonend pleegkind van de werknemer van de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis, tot een maximum van 4 werkdagen;
 - d. bij overlijden en begrafenis van de ouders of schoonouders van de werknemer gedurende 2 dagen;
 - e. bij begrafenis van broer, zuster, zwager, schoonzuster, grootouders of kleinkinderen van de werknemer: gedurende 1 dag;
 - f. bij huwelijk van broers, zusters, zwagers, schoonzusters, kinderen of pleegkinderen alsmede bij de priesterwijding van een zoon of pleegzoon, resp. professe van een dochter of pleegdochter, alsmede bij huwelijk en bij 25-, 40- of 50-jarig huwelijksfeest van grootouders/ ouders/ schoonouders/ verzorgers (bij pleegkinderen): gedurende 1 dag;
 - g. bij bevalling de echtgenote: gedurende 2 dagen in een periode vier weken na geboorte; Bij overlijden van aangehuwde kinderen, broers, zusters, zwagers of schoonzusters van de werknemer; gedurende 1 dag;
 - h. Bij huwelijksfestiviteiten van (schoon)(groot)ouders betreffende het 55 jarig huwelijk en vervolgens iedere vijf jaar voor zover werknemer deze festiviteiten daadwerkelijk bijwoont én de festiviteiten plaatsvinden op een moment waarop de werknemer volgens het dienstrooster werkzaamheden dient te verrichten: gedurende 1 dag;
 - i. bij 25- en 40-jarig huwelijksfeest of ambtsjubileum van de werknemer gedurende 1 dag;
 - j. in geval van noodzakelijke medische behandeling gedurende de werkelijk benodigde tijd tot ten hoogste 1 dag, voor zover de behandeling niet buiten de werktijd kan geschieden;
 - k. voor aflegging van vakexamens verband houdende met de werkkring: de daarvoor benodigde tijd;
 - l. bij vervulling van een van overheidswege, zonder geldelijke vergoeding, opgelegde persoonlijke verplichting: de werkelijk benodigde tijd tot ten hoogste 12 uren;
 - m. voor het zoeken van een nieuwe werkgever na opzegging van de dienstbetrekking door de werkgever, indien de werknemer tenminste gedurende 6 weken, onmiddellijk aan de opzegging voorafgaande, onafgebroken bij de onderneming in dienst is geweest: 5 uren, opeenvolgende of bij gedeelten.
2. Wanneer sprake is van geregistreerd partnerschap of gesproken kan worden van een duurzame samenleving met een levensgezel(lin) die als zodanig bij de werkgever bekend is, is het bepaalde in lid 1 van dit artikel van overeenkomstige toepassing.
3. Ingeval van een calamiteit in verband met een verzorgingsverplichting wordt aan de werknemer buitengewoon verlof verleend met behoud van salaris gedurende in principe maximaal zeven aaneengesloten kalenderdagen. Per gebeurtenis zal de duur van het verlof in overleg tussen werkgever en werknemer worden vastgesteld. De duur zal voldoende dienen te zijn om een eerste opvang te geven en voorbereidingen te treffen voor een meer duurzame of andere oplossing. Hierbij zal zowel rekening worden gehouden met de geregelde gang van zaken in de onderneming als met de noodtoestand waarin de werknemer verkeert.

Een calamiteit in de zin van dit artikellid doet zich bijvoorbeeld voor bij een in redelijkheid niet te voorziene ziekte van een kind, partner of huisgeno(o)t(e) van de werknemer of een andere verzorgingsbehoevende voor wie de werknemer als enige de feitelijke verzorging heeft.

Artikel 18. Verzuim voor het bijwonen van vergaderingen en scholingscursussen

1. Verlof met behoud van loon wordt gegeven voor het bijwonen van de algemene vergaderingen en - voor zover hiermede naar het oordeel van partijen het bedrijfsbelang gediend is - voor scholings- en vormingscursussen van de vakorganisatie tot een totaal van drie dagen per kalenderjaar of zoveel meer dagen als de werkgever zal toelaten, één en ander voor zover dit, ter beoordeling van die werkgever, in overeenstemming is met de geregelde gang van werkzaamheden in de onderneming. Deze verlofregeling is van toepassing op:
 - maximaal 1 afgevaardigde per bedrijf met 1 tot en met 50 werknemers;
 - maximaal 2 afgevaardigden per bedrijf met 51 tot en met 100 werknemers;
 - maximaal 3 afgevaardigden per bedrijf met meer dan 100 werknemers.Als bedrijf in dit artikel wordt aangemerkt elke onderneming per vestigingsplaats. Indien een bedrijf is opgesplitst in diverse locaties die niet noodzakelijkerwijs een zelfde vestigingsplaats kennen, dan is er niettemin sprake van één bedrijf indien de separate vestigingen nadrukkelijk een organisatorische eenheid vormen.
2. Voor het bijwonen van CAO-onderhandelingen alsmede vergaderingen en congressen van de werknemersorganisaties en de daaraan gelieerde jeugdorganisaties zal de werknemer die deel uitmaakt van één van de besturende organen dan wel afgevaardigde is van een afdeling (kaderleden), vrijaf worden gegeven en het voor hem geldende salaris worden uitbetaald gedurende de werkelijk benodigde tijd, mits het verzuim naar het oordeel van de werkgever in verband met de te verrichten werkzaamheden toelaatbaar is. Onder besturende organen wordt verstaan:
 - de in de statuten en reglementen van de werknemersorganisaties vastgestelde besturende organen op lokaal-, regionaal- en landelijk niveau.
 - de door de bonden bij de werkgevers schriftelijk aangemelde andere dan onder het eerste gedachtestreepje genoemde besturende organen op lokaal-, regionaal- en landelijk niveau, zoals kadergroepen en concerngroepen.Voor het verzuim in het kader van dit lid zal naast de drie dagen in het vorige lid vermeld een extra aantal dagen vrijaf mogen worden gegeven van maximaal vijf dagen. De kosten die gemoeid zijn met de hiervoor bedoelde extra dagen voor kaderleden kunnen door de werkgever worden gedeclareerd bij het Fonds Kollektieve Belangen tot een maximum van bruto € 150,- per dag.
3. Met uitzondering van partieel leerplichtigen wordt desgevraagd verlof met behoud van salaris gegeven aan jeugdige werknemers tot de leeftijd van 18 jaar gedurende een gehele dag of twee halve dagen per week voor het deelnemen aan vormingswerk van een vormingsinstituut voor werkende jeugd, aangesloten bij een door de overheid erkende landelijke organisatie, dan wel voor het volgen van een vakopleiding, welke moet vallen binnen het kader van een wettelijk leerlingensysteem.
4. In het jaar voorafgaande aan de pensionering zal de werknemer, desgevraagd, in de gelegenheid worden gesteld 4 dagen extra betaald verlof op te nemen ter bijwoning van cursussen voor pensioenvoorbereiding, mits de werknemer 10 jaar onafgebroken in de onderneming of 20 jaar in de bedrijfstak werkzaam is en indien één en ander, zulks naar het oordeel van de werkgever, de goede gang van zaken in de onderneming niet in de weg staat.

Artikel 19. Arbeidsongeschiktheid

1. Werknemers, die door ziekte of ongeval niet in staat zijn hun arbeid te verrichten, dragen zorg dat zulks op de eerste dag van hun arbeidsongeschiktheid aan hun werkgever wordt gemeld:
 - in geval van de eerste dienst van de dag binnen de onderneming: uiterlijk 30 minuten na aanvang van deze dienst;
 - in alle andere gevallen tenminste dertig minuten voor aanvang van de dienst.
- 2a. Met inachtneming van het bepaalde in artikel 7:629 lid 8 van het Burgerlijk Wetboek is de werkgever gerechtigd bij verzuim wegens arbeidsongeschiktheid ten hoogste twee wachtdagen in te houden op het loon.
- 2b. Indien mocht blijken dat aan het eind van een kalenderjaar het aantal meldingen van arbeidsongeschiktheid twee of minder bedraagt, wordt het recht om wachtdagen in te houden beperkt tot één dag per melding.

- 3a. Ingeval van arbeidsongeschiktheid van de werknemer gelden de bepalingen van de arbodienst waarbij de werkgever is aangesloten, van de verzekeraar waar de werkgever zijn doorbetalingsverplichting van het loon heeft verzekerd, van het uitvoeringsorgaan van de Ziektewet respectievelijk het uitvoeringsorgaan van de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (W.A.O.) dan wel de WIA, waarbij de werkgever is aangesloten. Aan de werknemer die ten gevolge van arbeidsongeschiktheid niet in staat is arbeid te verrichten, zullen de navolgende uitkeringen worden verstrekt:
 bij arbeidsongeschiktheid zal aan de werknemer gedurende de eerste 26 weken 100% van het dagloon worden doorbetaald. Gedurende de daarop volgende 26 weken zal 90% van het dagloon worden doorbetaald. Indien de arbeidsongeschiktheid hierna voort duurt zal aan de werknemer gedurende het tweede jaar 85% van het dagloon worden doorbetaald. Deze regeling zal met ingang van 1 januari 2005 ingaan. Bedragen die ten opzichte van het bepaalde in dit artikel teveel zijn betaald in de periode tot 1 januari 2006 kunnen niet worden teruggevorderd.
- 3b. De werkgever biedt de werknemer die arbeidsongeschikt wordt voor de bedongen arbeid, eerst vervangende passende arbeid aan in de eigen onderneming. Dit aanbod geschiedt schriftelijk. De werkgever kan slechts ontslagen worden van deze plicht indien hij kan aantonen dat:
- er geen geschikte functies voor de betrokken werknemer beschikbaar zijn of komen binnen het bedrijf of het concern waar het bedrijf onderdeel van uit maakt;
 - er geen geschikte functies te maken zijn door een andere groepering van taken, een aanpassing van de werkomgeving en/of gebruikelijke prestatienormen;
 - de betrokken werknemer niet geschikt te maken is (door scholing) van beschikbaar komende functies.
- Toetsing van deze bepaling geschiedt door de OR/PVT of sociale commissie op basis van verklaring van de arbodienst. De OR/PVT ontvangt tussentijds rapportages hieromtrent van de werkgever. Dienstverband en loondoorbetaling blijven van kracht zolang er geen uitspraak is. Dit laat onverlet dat werknemer ook gebruik kan maken van zijn wettelijk recht om een Second Opinion bij het CWI/UWV.
- 3c. Werkgevers hebben de intentie om arbeidsongeschikte werknemers voor zover mogelijk in staat te stellen optimaal gebruik te maken van hun, overeenkomstig de WIA, vastgestelde verdien capaciteit.
4. Indien een werknemer, die nog geen jaar in dienst van de onderneming is geweest, verhinderd is tengevolge van arbeidsongeschiktheid zijn werkzaamheden te verrichten, zal aan hem 100% van het dagloon worden doorbetaald gedurende:
- 2 weken, bij onafgebroken dienst vanaf einde proeftijd tot acht weken dienstverband;
 - 6 weken, bij acht tot dertien weken onafgebroken dienst;
 - 13 weken, bij drie tot zes maanden onafgebroken dienst;
 - 26 weken, bij zes tot twaalf maanden onafgebroken dienst.
5. De verplichting tot uitkering vervalt wanneer het orgaan tot uitvoering van de Ziektewet, respectievelijk de W.A.O./W.I.A. de uitkering weigert. Nadat de controle van de organen der wettelijke ziektegeldverzekering, respectievelijk W.A.O./W.I.A. is geëindigd, zullen de betrokken werknemers onderworpen zijn aan de controle van de bedrijfsarts van de onderneming waar de werknemer bij in dienst is dan wel de arbodienst waar de werkgever bij aangesloten is.
6. De werkgever mag het dienstverband niet beëindigen gedurende de tijd, dat de werknemer geheel dan wel gedeeltelijk ongeschikt is tot het verrichten van arbeid wegens ziekte, tenzij de ongeschiktheid tenminste twee jaren heeft geduurd.
7. Het recht op uitkering gaat niet eerder in dan nadat de aangifte is geschied.
8. Bij een onderbreking van de dienstdtijd, niet langer dan 8 weken, wordt bij de berekening van de duur van de uitkering de dienstdtijd vóór de onderbreking meegeteld.
9. De tijd gedurende welke de werknemer tengevolge van ziekte of ongeval verhinderd is zijn arbeid te verrichten wordt niet meegerekend voor de bepaling van de duur van het dienstverband, bedoeld in de leden 3 en 4 van dit artikel.
10. Ten aanzien van de in het kader van arbeidstherapie verrichte werkzaamheden door werknemer ten behoeve van de werkgever wordt in afwijking van het gestelde in dit artikel de werknemer voor de betreffende uren beloond alsof hij niet arbeidsongeschikt is.

11. Het bepaalde in de leden 3 en 4 is niet van kracht indien en voor zover de werknemer terzake van zijn arbeidsongeschiktheid jegens één of meer derden een vordering tot schadevergoeding wegens loonderving kon doen gelden. Indien en voor zover de werknemer zijn recht op schadevergoeding als in de vorige alinea bedoeld ten belope van het bedrag der in leden 3 en 4 van dit artikel geregelde bovenwettelijke uitkeringen aan de werkgever overdraagt, zal de werkgever echter aan de werknemer voorschotten uitkeren tot het beloop van de aanvullende uitkeringen, welke de werknemer overeenkomstig het bepaalde in dit artikel van het hem zou hebben moeten ontvangen als hij geen vordering tot schadevergoeding jegens derden had gehad. De op deze wijze door de werknemer genoten voorschotten zullen worden verrekend met wat de werkgever van de derde(n) als schadevergoeding ontvangt.

Artikel 20. Uitkering bij overlijden

Bij het overlijden van de werknemer ontvangen de nagelaten betrekkingen, als bedoeld in artikel 7:674 van het Burgerlijk Wetboek een bedrag gelijk aan drie maanden salaris.

Artikel 21. Pensioen

De werknemer bedoeld in artikel 2 heeft recht op ouderdomspensioen en de nabestaande op een nabestaandenpensioen, voorzover hierin door de bepalingen van het Bedrijfspensioenfonds voor de Agrarische- & Voedselvoorzieningshandel wordt voorzien. De werknemer draagt 1,75% over zijn loon, met als bovengrens het maximum 'salaris' zoals dat door het Bedrijfspensioenfonds voor de Agrarische- & Voedselvoorzieningshandel gehanteerd wordt. Deze bijdrage wordt door werkgevers ingehouden op het brutoloon van de werknemer.

Artikel 22a. Opzeggingstermijn bij ontslag

1. Opzegging geschiedt tegen het einde van de maand.
2. De door de werkgever in acht te nemen termijn van opzegging bedraagt bij een arbeidsovereenkomst die op de duur van de opzegging:
 - a. korter dan vijf jaar heeft geduurd: één maand;
 - b. Vijf jaar of langer, maar korter dan 10 jaar heeft geduurd: twee maanden;
 - c. 10 jaar of langer, maar korter dan 15 jaar heeft geduurd: drie maanden;
 - d. 15 jaar of meer heeft geduurd: vier maanden.
 - e. Voor de werknemer die op 1 januari 1999 45 jaar of ouder was en voor wie op dat tijdstip een langere termijn van opzegging gold dan de termijnen genoemd in lid 2a tot en met 2d, blijft de oude termijn gelden zo lang de werknemer bij dezelfde werkgever in dienst blijft.
3. De door de werknemer in acht te nemen termijn van opzegging bedraagt één maand.
4. Van de termijn, bedoeld in lid 3, kan schriftelijk worden afgeweken. De termijn van opzegging voor de werknemer mag bij verlenging niet langer zijn dan zes maanden en voor de werkgever niet korter dan het dubbele van die voor de werknemer.
5. De arbeidsovereenkomst eindigt op het moment dat de werknemer:
 - a. gebruik maakt van zijn recht op een uitkering conform de 55plus-regeling;
 - b. de pensioengerechtigde leeftijd heeft bereikt.
6. Het in de voorgaande leden bepaalde omtrent ontslag is niet van toepassing indien de werknemer aan de werkgever, dan wel de werkgever aan de werknemer, een dringende reden geeft de arbeidsovereenkomst terstond te doen eindigen overeenkomstig artikel het gestelde in artikel 7:678 en 7:679 van het Burgerlijk Wetboek.

Artikel 22b. Uitzendbureau's

De werkgever maakt voor het inhuren van uitzendkrachten alleen gebruik van bonafide uitzendbureau's.

Artikel 23. Ongewenste intimiteiten

In de ondernemingen zal een beleid worden gevoerd dat ongewenste intimiteiten in de werkorganisatie bestrijdt.

Artikel 24. Werkkleding

De werkgever draagt zorg voor adequate werkkleding en persoonlijke beschermingsmiddelen: de werknemer is gehouden de verstrekte werkkleding en persoonlijke beschermingsmiddelen te gebruiken.

Artikel 25. Vervroegd Uittreden

- a. De regeling inzake de CAO Vrijwillig Vervroegd Uittreden uit het Particulier Kaaspakhuisbedrijf en alle daaraan verwante regelingen zijn van kracht tot en met 31 december 2002. Deze regeling is op te vragen bij de Vereniging Nederlandse Kaasgroothandelaren te Den Haag.
- b. Het Prepensioenreglement Particulier Kaaspakhuisbedrijf inclusief het Overbruggingsuitkeringsreglement Particulier Kaaspakhuisbedrijf en alle daaraan verwante regelingen zijn van kracht tot en met 31 december 2005. Deze regeling is op te vragen bij de Vereniging Nederlandse Kaasgroothandelaren te Den Haag.
- c. De onder lid 1 en 2 genoemde regelingen blijven van kracht voor werknemers die op dit moment een uitkering ontvangen op grond van één van beide regelingen.
- d. Werknemers die op 1 januari 2005 55 jaar of ouder waren kunnen, indien zij aan de daaraan gestelde eisen voldoen, met ingang van 1 januari 2006 gebruik maken van de zogenaamde 55plus-regeling.

Artikel 26. Bemiddelingscommissie

1. Alle geschillen tussen partijen bij deze overeenkomst of tussen één of meer van de hierbij betrokken werknemers enerzijds en werkgevers anderzijds, voortvloeiend uit of betrekking hebbend op deze C.A.O. of op de toepassing hiervan, kunnen worden voorgelegd aan de bemiddelingscommissie bestaande uit twee leden, benoemd door partij ter ene zijde en twee leden benoemd door partijen ter andere zijde.
2. De last van de bemiddelingscommissie, in een aanhangig gemaakt geval duurt voort tot en met de datum van de uitspraak van de bemiddelingscommissie, die zal oordelen als goede mannen naar billijkheid.
3. De samenstelling en werkwijze van de commissie is nader geregeld in het reglement voor de bemiddelingscommissie. Dit reglement wordt geacht integrerend deel uit te maken van deze C.A.O. en is opgenomen in bijlage 1.
4. De bemiddelingscommissie staat open voor zowel georganiseerde als niet georganiseerde werkgevers en werknemers in de sector Particulier Kaaspakhuisbedrijf.

Artikel 27. Ontheffing C.A.O.-bepalingen

De in artikel 26 bedoelde bemiddelingscommissie is bevoegd desgevraagd van één of meer bepalingen van deze C.A.O. ontheffing te verlenen, al of niet onder door de bemiddelingscommissie te stellen voorwaarden en voor een door deze commissie vast te stellen tijd.

Artikel 28. Openbreekclausule

Indien zich gedurende het in artikel 29 genoemde tijdvak buitengewone en ingrijpende veranderingen in de algemene sociaal-economische verhoudingen in Nederland voordoen, welke naar het oordeel van partijen of één van hen aanleiding dienen te zijn tot het aanbrengen van wijzigingen in deze overeenkomst, zijn beide partijen bevoegd tussentijds wijzigingen in de overeenkomst aan de orde te stellen. De wederpartijen zijn in dat geval verplicht de aan de orde gestelde voorstellen in behandeling te nemen. Indien de aan de orde gestelde voorstellen niet tot overeenstemming leiden, zijn partijen gehouden de bemiddeling van de Stichting van de Arbeid in te roepen.

Artikel 29. Duur, wijziging en opzegging van deze overeenkomst

De overeenkomst wordt aangegaan voor de tijd van twaalf maanden, ingaande 1 april 2007 en eindigende 31 maart 2008. De overeenkomst eindigt van rechtswege.

BIJLAGE I

Reglement voor de Bemiddelingscommissie als bedoeld in artikel 26 van de Collectieve Arbeidsovereenkomst voor het personeel werkzaam in het Partikuliere Kaaspakhuisbedrijf.

Artikel 1. Definities

1. Artikel 2 van de collectieve arbeidsovereenkomst voor het personeel werkzaam in het partikuliere kaaspakhuisbedrijf is van toepassing op de in dit reglement gebruikte terminologie.
2. In dit reglement wordt verstaan onder "Commissie" de Bemiddelingscommissie als bedoeld in artikel 27 van de collectieve arbeidsovereenkomst voor het personeel werkzaam in het partikuliere kaaspakhuisbedrijf.

Artikel 2. Samenstelling van de Commissie

De Commissie zal zijn samengesteld uit:

- twee leden benoemd door de Vereniging Nederlandse Kaasgroothandelaren te Den Haag;
- één lid benoemd door FNV Bondgenoten, gevestigd te Utrecht;
- één lid benoemd door de CNV BedrijvenBond, gevestigd te Utrecht.

Artikel 3. Voorzitterschap en secretariaat

De leden van de Commissie benoemen bij meerderheid van stemmen uit hun midden een voorzitter en een secretaris. Het secretariaat van de Commissie berust bij GemZu te Den Haag.

Artikel 4. Duur van het lidmaatschap

1. De leden van de Commissie worden voor onbepaalde tijd benoemd.
2. In een vacature wordt binnen een maand voorzien door de organisatie(s) die het uittredende lid had(den) benoemd.

Artikel 5. Beëindiging van het lidmaatschap

Het lidmaatschap der Commissie eindigt door:

- a. aftreden;
- b. overlijden;
- c. de verklaring van de organisatie(s), welke de benoeming deed (deden), dat de betrokkene niet langer als lid fungeert.

Artikel 6. Beraadslaging en stemming

1. Beslissingen kunnen slechts worden genomen, indien werknemers en werkgevers vertegenwoordigd zijn.
2. Bij dispariteit in de aanwezigheid van werkgevers- en werknemersvertegenwoordigers brengt elk van de leden zoveel stemmen uit als van de andere partij aanwezig zijn.
3. De Commissie neemt haar beslissingen bij gewone meerderheid van stemmen.
4. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht.
5. Bij staking van stemmen wordt een voorstel geacht te zijn verworpen.

Artikel 7. Beslissingsbevoegdheid

1. De Commissie is bevoegd alvorens een beslissing te nemen, nadere inlichtingen in te winnen zowel bij de partijen als bij derden. Zij is bevoegd partijen, getuigen en deskundigen ter nadere toelichting op te roepen om in haar vergadering te verschijnen.
2. Uit de weigering van partijen om gevraagde inlichtingen te verstrekken en/of voor de Commissie te verschijnen, zal de Commissie de conclusies trekken, welke haar geraden voorkomen.

Artikel 8. Geschillen

1. Geschillen worden door één der partijen of beide partijen schriftelijk bij het secretariaat der Commissie aanhangig gemaakt.
2. Partijen bij het geschil of hun gemachtigde zijn bevoegd, één of meer getuigen of deskundigen bij de mondelinge behandeling van het geschil mede te brengen, opdat deze door de Commissie worden gehoord, mits de naam, woonplaats en functie van een mede te brengen getuige of deskundige minstens 6 dagen van tevoren aan het secretariaat is bericht.

Artikel 9. Beslissing

De Commissie neemt zo spoedig mogelijk haar beslissing. De beslissing zal schriftelijk ter kennis van partijen worden gebracht door de secretaris. Afschriften van de genomen beslissingen worden door de secretaris aan de leden toegezonden. Indien één der partijen zich niet kan verenigen met de beslissing van de Commissie, staat beroep op de rechter open.

Artikel 10. Kosten

De leden der Commissie brengen de gemaakte reis- en verblijfkosten voor rekening der organisatie(s), welke zij vertegenwoordigen. De overige kosten worden omgeslagen over de verschillende organisaties, naar rato van het aantal leden, dat zij in de Commissie hebben benoemd. De Commissie kan besluiten om een gedeelte van de kosten voor rekening te laten komen van de partij(en) die het geschil heeft (hebben) voorgelegd.

Artikel 11. Algemene bepalingen

In alle gevallen waarin het reglement niet voorziet beslist de Commissie.

Artikel 12. Wijziging reglement

Dit reglement kan door partijen bij de C.A.O. voor het personeel werkzaam in het Partikuliere Kaaspakhuisbedrijf te allen tijde in gezamenlijk overleg worden gewijzigd.

BIJLAGE II

FUNCTIE-INDELING CAO PARTIKULIER KAASPAKHUISBEDRIJF

Groepsindeling op basis van de ORBA-systematiek

A:	0 t/m 45	punten
B:	45 t/m 70	punten
C:	70 t/m 95	punten
D:	95 t/m 120	punten
E:	120 t/m 145	punten
F:	145 t/m 170	punten

Dit resulteert in het navolgende functierangschikkingsoverzicht:

Groep A:	<u>0 t/m 45 punten</u> Productiemedewerker A Inpakker A Schoonmaker
Groep B:	<u>45 t/m 70 punten</u> Productiemedewerker B Afvuller smeltkaas Inpakker B Orderverzamelaar Heftruckchauffeur
Groep C:	<u>70 t/m 95 punten</u> Operator kaaspakhuis Bandleider Medewerker magazijn ontvangst goederen Vrachtwagenchauffeur Administratief medewerker Telefonist/Receptionist Laborant
Groep D:	<u>95 t/m 120 punten</u> Allround operator smeltkaasproducten Groepsleider schaverij/aanvoer Chauffeur combinatie / oplegger Onderhoudsmonteur Medewerker customer services Medewerker quality control Secretaresse
Groep E:	<u>120 t/m 145 punten</u> Planner expeditie 1 ^e onderhoudsmonteur Monteur E&I Medewerker salarisadministratie / personeelszaken Directiesecretaresse
Groep F:	<u>145 t/m 170 punten</u> Groepsleider smeltkaasproducten Groepsleider expeditie Groepsleider technische dienst Administrateur Systeembeheerder / programmeur

Typeringen van de onderscheiden functies

A: Productiemedewerker A

Uitvoeren van (vnl.) handmatige werkzaamheden van uiteenlopende aard, ter ondersteuning van of aansluitend op productieactiviteiten, zodanig dat geen stagnatie in de productie ontstaat en de HACCP-regels worden nageleefd. In dit verband, uitvoeren van werkzaamheden a.d.h.v. instructies van de groepsleider of aanwijzingen van operators, zoals onder meer het handmatig lossen van vrachtauto's met aangevoerde kaas, het verplaatsen van pallets met kazen of kaasproducten m.b.v. pompkar, het aan-/afvoeren van machinekuipen met grondstoffen, het verlenen van hand- en spandiensten bij of t.b.v. het plastificeren, parafineren, etiketteren e.d. van kleine partijen kaas, het bedienen (aanzet/stop) van wasinstallatie voor pallets en kratten, invoeren en uitnemen van pallets en kratten, het assisteren bij het reinigen van apparatuur en productieruimten. Ook kan tot de taken behoren het verwijderen van de korst van kazen, gedurende een beperkt deel van de dag, zodanig dat zo min mogelijk verlies optreedt en kazen tijdig voor verdere verwerking beschikbaar komen. Dit door onder meer handmatig of elektrisch (afhankelijk van de soort kaas) de korst van kazen te verwijderen volgens aangegeven specificaties (geheel/gedeeltelijk ontkorsten), het zorgen voor een juiste afstelling van de schaaftbeitel ter beperking van afvalverliezen, het wegen van onbewerkte en bewerkte kazen ter bepaling van het afvalpercentage en het bijhouden van een registratie terzake alsmede het opladen van ontkorste kazen voor afvoer.

Inpakker A

Uitvoering geven aan handmatige werkzaamheden op één van de posities aan een lijnen voor het snijden (plakken of blokken) en verpakken/insealen, wegen en etiketteren van kaas, a.d.h.v. door de bandleider of lijnoperator verstrekte aanwijzingen en instructies en zodanig dat wordt voldaan aan de gestelde eisen m.b.t. kwaliteit en hygiëne. Hiertoe, afhankelijk van de plaats aan de lijn, behoort onder meer het controleren van via de band aangevoerde gesneden kaas op gebreken en verwijderen van slechte delen, het positioneren/inleggen van plakken kaas in voorgevormde bakjes, het (mede) controleren op aanwezigheid van eventuele kaasresten op verpakking, het (mede) controleren op duidelijke prijsaanduidingen, correcte etikettering en lekke verpakkingen, het inpakken van verpakte kaas in kratten, het registreren van gegevens op productieformulieren en het (mede) schoonmaken van apparatuur en werkomgeving.

Schoonmaker

Schoonmaken van bedrijfsruimten (kantoren, kantines, productieruimten, laboratoria, sanitaire voorzieningen), teneinde hygiëne en netheid van deze ruimten te garanderen, e.e.a. volgens schema/werkvoorschriften/eigen inzicht en/of (aanvullende) opdrachten van de voorwerker. Tot de taken behoren onder meer het uitvoeren van schoonmaakwerkzaamheden zoals aanvegen/schrobben/dweilen van vloeren en trappen, het schoonmaken en eventueel desinfecteren van sanitaire voorzieningen, het zemen van beglazing, het stoffen/stofzuigen van kantoren, het reinigen van meubilair e.d., daarbij gebruikmakend van geëigende reinigingsmiddelen, het verzamelen en afvoeren van vuil, het aanvullen van zeep en toiletpapier, het verwisselen van huishoudtextiel en vuilniszakken in prullenbakken etc.

B: Productiemedewerker B

Tot de taken behoort het uitvoeren van vnl. handmatige of eenvoudige machinale werkzaamheden t.b.v. productie of opslag, zodanig dat werkzaamheden c.q. handelingen voldoen aan de eisen m.b.t. kwaliteit en kwantiteit door het uitvoeren van werkzaamheden a.d.h.v. instructies van groepsleider of aanwijzingen van operator zoals onder meer het handmatig lossen van vrachtauto's met aangevoerde kaas en deze plaatsen op transportband, het assisteren bij uitslag van kaas uit opslagruimten m.b.v. elektrische pallettruck, het handmatig of m.b.v. eenvoudige (hulp)apparatuur, plastificeren, parafineren, etiketteren, wegen van kleine partijen kaas, het handmatig of elektrisch verwijderen van de korst van kaas, het tijdens werkzaamheden controleren van product op afwijkingen en waar mogelijk opknappen van product door verwijdering van beschadigingen, het invoeren van gegevens in de computer bij iedere goederenverplaatsing (omboeken) en het schoonhouden van gereedschap en opruimen van werkomgeving zodanig dat de producthygiëne wordt gewaarborgd.

Afvuller smeltkaas

Bedienen van gelijksoortige verpakkinglijnen voor het afvullen van smeltkaas in kuipjes of andere verpakkingvormen en het verpakken van producten tot producteenheden, zodanig dat producten en producteenheden voldoen aan de gestelde verpakkingseisen. E.e.a. ter assistentie of onder toezicht van een allround operator. Hetgeen onder meer inhoudt het bij de machine aanvoeren/aansluiten van productkuipen en (hulp)middelen, het assisteren bij instellen van machinesecties, het inhangen en doorvoeren of plaatsen van verpakkingmaterialen, het (mede)

controleren van machinesecties tijdens aanlooprun op juiste werking en signaleren van afwijkingen aan de allround operator, het (mede) bewaken van het procesverloop tijdens de "run", teneinde er voor te zorgen dat eindproducten aan de gestelde verpakkingsspecificaties voldoen. Hiertoe behoort het visueel controleren van producten en het letten op situaties waarbij de werking van machinesecties dreigt te stagneren. Verhelpen van kleine procesverstoringen in de materiaal doorvoer, bijregelen van (bepaalde) machine-instellingen ter correctie of waarschuwen van een allround operator behoort ook tot de taken. Daarnaast behoort tot de taken het registreren van productiegegevens op productieformulieren en vermelden van bijzonderheden in het wachtboek, alsmede uitvoeren van voorgeschreven schoonmaakwerkzaamheden aan de lijn en werkomgeving.

Inpakker B

Het uitvoeren van werkzaamheden aan één van de verpakkinglijnen voor het snijden (plakken/-stukken) en verpakken/insealen en etiketteren van kaas a.d.h.v. met de groepsleider/bandleider besproken verpakkingsoopdrachten, zodanig dat wordt bijgedragen aan het correct en op tijd afwerken van verpakkingsoopdrachten. Hiertoe behoort onder meer het klaarzetten van te verwerken kaas en verpakkingcomponenten bij de verschillende lijnsecties, het instellen van (delen van) de verpakkinglijn bij nieuwe run (snijmessen, sealtemperatuur, begassing, vacuüm, etiketteer-, plu- en weegstations, het inhangen van rollen folie, doorvoeren en afstellen van de foliebaan en het in bedrijf (over)nemen van de verpakkinglijn en controleren van de lijn op juist functioneren.

Daarnaast behoort tot de taken het (mede) bewaken van het verpakkingproces gedurende de verpakkingrun door uitvoeren van controle op visuele kwaliteitsaspecten van product en verpakking, verpakkingsslekage, correct en goed leesbare opdruk (datum e.d.) alsmede het bijregelen van instellingen teneinde de vereiste kwaliteit van het eindproduct te waarborgen. Tevens wordt (mede) toegezien op juiste registratie van gegevens.

Ook het verhelpen van kleine storingen en beoordelen in welke situatie de bandleider terzake moet worden geïnformeerd, teneinde schade aan machine(delen) en/of afbreuk aan de productkwaliteit te voorkomen dan wel te beperken behoort tot de taken alsmede de uitvoering van schoonmaakwerkzaamheden aan apparatuur en directe werkomgeving, zodanig dat de vereiste proceshygiëne wordt gewaarborgd.

Orderverzamelaar

Tot de taken behoren onder meer het samenstellen en verzendgereed maken van orders, zodanig dat de orders tijdig gereed staan overeenkomstig in het orderpickstelsel vermelde gegevens, hetgeen o.m. inhoudt het volgen van door het orderpickstelsel/meewerkend voorman aangegeven volgorde/route, het verzamelen van goederen m.b.v. electropallettruck, scannen van de goederen/gewichten, daarbij anticiperen op vragen die door het stelsel worden gesteld (bevestigen/ontkennen), het overstapelen van goederen op aangegeven pallets, daarbij lettend op eventuele visuele gebreken aan producten en goede stapeling, het plaatsen van goederen op aangegeven verzendlocatie, het ingeven van aantallen/soorten in het stelsel, het uitprinten en op pallets aanbrengen van palletinformatie alsmede het verrichten van diverse werkzaamheden zoals het aanvullen van voorraden op orderpicklocaties, het assisteren bij het laden van vrachtwagens met orders, het assisteren bij inventarisatiewerk, het schoon houden van werkruimte en het opladen van accu van elektrische pallettruck.

Heftruckchauffeur

Lossen en opslaan van inkomende goederen, zodanig dat de goederen overeenkomstig de daaraan gestelde eisen in de betreffende magazijnruimten worden ondergebracht. Dit houdt onder meer in het lossen van vrachtwagens met aangevoerde goederen m.b.v. een heftruck, het (mede) controleren van de ontvangsten en signaleren van afwijkingen bij groepsleider magazijnen, het opslaan van ontvangen goederen op daartoe bestemde plaatsen in magazijnen, het uitvoeren van voorkomende interne transporten a.d.h.v. opdrachten groepsleider en/of verzoeken afdelingsleiding, het bevoorraden van orderpicklocaties met eindproducten en verzorgen van daarop betrekking hebbende voorraadmutaties d.m.v. scannen van barcodes. Dit alles zodanig dat goederen tijdig op de juiste plaats aanwezig zijn. Daarnaast behoort tot de taken het verzorgen van het gebruikersonderhoud aan de heftruck alsmede het signaleren van materieelstoringen en daarvan melding maken bij de groepsleider.

C: Operator kaaspakhuis

Tot de taken behoort het uitvoeren van werkzaamheden m.b.t. de ontvangst, het plastificeren en opleggen van aangevoerde kazen en het uitrijden van gerijpte kazen voor transport naar andere vestigingen voor verdere verwerking, zodanig dat de werkzaamheden c.q. handelingen volgens planning verlopen en de kazen uiterlijk voldoen aan de gestelde eisen.

Hiertoe behoort het bedienen en controleren van een geprogrammeerd transport- en opslagsys-

teem met reinigingsborstels, plastificeer-unit, afschuif- en keerinrichting op basis van instructies en computerinformatie terzake alsmede het afwisselend lossen van vrachtwagens met kazen door plaatsen van de kazen op een lopende band, daarbij uitvoeren van controle op kwaliteitsaspecten m.b.t. transportmiddel en aangevoerd product en het bedienen en controleren van de transport-, opslaginstallatie.

Daarnaast hoort tot de taken het bepalen van de meest doelmatige opslaglocatie en het controleren van de installatie op goede werking, teneinde het transport en de bewerkingen ongestoord voortgang te laten vinden, maar ook het tijdens het proces controleren van kazen op voorgeschreven kwaliteitsaspecten en ingrijpen bij optredende stagnatie en kwaliteitsgebreken alsmede het zorgen dat de uitslag van producten tijdig en volgens opgaaf plaats vindt, i.o.m. collega's in de expeditieruimte en het waarschuwen van de groepsleider in geval van storingen en kwaliteitsproblemen die de operator zelf niet op kan/mag lossen. Ook behoort tot de taken het registreren van gegevens m.b.t. ontvangst, productie/storingen en productkwaliteit op daartoe aanwezige formulieren en het uitvoeren van voorgeschreven schoonmaakwerkzaamheden aan apparatuur en ruimten. Verrichten van kleine onderhouds- en reparatiewerkzaamheden.

Bandleider

Tot de taken behoort het uitvoeren van werkzaamheden, wisselend aan een van de verpakkinglijnen voor het snijden (plakken/-stukken) en verpakken/insealen en etiketteren van kaas a.d.h.v. met de groepsleider besproken verpakkingsoverdrachten, zodanig dat verpakkingsoverdrachten op tijd en overeenkomstig gestelde kwaliteits- en rendementseisen worden afgewerkt. Dit door onder meer het afstemmen van de aanvoer van te verwerken kaas met de afdelingaanvoer, het zorgen voor tijdige aanwezigheid van de vereiste verpakkingcomponenten, kratten, e.d., het instellen van de verpakkinglijn bij nieuwe run (snijmessen, sealtemperatuur, begassing, vacuüm, etiketteer-, plu- en weegstations, het inhangen van rollen folie, doorvoeren en afstellen van de foliebaan, het in bedrijf (over)nemen van een verpakkinglijn en bepalen van meest optimale machinesnelheid en controleren van de lijn op juist functioneren, het geven van aanwijzingen en instructies aan inpakkers inzake uitvoering van werkzaamheden, aangeven van gewenste correcties en controleren of aanwijzingen worden opgevolgd het bewaken van het verpakkingproces gedurende de verpakkingrun door uitvoeren van controle op visuele kwaliteitsaspecten van product en verpakking, verpakkingsslekkage, correct en goed leesbare opdruk (datum e.d.), zodanig dat correcties tijdig en doeltreffend kunnen worden uitgevoerd, verpakkingsmaterialen tijdig worden aangevuld e.d. alsmede het toezien op juiste registratie van gegevens.

Daarnaast behoort tot de taken het verhelpen van kleine storingen en het beoordelen in welke situatie de lijn uit bedrijf moet worden genomen en de groepsleider terzake moet worden geïnformeerd, teneinde schade aan machine(delen) en/of afbreuk aan de productkwaliteit te voorkomen dan wel te beperken. Tevens dient de bandleider zorg te dragen voor het in acht nemen van voorschriften m.b.t. orde, netheid en persoonlijke hygiëne en uitvoering van schoonmaakwerkzaamheden aan apparatuur en directe werkomgeving, zodanig dat de vereiste proceshygiëne wordt gewaarborgd.

Medewerker magazijn ontvangst goederen

Tot de taken behoren het zorgen voor een adequate ontvangst en opslag van verpakkingmaterialen en andere binnenkomende goederen, zodanig dat wordt zeker gesteld dat goederen overeenkomen met inkoopbonnen en de wijze van opslag voldoet aan voor goederen gestelde eisen. Hiertoe behoort het lossen, of door heftruckchauffeur laten lossen van binnenkomende goederen, controleren van ontvangen goederen op uiterlijk, aantal en artikelspecificaties a.d.h.v. inkoopbonnen, het aftekenen van vrachtbrieven, melden van afwijkingen aan groepsleider, het opslaan van goederen rekening houdend met de aan de opslag gestelde eisen, het invoeren van gegevens/bevestigen van ontvangsten in het computersysteem, het zorgen voor uitlevering van verpakkingmaterialen/goederen aan afdelingen, zodanig dat afdelingen tijdig over de juiste soort/aantal goederen kunnen beschikken. Hiertoe behoort het a.d.h.v. planningslijst/aanvraagbon, ophalen van goederen uit opslaglocatie m.b.v. een elektropallettruck, het afleveren van goederen op aangegeven locatie en mee retour nemen van restanten en het verwerken van gegevens m.b.t. uitslag- en retourgoederen via het computersysteem.

Mede behoort tot de taken het bewaken van magazijnvoorraden, zodanig dat geen tekorten ontstaan en fysieke voorraden overeenstemmen met administratieve voorraden door het signaleren van dreigende tekorten of niet voorradige artikelen tijdens de uitslag van goederen, het bewaken van een tijdige ontvangst van goederen aan de hand het computersysteem en het uitvoeren van voorraadtellingen ter vergelijking van werkelijke en administratieve voorraden.

Vrachtwagenchauffeur

Tot de taken behoort het afleveren van orders bij afnemers in het binnenland m.b.v. vrachtwagen (10 tons motorwagen), zodanig dat orders op de gewenste levertijd bij de juiste afnemers aanwezig zijn. Dit houdt onder meer in het laden van de wagen m.b.v. elektrische pallet-/vorkheftruck op zodanige wijze dat producten niet beschadigd raken en controleren van de lading met bijbehorende documenten, het inspecteren van het materieel en de werking/instelling van koelunit, het rijden van (hoofdzakelijk) vastgestelde routes en/of mondelinge opdrachten van groepsleider, het lossen bij afnemers en laten tekenen voor ontvangst, in geval van onduidelijkheden contact opnemen met groepsleider of customer services, het mee terug nemen van leeg fust of retouren i.o.v. customer services. Daarnaast behoort tot de taken het zorgen voor tijdig periodiek onderhoud van het materieel, zodanig dat representativiteit, optimale bedrijfszekerheid en veiligheid wordt gewaarborgd. Dit door het regelmatig uitvoeren van inspecties, het verhelpen van kleine mankementen en het melden van bevindingen aan groepsleider dan wel het opnemen van contact met groepsleider over hoe te handelen bij problemen onderweg. Daarnaast behoort tot de taken het zorgen voor de noodzakelijke administratieve afhandeling/registratie zoals invullen van chauffeursrapport/tachograaf, retourbonnen, brandstofname e.d.

Administratief medewerker

Uitvoering geven aan administratieve werkzaamheden gericht op de uitlevering van orders aan afnemers. In dit verband behoort daar onder meer toe het vrijgeven voor orderpicking van door customer services in het systeem ingebrachte orders na vergelijking met de voorraadsituatie, het uitzoeken van door orderverzamelaars gemelde voorraadproblemen (boekingsfouten), het uitprinten van afleverbonnen voor chauffeurs, vermelden van eventuele bijzonderheden n.a.v. voorraadsituaties, het boeken van kopie afleverbonnen na aflevering en verwerken van eventuele retourgoederen/emballage, het uitzoeken van via customer services ontvangen klachten n.a.v. leveringen en terugmelden van (mogelijke) oorzaken en herstelacties alsmede het verrichten van overige werkzaamheden zoals: het verwerken van gegevens in Excel bestanden (brandstof-/transportfacturen e.d.), het verifiëren van gegevens en maken van computeroverzichten i.o.v. chef en het assisteren bij voorraadcontroles.

Telefoniste/Receptioniste

Tot de taken behoort het afhandelen van telefoon-, fax- en e-mailberichten, zodanig dat snel en correct verbindingen tot stand worden gebracht en boodschappen worden doorgegeven. Dit houdt onder meer in het tot stand brengen van (inter)lokale en internationale verbindingen, m.b.v. telefooncentrale en PC, het aannemen van inkomende berichten en zorgen voor juiste doorverbinding volgens geldende gebruiken, het opzoeken van functionarissen m.b.v. een personenomroepinstallatie, het registreren van gesprekken, noteren van boodschappen e.d., het verzenden van fax-/e-mailberichten volgens ontvangen concepten en distribueren van inkomende berichten. Tevens behoort tot de taken het ontvangen en te woord staan van bezoekers en hen in contact brengen met de gewenste bedrijfsfunctionarissen, zodanig dat een representatief beeld van de onderneming wordt overgedragen. Dit door het (laten) inschrijven van bezoekers en verstrekken van badges en het oproepen van de gevraagde functionaris. Daarnaast behoort tot de taken het uitvoeren van bijkomende werkzaamheden, zoals typen van brieven, mededelingen, rapporten e.d. conform ontvangen concepten.

Laborant

Tot de taken behoort het uitvoeren van fysische standaardbepalingen op productmonsters (grondstof, proces- en eindmonsters) volgens voorschrift, zodanig dat tijdig de juiste informatie beschikbaar is, hetgeen onder meer inhoudt het nemen en prepareren van monsters volgens voorschrift, het verrichten van standaardbepalingen zoals m.b.t. vet, vocht en pH, het instellen van apparatuur op voorgeschreven waarden, het aflezen en registreren van analysegegevens, het beoordelen van monsters op smaak, geur en kleur, het doorgeven van uitkomsten aan betreffende afdeling, het waarschuwen van directe chef/laboratoriummedewerkers bij het aantreffen van afwijkende waarden (na herhaald onderzoek), het verwerken van gegevens, uitvoeren van eenvoudige berekeningen, samenstellen van grafieken e.d. met behulp van computer en rapporteren van uitkomsten aan directe chef alsmede het (mede) zorgen voor het onderhouden en ijken van analyseapparatuur en schoonhouden van het laboratorium.

D: Allround operator smeltkaasproducten

Tot de taken behoort het bedienen, regelen, controleren en bijsturen van (diverse soorten (semi)geautomatiseerde) productielijnen voor het produceren en afvullen van smeltkaasproducten (diverse soorten smeer- en rookkaas), zodanig dat de vereiste productie kwalitatief en kwantitatief wordt gerealiseerd. E.e.a. aan de hand van proces- en receptuurvoorschriften en aanvullende instructies van de groepsleider.

In dit kader behoort tot de taken het geven van vaktechnische aanwijzingen en instructies aan operators/hulpkrachten en uitoefenen van toezicht op een juiste uitvoering daarvan, het zorgen

voor/toezien op tijdige aanwezigheid van grond- en hulpstoffen en verpakkingsmaterialen door afroep bij het magazijn, het ombouwen/instellen van afvul- en verpakkingsstations en voor kuipjes, partjes of worsten, via computerterminals en handmatige/mechanische voorzieningen, het regelen van het proces van grondstoffentoevoer via leidingsystemen en handmatige dosering, en instellen van procesparameters zoals temperaturen, snelheden, druk, vocht e.d. via terminal of handmatige regelingen, het bewaken van processen, beoordelen van (half)product op homogeniteit, viscositeit, visuele kenmerken, verpakkingspecificaties e.d. en uitvoeren van vereiste instelcorrecties, het verhelpen van kleine storingen en beoordelen in welke situaties (delen van) apparatuur uit bedrijf moet worden genomen en de groepsleider en/of kwaliteitsdienst moet worden gewaarschuwd, teneinde schade aan (delen van) apparatuur en/of product te vermijden dan wel te beperken, het zorgen voor een juiste overdracht/overname van de productielijn bij ploegwisseling, door adequate afstemming met collega(s), het zorgen voor een juiste registratie van proces- en productiegegevens en invulling van logboek ter informatie van de ploegchef en opkomende ploeg en het zorgdragen voor uitvoering van voorgeschreven schoonmaak- en desinfecteringswerkzaamheden, zodanig dat een goede werking en voorgeschreven proceshygiëne worden gewaarborgd alsmede het uitvoeren van klein technisch onderhoud aan productielijnen en assisteren van monteurs bij uitvoering van werkzaamheden aan de lijn.

Groepsleider schaverij / aanvoer

Tot de taken behoort het zorgdragen voor en meewerken bij het geheel of gedeeltelijk ontkorsten en aanvoeren van kazen t.b.v. verdere verwerking/verpakking op de inpakafdeling, zodanig dat zo min mogelijk productverlies optreedt en de juiste soorten kaas tijdig bij de vereiste inpaklijn worden aangevoerd. Hierbij hoort het indelen van de werkzaamheden voor de 2-ploegendienst op basis van de inpakplanning, het geven van aanwijzingen en instructies aan medewerkers en het uitoefenen van toezicht opdat opdrachten volgens specificatie en met in acht name van de veiligheidsvoorschriften worden uitgevoerd, maar ook het afstemmen van de aanvoer van kaas resp. afvoer van restantpartijen met de groepsleider verpakking i.c. bundleiders, zodanig dat geen stagnatie in de verdere verwerking optreedt. Dit door onder andere het uitvoeren van visuele controle op de kwaliteit van de kazen en waarschuwen van hoofd verpakking en/of kwaliteitsdienst bij twijfelachtige kwaliteit, het steekproefsgewijs controleren van schaafterliezen en aangeven van correcties, het uitoefenen van controle op juiste soorten, kwaliteiten, hoeveelheden, plaats en tijdstip van aanvoer, het zorgen voor het first in-first out herverwerken van restantpartijen, het zorgdragen voor tijdige afvoer van lege boxen, het zorgdragen voor een adequate registratie (barcodelezer) van ontvangen kazen, schaafterliezen, uitleveringen aan en retouren van de inpakafdeling.

Ook behoort tot de taken het toezien op naleving van voorschriften m.b.t. orde, netheid, persoonlijke hygiëne en uitvoering van schoonmaakwerkzaamheden binnen de afdeling en een juist gebruik en onderhoud van materieel (hand-/elektrische pallettrucks e.d.), zodanig dat de vereiste proceshygiëne wordt gewaarborgd.

Chauffeur combinatie / oplegger

Tot de taken behoort het afleveren van orders bij afnemers in het binnenland m.b.v. vrachtwagen (combinatie/oplegger), zodanig dat orders op de gewenste levertijd bij de juiste afnemers aanwezig zijn. Dit onder meer door het laden van de wagen m.b.v. elektrische pallet-/vorkheftruck op zodanige wijze dat producten niet beschadigd raken en controleren van de lading met bijbehorende documenten, het inspecteren van het materieel en de werking/instelling van koelunit, het rijden van (hoofdzakelijk) vastgestelde routes, daarbij beoordelen van verkeerssituaties, restricties, manoeuvreermogelijkheden e.d. en op basis daarvan beoordelen in welke situaties een andere route te volgen, het lossen bij afnemers en laten tekenen voor ontvangst, in geval van onduidelijkheden contact opnemen met groepsleider of customer services, het mee terug nemen van leeg fust of retouren in opdracht van customer services en het zorgen voor tijdig periodiek onderhoud van het materieel, zodanig dat representativiteit, optimale bedrijfszekerheid en veiligheid wordt gewaarborgd door onder meer het regelmatig uitvoeren van inspecties, het verhelpen van kleine mankementen en het melden van bevindingen aan groepsleider dan wel het opnemen van contact met groepsleider over hoe te handelen bij problemen onderweg. Ook behoort tot de taken het zorgen voor de noodzakelijke administratieve afhandeling/registratie zoals invullen van chauffeursrapport/tachograaf, retourbonnen, brandstofinname e.d.

Onderhoudsmonteur

Tot de taken behoort het uitvoeren van (deel)opdrachten, dan wel assisteren bij werkzaamheden aan eenvoudige mechanische delen van apparatuur, e.e.a. aan de hand van gedetailleerde aanwijzingen en instructies ter zake.

Dit omvat onder meer het uitvoeren van kleine inspecties a.d.h.v. een controlelijst, melden van bevindingen, het uitvoeren van daaruit voortvloeiend correctief onderhoud (smeren, bijstellen,

vervangen van eenvoudige onderdelen e.d.), het verhelpen van eenvoudige storingen of verlenen van assistentie daarbij, het verlenen van assistentie bij uitvoering van modificaties en revisies, e.e.a. met in acht neming van voorschriften op het gebied van veiligheid, het vervaardigen van eenvoudige onderdelen uit staaf- en plaatmateriaal, gebruikmakend van gereedschapsmachines zoals kolomboor, zaagbank, zetbank, lasapparatuur en het verantwoorden van bestede tijd en materiaalgebruik.

Medewerker customer services

Tot de taken behoren het verwerken van telefonisch/schriftelijk inkomende orders/afroepen van afnemers (groot winkelbedrijven/-grossiers), zodanig dat een tijdige en juiste orderuitlevering kan worden gerealiseerd, door onder andere het controleren van orders overeenkomstig vastgelegde verkoopcondities en in geval van afwijkingen contact opnemen met accountmanager en/of afnemer, het completeren van orders met noodzakelijke gegevens en inbrengen/vrijgeven van orders in het systeem, het informeren van afnemers over producten, prijzen, gewijzigde afleverdata en -tijden i.v.m. feestdagen e.d., het informeren van directe chef en accountmanagers over verzoeken van en bijzonderheden over afnemers en het bijhouden van klantenbestanden (nieuwe afnemers, gewijzigde gegevens e.d.).

Tevens behoort tot de taken het verwerken van klachten m.b.t. manco's, onjuiste aantallen/artikelen a.d.h.v. klachtenlijst/signaal afnemer, zodanig dat e.e.a. naar tevredenheid hersteld kan worden. Dit onder meer door het controleren van voorraadposities en conform afspraak met afnemer zorgen voor nalevering, het informeren van expeditie over naleveringen en het verwerken van retourgoederen conform afspraak met afnemer (maken van retourbonnen en faxen van een kopie naar afnemer). Ook behoort tot de taken het verrichten van overige werkzaamheden zoals onder meer het verwerken van gegevens m.b.t. 'voorverkopen' (invoeren gegevens a.d.h.v. intekenlijsten), het maken van verpakkingsinstructies voor afwijkende verpakkingen en het archiveren van bescheiden.

Medewerker quality control

Tot de taken behoort het uitvoeren van bepalingen op grondstoffen, halffabrikaten en eindproducten volgens voorgeschreven methoden en mondelinge instructies van de manager QA, zodanig dat wordt vastgesteld of producten voldoen aan de gestelde (klant)specificaties en kwaliteitsnormen. Hiertoe behoort onder meer het prepareren en fysisch/chemisch onderzoeken van monsters op vereiste waarden/specificaties, het beoordelen van monsters op smaak, geur en kleur, het onderzoeken van verpakte producten op vereiste verpakkingspecificaties, het vaststellen/berekenen van meetwaarden en toetsen van resultaten aan specificaties, het signaleren en doorgeven van afwijkende waarden aan betreffende afdelingsleiding, het bespreken/toelichten van bevindingen met/aan de manager QA, het zorgen voor en toezien op uitvoering van (de)blokkering van grondstoffen/producten voor verdere verwerking/uitlevering, overeenkomstig de daarvoor geldende procedures, het uitvoeren van voornoemd onderzoek m.b.t. afnemersklachten op basis van door de manager QA gesorteerde zaken/kwesties, zodanig dat vastgesteld wordt of klachten gegrond zijn en de manager QA de bevindingen kan toelichten bij commercie.

Tevens behoort tot de taken het verwerken van onderzoeksgegevens, uitvoeren van bijbehorende berekeningen, samenstellen van grafieken e.d. m.b.v. computer en verzorgen van periodieke rapportages terzake t.b.v. manager QA en het mede zorgen voor het onderhouden en ijken van analyseapparatuur, schoonhouden van het laboratorium en op peil houden van de voorraad hulpstoffen alsmede het verrichten van overige werkzaamheden zoals het beheren van bewaarmonsters en uitvoeren van steekproefcontroles (visueel), het bijdragen aan verbetering van procedures en het controleren van correcte toepassing e-wegingprocedure.

Secretaresse

Tot de taken behoort het verzorgen van afdelingscorrespondentie, zodanig dat bescheiden tijdig, foutloos en volgens geldende indelingsvoorschriften gereedkomen, hetgeen in hoofdzaak inhoudt het opstellen van (standaardmatige) brieven, mededelingen e.d. aan de hand van dictafoonbanden, concepten en summier aanwijzingen (1 vreemde taal), het verwerken van verlangde bescheiden en voorleggen ter ondertekening, het toepassen van regels m.b.t. het opslaan, het beveiligen en toegankelijk houden van databestanden en het verwerken van de in-/externe post voor de afdeling, zodanig dat deze tijdig afgehandeld kan worden, hetgeen in hoofdzaak inhoudt het selecteren en op prioriteit leggen van stukken, het verzorgen van aanvullende informatie en voorleggen ter afhandeling, het na overleg behandelen van post c.q. het bewaken dat post wordt afgehandeld en het attent zijn op belangrijke informatie.

Daarnaast behoort tot de taken het bijhouden van de agenda van functionarissen, zodanig dat tijdig een goed inzicht beschikbaar is in de te ondernemen activiteiten, hetgeen in hoofdzaak inhoudt het plannen, maken van en attenderen op afspraken en daarbij bevorderen van een

doelmatige tijdsindeling en het voorbereiden van activiteiten door het verzamelen en klaar leggen van benodigde stukken.

Tevens behoort tot de taken het aannemen van telefoongesprekken, daarbij beoordelen van aard, verzoek en doel van de aanvragen en beslissen over doorverbinden, het verwijzen naar andere dan de gevraagde functionaris of het doorgeven van boodschap m.b.t. het terugbellen door gevraagde functionaris, maar ook het zelf afhandelen van routine kwesties en het voorbereiden en notuleren van afdelingsvergaderingen, zodanig dat de deelnemers zich kunnen voorbereiden en een juiste verslaglegging plaatsvindt, hetgeen in hoofdzaak inhoudt het verzorgen van een tijdige distributie van agenda en bijbehorende stukken, het notuleren van vergaderingen, uitwerken en na goedkeuring distribueren van het verslag en het bevorderen van het nakomen van gemaakte afspraken maar ook het verzorgen van diverse andere secretariële werkzaamheden ter ondersteuning van de afdeling door onder andere het verzamelen/opvragen en controleren en bewerken van diverse gegevens en het daarbij signaleren van bijzonderheden alsmede het beheren van dossiers en archieven en het vervullen van representatieve taken.

E: Planner expeditie

Tot de taken behoort het regelen van transporten van producten van en naar opslaglocaties en afnemers, zodanig dat efficiënt gebruik wordt gemaakt van de gegeven vervoersmogelijkheden, opslaglocaties tijdig worden bevoorraad en afnemers tijdig over bestelde producten kunnen beschikken. E.e.a. houdt onder meer in het genereren van orderpickbonnen op basis van door customer services ingevoerde klantorders/levertijden, resp. eigen toewijzing van gereed producten aan de voorraad in de verschillende in- en externe opslaglocaties, het aangeven van partijnummers (fifo-principe) en verstrekken van orderpickbonnen aan de expeditie, het informeren van customer services over (tijdelijk) ontbrekende artikelen, het afstemmen (in-/extern) van verladingstijden en aflevertijdstippen, het opmaken van/zorgen voor aanwezigheid van vereiste vervoersdocumenten, het combineren van vrachten voor verschillende bestemmingen zodat efficiënt gebruik wordt gemaakt van vervoerscapaciteit, het reserveren en afroepen van vervoerscapaciteit bij expeditie en gecontracteerde vervoerders en het uitzoeken van oorzaken van klachten van afnemers inzake vertragingen, manco's e.d. en informeren van customer services over bevindingen.

Daarnaast behoort tot de taken het beheren van de voorraden gereed product in de verschillende opslaglocaties, zodanig dat voldaan wordt aan normen en voorschriften overeenkomstig het kwaliteitsborgingsysteem en de fysieke voorraden overeenkomen met de gegevens uit de voorraadadministratie. Dit door het zorgen voor juiste registratie van partijen en toewijzing volgens het principe van first in-first out, het uitvoeren van steekproefcontroles op voorraden (kwantiteiten, kwaliteiten, partijnummers) en het uitzoeken van eventuele verschillen tussen fysieke en administratieve voorraden alsmede het signaleren van ongewenste situaties m.b.t. de voorraadontwikkeling aan de logistiek manager

1^e Onderhoudsmonteur

Tot de taken behoort het verhelpen van storingen (ook tijdens consignatiedienst) op werktuigbouwkundig- en beperkt elektrotechnisch gebied, zodanig dat bedrijfsactiviteiten vanuit het oogpunt van techniek en veiligheid kunnen worden hervat en stagnatie tot een minimum beperkt blijft. E.e.a. houdt onder meer in het localiseren van storingen en storingsoorzaken, het beoordelen van aard en omvang en vaststellen of direct repareren mogelijk is dan wel inschakeling van collega E&I gewenst is, het uitvoeren van "noodreparaties" i.o.m. groepsleider TD en/of productie, het uitvoeren van (meer complexe) onderhouds- en reparatiewerkzaamheden op werktuigbouwkundig gebied, zodanig dat apparatuur/installaties aan gestelde (veiligheids)eisen blijven voldoen en een optimale inzet kan worden gewaarborgd. Dit onder meer door het verrichten van (periodieke) inspecties, beoordelen van de staat van onderhoud en rapporteren van bevindingen, het voorbereiden en uitvoeren van correctieve acties, het plaatsen en aansluiten van apparatuur/installaties, het uitvoeren van revisies en modificaties conform opdracht/specificaties, het afstellen/inregelen van apparatuur overeenkomstig productie-/machinespecificaties, het meewerken bij door externe installatiebureaus/leveranciers uit te voeren werkzaamheden i.c. in bedrijfstellen en uittesten van nieuwe apparatuur/installaties, het doen van voorstellen aan groepsleider ter verbetering van technische situaties.

Ook behoort tot de taken het ondersteunen van productiepersoneel bij in- en omstellen van productie-/verpakkingsapparatuur, zodanig dat de productie ongestoord voortgang kan vinden, het instrueren van productiepersoneel m.b.t. een juist en veilig gebruik van machines/apparatuur, het toepassen van uit de werkopdrachten voortvloeiende technieken en bewerkingen (niet specialistisch) zoals: las-, bank- en plaatwerk, verspanende bewerkingen en het verantwoorden van bestede tijd en materiaalgebruik. Invullen van logboek, up-to-date houden van machinedocumentatie e.d.

Monteur E&I

Tot de taken behoort het verhelpen van storingen (ook tijdens consignatiedienst) op elektrotechnisch, (beperkt)besturingstechnisch en werktuigbouwkundig gebied, zodanig dat bedrijfsactiviteiten vanuit het oogpunt van techniek en veiligheid kunnen worden hervat en stagnatie tot een minimum beperkt blijft. E.e.a. houdt o.m. in het lokaliseren van storingen en storingsoorzaken, het beoordelen van aard en omvang en vaststellen of direct repareren mogelijk is dan wel inschakeling van derden (meer specialistische ingrepen, met name op besturingstechnisch gebied) gewenst is, het uitvoeren van "noodreparaties" i.o.m. groepsleider TD en/of productie en het uitvoeren van (meer omvangrijke) onderhouds-, reparatie- en installatiewerkzaamheden op zowel elektrotechnisch- als werktuigbouwkundig gebied, zodanig dat apparatuur/installaties aan gestelde (veiligheids)eisen blijven voldoen en een optimale inzet kan worden gewaarborgd. In dit kader behoort onder meer tot de taken het verrichten van (periodieke) inspecties, beoordelen van de staat van onderhoud en rapporteren van bevindingen, het voorbereiden en uitvoeren van correctieve acties, het aanleggen/plaatsen en aansluiten van apparatuur/installaties, het uitvoeren van revisies en modificaties conform opdracht/specificaties, het afstellen/inregelen/programmeren van apparatuur overeenkomstig productie-/machine-specificaties, het meewerken bij door externe installatiebureaus/leveranciers uit te voeren werkzaamheden i.c. in bedrijfstellen en uittesten van nieuwe apparatuur/installaties, het doen van voorstellen aan groepsleider ter verbetering van technische situaties en het ondersteunen van productiepersoneel bij in- en omstellen van productie-/verpakkingsapparatuur, zodanig dat de productie ongestoord voortgang kan vinden. Instrueren van productiepersoneel m.b.t. een juist en veilig gebruik van machines/apparatuur.

Ook behoort tot de taken het geven van vaktechnische aanwijzingen/instructies aan monteurs (eigen/derden) voorzover deze tijdelijk aan hem zijn toegevoegd, het treffen van maatregelen voor en toezien op een correcte opdrachtuitvoering en in acht name van bedrijfs- en veiligheidsvoorschriften, het (mede) beheren van materiaal-/onderdelenvoorraad en onderhouden van meetapparatuur en gereedschappen, het opgeven van bestellingen/voorraadaanvullingen, het toepassen vanuit de werkopdrachten voortvloeiende technieken en bewerkingen (niet specialistisch) zoals bijkomend: las-, bank- en plaatwerk, verspanende bewerkingen en het verantwoorden van bestede tijd en materiaalgebruik alsmede het invullen van het logboek en het up-to-date houden van machinedocumentatie e.d.

Medewerker salarisadministratie / personeelszaken

Tot de taken behoort het verzamelen en controleren van de bruto salarisgegevens, zodanig dat de input voor de periodieke salarisberekening op tijd beschikbaar is. Dit door onder meer het verzamelen van aanwezigheids-, overwerk-, verlof- en ziektegegevens, uitvoeren van volledigheidscntroles, doen van navraag bij en corrigeren van onvolkomenheden, het toepassen van regels m.b.t. toeslagen voor overwerk, inhoudingen op voorschotten e.d., het verifiëren en verwerken van gegevens betreffende personeelsmutaties, het controleren van de output van door het computercentrum verwerkte salarisgegevens en voorbereiden/invoeren van eventuele correcties en het voorbereiden van de betaalbaarstelling ter autorisatie door hoofd administratie. Ook behoort tot de taken het voorbereiden van de boekhoudkundige verwerking van salarissen, uitkeringen en inhoudingen, door o.m. afstemmen/controleren van journaalposten en verwerken van boekhoudkundige verrekeningen m.b.t. ziekengelden en aanvullende betalingen, het voorbereiden van wettelijke voorgeschreven overzichten en aangiften, e.e.a. zodanig dat wordt bijgedragen aan het verkrijgen van een sluitende administratie en de vereiste aangiften tijdig kunnen plaatsvinden, het verwerken van alle op personeelsdossiers i.c. salarissen betrekking hebbende mutaties in diverse bestanden, zodanig dat bestandsgegevens actueel zijn en betalingen worden gegenereerd volgens geldende regels en voorschriften, het informeren van bedrijfsmedewerkers over de uitvoering van sociale wetten, belastingen, bedrijfsregelingen, salarisberekeningen e.d. en het uitvoering geven aan diverse werkzaamheden zoals het verzorgen van aanstellingscorrespondentie, maken van keuringsafspraken, doorgeven van ziek- en herstelmeldingen en verzorgen van interne (personeels)mededelingen etc.

Directiesecretaresse

Tot de taken behoort het verzorgen van de correspondentie van de directeur, zodanig dat bescheiden tijdig, foutloos en volgens de geldende voorschriften gereedkomen, hetgeen in hoofdzaak inhoudt het opnemen/uitwerken van concepten, het opstellen, resp. in concept voorbereiden van brieven, mededelingen e.d. volgens aanwijzingen (1 vreemde taal), het verwerken van verlangde bescheiden en na controle voorleggen ter ondertekening of zelf ondertekenen volgens gegeven bevoegdheden, het toepassen van regels m.b.t. het opslaan, beveiligen en toegankelijk houden van databestanden en het verwerken van de in- en externe post voor de directeur, zodanig dat deze tijdig afgehandeld kan worden, hetgeen in hoofdzaak inhoudt het selecteren en op prioriteit leggen van de stukken, het na overleg behandelen van post en zelf afhandelen van routinezaken en het attent zijn op belangrijke informatie.

Ook behoort tot de taken het bijhouden van de agenda van de directeur, zodanig dat tijdig een goed inzicht beschikbaar is in de te ondernemen activiteiten, hetgeen in hoofdzaak inhoudt het plannen, maken van en attenderen op afspraken en daarbij bevorderen van een doelmatige tijdsindeling en het voorbereiden van activiteiten van de directeur door het verzamelen en klaarleggen van benodigde stukken. Daarnaast behoort tot de taken het aannemen en selecteren van telefoongesprekken t.b.v. de directeur, zodanig dat alleen mogelijk van belang zijnde gesprekken worden doorverbonden met de directeur en het afhankelijk van de aanvragen doorverbinden, verwijzen naar andere functionarissen of zelf afhandelen van bepaalde kwesties. Tot de taken behoort ook het voorbereiden en notuleren van staf- en andere vergaderingen, zodanig dat efficiënt vergaderd kan worden en een juiste verslaglegging plaatsvindt, hetgeen in hoofdzaak inhoudt het afstemmen van de agenda met de directeur en zorgen voor een tijdige distributie van agenda en bijbehorende stukken, het notuleren van de vergaderingen, uitwerken van verslagen en na goedkeuring distribueren van verslagen, het bevorderen van het nakomen van gemaakte afspraken, het regelen van (buitenlandse) reizen en hotelreserveringen, zodanig dat een efficiënte tijdsbesteding en het gewenste comfort mogelijk worden gemaakt. Hiertoe behoort ook het afstemmen van reisplannen en maken van afspraken met het reisbureau. Tevens behoort tot de taken het verzorgen van diverse andere secretariële werkzaamheden ter ondersteuning van de directeur zoals het verzamelen/opvragen, controleren en bewerken van diverse gegevens, daarbij signaleren van bijzonderheden, het beheren van dossiers en archieven (w.o. vertrouwelijke informatie) en het vervullen van representatieve taken.

F: Groepsleider smeltkaasproducten

Tot de taken behoort het leidinggeven aan de productie-uitvoering m.b.t. het mengen, smelten, afvullen, roken en inpakken van smeltkaasproducten m.b.v. handmatig bediende- en (semi)automatische productie- en verpakkinglijnen, op zodanige wijze dat de productieplanning wordt gerealiseerd en de normeneisen m.b.t. kwaliteit, efficiency, HACCP en veiligheid worden gehandhaafd. Dit houdt met name in het bij ploegoverdracht bespreken van de gang van zaken met collega, het regelen van de werkverdeling binnen de ploeg en instrueren van medewerkers m.b.t. de te realiseren productie, het toezicht uitoefenen op de uit te voeren werkzaamheden en aangeven van gewenste correcties, het oplossen van problemen die door medewerkers niet kunnen of mogen worden verholpen en het zorgen voor een adequate voorbereiding van werkzaamheden en doelmatige inzet van grondstoffen, verpakkingmaterialen, productiemiddelen en mensen, zodanig dat een doeltreffende en efficiënte uitvoering wordt gewaarborgd. Dit door het beoordelen van de planning op haalbaarheid daarvan voor zijn dienst en overleggen met de productiemanager/bedrijfsbureau inzake mogelijke aanpassingen en de consequentie daarvan voor de personele bezetting, het bespreken/afstemmen van een tijdige aanvoer van grondstoffen en verpakkingcomponenten met aanvoerende afdelingen en het beschikbaar hebben van productievoorschriften en recepturen, het aansturen van (allround)operators en productiemedewerkers m.b.t. het tijdig beschikbaar hebben i.c. juiste instelling van productiemiddelen, met name bij productovergangen.

Ook behoort tot de taken het bewaken van de productievoortgang tijdens de dienst, zodanig dat de vereiste output zowel kwalitatief als kwantitatief binnen de gestelde planning wordt gerealiseerd door het controleren van de procesvoering en beoordelen van informatie, het beoordelen van de kwaliteit van grondstoffen, halffabrikaten en eindproducten op basis van visuele waarneming en interpretatie van analyseresultaten, het treffen van maatregelen, aangeven van gewenste correcties, bespreken van kwaliteitsproblemen met de kwaliteitsdienst en het bespreken van stagnerende invloeden op het productieproces met de productiemanager. Daarnaast behoort tot de taken het begeleiden van proefproducties door inbrengen van kennis en ervaring en doen van voorstellen die kunnen leiden tot verbetering van het beoogde resultaat alsmede het leveren van bijdragen aan het optimaliseren van processen door aanpassing van procedures en werkmethoden en het zorgdragen voor de operationele conditie van machines/apparatuur, zodanig dat een optimale beschikbaarheid wordt gerealiseerd, met in acht name van HACCP- en veiligheidsvoorschriften. Dit laatste door het doen uitvoeren van reinigings- en onderhoudswerkzaamheden aan apparatuur en werkomgeving, het uitvoeren van inspecties, vaststellen van (dreigende) gebreken en laten verhelpen van storingen, het afstemmen met de productiemanager en technische dienst inzake tijdstippen voor uitvoering van reparatie- en onderhoudswerkzaamheden, het doen van voorstellen voor technische aanpassingen/verbeteringen. Tevens behoort tot de taken het zorgen voor een adequate registratie/invoer van productgegevens, zodanig dat de productiemanager en andere afdelingen over juiste en actuele informatie kunnen beschikken, het bijdragen aan de opstelling van het afdelingsbudget en het behartigen van personele aangelegenheden voor zijn ploeg, zodanig dat een optimale samenwerking en onderlinge sfeer tussen medewerkers wordt bewerkstelligd.

Dit door het regelen/afstemmen van de vakantie- en verlofplanning, het begeleiden, motiveren en stimuleren van medewerkers, begeleiden van ziekteverzuim, het mede beoordelen van sollicitanten, inwerken van nieuw/tijdelijk personeel, het beoordelen van medewerkers in hun werk en het zorgen voor en toezien op handhaving van bedrijfs- en veiligheidsvoorschriften.

Groepsleider expeditie

Tot de taken behoren het leidinggeven aan de uitvoering van werkzaamheden m.b.t. het formeren en verzend klaarmaken van klantorders en interne orders, het beladen van vrachtauto's en het vervoer van orders naar afnemers en koelhuizen, zodanig dat een efficiënte werkuitvoering wordt gerealiseerd met in acht neming van voorschriften op het gebied van HACCP, ARBO en milieu. Dit door het geven van instructies aan medewerkers m.b.t. de uit te voeren werkzaamheden, het toezicht houden op de werkuitvoering en aangeven van gewenste correcties, het begeleiden van niet-routinematige werkzaamheden en oplossen van moeilijkheden die niet door medewerkers kunnen of mogen worden verholpen, het indelen van de werkzaamheden en regelen van activiteiten, zodanig dat sprake is van een doelmatige- c.q. efficiënte aanpak en werkverdeling met in acht neming van gestelde kwaliteitseisen. Dit betekent onder meer het raadplegen van de orderadministratie m.b.t. voor verzending vrijgegeven orders voor afnemers en transporten naar koelhuizen en opstellen van de planning voor orderpicking en verzending, het uitdraaien van orderpickbonnen en beoordelen van vermelde instructies, het afstemmen met de afdelingen veredeling en inpak, over aanlevertijdstoppen van producten, het instrueren van expeditiemedewerkers m.b.t. volgorde en eventuele bijzonderheden m.b.t. verpakings- en verzendinstructies, het bewaken van de voortgang en controleren van voor verzending gereed staande partijen op correcte palletisering, verpakking, labeling e.d., het afstemmen met customer services over eventuele onvolledige orderuitlevering, afwijkende aflevertijdstoppen e.d., het zorgdragen voor de aanmaak van (aanvullende) transportdocumenten en het toezien op deugdelijke verlading, instructies aan chauffeurs verstrekken van bijbehorende transportdocumenten.

Daarnaast behoort tot de taken het zorgen voor/toezien op juiste administratieve verwerking van fysieke productverplaatsingen en uitleveringen t.b.v. de voorraadadministratie en facturering van orders, het uitzoeken van oorzaken van door customer services gemelde logistieke klachten van afnemers, het coördineren van inventarisaties van voorraden in zowel eigen magazijn als voorraden in koelhuizen, alsmede het zorgdragen voor de operationele conditie van expeditieruimten, rollend materieel en (hulp)apparatuur, zodanig dat een veilige inzet en optimale beschikbaarheid wordt gewaarborgd, het zorgen voor een efficiënte indeling/benutting van expeditie- en koelruimten, het verrichten van kleine reparaties en regelen van uit te voeren onderhoud, keuringen, grotere reparaties e.d. met de technische dienst, lease maatschappij (heftrucks) resp. externe garage (vrachtwagens) alsmede het bespreken van belangrijke kwesties met hoofd logistiek en adviseren inzake aanschaf/-vervangingsaangelegenheden. Tevens behoort tot de taken het behartigen van personele aangelegenheden, zodanig dat een optimale samenwerking en onderlinge sfeer tussen medewerkers wordt bewerkstelligd door het regelen/afstemmen van de vakantie- en verlofplanning, het begeleiden, motiveren en stimuleren van medewerkers, begeleiden van ziekteverzuim, het mede beoordelen van sollicitanten, inwerken van nieuw/tijdelijk personeel, het beoordelen van medewerkers in hun werk en het zorgen voor en toezien op handhaving van HACCP, ARBO- en milieuvoorschriften.

Groepsleider technische dienst

Tot de taken behoort onder meer het leiding en mede uitvoering geven aan werkzaamheden op elektrotechnisch-, besturingstechnisch en werktuigbouwkundig gebied, gericht op het in goede staat houden van en aanbrengen van verbeteringen aan machines en bedrijfsinstallaties, zodanig dat bedrijfsactiviteiten ongestoord en op veilige wijze voortgang kunnen vinden. Dit houdt met name in het toewijzen van uit te voeren werkzaamheden aan medewerkers a.d.h.v. onderhoudsplannen en storingsmeldingen, het verstrekken van opdrachten en instrueren inzake wijze van aanpak, het toezicht houden op de uitvoering in kwalitatieve en kwantitatieve zin, alsmede op naleving van bedrijfs-, veiligheids- en milieuvoorschriften, het oplossen van problemen die door medewerkers niet kunnen of mogen worden opgelost, het oplossen of doen oplossen van storingen door zelf uitvoeren van werkzaamheden, inzetten van medewerkers of inschakelen van servicemonteurs/installatiebureaus, teneinde de continuïteit van bedrijfsactiviteiten maximaal te waarborgen binnen aanvaardbare normen t.a.v. techniek, veiligheid en milieu. Dit door het beoordelen van aard en omvang van de problemen en de consequentie daarvan voor de voortgang van de bedrijfsvoering, het beslissen, in overleg met directe chef, tot uitvoering van (nood)reparaties en/of inschakeling van derden, het beslissen, met name tijdens consignatiedienst, in welke gevallen, anders dan voorgeschreven, en op welke momenten, zijn directe chef te waarschuwen en het beoordelen van storingsoorzaken en -frequentie en uitwerken/doen van voorstellen ter verbetering van situaties.

Ook behoort tot de taken het voorbereiden van in uitvoering te nemen karweien m.b.t. gepland onderhoud, reparaties en modificaties, zodanig dat de werkzaamheden op efficiënte en veilige wijze kunnen worden uitgevoerd en (productie)afdelingen zo min mogelijk hinder i.c. stagnatie ondervinden. Dit door onder meer het bestuderen/completeren van opdrachtinformatie als tekeningen/schema's en handleidingen, het aanvragen van eventueel benodigde vergunningen, voorbereiden van uitbestedingen, het nagaan of benodigde materialen, onderdelen e.d. aanwezig zijn en voorbereiden van bestellingen, het inhuren van monteurs, regelen van uitbesteding van grotere klussen i.o.m. chef, het afstemmen van het tijdstip van uitvoering met de betreffende afdelingsfunctionaris en het treffen van de vereiste veiligheidsmaatregelen.

Daarnaast behoort tot de taken het volgen van opbouw- en testwerkzaamheden aan apparatuur/installaties onder regie van de leverancier, teneinde vertrouwd te raken met de specifieke (onderhouds)technische aspecten van nieuwe apparatuur/installaties en het aanpassen van standaardprogrammatuur aan bedrijfsspecifieke wensen/eisen. Tot de taken behoren ook algemene taken, zoals het verantwoorden van uitgevoerde karweien in tijd en materiaalgebruik, hetinbrengen van informatie over de actuele stand van zaken m.b.t. de werkzaamheden, tijdens werkbeprekingen, het beheren van materiaal- en onderdelenvoorraad, werkplaats equipment, veiligheidsmiddelen e.d. en aanvragen van nieuwe gereedschappen/middelen bij directe chef en het behartigen van personele aangelegenheden voor zijn groep door het begeleiden, motiveren, stimuleren en beoordelen van medewerkers, het inwerken van nieuw of tijdelijk personeel, het regelen van verlof/vakantie binnen de groep en het toezien op en corrigerend optreden inzake handhaving van bedrijfs-, veiligheids- en milieuvoorschriften.

Administrateur

Tot de taken behoort het leiding en mede uitvoering geven aan de boekhouding (onderdeel van een grotere onderneming of kleinere zelfstandige onderneming), zodanig dat de verslaglegging en de daarop betrekking hebbende deeladministraties tijdig en op adequate wijze plaatsvindt alsmede het hiertoe verstrekken van opdrachten aan en instrueren van medewerkers m.b.t. uitvoering van deeladministraties, het controleren op juiste en tijdige uitvoering en opsporen en corrigeren van fouten en onvolkomenheden en het zorgdragen voor uitvoering van de boekhouding, zodanig dat voldaan wordt aan wettelijke bepalingen en ondernemingsvoorschriften, hetgeen in hoofdzaak inhoudt het bijhouden van dagboeken en grootboekrekeningen a.d.h.v. financiële bescheiden, het (doen) bijhouden van de noodzakelijke subgrootboeken, zoals debiteuren, crediteuren, voorraden en vaste activa, het afsluiten per periode van grootboekrekeningen en samenstellen van balans en resultatenrekening, het verwerken van transitorische posten en voorzieningen i.o.m. hoofd administratie of externe accountant en het opstellen van de conceptjaarrekening met daarop betrekking hebbende specificaties en toelichtingen t.b.v. hoofd administratie/externe accountant. Daarnaast behoort tot de taken het mede beheren van de financiële middelen van de onderneming, zodanig dat optimaal gebruik wordt gemaakt van de kredietfaciliteiten, vorderingen op tijd worden geïnd en adequaat inzicht wordt verkregen in de liquiditeitspositie. Dit door onder meer het zorgdragen voor het voeren van een crediteurenadministratie en het voorbereiden van betalingen, het (doen) bewaken van het debiteurenbestand, beoordelen van saldi en in gang zetten van eventuele incassoactiviteiten en het opmaken en bespreken van de liquiditeitsplanning. Tevens behoort tot de taken het up-to-date houden van administratieve procedures en structuren n.a.v. interne organisatorische veranderingen of gewijzigde wetgeving terzake, i.o.m. hoofd administratie/externe accountant, het zorgen voor aanpassing/uitbreiding van software i.o.m. hoofd administratie/directeur, resp. softwareleverancier en het behartigen van de directe personeelsaangelegenheden.

Systeembeheerder / programmeur

Tot de taken behoort het bewaken/beheren van automatiseringssystemen, zodanig dat een continue beschikbaarheid van informatiesystemen en dataverzamelingen voor gebruikers wordt gewaarborgd. Dit door onder meer het bewaken van de performance en capaciteit en signaleren van (dreigende) problemen aan directe chef, het regelen en zorgen voor handhaving van beveiligings- en autorisatieprocedures, toezien op een juist systeemgebruik en waar nodig regelend optreden, het installeren, testen en vrijgeven van nieuwe hard- en software, verrichten van preventief onderhoud en verhelpen van problemen, het beheren en actueel houden van de configuratieadministratie, het opstellen en onderhouden van gebruikersdocumentatie en het verzorgen van beheersmatige activiteiten zoals back-up beheer, opslagbeheer e.d. Ook behoort tot de taken het verlenen van praktische ondersteuning aan gebruikers bij het opsporen van fouten, het onderzoeken van knelpunten, het verhelpen van storingen, het optimaliseren van mogelijkheden en gebruik, zodat een optimaal/doelmatig gebruik van hard- en software wordt bevorderd en de kwaliteit van de verwerking van informatie is gewaarborgd. Daarnaast behoort tot de taken het ontwikkelen/aanpassen van (delen van) programmatuur (binnen gegeven systeemontwerp) naar wensen van gebruikers, zodanig dat applicaties worden opgeleverd die voldoen aan door de gebruiker gestelde eisen.

Dit door het i.o.m. gebruiker opstellen van functionele analyse inzake gewenste toepassingen, het beoordelen of wensen kunnen worden gehonoreerd binnen de bestaande systeem mogelijkheden zonder dat er complicaties optreden binnen de bestaande programmastructuren en het testen van nieuwe applicaties en verzorgen van de overdracht met daarbij behorende instructies en handleidingen. Tot de taken behoort daarnaast het beheren van de telecommunicatiefaciliteiten, zodanig dat het telefoonverkeer correct kan plaatsvinden door het aansluiten en patchen van telefoontoestellen, het programmeren van diverse typen ISDN-toestellen, het programmeren van de telefooncentrale m.b.t. kiescodes, persoonlijke instellingen en protocollen en het melden van storingen aan de provider.

INDELING VAN FUNCTIES IN FUNCTIEGROEP

1. De verantwoordelijkheid van de indeling berust bij de werkgever.
2. Onder functie wordt verstaan: het geheel van werkzaamheden/verantwoordelijkheden dat door een persoon wordt verricht/gedragen.
3. In het geval er binnen een onderneming sprake is van een combinatie van functies (of delen daarvan), dient het geheel te worden vergeleken met één of meer functietyperingen. Indien de combinatiefunctie bestaat uit functies met een verschillende indeling, wordt de combinatiefunctie ingedeeld in de hogere functiegroep, indien de werkzaamheden beschreven in de hogere functie structureel meer dan 25% van de tijd deel uitmaken van de taakuitoefening.

Het indelen van de functie dient met behulp van de verzamelde informatie over de concrete inhoud van de functie en de lijst van functietyperingen zorgvuldig te gebeuren.

Aanbevolen werkwijze voor de indeling van de functies

1. Inventariseer de in de onderneming voorkomende en in te delen functies. Maak hierbij gebruik van het vragenformulier (zie volgende pagina). Dit vragenformulier dient te worden ingevuld door de betreffende werknemer en te worden geaccordeerd door zijn chef. Binnen de onderneming dient er naar te worden gestreefd om per soort functie zoveel mogelijk een gelijkkluidende omschrijving te hanteren. Het ingevulde vragenformulier dient als hulpmiddel voor de persoon die binnen de onderneming met de functie-indeling is belast.
2. Zoek per in te delen functie de (nagenoeg) identieke of te vergelijken functie(s) op uit de lijst van functietyperingen.
3. Raadpleeg de inhoud van de betreffende functietypering.
4. Vergelijk de in te delen functie (in zijn geheel) en/of op kenmerkende onderdelen met de betreffende functietypering(en).
5. Bepaal of de in te delen functie overeenkomt met de betreffende functietypering en wat de eventuele verschillen zijn tussen functie en functietypering. Bepaal vervolgens of de verschillen zodanig zijn dat het noodzakelijk is om de functie in te delen in een andere functietypering dan aanvankelijk was uitgezocht.
6. Stel (voorlopig) de loongroep van de in te delen functie vast en vergelijk op basis van deze loongroepindeling nogmaals of de indeling in verhouding met andere functies met daaraan gekoppelde loongroepen de juiste is. Deel vervolgens de functie definitief in.
7. Leg schriftelijk vast hoe tot de betreffende indeling is gekomen zodat in toekomstige gevallen dezelfde argumenten kunnen worden gebruikt om functies in te delen in een bepaalde functietypering.
- 8a. De feitelijke inhoud van de functie is maatgevend voor indeling in een functietypering en niet de functiebenaming.
- 8b. Functies dienen te worden ingedeeld op basis van:
 - de eisen die aan degene die de functie vervult binnen de onderneming, worden gesteld;
 - de eisen die in de geformuleerde functietyperingen worden gesteld.Het functioneren van degene die de functie vervult staat hier dus los van.
9. Aanbevolen wordt om functies tegelijkertijd in te delen ten behoeve van de onderlinge vergelijkbaarheid van de functies. Bovendien bevordert dit de doelmatigheid van de procedure.

VRAGENFORMULIER INDELING FUNCTIES PARTIKULIER KAASPAKHUISBEDRIJF

Onderneming :

Datum :

Functie :

Functievervuller : Handtekening:

Chef : Handtekening:

1. Waaruit bestaan hoofdzakelijk uw werkzaamheden?
2. Welke werkzaamheden verricht u in het kader van uw functie naast de bovengenoemde hoofdzakelijke werkzaamheden?
3. Geeft u leiding aan medewerkers?

Zo ja, hoeveel medewerkers betreft dit en wat houdt het leidinggeven in?
4. Welke apparatuur bedient u respectievelijk welke apparatuur stelt u in?
Gebruikt u hand- of machinaal gereedschap?
5. Onder welke omstandigheden wordt u geacht uw functie uit te oefenen? (Hierbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan lawaai, tocht, temperatuurverschillen, maar ook aan een ongemakkelijke werkhouding en tillen. Eventueel persoonlijk risico valt hier ook onder)

BEROEPSPROCEDURE FUNCTIECLASSIFICATIE PARTIKULIER KAASPAKHUISBEDRIJF

De werknemer die bezwaar heeft tegen een door de werkgever doorgevoerde functie-indeling, kan dit in twee fasen aan de orde stellen. De werknemer kan in deze procedure optreden als vertegenwoordiger van een groep werknemers met dezelfde functie.

Interne procedure

De medewerker dient zijn bezwaar schriftelijk en gemotiveerd in bij zijn chef. Binnen een maand na indiening van het bezwaar laat de chef schriftelijk en gemotiveerd weten of het bezwaar in behandeling wordt genomen dan wel onmiddellijk wordt afgewezen. Indien van de chef binnen de termijn van één maand geen schriftelijke reactie wordt ontvangen, wordt het bezwaar geacht te zijn afgewezen. De uitkomst van de interne behandeling van het bezwaar zal binnen twee maanden na kennisgeving dat het bezwaar wordt behandeld, schriftelijk en gemotiveerd worden meegedeeld. Indien binnen deze twee maanden geen schriftelijke reactie wordt gegeven, wordt het bezwaar geacht te zijn afgewezen.

Externe procedure

Indien het bezwaar van de werknemer wordt afgewezen of de werknemer anderszins niet akkoord gaat met de uitkomst van de interne procedure kan hij binnen één maand na het bekend worden hiervan een extern beroep instellen bij zijn chef. Werknemer en chef zorgen samen voor een zo volledig mogelijke beschrijving van de functie aan de hand van een standaard vragenlijst. De ingevulde vragenlijst wordt door beiden voor akkoord ondertekend.

Een werknemer die lid is van een werknemersorganisatie, kan zich tot zijn organisatie wenden. Een functiewaarderingsdeskundige van deze organisatie stelt een onderzoek in, zo nodig ter plaatse, samen met een externe functiewaarderingsdeskundige namens de werkgever.

Indien de werknemer niet is georganiseerd zal het bovenstaande onderzoek worden uitgevoerd door een functiewaarderingsdeskundige namens de werkgever.

De gezamenlijke deskundigen (de deskundige) nemen (neemt) een voor beide partijen bindende beslissing. Als onderbouwing geldt de ORBA-methode voor functiewaardering.

Financiële consequenties

Financiële consequenties van een herindeling na de interne of externe procedure worden ingevoerd met terugwerkende kracht tot de datum waarop het bezwaar schriftelijk en gemotiveerd is ingediend bij de chef in het kader van de interne procedure.

**STANDAARD VRAGENLIJST EXTERNE BEROEPSPROCEDURE FUNCTIECLASSIFICATIE
PARTIKULIER KAASPAKHUISBEDRIJF**

Onderneming :
Datum :
Huidige functie + loongroep :
Functievervuller :
Handtekening :
Chef :
Handtekening :
Paraaf werkgever :

1. Waaruit bestaan hoofdzakelijk uw werkzaamheden?
2. Welke werkzaamheden verricht u in het kader van uw functie naast de bovengenoemde hoofdzakelijke werkzaamheden?
3. Geeft u leiding aan medewerkers?

Zo ja, hoeveel medewerkers betreft dit en wat houdt het leidinggeven in?
4. Welke apparatuur bedient u respectievelijk welke apparatuur stelt u in?
Gebruikt u hand- of machinaal gereedschap?
5. Onder welke omstandigheden wordt u geacht uw functie uit te oefenen? (Hierbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan lawaai, tocht, temperatuurverschillen, maar ook aan een ongemakkelijke werkhouding en tillen. Eventueel persoonlijk risico valt hier ook onder)
6. Waarom dient u dit bezwaar tegen de functie-indeling in?

REGELING VOOR PERSOONLIJKE TOESLAG (P.T.) INDIEN EEN WERKNEMER ALS GEVOLG VAN NIEUW FUNCTIECLASSIFICATIESYSTEEM WORDT INGEDEELD IN EEN LAGERE FUNCTIEGROEP.

Uitgangspunt is dat voor werknemers die binnen het functieclassificatiesysteem worden teruggezet in functiegroep, wordt bepaald dat het schaalloon wordt gegarandeerd dat gold in de voorheen geldende functiegroep met behoud van het perspectief als ware deze werknemer nog in zijn of haar oude functie werkzaam. De aanvulling op het nieuwe schaalloon geschiedt in dat geval in de vorm van een persoonlijke toeslag (p.t.).

Deze p.t. dient als volgt te worden berekend.

Indien een werknemer die bijvoorbeeld is ingeschaald in b3 terugvalt naar functiegroep a dan wordt deze ingeschaald in a3. Het verschil tussen b3 en a3 wordt dan de persoonlijke toeslag; het jaar daarna zal de werknemer in a4 terechtkomen. De persoonlijke toeslag wordt dan het verschil tussen b4 en a4, etc. tot aan het eind van de schaal.

Bijlage III

SALARISSYSTEMATIEK

1. De medewerk(st)er ontvangt tenminste het salaris dat behoort bij de functie-indeling als bedoeld in bijlage II.
2. Jaarlijks per 1 januari wordt aan de medewerk(st)er, indien deze de functie tenminste 6 maanden heeft uitgeoefend, een extra schaaltegrede binnen de betreffende functiegroep en het daarbij behorende hogere salaris toegekend.
- 3a. Uiterlijk in de maand december maakt de werkgever in overleg met de medewerk(st)er een beoordeling van het functioneren van de medewerk(st)er.
De beoordeling vindt plaats aan de hand van een door partijen geadviseerd standaardformulier (zie bijlage VIII), waarvan de beoordeelde een afschrift ontvangt. Beoordeling geschiedt door de hiërarchisch verantwoordelijke persoon.
De beoordeling heeft als uitkomst één van de volgende kwalificaties: Onvoldoende, Matig, Voldoende, Goed of Uitstekend.
- 3b. Indien werkgever en medewerk(st)er het eens zijn over de juistheid van de beoordeling wordt het beoordelingsformulier door beiden ondertekend.
4. De werkgever kan te allen tijde meerdere extra schaaltraden toekennen indien daartoe aanleiding bestaat.
5. Gedurende de looptijd van deze CAO zal een proefproject worden gestart waarin onderzocht zal worden of de automatische toekenning van een schaaltegrede als bedoeld in lid 2 gekoppeld kan worden aan de beoordeling als bedoeld in lid 3a. Het proefproject richt zich op de functies uit loonschaal D en hoger, waarbij slechts bij een beoordeling 'Onvoldoende' in principe geen schaaltegrede wordt toegekend. Het proefproject zal echter voor de deelnemers daaraan geen nadelige consequenties hebben.

Loonschalen per 1 januari 2007

LOONSCHALEN PER 1 JANUARI 2007 (4-WEKELIJKS)						
Functiegroep	A	B	C	D	E	F
Schaaltegrede	€	€	€	€	€	€
0	1465.08	1544.73	1603.02	1664.55	1729.34	1798.76
1	1484.79	1566.41	1625.99	1688.54	1755.12	1825.53
2	1504.63	1588.24	1649.61	1713.43	1781.17	1852.88
3	1525.13	1611.15	1673.40	1739.06	1807.92	1881.13
4	1539.48	1626.67	1689.25	1756.53	1826.22	1899.45
5	1553.18	1642.17	1705.83	1774.13	1844.54	1918.46
6	1567.74	1657.73	1723.11	1791.74	1862.84	1938.17
7	1582.27	1673.40	1739.75	1809.33	1881.13	1957.17
8	1597.67	1689.93	1757.24	1827.64	1900.15	1976.89

LOONSCHALEN PER 1 JANUARI 2007 (MAANDELIJKS)						
Functiegroep	A	B	C	D	E	F
Schaaltrede	€	€	€	€	€	€
0	1587.16	1673.45	1736.64	1803.26	1873.43	1948.66
1	1608.50	1696.93	1761.46	1829.24	1901.37	1977.65
2	1630.01	1720.57	1787.05	1856.21	1929.61	2007.39
3	1652.21	1745.09	1812.83	1883.95	1958.58	2037.92
4	1667.76	1762.21	1829.98	1902.91	1978.41	2057.74
5	1682.66	1779.01	1847.96	1921.97	1998.25	2078.33
6	1698.37	1795.86	1866.70	1941.05	2018.09	2099.68
7	1714.13	1812.83	1884.71	1960.13	2037.92	2120.27
8	1730.79	1830.74	1903.66	1979.95	2058.52	2141.63

Loonschalen per 1 januari 2008

LOONSCHALEN PER 1 JANUARI 2008 (4-WEKELIJKS)						
Functiegroep	A	B	C	D	E	F
Schaaltrede	€	€	€	€	€	€
0	1501.71	1583.35	1643.09	1706.16	1772.58	1843.73
1	1521.91	1605.57	1666.64	1730.76	1799.00	1871.17
2	1542.24	1627.94	1690.85	1756.26	1825.70	1899.20
3	1563.25	1651.43	1715.23	1782.53	1853.12	1928.16
4	1577.97	1667.33	1731.48	1800.45	1871.87	1946.94
5	1592.01	1683.23	1748.48	1818.49	1890.65	1966.43
6	1606.93	1699.17	1766.18	1836.53	1909.41	1986.63
7	1621.83	1715.23	1783.24	1854.56	1928.16	2006.10
8	1637.61	1732.18	1801.17	1873.33	1947.65	2026.31

LOONSCHALEN PER 1 JANUARI 2008 (MAANDELIJKS)						
Functiegroep	A	B	C	D	E	F
Schaaltrede	€	€	€	€	€	€
0	1626.84	1715.28	1780.06	1848.34	1920.27	1997.37
1	1648.72	1739.35	1805.50	1874.97	1948.90	2027.09
2	1670.76	1763.58	1831.73	1902.61	1977.85	2057.58
3	1693.52	1788.72	1858.15	1931.05	2007.54	2088.87
4	1709.45	1806.27	1875.73	1950.48	2027.88	2109.18
5	1724.72	1823.49	1894.16	1970.02	2048.21	2130.29
6	1740.83	1840.75	1913.37	1989.58	2068.54	2152.18
7	1756.99	1858.15	1931.83	2009.13	2088.87	2173.28
8	1774.06	1876.50	1951.26	2029.45	2109.98	2195.17

Aan medewerk(st)ers van 22 jaar en ouder dient tenminste het salaris behorende bij schaaltrrede 0 te worden betaald.

Voor medewerk(st)ers jonger dan 22 jaar gelden de wettelijk vastgestelde minimum jeugdlonen, met dien verstande dat op het wettelijke minimumloon (voor 23-jarigen) de volgende percentages worden toegepast:

21 jaar: 85%, 20 jaar: 72,5%, 19 jaar: 61,5%, 18 jaar: 52,5%, 17 jaar: 45,5%, 16 jaar 39,5%, 15 jaar 34,5%.

Bijlage IV

PROTOCOL INZAKE ARBEIDSTIJDVERKORTING

overeengekomen tussen partijen, betrokken bij de Collectieve Arbeidsovereenkomst voor het personeel, werkzaam in het particuliere kaaspakhuisbedrijf.

1. Algemene uitgangspunten

De volgende algemene uitgangspunten worden door partijen volledig onderschreven:

- arbeidstijdverkorting mag niet leiden tot verhoging van de kosten per eenheid product;
- arbeidstijdverkorting mag niet leiden tot verlaging van de bedrijfstijd;
- bij de invoering van arbeidstijdverkorting dient de nodige flexibiliteit ingebouwd te worden teneinde rekening te kunnen houden met de organisatorische mogelijkheden.

2. Arbeidstijdverkorting

a. Ingangsdatum en omvang

Per 1 oktober 1984 is een arbeidstijdverkorting met 5% toegepast. Hierdoor zal het aantal arbeidsuren, afhankelijk van het gekozen model, per week 38 uren dan wel per 4-weekse periode 152 uren bedragen. Per 31 maart 1988 wordt de arbeidstijd verder verkort tot 10%. Hierdoor zal het aantal arbeidsuren, afhankelijk van het gekozen model, gemiddeld 36 uren per week bedragen.

b. Wijze van invoering

De wijze waarop arbeidstijdverkorting is ingevoerd, kan verschillen per onderneming, vestiging en afdeling. De volgende modellen zijn vastgesteld voor de doorvoering van de volgende 5% arbeidstijdverkorting per 31 maart 1988:

- a. 23 roostervrije dagen per jaar;
- b. 46 halve roostervrije dagen per jaar;
- c. éénmaal per week vier uur korter werken;
- d. tweemaal per week twee uur korter werken;
- e. vier werkdagen per week van 9 uur;
- f. een combinatie van de onder a t/m e genoemde mogelijkheden;

Bovenbedoelde wijzen van invoering zijn van toepassing zowel in geval van vaste bedrijfstijden als, in voorkomend geval, van variabele bedrijfstijden. Roostervrije dagen komen te vervallen in geval van ziekte en buitengewoon verlof, maar niet bij samenloop van vakantiedagen. Op algemeen erkende feestdagen wordt geen roostervrije tijd ingeroosterd.

c. Keuze uit verschillende mogelijkheden

Over de grondslagen van de verschillende modellen heeft overleg plaatsgevonden tussen partijen. De keuze uit de verschillende modellen voor de doorvoering van arbeidstijdverkorting per onderneming, vestiging ofwel afdeling, wordt door de werkgever gedaan na onderling overleg met de werknemer(s). De vaststelling van de concrete roosters vindt eveneens plaats na overleg tussen werkgever en werknemer(s). In bedrijven waar een ondernemingsraad functioneert zal, met in achtneming van het bepaalde in artikel 27 van de Wet op de Ondernemingsraden, deze Ondernemingsraad in overleg met de werkgever een keuze maken uit de verschillende modellen en de wijze van invoering van de arbeidstijdverkorting vaststellen

Bijlage V

AANBEVELING

- Partijen bevelen de werkgevers aan een regeling te treffen ten behoeve van buitenlands werknemers waardoor het mogelijk wordt een langere periode aaneengesloten vakantie op te nemen, zulks in aanvulling op artikel 13 lid 3.
- Om een positieve bijdrage te leveren aan het voorkomen en verminderen van jeugdwerkloosheid worden gedurende de looptijd van de CAO dertig werkervaringsplaatsen beschikbaar gesteld door de gezamenlijke ondernemingen vallende onder deze CAO. De verdere uitvoering daarvan zal op ondernemingsniveau plaatsvinden.

Bijlage VI

PROTOCOL NALEVING

De CAO-Kaaspakhuisbedrijf is een basis-CAO en dient als zodanig als basis voor de arbeidsvoorwaarden in de afzonderlijke kaaspakhuisbedrijven. De individuele werkgever dient zich tenminste te houden aan deze basisarbeidsvoorwaarden. In de praktijk doen zich vragen voor met betrekking tot de invulling / interpretatie van de arbeidsvoorwaarden.

Partijen bij de CAO-Kaaspakhuisbedrijf zijn overeengekomen om een onafhankelijk onderzoek te doen door middel van een telefonische enquête als ook enkele interviews bij een a-selecte groep van werkgevers en werknemers in het kaaspakhuisbedrijf. Communicatie omtrent het uitvoeren van het onderzoek gebeurt door partijen gezamenlijk. Doelstelling van het onderzoek is te inventariseren hoe de CAO in de praktijk functioneert / wordt toegepast en welke verbeterpunten worden geconstateerd.

Elementen van het onderzoek zijn:

- Toepassing CAO / bestaan van afwijkende afspraken;
- Plaats / functie ondernemingsraad bij arbeidsvoorwaarden eigen bedrijf;
- Toetsing van de kennis omtrent inhoud CAO-Kaaspakhuisbedrijf, met name ten aanzien van essentiële onderdelen uit de CAO met betrekking tot loon en arbeidstijden;
- Leesbaarheid / duidelijkheid CAO-Kaaspakhuisbedrijf;
- Tevredenheidsanalyse omtrent inhoud, toepassing en toepasbaarheid.

Het onderzoek zal worden begeleid door een paritair samengestelde werkgroep. De uitkomsten van het onderzoek zullen door partijen gezamenlijk worden besproken en conclusies zullen daaraan worden verbonden.

De kosten van het onderzoek (onderzoeksbureau, vergaderkosten, vacatiegelden werkgroep, reiskosten, kosten van communicatie door partijen e.d.) zullen worden betaald door het Productschap Zuivel.

Het onderzoek moet omstreeks augustus 2007 gestart worden.

Bijlage VII

BEDRIJVENWERK

1. Activiteiten van de werknemersorganisaties in het kader van het bedrijvenwerk in de onderneming zijn toegestaan mits hierdoor de voortgang van de werkzaamheden en het functioneren van de personeelsvertegenwoordiging niet geschaad worden en mits de voorzitter en andere bestuursleden van de bedrijfsledengroep (groep werknemers die lid zijn van een werknemersorganisatie binnen de betreffende onderneming) als zodanig bij de werkgever bekend zijn.
2. Tussen de werkgever en de werknemersorganisaties zal overleg worden gepleegd over aard, omvang en vorm van de eventueel nodige faciliteiten. Hierbij wordt in het bijzonder gedacht aan:
 - a. het toestaan van aankondigingen op publicatieborden van bijeenkomsten van bedrijfsledengroepen van de werknemersorganisaties;
 - b. de mogelijkheid van contact binnen het bedrijf maar buiten de werktijd met leden van de werknemersorganisaties;
 - c. contact van de voorzitter der bedrijfsledengroep met bezoldigde functionarissen van de werknemersorganisaties binnen de werktijd indien dit door bijzondere omstandigheden buiten de werktijd niet mogelijk is;
 - d. beschikbaarstelling door de werkgever - als regel buiten de werktijd - van vergaderruimten.
3. De werkgever zal er nauwgezet op toezien dat de werknemers die een functie in een werknemersorganisatie vervullen, niet op grond daarvan in hun positie worden benadeeld en dat ook inzake ontslag ten aanzien van hen dezelfde maatstaven worden aangelegd als die welke gelden voor werknemers die niet met een dergelijke vakbondsfunctie zijn belast.

Bijlage VIII

VOORBEELD BEOORDELINGSFORMULIER VOLGENS BIJL. III ART. 3A CAO PARTIKULIER KAASPAKHUISBEDRIJF

I. PERSONALIA

Naam :
Geboortedatum :
In dienst getreden d.d. :

Functie :
Afdeling :
Voorgaande beoordeling :

II. FUNCTIE

Is de functie-inhoud veranderd t.o.v. de functiebeschrijving?

III. GEMAAKTE AFSPRAKEN TIJDENS HET VORIGE BEOORDELINGSGESPREK:

Zijn de afspraken nagekomen?

IV. GEMAAKTE AFSPRAKEN HEDEN

Inzake functioneren/functie/dienstverband:

Inzake opleidingen :

Inzake salariëring :

Inzake persoonlijk :

V. HANDTEKENING VOOR JUISTE WEERGAVE VAN HET BESPROKENE

Beoordelaar: Beoordeelde:

Naam:

Functie:

Handtekening:

Handtekening:

VI. FUNCTIONERINGSKRITERIA

(O = onvoldoende, M = matig, V = voldoende, G = goed, U = uitstekend)

FUNCTIONEERT/VOLDOET:	O	M	V	G	U	Opm.
PLAATS IN DE ORGANISATIE						
Onderhoudt goede functionele contacten met: 1 de leiding 2 ondergeschikten 3 collega's 4 functionarissen met wie wordt samengewerkt 5 instanties waarmee wordt samengewerkt 6 wordt op de juiste wijze bij afwezigheid vervangen 7 vervangt anderen bij afwezigheid op de juiste wijze						
WERKZAAMHEDEN						
Vaktechnisch: 8 beheerst het vak 9 verricht werk/diensten van goede kwaliteit 10 levert een voldoende hoeveelheid werk/diensten af 11 voert op tijd de werkzaamheden uit						
Algemeen: 12 onderhoudt op de juiste wijze zakelijke contacten 13 houdt zich aan regels, procedures en richtlijnen 14 voert opdrachten/instructies uit en komt afspraken na 15 rapporteert volgens de richtlijnen 16 neemt op positieve wijze aan overleg/besprekingen deel 17 gaat op juiste wijze met materialen, hulpmiddelen en apparatuur om 18 pleegt, indien noodzakelijk, met de leiding overleg 19 doet voorstellen aan de leiding 20 handhaaft het noodzakelijke know-how niveau 21 geeft juiste informatie aan de plaatsvervang(st)er 22 spreekt ondernemingscultuur aan						
Management: 23 stelt periodiek een budget op 24 organiseert taken en werkzaamheden 25 geeft op de juiste wijze leiding 26 handhaaft regels, richtlijnen en procedures 27 voert werkoverleg 28 controleert uitgevoerde werkzaamheden/taken/plannen 29 onderneemt, indien noodzakelijk, gerichte actie 30 stelt beoordelingen op en bespreekt deze 31 geeft juiste adviezen inzake personele zaken 32 bespreekt met ondergeschikten hun problematiek 33 zorgt voor goede opvang nieuwe medewerk(st)ers 34 speelt voldoende in op nieuwe ideeën in maatschappij						

Functie-eisen: 35 heeft voldoende opleiding 36 beschikt over een goede fysieke gezondheid 37 past de sociale vaardigheden juist toe 38 heeft de juiste psychische instelling 39 beschikt over voldoende ervaring 40 gaat met gegevens vertrouwelijk om 41 carrièreplan voor de komende jaren						
---	--	--	--	--	--	--

VII. PERSOONLIJKE DOELSTELLING C.Q. PUNTEN GEHAALD

VIII. VOORSTEL SALARIS

Huidig		Voorstel	
Schaaltrede	Bedrag	Schaaltrede	Bedrag
_____	_____	_____	

XI. NADERE OPMERKINGEN
geplaatst door opstellers:

geplaatst door werknemer:

X. CONCLUSIES

Werknemer functioneert in het algemeen: slecht/onvoldoende/goed/zeer goed/uitstekend (*)

Werknemer komt in aanmerking voor: handhaving/overplaatsing/beëindiging dienstverband (*)

Werknemer's loopbaanplanning verloopt volgens verwachtingen: wel/niet (*)

Werknemer komt mogelijk voor een functiewijziging in aanmerking:
wel/niet (*) korte/middellange/lange termijn (*)

(*) Doorhalen wat niet van toepassing is.

Opmerkingen naar aanleiding van de conclusies:

N.B.: de gemaakte afspraken vermelden onder IV.

Bijlage IX

VOORBEELDBEREKENINGEN VAN DE TOESLAG VOOR WERKEN BUITEN HET DAGVENSTER

Onderstaand zijn een aantal voorbeelden opgenomen van de berekening van de toeslag voor werken buiten het dagvenster, zoals die op grond van artikel 9 lid 2 moet plaatsvinden.

2-ploegendienst op basis van 40 uur

Weken	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
1	O	O	O	O	O	-	-
2	M	M	M	M	M	-	-

O = 8-urige ochtenddienst van 06:00 tot 14:30 (1/2 uur onbetaalde pauze)

M = 8-urige middagdienst van 14:30 tot 23:00 (1/2 uur onbetaalde pauze)

Er is sprake van een roostercyclus van 2 weken. Per dienst zijn de volgende uurwaarden over de diensttijden van toepassing:

Weken	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
1	1x 140% 7,5x 100%	1x 140% 7,5x 100%	1x 140% 7,5x 100%	1x 140% 7,5x 100%	1x 140% 7,5x 100%	-	-
2	3,5x 100% 4x 130% 1x 140%	3,5x 100% 4x 130% 1x 140%	3,5x 100% 4x 130% 1x 140%	3,5x 100% 4x 130% 1x 140%	3,5x 100% 4x 130% 1x 140%	-	-

Totaal is dit 9500,00% over 85 aanwezigheidsuren. De gemiddelde uurwaarde bedraagt dan $9500,00\% / 85 = 111,76\%$.

Het aantal betaalluren op grond van het rooster is 40 uur per week. Er moet dus nog gemiddeld 4 uur per week worden uitgeroosterd om op een gemiddeld 36-urige werkweek uit te komen ("adv-uren"). Het inkomen bedraagt $36 / 36 * 111,76\% = 111,76\%$. Dit is dus 100% salaris plus 11,76% roostertoeslag.

2-ploegendienst op basis van 36 uur

Weken	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
1	O	O	O	O	O	-	-
2	M	M	M	M	-	-	-

O = 8-urige ochtenddienst van 07:00 tot 15:00 (doorbetaalde pauze)

M = 8-urige middagdienst van 15:00 tot 23:00 (doorbetaalde pauze)

Er is sprake van een roostercyclus van 2 weken. Per dienst zijn de volgende uurwaarden over de diensttijden van toepassing:

Weken	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
1	8x 100%	8x 100%	8x 100%	8x 100%	8x 100%	-	-
2	3x 100% 4x 130% 1x 140%	3x 100% 4x 130% 1x 140%	3x 100% 4x 130% 1x 140%	3x 100% 4x 130% 1x 140%	-	-	-

Totaal is dit 7840,00% over 72 aanwezigheidsuren. De gemiddelde uurwaarde bedraagt dan $7840,00\% / 72 = 108,88\%$.

Het aantal betaalluren op grond van het rooster is 36 uur per week, conform de voltijd arbeidsduur. Het inkomen bedraagt $36 / 36 * 108,88\% = 108,88\%$. Dit is dus 100% salaris plus 8,88% toeslag.

3-ploegendienst op basis van 37,5 uur

Weken	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
1	O	O	O	O	O	-	-
2	N	N	N	N	N	-	-
3	M	M	M	M	M	-	-

O = 7,5-urige ochtenddienst van 06:00 tot 14:00 (1/2 uur onbetaalde pauze)

M = 7,5-urige middagdienst van 14:00 tot 22:00 (1/2 uur onbetaalde pauze)

N = 7,5-urige nachtdienst van 22:00 tot 06:00 (1/2 uur onbetaalde pauze)

Er is sprake van een roostercyclus van 3 weken. Per dienst zijn de volgende uurwaarden over de diensttijden van toepassing:

Weken	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
1	1x 140% 7x 100%	1x 140% 7x 100%	1x 140% 7x 100%	1x 140% 7x 100%	1x 140% 7x 100%	-	-
2	8x 140%	8x 140%	8x 140%	8x 140%	8x 140%	-	-
3	4x 100% 4x 130%	4x 100% 4x 130%	4x 100% 4x 130%	4x 100% 4x 130%	4x 100% 4x 130%	-	-

Totaal is dit 14400,00% over 120 aanwezigheidsuren. De gemiddelde uurwaarde bedraagt dan $14400,00\% / 120 = 120,00\%$.

Het aantal betaalluren op grond van het rooster is 37,50 uur per week. Er moet dus nog gemiddeld 1,5 uur per week worden uitgeroosterd om op een gemiddeld 36-urige werkweek uit te komen ("adv-uren"). Het inkomen bedraagt $36 / 36 * 120,00\% = 120,00\%$. Dit is dus 100% salaris plus 20,00% toeslag.

3-ploegendienst op basis van 36 uur

Weken	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
1	O	O	O	O	O	-	-
2	A	A	A	A	M	-	-
3	N	N	N	N	-	-	-

O = 8-urige ochtenddienst van 07:00 tot 15:00 (doorbetaalde pauze)

M = 4-urige middagdienst van 15:00 tot 19:00 (geen pauze)

A = 8-urige avonddienst van 15:00 tot 23:00 (doorbetaalde pauze)

N = 8-urige nachtdienst van 23:00 tot 07:00 (doorbetaalde pauze)

Er is sprake van een roostercyclus van 3 weken. Per dienst zijn de volgende uurwaarden over de diensttijden van toepassing:

Weken	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
1	8x 100%	8x 100%	8x 100%	8x 100%	8x 100%	-	-
2	3x 100% 4x 130% 1x 140%	3x 100% 4x 130% 1x 140%	3x 100% 4x 130% 1x 140%	3x 100% 4x 130% 1x 140%	3x 100% 1x 130%	-	-
3	8x 140%	8x 140%	8x 140%	8x 140%	-	-	-

Totaal is dit 12750,00% over 108 aanwezigheidsuren. De gemiddelde uurwaarde bedraagt dan $12750,00\% / 108 = 118,06\%$.

Het aantal betaalluren op grond van het rooster is 36,00 uur per week, conform de voltijd arbeidsduur. Het inkomen bedraagt $36 / 36 * 118,06\% = 118,06\%$. Dit is dus 100% salaris plus 18,06% toeslag.

5-ploegendienst

Weken	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
1	O	O	O	-	-	M	M
2	M	M	-	-	N	N	N
3	-	-	-	O	O	O	O
4	-	-	M	M	M	-	-
5	N	N	N	N	-	-	-

O = 8-urige ochtenddienst van 07:00 tot 15:00 (doorbetaalde pauze)

M = 8-urige middagdienst van 15:00 tot 23:00 (doorbetaalde pauze)

N = 8-urige nachtdienst van 23:00 tot 07:00 (doorbetaalde pauze)

Er is sprake van een roostercyclus van 5 weken. Per dienst zijn de volgende uurwaarden over de diensttijden van toepassing:

Weken	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
1	8x 100%	8x 100%	8x 100%	-	-	7x 160%	7x 220%

						1x 220%	1x 140%
2	3x 100% 4x 130% 1x 140%	3x 100% 4x 130% 1x 140%	-	-	8x 140%	8x 220%	8x 140%
3	-	-	-	8x 100%	8x 100%	8x 120%	8x 220%
4	-	-	3x 100% 4x 130% 1x 140%	3x 100% 4x 130% 1x 140%	3x 100% 4x 130% 1x 140%	-	-
5	8x 140%	8x 140%	8x 140%	8x 140%	-	-	-

Totaal is dit 23020,00% over 168 aanwezigheidsuren. De gemiddelde uurwaarde bedraagt dan $23020,00\% / 168 = 137,02\%$.

Het aantal betaaluren op grond van het rooster is 33,6 uur per week, wat lager is dan de voltijd arbeidsduur. Het inkomen bedraagt $33,6 / 36 * 137,02\% = 127,89\%$. Dit is dus 100% salaris plus 27,89% toeslag.

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST inzake Fonds Kollektieve Belangen voor het Partikuliere Kaaspakhuisbedrijf

Tussen:

- de Vereniging Nederlandse Kaasgroothandelaren te Rijswijk
ter ene zijde en

- FNV Bondgenoten te Utrecht en
- CNV BedrijvenBond te Houten,
elk als partij ter andere zijde

is de navolgende collectieve arbeidsovereenkomst gesloten inzake Fonds Kollektieve Belangen voor het Partikuliere Kaaspakhuisbedrijf.

Artikel 1. Definities

1. "Werkgever": ieder die als ondernemer in een kaaspakhuisonderneming werkzaamheden doet verrichten.
2. "Kaaspakhuisonderneming": een onderneming of onderdeel van een onderneming waarin uitsluitend of in hoofdzaak de groothandel in kaas wordt uitgeoefend, waaronder wordt verstaan:
 - a. het bedrijf van kopen en verkopen van kaas aan anderen dan consumenten met dien verstande, dat onder consumenten niet worden verstaan instellingen of personen, die het gekochte in een door hen gedreven onderneming aanwenden;
 - b. het bedrijf van tussenpersonen in kaas;
 - c. het bedrijf, dat voor rekening van derden kaas opslaat en gedurende bepaalde tijd verzorgt;
 - d. het bedrijf, waarin smeltkaas c.q. smeltkaasproducten, poederkaas of geraspte kaas wordt bereid en/of verhandeld;
 - e. het bedrijf dat ten behoeve van derden kaas verpakt.
3. "Werknemer": de man of vrouw in dienst van de werkgever met uitzondering van zgn. vakantiewerkers en de niet (langer) ingevolge de verplichte werknemersverzekeringen verzekerde directeuren-groootaandeelhouder, hun echtgeno(o)t(e) en familieleden die evenmin in vorenbedoelde zin verzekerd zijn.
4. "Stichting": de Stichting Fonds Kollektieve Belangen voor het Partikuliere Kaaspakhuisbedrijf.
5. "Statuten/Reglement": de Statuten en het Reglement van de Stichting Fonds Kollektieve Belangen voor het Partikuliere Kaaspakhuisbedrijf, die aan deze overeenkomst zijn gehecht en geacht worden daarvan deel uit te maken.

Artikel 2. Werkingsfeer

Deze overeenkomst is van toepassing op de werkgever als bedoeld in artikel 1, lid 1 en de werknemer als bedoeld in artikel 1, lid 3.

Artikel 3. Doel

Het financieren en subsidiëren van activiteiten die gericht zijn op het bevorderen van goede arbeidsverhoudingen in het Partikuliere Kaaspakhuisbedrijf. Deze activiteiten bestaan binnen het doel van de stichting uit het bevorderen van:

- a. het geven van voorlichting en informatie over de rechtsgevolgen die voortvloeien uit de collectieve arbeidsovereenkomsten voor het Partikuliere Kaaspakhuisbedrijf en/of andere wettelijke voorschriften die op het terrein van de arbeidsvoorwaarden liggen;
- b. het verrichten en publiceren van onderzoek ten behoeve van het tot stand brengen en uitvoeren van maatregelen ter verbetering van de arbeidsomstandigheden van de werknemers in het Partikuliere Kaaspakhuisbedrijf;
- c. het verrichten en publiceren van onderzoek naar de gevolgen van door partijen bij het C.A.O.-overleg gemaakte afspraken dat ten dienste staat van het georganiseerd overleg, met het doel de belangen te dienen van alle werkgevers en werknemers in het Partikuliere Kaaspakhuisbedrijf;
- d. het verrichten en subsidiëren van opleiding en vormingsactiviteiten ten behoeve van alle werknemers en werkgevers in het Partikuliere Kaaspakhuisbedrijf;
- e. algemene publiciteit inzake de arbeidsvoorwaarden in het Partikuliere Kaaspakhuisbedrijf;

Artikel 4. Uitvoering

De uitvoering van deze overeenkomst geschiedt volgens de bepalingen van het Reglement van de stichting. De uitvoering is aan de stichting opgedragen. De stichting kan de uitvoering delegeren aan een administrateur onder verantwoordelijkheid van het bestuur van de stichting.

Artikel 5. Verplichting werkgever

Werkgevers zijn gehouden de door de stichting in het kader van de doelstelling gevraagde gegevens te verstrekken en de bijdragen te betalen die zij aan de stichting verschuldigd zijn, overeenkomstig datgene wat te dezer zake in de statuten en het reglement van de stichting is of wordt bedoeld en zullen zich ook overigens moeten houden aan het bepaalde in de statuten en het reglement van de stichting.

Artikel 6. Rechten van de werkgever en werknemer

Iedere werknemer en iedere werkgever heeft het recht deel te nemen aan c.q. gebruik te maken van (de resultaten van) de door de stichting gefinancierde of gesubsidieerde activiteiten als bedoeld in artikel 3.

Artikel 7. Bijdrage

De werkgever is verplicht aan de stichting af te dragen een jaarlijks door de C.A.O.-partijen te bepalen percentage over ten hoogste 1,5 maal het geldende maximum dagloon. De bijdrage is vastgesteld op 0,05% per jaar.

Artikel 8. Duur

Deze collectieve arbeidsovereenkomst geldt van 1 januari 2005 tot en met 31 december 2007.

Behoudens opzegging tenminste twee maanden voor de datum van beëindiging wordt deze C.A.O. geacht telkens voor 12 maanden te zijn verlengd. Elke verlenging van de C.A.O. dient aan de Dienst voor Inspectie en Informatie van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (I-SZW) te worden gemeld.

STATUTEN

Fonds Kollektieve Belangen voor het Partikuliere Kaaspakhuisbedrijf

Artikel 1. Naam en zetel

De stichting draagt de naam Stichting Fonds Kollektieve Belangen voor het Partikuliere Kaaspakhuisbedrijf, verder te noemen de stichting. De stichting is gevestigd te Rijswijk.

Artikel 2. Definities

1. "Werkgever": ieder, die als ondernemer in een kaaspakhuisonderneming werkzaamheden doet verrichten.
2. "Kaaspakhuisonderneming":
 1. het bedrijf van het kopen en verkopen van kaas aan anderen dan consumenten, met dien verstande dat onder consumenten niet worden verstaan instellingen of personen die het gekochte in een door hen gedreven onderneming aanwenden;
 2. het bedrijf van tussenpersonen in kaas;
 3. het bedrijf dat voor rekening van derden kaas opslaat en voor bepaalde tijd verzorgt;
 4. het bedrijf, waarin smelткаас c.q. smelткаасprodukten, poederkaas of geraspte kaas wordt bereid en/of verhandeld;
 5. het bedrijf dat ten behoeve van derden kaas verpakt.
3. "Werknemer": de man of vrouw in dienst van een werkgever met uitzondering van zgn. vakantiewerkers en de niet (langer) ingevolge de verplichte werknemersverzekeringen verzekerde directeuren-groootaandeelhouder, hun echtgeno(o)t(e) en familieleden die evenmin in vorenbedoelde zin verzekerd zijn.
4. "Stichting": de Stichting Fonds Kollektieve Belangen voor het Partikuliere Kaaspakhuisbedrijf.
5. "Bestuur": het in artikel 5 bedoelde bestuur.
6. "Administrateur": de in artikel 9 bedoelde administrateur.
7. "Reglement": het in artikel 12 bedoelde reglement.
8. "C.A.O.": C.A.O. inzake Fonds Kollektieve Belangen voor het Partikuliere Kaaspakhuisbedrijf.

Artikel 3. Doel

Het financieren en subsidiëren van activiteiten die gericht zijn op het bevorderen van goede arbeidsverhoudingen in het Partikuliere Kaaspakhuisbedrijf. Deze activiteiten bestaan binnen het doel van de stichting uit het bevorderen van:

- a. het geven van voorlichting en informatie over de rechtsgevolgen die voortvloeien uit de collectieve arbeidsovereenkomsten voor het Partikuliere Kaaspakhuisbedrijf en/of andere wettelijke voorschriften die op het terrein van de arbeidsvoorwaarden liggen;
- b. het verrichten en publiceren van onderzoek ten behoeve van het tot stand brengen en uitvoeren van maatregelen ter verbetering van de arbeidsomstandigheden van de werknemers in het Partikuliere Kaaspakhuisbedrijf;
- c. het verrichten en publiceren van onderzoek naar de gevolgen van door partijen bij het C.A.O.-overleg gemaakte afspraken dat ten dienste staat van het georganiseerd overleg, met het doel de belangen te dienen van alle werkgevers en werknemers in het Partikuliere Kaaspakhuisbedrijf;
- d. het verrichten en subsidiëren van opleiding en vormingsactiviteiten ten behoeve van alle werknemers en werkgevers in het Partikuliere Kaaspakhuisbedrijf;
- e. algemene publiciteit aangaande de arbeidsvoorwaarden in het Partikuliere Kaaspakhuisbedrijf.

Artikel 4. Geldmiddelen

1. De inkomsten van de stichting bestaan uit:
 - a. bijdragen van werkgevers;
 - b. bijdragen van de overheid;
 - c. de te kweken rente;
 - d. schenkingen, legaten en erfstellingen;
 - e. al hetgeen op andere wijze wordt verworven.

2. Erfstellingen kunnen slechts worden aanvaard onder het voorrecht van boedelbeschrijving.
3. De uitgaven van de stichting bestaan uit:
 - a. de uitgaven voortvloeiend uit de realisatie van het in artikel 3 omschreven doel;
 - b. de overige uitgaven.

Artikel 5. Bestuur

1. Het bestuur van de stichting bestaat uit 8 leden, waarvan worden aangewezen:
 - vier leden door de Vereniging Nederlandse Kaasgroothandelaren gevestigd te Rijswijk;
 - twee leden door FNV Bondgenoten, gevestigd te Utrecht;
 - twee leden door CNV BedrijvenBond, gevestigd te Houten.
2. De benoeming van een bestuurslid geschiedt voor onbepaalde tijd.
3. De organisatie, die een bestuurslid benoemde, kan te allen tijde die benoeming intrekken en een ander in zijn plaats tot bestuurslid benoemen. Ook is zij bevoegd voor een door haar aangewezen bestuurslid tijdelijk een plaatsvervanger aan te wijzen.
4. Het bestuurslidmaatschap eindigt:
 - a. door overlijden;
 - b. door schriftelijk te bedanken;
 - c. door onder curatele stelling of faillissement;
 - d. door ontslag door het bestuur van de organisatie die het betreffende bestuurslid benoemde.

Artikel 6. Bevoegdheden van het bestuur

1. Het bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter, een secretaris, een plaatsvervangend voorzitter en een plaatsvervangend secretaris.
2. De functies van voorzitter en plaatsvervangend voorzitter worden in de even kalenderjaren vervuld door werkgeversleden en in de oneven kalenderjaren door werknemersleden. De functies van secretaris en plaatsvervangend secretaris in de oneven kalenderjaren worden vervuld door werkgeversleden en in de even kalenderjaren door werknemersleden.
3. Het bestuur draagt zorg voor de uitvoering van de statuten en het reglement van de stichting. Het is bevoegd tot alle daden van beheer en beschikking binnen de kring van de doelstelling van de stichting.
4. De stichting wordt in en buiten rechte vertegenwoordigd door de voorzitter en de secretaris gezamenlijk.

Artikel 7. Bestuursvergaderingen

1. Het bestuur vergadert zo dikwijls de voorzitter of tenminste twee bestuursleden dit nodig oordeelt/oordelen.
2. De wijze en termijn van oproeping worden bij bestuursbesluit geregeld.
3. Indien door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid de wens daartoe te kennen wordt gegeven, wordt in overleg tussen het bestuur van de stichting en de Minister een waarnemer toegelaten. Waarnemers zijn gerechtigd tot het bijwonen van alle bestuursvergaderingen en ontvangen alle voor bestuursleden bestemde stukken.

Artikel 8. Besluitvorming

1. Het bestuur kan geen besluiten nemen indien niet tenminste drie bestuursleden, waarvan tenminste één benoemd door de werkgeversorganisaties en één van de werknemersorganisaties, zoals vermeld in artikel 5, lid 1, aanwezig zijn.
2. Voorzover in deze statuten niet anders is bepaald, kunnen geldige besluiten slechts worden genomen met volstrekte meerderheid der geldig uitgebrachte stemmen.

3. Elk werkgeverslid heeft evenveel stemmen als het aantal aanwezige werknemersleden. Elk werknemerslid heeft evenveel stemmen als het aantal aanwezige werkgeversleden. Blanco stemmen en stemmen van onwaarde worden als niet uitgebrachte stemmen beschouwd.
4. Over zaken wordt mondeling, over personen schriftelijk gestemd.
5. Bij staking van stemmen wordt het voorstel in de volgende vergadering opnieuw aan de orde gesteld. Staken de stemmen dan opnieuw, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
6. In afwijking van het bepaalde in de voorgaande leden kan besluitvorming door het bestuur ook schriftelijk tot stand komen, mits alle bestuursleden hun stem uitbrengen. Blanco stemmen en stemmen van onwaarde worden als niet uitgebrachte stemmen beschouwd. Het bepaalde in de leden 2 en 5 is daarbij van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat bij staking van stemmen het voorstel in de eerstkomende vergadering aan de orde gesteld.

Artikel 9. Administrateur

1. Het administratief en geldelijk beheer wordt onder toezicht van het bestuur gevoerd door een daarvoor door het bestuur aan te wijzen administrateur. Als administrateur treedt op GemZu, Vereniging Gemeenschappelijk Zuivelsekretariaat te Rijswijk. De kosten van dit beheer komen voor rekening van de stichting.
2. De opdracht tot het voeren van administratief en geldelijk beheer aan de administrateur wordt schriftelijk verstrekt. Bij deze opdracht behoort een instructie welke door het bestuur wordt vastgesteld.

Artikel 10. Verslag, rekening en verantwoording

1. Jaarlijks, zo mogelijk binnen 3 maanden na afloop van het boekjaar, stelt het bestuur een balans, rekening van baten en lasten en verslag (tezamen genoemd: verslag) over de financiële toestand van de stichting vast. Het verslag dient te zijn gespecificeerd en gecontroleerd door een registeraccountant volgens de in artikel 3 van de Statuten genoemde bestedingsdoelen en activiteiten. Uit de stukken moet blijken dat de uitgaven conform de bestedingsdoelen en activiteiten zijn gedaan. Ten blijke van de vaststelling worden deze stukken door de voorzitter en de secretaris van de stichting ondertekend.
2. Het bestuur legt in het verslag rekenschap af van het gevoerde beleid.
3. Het verslag en de accountantsverklaring wordt ten kantore van de administrateur ter inzage van de bij het fonds betrokken werkgevers en werknemers neergelegd alsmede op een of meer door de minister Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan te wijzen plaatsen. Tevens worden de in lid 1 bedoelde stukken, inclusief de accountantsverklaring, binnen zes maanden na afloop van het boekjaar in drievoud aan de Directie Uitvoeringstaken Arbeidsvoorwaardenwetgeving van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid gezonden.
4. Het verslag inclusief de accountantsverklaring wordt op aanvraag aan de bij de stichting betrokken werkgevers en werknemers toegezonden tegen betaling van de daaraan verbonden kosten.
5. Het boekjaar is gelijk aan het kalenderjaar. Het eerste boekjaar loopt vanaf de datum van oprichting tot en met eenendertig december negentienhonderd achtentachtig.

Artikel 11. Statutenwijziging en ontbinding

1. Besluiten tot wijziging van de statuten respectievelijk ontbinding van de stichting kunnen slechts worden genomen met algemene stemmen in een vergadering waarin tenminste vijf der bestuursleden aanwezig zijn.
2. In afwijking van het bepaalde in lid 1 kan de besluitvorming betreffende de wijziging ook schriftelijk tot stand komen, mits alle bestuursleden hun stem uitbrengen en het besluit met algemene stemmen wordt genomen.

3. Het ontbindingsbesluit duidt tevens de bestemming van een eventueel batig saldo van de vereffening aan. Deze bestemming zal zoveel mogelijk in overeenstemming zijn met het doel van de stichting.

Artikel 12. Reglement

1. Het bestuur stelt een reglement vast. De bepalingen van het reglement mogen niet in strijd zijn met deze statuten.
2. Ten aanzien van besluiten tot vaststelling of wijziging van het reglement is het bepaalde in artikel 11, eerste en tweede lid van toepassing.

Artikel 13. Verplichtingen werkgevers, werknemers en door de stichting gesubsidieerde instellingen

1. De werkgevers en werknemers zijn verplicht alle gegevens te verstrekken die het bestuur voor een goede uitvoering van de statuten en het reglement nodig acht.
2. Bij gebreke van de in het eerste lid bedoelde gegevens is het bestuur gerechtigd de betreffende gegevens naar beste weten te schatten.
3. Bij een aanvraag om subsidie dient een begroting betreffende de besteding van de aangevraagde gelden te worden ingezonden. Jaarlijks zal door de gesubsidieerde instelling aan het bestuur van de stichting verantwoording omtrent de besteding van de ontvangen gelden worden afgelegd.

Artikel 14. Beleggingen

1. Voorzover gelden van de stichting voor belegging beschikbaar zijn, worden deze gelden door het bestuur belegd, met inachtneming van in redelijkheid daaraan te stellen eisen van liquiditeit, rendement en risicoverdeling. Beleggingen kunnen uitsluitend worden gedaan in Nederlandse staatsobligaties dan wel in deposito's bij banken.
2. Gerede gelden worden in rekening-courant gestort bij de administrateur. De effecten en andere waardepapieren aan toonder worden bewaard door een door het bestuur aan te wijzen trustinstelling.
3. Het bestuur zal de kosten van beheer van de geldmiddelen en de wijze van verrekening van die kosten vaststellen.

Artikel 15. Onvoorziene gevallen

Het bestuur is bevoegd in onvoorziene gevallen af te wijken van het bepaalde in het reglement, mits daarbij niet in strijd wordt gehandeld met de statuten.

Artikel 16. Inwerkingtreding

De statuten zijn in werking getreden op 8 september 1988. De wijzigingen treden in werking na notariële vaststelling in de maand september 2006.

R E G L E M E N T
Fonds Kollektieve Belangen voor het Partikuliere Kaaspakhuisbedrijf

Artikel 1. Definities

In dit reglement worden geacht te zijn opgenomen de definities omschreven in artikel 2 van de statuten.

Artikel 2. Hoogte der bijdragen

1. De hoogte der bijdrage als bedoeld in artikel 7 van de C.A.O. inzake het Fonds Kollektieve Belangen voor het Partikuliere Kaaspakhuisbedrijf is een door de C.A.O.-partijen vast te stellen uniform percentage over ten hoogste 1,5 maal het maximum premiedagloon ingevolge de Werkloosheidswet over het voorafgaande kalenderjaar. De bijdrage is vastgesteld op 0,05% per jaar.
2. De werkgever is verplicht aan de stichting - op de door de stichting vast te stellen wijze en tijdstippen - de gegevens te verstrekken welke naar het oordeel van de stichting nodig zijn ter berekening van de verschuldigde bijdrage. Indien de werkgever niet, niet tijdig of onvolledig de benodigde gegevens aan de stichting verstrekt, is de stichting bevoegd de hoogte van de bijdrage naar beste weten zelf vast te stellen. De kosten van het vergaren en verstrekken van de door de stichting gewenste informatie komen voor rekening van de werkgever.
3. De stichting deelt het te betalen bedrag der bijdrage schriftelijk aan de werkgever mede. De werkgever is verplicht de verschuldigde bijdrage binnen 14 dagen na dagtekening van de desbetreffende nota van de stichting te voldoen.
4. De werkgever die nalaat zijn financiële verplichtingen jegens de stichting op een door het bestuur vastgesteld tijdstip te voldoen, zal voor elke ingaande maand verzuim wegens rentederving het wettelijk rentepercentage als bedoeld in artikel 119 jo 120 boek 6 van het Burgerlijk Wetboek van het niet tijdig betaalde bedrag aan de stichting verschuldigd zijn, tenzij het bestuur daarvan geheel of gedeeltelijk ontheffing verleent.
5. Boven en behalve de in het voorgaande lid bedoelde rentevergoeding is de werkgever in geval van nalatigheid verplicht op de eerste vordering aan de stichting te betalen alle kosten, welke ter invordering van het verschuldigde zijn gemaakt. De buitengerechtigde invorderingskosten worden gesteld op 15% van het verschuldigde bedrag, met een minimum van euro 34,03.

Artikel 3. Realisering doelstelling

De stichting realiseert het in artikel 3 van de statuten genoemde doel door het toekennen van subsidies aan instellingen die activiteiten als genoemd in deze doelstelling verrichten.

Artikel 4. Werkwijze

1. De aanvragen om subsidie als bedoeld in artikel 13, lid 3 van de statuten dienen schriftelijk bij het bestuur te worden ingediend en wel:
 - voor éénmalige subsidies: zo spoedig mogelijk na het nemen van het besluit een subsidie aan te vragen;
 - voor periodieke subsidies: jaarlijks voor de 1e september voorafgaand aan het jaar waarop de subsidie-aanvraag betrekking heeft.Uitgangspunt bij besteding van de gelden is dat 1/3 deel van de gelden wordt besteed via de werkgeversorganisaties en 2/3 deel via de werknemersorganisaties. Bij de aanvragen dient een begroting betreffende de besteding van de aangevraagde gelden te worden meegezonden, gespecificeerd volgens de in artikel 3 van de Statuten genoemde bestedingsdoelen en activiteiten.
2. De verantwoording omtrent de besteding van de ontvangen gelden als bedoeld in artikel 13, lid 3 van de statuten dient schriftelijk bij het bestuur te worden ingediend en wel:
 - voor éénmalige subsidies: zo spoedig mogelijk na de besteding van deze gelden;
 - voor periodieke subsidies: jaarlijks voor de 1e juli volgend op het jaar waarop de subsidie betrekking had.De subsidieontvangende instellingen dienen jaarlijks een door een registeraccountant gecontroleerde verklaring te overleggen over de besteding van de gelden. Deze verklaring moet tenminste zijn

gespecificeerd volgens de in artikel 3 van de Statuten genoemde bestedingsdoelen en activiteiten en een geïntegreerd onderdeel uitmaken van het (financieel) jaarverslag.

3. Het bestuur is bevoegd nadere voorschriften te geven waaraan de bij de subsidie-aanvraag mee te zenden begroting c.q. de schriftelijke verantwoording dient te voldoen.
4. Op beslissingen van het bestuur omtrent de subsidie-aanvraag kan geen beroep worden ingesteld, onverlet de mogelijkheid een nieuwe aanvraag in te dienen.

Artikel 5. Begroting

Het bestuur van de stichting stelt jaarlijks voor 1 november een begroting van inkomsten en uitgaven van de stichting vast. De begroting omvat:

- a. de inkomsten als bedoeld in artikel 4, lid 1 van de statuten;
- b. financiering en subsidiëring van activiteiten als bedoeld in artikel 3 van de statuten;
- c. de kosten van administratie en bestuur;
- d. eventuele andere lasten.

De begroting dient gespecificeerd te zijn volgens de in artikel 3 van de Statuten genoemde bestedingsdoelen en activiteiten. De begroting wordt ten kantore van de administrateur ter inzage van de bij het fonds betrokken werkgevers en werknemers neergelegd.

Artikel 6. Inwerkingtreding

De statuten zijn in werking getreden op 8 september 1988. De aangebrachte wijzigingen treden in werking na notariële vaststelling in de maand september 2006.

PENSIOENREGLEMENT MIDDELLOON **Reglement middellood per 1 januari 2006**

Begripsomschrijving

Artikel 1

In dit pensioenreglement gelden de begripsomschrijvingen als vermeld in artikel 2 van de statuten, tenzij in dit pensioenreglement uitdrukkelijk een andere invulling wordt gegeven aan een begrip.

Voorts wordt in dit reglement verstaan onder:

- *toetredingsleeftijd*: de eerste dag van de maand waarin de 25e verjaardag wordt bereikt;
- *pensioendatum*: de eerste dag van de maand waarin de 65e verjaardag van de deelnemer of de gewezen deelnemer valt;
- *geregistreerd partnerschap*: geregistreerd partnerschap zoals bedoeld in Boek 1 van het Burgerlijk Wetboek;
- *partner*: de ongehuwde man of vrouw, niet zijnde een bloed- of aanverwant in de rechte lijn van de deelnemer, met wie de ongehuwde deelnemer samenwoont en die in een notarieel verleden samenlevingscontract door de deelnemer –onder herroeping van een eventueel voor het partnerpensioen geldende eerdere begunstiging van een ander– is aangewezen als begunstigde van het partnerpensioen.
- *nabestaande*: de weduwe, weduwnaar, de gewezen geregistreerde partner dan wel de gewezen partner van de deelnemer, de gewezen deelnemer, of de gepensioneerde;
- *kinderen*: de kinderen die in burgerrechtelijke zin als kind in familierechtelijke betrekking staan tot de deelnemer of gepensioneerde alsmede stief- en pleegkinderen van de deelnemer of gepensioneerde die als eigen kinderen worden onderhouden.
- *WIA*: Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen
- *IVA*: Regeling inkomensvoorziening volledig arbeidsongeschikten
- *agf-sector*: groothandel in aardappelen, groenten en fruit zoals gedefinieerd in de Verplichtstelling voor de groothandel in aardappelen, groenten of fruit d.d. 29 oktober 1964/nr. 67225
- *eieren-sector*: groothandel in eieren zoals gedefinieerd in de Verplichtstelling voor de groothandel in eieren d.d. 10 februari 1965/nr.63352.
- *kaas-sector*: groothandel in kaas zoals gedefinieerd in de Verplichtstelling voor de groothandel in kaas d.d. 9 juni 1966/nr. 64687, laatstelijk gewijzigd bij besluit van 23 augustus 2004.

Aanvang en einde van het deelnemerschap

Artikel 2

1. Het deelnemerschap vangt aan op het tijdstip waarop:
 - a. een werknemer de voor deze regeling geldende toetredingsleeftijd bereikt;
 - b. op een verzoek tot toelating als deelnemer door het bestuur in gunstige zin is beslist;
 - c. voor de deelnemer de verplichte deelneming krachtens de Wet van kracht wordt, mits er is voldaan aan de voor deze regeling geldende toetredingsleeftijd.
2. Het deelnemerschap in de zin van het pensioenreglement eindigt:
 - a. door overlijden van de deelnemer;
 - b. door het bereiken van de pensioendatum of zoveel eerder als de pensioendatum wordt vervroegd als bedoeld in artikel 8;
 - c. door het verlies van de hoedanigheid van werknemer, tenzij de deelneming wordt voortgezet voor eigen rekening overeenkomstig het bepaalde in artikel 16 van dit reglement, dan wel wordt voortgezet ingeval van arbeidsongeschiktheid overeenkomstig artikel 15, lid 6 van dit reglement;
 - d. ingeval de verplichtstelling niet van toepassing is:
 - door opzegging door de deelnemer of de aangesloten onderneming;
 - door het niet voldoen van de verschuldigde bijdrage.
2. Het deelnemerschap in de zin van het pensioenreglement eindigt niet door ingang van de 55-plusregeling van de 1 januari 2006
- 3 Stichting vrijwillig vervroegd uittreden voor de Groothandel in Aardappelen, Groenten en Fruit (VUGAARD), niet door ingang van de 55-plusregeling voor het personeel werkzaam in het Particulier Kaaspakhuisbedrijf, of door ingang van de 55-plusregeling van de Stichting Vervroegde Uittreding voor de Groothandel in Eieren en Eiprodukten en de Eiproduktenindustrie (VUT Ei).

Aanmelding. Verstrekking van inlichtingen

Artikel 3

De aangesloten ondernemingen zijn verplicht al hun werknemers op wie de verplichte deelneming krachtens de Wet van toepassing is, bij het bestuur aan te melden en uiterlijk per 1 april van elk jaar een opgave betreffende al hun werknemers over het afgelopen boekjaar aan het bestuur te zenden en voorts

alle inlichtingen te verstrekken welke het bestuur voor de uitoefening van zijn taak nodig acht.

Voorts dienen de aangesloten ondernemingen:

- a. vóór de 15e van de maand volgend op de datum waarop de aansluiting is aangevangen, aan het bestuur alle door dit bestuur nodig geachte gegevens betreffende hun werknemers op wie de verplichte deelneming krachtens de Wet van toepassing is of voorzover zij uit andere hoofde deelnemer zijn, te verstrekken;
- b. vóór de 15e van de maand volgend op elk kalenderkwartaal aan het bestuur:
 1. alle door het bestuur nodig geachte gegevens betreffende in dat kwartaal nieuw aangenomen werknemers op wie de verplichte deelneming krachtens de Wet van toepassing is of voorzover zij uit andere hoofde deelnemer zijn, te verstrekken;
 2. opgave te doen van de in dat kwartaal plaatsgevonden hebbende mutaties met betrekking tot de in hun dienst zijnde werknemers. Ingeval van niet voldoen aan de in dit artikel genoemde verplichtingen is het bestuur bevoegd de uitkeringen waarvoor de stichting aansprakelijk wordt gesteld, op de in gebreke gebleven werkgever te verhalen.

Aanspraken

Artikel 4

1. De deelnemer heeft aanspraak op een ouderdomspensioen dat ingaat op de pensioendatum. Het ouderdomspensioen eindigt op de laatste dag van de maand waarin de gepensioneerde komt te overlijden.
2. De nabestaande heeft recht op een nabestaandenpensioen dat ingaat op de eerste dag van de maand van overlijden van de deelnemer of gewezen deelnemer. De nabestaande van een gepensioneerde heeft recht op een nabestaandenpensioen dat ingaat op de eerste dag van de maand volgend op de maand van overlijden van de gepensioneerde. Het nabestaandenpensioen eindigt op de laatste dag van de maand waarin de nabestaande komt te overlijden.
3. De kinderen van een (gewezen) deelnemer of een gepensioneerde deelnemer hebben bij diens overlijden recht op een wezenpensioen, dat ingaat op de eerste dag van de maand van overlijden van de deelnemer, respectievelijk dat ingaat op de eerste dag van de maand van overlijden van de deelnemer, respectievelijk op de eerste dag van de maand volgend op de maand van overlijden van de gepensioneerde en dat eindigt op de laatste dag van de maand waarin het desbetreffende kind overlijdt of de 18e verjaardag heeft bereikt.
4. De partner van de deelnemer heeft recht op een partnerpensioen dat ingaat op de eerste dag van de maand van overlijden van de deelnemer en dat eindigt op de laatste dag van maand van overlijden van de partner.

Informatieverstrekking

Artikel 5

1. Het bestuur verstrekt jaarlijks aan iedere deelnemer een opgave van de hoogte van het te bereiken reglementaire pensioen. Het bestuur van de stichting verstrekt ten behoeve van iedere deelnemer tevens jaarlijks een opgave van de aan het voorafgaande kalenderjaar toe te rekenen waardeaan groei van pensioenaanspraken overeenkomstig artikel 3.127 van de Wet inkomstenbelasting 2001 en de daarop berustende bepalingen.
2. Het bestuur zendt aan de gewezen deelnemer over het jaar waarin de deelneming is beëindigd een bewijs toe waaruit zijn aanspraken zoals bedoeld in artikel 18 lid 2 blijken. Voorts ontvangt de gewezen deelnemer een keer in de vijf jaar een opgave van deze aanspraken.
3. Het bestuur verstrekt op verzoek van de deelnemer een opgave van de over de jaren 1994 tot en met 2000 toe te rekenen waardeaan groei van pensioenaanspraken overeenkomstig artikel 3.127 van de Wet inkomstenbelasting 2001 en de daarop berustende bepalingen.
4. In aanvulling op het bepaalde in voorgaande leden wordt aan de deelnemer en de gewezen deelnemer op hun verzoek binnen drie maanden een opgave verstrekt van de hoogte van de opgebouwde aanspraken. Het bestuur is gerechtigd hiervoor kosten in rekening te brengen.

Pensioengevend salaris en pensioengrondslag

Artikel 6

1. Voor de berekening van de pensioenaanspraken worden voor iedere deelnemer een pensioengevend salaris en een pensioengrondslag vastgesteld. Deze worden voor de eerste maal vastgesteld per de datum van aanvang van het deelnemerschap, daarna elk jaar per 1 januari.
2. Het pensioengevend salaris is gelijk aan:
 - 12 maal het per 1 januari van dat jaar, dan wel het per het tijdstip van latere indiensttreding geldende vaste maandsalaris, vermeerderd met de vakantie- toeslag, uitbetaald overwerk (kaas- en eieren-sector), eventueel de ploegentoeslag (kaas-, eieren- en agf-sector) en chauffeurstoeslag

- (voor chauffeurs in agfsector van vrachtwagens boven de 3.500 kg (deel van) de vaste toeslag); of
- 13 maal het per 1 januari van dat jaar, dan wel het per het tijdstip van latere indiensttreding
geldende vaste vierwekensalaris, vermeerderd met de vakantietoeslag, uitbetaald overwerk (kaas-
en eieren-sector), eventueel de ploegentoeslag (kaas-, eieren- en agf-sector) en chauffeurstoeslag
(voor chauffeurs in agfsector van vrachtwagens boven de 3.500 kg (deel van) de vaste toeslag);
3. De pensioengrondslag is gelijk aan het pensioengevend salaris verminderd met de franchise als bedoeld in artikel 7
 4. Het pensioengevend salaris bedraagt maximaal EUR 30.000,--.(2006) en kan jaarlijks door het bestuur worden aangepast op basis van het indexcijfer voor de CAO-lonen inclusief bijzondere beloning voor volwassen werknemers voor alle economische activiteiten. (Bijlage I)

Franchise

Artikel 7

1. De franchise is het deel van het volgens artikel 6 vastgestelde pensioengevend salaris dat bij de bepaling van de pensioenaanspraken niet in aanmerking wordt genomen.
2. De franchise bedraagt per 1 januari 2006 EUR 14.000,-- en kan jaarlijks door het bestuur worden aangepast op basis van het indexcijfer voor de CAO-lonen inclusief bijzondere beloning voor volwassen werknemers voor alle economische activiteiten. De franchise wordt opgenomen in bijlage I bij dit reglement. Deze franchise zal nooit lager zijn dan het bedrag als bedoeld in artikel 18a lid 8 van de Wet op de loonbelasting 1964.

Ouderdomspensioen

Artikel 8

1. Het ouderdomspensioen gaat in op de pensioendatum en wordt uitgekeerd tot en met de maand waarin het overlijden van de gepensioneerde plaatsvindt.
2. Het jaarlijks uit te keren ouderdomspensioen is gelijk aan de som van het in de deelnemingsjaren over de pensioengrondslagen opgebouwde ouderdomspensioen vermeerderd met eventueel toegekende indexeringen zoals omschreven in artikel 13 (middelloonsysteem)
3. De opbouw van het ouderdomspensioen vindt in enig kalenderjaar tijdens de deelneming plaats volgens het middelloonsysteem en bedraagt per jaar 1,9% (agf-sector), 1,75% (kaas-sector) 1,6% (eieren-sector) van de voor dat jaar geldende pensioengrondslag.
4. De deelnemer kan de pensioendatum vervroegen indien en voorzover zijn dienstverband met de onderneming is beëindigd en hij niet de intentie heeft een nieuw dienstverband aan te gaan. Laatstbedoelde intentie wordt door de deelnemer in een schriftelijke verklaring ten behoeve van de stichting vastgelegd. Bij vervroeging zal het ouderdomspensioen worden herrekend op basis van collectieve actuariële gelijkwaardigheid volgens de tabel die is opgenomen in de bijlage II. De in deze tabel opgenomen factoren worden voor een periode van vijf jaar vastgesteld met inachtneming van het bij of krachtens de Pensioen- en spaarfondsenwet bepaalde. Indien de samenstelling van het deelnemersbestand en/of de actuariële uitgangspunten van de stichting daartoe aanleiding geeft/geven, is het bestuur bevoegd de factoren tussentijds te wijzigen.
5. De aanspraak op ouderdomspensioen van een deelnemer, gewezen deelnemer of gepensioneerde kan niet zonder toestemming van diens huwelijkspartner dan wel geregistreerde partner bij overeenkomst tussen enerzijds die deelnemer, gewezen deelnemer dan wel gepensioneerde en anderzijds de stichting of de werkgever worden verminderd anders dan bij afkoop zoals voorzien bij of krachtens de Pensioen- en spaarfondsenwet, tenzij de beide partners het recht op pensioenverevening ingevolge de Wet verevening pensioenrechten bij scheiding hebben uitgesloten.
6. De opbouw en de financiering van de pensioenaanspraken vinden gedurende het deelnemerschap ten minste evenredig in de tijd plaats.
7. Het jaarlijkse ouderdomspensioen bedraagt, rekening houdend met de AOW-uitkering voor gehuwden als bedoeld in artikel 18a, lid 8, onder a van de Wet op de loonbelasting 1964, op het tijdstip van ingang niet meer dan 100% van het pensioengevend loon als bedoeld in artikel 18g, lid 2 van de Wet op de loonbelasting 1964. Het hiervoor genoemde maximum van 100% geldt niet indien en voorzover dit ten gevolge van waardeoverdracht wordt overschreden.

Nabestaandenpensioen

Artikel 9

1. Het jaarlijkse nabestaandenpensioen bedraagt:
 - a. voor de nabestaande van een deelnemer 50% van het ouderdomspensioen dat de deelnemer op de pensioendatum had kunnen bereiken, ware deze tot de pensioendatum in leven en deelnemer gebleven op basis van de ten tijde van het overlijden van de deelnemer geldende pensioengrondslag;
 - b. voor de nabestaande van een gewezen deelnemer 50% van de aanspraak op premievrij uitgesteld

- ouderdomspensioen als bedoeld in artikel 18, vermeerderd met de in artikel 13, lid 3 genoemde verhogingen;
- c. voor de nabestaande van een gepensioneerde 50% van het ouderdomspensioen, inclusief de in artikel 13 omschreven waardevastheidstoelagen die de gepensioneerde genoot.
2. Ingeval een gepensioneerde in het huwelijk treedt of een (geregistreerd) partnerschap aangaat, zal bij overlijden van de gepensioneerde aan de huwelijkse of (geregistreerde) partner geen aanspraak op nabestaandenpensioen worden toegekend.
 3. De huwelijkspartner van wie het huwelijk met een deelnemer eindigt door echtscheiding of ontbinding na scheiding van tafel en bed, verkrijgt een zodanige premievrije aanspraak op nabestaandenpensioen als de deelnemer ten behoeve van de huwelijkspartner zou hebben verkregen indien op het tijdstip van de echtscheiding of van de ontbinding van het huwelijk de deelneming zou zijn geëindigd anders dan door overlijden of het bereiken van de pensioendatum. De huwelijkspartner ontvangt een bewijs van de aanspraak.
 4. Degene van wie het (geregistreerde) partnerschap met een deelnemer eindigt, verkrijgt een zodanige premievrije aanspraak op nabestaandenpensioen als de deelnemer ten behoeve van de (geregistreerde) partner zou hebben verkregen indien op het tijdstip van het beëindigen van het (geregistreerde) partnerschap de deelneming zou zijn geëindigd anders dan door overlijden of het bereiken van de pensioendatum. De (geregistreerde) partner ontvangt een bewijs van de aanspraak.
 5. Het in lid 3 en 4 bedoelde premievrije nabestaandenpensioen zal bij een volgend huwelijk of (geregistreerd) partnerschap van de deelnemer op het uit deze pensioenregeling voor de tweede of volgende huwelijkspartner of (geregistreerde) partner voortvloeiende nabestaandenpensioen in mindering worden gebracht.
 6. De huwelijkspartner van wie het huwelijk met een gewezen deelnemer of gepensioneerde eindigt door echtscheiding of ontbinding na scheiding van tafel en bed, verkrijgt een zodanige premievrije aanspraak op nabestaandenpensioen als de gewezen deelnemer of gepensioneerde ten behoeve van de huwelijkspartner heeft verkregen bij het eindigen van de deelneming. De huwelijkspartner ontvangt een bewijs van de aanspraak.
 7. Degene van wie het (geregistreerde) partnerschap met een gewezen deelnemer of gepensioneerde eindigt, verkrijgt een zodanige premievrije aanspraak op nabestaandenpensioen als de gewezen deelnemer of gepensioneerde ten behoeve van de (geregistreerde) partner heeft verkregen bij het eindigen van de deelneming. De (geregistreerde) partner ontvangt een bewijs van de aanspraak.
 8. De aanspraak op nabestaandenpensioen ten behoeve van de huwelijkspartner of (geregistreerde) partner van een deelnemer, gewezen deelnemer of gepensioneerde kan niet zonder toestemming van die huwelijkspartner of (geregistreerde) partner bij overeenkomst tussen enerzijds de deelnemer, gewezen deelnemer dan wel gepensioneerde en anderzijds de stichting of de werkgever worden verminderd anders dan bij afkoop zoals voorzien bij of krachtens de Pensioen- en spaarfondsenwet.
 9. Het jaarlijkse nabestaandenpensioen bedraagt, rekening houdend met 70% van de AOW-uitkering als bedoeld in artikel 18a, lid 8, onder b van de Wet op de loonbelasting 1964, op het tijdstip van ingang niet meer dan 70% van het bereikbaar pensioengevend loon als bedoeld in de Wet op de loonbelasting 1964.' Het hiervoor genoemde maximum van 70% geldt niet indien en voorzover het ten gevolge van waardeoverdracht wordt overschreden.
 10. Geen aanspraak op nabestaandenpensioen ontstaat:
 - a. in geval er geen sprake is van een samenlevingscontract als bedoeld in artikel 1, dat tenminste zes maanden vóór het overlijden van de deelnemer notarieel is verleden, dan wel,
 - b. indien de nabestaande zich blijkt rechterlijk vonnis heeft schuldig gemaakt aan enig misdrijf dat de dood van de (gewezen) deelnemer of gepensioneerde tot gevolg heeft gehad of aan zodanig misdrijf medeplichtig is geweest.

Wezenpensioen

Artikel 10

1. Het jaarlijkse wezenpensioen bedraagt voor elk daarvoor in aanmerking komend kind 10% van het jaarlijkse ouderdomspensioen als bedoeld in artikel 8 lid 2. Voor volle wezen wordt genoemd percentage verdubbeld.
2. Voor kinderen van een gehuwde deelnemer of van een deelnemer met een (geregistreerd) partnerschap die uit het huwelijk of het (geregistreerde) partnerschap na het overlijden van die deelnemer zijn geboren, gaat het wezenpensioen in op de eerste dag van de maand, volgend op de maand waarin het kind werd geboren.
3. Indien een gepensioneerde in het huwelijk treedt of een (geregistreerd) partnerschap aangaat, zal geen aanspraak op wezenpensioen worden toegekend voor uit dat huwelijk of (geregistreerd) partnerschap geboren kinderen, noch voor kinderen van de (huwelijks)partner van de deelnemer die vóór dat huwelijk of (geregistreerd) partnerschap zijn geboren.
4. Het jaarlijkse wezenpensioen bedraagt, rekening houdend met 14% van de AOW-uitkering als bedoeld in artikel 18a, lid 8, onder c van de Wet op de loonbelasting 1964, op het tijdstip van ingang niet meer dan 14% van het bereikbaar pensioengevend loon als bedoeld in de Wet op de loonbelasting

1964. Het hiervoor genoemde maximum geldt niet indien en voorzover dit ten gevolge van waardeoverdracht wordt overschreden. Voor volle wezen worden de hiervoor genoemde percentages verdubbeld.

Uitruil nabestaandenpensioen

Artikel 11

1. Aan de deelnemer of gewezen deelnemer wordt, ongeacht de burgerlijke staat, de mogelijkheid geboden op de datum waarop het ouderdompensioen ingaat in plaats van het (volledige) nabestaandenpensioen te kiezen voor een (gedeeltelijk) hoger of eerder ingaand ouderdompensioen. Deze keuzemogelijkheid bestaat niet voor de aanspraak van de gewezen huwelijkspartner en / of gewezen (geregistreerde) partner op nabestaandenpensioen als bedoeld in artikel 8a, eerste en tweede lid van de Pensioen- en spaarfondsenwet.
2. De verhoging van het ouderdompensioen als bedoeld in het eerste lid wordt door het bestuur, na bij de actuaris advies te hebben ingewonnen en rekening houdend met de terzake geldende wettelijke bepalingen, voor een periode van telkens vijf jaar vastgesteld op basis van collectieve actuariële gelijkwaardigheid.
3. Het percentage van de verhoging van het ouderdompensioen wordt in bijlage III vermeld. Bij tussentijdse ingrijpende wijziging van omstandigheden zoals een ingrijpende wijziging in de samenstelling van het personeelsbestand kan het bestuur - na bij de actuaris advies te hebben ingewonnen en rekening houdend met de terzake geldende wettelijke bepalingen - het percentage van de verhoging tussentijds wijzigen.
4. Bij de keuze als bedoeld in het eerste lid is in voorkomend geval in afwijking van artikel 8c, lid 2 van de Pensioen en spaarfondsenwet, de toestemming van de huwelijkspartner of (geregistreerde) partner vereist of is toestemming vereist van de partner die is aangemeld in het kader van een partnerpensioen.
5. Artikel 8, lid 4 is van overeenkomstige toepassing op de verhoging van het ouderdompensioen als bedoeld in dit artikel. Het in artikel 6, lid 4 genoemde maximum geldt niet indien en voorzover dit ten gevolge van de uitruil van het nabestaandenpensioen wordt overschreden.

Pensioenverevening

Artikel 12

1. Ingeval van scheiding, waaronder in dit artikel zowel echtscheiding als scheiding van tafel en bed van gehuwden als beëindiging van het geregistreerde partnerschap wordt verstaan, is de Wet verevening pensioenrechten bij scheiding van toepassing, waardoor de ex-(huwelijks)partner van de (gewezen) deelnemer of gepensioneerde een recht verkrijgt op uitbetaling van de helft van het ouderdompensioen dat de deelnemer tijdens de deelnemersjaren, gelegen tussen het tijdstip van huwelijksluiting of registratie van het partnerschap en de scheidingsdatum, zou hebben verworven indien de deelneming op de scheidingsdatum zou zijn beëindigd, tenzij bij de scheiding anders is overeengekomen.
2. Verevening van de pensioenrechten vindt niet plaats indien de helft van het gedeelte van het ouderdompensioen, als bedoeld in lid 1 van dit artikel, minder bedraagt dan het bedrag als omschreven in artikel 32, leden 5 en 6 van de Pensioen- en spaarfondsenwet.
3. Het recht op uitbetaling ten opzichte van de stichting bestaat slechts indien de stichting binnen twee jaar na het tijdstip van scheiding de wettelijk voorgeschreven meldingsformulieren heeft ontvangen.
4. De stichting verstrekt de (gewezen) deelnemer dan wel gepensioneerde en de ex-huwelijkspartner dan wel de voormalig geregistreerde partner van de betrokken (gewezen) deelnemer een opgave van de aanspraken die op grond van dit artikel zijn verkregen.
5. De stichting kan de voor de toepassing van dit artikel gemaakte kosten in rekening brengen bij de (gewezen) deelnemer, de gepensioneerde de ex-huwelijkspartner en/of de voormalig geregistreerde partner van de betrokken deelnemer.

Indexatie van de pensioenen

Artikel 13

1. Van jaar tot jaar zal het bestuur in het kader van het streven naar het waardevast houden van de pensioenen, indien het na ingewonnen en uitgebracht advies van de actuaris de overtuiging heeft gekregen dat de financiële middelen van de stichting zulks toelaten, bezien of op de opgebouwde aanspraken op ouderdompensioen voor de deelnemers, de reeds ingegane pensioenen van de pensioengerechtigden en de volgens artikel 18 lid 2 bepaalde premievrije pensioenaanspraken van gewezen deelnemers een toeslag kan worden verleend. Een en ander geschiedt volgens het in de actuariële bedrijfstechnische nota vermelde voorwaardelijk indexatie beleid.
2. De toeslagen worden elk jaar bepaald per 1 januari. De grootte van de in enig jaar toe te kennen verhoging van de pensioenen wordt in bijlage IV vastgelegd.

3. Indien tot het verlenen van een toeslag als bedoeld in lid 1 wordt besloten, is de basis voor de toeslag voor deelnemers het indexcijfer voor de CAO-lonen inclusief bijzondere beloning voor volwassen werknemers voor alle economische activiteiten.
4. Indien tot het verlenen van een toeslag als bedoeld in lid 1 wordt besloten, is de basis voor de toeslag voor gewezen deelnemers en pensioengerechtigden de consumentenprijsindex (CPI) voor alle huishoudens.
5. Indien op grond van het eerste lid van dit artikel een verhoging van de ingegane pensioenen wordt toegekend, zal eenzelfde verhoging worden toegepast op de aan de ingegane ouderdomspensioenen gerelateerde uitgestelde aanspraken op nabestaanden- en wezenpensioen alsmede op de premievrije pensioenaanspraken van de gewezen deelnemers als bedoeld in artikel 18.

Wijze van uitkering

Artikel 14

1. De pensioenen worden uitgekeerd bij achterafbetaling in maandelijkse termijnen van één twaalfde van het jaarlijkse pensioen. De pensioenen worden uitgekeerd aan de pensioengerechtigde zelf, aan de wettelijke vertegenwoordiger van de pensioengerechtigde of aan iemand die door de pensioengerechtigde is aangewezen. Een volmacht van invordering is steeds herroepelijk. Aan de uitvoering van een volmacht kunnen door het bestuur voorwaarden worden gesteld.
2. Het bestuur respectievelijk de rechthebbende heeft het recht tot afkoop van het pensioen indien het pensioen op het tijdstip van ingang het in artikel 32, lid 5 en lid 6 van de Pensioen- en spaarfondsenwet genoemde bedrag niet te boven gaat. In het geval dat de rechthebbende zich in het buitenland heeft gevestigd, geldt het tweevoudige van het hiervoor bedoelde bedrag en is het bestuur op het verzoek van de rechthebbende tevens verplicht vóór het tijdstip van ingang aanspraken op pensioen af te kopen indien op het tijdstip van afkoop de hoogte van de pensioenaanspraak het tweevoudige van het in de eerste volzin genoemde bedrag niet te boven gaat (zie bijlage VI).
3. Overdracht, in pandgeving of elke andere handeling waardoor de deelnemer of gewezen deelnemer enig recht op pensioen of aanspraak op pensioen aan een ander toekent, is slechts geldig voorzover beslag op het pensioen geldig zou zijn bij ontbreken van andere inkomsten.
4. Zodra de in lid 3 bedoelde oorzaken hebben opgehouden te bestaan, worden de pensioenaanspraken hersteld, zonder dat de pensioengerechtigde uitbetaling van de intussen vervallen pensioentermijnen kan vorderen.
5. De pensioenen en aanspraken op pensioen ingevolge deze pensioenregeling kunnen niet worden afgekocht, vervreemd of prijsgegeven, dan wel formeel of feitelijk voorwerp van zekerheid worden, anders dan in de gevallen voorzien bij of krachtens de Pensioen- en spaarfondsenwet.
6. Pensioentermijnen, welke niet zijn ingevorderd binnen 5 jaar na de dag, waarop het recht op uitkering is ontstaan, vervallen aan het fonds. Het bestuur is bevoegd een vervallen verklaard recht op een pensioentermijn te doen herleven.

Premie

Artikel 15

1. De aangesloten onderneming is voor iedere bij haar in dienstbetrekking werkzame deelnemer voor elke loonbetalingstermijn aan de stichting premie verschuldigd. De premie wordt op basis van doorsneetarieven per kalenderjaar en voor de aanvang van het kalenderjaar vastgesteld door het bestuur, gehoord de actuaris. De premie is verschuldigd over de pensioengrondslag en wordt vermeld in bijlage V tot dit reglement.
2. De onderneming is gerechtigd bij iedere loonbetaling de bij die periode behorende werknemersbijdragen voor de deelname van de desbetreffende deelnemer op het loon van die deelnemer in te houden. De toegestane premieverdeling tussen werknemer en onderneming staat vermeld in de desbetreffende CAO.
3. Voor werknemers die voor bepaalde tijd zijn aangenomen, waaronder mede worden verstaan de werknemers die voor een bepaald seizoen of voor de tijdelijke vervulling van een bepaalde taak zijn aangenomen, wordt voor de berekening van de premie over een jaar uitgegaan van het aantal maanden dat de werknemer in de loop van dat jaar in dienst is, respectievelijk ten behoeve van de aangesloten onderneming heeft gewerkt. Voor de berekening van de premie wordt een tijdsduur van 14 dagen of meer als volle maand gerekend en een tijdsduur van minder dan 14 dagen verwaarloosd.
4. Indien de onderneming niet voldoet aan zijn verplichtingen als bedoeld in artikel 3 van het pensioenreglement, is het bestuur bevoegd de verschuldigde premie naar beste weten vast te stellen.
5. De aangesloten onderneming is voor een bij haar in dienstbetrekking werkzame deelnemer de bijdrage onverminderd aan de stichting verschuldigd indien en zolang op haar de verplichting tot loondoorbetaling rust gedurende een ziekteperiode van de deelnemer, of indien en zolang betrokkene een uitkering krachtens de Ziektewet geniet, een en ander met inbegrip van eventueel contractueel overeengekomen wachtdagen.
6. Arbeidsongeschiktheid van de deelnemer geeft aanspraak op vrijstelling van betaling van die

termijnen van de verschuldigde bijdragen welke gedurende de arbeidsongeschiktheid van de deelnemer vervallen, echter niet eerder dan de datum waarop aan betrokkene een uitkering krachtens de IVA (WIA) terzake van arbeidsongeschiktheid is toegekend en slechts wanneer sprake is geweest van onvrijwillig ontslag.

7. Voor de vaststelling van de arbeidsongeschiktheid gelden de volgende voorwaarden:
 - a. Arbeidsongeschiktheid is, behoudens het onder b. bepaalde, aanwezig indien en zolang de uitkering krachtens de IVA (WIA) is toegekend. De deelnemer, voor wie aanspraak op vrijstelling wordt gemaakt, dient een door de stichting te verstrekken aanvraagformulier in te vullen waaruit blijkt dat deze in de zin van het hiervoor bepaalde arbeidsongeschikt is. De stichting kan te allen tijde op eigen kosten inlichtingen inwinnen en de deelnemer laten onderzoeken door geneesheren die zij aanwijst. Indien en zolang een deelnemer in de zin van het hiervoor bepaalde arbeidsongeschikt is, komt de verschuldigde bijdrage ten laste van de stichting. De bijdrage ingevolge lid 1 van dit artikel dient te worden betaald tot de aanspraak op vrijstelling van betaling door de stichting is erkend; eventueel te veel betaalde bijdragen worden terugbetaald of verrekend over een periode tot maximaal één jaar liggend voor de datum waarop het verzoek om vrijstelling werd gedaan.
 - b. Geen vrijstelling van betaling van de in lid 6 bedoelde bijdrage wordt verleend, indien de arbeidsongeschiktheid:
 1. bij de aanvang van het deelnemerschap reeds aanwezig was, dan wel, hoewel zij na de aanvang van het deelnemerschap is vastgesteld, niettemin het gevolg is van ziels- of lichaamsgebreken waarvoor de betrokkene reeds op dat tijdstip onder medische behandeling was;
 2. veroorzaakt is door eigen opzet of grove roekeloosheid of poging tot zelfmoord;
 3. veroorzaakt is door kunstmatig opgewekte atoomkernreacties, tenzij toegepast bij medische behandeling van de betrokkene;
 4. veroorzaakt is door oorlogsgeweld of oorlogshandelingen of daarmee gelijkstaande handelingen, ook al behoort Nederland niet tot de oorlogvoerende mogendheden.
8. Het bestuur heft, bij wijze van voorlopige aanslag, bij de aanvang van elk kalenderkwartaal van de aangesloten onderneming een voorschot op de bijdrage, welke naar schatting in dat kwartaal verschuldigd zal zijn. Het eventueel te veel of te weinig betaalde wordt aan het eind van het kalenderjaar verrekend.
9. De premievervaldatum is de eerste dag van het kwartaal, waarop de in lid 8 bedoelde voorlopige aanslag betrekking heeft. De aangesloten onderneming moet binnen een maand na de premievervaldatum haar bijdrage voor elke deelnemer, berekend over dat kwartaal, voldoen aan de stichting. Bij niet-tijdige betaling van het verschuldigde bedrag is het bestuur bevoegd over dat bedrag de wettelijke rente, als bedoeld in artikel 6:120 van het Burgerlijk Wetboek, vanaf de premievervaldatum te vorderen. Voorts is de stichting bevoegd een volledige vergoeding van de buitengerechtigde invorderingskosten te vorderen, onverminderd de kosten van vervolging verschuldigd volgens de Wet.
10. Ingeval van wanbetaling is het bestuur bevoegd een bedrag gelijk aan de bijdragen, welke naar schatting in totaal over het gehele lopende jaar verschuldigd zullen zijn, in rechte te vorderen. Tegen zodanige vordering kan de aangesloten onderneming bezwaren inbrengen bij het bestuur binnen 14 dagen, nadat zij de vordering heeft ontvangen.
11. Indien een aangesloten onderneming haar verplichting tot betalen niet binnen 40 dagen na afloop van het kalenderkwartaal waarover de bijdrage is verschuldigd, is nagekomen, zal dit door of namens het bestuur binnen 30 dagen aan De Nederlandsche Bank worden medegedeeld.
12. Indien de aangesloten onderneming haar verplichting tot betalen niet binnen een maand na afloop van de in lid 11 bedoelde termijn is nagekomen, dan is die aangesloten onderneming verplicht daarvan binnen drie maanden na afloop van die maand schriftelijk mededeling te doen aan degenen wier pensioen of aanspraak op pensioen daardoor wordt getroffen.

Vrijwillige voortzetting

Artikel 16

Het bestuur kan aan een deelnemer, wiens dienstbetrekking bij een van de aangesloten ondernemingen geëindigd is zonder dat hierop indiensttreding bij een andere aangesloten onderneming is gevolgd, of op wie de verplichting tot deelneming niet meer van toepassing is, toestemming verlenen om de deelneming vrijwillig voor eigen rekening voort te zetten voor de duur van drie jaren. Het bestuur kan de toestemming voor vrijwillige voortzetting slechts verlenen indien en voorzover dat op grond van de Regeling taakafbakening pensioenfondsen (Stcrt. 22 december 2000, nr. 249, pag. 27) is toe-gestaan. Daarnaast worden de voorwaarden zoals opgenomen in het besluit Vrijwillige voortzetting pensioenregeling na ontslag (besluit van de Staatssecretaris van Financiën van 20 november 2002, nr. CPP2002/1303M) in aanmerking genomen. Het bestuur kan aan deze toestemming voorwaarden verbinden en haar te allen tijde intrekken.

Bijdragen en aanspraken bij kortere werktijd

Artikel 17

1. Indien de tussen de deelnemer en de aangesloten onderneming overeengekomen arbeidsduur minder bedraagt dan de krachtens de collectieve arbeidsovereenkomst in de desbetreffende bedrijfstak geldende normale arbeidsduur, worden de bijdragen en de aanspraken vastgesteld met toepassing van een (gewogen) deeltijdfactor. Hierbij wordt onder de normale arbeidsduur verstaan de arbeidsduur die geldt voor de personeelsgroep waartoe de betrokken deelnemer behoort.
2. De deeltijdfactor wordt verkregen door de overeengekomen arbeidsduur te delen door de voor de betrokken personeelsgroep krachtens de collectieve arbeidsovereenkomst in de desbetreffende bedrijfstak geldende normale arbeidsduur.
3. De deeltijdfactor wordt voor de eerste maal vastgesteld als het in lid 1 bepaalde voor het eerst van toepassing is. Zij wordt per 1 januari van ieder jaar opnieuw vastgesteld, indien sprake is van wijziging van de overeengekomen arbeidsduur of van de normale arbeidsduur.
4. Indien dit artikel van toepassing is, worden voor de berekening van de pensioenaanspraken het pensioengevend salaris, de pensioengrondslag en de franchise die zouden gelden indien sprake was geweest van de normale arbeidsduur, vermenigvuldigd met de deeltijdfactor.

Beëindiging van het deelnemerschap

Artikel 18

1. Aan de deelnemer van wie de deelneming vóór de pensioendatum anders dan door overlijden of pensionering eindigt, worden premievrije aanspraken toegekend.
2. De premievrije aanspraak op ouderdomspensioen is gelijk aan het verschil tussen het ouderdomspensioen dat de gewezen deelnemer zou hebben gekregen als hij zou hebben deelgenomen tot de pensioendatum en het ouderdomspensioen dat hij zou hebben gekregen als hij zou hebben deelgenomen vanaf het tijdstip waarop zijn deelnemerschap eindigde tot de pensioendatum. Bij de berekening bedoeld in de vorige volzin wordt, voor wat betreft de gegevens die voor de vaststelling van de pensioenaanspraken van belang zijn, uitgegaan van de gegevens zoals deze gelden op het tijdstip waarop het deelnemerschap is geëindigd. De premievrije aanspraak op nabestaandenpensioen bedraagt 50% van het premievrije ouderdomspensioen. De premievrije aanspraak op wezenpensioen bedraagt 10% van het premievrije ouderdomspensioen.
3. Op het premievrij uitgesteld ouderdomspensioen is artikel 8 lid 4 van overeenkomstige toepassing.

Vervanging van premievrije aanspraken in verband met waardeoverdracht of omzetting van pensioenaanspraken

Artikel 19

1. Indien het deelnemerschap wordt beëindigd anders dan vanwege overlijden of het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd, worden op verzoek van een gewezen deelnemer de premievrije aanspraken als bedoeld in artikel 18 vervangen door de uitkering van een bedrag ineens, indien:
 - a. de vervanging ertoe strekt het de gewezen deelnemer mogelijk te maken om onder aanwending van de uitkering ineens elders aanspraken op pensioen te verwerven;
 - b. de aanspraken op pensioen als bedoeld onder a. worden verworven jegens een instelling als bedoeld in artikel 32b, eerste lid, onder c van de Pensioen- en spaarfondsenwet;
 - c. de uitkering ineens rechtstreeks wordt overgedragen aan de andere instelling waarbij de aanspraken op pensioen worden verworven;
 - d. bij toepassing van artikel 32a van de Pensioen- en spaarfondsenwet met de pensioenbelangen van de huwelijkspartner of de geregistreerde partner op redelijke wijze rekening is gehouden respectievelijk bij toepassing van artikel 32b van de Pensioen- en spaarfondsenwet voor de vervanging van de premievrije aanspraken op nabestaandenpensioen de toestemming van de huwelijkspartner of de geregistreerde partner is verkregen.
2. Indien het deelnemerschap aanvangt, wordt op verzoek van de betreffende deelnemer een uitkering ineens als bedoeld in het eerste lid, alsmede een afkoopsom op grond van artikel 16a van de Regelen verzekeringsovereenkomsten Pensioen- en spaarfondsenwet, aangewend ter verwerving van pensioenaanspraken voor deze deelnemer. Deze uitkering dient rechtstreeks van de instelling waarbij de vervanging heeft plaatsgevonden te worden overgedragen naar de stichting.
3. Op verzoek van een gewezen deelnemer waarvoor het deelnemerschap is geëindigd wegens het in vaste dienst treden bij een van de Europese Gemeenschappen, worden de premievrije aanspraken op ouderdomspensioen als bedoeld in artikel 18 vervangen door een bedrag ineens en overgedragen aan de betrokken Gemeenschap. Op verzoek van de betreffende gewezen deelnemer en diens huwelijkspartner dan wel geregistreerde partner worden de premievrije aanspraken op nabestaandenpensioen bij de bedoelde afkoop en overdracht betrokken.
4. Onverminderd de artikelen 32a en 32b van de Pensioen- en spaarfondsenwet is de stichting bevoegd pensioen of aanspraken op pensioen met instemming van de rechthebbende te vervangen door een

uitkering ineens indien:

- a. de vervanging ertoe strekt het de rechthebbende mogelijk te maken om onder aanwending van de uitkering ineens een ander pensioen of andere aanspraken op pensioen overeenkomstig een toezegging omtrent pensioen van de aangesloten onderneming die het te vervangen pensioen of de te vervangen pensioenaanspraak heeft toegezegd te verwerven bij de stichting of de instelling als bedoeld in artikel 32b, eerste lid, onder c van de Pensioen- en spaarfondsenwet waar de aangesloten onderneming de toezegging omtrent pensioen alsdan ter uitvoering heeft ondergebracht;
 - b. met de pensioenbelangen van de (gewezen) huwelijkspartner of (gewezen) geregistreerde partner op redelijke wijze rekening is gehouden;
 - c. de uitkering ineens zodanig wordt vastgesteld dat het te verwerven pensioen voor mannen en vrouwen gelijk is;
 - d. onverminderd artikel 2b en 2c van de Pensioen- en spaarfondsenwet het te verwerven pensioen of de te verwerven aanspraak op pensioen collectief actuariael gelijkwaardig is aan het te vervangen pensioen of de te vervangen pensioenaanspraak.
5. Het hiervoor bepaalde is van overeenkomstige toepassing bij vervanging van de toezegging omtrent pensioen door een toezegging omtrent pensioen met dezelfde inhoud door een andere aangesloten onderneming die (een deel van de onderneming van) de aangesloten onderneming die het te vervangen pensioen of de te vervangen pensioenaanspraak heeft toegezegd, heeft overgenomen.
6. Na de vervanging van de premievrije aanspraak door een uitkering ineens, kan door de betrokkene tegenover de stichting geen enkel recht meer worden ontleend aan het deelnemerschap waarop de premievrije aanspraak betrekking had en wordt bij de hernieuwde aanvang van het deelnemerschap met die periode geen rekening meer gehouden.

Verplichtingen van de aangesloten ondernemingen, de (gewezen) deelnemers en pensioengerechtigden

Artikel 20

1. Zij die aan de bepalingen van de statuten en het pensioenreglement aanspraken op pensioen, uitkeringen of vrijstelling van premiebetaling ingeval van arbeidsongeschiktheid ontlenen, zijn verplicht aan de stichting binnen een daartoe te stellen termijn de inlichtingen te verstrekken, alsmede de bescheiden over te leggen waarvan de verstrekking, onderscheidenlijk overlegging door het bestuur nodig geoordeeld wordt voor een goede uitvoering van de statuten en het pensioenreglement. Gelijke verplichting rust op een aangesloten onderneming.
2. Bij niet voldoening aan het bepaalde in de eerste volzin van lid 1 is het bestuur bevoegd de aanspraken op te schorten of te doen vervallen, indien en voorzover de stichting daardoor schade heeft geleden.

Vrijstelling van de verplichting tot deelneming

Artikel 21

1. Het bestuur kan op verzoek van een werkgever voor alle werknemers of een deel van de werknemers van die werkgever vrijstelling van de verplichting tot deelneming in de stichting verlenen conform het bepaalde in het Vrijstellingsbesluit Wet Bpf 2000 van 21 december 2000, Stb. 2000, 633, gewijzigd bij besluit van 22 juli 2004, Stb. 2004, 397 (hierna: "het vrijstellingsbesluit") Dit vrijstellingsbesluit is als bijlage VII bij dit reglement gevoegd.

Vrijstelling kan worden verleend op een van de volgende gronden:

- a. in verband met bestaande pensioenvoorziening die al ten minste 6 maanden van kracht was voordat de verplichtstelling als gevolg van gewijzigde bedrijfsactiviteiten op de werkgever en zijn werknemers van toepassing wordt;
 - b. in verband met concernvorming;
 - c. in verband met eigen cao;
 - d. in verband met onvoldoende beleggingsrendement;
 - e. om andere redenen.
2. Het bestuur kan aan de vrijstelling nadere voorschriften verbinden ter verzekering van een goede uitvoering van de Wet.
3. Het bestuur kan een vrijstelling intrekken, indien niet meer wordt voldaan aan de voorwaarden als bedoeld in het vrijstellingsbesluit, of indien wordt gehandeld in strijd met een of meer aan de vrijstelling verbonden voorschriften.
4. Aan de vrijstelling, bedoeld in lid 1 onder b t/m e, kan het bestuur het voorschrift verbinden dat de werkgever een financiële bijdrage betaalt voor de berekening van en ter vergoeding van het verzekeringstechnisch nadeel dat het fonds bij de vrijstelling lijdt.
5. Aan de vrijstelling, bedoeld in lid 1 onder a en e, wordt door het bestuur het voorschrift verbonden dat de pensioenregeling van de werkgever volgens de berekening aan de hand van bijlage 3 bij het

vrijstellingsbesluit te allen tijde ten minste actuarieel en financieel gelijkwaardig is aan die van de stichting.

6. Aan de vrijstelling, bedoeld in lid 1 onder d, wordt het voorschrift verbonden dat aan de pensioenregeling van de werkgever ten minste dezelfde aanspraken worden ontleend als aan de pensioenregeling van de stichting.

Vrijstelling wegens gemoedsbezwaren

Artikel 22

1. Van de verplichting tot naleving van het bij of krachtens de statuten en reglementen te zijnen aanzien bepaalde kan, op zijn verzoek, door het bestuur worden vrijgesteld degene die gemoedsbezwaren heeft tegen iedere vorm van verzekering, alsmede de rechtspersoon waarbij natuurlijke personen betrokken zijn die zodanige bezwaren hebben.
2. Het verzoek geschiedt door indiening van een door verzoeker ondertekende verklaring. Deze verklaring houdt ten minste in dat degene die de verklaring indient, overwegende gemoedsbezwaren heeft tegen iedere vorm van verzekering, dat hij mitsdien noch zichzelf, noch iemand anders, noch zijn eigendommen heeft verzekerd. Uit een door een aangesloten onderneming ingediende verklaring moet voorts blijken of deze ook gemoedsbezwaren heeft tegen de nakoming van de hem als werkgever opgelegde verplichtingen.
3. Wanneer het verzoek een rechtspersoon betreft, wordt de verklaring ingediend door het ingevolge de Wet of de statuten van die rechtspersoon daartoe bevoegde orgaan.
Onverminderd het bepaalde in het tweede lid houdt deze verklaring tevens in, dat de natuurlijke personen die behoren tot het orgaan dat ingevolge de Wet of de statuten bevoegd is te besluiten de vrijstelling aan te vragen, in meerderheid overwegende gemoedsbezwaren hebben.
Bij het verzoek, als bedoeld in dit lid, worden gevoegd:
 - a. een gewaarmerkt afschrift van de statuten van de rechtspersoon, en
 - b. een gewaarmerkt afschrift van de notulen van de vergadering waarin het besluit tot het aanvragen van de vrijstelling is genomen.
4. Het bestuur verleent, indien de verklaring naar zijn mening overeenkomstig de waarheid is, de vrijstelling. Aan een vrijstelling kunnen voorwaarden worden verbonden welke noodzakelijk zijn in verband met de administratie van de stichting. Van de verleende vrijstelling wordt door het bestuur een bewijs uitgereikt.
5. Aan een aangesloten onderneming die heeft verklaard geen gemoedsbezwaren te hebben tegen de nakoming van de hem als werkgever opgelegde verplichtingen, kan op die grond een vrijstelling van de hem anders dan in zijn hoedanigheid van werkgever opgelegde verplichtingen niet worden geweigerd.
6. Ieder die vrijgesteld is van zijn verplichtingen als werkgever, is verplicht te zorgen dat het hem uitgereikte bewijs van vrijstelling of een afschrift daarvan wordt en blijft opgehangen op een plaats welke vrij toegankelijk is voor alle in zijn dienst zijnde werknemers en waar deze geregeld plegen te komen, op zodanige wijze dat van hetgeen op het desbetreffende stuk staat vermeld, gemakkelijk kan worden kennis genomen.
7. Ieder die vrijstelling heeft, is verplicht dezelfde bedragen welke hij verschuldigd zou zijn indien hij geen vrijstelling had, aan de stichting te betalen in de vorm van spaarbijdragen, hetgeen mede geldt voor een aangesloten onderneming die geen vrijstelling heeft, met betrekking tot de bijdragen welke zij verschuldigd is voor een deelnemer die wel een vrijstelling heeft. Indien laatstbedoelde deelnemer het bestuur daartoe verzoekt, worden de door de aangesloten onderneming reeds betaalde en door de stichting nog niet uitgekeerde spaarbijdragen onder aftrek van administratiekosten omgezet in pensioenaanspraken ten behoeve van de deelnemer, door storting van het spaarbedrag als koopsom bij de stichting.
Toekomstige door de aangesloten onderneming te storten bijdragen worden dan eveneens als bijdragen voor pensioen beschouwd, waaraan de rechten worden ontleend als vermeld in dit pensioenreglement. Een deelnemer die niet is vrijgesteld en in dienst is van een onderneming die wel is vrijgesteld, betaalt de door hem verschuldigde bijdragen rechtstreeks aan de stichting. Indien een deelnemer die niet is vrijgesteld en in dienst is van een onderneming die wel is vrijgesteld, daartoe aan de stichting een verzoek doet, worden de door de onderneming reeds betaalde spaarbijdragen en door de stichting nog niet uitgekeerde, alsmede de door de onderneming nog verschuldigde spaarbijdragen onder aftrek van administratiekosten omgezet in pensioenaanspraken ten behoeve van die deelnemer door storting van het spaarbedrag als koopsom bij de stichting.
8. De ten behoeve van een deelnemer betaalde spaarbijdragen worden onder aftrek van administratiekosten door of namens de stichting geboekt op een die deelnemer betreffende spaarrekening. Over de bedragen, opgenomen in de afzonderlijke spaarrekening per werknemer, wordt ten gunste van de rekeninghouder door de stichting op deze rekening rente bijgeschreven, berekend vanaf het einde van het jaar waarover de bijdragen zijn geheven, naar een per het einde van dat jaar geldende rentevoet krachtens het besluit inzake vaststelling marktrente. Het gespaarde bedrag voor de vervangende uitkering van het ouderdoms-, nabestaanden- of wezenpensioen wordt

aansluitend aan het bereiken van de in de regeling opgenomen pensioenleeftijd in gelijke termijnen uitgekeerd gedurende ten minste 15 en ten hoogste 25 jaar. Indien het overlijden van de deelnemer plaatsvindt vóór het bereiken van de pensioendatum, worden de spaarbedragen aangewend voor een uitkering aan de nabestaande. De periode waarover voor de nabestaande een uitkering wordt vastgesteld bedraagt ten minste 15 en ten hoogste 25 jaar. Laat de overledene geen nabestaande na, dan wordt het gespaarde kapitaal aangewend voor een uitkering aan zijn kinderen die de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt. Bij afwezigheid van nabestaanden of wezen wordt het gespaarde kapitaal aangewend voor een eenmalige uitkering aan de erfgenamen. Het eenmalig uit te keren bedrag wordt belast overeenkomstig het bepaalde in artikel 18a, negende lid, van de Wet op de loonbelasting 1964.

Indien het overlijden van de deelnemer plaatsvindt nadat de uitkeringen zijn ingegaan wordt de betaling van de vastgestelde uitkeringen voor de nog resterende periode voortgezet ten behoeve van de nabestaande. Laat de overledene geen nabestaande na, dan wordt het gespaarde kapitaal aangewend voor een uitkering aan zijn kinderen die de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt. Bij afwezigheid van nabestaanden of wezen wordt het nog niet tot uitkering gekomen spaarbedrag aangewend voor een eenmalige uitkering aan de erfgenamen. Het eenmalig uit te keren bedrag wordt belast overeenkomstig het bepaalde in artikel 18a, negende lid, van de Wet op de loonbelasting 1964. Geen uitkering vindt plaats dan op verzoek van belanghebbenden. De aanspraak op uitkering vervalt 5 jaren na het tijdstip waarop zij is ontstaan, tenzij het bestuur anders beslist.

9. Indien een deelnemer die geen vrijstelling heeft, uit de dienst treedt van een aangesloten onderneming die wel een vrijstelling heeft en niet opnieuw bij een zodanige onderneming in dienst treedt, wordt te zijnen aanzien de pensioenregeling volledig van kracht. Het te zijnen name geboekte spaarsaldo wordt als te zijnen behoeve betaalde bijdrage in de pensioenregeling beschouwd.
10. Een vrijstelling wordt door het bestuur ingetrokken:
 - a. op verzoek van hem aan wie de vrijstelling is verleend;
 - b. indien naar het oordeel van het bestuur de gemoedsbezwaren op grond waarvan de vrijstelling is verleend niet langer geacht kunnen worden te bestaan.
11. Het bestuur is bevoegd een vrijstelling in te trekken, indien betrokkene de daarbij gestelde voorwaarden niet of niet behoorlijk naleeft. Door deze intrekking wordt te zijnen aanzien de pensioenregeling volledig van kracht en ontstaan dezelfde gevolgen, als hierboven in lid 9 omschreven.
12. Onverminderd het bepaalde in de leden 10 en 11 vervalt de vrijstelling welke is verleend aan een rechtspersoon, na verloop van vijf jaar na de datum van ingang van de vrijstelling. Met ingang van de datum waarop een vrijstelling is vervallen, kan een nieuwe vrijstelling worden verleend. Door het vervallen van de vrijstelling wordt te zijnen aanzien de pensioenregeling volledig van kracht en ontstaan dezelfde gevolgen als hiervoor in lid 9 omschreven.
13. De beslissing op een verzoek om vrijstelling wegens gemoedsbezwaardheid, de intrekking van zodanige vrijstelling en het vaststellen van de voorwaarden geschieden schriftelijk door het bestuur en zijn met redenen omkleed. Een afschrift van die beslissing wordt door het bestuur toegezonden aan de betrokken deelnemer of aangesloten onderneming die het verzoek om vrijstelling heeft gedaan. De beslissing van de stichting is een besluit in de zin van de Algemene wet bestuursrecht.
14. Ingeval stortingen worden verricht voor zowel ouderdoms-, nabestaanden- en wezenpensioen vervangende uitkeringen, als voor uitkeringen die een tijdelijk overbruggingspensioen of een prepensioen vervangen, dienen de stortingen voor de tijdelijke overbruggingsuitkering en voor de vervangende prepensioenuitkering separaat te worden geadministreerd.

Aanvullende regeling

Artikel 23

1. Het bestuur kan op verzoek van een aangesloten onderneming aan de deelnemers of aan een bepaalde groep van deelnemers in dienst van de aangesloten onderneming, aanvullende ouderdoms-, nabestaanden- en wezenpensioenen toekennen tegen betaling van een premie of koopsom en op door het bestuur vastgestelde overige voorwaarden. De toe te kennen ouderdoms-, nabestaanden- en wezenpensioenen zullen volgens een uniforme regeling moeten worden vastgesteld.
2. Het bestuur kan het toekennen van rechten ingevolge dit artikel afhankelijk stellen van de uitslag van een geneeskundig onderzoek naar de gezondheidstoestand van de desbetreffende werknemer, voorzover dit niet in strijd is met wettelijke bepalingen. De kosten van dit geneeskundig onderzoek komen voor rekening van de stichting.
3. Het bestuur stelt een tarief voor de aanvullende regelingen vast. Het bestuur is bevoegd dit tarief te wijzigen, met dien verstande dat de premies, vastgesteld voor de vóór de wijziging reeds toegekende pensioenen, nimmer kunnen worden verhoogd.
4. Het bestuur licht de betrokken deelnemers in over de ingevolge dit artikel toegekende rechten op ouderdoms-, nabestaanden- en wezenpensioen.
5. Indien het deelnemerschap eindigt anders dan door overlijden of pensionering, blijven ten minste premievrije aanspraken ingevolge de aanvullende regeling bestaan, als omschreven in artikel 8 van de

Pensioen- en Spaarfondsenwet. Het bestuur verstrekt aan de gewezen deelnemer een bewijsstuk, waaruit deze rechten blijken.

Regeling voor tijdelijk nabestaandenpensioen

Artikel 24

1. Het bestuur kan op verzoek van een aangesloten onderneming dan wel een onderneming aan wie op grond van artikel 21 vrijstelling is verleend, een tijdelijk nabestaandenpensioen toekennen op door het bestuur volgens een uniforme regeling vastgestelde voorwaarden.
2. Het in lid 1 bedoelde tijdelijk nabestaandenpensioen (volgens artikel 18f van de Wet op de loonbelasting 1964: "nabestaandenoverbruggingspensioen") is een pensioen dat:
 - a. ingaat onmiddellijk na het overlijden van de werknemer of gewezen werknemer dan wel onmiddellijk na beëindiging van het recht op een uitkering ingevolge de Algemene nabestaandenwet en uiterlijk eindigt bij het bereiken van de 65-jarige leeftijd;
 - b. toekomt aan degene voor wie een regeling voor nabestaandenpensioen of wezenpensioen is getroffen of had kunnen worden getroffen;
 - c. niet meer bedraagt dan het gezamenlijke bedrag van 8/7 maal de nominale uitkering ingevolge de Algemene nabestaandenwet, vermeerderd met de vakantie-uitkering, en het verschil in verschuldigde premie voor de volksverzekeringen over het nabestaandenpensioen voor en na de 65-jarige leeftijd.

Bijzondere bepalingen

Artikel 25

1. Indien ten gevolge van enige omstandigheid het financieel evenwicht in de stichting zou worden verbroken, zal getracht worden het verbroken financieel evenwicht te herstellen, zonder de reeds ingegane pensioenen en de reeds gefinancierde pensioenaanspraken aan te tasten. Mocht zulks niet mogelijk zijn, dan zal op alle pensioenen en aanspraken, als hiervoor bedoeld, een evenredige vermindering van rechten worden toegepast. Het pensioenreglement zal aan de gewijzigde omstandigheden worden aangepast. Van deze vermindering wordt aan betrokkenen terstond mededeling gedaan.
2. Indien toepassing van enige bepaling van dit reglement ten opzichte van een deelnemer, de huwelijkspartner, de geregistreerde partner of kinderen van de deelnemer tot een onbillijkheid zal leiden, is het bestuur bevoegd voor die personen een bijzondere voorziening te treffen.
3. In individuele gevallen waarin dit reglement niet voorziet, zal het bestuur zoveel mogelijk in overeenstemming met de geest van de in dit reglement gestelde regelen handelen.

Bijzondere voorzieningen

Artikel 26

1. Indien een werknemer, in dienst bij een aangesloten onderneming, overlijdt vóór het bereiken van de 25-jarige leeftijd, heeft de achterblijvende huwelijkspartner of geregistreerde partner aanspraak op een jaarlijks nabestaandenpensioen ter grootte van 50% van het opgebouwde ouderdompensioen van de betrokken werknemer. De kinderen van de betrokken werknemer hebben aanspraak op een jaarlijks wezenpensioen dat per kind 10% van het ouderdompensioen bedraagt.
2. Indien een gehuwde deelnemer, dan wel een deelnemer met een geregistreerd partnerschap, onvrijwillig is ontslagen en overlijdt vóór het beëindigen van een uitkering uit hoofde van de Werkloosheidswet, heeft de achterblijvende huwelijkspartner dan wel de geregistreerde partner - in tegenstelling tot het bepaalde in artikel 17 - aanspraak op een jaarlijks pensioen ter grootte van het bedrag dat zou hebben gegolden als het deelnemerschap niet was beëindigd. De voor wezenpensioen in aanmerking komende kinderen hebben aanspraak op een jaarlijks wezenpensioen dat per kind 10% van het hiervoor bedoelde ouderdompensioen bedraagt.
3. De overige bepalingen van dit pensioenreglement zijn voorzover mogelijk op de in de leden 1 en 2 bedoelde werknemers respectievelijk hun pensioenaanspraken van toepassing, met dien verstande dat de aangesloten onderneming voor de bedoelde werknemers geen bijdrage is verschuldigd tot het bereiken van de 25-jarige leeftijd.
4. De in dit artikel omschreven bijzondere voorzieningen hebben geen premievrije waarde.

Glijclausule

Artikel 27

Het bestuur heeft het recht om namens de sociale partners deze pensioenregeling vóór het van kracht worden daarvan ter beoordeling van de fiscale toelaatbaarheid voor te leggen aan de bevoegde inspecteur

en daarover desgewenst een voor beroep vatbare beschikking te vragen. Het bestuur heeft de bevoegdheid om namens de sociale partners zich neer te leggen bij deze beschikking en deze pensioenregeling in overeenstemming te brengen met de voorwaarden van deze beschikking.

55-minregeling voor agf- en kaassector

Artikel 28

- 1 a. Voor deelnemers, geboren in de jaren 1950 tot en met 1959 en waarop de overgangsregeling van de Stichting Vroegpensioen voor de Groothandel in Aardappelen, Groenten en Fruit van toepassing was, wordt ouderdomspensioen en nabestaandenpensioen ingekocht in verband met niet benutte fiscale ruimte over de deelnemingsjaren bij de stichting tot 1 januari 2006.
- b. Voor deelnemers, die op 1 januari 2005 jonger dan 55 jaar zijn en die vanaf 31 december 2002 in dienstverband werkzaam zijn in het Partikulier Kaaspakhuisbedrijf en waarop de overbruggingsuitkeringsregeling van het Partikulier Kaaspakhuisbedrijf van toepassing is, wordt ouderdomspensioen en nabestaandenpensioen ingekocht in verband met niet benutte fiscale ruimte over de deelnemingsjaren bij de stichting tot 1 januari 2006.
2. De toe te kennen aanspraak is per deelnemingsjaar gelijk aan 0,5% van de pensioengrondslag op 1 januari 2005.
3. De uit lid 2 voortvloeiende aanspraak wordt jaarlijks geïndexeerd conform het indexatiebeleid voor deelnemers zoals bedoeld in artikel 13.
4. De aanspraak wordt slechts toegekend wanneer de deelnemer op 1 januari 2021, of zoveel eerder dat hij de 63-jarige leeftijd heeft bereikt ononderbroken werkzaam is geweest in onderscheidelijk de AGF-sector of het Partikulier Kaaspakhuisbedrijf.
5. Het pensioen dat voor de deelnemer zal worden ingekocht omdat hij in het verleden gedurende zijn dienstbetrekking(en) één of meer perioden heeft gehad waarin minder pensioen is opgebouwd dan op grond van de fiscale regelgeving mogelijk is, wordt pas opgebouwd op het moment dat en voor zover de toegezegde aanspraken zijn gefinancierd. Wanneer deelname aan de pensioenregeling eindigt voordat deze aanspraken (volledig) zijn gefinancierd, heeft de deelnemer alleen recht op het op dat moment gefinancierde en opgebouwde deel van deze pensioenaanspraken.
Indien bij beëindiging van de deelname aan de pensioenregeling nog geen toegezegd pensioen over verstreken dienstjaren voor de deelnemer is ingekocht en opgebouwd, bestaat er dus ook geen recht op dit deel van de toezegging. Als aan de deelnemer is toegezegd dat pensioen over verstreken dienstjaren worden ingekocht, dan moeten deze uiterlijk binnen vijftien jaren nadat de toezegging is gedaan, zijn gefinancierd. Wanneer de deelnemer binnen die vijftien jaar met pensioen zou gaan, moeten de in te kopen pensioenaanspraken al eerder zijn gefinancierd, namelijk uiterlijk op het moment van zijn pensionering. Een eenmaal gedane toezegging tot inkoop van aanspraken over het verleden kan in beginsel niet worden ingetrokken of gewijzigd.
6. De premie zal worden vastgesteld en geïnd;
 - a. voor de AGF-sector in de periode 2012 tot 2022. De premie is gelijk aan het vastgestelde percentage van het loon Sociale Verzekeringen van alle werknemers werkzaam in dienstverband bij de aangesloten onderneming. Een indicatie van de gemiddelde premie is vermeld in bijlage V.
 - b. voor de sector Partikulier Kaaspakhuisbedrijf in de periode 2013 tot 2022. De premie is gelijk aan het vastgestelde percentage van het premiesalaris van alle werknemers in de leeftijd van 23 jaar en ouder werkzaam in dienstverband bij de aangesloten onderneming. Dit premiesalaris bestaat uit 12 maal het maandsalaris of 13 maal het 4 wekensalaris inclusief vakantietoeslag, 13e maand of eindejaarsuitkering en de uitbetaalde provisie over het voorgaande kalenderjaar en is gemaximeerd op 1,5 maal het uitkeringsdagloon IVA. Een indicatie van de gemiddelde premie is vermeld in bijlage V.

Inwerkingtreding

Artikel 29

Dit reglement is in werking getreden op 1 januari 2006.

**Bijlage I tot het pensioenreglement van de
Stichting Bedrijfspensioenfonds voor de Agrarische en Voedselvoorzieningshandel**

Jaar	Maximum pensioengevend salaris artikel 6 lid 4	Franchise artikel 7 lid 2
2006	€ 30.000,--	€ 14.000,--
2007

**Bijlage II tot het pensioenreglement van de
Stichting Bedrijfspensioenfonds voor de Agrarische en Voedselvoorzieningshandel
inzake vervroeging**

In geval van vervroeging als bedoeld in artikel 8 lid 4 wordt de tot het moment van vervroeging opgebouwde aanspraak op ouderdomspensioen vermenigvuldigd met de bij de vervroegingsleeftijd horende reductiefactor zoals is vermeld in de tweede kolom uit onderstaande tabel. De aanspraak op nabestaandenpensioen zal in dat geval 50% bedragen van het vervroegde ouderdomspensioen. De reductiefactoren zijn sekseneutraal bepaald en worden aangepast op het moment dat er nieuwe actuariële grondslagen worden gehanteerd.

Leeftijd op het moment van vervroeging	Reductiefactoren
55	0,558
56	0,427
57	0,394
58	0,358
59	0,320
60	0,278
61	0,232
62	0,182
63	0,127
64	0,067
65	0,000

**Bijlage III tot het pensioenreglement van de
Stichting Bedrijfspensioenfonds voor de Agrarische en Voedselvoorzieningshandel
inzake uitruil nabestaandenpensioen**

Het percentage van de verhoging van het ouderdomspensioen als bedoeld in artikel 11 lid 3 van het pensioenreglement is per 1 januari 2006 vastgesteld op 10,5%. Dit percentage geldt voor de periode 1 januari 2006 tot en met 31 december 2011. Dit houdt in dat wanneer een (gewezen) deelnemer zijn nabestaandenpensioen wil uitruilen voor een hoger ouderdomspensioen, zijn tot op het moment van uitruilen opgebouwde aanspraak op ouderdomspensioen verhoogd wordt met 10,5% onder verval van de opgebouwde aanspraak op nabestaandenpensioen. Vanaf 1 januari 2006 is het ook mogelijk om te kiezen voor een gedeeltelijke uitruil, namelijk 50% van de opgebouwde aanspraak op nabestaandenpensioen.

Jaar	Uitruilpercentage nabestaandenpensioen en verhoging ouderdomspensioen (artikel 13 van dit reglement)
1-1-2006	10,5%
1-1-2007	

**Bijlage IV tot het pensioenreglement van de
Stichting Bedrijfspensioenfonds voor de Agrarische en Voedselvoorzieningshandel
inzake indexatie**

In geval dat toeslagen als bedoeld in artikel 13 lid 2 worden toegekend, wordt in het navolgende overzicht de grootte van de in enig jaar toe te kennen verhoging van de pensioenen vastgelegd.

Jaar	Actieve deelnemers	Pensioengerechtigden en gewezen deelnemers
2007		

**Bijlage V tot het pensioenreglement van de
Stichting Bedrijfspensioenfonds voor de Agrarische en voedselvoorzieningshandel
inzake de premie basispensioen en 55-minregeling**

Basispensioen	% van de pensioengrondslag ex. artikel 8 lid 3		
Jaar	Sector AGF	Sector Groothandel Eieren	Sector Particulier Kaaspakhuisbedrijf
2006	20%	17%	18,7%
2007			

Indicatie van de premie voor de 55-minregeling

De 55-min-regeling ex. artikel 29		
Periode/sector	Sector AGFgroothandel	Sector Particulier Kaaspakhuisbedrijf
2012 - 2022	0,6% loon SV	-
2013 - 2022	-	1,5%

**Bijlage VI tot het pensioenreglement van de
Stichting Bedrijfspensioenfonds voor de Agrarische en Voedselvoorzieningshandel
inzake sekseneutrale afkoopvoetfactoren voor de basispensioenregeling**

In geval van afkoop als bedoeld in artikel 14 lid 2 zijn in de tweede kolom uit de onderstaande tabel de afkoopvoetfactoren per leeftijd af te lezen. De afkoopvoetfactoren zijn sekseneutraal bepaald en worden aangepast op het moment dat er nieuwe actuariële grondslagen worden gehanteerd.

Leeftijd	Basispensioenregeling afkoopvoetfactoren		Leeftijd	Basispensioenregeling afkoopvoetfactoren
20	2,517		43	5,943
21	2,612		44	6,170
22	2,709		45	6,406
23	2,811		46	6,651
24	2,916		47	6,905
25	3,026		48	7,170
26	3,140		49	7,445
27	3,259		50	7,731
28	3,383		51	8,028
29	3,512		52	8,339
30	3,646		53	8,662
31	3,785		54	9,000
32	3,930		55	9,353
33	4,081		56	9,722
34	4,237		57	10,108
35	4,400		58	10,514
36	4,569		59	10,941
37	4,744		60	11,391
38	4,926		61	11,866
39	5,115		62	12,369
40	5,311		63	12,905
41	5,514		64	13,478
42	5,725		65	14,082

**Bijlage VII tot art 21 van het pensioenreglement van de
Stichting Bedrijfspensioenfonds voor de Agrarische en Voedselvoorzieningshandel inzake het
Vrijstellingsbesluit Wet Bpf 2000**

Vrijstellingsbesluit Wet Bpf 2000

Op de voordracht van de Staatssecretaris van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, J.F. Hoogervorst, van 11 oktober 2000, Directie Sociale Verzekeringen, nr. SV/V&P/00/64573;

Gelet op artikel 13, derde lid, van de Wet verplichte deelneming in een bedrijfstakpensioenfonds 2000;

De Raad van State gehoord;

Gezien het nader rapport van de Staatssecretaris van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, J.F. Hoogervorst, van 18 december 2000, nr. SV/V&P/00/72196;

Artikel 1.

Definities

In dit besluit wordt verstaan onder:

- a. *wet*: de Wet verplichte deelneming in een bedrijfstakpensioenfonds 2000;
- b. *verplichtstelling*: verplichte deelneming in een bedrijfstakpensioenfonds op grond van artikel 2, eerste lid, van de wet;
- c. *vrijstelling*: vrijstelling bedoeld in artikel 13 van de wet.
- d. *fusie*: de fusie, bedoeld in Boek 2, titel 7, afdeling 2 en 3 van het Burgerlijk Wetboek of het samengaan van twee of meer ondernemingen via een activa- en passivatransactie waardoor bedrijfsactiviteiten samensmelten zonder dat een of meer van de fuserende rechtspersonen ophoudt te bestaan;
- e. *nieuwe werkgever*: de werkgever bij wie de werknemers voor wie vrijstelling was verleend na een fusie in dienst komen;
- f. *oude werkgever*: de voor een fusie bestaande werkgever bij wie de werknemers in dienst waren voor wie vrijstelling was verleend;
- g. *verplichte vrijstelling*: een vrijstelling welke is verleend op een van de gronden bedoeld in de artikelen 2 tot en met 5.

Artikel 2.

Vrijstelling in verband met bestaande pensioenvoorziening

Op verzoek van een werkgever wordt door een bedrijfstakpensioenfonds aan alle werknemers van die werkgever, met ingang van de dag dat de verplichtstelling in werking treedt respectievelijk als gevolg van gewijzigde bedrijfsactiviteiten op hem van toepassing wordt, vrijstelling verleend, indien:

- a. die werknemers van die werkgever al deelnemen in een pensioenregeling die al ten minste zes maanden voor het moment van indiening van de in behandeling genomen aanvraag tot verplichtstelling, van kracht was; of
- b. indien de werkgever voor die werknemers al een pensioenvoorziening heeft getroffen die al ten minste zes maanden voor het moment dat de verplichtstelling op hem en zijn werknemers van toepassing wordt, van kracht was.

Artikel 3.

Vrijstelling in verband met concernvorming

1. Op verzoek van een werkgever wordt door een bedrijfstakpensioenfonds voor alle werknemers of een deel van de werknemers van die werkgever vrijstelling verleend indien die werkgever deel uitmaakt of deel is gaan uitmaken van een concern en:
 - a. bij de concernvorming zowel de bij het arbeidsvoorwaardenoverleg van die werkgever betrokken vakorganisaties als de bij het arbeidsvoorwaardenoverleg van het concern betrokken vakorganisaties, betrokken zijn geweest;
 - b. het concern al een pensioenvoorziening heeft, die in overleg met de bij het arbeidsvoorwaardenoverleg betrokken vakorganisaties tot stand is gekomen;
 - c. bij het concern op de dag waarop het verzoek om vrijstelling wordt ingediend ten minste 100 werknemers werkzaam zijn die niet in het desbetreffende bedrijfstakpensioenfonds deelnemen;
 - d. het aantal actieve deelnemers waarop de pensioenvoorziening van het concern van toepassing is, op de dag waarop het verzoek om vrijstelling wordt ingediend ten minste 25% dan wel ten minste 50 actieve deelnemers meer bedraagt, dan het aantal werknemers waarvoor de vrijstelling wordt gevraagd; en

- e. het verzoek om vrijstelling tevens wordt gedaan door of namens het concern en de vakorganisaties, bedoeld in onderdeel b.
2. Onder concern als bedoeld in het eerste lid wordt verstaan een aantal juridisch zelfstandige ondernemingen dat aan een gemeenschappelijke leiding is onderworpen.

Artikel 4.

Vrijstelling in verband met eigen cao

Op verzoek van een werkgever wordt door een bedrijfstakpensioenfonds voor alle werknemers of een deel van de werknemers van die werkgever vrijstelling verleend voorzover een besluit tot algemeenverbindendverklaring van bepalingen van een collectieve arbeidsovereenkomst op die werkgever niet van toepassing is of, indien dat besluit wel op hem en zijn werknemers van toepassing is, voor zover hij hiervan vrijstelling heeft gekregen en met de bij het arbeidsvoorwaardenoverleg betrokken vakorganisaties een afzonderlijke pensioenvoorziening is overeengekomen. Het verzoek om vrijstelling wordt mede door of namens de bij het arbeidsvoorwaardenoverleg betrokken vakorganisaties gedaan.

Artikel 5.

Vrijstelling in verband met onvoldoende beleggingsrendement

1. Op verzoek van een werkgever wordt door een bedrijfstakpensioenfonds voor alle werknemers of een deel van de werknemers van die werkgever vrijstelling verleend indien:
 - a. uit de performancetoets, uitgevoerd over een periode van 5 kalenderjaren aan de hand van bijlage 1 bij deze regeling, blijkt dat het feitelijk behaalde beleggingsrendement van het bedrijfstakpensioenfonds in negatieve zin aanzienlijk afwijkt van het rendement van de door het fonds vastgestelde normportefeuille waarbij van een aanzienlijke afwijking in negatieve zin sprake is indien de uitkomst van de berekening van de performancetoets minder is dan - 1,28;
 - b. blijkt dat het bedrijfstakpensioenfonds niet of in onvoldoende mate heeft voldaan aan het tweede of derde lid; of
 - c. blijkt dat het bedrijfstakpensioenfonds, indien het vierde lid is toegepast, niet of in onvoldoende mate heeft voldaan aan dat vierde lid.
2. Ten behoeve van de performancetoets, bedoeld in het eerste lid, onderdeel a, wordt door het bestuur van het bedrijfstakpensioenfonds jaarlijks het beleggingsbeleid voor het daarop volgende kalenderjaar vastgesteld waarbij een adequate verdeling van de beleggingen is gemaakt in vastrentende en zakelijke waarden. Van een adequate verdeling tussen vastrentende en zakelijke waarden is sprake indien aannemelijk gemaakt kan worden dat die verdeling:
 - a. is bepaald in samenhang met het financieringsbeleid en is afgestemd op de pensioenverplichtingen, daarbij inbegrepen de reglementaire indexatieverplichtingen rekening houdend met het tot dan toe terzake gevoerde beleid, zodanig dat dit over een lange termijn leidt tot een lage premie en een stabiel premieverloop;
 - b. is gekozen op basis van projecties die gebaseerd zijn op realistische en onderling consistente veronderstellingen; en
 - c. de toets op toereikendheid ten aanzien van de continue dekking van de verworven aanspraken, uitgaande van prudente veronderstellingen, heeft doorstaan.
3. De normportefeuille, bedoeld in het eerste lid, onderdeel a, wordt jaarlijks door het bestuur van het bedrijfstakpensioenfonds voor het daarop volgende kalenderjaar vastgesteld en is gebaseerd op de in het tweede lid bedoelde verdeling van beleggingen in vastrentende waarden en zakelijke waarden, waarbij deze verdeling verder onderverdeeld wordt naar beleggingscategorieën en landen of sectoren waarin belegd wordt en waarbij deze onderverdeling voorzien wordt van herbeleggingsindices voor het daarop volgende jaar die breed samengesteld, belegbaar en objectief meetbaar zijn. Indien geen representatieve openbare herbeleggingsindex bestaat of van toepassing is, kan een representatieve lokale rentemarktindex vermeerderd met 1 procentpunt of een representatieve niet-openbare herbeleggingsindex worden gebruikt.
4. In afwijking van het tweede en derde lid kan het bestuur van het bedrijfstakpensioenfonds een eenmaal vastgesteld beleggingsbeleid respectievelijk vastgestelde normportefeuille in de loop van een jaar voor het dan nog resterende deel van dat jaar éénmalig opnieuw vaststellen indien door een onvoorziene substantiële wijziging in de verplichtingenstructuur of door een substantiële wijziging in de waarde van de beleggingen niet langer sprake is van een adequate verdeling tussen vastrentende en zakelijke waarden als bedoeld in het tweede en derde lid. De noodzaak tot het op korte termijn opnieuw vaststellen blijkt uit een na 1 november van het voorafgaande kalenderjaar opgestelde Asset Liability Managementstudie, uitgevoerd naar aanleiding van de gewijzigde verplichtingenstructuur of de gewijzigde waarde van de beleggingen, en uit een verklaring van een externe deskundige die niet bij die studie betrokken is geweest, waarin de uitkomst van die studie wordt onderschreven.
5. Het bestuur van het bedrijfstakpensioenfonds:
 - a. deelt op verzoek vanaf 1 april van het desbetreffende jaar schriftelijk mee welk beleggingsbeleid

- als bedoeld in het tweede lid het heeft gekozen waarbij de gemaakte keuzes met een toelichting zijn onderbouwd;
- b. overlegt op verzoek vanaf 1 april van het desbetreffende jaar een verklaring van een externe accountant die voldoet aan artikel 393, lid 1, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek, waaruit blijkt dat een normportefeuille als bedoeld in het derde lid is vastgesteld en voorzien is van een toelichting waarbij de gemaakte keuzes zijn onderbouwd;
 - c. deelt op verzoek vanaf 1 januari schriftelijk mee welke normportefeuille als bedoeld in het derde lid het over het daaraan voorafgaande jaar had gekozen waarbij de gemaakte keuzes met een toelichting zijn onderbouwd;
 - d. stelt op verzoek vanaf 1 april de over het voorafgaande jaar gehanteerde niet-openbare herbeleggingsindices, bedoeld in het derde lid, ter beschikking zonder hiervoor op enigerlei wijze kosten in rekening te brengen;
 - e. deelt op verzoek vanaf 1 april schriftelijk het feitelijk rendement van het bedrijfstakpensioenfonds en het rendement van de gekozen normportefeuille als bedoeld in punt 3 van bijlage 1 bij deze regeling mee;
 - f. deelt op verzoek vanaf 1 april schriftelijk de uitkomst van de berekening als bedoeld in het eerste lid, onderdeel a, mee; en
 - g. doet, in het geval het beleggingsbeleid en de normportefeuille opnieuw zijn vastgesteld als bedoeld in het vierde lid,
 1. de mededeling, bedoeld in onderdeel a, vanaf de 15e dag na totstandkoming van het nieuwe beleggingsbeleid;
 2. de verklaring, bedoeld in onderdeel b, vanaf de 15e dag na totstandkoming van de nieuwe normportefeuille;
 3. een mededeling van het opnieuw vaststellen van het beleggingsbeleid en de normportefeuille in de Staatscourant uiterlijk de 15e dag na de vaststelling; en
 4. de aan het bedrijfstakpensioenfonds deelnemende werkgevers binnen 2 maanden na het opnieuw vaststellen van het beleggingsbeleid en de normportefeuille een schriftelijke mededeling toekomen.
6. Dit artikel is niet van toepassing op een bedrijfstakpensioenfonds voor zover dat bedrijfstakpensioenfonds herverzekerd is zonder een gesepareerd beleggingsdepot. Indien een bedrijfstakpensioenfonds gedeeltelijk herverzekerd is zonder een gesepareerd beleggingsdepot is dit artikel niet van toepassing op dit herverzekerde gedeelte. In deze gevallen worden wordt, in afwijking van het eerste lid, aan een werkgever slechts vrijstelling verleend indien het bestuur van het bedrijfstakpensioenfonds bij het sluiten van de herverzekeringsovereenkomst niet of onvoldoende heeft getoetst of het beleggingsbeleid van de verzekeraar voldoet aan het tweede lid.

Artikel 6.

Vrijstelling om andere redenen

Op verzoek van een werkgever kan door het bedrijfstakpensioenfonds ook om andere redenen dan genoemd in de artikelen 2, 3, eerste lid, 4, en 5, eerste lid, vrijstelling worden verleend.

Artikel 7.

Voorschriften bij het verlenen van vrijstelling

1. Aan de vrijstelling kunnen door het bedrijfstakpensioenfonds voorschriften worden verbonden ter verzekering van een goede uitvoering van de wet.
2. Aan de vrijstelling wordt door het bedrijfstakpensioenfonds het voorschrift verbonden dat de werkgever of, in het geval pensioenrechten worden ontleend aan een ondernemingspensioenfonds of een ander bedrijfstakpensioenfonds, het bestuur van het desbetreffende fonds, aan de Pensioen- & Verzekeringkamer en aan het bestuur van het bedrijfstakpensioenfonds dat vrijstelling verleent inlichtingen zal verstrekken, die de Pensioen- & Verzekeringkamer of laatstgenoemd bestuur ter verzekering van een goede uitvoering van de wet verlangt. De inlichtingen worden desgewenst schriftelijk en door middel van ingevulde en ondertekende formulieren binnen een door de Pensioen- & Verzekeringkamer onderscheidenlijk door bedoeld bestuur, schriftelijk te stellen termijn verstrekt.
3. Aan de vrijstelling wordt door het bedrijfstakpensioenfonds het voorschrift verbonden dat de werkgever een andere pensioenvoorziening heeft en deze heeft ondergebracht bij een ander bedrijfstakpensioenfonds, een ondernemingspensioenfonds of een verzekeraar als bedoeld in artikel 2, vierde lid, van de Pensioen- en spaarfondsenwet dan wel dat de werkgever binnen 12 maanden na het moment waarop de vrijstelling wordt verleend een andere pensioenvoorziening zal treffen en deze zal onderbrengen bij een ander bedrijfstakpensioenfonds, een ondernemingspensioenfonds of een verzekeraar als bedoeld in artikel 2, vierde lid, van de Pensioen- en spaarfondsenwet.
4. Aan de vrijstelling, bedoeld in de artikelen 3, eerste lid, 4, 5, eerste lid, en 6 kan het bedrijfstakpensioenfonds het voorschrift verbinden dat de werkgever een financiële bijdrage betaalt ter vergoeding van het verzekeringstechnisch nadeel dat het fonds bij de vrijstelling lijdt. De hoogte

van deze bijdrage wordt berekend volgens bijlage 2 bij deze regeling, tenzij partijen anders overeenkomen.

5. Aan de vrijstelling, bedoeld in de artikelen 2 en 6 wordt het voorschrift verbonden dat de pensioenregeling van de werkgever volgens de berekening aan de hand van bijlage 3 bij deze regeling te allen tijde ten minste actuariael en financieel gelijkwaardig is aan die van het bedrijfstakpensioenfonds.
6. Aan de vrijstelling, bedoeld in artikel 5, eerste lid, wordt het voorschrift verbonden dat aan de pensioenregeling van de werkgever ten minste dezelfde aanspraken worden ontleend als aan de pensioenregeling van het bedrijfstakpensioenfonds.

Artikel 7a.

Fusie werkgevers met vrijstellingen van zelfde bedrijfstakpensioenfonds

1. Na een fusie tussen oude werkgevers aan wie voor hun werknemers door eenzelfde bedrijfstakpensioenfonds een verplichte vrijstelling is verleend, gaan de verleende vrijstellingen over op de nieuwe werkgever en blijven deze in stand zolang voldaan wordt aan de voorschriften, bedoeld in artikel 7. De nieuwe werkgever deelt het bedrijfstakpensioenfonds mee dat de voor de fusie bestaande pensioenregelingen worden voortgezet en welke pensioenregeling van toepassing zal zijn op na de fusie in dienst tredende werknemers.
2. In afwijking van het eerste lid wordt op verzoek van de nieuwe werkgever in de situatie dat voor alle werknemers van de nieuwe werkgever dezelfde bestaande pensioenregeling gaat gelden, de daarvoor verleende vrijstelling, met de voorschriften, bedoeld in artikel 7, van toepassing op alle huidige en toekomstige werknemers van die nieuwe werkgever.

Artikel 7b.

Fusie werkgevers met en zonder vrijstellingen van zelfde bedrijfstakpensioenfonds

1. Na een fusie tussen oude werkgevers op wie dezelfde verplichtstelling van toepassing is en waarbij niet aan alle oude werkgevers een verplichte vrijstelling is verleend, vervallen de vrijstellingen.
2. In afwijking van het eerste lid wordt op verzoek van de nieuwe werkgever van wie ten minste 50% van de werknemers voor de fusie in dienst was bij een of meer oude werkgevers aan wie een verplichte vrijstelling was verleend:
 - a. de vrijstelling uitgebreid tot alle huidige en toekomstige werknemers van de nieuwe werkgever, of
 - b. de vrijstelling gehandhaafd voor de op het tijdstip van fusie in dienst zijnde werknemers van de oude werkgever of oude werkgevers met een vrijstelling.
3. Indien de nieuwe werkgever een verzoek doet tot uitbreiding van de vrijstelling, bedoeld in het tweede lid, onderdeel a, kan het bedrijfstakpensioenfonds daaraan de voorwaarde verbinden dat de nieuwe werkgever een financiële bijdrage betaalt ter vergoeding van het verzekeringstechnisch nadeel dat het bedrijfstakpensioenfonds hierdoor lijdt. De hoogte van deze bijdrage wordt berekend volgens bijlage 2 bij dit besluit, tenzij partijen anders overeenkomen.
4. In geval van uitbreiding of handhaving van de vrijstelling, bedoeld in het tweede lid, blijven de voorschriften, bedoeld in artikel 7, van toepassing en wordt de vrijstelling vanaf het tijdstip van fusie geacht te zijn verleend aan de nieuwe werkgever.

Artikel 7c.

Fusie werkgevers met en zonder vrijstellingen van verschillende bedrijfstakpensioenfonds

1. Op verzoek van een nieuwe werkgever die is ontstaan na een fusie tussen oude werkgevers op wie verschillende verplichtstellingen van toepassing waren, en op wie na de fusie één verplichtstelling van toepassing wordt, wordt een aan een oude werkgever in het kader van dezelfde verplichtstelling verleende vrijstelling uitgebreid tot alle huidige en toekomstige werknemers van de nieuwe werkgever.
2. Op verzoek van een nieuwe werkgever die is ontstaan na een fusie tussen oude werkgevers op wie verschillende verplichtstellingen van toepassing waren en op wie na de fusie één verplichtstelling van toepassing wordt, wordt een aan één of meer oude werkgevers in het kader van dezelfde verplichtstelling verleende vrijstelling gehandhaafd voor alle werknemers van die oude werkgever.
3. Op verzoek van een nieuwe werkgever die is ontstaan na een fusie tussen oude werkgevers op wie verschillende verplichtstellingen van toepassing waren en op wie na de fusie verschillende verplichtstellingen van toepassing blijven, wordt een aan één of meer oude werkgevers verleende vrijstelling gehandhaafd voor alle werknemers van die oude werkgever en voor de toekomstige werknemers van de nieuwe werkgever die onder dezelfde verplichtstelling vallen.
4. In geval van uitbreiding of handhaving van de vrijstelling, bedoeld in het eerste, tweede en derde lid, blijven de voorschriften, bedoeld in artikel 7, van toepassing en wordt de vrijstelling vanaf het tijdstip van fusie geacht te zijn verleend aan de nieuwe werkgever.

Artikel 7d.

Vrijstelling na splitsing

1. In dit artikel wordt verstaan onder:
 - a. zuivere splitsing: een zuivere splitsing als bedoeld in artikel 334a, tweede lid, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek;
 - b. afsplitsing: een afsplitsing als bedoeld in artikel 334a, derde lid, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek;
 - c. oude werkgever: de voor een zuivere splitsing of afsplitsing bestaande werkgever;
 - d. nieuwe werkgever: de na een zuivere splitsing of afsplitsing ontstane werkgever.
2. In geval van zuivere splitsing blijft op verzoek van de nieuwe werkgevers een aan een oude werkgever verleende verplichte vrijstelling met de daarbij behorende voorschriften, bedoeld in artikel 7, in stand, indien op de nieuwe werkgevers dezelfde verplichtstelling van toepassing blijft. De nieuwe werkgevers delen het bedrijfstakpensioenfonds mee welke werknemers bij hen in dienst zijn.
3. De vrijstelling wordt vanaf het tijdstip van de splitsing geacht te zijn verleend aan de nieuwe werkgevers en geldt voor de huidige en toekomstige werknemers.
4. In geval van een afsplitsing blijft een aan een oude werkgever verleende verplichte vrijstelling met de daarbij behorende voorschriften, bedoeld in artikel 7, in stand, indien de voor de afsplitsing bestaande pensioenregeling wordt voortgezet. De oude werkgever deelt dit mede aan het bedrijfstakpensioenfonds.
5. In geval van een afsplitsing wordt op verzoek van een nieuwe werkgever, die onder dezelfde verplichtstelling valt als de oude werkgever, aan de nieuwe werkgever een vrijstelling verleend voor zijn huidige en toekomstige werknemers onder dezelfde voorwaarden als welke zijn verbonden aan de aan de oude werkgever verleende vrijstelling. Deze vrijstelling wordt vanaf het moment van afsplitsing geacht te zijn verleend aan de nieuwe werkgever.

Artikel 7e.

Vrijstelling na doorstart

1. Op verzoek van een werkgever op wie een verplichtstelling van toepassing is, wordt een verplichte vrijstelling gehandhaafd die is verleend aan een gefailleerde werkgever wiens activiteiten bij geheel of nagenoeg geheel voortzet in het kader van een doorstart, mits:
 - a. de doorstart plaatsvindt binnen één jaar na het faillissement, en
 - b. ten minste 50% van de werknemers van de gefailleerde werkgever in dienst is gekomen bij die werkgever.
2. Bij de handhaving van de vrijstelling, bedoeld in het eerste lid, blijven de voorschriften, bedoeld in artikel 7, van toepassing en wordt de vrijstelling vanaf het tijdstip van doorstart geacht te zijn verleend aan de werkgever die de doorstart maakt voor zijn huidige en toekomstige werknemers.

Artikel 8.

Intrekking van de vrijstelling

1. Een vrijstelling kan door het bedrijfstakpensioenfonds worden ingetrokken, indien niet meer wordt voldaan aan de voorwaarden, bedoeld in artikel 2, 3 of 4, indien niet meer wordt voldaan aan de reden tot vrijstelling, bedoeld in artikel 6 of indien wordt gehandeld in strijd met een of meer aan de vrijstelling verbonden voorschriften.
2. De vrijstelling, bedoeld in artikel 5, wordt uitsluitend op verzoek van de werkgever voor wiens werknemers vrijstelling is verleend ingetrokken.
3. In afwijking van het tweede lid kan de vrijstelling, bedoeld in artikel 5, door het bedrijfstakpensioenfonds worden ingetrokken indien wordt gehandeld in strijd met de voorschriften die aan de vrijstelling verbonden zijn.

Artikel 9.

[vervallen]

Artikel 10.

Inwerkingtreding

1. Dit besluit treedt in werking met ingang van 1 januari 2001 met dien verstande dat artikel 5, eerste lid, onderdeel a, met ingang van 1 januari 2002 in werking treedt.
2. De artikelen 1, onderdeel d tot en met g, en 7a tot en met 7e treden in werking met ingang van de datum van het besluit van 22 juli 2004 tot wijziging van het Vrijstellingsbesluit Wet Bpf 2000 in verband met het opstellen van regels hoe na een fusie, splitsing of doorstart van een onderneming moet worden omgegaan met verleende vrijstellingen van de verplichte deelname aan een bedrijfstakpensioenfonds alsmede enkele andere wijzigingen (Stb. 2004, 397).

Artikel 11.

Citeertitel

Dit besluit wordt aangehaald als: Vrijstellingsbesluit Wet Bpf 2000.

Bijlage 1.
Performance toets
Bijlage bij artikel 5, eerste lid

1. De performancetoets wordt als volgt uitgevoerd, waarbij het subscript j steeds het jaar aangeeft:
aj%: vastrentende waarden inclusief kasbeleggingen;
bj%: overige (zakelijke) beleggingen;
aj% en bj% zijn samen 100%.
2. Hieruit wordt jaarlijks de voor het bedrijfstakpensioenfonds geldende maat voor de rendementsspreiding bepaald volgens de formule $E_j = [aj\% * 0,6\% + bj\% * 2,6\%]$.
3. Jaarlijks voor 1 april wordt over het daaraan voorafgaande jaar het feitelijke rendement van het bedrijfstakpensioenfonds (Rfj) en het rendement van de gekozen normportefeuille (Rbj) op eenzelfde grondslag vastgesteld en gecontroleerd door een externe accountant die voldoet aan artikel 393, lid 1, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek. Hierbij wordt bij het bepalen van het rendement gebruik gemaakt van daartoe opgestelde richtlijnen van de Vereniging van Beleggingsanalisten.
4. Daarnaast worden de interne beleggings-uitvoeringskosten kj bepaald en uitgedrukt in een percentage van het gemiddelde van het begin- en eindvermogen op actuele basis. Onder interne beleggingsuitvoeringskosten worden tevens begrepen de door het bedrijfstakpensioenfonds te betalen beheerskosten aan externe vermogensbeheerders, met inbegrip van kosten van bewaarneming en administratiekosten voor zover niet reeds tot uitdrukking komend in de rendementsberekening over aangehouden eenheden of tegoeden bij externe vermogensbeheerders.
5. Het verschil in rendement tussen Rfj en Rbj wordt gecorrigeerd voor (i) de beleggingskosten, waarbij het rendement van de normportefeuille wordt gecorrigeerd voor beleggingskosten, die fictief zijn bepaald op basis van de onderstaande staffel en (ii) voor de jaarlijkse maat voor de rendementsspreiding van het fonds Ej.

Staffel voor de normkosten	
Percentage zakelijke waarden (p)	normkosten
0 X p <10	0,10%
10 X p <20	0,11%
20 X p <30	0,12%
30 X p <35	0,13%
35 X p <40	0,14%
40 X p <45	0,15%
45 X p <50	0,16%
50 X p <55	0,17%
55 X p <60	0,18%
60 X p <70	0,19%
70 X p <80	0,20%
80 X p <90	0,21%
90 X p <100	0,22%

Daartoe berekent men zj volgens de formule:

$$z_j = (R_{fj} - k_j) - (R_{bj} - \text{normkosten volgens de staffel})$$

Ej

6. Op basis hiervan toetst men vanaf 2004 of over de afgelopen 5 jaar geldt dat:

$$\frac{z(j-5) + z(j-4) + z(j-3) + z(j-2) + z(j-1)}{\sqrt{5}} > -1,28$$

7. In 2002 wordt getoetst of

$$\frac{z(1998) + z(1999) + z(2000) + z(2001)}{\sqrt{3,7}} > -1,28$$

8. In 2003 wordt getoetst of:

$$\frac{z(1998) + z(1999) + z(2000) + z(2001) + z(2002)}{\sqrt{4,7}} > -1,28$$

9. Indien door het bestuur van het bedrijfstakpensioenfonds het beleggingsbeleid en de normportefeuille in de loop van een jaar opnieuw zijn vastgesteld als bedoeld in artikel 5, vierde lid, wordt bij de performancetoets over dat jaar naar rato van de periode waarvoor de betreffende normportefeuille

van toepassing was, met de betreffende normportefeuille rekening gehouden. Dit betekent:

- a. voor de toepassing van punt 1:
aperiode1% plus bperiode1% zijn samen 100%
Voor periode 2 geldt dezelfde formule, zij het dat het subscript 'periode 2' wordt genoteerd in plaats van 'periode 1';
- b. voor de toepassing van punt 2:
 $E_{\text{periode 1}} = [a_{\text{periode 1}} * 0,6 + b_{\text{periode 1}} * 2,6]$
Hierbij is aperiode 1% het aandeel van de vastrentende waarden in de normportefeuille (en het beleggingsbeleid) en bperiode 1% het aandeel zakelijke waarden in periode 1.
Voor periode 2 geldt dezelfde formule, zij het dat het subscript 'periode 2' genoteerd staat in plaats van 'periode 1';
- c. voor de toepassing van punt 5:
$$z_{\text{periode 1}} = \frac{(R_{f\text{periode 1}} - k_j) - (R_{b\text{periode 1}} - \text{normkosten volgens de staffel})}{E_{\text{periode 1}}}$$

Eperiode 1

voor periode 1, en dezelfde formule voor periode 2, maar dan met subscript 'periode 2'.

Vervolgens worden de zperiode 1 en zperiode 2 teruggebracht naar één periode van een jaar, door de formule

$Z_j = z_{\text{periode 1}} + z_{\text{periode 2}}$

De na deze berekening verkregen zj wordt in de formules van de punten 6, 7 en 8 verwerkt.

Bijlage 2.
Rekenregels verzekeringstechnisch nadeel

Bijlage bij artikel 7, vierde lid

De hoogte van de compensatie ter vergoeding van het verzekeringstechnische nadeel bij dispensatie heeft betrekking op de volgende elementen:

1. te missen solidariteitsbijdragen als gevolg van het uittreden uit het fonds.
Deze solidariteitsbijdrage wordt als volgt berekend:
 - a. bereken de volgende bedragen met als referentieperiode het volledige boekjaar voorafgaand aan het boekjaar waarin de vrijstelling ingaat:
 - PaT: het bedrag van de actuariel vastgestelde last van een eenjarige pensioeninkoop en dekking van het sterfterisico voor het deelnemersbestand van het gehele bedrijfstakpensioenfonds en uitgaande van de fictie dat de pensioenen tijdsevenredig worden gefinancierd en verworven;
 - PaU: dezelfde berekening als bij PaT, nu echter vastgesteld voor het bestand van de uittredende werkgever;
 - PdT: het bedrag dat het bedrijfstakpensioenfonds voor het totale actievenbestand van de aangesloten werkgevers ontvangt aan doorsneejaarpremie voor de reguliere pensioenopbouw en risicodekking;
 - PdU: dezelfde berekening als bij PdT, nu echter vastgesteld als de ontvangst aan (doorsnee)premie van de uittredende werkgever;
 - b. de jaarlijkse solidariteitsbijdrage is gelijk aan de uitkomst van de volgende berekening:
 $[PdU/PdT] * PaT - PaU$.
Een uitkomst kleiner dan nul wordt op nul gesteld;
 - c. indien gedurende de onder a gehanteerde referentieperiode een deel van de doorsneejaarpremie PdU betrekking heeft op de inkoop van aanspraken voor niet-actieven, dient dit deel, verhoogd met voorzienbare toekomstige stijgingen hiervan, eveneens gecompenseerd te worden;
 - d. het te compenseren nadeel vanwege de te missen solidariteitsbijdragen wordt gevonden door de bedragen onder b en c op te tellen en te vermenigvuldigen met de factor van de contante waarde van een continue annuïteit met een looptijd van 5,5 jaar. Deze looptijd wordt verlengd met het aantal volle jaren dat de gemiddelde leeftijd van het bestand van de uittredende beroepsgenoot meer dan 5 jaar lager is dan de gemiddelde leeftijd van het totale bestand van het bedrijfstakpensioenfonds. De rentevoet bedraagt 4%.
2. De kosten die redelijkerwijs verbonden zijn aan de behandeling van het dispensatieverzoek.

Indien er op de dag van uittreding sprake is van een onderdekking, mag dit er niet toe leiden dat de financieringsachterstand wordt verhaald op de bij het bedrijfstakpensioenfonds achterblijvende werkgevers. De werkgever aan wie de vrijstelling is verleend dient dan op dezelfde wijze als de achterblijvende werkgevers bij te dragen in de financiering van de achterstand. Partijen kunnen overeen komen dat dit in één keer wordt afgerekend.

Bijlage 3.
Actuariële en financiële gelijkwaardigheid
Bijlage bij artikel 7, vijfde lid

Actuariële gelijkwaardigheid:

Frequentie

Eens in de vijf jaar wordt door het bedrijfstakpensioenfonds getoetst of de regeling van de bedrijfsgeenoot actuariële gelijkwaardig is. Indien in de tussenliggende periode sprake is van een wijziging in de regeling van het bedrijfstakpensioenfonds dan wel in de regeling van de bedrijfsgeenoot die zo ingrijpend is dat mag worden aangenomen dat daarvan een reële invloed op de onderstaande berekening zal uitgaan, kan het bedrijfstakpensioenfonds beslissen dat de toets frequenter wordt uitgevoerd. De werkgever aan wie vrijstelling is verleend, zendt van iedere wijziging in de pensioenregeling een afschrift aan het bedrijfstakpensioenfonds.

Toets

Bij de toetsing van de actuariële gelijkwaardigheid wordt de volgende procedure in acht genomen:

- uitgangspunt is dat de werkgever de gelijkwaardigheid aantoont en dat het bedrijfstakpensioenfonds vervolgens op het verzoek tot vrijstelling een beslissing neemt;
- de werkgever stelt het eigen werknemersbestand op het moment van toetsing vast; dit betreft alle werknemers die op de dag van indiening van het verzoek tot vrijstelling onder de regeling van het bedrijfstakpensioenfonds vallen, indien die regeling van toepassing zou zijn; het bedrijfstakpensioenfonds stelt een van haar bestand afgeleid modelbestand vast;
- De werkgever stelt vast welke pensioensoorten voor toetsing in aanmerking komen. Hierbij wordt uitgegaan van de volgende punten:
 - * alleen de onvoorwaardelijk toegezegde reglementaire pensioensoorten, waaronder tevens de risicoverzekeringen worden begrepen, worden bij de berekening meegenomen;
 - * er wordt rekening gehouden met het toeslagbeleid, waarbij de intentie tot het verlenen van toeslagen in de toekomst en het in het verleden gevoerde beleid terzake maatgevend zijn;
 - * reglementaire mogelijkheden, zoals bijvoorbeeld vrijwillige aanvullende verzekeringen en vrijwillige voortgezette pensioenopbouw tijdens ouderschapsverlof blijven buiten beschouwing evenals onderdelen die niet in de pensioenregeling van het bedrijfstakpensioenfonds zijn opgenomen, maar waarin op andere wijze in het arbeidsvoorwaardenoverleg is voorzien;
- de werkgever stelt de te hanteren grondslagen voor op basis van de volgende richtlijnen:
 - * sterftegrondslagen: volgens de sterftetafels die worden gebruikt bij het wettelijk recht op waardeoverdracht, als bedoeld in artikel 32b van de Pensioen- en spaarfondsenwet;
 - * beleggingsrendementen en de loon- en prijsinflatie: de gemiddelden van de desbetreffende macro-economische grootheden van de voorafgaande 20 jaar. Als criterium voor het beleggingsrendement wordt een uniforme maatstaf gehanteerd voor het langetermijnrendement, welke ook over de achterliggende periode toepasbaar is. Voor de loonontwikkeling wordt uitgegaan van de door het CBS gepubliceerde index van cao-lonen per maand inclusief bijzondere beloningen in particuliere bedrijven en voor de prijsontwikkeling van de eveneens door het CBS maandelijks gepubliceerde afgeleide consumentenindex voor alle huishoudens;
 - * invalideringskans: de periodiek door de Actuariële Commissie AOV voor schadeverzekeraars berekende invalideringskansen van werknemers, gecorrigeerd voor beroepsklasse en bedrijfstak;
 - * ontslagkansen: de door de werkgever ten genoegen van het bedrijfstakpensioenfonds onderbouwd aangegeven kans dat actieve deelnemers als gevolg van ontslag hun deelname aan de regeling van het bedrijfstakpensioenfonds zullen beëindigen;
 - * revalideringskansen: deze blijven buiten beschouwing.
- het bedrijfstakpensioenfonds dient akkoord te gaan met het actieve deelnemersbestand, de pensioensoorten en de grondslagen. De bedrijfsgeenoot dient akkoord te gaan met het te hanteren modelbestand van het bedrijfstakpensioenfonds;
- de pensioenregeling van de werkgever en de bedrijfstakpensioenfondsregeling worden, zo mogelijk met Asset Liability Management-modellen, met elkaar vergeleken op basis van een berekening van de contante waarde van de uitkeringsstromen over een toekomstige periode van 35 jaar en waarbij ontslag van een individuele deelnemer leidt tot uitkering van de wettelijke overdrachtswaarde. De geschatte voorziening pensioenverplichtingen na 35 jaar wordt in de uitkeringsstroom over de periode van 35 jaar opgenomen. Deze berekening vindt plaats met het actieve deelnemersbestand van de werkgever én met het op dat moment actuele modelbestand van het bedrijfstakpensioenfonds;
- indien de contante waarde van de toekomstige uitkeringsstromen volgens de pensioenregeling van de werkgever ten minste gelijk is aan 95% van de contante waarde van de uitkeringsstromen van de bedrijfstakpensioenfondsregeling, wordt gelijkwaardigheid geacht aanwezig te zijn. Het maakt hierbij niet uit of deze globale gelijkwaardigheid wordt aangetoond op basis van het actieve deelnemersbestand van de werkgever of van het modelbestand van het bedrijfstakpensioenfonds.

Financiële gelijkwaardigheid

Het financieringssysteem van de door de werkgever voorgestane pensioenregeling dient gebaseerd te zijn op de jaarlijkse affinanciering van de tijdsevenredige ontslagaanspraken. Hiervan kan worden afgeweken als het betreffende bedrijfstakpensioenfonds zelf backservice-aanspraken op enigerlei wijze in toekomstige jaren affinanciert. Het financieringssysteem van de door de werkgever voorgestane pensioenregeling dient dus ten minste hetzelfde te zijn aan dat van het bedrijfstakpensioenfonds. Daarnaast dient het financieringssysteem te waarborgen dat er in beginsel te allen tijde sprake is van een 100% dekking van de tijdsevenredige aanspraken, tenzij het bedrijfstakpensioenfonds zichzelf ook minder dan 100% dekking ten opzichte van die norm toestaat. De dekkingsgraad van een door de werkgever voorgestane pensioenregeling dient in dat geval ten minste gelijk te zijn aan die van het bedrijfstakpensioenfonds.

55-plusregeling

**Gekoppeld aan de cao voor het personeel werkzaam in het Partikuliere Kaaspakhuisbedrijf
Dit 55-plusreglement volgt het overbruggingsuitkeringsreglement op zoals deze gold tot 01-01-2006**

Begripsomschrijvingen

Artikel 1

In dit reglement wordt verstaan onder:

Stichting	:	de Stichting Bedrijfspensioenfonds voor de Agrarische en Voedselvoorzieningshandel.
Bestuur [*]	:	het bestuur van de stichting.
Onderneming	:	de onderneming als bedoeld in de statuten van de stichting.
Aangesloten onderneming	:	de onderneming, die krachtens de CAO bijdrageplichtig is aan de stichting inzake de 55-plusregeling.
Werknemer	:	degene die krachtens arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht in loondienst is van een aangesloten onderneming met uitzondering van vakantiekrachten.
Deelnemer	:	werknemer waarop de 55-plusregeling van toepassing is.
Uitkeringsgerechtigde deelnemer	:	de werknemer die van de stichting een uitkering krachtens de 55-plusregeling ontvangt.
Gemoedsbezwaarde	:	degene die (onder meer) gemoedsbezwaren heeft tegen iedere vorm van verzekering en waarop bijlage I van dit reglement van toepassing is.
Ingangsdatum	:	de eerste dag van de maand waarin de 63-ste verjaardag van de werknemer valt. Op verzoek van de werknemer kan in overleg met de werkgever zijn ingangsdatum worden uitgesteld.
Pensioendatum	:	de eerste dag van de maand waarin de 65-ste verjaardag van de werknemer en de (uitkeringsgerechtigde) deelnemer valt.
WIA	:	de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen
WAO	:	de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering.
CAO	:	de Collectieve Arbeidsovereenkomst voor het personeel werkzaam in het Partikuliere Kaaspakhuisbedrijf.
55-plusuitkering	:	de aangepaste voortzetting van de overbruggingsuitkering voor werknemers werkzaam in het Partikulier Kaas-pakhuisbedrijf.
Prepensioenregeling	:	de regeling zoals is vastgelegd in het prepensioen- en overbruggingsuitkeringsreglement van de stichting en zoals dat gold tot 1 januari 2006.
VUT-regeling	:	de vervroegde uittredingsregeling die tot 31 december 2002 werd uitgevoerd door Stichting Vrijwillig Vervroegd Uittreden uit het Partikuliere Kaaspakhuisbedrijf.
Statuten en reglementen	:	voor zover in dit reglement niet anders geformuleerd gelden de statuten en het pensioenreglement van de Stichting

* Het bestuur heeft m.b.t. de regie op dit reglement mandaat verleend aan een bestuurscommissie bestaande uit vertegenwoordigers van de sociale partners in het Partikulier Kaaspakhuisbedrijf.

Aanvang en einde deelnemerschap

Artikel 2

1. De bepalingen in dit reglement zijn alleen van toepassing op de werknemer,
 - die op 31 december 2002 in dienst bij een aangesloten onderneming was, en die op 31 december 2002 deelnemer was aan de VUT-regeling, én
 - met een geboortjaar 1945 tot en met 1949, en,
 - die op de dag voorafgaande aan de ingangsdatum 55-plusuitkering gedurende een aaneengesloten periode van ten minste 10 jaar deelnemer aan de prepensioenregeling van de stichting en/of aan de VUT-regeling en/of is geweest, én die vanaf 1 januari 2003 tot aan de ingangsdatum onafgebroken bij één of meer aangesloten ondernemingen werkzaam is geweest, mits ten behoeve van de betreffende werknemer tot aan de ingangsdatum de financiële bijdragen, als bedoeld in artikel 11 van dit reglement, aan de stichting zijn afgedragen.
2. De bepalingen in dit reglement zijn tevens van toepassing op uitkerings-gerechtigde deelnemers die na 31 december 2005 een uitkering ontvangen, en die voor 1 januari 2005 de leeftijd van 55 jaar hebben bereikt, met een geboortjaar 1945 tot en met 1949, en ten aanzien van wie de uitkeringen die ingevolge deze regeling worden gedaan met inachtneming van algemeen aanvaarde actuariële grondslagen worden herrekend ingeval de uitkeringen later ingaan dan op de in de regeling vastgestelde ingangsdatum.
3. Bij de beoordeling of sprake is van een aaneengesloten periode van deelname, wordt het deelnemerschap geacht niet te zijn onderbroken, indien een werknemer binnen 3 maanden na beëindiging van het dienstverband met een aan-gesloten onderneming opnieuw bij deze onderneming of bij een andere aangesloten onderneming in dienst treedt. De bijdrage wordt geacht gedurende deze periode te zijn doorbetaald.
4. De werknemer zal bij het bereiken van de ingangsdatum als uitkeringsgerechtigde deelnemer in de 55-plusregeling worden opgenomen.
5. De stichting verstrekt de uitkeringsgerechtigde deelnemer jaarlijks een opgave van de hoogte van zijn 55-plusuitkering.
6. Het deelnemerschap aan de 55-plusregeling eindigt bij het bereiken van de pensioendatum van de uitkeringsgerechtigde deelnemer of bij diens eerdere overlijden.

Aanmelding

Artikel 3

1. Voorts dienen de aangesloten ondernemingen regelmatig alle door de stichting nodig geoordeelde gegevens betreffende hun werknemers, voor zover de 55-plusregeling op hen van toepassing is, te verstrekken.
2. De stichting is gerechtigd tot inzage bij de aangesloten ondernemingen van boeken en bescheiden, waaruit kan worden vastgesteld of voor elke daarvoor in aanmerking komende werknemer de bijdrage als omschreven in artikel 11 wordt voldaan.
3. Ingeval de onderneming niet voldoet aan de in lid 1 genoemde verplichting, is de stichting bevoegd de aanmelding van de betrokken werknemers ambtshalve te (doen) verrichten.
4. In geval van niet voldoen aan de in de voorgaande leden van dit artikel genoemde verplichtingen kan de stichting de 55-plusuitkeringen, waarvoor zij aansprakelijk wordt gesteld, op de in gebreke gebleven onderneming verhalen.
5. Recht op een 55-plusuitkering ontstaat slechts, indien de aanmelding van belanghebbende op de door het bestuur voorgeschreven wijze heeft plaatsgevonden, tenzij het bestuur anders beslist.

Toekenning van de 55-plusuitkering

Artikel 4

1. Bij het bereiken van de ingangsdatum wordt het recht op een 55-plusuitkering aan de werknemer toegekend onder de voorwaarden die in dit reglement omschreven staan.
2. Voor uitkeringen als bedoeld in dit reglement, geldt dat deze uitkeringen slechts bestaan onder de volgende voorwaarde c.q. beperking: indien de som van:
 - a. de uitkeringen terzake van arbeidsongeschiktheid ingevolge andere wettelijke regelingen;
 - b. de inkomsten uit arbeid voor zover die zijn ontstaan vanaf één jaar vóór de ingang van de 55-plusuitkering;

- c. het uit te keren prepensioen, als omschreven in het prepensioenreglement van de stichting en waarin prepensioenaanspraken zijn opgebouwd tot 1 januari 2006;
 - d. het vervroegde ouderdomspensioen (middelloon) dat ingaat op 63 jaar;
 - e. de 55-plusuitkering;
- in enig jaar meer bedragen dan 80% van het pensioengevend loon als bedoeld in artikel 5, vermenigvuldigd met de in artikel 6, lid 2 omschreven gemiddelde deeltijdfactor, wordt de 55-plusuitkering zodanig verminderd dat de som van de onder a, b, c, d en e bedoelde uitkeringen gelijk is aan 80% van het vorenbedoeld pensioengevend loon, vermenigvuldigd met de in artikel 6, lid 2 omschreven gemiddelde deeltijdfactor.
3. Ingeval de 55-plusuitkeringen later ingaan dan op de in de regeling vastgestelde ingangsdatum, worden deze herrekend met inachtneming van algemeen aanvaarde actuariële grondslagen.

Grondslagen voor de berekening van de uitkering

Artikel 5

Bij de berekening van de 55-plusuitkering wordt uitgegaan van het pensioengevend loon als hierna omschreven. Onder pensioengevend loon wordt verstaan:

- 12 maal het bedrag dat tussen de aangesloten onderneming en de deelnemer als salaris per maand is overeengekomen, vermeerderd met de vakantietoelage, de eventueel overeengekomen vaste ploegentoeslag, de eventueel overeengekomen 13^e maand of eindejaarsuitkering; danwel
- 13 maal het bedrag dat tussen de aangesloten onderneming en de deelnemer als salaris per vier weken is overeengekomen, vermeerderd met de vakantietoelage, de eventueel overeengekomen vaste ploegentoeslag, de eventueel overeengekomen 13^e maand of eindejaarsuitkering. Het pensioengevend loon wordt verhoogd met eventuele provisiebedragen die over het voorafgaande kalenderjaar aan de deelnemer zijn uitbetaald.

Het in aanmerking te nemen pensioengevend loon bedraagt ten hoogste anderhalf maal het tot een jaarbedrag herleid en per 1 januari van het berekeningsjaar geldende maximum uitkeringsdagloon in de zin van de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen.

Deeltijddienstverband

Artikel 6

- Indien de tussen de werknemer en de aangesloten onderneming overeengekomen arbeidsduur minder bedraagt dan de krachtens de collectieve arbeidsovereenkomst in de desbetreffende bedrijfstak geldende normale arbeidsduur, worden de bijdragen en de aanspraken vastgesteld met toepassing van een (gewogen) deeltijdfactor. Hierbij wordt onder de normale arbeidsduur verstaan de arbeidsduur die geldt voor de personeelsgroep waartoe de betrokken deelnemer behoort.
- De deeltijdfactor wordt verkregen door de overeengekomen arbeidsduur te delen door de voor de betrokken personeelsgroep geldende krachtens de collectieve arbeidsovereenkomst in de desbetreffende bedrijfstak geldende normale arbeidsduur.
- De deeltijdfactor wordt voor de eerste maal vastgesteld als het in lid 1 bepaalde voor het eerst van toepassing is. Zij wordt per 1 januari van ieder jaar opnieuw vastgesteld, indien sprake is van wijziging van de overeengekomen arbeidsduur of van de normale arbeidsduur. 4.
- Indien dit artikel van toepassing is, worden voor de berekening van de pensioenaanspraken het pensioengevend salaris, de pensioengrondslag en de franchise die zouden gelden indien sprake was geweest van de normale arbeidsduur, vermenigvuldigd met de deeltijdfactor.

55-plusuitkering

Artikel 7

1. Het bestuur besluit jaarlijks na ingewonnen en uitgebracht advies van de actuaris, of de financiële middelen van de stichting voldoende zijn om aan de werknemers, die aan de in artikel 2 gestelde voorwaarden voldoen en van wie de ingangsdatum in het volgende kalenderjaar ligt, recht op een 55-plusuitkering toe te kennen bij het bereiken van de ingangsdatum tot aan de pensioendatum.
2. De 55-plusuitkering gaat in op de ingangsdatum en wordt aan de uitkeringsgerechtigde deelnemer

uitgekeerd tot de pensioendatum, doch uiterlijk tot de eerste dag van de maand volgend op het overlijden van de uitkeringsgerechtigde deelnemer.

3. De 55-plusuitkering zal in maandelijkse termijnen of ingeval van een uitkering ineens op grond van artikel 2 lid 2 bij nabetaling worden uitgekeerd. Op de uitkeringen zullen de wettelijk voorgeschreven inhoudingen worden verricht.

Aanpassing van ingegane uitkeringen

Artikel 8

1. Per 1 januari van elk jaar zal het bestuur in het kader van het streven naar het waardevast houden van de ingegane 55-plusuitkeringen, indien het na ingewonnen en uitgebrachte advies van de actuaris de overtuiging heeft gekregen dat de financiële middelen van de stichting zulks toelaten, bezien of op de reeds ingegane uitkeringen een toeslag kan worden verleend.
2. Indien tot het verlenen van voornoemde toeslag wordt besloten is de basis voor de toeslag de consumentenprijsindex (CPI) voor alle huishoudens.

Deeltijdpensioen

Artikel 9

1. Na hiertoe een verzoek te hebben ingediend kan de uitkeringsgerechtigde deelnemer, na toestemming van de werkgever, op zijn vervroegde ingangsdatum kiezen voor een deeltijd 55-plusuitkering.
2. De mate van deeltijd 55-plusuitkering kan de uitkeringsgerechtigde deelnemer zelf bepalen doch bedraagt bij ingang van de deeltijd 55-plusuitkering minimaal 50%.
3. Voor zover de uitkeringsgerechtigde deelnemer geen gebruik maakt van een deeltijd 55-plusuitkering wordt het deelnemerschap voortgezet en blijven alle bepalingen die volgens dit reglement gelden voor uitkeringsgerechtigde deelnemers onverminderd van toepassing.

Verplichtingen van de belanghebbenden en de aangesloten ondernemingen

Artikel 10

1. Degenen die aan de bepalingen van de statuten en het 55-plusreglement recht op uitkering ontleen, zijn verplicht aan het bestuur of de administrateur binnen een daartoe te stellen termijn de inlichtingen te verstrekken, alsmede de bescheiden over te leggen, waarvan de verstrekking onderscheidenlijk overlegging door het bestuur nodig geoordeeld wordt voor een goede uitvoering van de statuten en dit reglement. Gelijke verplichting rust op een aangesloten onderneming, terwijl deze tevens gehouden is tot betaling van de aanslag als bedoeld in artikel 11, lid 2.
2. De gevolgen van het niet nakomen van de in voorgaande leden genoemde verplichtingen zijn voor risico van de werknemer, indien en voor zover de stichting nadeel van diens nalatigheid heeft ondervonden. Met name is het bestuur in zodanig geval bevoegd de rechten op te schorten.

Kosten van de regeling

Artikel 11

1. De aangesloten onderneming is verplicht voor elk van haar werknemers van 23 jaar en ouder een jaarlijkse bijdrage aan de stichting te voldoen, welke wordt uitgedrukt in een percentage van het pensioengevend loon als bedoeld in artikel 5. Het bijdragepercentage kan zonodig per de eerste januari van enig jaar door het bestuur, gehoord de actuaris, worden aangepast.
2. De financiële bijdragen aan de 55-plusregeling worden door de werknemers (werknemersaandeel) en de aangesloten ondernemingen (werkgeversaandeel) gezamenlijk opgebracht. De verdeling van de verschuldigde bijdrage in de premie tussen werknemer en werkgever is vastgesteld in de CAO van het Particulier Kaaspakhuisbedrijf. De aangesloten onderneming is verplicht bij elke loonbetaling aan de werknemer het werknemersaandeel in de bijdrage op het loon in te houden, dat betrokkene verschuldigd is over de periode waarop de loonbetaling betrekking heeft. De aangesloten onderneming draagt de ingehouden werknemersaandelen, tezamen met haar

werkgeversaandeel in de bijdrage op de door de stichting te bepalen wijze en tijdstippen aan de stichting af zoals in lid 3 is omschreven.

3. De aangesloten onderneming ontvangt vier maal per jaar voor de aanvang van elk kalenderkwartaal een premienota voor de bijdragen, die zij naar schatting voor het komende kwartaal zal moeten afdragen. Bovendien wordt op deze premienota het verschil verrekend tussen de definitief verschuldigde en de geschatte bijdrage(n) over het voorafgaande kwartaal c.q. de voorafgaande kwartalen. De aangesloten onderneming is verplicht er zorg voor te dragen, dat het saldo van de premienota binnen 14 dagen na aanvang van het desbetreffende kwartaal is voldaan door bijschrijving op de bankrekening van de stichting.
4. Bij niet-tijdige betaling van een in lid 3 bedoeld verschuldigd bedrag is het bestuur bevoegd te vorderen:
 - wettelijke rente over de verschuldigde bedragen vanaf de dag dat deze uiterlijk betaald hadden moeten zijn, en
 - vergoeding van alle kosten die de stichting bij de inning van de achterstallige betalingen maakt.In geval van wanbetaling zal het bestuur een bedrag gelijk aan de bijdragen, die naar schatting in totaal over het gehele lopende kalenderjaar verschuldigd zullen zijn, in rechte vorderen. Tegen laatstgenoemde vordering kan de aangesloten onderneming bezwaren bij de stichting inbrengen binnen 14 dagen na ontvangst van de vordering.

Bijzondere bepalingen

Artikel 12

1. Indien ten gevolge van enige omstandigheid het financieel evenwicht in de stichting zou worden verbroken, zal, na ingewonnen schriftelijk advies van de actuaaris, getracht worden het financiële evenwicht te herstellen zonder de reeds ingegane 55-plusuitkeringen aan te tasten. Mocht zulks blijkens schriftelijk advies van de actuaaris niet mogelijk zijn, dan zal op alle ingegane 55-plusuitkeringen een evenredige vermindering worden toegepast. Hiervan wordt aan betrokkenen terstond mededeling gedaan. Het 55-plusreglement zal aan de gewijzigde omstandigheden worden aangepast.
2. In situaties waarin toepassing van de bepalingen in dit reglement ten opzichte van een werknemer of uitkeringsgerechtigde deelnemer tot verregaande onbillijkheden zou leiden, alsmede in individuele gevallen waarin dit reglement niet voorziet, zal het bestuur na schriftelijk advies van de actuaaris zoveel mogelijk in overeenstemming met de geest van de in dit reglement gestelde regels handelen.

Inwerkingtreding

Artikel 13

Dit 55-plusreglement is in werking getreden met ingang van 1 januari 2006 en geldig tot 31 december 2011, tenzij cao-partijen vóór die datum anders besluiten. Dit reglement is een voortzetting van het overbruggingsuitkeringsreglement dat geldend was vanaf 1 januari 2003 tot 1 januari 2006, in aangepaste vorm.

Bijlage I bij het 55-plusreglement voor het Particulier Kaaspakhuisbedrijf

Vrijstelling wegens gemoedsbezwaren

1. Degene die gemoedsbezwaren heeft tegen iedere vorm van verzekering alsmede de rechtspersoon waarbij natuurlijke personen betrokken zijn die zodanige bezwaren hebben, kan op zijn of haar aanvraag door het bestuur van de verplichting tot naleving van het bij of krachtens de statuten en het 55-reglement bepaalde inzake de 55-plusregeling worden vrijgesteld.
2. Het verzoek geschiedt door indiening van een door verzoeker ondertekende verklaring. Deze verklaring houdt ten minste in, dat degene die de verklaring indient overwegende gemoedsbezwaren heeft tegen iedere vorm van verzekering, dat betrokkene mitsdien noch zichzelf, noch iemand anders, noch zijn of haar eigendommen heeft verzekerd. Uit een door een aangesloten onderneming ingediende verklaring moet voorts blijken of deze ook gemoedsbezwaren heeft tegen nakoming van de haar als aangesloten onderneming opgelegde verplichtingen.
3. Wanneer een verzoek een rechtspersoon betreft, wordt de verklaring ingediend door het ingevolge de wet of de statuten van die rechtspersoon daartoe bevoegde orgaan.
4. Onverminderd het bepaalde in het tweede lid houdt de verklaring als bedoeld in het vorige lid tevens in dat de natuurlijke personen, die behoren tot het orgaan dat ingevolge de wet of de statuten bevoegd is te besluiten de vrijstelling aan te vragen, in meerderheid overwegende gemoedsbezwaren hebben.
5. Bij het verzoek, als bedoeld in het derde lid, worden gevoegd:
 - a. een gewaarmerkt afschrift van de statuten van de rechtspersoon en
 - b. een gewaarmerkt afschrift van de notulen van de vergadering waarin het besluit tot het aanvragen van de vrijstelling is genomen.
6. Het bestuur verleent, indien de verklaring naar zijn mening overeenkomstig de waarheid is, de vrijstelling. Aan een vrijstelling kunnen voorwaarden worden verbonden welke noodzakelijk zijn in verband met de administratie van de stichting.
7. Aan een aangesloten onderneming, die heeft verklaard gemoedsbezwaren te hebben tegen nakoming van de haar als aangesloten onderneming opgelegde verplichtingen, kan op die grond een vrijstelling van de haar anders dan in haar hoedanigheid van aangesloten onderneming opgelegde verplichtingen niet worden geweigerd.
8. Van de verleende vrijstelling wordt door het bestuur een bewijs uitgereikt.
9. Ieder die vrijgesteld is van haar verplichtingen als aangesloten onderneming is verplicht te zorgen, dat het haar uitgereikte bewijs van vrijstelling of een afschrift daarvan wordt en blijft opgehangen op een plaats, welke vrij toegankelijk is voor alle in haar dienst zijnde werknemers en waar deze geregeld plegen te komen, op zodanige wijze dat van hetgeen op het desbetreffende stuk staat vermeld gemakkelijk kan worden kennis genomen.
10. Ieder die vrijstelling heeft, is verplicht dezelfde bijdragen welke betrokkene verschuldigd zou zijn, indien deze geen vrijstelling had, aan de stichting te betalen in de vorm van spaar-bijdragen, hetgeen mede geldt voor een aangesloten onderneming, die geen vrijstelling heeft met betrekking tot de bijdragen, welke zij verschuldigd is voor een deelnemer, die wel een vrijstelling heeft.
11. De ten behoeve van een deelnemer betaalde spaarbijdragen worden door of namens de stichting geboekt op een op naam van die deelnemer gestelde spaarrekening. Over bedragen, opgenomen in de afzonderlijke spaarrekening per werknemer, wordt ten gunste van de rekeninghouder door de stichting op deze rekening rente bijgeschreven. De op de spaar-rekening bij te schrijven rente wordt jaarlijks door het bestuur bepaald. Het spaartegoed wordt aan de deelnemer uitgekeerd op de ingangsdatum zoals is bepaald in dit reglement.
12. Indien een deelnemer, die geen vrijstelling heeft, uit dienst treedt van een aangesloten onderneming die wel vrijstelling heeft en betrokkene niet opnieuw bij een zodanige onderneming in dienst treedt, wordt voor betrokkene de 55-plusregeling volledig van kracht. Hetzelfde geldt indien een deelnemer, die geen vrijstelling heeft en in dienst is van een aangesloten onderneming, die wel een vrijstelling heeft, overlijdt of de ingangsdatum bereikt. Het te zijnen name geboekte spaarsaldo wordt als te zijnen behoeve betaalde premie beschouwd.

13. Het bestuur is verplicht een vrijstelling in te trekken, indien:
 - a. de betrokkene dit verzoekt;
 - b. naar het oordeel van het bestuur de gemoedsbezwaren op grond waarvan de vrijstelling is verleend niet langer geacht kunnen worden te bestaan.
14. Het bestuur is bevoegd een vrijstelling in te trekken, indien de betrokkene de daarbij gestelde voorwaarden niet of niet behoorlijk naleeft.
15. Door de intrekking van de vrijstelling wordt ten aanzien van betrokkene de prepensioenregeling volledig van kracht. Het te zijnen name geboekte spaarsaldo wordt beschouwd als te zijnen behoeve betaalde premie.
16. Onverminderd het bepaalde in de vorige leden vervalt de vrijstelling, welke is verleend aan een rechtspersoon, na verloop van vijf jaar na de datum van ingang van de vrijstelling. Met ingang van de datum, waarop een vrijstelling is vervallen, kan een nieuwe vrijstelling worden verleend.
17. De beslissing op een verzoek om vrijstelling wegens gemoedsbezwaardheid, de intrekking van zodanige vrijstelling en het vaststellen van de voorwaarden geschieden schriftelijk door het bestuur en zijn met redenen omkleed. Een afschrift van die beslissing wordt door het bestuur bij aangetekende brief toegezonden aan de betrokken deelnemer of aangesloten onderneming, die het verzoek om vrijstelling heeft gedaan. Tegen die beslissing of vaststelling kan de betrokkene binnen 30 dagen nadat zij is ontvangen, bezwaren indienen bij De Nederlandsche Bank Tegelijk met deze beslissing of vaststelling stelt het bestuur de betrokkene schriftelijk in kennis van het in de vorige volzin bepaalde.

Bijlage II behorende bij het 55-plusreglement voor het Particulier Kaaspakhuisbedrijf

inzake vervroeging / uitstel

In geval van vervroeging / uitstel, als bedoeld in artikel 2 lid 2, wordt de tot het moment van vervroeging opgebouwde aanspraak op een 55-plusuitkering vermenigvuldigd met de bij de vervroegingsleeftijd horende vervroegingsfactor zoals is vermeld in conform de tweede kolom uit onderstaande tabel, of de tot het moment van uitstel opgebouwde aanspraak op prepensioen vermenigvuldigd met de bij de uitstelleeftijd horende uitstelfactor zoals is vermeld in de tweede kolom uit onderstaande tabel. De vervroegings- en uitstelfactoren zijn sekseneutraal bepaald en worden aangepast op het moment dat er nieuwe actuariële grondslagen worden gehanteerd.

Leeftijd op het moment van vervroeging / uitstel	Vervroegings- / uitstelfactoren
55	0,163
56	0,186
57	0,214
58	0,251
59	0,300
60	0,370
61	0,474
62	0,649
63	1,000
64	2,054

Colofon:

- **FNV Bondgenoten**
Postbus 9208
3506 GE UTRECHT
- **CNV BedrijvenBond**
Postbus 327
3990 GC HOUTEN
- **Vereniging Nederlandse Kaasgroothandelaren**
Patrijsweg 58
2289 EX RIJSWIJK

Secretariaat C.A.O.

GemZu
Patrijsweg 58
2289 EX RIJSWIJK
Tel.nr.: 070 4 13 19 10
Fax.nr.: 070 4 13 19 19
E-mail: gemzu@xs4all.nl