

Arbeidsvoorwaarden vanaf 01-01-2022

Inleiding en werkingssfeer

In de onderneming Westende Fruitteelt B.V., Zwingelspaansedijk 22a, te 4793 SE Fijnaart is sprake van twee verschillende bedrijfsactiviteiten. De overheersende activiteit bestaat uit loonsorteren en loonverpakken van fruit, de bijkomende activiteit is fruitteelt.

Voor de grootste activiteit loonsorteren/loonverpakken is er geen sprake van een cao waarbij aansluiting dient plaats te vinden. Voor de bijkomende activiteit fruitteelt is er sprake van een cao, namelijk de cao open teelten. Onderstaand wordt dit onderbouwd.

Er is onderzoek gedaan naar het van toepassing zijn van enige bestaande cao voor de activiteit loonsorteren/ loonverpakken. De cao voor groothandel in groenten en fruit heeft in haar werkingssfeer tekst opgenomen die het meest dichtbij komt wat betreft de feitelijke activiteiten van dit deel van de onderneming. Daarin wordt bepaald dat iedere onderneming die „ten behoeve van” ondernemingen die de grossiers-, export- en/of verzendhandelsfunctie in groenten en fruit uitoefenen, danwel de functie van het bewerken van groenten en fruit uitoefent, als werkgever onder de werking van de cao voor groothandel in groenten en fruit gezien wordt. Het begrip „ten behoeve van” is echter uitdrukkelijk opgenomen in de tekst van de werkingssfeer, en evenzo uitdrukkelijk is te bepalen dat de activiteit loonsorteren/ loonverpakken zoals in deze onderneming plaatsvindt juist niet „ten behoeve van” plaatsvindt, doch geheel voor eigen rekening en risico en geheel losstaand van enige onderneming die actief is in de grossiers-, export-, en/of verzendhandelsfunctie. Ook heeft de onderneming geen functie in het bewerken van groenten en fruit.

Voor de grootste activiteit loonsorteren/ loonverpakken is derhalve om die reden geen cao van kracht.

De begrippen „ten behoeve van”, en „bewerken” behoeven enige toelichting. Ten behoeve van dient te worden gelezen als „ten bate van”, „ten dienste van”, „ten nutte van”, „uit naam van” en „in het belang van”. Dat duidt op een situatie die hier niet van toepassing is. De onderneming is niet in zodanige uitleg „ten behoeve van” enig andere partij actief. De onderneming doet zijn activiteiten voor eigen rekening en risico, op basis van eigen opdrachten, met eigen aansturing, eigen voorschriften, et cetera, ten behoeve van zichzelf en niet ten behoeve van enige andere partij. De onderneming is bovendien ook niet gelieerd aan enige andere partij. De onderneming is op geen enkele wijze gebonden aan het begrip „ten behoeve van”. Het begrip „bewerken” zoals toegepast in de cao voor groothandel in groenten en fruit wordt daarin nader uitgelegd als schoonmaken, snijden, etc. Dergelijke handelingen behoren niet tot de activiteiten van de onderneming.

Met het vaststellen dat de grootste activiteit van de onderneming niet ressorteert onder de werkingssfeer van de cao voor groothandel in groenten en fruit, komt daarmee vast te staan dat op de gehele onderneming geen cao van toepassing is.

De fruitteelt activiteit is namelijk geheel ondergeschikt, is ruim minder dan 50% van de arbeidsuren in de onderneming, en daarmee is de cao open teelten niet een verplichting voor de onderneming als geheel.

Ondanks het voorstaande wil de onderneming wat betreft de fruitteeltactiviteit, dat er aansluiting wordt gezocht bij tekst zoals is opgenomen bij toelichtingen op de werkingssfeer van de cao open teelten.

Arbeidsvoorwaarden vanaf 01-01-2022

In de cao Open Teelten is opgenomen betreffende de werkingsfeer:

Lid 1 In deze cao wordt onder werkgever verstaan:

(.....)

b) Degene die een onderneming uitoefent met een onderdeel: - waarvan de bedrijfsactiviteiten uitsluitend of in hoofdzaak bestaan uit activiteiten uit open telten en: - waarin het aantal arbeidsuren meer dan 50% van het totale aantal arbeidsuren in de onderneming uitmaakt. Dit geldt niet indien voor die gehele onderneming een andere cao van kracht is, die geregistreerd is bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

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

d) Juridisch zelfstandige delen van ondernemingen, waarvan de bedrijfsactiviteiten en/of arbeidsuren uitsluitend of in hoofdzaak worden besteed aan open telten. (...)

De uitleg van artikel 2:24b BW m.b.t. het begrip „groep”, is dat er sprake dient te zijn van een economische eenheid.

Op grond van deze bepalingen uit de werkingsfeer van de cao open telten wordt geacht, in combinatie met de uitleg van het begrip „groep” als een economische eenheid, dat het gedeelte van de onderneming dat zich bezig houdt met de activiteit fruitteelt dan behoort te ressorteren onder de werkingsfeer van de cao open telten. Het aantal arbeidsuren in de activiteit fruitteelt van deze onderneming is niet 50% van het totale aantal arbeidsuren in de onderneming als geheel, doch gezien het feit dat dit gedeelte van de onderneming wel een zelfstandig onderdeel is met een geheel eigen karakter, en op grond daarvan ook als een eigen economische eenheid opereert, wordt er in de combinatie van de beschreven werkingsfeer van de cao open telten zoals bovenstaand opgenomen voldoende reden en ruimte gezien om voor de fruitteeltactiviteiten aan te sluiten bij de cao open telten. Indien dit niet het geval is op basis van wettelijke plicht, dan schaarde de onderneming zich wat de betreft de activiteit fruitteelt vrijwillig onder de werking van de cao open telten.

Wat betreft de activiteit fruitteelt, dus met uitsluiting van de activiteit loonsorteren/ loonverpakken, wordt derhalve aangesloten bij wat betrokken partijen in de cao open telten geregeld hebben. Dit Arbeidsvoorwaardenboek zal verder geen aandacht meer besteden aan de activiteit fruitteelt, aangezien hiervoor wordt verwezen naar de tekst van de cao open telten.

De onderneming wil ten behoeve van een consistent en inzichtelijk personeelsbeleid in de onderneming als geheel, waarbij dan opgemerkt wordt dat dit wat betreft de fruitteelt activiteit geregeld wordt vanuit de cao open telten, eigen bepalingen vaststellen ter zake de personele aangelegenheden voor de activiteit loonsorteren/ loonverpakken middels het vastleggen daarvan in een Arbeidsvoorwaardenboek.

Samenvattend kan dus gesteld worden dat:

1. Op de onderneming als geheel geen cao van toepassing is;
2. Er met betrekking tot de grootste activiteit (loonsorteren/ loonverpakken) sprake zal zijn van een eigen Arbeidsvoorwaardenboek dat de arbeidsvoorwaarden van die activiteit bevat;
3. Er met betrekking tot de ondergeschikte activiteit fruitteelt aansluiting is bij de cao open telten.

Arbeidsvoorwaarden vanaf 01-01-2022

Inhoudsopgave:	blz.
Art. 1: Algemene verplichtingen van de werkgever	5
Art. 2: Algemene verplichtingen van de werknemer	5
Art. 3: Soorten arbeidsovereenkomsten	5
Art. 4: Proeftijd	6
Art. 5: Beëindiging arbeidsovereenkomst	6
Art. 6: Arbeidstijden	6
Art. 7: Toeslaguren (meeruren, overuren, ploegendienst)	7
Art. 8: Kostenvergoedingen	7
Art. 9: Deeltijdarbeid	8
Art. 10: Feestdagen	8
Art. 11: Functies	8
Art. 12: Salaris en salarisbetaling	8
Art. 13: Vakantiedagen	9
Art. 14: Vakantiegeld	10
Art. 15: Kort verzuim met behoud van salaris	10
Art. 16: Arbeidsongeschiktheid	11
Art. 17: Pensioenregeling	12
Art. 18: Aanvullende verzekeringen	12
Art. 19: Bijzondere uitkeringen	12
Art. 20: Scholing	12

Art. 21: Extraterritoriale kosten	13
Art. 22: Personeelsvertegenwoordiging	14
Bijlagen:	
1. Functie-omschrijvingen	15
2. Salarisschalen	16
3. Voorbeeld arbeidsovereenkomsten	17

Arbeidsvoorwaarden vanaf 01-01-2022

Artikel 1. Algemene verplichtingen van de werkgever

1. De werkgever past gedurende de looptijd de in dit Arbeidsvoorwaardenboek vermelde arbeidsvoorwaarden toe en gedraagt zich als goed werkgever.
2. De werkgever zal bij indienstreding, respectievelijk bij wijziging van dit handboek, een exemplaar daarvan, respectievelijk van de wijziging, aan de werknemer verstrekken.
3. De werkgever dient zich ervan te vergewissen, dat het in Nederland gevestigde uitzendbureau waarmee wordt samengewerkt gecertificeerd is op basis van de NEN 4400-1 norm.
4. De werkgever dient zich ervan te vergewissen dat het niet in Nederland gevestigde uitzendbureau waarmee wordt samengewerkt aan vergelijkbare normen voldoet als die aan in Nederland gevestigde uitzendbureaus op grond van dit Arbeidsvoorwaardenboek worden gesteld.
5. De werkgever zal zich steekproefsgewijs ervan vergewissen dat door het uitzendbureau waarmee wordt samengewerkt, de salarisbetaling en looninhoudingen van uitzendkrachten die aan zijn onderneming ter beschikking zijn gesteld rechtmatig worden uitgevoerd en dat de zorgplicht van het uitzendbureau ten aanzien van de zorgverzekeringswet op correcte wijze wordt nageleefd

Artikel 2. Algemene verplichtingen van de werknemer

1. De werknemer gedraagt zich als goed werknemer. Dit houdt onder andere in dat hij de belangen van het bedrijf in acht zal nemen, ook als hij geen uitdrukkelijke opdracht hiervoor heeft ontvangen (art. 7:611 BW, *goed werkgever, goed werknemer*).
2. De werknemer voert de hem opgedragen werkzaamheden zo goed mogelijk uit en neemt daarbij de verstrekte aanwijzingen en voorschriften in acht (art. 7:611 en 7:660 BW, *nakoming voorschriften*).
3. Indien de werkgever ter zake van de arbeidsongeschiktheid van de werknemer tegen één of meerdere derden een vordering tot schadevergoeding kan doen gelden, zal de werknemer de daartoe benodigde informatie verschaffen.
4. De werknemer kan verplicht worden tot het verrichten van arbeid voor derden, indien dit zijn re-integratie in het arbeidsproces tijdens of na een ziekteperiode kan bevorderen..
5. Zonder schriftelijke toestemming van de werkgever is het aan de werknemer verboden al dan niet betaalde arbeid voor derden of voor eigen rekening te verrichten.

Artikel 3. Soorten arbeidsovereenkomsten

1. De onderneming kent verschillende soorten arbeidsovereenkomsten die in gebruik kunnen zijn. Het gaat dan om:
 - Een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd;
 - Een arbeidsovereenkomst uurloner voor onbepaalde tijd;
 - Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd.
2. Voor ieder van deze soorten arbeidsovereenkomsten heeft de onderneming een vaste voorbeeld overeenkomst opgesteld, welke standaard in ieder voorkomend geval gebruikt wordt. De standaard voorbeeld overeenkomsten zijn als bijlage 3 aan dit Arbeidsvoorwaardenboek toegevoegd.

Arbeidsvoorwaarden vanaf 01-01-2022

Artikel 4. Proeftijd

1. De proeftijd dient schriftelijk te worden vastgelegd en bedraagt:
 - ten hoogste twee maanden bij een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd;
 - ten hoogste één maand bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van meer dan zes maanden.
2. Bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van 6 maanden of minder mag geen proeftijd worden overeengekomen.

Artikel 5. Beëindiging arbeidsovereenkomst

Beëindiging arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd

1. Voor de opzegging van de arbeidsovereenkomst van de werknemer, jonger dan de AOW-gerechtigde leeftijd, die voor onbepaalde tijd is aangenomen, gelden voor werkgever en werknemer geen andere dan de wettelijke voorschriften.
2. Opzegging door werknemer: Onverminderd het bepaalde in art. 7: 677 (*opzegging wegens dringende reden*) en 679 (*dringende redenen voor werknemer*) van het Burgerlijk Wetboek bedraagt de opzegtermijn voor de werknemer één maand.
3. De werkgever dient geen andere dan de wettelijke opzegverboden als vermeld in artikel 7:670 BW (*opzegverbod bij ziekte*) in acht te nemen.

Beëindiging van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

4. Voor beëindiging van een arbeidsovereenkomst met de werknemer, die voor bepaalde tijd is aangenomen, geldt dat de werkgever, op schriftelijk verzoek van de werknemer, uiterlijk één maand voor het einde van de arbeidsovereenkomst, de werknemer schriftelijk mededeelt of de arbeidsovereenkomst al dan niet wordt verlengd. Indien, na het tijdig verzoek van de werknemer hiertoe, deze genoemde mededeling door de werkgever niet tijdig heeft plaatsgevonden, wordt de arbeidsovereenkomst geacht op dezelfde voorwaarden voor dezelfde periode te zijn verlengd.
 5. De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan tussentijds door zowel werkgever als werknemer worden beëindigd, indien dit vóór aanvang schriftelijk is overeengekomen en met inachtneming van een opzegtermijn van één maand en de overige regels van het ontslagrecht.
- Voor alle arbeidsovereenkomsten*
6. De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege op de laatste dag van de betaalperiode waarin de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.
 7. De arbeidsovereenkomst eindigt door overlijden van de werknemer.

Artikel 6. Arbeidstijden

1. De normale gemiddelde arbeidstijd is 40 uur per week, waarbij de werknemer recht heeft op een dagelijkse arbeidsduur van ten minste drie uren.
2. Onder arbeidstijd wordt verstaan de tijd, gedurende welke een werknemer in opdracht van de werkgever zijn werkzaamheden verricht, liggende tussen het tijdstip waarop de dienst wordt aangevangen en het tijdstip waarop de dienst wordt beëindigd, eventueel tussen de tijdstippen waarop de dienst wordt aangevangen en op de standplaats wordt onderbroken en die, waarop de dienst na onderbreking wederom wordt aangevangen en beëindigd.
3. De genoten pauzes worden gedeeltelijk op de arbeidstijd in mindering gebracht. De pauzes betreffen de lunchpauze van een half uur, en de koffie-/theepauzes in de ochtend en middag van 15 minuten. Van de totale pauzetime blijft een half uur voor rekening van werkgever. De overige pauzetime wordt in mindering gebracht op de arbeidstijd van werknemer.
4. Met betrekking tot de te maken arbeidstijden en de inzet van arbeidstijden van de werknemer in zijn algemeenheid, zal er sprake zijn van een werkplanning die door of namens werkgever wordt opgesteld en ter inzage is voor de werknemer zodat deze geïnformeerd is over wanneer zijn arbeidstijden zullen zijn. De werkplanning is in de regel beschikbaar (door

Arbeidsvoorwaarden vanaf 01-01-2022

middel van openbare publicatie in de kantine van de onderneming) voor werknemer twee werkdagen vóór de arbeid dient te worden verricht.

In concreto is er sprake van een door de onderneming opgestelde standaard planning die doorloopt totdat er sprake is van een wijziging, welke wijziging via een informatiemededeling in de kantine gecommuniceerd wordt.

5. De reguliere werktijden van de onderneming zijn van maandag t/m vrijdag tussen 06.00 uur en 19.00 uur en op zaterdag tussen 06.00 uur en 12.00 uur.

6. Tweeploegendiensten. Bij veel werkaanbod kan het noodzakelijk zijn om gedurende drukke periodes in twee ploegen te werken. Deze ploegen worden dan compleet gemaakt door tijdelijk extra personeel (bijvoorbeeld uitzendkrachten) in te huren. Deze ploegen lopen dan van 07.00 uur tot 15.30 uur en van 15.30 uur tot 23.30 uur. Werknemer is verplicht hier in redelijkheid aan mee te werken.

Artikel 7. Toeslaguren (meeruren, overuren, ploegendienst)

1. Voor de gewerkte uren buiten de reguliere werktijden, en eventuele meeruren boven de reguliere werktijd van 40 uur per week, gelden de volgende toeslagen voor de werknemer, indien voorkomend:

Voor meeruren en overuren geldt een uniforme toeslag van 50% op het bruto uurloon.

Definitie van bruto uurloon: Bruto maandloon / gemiddeld aantal uren per maand (=173 1/3).
(=uren per jaar / 12 ofwel [52 weken * 40 uur] / 12 = 173 1/3)

De opslag voor vakantiedagen en vakantiegeld is verwerkt in bovengenoemde toeslag.

2. Toeslag voor avond diensten:

Ingeval van ploegendienst is er sprake van 2 ploegen.

De dagploeg vangt aan om 07.00 uur en eindigt om 15.30 uur, Er is in totaliteit sprake van één uur pauze. Voor de 7 1/2 uur die gewerkt worden wordt voor 8 uur werken loon vergoed. Indien er langer gewerkt wordt (bijvoorbeeld om 06.00 uur beginnen ipv 07.00 uur) is er sprake van overwerk en wordt over dat uur een toeslag van 50% toegekend (zie lid 1).

De avondploeg vangt aan om 15.30 uur en eindigt om 23.30 uur. Er is in totaliteit sprake van ¾ uur pauze. Voor de 7 1/4 uren die gewerkt worden wordt voor 8 uur werken loon vergoed. Daarnaast ontvangt deze avondploeg een toeslag van 15% als compensatie voor "s-avonds werken (over het bruto dagloon = bruto uurloon * 8).

Artikel 8. Kostenvergoedingen

Werkgever kan aan werknemer een reiskostenvergoeding uitbetalen. Om in aanmerking te komen voor een reiskostenvergoeding dient er sprake te zijn van door de directie verstrekte goedkeuring de reiskosten voor een bepaalde reis, of meerdere reizen, te kunnen vergoeden. De reizen die voor vergoeding in aanmerking kunnen komen betreffen altijd zakelijk werkverkeer en/of reizen tussen woning en werk (vice versa).

De hoogte van de vergoeding is in voorkomend geval gelijk aan de vergoeding die conform fiscale wetgeving netto verstrekt mag worden.

Thans gaat dat concreet over € 0,19 per kilometer.

De reiskostenvergoeding voor z.g. werk werk verkeer wordt uitbetaald tegen overleggen van een volledig ingevuld en ondertekend kilometerdeclaratieformulier (te verkrijgen bij personeelszaken). Voor woon-werk verkeer is het aantal kilometers per retour reis gemaximeerd op 30 en wordt de vergoeding door werkgever berekend aan de hand van via "google-maps" bepaalde afstanden.

Artikel 9. Deeltijdarbeid

1. Bij een overeengekomen wekelijkse arbeidstijd korter dan de normale arbeidstijd van 40 uur per week zijn de arbeidsvoorwaarden volgens deze overeenkomst, naar gelang het aantal uren per week, naar evenredigheid van toepassing.
2. De loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid vindt, in een dergelijk geval plaats op basis van het gemiddeld aantal gewerkte uren in de voorafgaande 52 weken.
3. Indien werknemers met een wekelijkse diensttijd korter dan de normale diensttijd regelmatig de voor hen geldende diensttijd overschrijden, kan in onderling overleg de arbeidsovereenkomst, met inachtneming van de Wet Aanpassing Arbeidsduur, worden aangepast. Wat regelmatig is, is ter beoordeling aan de werkgever.
4. Een verzoek van de werknemer om vermindering van de diensttijd wordt door de werkgever in overweging genomen. Of werkgever er mee kan instemmen hangt af of er zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen aan verbonden zijn. Wat zwaarwegend is, is ter beoordeling aan werkgever.

Artikel 10. Feestdagen

1. Tijdens feestdagen wordt in principe geen arbeid verricht.
2. Het salaris tijdens feestdagen loopt door alsof er sprake is van een gewerkte dag.
3. Als feestdagen worden aangemerkt: nieuwjaarsdag, koningsdag, tweede paasdag, hemelvaartdag, tweede pinksterdag, 5 mei alleen in de jaren dat dit een nationale feestdag is, en de kerstdagen ingeval dit doordeweekse dagen zijn.

Artikel 11. Functies

1. De in de onderneming werkzame personen worden ingedeeld in functies. Bij een functie hoort een functie-omschrijving. De functie omschrijving die op de werknemer van toepassing is wordt vermeld in de arbeidsovereenkomst. Als de functie omschrijving van de werknemer wijzigt, krijgt hij daar schriftelijk bericht van.
2. Bij iedere functie hoort een salarisschaal.
3. De functies worden beschreven in een functie-omschrijving. De functie-omschrijvingen zijn opgenomen als bijlage 1 van dit Arbeidsvoorwaardenboek.
4. Op de volgende werknemers is geen functie-omschrijving van toepassing. Het gaat om:
 - Werknemers met een arbeidsbeperking. Werknemers die behoren tot de doelgroep van de participatiewet, te weten werknemers met een WSW-indicatie en Wajongers met arbeidsvermogen van wie is vastgesteld dat zij vanwege een arbeidsbeperking niet in staat zijn met voltijdse arbeid 100 % van het Wettelijk minimumloon (WML) te verdienen, is een aparte loonschaal, de startschaal, ingevoerd.
 - Werknemers jonger dan 21 jaar. De werknemer die de 21 jarige leeftijd nog niet heeft bereikt, ontvangt het wettelijk minimumloon dat met zijn leeftijd overeenkomt. Wijziging treedt op met ingang van de maand volgend op die waarin de verjaardag van de werknemer valt.

Artikel 12. Salaris en salarisbetaling

1. Het salaris dat op een werknemer van toepassing is, wordt afgeleid uit een salarisschaal. De salarisschaal is gekoppeld aan de functie-omschrijving die op de werknemer van toepassing is. De salarisschalen zijn opgenomen in bijlage 2 van dit Arbeidsvoorwaardenboek.
2. De werkgever hanteert de salarisschalen op onderstaande wijze:
 - a) De werknemer die de voor zijn loonschaal geldende functievolwassen leeftijd heeft bereikt, wordt beloond volgens zijn functie-omschrijving. Deze inschaling kent een

Arbeidsvoorwaarden vanaf 01-01-2022

minimum en een maximum. Er kan sprake zijn van een voor de werknemer geldend individueel plafond in de loonschaal dat niet het absolute plafond van de loonschaal is;

- b) Indien de werknemer langer dan zes maanden aaneengesloten in het voorafgaande kalenderjaar wegens arbeidsongeschiktheid of onbetaald verlof niet heeft gewerkt, wordt er geen verhoging toegekend (wel indexering);
- c) Indien een werknemer disfunctioneert en de werknemer is in het voorafgaande kalenderjaar door de werkgever daar ten minste twee keren schriftelijk op gewezen zonder dat er verbetering is gekomen in het functioneren, dan wordt er geen verhoging toegekend (ook geen indexering);
- d) Indien de resultaten van werkgever het toelaten, kan werkgever besluiten om een winst gerelateerde bonus aan de werknemers uit te keren. Het besluit dit wel of niet te doen wordt eenmaal per jaar genomen. Het tijdstip waarop de directie dit besluit neemt is nadat de jaarrekening van het voorgaande kalenderjaar van werkgever definitief is geworden en nadat de directie een en ander heeft besproken in de personeelsvertegenwoordiging.

3. In afwijking van het bovenstaande kan de werknemer die bij indiensttreding nog niet beschikt over de specifieke vak- en/of bedrijfskennis welke voor de vervulling van de functie is vereist, onder de navolgende voorwaarden worden ingedeeld in de startschaal:

1. De functie van de werknemer is ingedeeld in functiegroep 1;
2. De werkgever stelt de werknemer in de gelegenheid de voor de functie noodzakelijke opleiding/training te volgen;
3. Na jaar 1 zal bezien worden de werknemer in te delen in salarisschaal 1.

4. Voorts zijn de volgende bepalingen van toepassing:

- a. De werkgever is verplicht bij elke loonuitbetaling de werknemer een schriftelijke specificatie te verstrekken van het uitbetaalde bedrag, van de bedragen waaruit dit is samengesteld alsmede van de premies, belastingen en bedragen die zijn ingehouden en tevens onkostenvergoedingen. De specificatie vermeldt voorts de naam van de werkgever en van de werknemer alsmede de periode waarop de betaling betrekking heeft.
- b. Gedurende de duur van het contract zal er een regelmatige loonbetaling plaatsvinden. Het salaris wordt maandelijks voor het einde van de maand uitbetaald. Gestreefd wordt naar betaling voor de 27^e van de maand.
- c. Tegelijk met de maandbetaling worden de overuren vanaf de 20^e van de vorige maand tot en met de 19^e van de lopende maand uitbetaald.

5. De loonschalen worden eenmaal per jaar geïndexeerd op basis van de reeks voor consumentenprijzen (alle bestedingen) waarbij prijsindex 2015 = 100. Voor zover er sprake is van minimumloon opgenomen in een loonschaal, zullen deze minimumlonen steeds wijzigen gelijktijdig en overeenkomstig met de wijziging van het wettelijk minimumloon.

6. Bij een structureel verlieslatend bedrijfsresultaat kan in overleg tussen personeelsvertegenwoordiging en directie de in lid 5 van dit artikel begrepen indexering achterwege worden gelaten. Indien de bedrijfsresultaten het toelaten kan in overleg ook een hoger percentage worden toegepast.

Artikel 13. Vakantiedagen

1. Het vakantiejaar voor vakantiedagen loopt van 1 januari tot en met 31 december.
2. De werknemer heeft jaarlijks recht op in totaal 304 vakantie-uren (=38 dagen). Deze bestaan uit 160 wettelijke vakantie-uren (zijnde 20 dagen maal 8 uur) en 144 bovenwettelijke vakantie-uren (zijnde 18 dagen maal 8 uur).

Arbeidsvoorwaarden vanaf 01-01-2022

3. Indien de werknemer in de loop van het vakantiejaar in dienst treedt, resp. de dienst verlaat, heeft deze recht op een naar evenredigheid (naar rato) berekend aantal vakantie-uren. Dat wil dus zeggen dat als iemand half in het jaar uit dienst gaat en alle vakantiedagen dan al opgenomen heeft er een terugbetaling moet plaatsvinden door werknemer aan werkgever.

4. De vakantie wordt in overleg met de werkgever vastgesteld. Er kunnen maximaal 120 vakantie uren (zijnde 15 dagen) aaneengesloten worden opgenomen. In onderling overleg kan hiervan worden afgeweken. Werknemer is gehouden de 20 wettelijk verplichte vakantiedagen ieder jaar op te nemen. Werkgever dient er voor te zorgen dat werknemer hiertoe in de gelegenheid wordt gesteld.

5. In overleg tussen werknemer en werkgever kunnen de bovenwettelijke dagen (1 in totaal):

- Gewoon worden opgenomen;
- Doorgeschoven worden naar een volgend jaar om ze t.z.t. op te nemen;
- Uitbetaald worden tegen het bruto uurloon vermeerderd met 50% opslag.

Definitie van bruto uurloon: $\text{Bruto maandloon} / \text{gemiddeld aantal uren per maand} (=173 \frac{1}{3})$
(=uren per jaar / 12 ofwel $[52 \text{ weken} * 40 \text{ uur}] / 12 = 173 \frac{1}{3}$)

6. De werkgever is bevoegd om jaarlijks, collectieve vakantiedagen vast te stellen tot een maximum van twaalf dagen per kalenderjaar. Dit is met name bedoeld om het onverwacht wegvallen van het sorteerwerk initieel op te vangen.

7. Gedurende de vakantie mag de werknemer geen betaalde beroepsarbeid, van welke aard dan ook, voor derden verrichten.

8. Onverlet het overig bepaalde in Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek, vervalt ieder vorderingsrecht tot toekenning van de wettelijke vakantie-uren na verloop van drie jaren na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraak is ontstaan. Bij het opnemen van vakantiedagen worden de dagen die als eerste vervallen geacht het eerst te worden gerealiseerd.

9. Onverlet het overig bepaalde in Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek, verjaart ieder vorderingsrecht tot toekenning van de bovenwettelijke vakantie-uren na verloop van vijf jaren na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraak is ontstaan. Bij het opnemen van vakantiedagen worden de dagen die als eerste verjaren geacht het eerst te worden gerealiseerd.

Artikel 14. Vakantiegeld

1. Het vakantiejaar voor vakantiegeld loopt van 1 juni tot en met 31 mei.

2. De werknemer heeft recht op een vakantiegeld, uit te keren op een tijdstip tussen 1 mei en 1 juli. Het percentage van de vakantiegeld is 8,25% (is één maand) en wordt berekend over het in het vakantiejaar uitbetaalde vaste brutoloon. Er wordt derhalve geen vakantiegeld betaald over overuren, toeslaguren, of andere vormen van incidentele of variabele beloningen.

3. Aan de werknemer waarmee de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd, zal op basis van tijdsevenredigheid en in acht nemend tot welke datum het vakantiegeld al met hem is afgerekend, het vakantiegeld worden uitbetaald.

4. Totdat daar anders over beslist wordt betaalt werkgever het opgebouwde vakantiegeld eenmaal per jaar uit gelijktijdig met het salaris over de maand mei.

Indien werknemer hier uitdrukkelijk om verzoekt kan het vakantiegeld ook maandelijks uitbetaald worden (zijnde 8,25% van het vaste bruto maandloon).

Artikel 15. Kort verzuim met behoud van salaris

1. Bij kort verzuim wordt, voor zover dit binnen de dienst noodzakelijk is en hiervan tijdig aan de werkgever mededeling is gedaan, het salaris doorbetaald in de hierna te noemen gevallen en tot de daarbij vermelde duur, mits wat betreft begrafenissen, huwelijken en dergelijke de plechtigheid wordt bijgewoond:

Arbeidsvoorwaarden vanaf 01-01-2022

- a. bij huwelijk of bij registratie van het partnerschap van de werknemer: 2 dagen
 - b. bij 25-jarig of 40-jarig huwelijk van de werknemer: 1 dag
 - c. bij overlijden van de echtgeno(o)t(e), een kind of een ouder van de werknemer: van de dag van het overlijden tot en met de dag van de begrafenis met een minimum van 3 dagen, eventueel met inbegrip van de zondag
 - d. bij overlijden van kleinkinderen, bij overlijden van de schoonouders of grootouders van de werknemer: 1 dag
 - e. bij overlijden van aangehuwde kinderen, broers, zusters, zwagers of schoonzusters van de werknemer: 1 dag
 - f. bij bevalling van de echtgenote van de werknemer, 2 dagen, inclusief de dag van de bevalling en het wettelijk kraamverlof
 - g. bij 25-jarig of 40-jarig dienstjubileum van de werknemer: 1 dag
 - h. voor het afleggen van vakexamens van door de branche erkende opleidingen: ten minste de tijd welke hiervoor nodig is met een minimum van 1 dag
 - i. Doktersbezoek ect.: Regeling vervangen door aan alle werknemers één extra vrije dag per jaar toe te kennen. Hierdoor is het aantal vrije dagen per jaar verhoogd van 37 naar 38.
 - j. bij verhuizing van de werknemer: maximaal 1 dag per jaar
2. Indien sprake is van een duurzame relatie met een partner, hetgeen bij de werkgever bekend is, geldt dit artikel alsof er sprake is van een huwelijk.

Artikel 16. Arbeidsongeschiktheid

1. De werkgever zal zich deskundig laten ondersteunen in de uitvoering van zijn arbo- en verzuimbeleid, door een overeenkomst te sluiten met een gecertificeerde Arbodienst of door deskundige bijstand in te schakelen.
2. De werkgever zal zorgdragen voor een risico inventarisatie en evaluatie die getoetst is door een daartoe gecertificeerd bedrijf. Werkgever zal zorgdragen dat deze actueel is en blijft naar de daarvoor geldende wetgeving.
3. De werknemer, die door arbeidsongeschiktheid niet in staat is zijn werkzaamheden te verrichten, is verplicht de werkgever (de direct leiding gevende en hoofd personeelszaken) hiervan in kennis te stellen en wel een halfuur vóór aanvang van de werktijd, tenzij overmacht zulks onmogelijk maakt.
4. In afwijking van het bepaalde in art. 7: 629 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek (*loonaanspraak bij ziekte of zwangerschap*), is de werkgever, indien werknemer in redelijke mate meewerkt aan zijn re-integratie, verplicht om aan de werknemer, zo lang deze tijdens de arbeidsovereenkomst ten gevolge van de arbeidsongeschiktheid verhinderd is arbeid te verrichten, gedurende een periode van 104 weken, het bruto loon door te betalen en wel als volgt:
 - In de eerste zes maanden van de arbeidsongeschiktheid wordt de wettelijk verplichte loondoorbetaling aangevuld tot 100% van het vaste salaris.
 - In de 7e tot en met de 12e maand van de arbeidsongeschiktheid wordt de wettelijk verplichte loondoorbetaling aangevuld tot 85% van het vaste salaris met als ondergrens het voor de arbeidsongeschikte persoon geldende wettelijke minimumloon.
 - In het tweede ziektejaar wordt de wettelijk verplichte loondoorbetaling aangevuld tot 70% van het vaste salaris met als ondergrens het voor de arbeidsongeschikte persoon geldende wettelijke minimumloon.
5. Indien een werknemer in een kalenderjaar niet verzuimd heeft wegens arbeidsongeschiktheid worden in het daarop volgende kalenderjaar twee extra vrije dagen toegekend (van 38 naar 40 dagen).

Arbeidsvoorwaarden vanaf 01-01-2022

6. Vanaf de derde ziekmelding binnen een periode van één jaar wordt één wachtdag ingehouden voor rekening van de werknemer. Deze wachtdag voor rekening van de werknemer wordt gecompenseerd met een bovenwettelijke vakantiedag of een andere tijd-voor-tijd-regeling.
7. De doorbetaling van 70% bruto loon wordt in afwijking van dit artikel na 104 weken ziekte verlengd indien: - op aanwijzing van UWV de behandeling van de WIA-aanvraag wordt uitgesteld als de werkgever zich onvoldoende heeft ingespannen om de reïntegratie van de arbeidsongeschikte werknemer te bevorderen. - de werkgever en de werknemer gezamenlijk besluiten om de WIA-aanvraag uit te stellen.
8. De werknemer, die door de gecertificeerde bedrijfsarts of arbodienst gedeeltelijk arbeidsgeschikt is verklaard en die gebruik maakt van zijn recht op een "second opinion" bij UWV wordt doorbetaald, totdat de uitslag van de second opinion bekend is, echter nooit langer dan één maand. Indien de uitslag van de second opinion het standpunt van de arbodienst bevestigt, kan de werkgever de onterechte doorbetaling van het salaris van de werknemer terugvorderen.
9. Tijdens de periode van arbeidsongeschiktheid worden alleen de wettelijke vakantiedagen (20 per jaar) opgebouwd.
10. Indien de werknemer de aanwijzingen van de arbodienst niet opvolgt, is werkgever gerechtigd sancties tegen de werknemer te treffen, waaronder het opschorten van het uitbetalen van het loon.
11. Indien de werknemer in voorkomend geval de door de arbodienst aangeboden passende vervangende arbeid niet uitvoert, is werkgever gerechtigd sancties tegen de werknemer te treffen, waaronder het opschorten van het uitbetalen van het loon.
12. Indien sprake is van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, en werknemer aan het einde van deze arbeidsovereenkomst arbeidsongeschikt is, loopt de arbeidsovereenkomst desalniettemin wel gewoon af.

Artikel 17. Pensioenregeling

1. Werkgever en werknemers zijn gehouden tot naleving van de bepalingen van de Statuten en Reglementen van het Bedrijfspensioenfonds voor de Landbouw. Werkgever heeft zich bij dit pensioenfonds aangesloten, het pensioenfonds heeft deze aansluiting geaccepteerd.. Korthedshalve wordt hier slechts verwezen naar deze algemeen beschikbare informatie.

Artikel 18. Aanvullende verzekeringen

1. Werkgever zal zich inspannen om ten behoeve van werknemers met een buitenlandse nationaliteit een collectieve zorgverzekering te regelen waarvan zij gebruik kunnen maken.
2. Werknemers zijn echter niet verplicht daarvan gebruik te maken.

Artikel 19. Bijzondere uitkeringen

1. Jubileum uitkeringen

- Bij 12,5 jaar dienstverband wordt ½ maandsalaris extra bruto (=wettelijk) uitbetaald.
- Bij 25 jaar dienstverband wordt 1 maandsalaris extra netto (=wettelijk) uitbetaald.
- Bij 40 jaar dienstverband wordt 1 maandsalaris extra netto (=wettelijk) uitbetaald.

2. Overlijdensuitkering

Indien de werknemer overlijdt, zal een overlijdensuitkering worden verstrekt op grond van het bepaalde in Artikel 7:674 BW (is één maand netto salaris).

Artikel 20. Scholing

1. Werknemers zijn verplicht, indien het bedrijfsbelang dat vergt, maximaal 3 dagdelen cursussen te volgen.

Arbeidsvoorwaarden vanaf 01-01-2022

2. Cursustijd tijdens reguliere werkuren wordt als werktijd beschouwd.

3. De kosten van cursussen en scholing en bijbehorend studiemateriaal, mits door de werkgever schriftelijk akkoord bevonden, kunnen door de werknemer bij de werkgever worden gedeclareerd tegen overleggen van een afschrift van de door hem betaalde kosten.

Artikel 21. Extraterritoriale kosten (extra kosten die buitenlandse medewerkers maken)

1. De uitruil van het loon voor vrije vergoedingen of vrije verstrekkingen is toegestaan met inachtneming van de volgende beperkingen en voorwaarden: Bij uitruil van loon voor vrije vergoedingen of vrije verstrekkingen in verband met extraterritoriale kosten dient rekening te worden gehouden met dwingendrechtelijke bepalingen. Uitruil van loon is uitsluitend toegestaan indien en voor zover fiscaal toelaatbaar. Het bedrag van de vrije vergoedingen of de waarde van de vrije verstrekkingen die de werkgever onbelast wil vergoeden of verstrekken, dient vermeld te worden op de loonstrook. Het kan onder andere gaan om:

- Het uitruilen van dubbele huisvestingskosten;
- Het uitruilen van cost of living allowance;
- Het uitruilen van meerkosten huisvesting;
- Het uitruilen van kilometervergoeding tussen het thuisland en land van arbeid.

2. Het loon na uitruil mag niet lager zijn dan het voor de werknemer geldende wettelijk minimumloon. De uitruil van loonbestanddelen heeft geen invloed op de grondslag van deze loonbestanddelen. Bij uitruil wordt eerst de totale som van de loonbestanddelen vastgesteld die werknemer rechtens toekomt. Vervolgens wordt vastgesteld welk deel daarvan kan worden uitgeruild.

3. Werkgever biedt deze fiscaal gunstige mogelijkheid aan alle werknemers aan die daar in de basis recht op hebben en die aan werkgever de volgende informatie hebben overlegd:

4. Ingeval van uitruilen van dubbele huisvestingskosten:

- Een kopie van het eigendomsbewijs van de woning in het thuisland, of een kopie van de huurovereenkomst van de woning in het thuisland, en;
- Een kopie van de inschrijving in de Gemeentelijke Basis Administratie van het thuisland van de persoon zelf, de partner en eventuele kinderen op het adres van de woning in het thuisland;
- Bewijs dat de partner ook echt de partner is, door overleggen van een kopie van de huwelijksakte of een samenlevingsovereenkomst, en;
- Een kopie van de huurovereenkomst in Nederland, waaruit blijkt het NL-verblijfadres en de hoogte van de huur.

5. Ingeval van uitruilen van cost of living allowance en meerkosten huisvesting:

- Een kopie van de huurovereenkomst in Nederland, waaruit blijkt het NL-adres en de hoogte van de huur;
- Een kopie van de inschrijving in de Gemeentelijke Basis Administratie van het thuisland van de persoon zelf;
- Een kopie van de brief van de toekenning door de Belastingdienst van het sofinummer/ BSN nummer.

6. Ingeval van het uitruilen van kilometervergoeding tussen thuisland en land van arbeid:

Arbeidsvoorwaarden vanaf 01-01-2022

- Een kopie van de inschrijving in de Gemeentelijke Basis Administratie van het thuisland van de persoon zelf;
- Onderbouwing van de gemaakte reiskosten, inclusief bewijsstukken daarvan.

7. De uitruil van loon voor vrije vergoedingen of vrije verstrekkingen dient door de werkgever vooraf schriftelijk met de werknemer te worden overeengekomen en wordt vastgelegd in één of meer aanvullingen op de arbeidsovereenkomst. In de aanvulling(en) op de arbeidsovereenkomst wordt onder andere opgenomen voor welke vrije vergoedingen of vrije verstrekkingen de werknemer loon uitruilt en de afgesproken periode. Nadat met de werknemer de regeling voor extraterritoriale kosten is overeengekomen middels schriftelijke vastlegging daarvan, wordt vanaf de eerstkomende betaalperiode daarna deze fiscaal gunstige regeling voor hem toegepast.

8. De te overleggen informatie inzake het kunnen toepassen van deze fiscale regeling kan door de overheid van tijd tot tijd aangepast worden. De aanpassingen zullen gecommuniceerd worden, en worden dan verwacht binnen één maand in bezit te zijn van werkgever.

Arbeidsvoorwaarden vanaf 01-01-2022

Artikel 22. Personeelsvertegenwoordiging

1. Werkgever draagt zorg voor en faciliteert de instelling van een personeelsvertegenwoordiging. In dit orgaan zullen zitting nemen, het hoofd personeelszaken die als voorzitter van het orgaan zal optreden, en die een drietal leden afkomstig uit het personeelsbestand zal verzoeken zitting te nemen in dat orgaan. De leden die verzocht kunnen worden dienen te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Hebben bij de onderneming een vast dienstverband;
- Minimaal 5 jaar onafgebroken in dienst zijn of het vervullen een staffunctie.

2. Het orgaan personeelsvertegenwoordiging heeft geen besluitbevoegdheid, doch een adviserende stem aan de algemeen directeur. Voorts dient het orgaan voor overleg door de algemeen directeur aangaande personele aangelegenheden. Ook is de functie van het orgaan dat de leden daarvan dienen tot aanspreekpunt voor de personeelsleden op het gebied van personele aangelegenheden in algemene zin en vice versa.

3. De leden van het orgaan personeelsvertegenwoordiging kunnen vier jaar lang zitting nemen in het orgaan en vervolgens eenmaal opnieuw daartoe verzocht worden en zitting nemen gedurende opnieuw vier jaar. De zittingsduur is derhalve niet langer dan acht jaar. Nadat iemand gedurende minstens twee jaar geen zitting meer heeft in het orgaan, is het mogelijk om weer daartoe verzocht te worden en weer zitting te nemen. Directie en personeelsvertegenwoordiging kunnen hier in overleg van afwijken.

4. Het orgaan personeelsvertegenwoordiging komt viermaal per jaar bijeen ter vergadering, en voorts zo vaak als twee van haar leden daartoe een verzoek indienen bij haar voorzitter. Nadat zo'n verzoek is ingediend wordt door de voorzitter een vergadering ingepland binnen een periode van uiterlijk een maand vanaf de datum van het ingediende verzoek. Een week voorafgaand aan de vergadering zal de voorzitter aan de leden een agenda ter beschikking stellen bevattende de onderwerpen waarover vergaderd wordt.

5. Als vaste agendapunten die minstens eenmaal per jaar op de agenda zullen komen worden in ieder geval benoemd:

- Voorgenomen wijzigingen in het Arbeidsvoorwaardenboek;
- De ontwikkeling van de loonschalen;
- De algehele voortgang van de ontwikkeling in het bedrijf onder andere betreffende de

personele aangelegenheden.

Arbeidsvoorwaarden vanaf 01-01-2022

Bijlage I FUNCTIE OMSCHRIJVINGEN

Funcities en puntsgewijze omschrijvingen van de hoofdtaken bij fruit sorteren/ verpakken (Alleen directe funcities, funcities die voor heel Westende Fruitteelt B.V. werken zijn weggelaten. Dit betreft Directie/Personeelszaken en Bedrijfsleider)

1. Sorteër medewerker (is belast met het feitelijk sorteren van het fruit)
Uitraap medewerker
Schoonmaak medewerker
2. Senior sorteër medewerker (sorteert en verpakt feitelijk het fruit en begeleidt beginnende sorteër medewerkers en is incidenteel inzetbaar als Vervangend Medewerker fruit logistiek)
3. Medewerker fruit logistiek (gereed maken en verladen van bestellingen)
4. Medewerker fruit-administratie (invoeren van verpakt fruit in diverse systemen / fust bestellen en registreren / stikers printen enz.)
5. Kwaliteits medewerker (controleert en registreert steekproefsgewijs of fruit kwaliteit voldoet)
6. Vervangend Leidinggevende (geeft leiding in de sorteerhal als de Leidinggevende er niet is lost problemen op en helpt de Leidinggevende)
7. Leidinggevende (algemene leiding / contacten naar buiten / (personeels) planning / facturering)

Arbeidsvoorwaarden vanaf 01-01-2022

Bijlage II SALARIS SCHALEN

Salaris schalen per 01-01-2022, de nummers corresponderen met de functie omschrijvingen zoals opgenomen in bijlage I

	Aanvang	Einde
	schaal	schaal
	€	€
1.	1.725 -----	2.050
2.	1.850 -----	2.150
3.	2.000 -----	2.400
4.	2.150 -----	2.550
5.	2.200 -----	2.600
6.	2.500 -----	3.600
7.	3.500 -----	4.500

Daarnaast is er nog de startschaal. Bij de startschaal is er sprake van het toepassen van het geldende wettelijk minimumloon (per 01-01-2022 euro 1.725,- per maand).

De snelheid waarmee een medewerker de loonschaal kan doorlopen is afhankelijk van zijn persoonlijk functioneren.

Indien er wegens het incidentele karakter van het werk een "all-in bruto uurloon" afgesproken wordt (= de z.g. uurloners) wordt dit uurloon, gebruik makend van de bovenstaande schalen, als volgt bepaald:

Bruto uurloon = Bruto maandloon / gemiddeld aantal uren per maand (=173 1/3).

(=uren per jaar /12 ofwel [52 weken * 40 uur] / 12 = 173 1/3)

Vervolgens wordt dit bruto uurloon verhoogd met 20% ten behoeve van afhandeling (afkoop) van vakantiegeld en vakantiedagen.

Arbeidsvoorwaarden vanaf 01-01-2022

Bijlage III ARBEIDSOVEREENKOMSTEN

Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd

Arbeidsovereenkomst uurloner voor onbepaalde tijd

Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

Arbeidsvoorwaarden vanaf 01-01-2022

Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd

De ondergetekenden:
M.L.M. van „t Westende
In rechte handelend namens Westende Fruitteelt B.V.
Zwingelspaansedijk 22 4793SE Fijnaart
hierna te noemen werkgever,

en

Naam:.....
Adres:.....
Woonplaats:.....
Geboren d.d..... te
hierna te noemen werknemer,

komen als volgt overeen:

Artikel 1

De werknemer treedt met ingang van
bij werkgever in dienst in de functie van (zie functie-omschrijvingen).

Artikel 2

De arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd. De eerste twee maanden van deze overeenkomst gelden als proeftijd.

Artikel 3

De werknemer verplicht zich in voorkomende gevallen alle door of namens werkgever in redelijkheid op te dragen werkzaamheden te verrichten.

Artikel 4

De werknemer ontvangt een bruto aanvangssalaris van € per maand.
De vakantietoeslag bedraagt 8¼% per jaar over het jaarsalaris.

Artikel 5

De werknemer heeft recht op 38.vakantiedagen per kalenderjaar.

Artikel 6

De inhoud van het Arbeidsvoorwaardenboek Westende Fruitteelt B.V. is onlosmakelijk van toepassing op deze arbeidsovereenkomst. Een exemplaar daarvan is aan werknemer uitgereikt.

De overeenkomst is in tweevoud opgemaakt te Fijnaart, op

Handtekening werkgever:

Handtekening werknemer:

Arbeidsvoorwaarden vanaf 01-01-2022

Arbeidsovereenkomst uurloner voor onbepaalde tijd

ondergetekenden:

M.L.M. van „t Westende

In rechte handelend namens Westende Fruitteelt B.V.

Zwingelspaansedijk 22 4793SE Fijnaart

hierna te noemen werkgever,

en

Naam:.....

Adres:.....

Woonplaats:.....

Geboren d.d..... te

hierna te noemen werknemer,

komen als volgt overeen:

Werknemer verklaart in beginsel beschikbaar te zijn om op afroepbasis voor Werkgever werkzaamheden te verrichten in de functie van “..... zie functie-omschrijvingen” iedere keer wanneer Werkgever dit wenselijk acht.

Werknemer is echter niet verplicht om gehoor te geven aan een oproep tot het verrichten van de werkzaamheden, indien deze werkzaamheden hem/haar op het moment van de oproep door Werkgever, om hem/haar persoonlijke betreffende redenen, niet mochten passen.

Voor werkgever is geen oproepplicht van toepassing, anders dan zoals in de wet geregeld.

Artikel 1 Duur van de voorovereenkomst

Deze voorovereenkomst is aangegaan voor onbepaalde tijd. Beide partijen zijn gerechtigd deze overeenkomst schriftelijk te beëindigen met inachtneming van een termijn van één maand.

Artikel 2 Arbeidsovereenkomst(en) voor bepaalde tijd

Indien Werkgever oproept en Werknemer aan deze oproep gehoor geeft zullen Werkgever en Werknemer iedere keer voor de duur van de te verrichten werkzaamheden een mondelinge arbeidsovereenkomst sluiten voor de tijd die de werkzaamheden in beslag nemen.

Artikel 3 Beloning

Voor zover daarvan, in het kader van de oproep, geen afwijkende afspraken worden gemaakt, bedraagt het loon € bruto per gewerkt uur. Het loon wordt, na aftrek van de wettelijke inhoudingen, maandelijks uiterlijk op de laatste dag van de kalendermaand voldaan. In dit bruto uurloon is een toeslag van 20% verwerkt voor vakantiegeld en vakantiedagen.

Artikel 4 Overige afspraken

De inhoud van het Arbeidsvoorwaardenboek Westende Fruitteelt B.V. is onlosmakelijk van toepassing op deze arbeidsovereenkomst. Een exemplaar daarvan is aan werknemer uitgereikt.

De overeenkomst is in tweevoud opgemaakt te Fijnaart, op

Handtekening werkgever:

Handtekening werknemer:

Arbeidsvoorwaarden vanaf 01-01-2022

Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

ondergetekenden:

M.L.M. van „t Westende

In rechte handelend namens Westende Fruitteelt B.V.

Zwingelspaansedijk 22 4793SE Fijnaart

hierna te noemen werkgever,

en

Naam:.....

Adres:.....

Woonplaats:.....

Geboren d.d..... te

hierna te noemen werknemer,

komen als volgt overeen:

Artikel 1

De werknemer treedt met ingang van in dienst van werkgever voor de duur van maanden in de functie van “ zie functie-omschrijvingen”.

De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege zonder dat opzegging vereist is na afloop van het bovengenoemde aantal maanden.

Artikel 2

Bij een dienstverband tot 6 maanden is er geen proeftijd. Bij een dienstverband van meer dan 6 maanden is er sprake van één maand proeftijd.

Artikel 3

De werknemer verplicht zich in voorkomende gevallen alle door of namens werkgever in redelijkheid op te dragen werkzaamheden te verrichten.

Artikel 4

De werknemer ontvangt een bruto aanvangssalaris van €per maand, onverminderd wettelijke of periodieke verhogingen.

De vakantietoeslag bedraagt 8¼% per jaar over het jaarsalaris.

Artikel 5

De werknemer heeft recht op 38 vakantiedagen per kalenderjaar.

Artikel 6

De inhoud van het Arbeidsvoorwaardenboek Westende Fruitteelt B.V. is onlosmakelijk van toepassing op deze arbeidsovereenkomst. Een exemplaar daarvan is aan werknemer uitgereikt.

De overeenkomst is in tweevoud opgemaakt te Fijnaart, op

Handtekening werkgever:

Handtekening werknemer: