

**Bijlage F: Aanmeldingsformulier dispensatie / Salarisschaal 1A /  
Referentiefunctie Algemeen medewerker productie/inpak (P.09)**

U kunt uw dispensatieverzoek (aanvraagformulier) richten aan:

Adviescommissie Arbeidsvoorwaarden  
Antwoordnummer 4092  
3500 VB Utrecht

Artikel 15.1 sub b is van toepassing.

**Aanvraagformulier dispensatieregeling (schaal 1a) bakkersbedrijf**

Naam/Adres/Vestigingsplaats onderneming	
Naam aanvrager	
Functie aanvrager	
Handtekening (verklaring naar waarheid ingevuld)	
Functie(-titel) waarvoor dispensatie wordt aangevraagd	

Naam medewerker(s)	aantal uren per week	Geboortedatum

## TOELICHTING OP HET AANVRAAGFORMULIER

Dit formulier is bedoeld om inzicht te krijgen in de inhoud van een functie en de omstandigheden waarin het werk plaatsvindt. Vanwege het karakter van de functies waarvoor schaal 1A is bedoeld, verzoeken we u de inhoud van de functie gedetailleerd weer te geven. Het is onvoldoende om simpelweg aan te geven dat het ondersteunende handmatige werkzaamheden betreft.

### 1. Organisatorische context

Beantwoord in onderstaande tabel de voor de functie van belang zijnde vragen.

1a. Gaat het om een industriële of ambachtelijke bakkerij?			
1b. Hoeveel medewerkers zijn werkzaam binnen het bedrijf (inclusief ingehuurd medewerkers)?			
1c. Op welke producten is het bedrijf gericht?			
1d. Op welke producten wordt de medewerker/functie, waarvoor dispensatie wordt aangevraagd, ingezet?			
1e. Binnen welke afdeling is de functie, waarvoor dispensatie wordt aangevraagd, geplaatst?			
1f. Beschrijf het proces van de afdeling en de plaats van de functie daarin. Voeg foto's toe ter ondersteuning			
1g. Beschrijf de hulpmiddelen en machines/installaties waarmee/waaraan de medewerker werkt. (bijv. soort handgereedschap, heftruck, stand-alone-inpakmachine, automatische inpaklijn, dozenstapelaar, dozeuvouwmachine, platenreinigingsmachine, etc.)? Voeg foto's toe ter ondersteuning			
1h. Welke volumes (consumenteneenheden, bakplaten, kratten e.d.) worden door de medewerker verwerkt ? Geef ook aan of het volumes per dag, week, maand of jaar betreft en hoeveel eenheden de medewerker per uur verwerkt.			
Wat wordt verwerkt	Aantal	Periode waarop het aantal betrekking heeft	Gemiddeld aantal per uur
1i. Geef aan of het werk wordt verricht aan een lopende band of een werktafel? Als beide situaties van toepassing zijn geef dan ook aan hoeveel procent van de totale werktijd het betreft.			
<input type="checkbox"/> Lopende band ..... % van de tijd			

<input type="checkbox"/> Werktafel ..... % van de tijd
1j. Als er sprake is van een lopende band, vink dan aan welke situatie van toepassing is. Meerdere situaties zijn mogelijk.
<input type="checkbox"/> Lopende band loopt op een vaste snelheid <input type="checkbox"/> Lopende band dient voor constante aanvoer van producten <input type="checkbox"/> Lopende band dient voor afvoer van verwerkte producten <input type="checkbox"/> Lopende band past zich aan de snelheid van de medewerker aan
1k. Omschrijf zo goed mogelijk wat het tempo bepaalt waarin de medewerker werkt en hoe de medewerker daarop invloed kan uitoefenen.

## 2. Te verrichten taken/handelingen

Geef aan welke taken de medewerker verricht en beschrijf de handelingen die hij uitvoert.

Bij het invullen kunt u gebruik maken van de referentiefuncties (bijvoorbeeld P.09 Algemeen medewerker) en de bijbehorende Niveau Onderscheidende Kenmerken (NOK) uit de cao.

De referentiefuncties en NOK's kunt u vinden op

[www.sociaalfondsbakkersbedrijf.nl/pages/27/Arbeidsomstandigheden/Orba/Referentiefuncties.html](http://www.sociaalfondsbakkersbedrijf.nl/pages/27/Arbeidsomstandigheden/Orba/Referentiefuncties.html)

Taak	Handeling
<i>Voorbeeld:</i> Inpakken broodjes	<i>Voorbeeld:</i> - uit krat halen van benodigde aantal broodjes; - broodjes in plastic zakje doen; - zakje sluiten met sluitstrip; - etiket op zakje doen; - zakje in doos/krat leggen.

### 3. Bezwarende omstandigheden

Vul in welke omstandigheden van toepassing zijn.

Wat wegen de producten of materialen die de medewerker tilt of verplaatst, en wat betreft het lichtste c.q. zwaarste?	Te tillen gewicht(en) varieert tussen	.....,.... kg	.....,.... kg
	De gewichten hebben betrekking op		
Als er sprake is van verplaatsen, welke situatie is dan het meeste aan de orde?  Meerdere situaties zijn mogelijk.	<input type="checkbox"/> Op normale werkhoogte verplaatsen <input type="checkbox"/> Bukken om producten/materialen te pakken of weg te zetten <input type="checkbox"/> Boven schouderhoogte wegzetten van producten/materialen		
Welke situatie is op het werk van de medewerker van toepassing?  Meerdere situaties zijn mogelijk.	<input type="checkbox"/> Hoofdzakelijk staand <input type="checkbox"/> Medewerker kan het werk afwisselend staand of zittend verrichten <input type="checkbox"/> Medewerker moet met enige regelmaat naar een andere (werk)plek lopen <input type="checkbox"/> Medewerker verplaatst zich steeds tussen werkplekken		
Welke omstandigheden zijn op het werk van de medewerker van toepassing?  Meerdere omstandigheden zijn mogelijk.	<input type="checkbox"/> Geluid van machines die in dezelfde ruimte staan <input type="checkbox"/> Hitte van machines of kou door geconditioneerde ruimte <input type="checkbox"/> Natte of gladde vloeren zodat lopen aandacht vraagt <input type="checkbox"/> In een tempo moeten werken om machine bij te houden of aantallen af te krijgen <input type="checkbox"/> Afzondering doordat het werk in een aparte ruimte wordt verricht zonder dat daar andere collega's aanwezig zijn <input type="checkbox"/> Weinig afwisseling in het werk, merendeel van de tijd wordt dezelfde handeling(en) verricht		

### 4. Overige informatie

Welke informatie is nog niet aan de orde geweest op dit formulier, maar is wel van belang om een goed inzicht te krijgen in de functie en de achtergrond van de aanvraag?