

CAO

2006-2007



flora holland



Collectieve Arbeidsovereenkomst

2006-2007



flora holland

Naaldwijk

Rijnsburg

Bleiswijk

Venlo

Eelde

A. Regeling van de arbeidsvoorwaarden	4
Hoofdstuk I Definities	4
Hoofdstuk II Arbeidsovereenkomst	5
Hoofdstuk III Wederzijdse verplichtingen van de werkgever en werknemer	5
Hoofdstuk IV Arbeidsduur en werktijden	7
Hoofdstuk V Beloning	7
Hoofdstuk VI Vergoedingen	8
Hoofdstuk VII Vakantie en buitengewoon verlof	8
Hoofdstuk VIII Arbeidsongeschiktheid	8
Hoofdstuk IX Uitkering bij overlijden	12
Hoofdstuk X Einde van de arbeidsovereenkomst	12
Hoofdstuk XI Schorsing	13
Hoofdstuk XII Pensioen	14
Hoofdstuk XIII Interpretatie	14
Hoofdstuk XIV Slotbepalingen	14
B. Uitvoeringsregelingen	15
a. Uitvoeringsregeling vakantie	15
b. Uitvoeringsregeling buitengewoon verlof	17
c. Uitvoeringsregeling arbeidsduur en werktijd	19
d. Uitvoeringsregeling overwerk en meerwerk	20
e. Uitvoeringsregeling roosterdiensten	22
f. Uitvoeringsregeling feestdagen	24
g. Uitvoeringsregeling woon-werkverkeervergoeding	24
h. Uitvoeringsregeling dienstreiskosten	25
i. Uitvoeringsregeling arbeidstijdverkorting	25
j. Uitvoeringsregeling vakantietoeslag	26
C. Bijlagen	28
a. Reglement interpretatiecommissie	28
b. Regeling van faciliteiten voor vakbondsactiviteiten in de vestigingen	29
c. Beroepsprocedure bij functiewaardering	31
d. Klachtenregeling (seksuele) intimidatie, discriminatie, agressie & geweld	32
e. Protocol	35
f. Reglement individueel klachtrecht	39
g. Salarisschalen en functies	43
Katern 1 voor de vestigingen Naaldwijk en Bleiswijk	45
A.1 Regeling van de arbeidsvoorwaarden	47
B.1 Uitvoeringsregelingen	48
C.1 Bijlagen	57
Katern 2 voor vestiging Rijnsburg	61
B.2 Uitvoeringsregelingen	63
C.2 Bijlagen	67
Katern 3 voor vestiging Venlo	71
A.3 Regeling van de arbeidsvoorwaarden	73
B.3 Uitvoeringsregelingen	74
C.3 Bijlagen	76
Katern 4 voor vestiging Eelde	79
B.4 Uitvoeringsregelingen	81
C.4 Bijlagen	86

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

Tussen

De coöperatie Coöperatieve Bloemenveiling FloraHolland U.A., gevestigd te Naaldwijk, gemeente Westland
als partij ter ene zijde, en de FNV Bondgenoten en de CNV Dienstenbond,
als partij ter andere zijde,

is een collectieve arbeidsovereenkomst, hierna te noemen CAO, aangegaan.
Deze overeenkomst wordt aangegaan voor de tijd van twee jaar ingaande 1 januari 2006.

De CAO bestaat uit de navolgende onderdelen;

- A. Regeling van de arbeidsvoorwaarden voor alle vestigingen**
- B. Uitvoeringsregelingen voor alle vestigingen**
- C. Bijlagen voor alle vestigingen**

Katern 1 voor de vestigingen Naaldwijk en Bleiswijk

- A.1 Regeling van de arbeidsvoorwaarden
- B.1 Uitvoeringsregelingen
- C.1 Bijlagen

Katern 2 voor vestiging Rijnsburg

- B.2 Uitvoeringsregelingen
- C.2 Bijlagen

Katern 3 voor vestiging Venlo

- A.3 Regeling van de arbeidsvoorwaarden
- B.3 Uitvoeringsregelingen
- C.3 Bijlagen

Katern 4 voor vestiging Eelde

- B.4 Uitvoeringsregelingen
- C.4 Bijlagen

A. Regeling van de arbeidsvoorwaarden

Hoofdstuk I Definities

Artikel 1

In deze CAO wordt verstaan onder:

- A. De werkgever:
Coöperatieve Bloemenveiling FloraHolland U.A., dat ten behoeve van de veiling werkzaamheden laat verrichten.
- B. De werknemer:
Hij/zij die een arbeidsovereenkomst is aangegaan met de werkgever.
Deze overeenkomst is niet van toepassing ten aanzien van:
 - a. werknemers van 65 jaar of ouder;
 - b. vakantiewerkers en stagiaires;
 - c. personen in opdracht van de werkgever volledig in het buitenland werkzaam.
- C. Het uurloon:
Het uurloon bedraagt het 164,67 gedeelte van het maandsalaris.
- D. Het (maand)salaris:
Het vast overeengekomen bruto salaris per maand, uitgezonderd de toeslagen, uitkeringen, vergoedingen e.d.;
- E. Jaarsalaris:
Het maandsalaris dat over de afgelopen 12 maanden is verdiend.
- F. Jaarinkomen:
Het jaarsalaris van een kalenderjaar, de vakantietoeslag, de vaste jaarlijkse uitkeringen en al datgene wat de werknemer op basis van deze CAO aan (vaste) toeslagen ontvangt, niet zijnde (netto) onkostenvergoedingen.
- G. Periode:
Een periode is gelijk aan een tijdvak van 4, 4 en 5 weken waardoor in 3 maanden 13 weken worden uitbetaald.
- H. Betalingsperiode:
Deze is gelijk aan één maand.
- I. Arbeidsduur:
Het aantal uren per week dat werknemers in de regel volgens dienstrooster werkzaam zijn;
- J. Dienstrooster:
Een arbeidsregeling, die aangeeft op welke tijdstippen de werknemers als regel hun werkzaamheden aanvangen, deze beëindigen en eventueel onderbreken;
- K. Wisselende dienstrooster:
Onder wisselende dienstrooster wordt verstaan arbeid die volgens rooster wordt verricht, waarbij de aanvangs- of beëindigingstijdstippen volgens een vastgesteld schema wisselen.
- L. Dagdienst:
Een dienstrooster waarbij de werktijden steeds gelegen zijn tussen 6.00 en 18.00 uur.
- M. Calamiteit:
Een calamiteit is een plotseling opkomende, niet te voorziene gebeurtenis die direct actie vereist, waarbij de handelingen afwijken van de normale gang van zaken en waarvoor de werkgever zonder uitstel maatregelen moet treffen.
- N. Deeltijd:
Minder dan de normale arbeidsduur van gemiddeld 38 uur per week.
- O. Meeruren:
Elk uur waarmee de voor een bepaalde dag geldende roostertijd wordt overschreden, niet zijnde een overuur;
- P. Relatiepartner:
 - a. De persoon met wie de werknemer, met het oogmerk duurzaam samen te leven, tenminste

een half jaar een gemeenschappelijke huishouding voert, hetgeen blijkt uit een ten bewijze daarvoor door de werknemer aan de werkgever overlegde notariële verklaring. De partners mogen niet in rechte lijn of in tweede graad aan elkaar verwant zijn.

- b. De persoon met wie de werknemer samenwoont en met wie een partnerschap is aangegaan als omschreven in boek 1, titel 5a BW.

Hoofdstuk II Arbeidsovereenkomst

Artikel 2

1. De arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk aangegaan of gewijzigd en wordt in tweevoud opgemaakt. De werkgever draagt zorg dat de werknemer een door beide partijen ondertekend exemplaar ontvangt van deze overeenkomst of van de wijziging daarvan.
2. De schriftelijke overeenkomst bevat bepalingen over de navolgende onderwerpen:
 - a. de naam van de werkgever alsmede de functie van degene die de werkgever ten deze vertegenwoordigt,
 - b. naam, adres en woonplaats van de werknemer,
 - c. de aard van het dienstverband (bepaalde of onbepaalde tijd),
 - d. de duur van de proeftijd,
 - e. de vestiging, de functie en functiegroep,
 - f. het aan de functie verbonden salaris en de salarisschaal,
 - g. datum van aanvang van het dienstverband,
 - h. het aantal arbeidsuren,
 - i. opzegtermijn, indien deze afwijkt van de CAO-regeling,
 - j. de bepaling dat deze CAO met de arbeidsovereenkomst een geheel vormt.

Artikel 3

1. De arbeidsovereenkomst wordt voor bepaalde tijd of voor onbepaalde tijd aangegaan.
2. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan worden aangegaan;
 - a. Teneinde de geschiktheid van de werknemer te bepalen. De in dit lid bedoelde duur van het dienstverband is ten hoogste 1 jaar.
 - b. Voor werkzaamheden die een tijdelijk karakter dragen of voor de uitvoering van een bepaald project.
 - c. Indien de arbeidsovereenkomst na het verstrijken van de bepaalde tijd bedoeld in lid 2a door de partijen zonder tegenspraak wordt voortgezet, wordt zij geacht voor dezelfde tijd, op de vroegere voorwaarden wederom te zijn aangegaan.
 - d. Indien een voor bepaalde tijd aangegane arbeidsovereenkomst voor een tweede maal is voortgezet, is voor haar beëindiging voorafgaande opzegging nodig (ontslagvergunning).

Artikel 4

1. Bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst zal wederzijds een proeftijd van 2 maanden gelden, tenzij in de individuele arbeidsovereenkomst een kortere proeftijd wordt overeengekomen.
2. Indien enige bepaling in een arbeidsovereenkomst, aangegaan tussen de werkgever en werknemer, of een door de werkgever vastgesteld arbeidsreglement dan wel arbeidsinstructie, in strijd mocht zijn met deze CAO, zal deze nietig zijn.
3. Iedere werknemer, ontvangt bij aanstelling een exemplaar van de CAO.

Hoofdstuk III Wederzijdse verplichtingen van de werkgever en werknemer

Artikel 5

1. De werknemer is verplicht de overeengekomen werkzaamheden naar zijn beste vermogen te

verrichten en zich daarbij te gedragen naar de aanwijzingen door of vanwege de werkgever gegeven.

2. Binnen redelijke grenzen en voor zover zulks direct of indirect voortvloeit uit het belang van het werk of het belang van FloraHolland dan wel indien zich zodanige bijzondere omstandigheden voordoen, dat voorafgaand overleg niet mogelijk is, is de werknemer verplicht in te stemmen met:
 - a. wijzigingen voor korte tijd en ten hoogste één maand van de aan zijn functie verbonden werkzaamheden;
 - b. wijzigingen voor korte tijd en ten hoogste één maand in de regeling van zijn arbeidstijd;
 - c. deelneming aan vormen van aanvullende opleiding en bijscholing voor zover zulks vereist is voor het vervullen van de overeengekomen functie.
 Een en ander zonder dat dit tot wijziging van het salaris leidt.
3. Wanneer een werknemer meent, dat de hem tijdelijk opgedragen werkzaamheden in verband met omstandigheden die in de persoonlijke sfeer zijn gelegen, redelijkerwijze niet als voor hem passende werkzaamheden kunnen worden beschouwd, geeft hij daarvan kennis aan zijn werkgever.

Artikel 6

1. De werknemer is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem uit hoofde van zijn functie ter kennis komt, voor zover die verplichting uit de aard der zaak volgt of hem uitdrukkelijk is opgelegd.
2. Het is de werknemer niet toegestaan een al dan niet gehonoreerde nevenfunctie te vervullen of al dan niet gehonoreerde nevenwerkzaamheden te verrichten welke redelijkerwijs geacht kunnen worden onverenigbaar te zijn met zijn functie dan wel met de belangen of het aanzien van FloraHolland, dan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de werkgever. Aan een werknemer kan de benodigde toestemming geweigerd worden in geval van een fulltime dienstverband en bij een parttime dienstverband in geval van een belangenconflict. De fulltime werknemer die zonder schriftelijke toestemming van FloraHolland een nevenfunctie of nevenwerkzaamheden verricht, kan geschorst worden en kan - wanneer hij zonder toestemming nevenwerkzaamheden blijft verrichten - op staande voet ontslagen worden. Een werknemer die ziek of arbeidsongeschikt wordt als gevolg van nevenwerkzaamheden waarvoor geen toestemming is verkregen, heeft geen recht op de (aanvullende) uitkering bij ziekte en arbeidsongeschiktheid conform de CAO.

Artikel 7

1. Het is de werknemer verboden op straffe van ontslag;
 - a. direct of indirect deel te nemen aan werkzaamheden van of leveringen aan de werkgever, uit te voeren door derden.
 - b. direct of indirect geschenken, fooien, beloningen of provisie aan te nemen of te vorderen van:
 - bedrijven of personen werkzaam ten behoeve van de werkgever;
 - leveranciers van de werkgever;
 - bedrijven, instanties of personen met wie hij uit hoofde van zijn functie in aanraking komt.
 - c. het zonder voorafgaande toestemming op een computersysteem plaatsen van software en/of het gebruik van software waarvoor de werkgever geen gebruiksrecht heeft.
2. De werknemer onthoudt zich, op straffe van ontslag, tijdens de dienst van het gebruik van alcoholhoudende dranken en drugs. De werknemer vangt de dienst aan zonder onder invloed van bovengenoemde middelen te zijn. Het is de werknemer verboden om op het veilingterrein betrokken te zijn bij de handel in bedoelde middelen of daarvan in het bezit te zijn.
3. De werknemer is verplicht geld en goederen, welke door de werkgever aan zijn zorgen zijn toevertrouwd, zorgvuldig te beheren.
4. De werknemer kan slechts worden verplicht tot gehele of gedeeltelijke vergoeding van de door de werkgever geleden schade, voor zover deze is ontstaan door opzet of bewuste roekeloosheid.

Artikel 8

1. De werkgever is verplicht al datgene te doen of na te laten wat een goed werkgever behoort te doen of na te laten.
2. De werkgever verschafft de werknemer, binnen het raam van de mogelijkheden van FloraHolland, de benodigde personele instrumentele en ruimtelijke voorzieningen.
3. De werkgever verplicht zich een verzekeringsovereenkomst te sluiten, welke de persoonlijke aansprakelijkheid van de werknemer dekt voor schade, aan derden toegebracht in de uitoefening van zijn functie. In de gevallen, dat de schade het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van de werknemer kan verhaalsrecht ontstaan.
4. De werkgever is verplicht aan de werknemer op diens verzoek inzage te verstrekken in de gegevens welke over zijn of haar persoon aanwezig zijn in het personeelsdossier. Bovendien heeft de werknemer het recht van correctie van onjuist geregistreeerde persoonsgegevens.

Artikel 9

Onverminderd de bevoegdheid van de werknemer persoonlijk zijn belangen bij de werkgever te bepleiten, stelt de werkgever de vertegenwoordiger van de werknemer op een daartoe strekkend verzoek van de werknemer of zijn vertegenwoordiger, op korte termijn in de gelegenheid mondeling en schriftelijk de belangen van de werknemer te bepleiten. De werknemer heeft te allen tijde het recht hierbij aanwezig te zijn. Voor leden aangesloten bij een vakorganisatie geldt zonder meer het recht op vertegenwoordiging.

Hoofdstuk IV Arbeidsduur en werktijden**Artikel 10**

De arbeidsduur en de werktijden van de werknemer worden vastgelegd overeenkomstig de arbeidstijdenwet en de bepalingen van de Uitvoeringsregeling arbeidsduur en werktijd uit deze CAO.

Hoofdstuk V Beloning**Artikel 11**

1. De beloning van de werknemer geschiedt overeenkomstig een voor zijn functie vastgesteld salaris. Over de tijd waarover de werknemer in strijd met zijn verplichtingen nalaat zijn werkzaamheden te verrichten, is de werkgever hem geen salaris verschuldigd.
2. De werknemer die in een hogere functie wordt geplaatst en die over de voor die functie vereiste vaardigheden en ervaring beschikt, wordt met ingang van de betalingsperiode volgend op die waarin de plaatsing in een hogere functie heeft plaatsgevonden, beloond overeenkomstig de functie.
3. De werknemer die tijdelijk (maximaal één jaar), een functie waarneemt, die hoger is ingedeeld dan zijn eigen functie, blijft ingedeeld in de functiegroep en de salarisschaal die met zijn eigen functie overeenkomt.
4. De werknemer, met een salaris onder de ziekenfondsgrens, die aangewezen is om, een functie, ingedeeld in tenminste één salarisgroep hoger, van een andere werknemer voor tenminste de helft waar te nemen, ontvangt indien de waarneming tenminste twee weken heeft geduurd, voor de vervanging een toeslag. Voor een vervanging in geval van vakantie ontvangt de werknemer geen toeslag. De toeslag is twee en half procent (2,5%) van het bruto salaris als de functie die hij vervangt één loonschaal hoger is ingedeeld en vijf procent (5%) als de functie die de werknemer vervangt twee of meer loonschalen hoger is ingedeeld. De toeslag wordt per betalingsperiode achteraf, naar evenredigheid, uitbetaald over het aantal waargenomen werkdagen. De uitkering wordt niet toegekend aan de werknemer voor wie bij beloning van zijn functie met het eventueel waarnemen van een hogere functie reeds rekening is gehouden (bijv. plaatsvervangend chef).

Artikel 12

Voor de werknemers met een deeltijd dienstverband wordt het salaris vastgesteld naar evenredigheid van het overeengekomen aantal arbeidsuren.

Artikel 13

Jaarlijks op 1 januari worden de salarissen aangepast volgens het systeem van automatische prijscompensatie.

Per 1 januari 2006 worden de salarissen verhoogd met de procentuele stijging van de kosten van levensonderhoud (afgeleide consumentenprijsindexcijfer voor werknemersgezinnen met een lager gezinsinkomen), door het C.B.S. berekend over de periode oktober 2004/oktober 2005.

Voor 2006 betekent dit een verhoging van 1,45%.

Per 1 januari 2007 worden de salarissen verhoogd met de procentuele stijging van de kosten van levensonderhoud (afgeleide consumentenprijsindexcijfer voor werknemersgezinnen met een lager gezinsinkomen), door het C.B.S. berekend over de periode oktober 2005/oktober 2006.

Indien de verhoging van 1 januari 2007 lager is dan 2% zal per 1 juli 2007 het verschil als een eenmalige uitkering worden uitgekeerd aan de werknemers, die op 1 juli 2007 in dienst zijn van FloraHolland. Zij ontvangen de eenmalige uitkering bruto als % van 12 maal het maandsalaris van 1 juli 2007. Parttime werknemers ontvangen dit bedrag naar rato. Werknemers die in 2007 in dienst zijn gekomen, ontvangen dit bedrag eveneens naar rato.

Hoofdstuk VI Vergoedingen**Artikel 14: Reiskosten woon-werkverkeer**

Aan de werknemer wordt voor het heen en weer reizen van zijn woning naar zijn werk een vergoeding toegekend overeenkomstig de bepalingen van de Uitvoeringsregeling woon-werkverkeervergoeding.

Artikel 15: Reis- en verblijfkosten

Aan de werknemer worden de in opdracht van de werkgever gemaakte reis- en verblijfkosten vergoed overeenkomstig de bepalingen van de Uitvoeringsregeling dienstreiskosten van deze CAO.

Artikel 16: Zorgverzekering

De werknemer die deelneemt aan de collectieve basis en aanvullende zorgverzekering van de werkgever ontvangt een bijdrage voor de aanvullende verzekering van 6 euro bruto per maand.

Hoofdstuk VII Vakantie en buitengewoon verlof**Artikel 17**

1. De werknemer heeft jaarlijks recht op vakantie overeenkomstig de bepalingen van de Uitvoeringsregeling vakantie van deze CAO.
2. Het recht op buitengewoon verlof van de werknemer wordt vastgelegd overeenkomstig de bepalingen van de Uitvoeringsregeling buitengewoon verlof van deze CAO.

Hoofdstuk VIII Arbeidsongeschiktheid**Artikel 18**

In geval van arbeidsongeschiktheid in de zin van de Ziektewet is de werknemer, onverminderd de op hem krachtens de Ziektewet respectievelijk Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering rustende verplichtingen, verplicht:

- a. tot uiterlijk 15 minuten vóór aanvang van de werkzaamheden, de werkgever van zijn arbeidsongeschiktheid op de hoogte te stellen;
- b. geneeskundige hulp in te roepen;
- c. na zijn herstel de werkgever terstond daarvan in kennis te stellen en de werkzaamheden te hervatten.

Artikel 19

1. a. Eerste ziektejaar

Indien een werknemer arbeidsongeschikt is wegens ziekte of ongeval heeft hij gedurende het eerste ziektejaar recht op de wettelijk verplichte doorbetaling van loon, als bedoeld in BW boek 7, artikel 629.

Aanvullingsregels (zie ook lid 3)

Indien de werknemer, bij aanvang van de arbeidsongeschiktheid, korter dan een half jaar in dienst is zal wettelijk verplichte loonbetaling worden aangevuld tot 100% van het bruto inkomen, gedurende éénmaal de lengte van de diensttijd of tot het einde van het arbeidscontract.

Indien de werknemer, bij aanvang van de arbeidsongeschiktheid, langer dan een half jaar in dienst is zal wettelijk verplichte loonbetaling worden aangevuld tot 100% van het bruto inkomen gedurende het eerste jaar. In het kader van artikel 19 lid 1 wordt onder bruto inkomen tevens verstaan: salaris, vakantietoeslag en vaste ingeroosterde onregelmatigheid toeslag.

b. Tweede ziektejaar

Indien de werknemer, bij aanvang van de arbeidsongeschiktheid, korter dan een jaar in dienst is ontvangt hij/zij geen aanvulling.

Indien de arbeidsongeschiktheid na 52 weken voortduurt, wordt de wettelijke loondoorbetaling van 70% gedurende het tweede ziektejaar niet aangevuld als de werknemer niet werkt. De werknemer kan in aanmerking komen voor een loonaanvulling tot 85%.

Deze aanvulling wordt toegekend indien de werknemer naar het oordeel van de werkgever en de Arbo-dienst optimaal meewerkt aan het reïntegratieplan van de Wet Verbetering Poortwachter. Dit kan ook zijn het meewerken aan een extern reïntegratietraject.

Als de werknemer weer, met of zonder loonwaarde, aan het werk gaat ontvangt hij/zij over de gewerkte uren 100% van het bruto inkomen.

Gedurende het eerste en het tweede ziektejaar zal de pensioenopbouw worden voortgezet op basis van 100% van het vaste salaris.

c. Derde ziektejaar

De werkgever zal de loongerelateerde WGA uitkering in het derde ziektejaar aanvullen tot 85%.

Bij een arbeidsongeschiktheid van minder dan 35% zal de werkgever indien van toepassing aan de werknemer gedurende het derde ziektejaar een aanvulling betalen tot minimaal 85% van het salaris voorafgaande aan de ziekte. De werknemer ontvangt nimmer meer inkomen dan hetgeen hij zou hebben ontvangen indien hij niet arbeidsongeschikt zou zijn geweest.

- d. Indien de betrokken werknemer passende arbeid niet accepteert, kan de loondoorbetaling beëindigd worden conform BW boek 7, artikel 629. De werkgever en de werknemer kunnen evenwel gebruik maken van hun wettelijk recht op het aanvragen van een deskundigoordeel bij het UWV. De werkgever betaalt de kosten van het deskundigoordeel. Dit zal binnen 10 werkdagen na de ingangsdatum van de passende arbeid gebeuren.

Wanneer dit plaats vindt geldt het volgende:

Vanaf de aanvraag van het deskundige oordeel zal loondoorbetaling plaatsvinden gedurende maximaal één maand. Indien de werknemer in het gelijk wordt gesteld zal FloraHolland de reïntegratie activiteiten hervatten. Als de werkgever in het gelijk wordt gesteld, zal

de werknemer onmiddellijk het werk moeten hervatten of het aanbod van passend werk moeten aanvaarden. Als dit laatste niet gebeurt zal dit door de werkgever opgevat worden als werkweigering en de loonbetaling stoppen.

- e. Ingeval een werknemer langer dan twee jaar ziek is en de WIA-uitkering gaat niet of later in als gevolg van een door de UWV opgelegde sanctie aan FloraHolland, betaalt FloraHolland de wettelijk verplichte doorbetaling van loon plus aanvulling. Deze doorbetalingsregeling geldt ook als FloraHolland en de werknemer in onderling overleg besluiten de aanvraag voor een WIA-uitkering uit te stellen. De doorbetalingsregeling geldt niet als het niet of later ingaan van de WIA-uitkering het gevolg is van een sanctie door de UWV opgelegd aan de werknemer. Indien de werknemer een sanctie krijgt opgelegd zal FloraHolland deze niet compenseren.
- f. Een IVA uitkering
Wanneer een werknemer volledig en duurzaam arbeidsongeschikt is, naar de termen van IVA zal de werkgever de IVA uitkering danwel het salaris in het tweede en derde ziektejaar aanvullen tot 90% van het bruto inkomen. De aanvulling zal worden uitgekeerd in de vorm van een bruto schadeloosstelling.
- g. Twee jaar na aanvang van de arbeidsongeschiktheid zoals genoemd in BW Boek 7, artikel 670 lid 1a, zal het dienstverband worden beëindigd door middel van een ontslagvergunning, indien en voor zover de arbeidsongeschiktheid van de werknemer voortduurt en er binnen FloraHolland geen passende functie voorhanden is (zie protocol afspraken reïntegratie).
- h. Om voor een aanvulling in aanmerking te komen is werknemer te allen tijde verplicht FloraHolland te informeren over uitkeringen ingevolge de Sociale Verzekeringswetten en eventuele verdiensten uit dienstverband elders.
2. De werkneemster die zwanger is, heeft recht op wettelijke beschermende maatregelen in verband met haar zwangerschap. Zij heeft recht op zwangerschapsverlof waarvan de totale duur niet langer kan zijn dan hetgeen bij de wet is bepaald. Een zwangere werkneemster kan niet verplicht worden tot overwerk en/of tot het werken in nachtdiensten. Voor nachtdiensten zal de werkgever vervangende roosters bieden of, als dit niet mogelijk is, verlof met doorbetaling van het volledige loon, als bedoeld in artikel 19.
3. Indien de werknemer na beëindiging van zijn arbeidsongeschiktheid zijn werkzaamheden heeft hervat en binnen een termijn van 6 maanden opnieuw arbeidsongeschikt wordt, zal deze periode voor wat betreft de maximale aanvullingsduur als voortzetting worden beschouwd van de eerdere periode(s) van arbeidsongeschiktheid.
4. Indien en voor zover regelgeving ingrijpt op de in het kader van dit artikel gemaakte afspraken zullen partijen overleg voeren over de gevolgen van deze maatregelen.
5. Arbeidsvoorwaardelijke prikkel bij arbeidsongeschiktheid;
- Vanaf de vierde ziekmelding in een kalenderjaar wordt per ziekmelding één vakantiedag ingehouden. Het maximum aantal in te houden vakantiedagen bedraagt vier per jaar.
 - Werknemers die in een kalenderjaar niet ziek zijn, ontvangen na afloop van dat jaar één vakantiedag extra.
 - Voor het vaststellen van het aantal ziekmeldingen zal bijzonder verlof zoals benodigd voor doktersbezoek niet meetellen.
 - Voor een individuele werknemer kan een uitzondering gemaakt worden door FloraHolland op advies van de bedrijfsarts.

Artikel 20

- 1 Het recht op aanspraak op uitkeringen over de dagen, waarop het verzuim betrekking heeft en het recht op de aanvulling op de wettelijk verplichte loonbetaling of het recht op de aanvullingen op de wettelijke uitkeringen vervalt, indien de arbeidsongeschiktheid van de werknemer veroorzaakt is door zijn nalatigheid of grove schuld, dan wel indien de werknemer zich niet houdt aan de door FloraHolland of andere bevoegde instanties gegeven voorschriften, door de werknemer tijdens de arbeidsongeschiktheid in acht te nemen.
De aanvulling die een werknemer ontvangt gedurende de WIA periode wordt, indien die werknemer een gekorte WIA-uitkering ontvangt ten gevolge van een door de UWV opgelegde sanctie aan die werknemer, niet toegekend over het gedeelte dat gekort is.
- 2 Het in lid 1 genoemde recht vervalt ook indien;
 - a. blijkt dat de verplichtingen ingevolge artikel 18 niet zijn nagekomen;
 - b. blijkt dat de werknemer zich niet heeft gehouden aan het gestelde in BW boek 7 artikel 629 lid c.
 - c. de aanspraak op uitkering ingevolge de Ziektewet of de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering, geheel respectievelijk gedeeltelijk komt te vervallen, tenzij zulks aan de werkgever te wijten is;
 - d. de werknemer arbeidsongeschikt raakt als gevolg van het uitoefenen van een betaalde nevenfunctie, indien aangetoond door de uitvoeringsinstantie;
 - e. de werknemer nevenwerkzaamheden verricht waarvoor geen schriftelijke toestemming is verleend.
 - f. de werknemer naar het oordeel van de Arbo-arts weigert actief aan zijn herstel mee te werken;
 - g. de werknemer zich niet houdt aan de controlevoorschriften.
 - h. bij het beëindigen van het dienstverband;
- 3 Arbeidsongeschiktheid veroorzaakt door derden;
 - a. Indien de arbeidsongeschiktheid van de werknemer of het hem overkomen ongeval veroorzaakt is of mede veroorzaakt is door een zodanig handelen of nalaten van een derde, dat deze derde ter zake jegens de werknemer aansprakelijk is, heeft de werkgever jegens de derde recht op schadevergoeding als bedoeld in BW Boek 6 artikel 107a.
 - b. De arbeidsongeschikte werknemer is in dit kader gehouden zijn medewerking te verlenen aan het onderzoek naar de feitelijke omstandigheden van het ongeval c.q. medewerking te verlenen bij het verzamelen van gegevens, welke voor de werkgever noodzakelijk zijn om zijn verhaalsrecht te kunnen uitoefenen. Indien de werknemer weigert mee te werken, verliest hij zijn aanspraak op de aanvulling op de wettelijk verplichte loonbetaling en op de aanvulling op de wettelijke uitkeringen.
 - c. Overige betalingen die samenhangen met de arbeidsongeschiktheid van de werknemer, niet zijnde de aanspraak op loon als bedoeld in BW Boek 6 artikel 107a, zijn door de werkgever niet verschuldigd indien de situatie als bedoeld in lid 3, sub a zich voordoet. In dat geval zal de werkgever aan de werknemer voorschotten uitkeren op de schadevergoeding, die de werknemer van de in het eerste lid bedoelde derde te vorderen heeft, zulks evenwel op voorwaarde, dat de werknemer zijn vordering tot schadevergoeding jegens meergenoemde derde tot het in lid 3, sub d genoemde beloop aan de werkgever cedeert.
 - d. De cessie zal geschieden tot het beloop van de voorschotten, welke door de werkgever aan de werknemer zijn en/of zullen worden uitgekeerd.
 - e. De werkgever zal hetgeen door hem uit hoofde van de aan hem gecedeerde vordering wordt ontvangen, verrekenen met de aan de werknemer uitgekeerde voorschotten.
 - f. Indien de werkgever ter zake van de door de cessie verkregen rechten door middel van een rechtsgeding een burgerrechtelijke vordering wenst in te stellen, zal hij de werknemer in de gelegenheid stellen om, in afwijking van het bepaalde in lid 3, sub d, de cessie betrekking te doen hebben op de volledige door de werknemer geleden schade. Alsdan zal de werkgever

het meerdere, van de derde verkregen, aan de werknemer afdragen. De kosten, welke uit het rechtsgeding voortvloeien, zullen niet op de werknemer worden verhaald.

Tekst: BW boek 7 artikel : 629 lid 3 a t/m e

De werknemer heeft het in lid 1 bedoelde recht niet:

- a. indien de ziekte door zijn opzet is veroorzaakt of het gevolg is van een gebrek waarover hij in het kader van een aanstellingskeuring valse informatie heeft verstrekt en daardoor de toetsing aan de voor de functie opgestelde belastbaarheids-eisen niet juist kon worden uitgevoerd;
- b. voor de tijd, gedurende welke door zijn toedoen zijn genezing wordt belemmerd of vertraagd;
- c. voor de tijd, gedurende welke hij, hoewel hij daartoe in staat is, zonder deugdelijke grond passende arbeid als bedoeld in BW Boek 7, artikel 658a lid 3 voor de werkgever of voor een door de werkgever met toestemming van het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen, genoemd in hoofdstuk 5 van de Wet structuur uitvoeringsorganisatie werk en inkomen aangewezen derde, waartoe de werkgever hem in de gelegenheid stelt, niet verricht;
- d. voor de tijd, gedurende welke hij zonder deugdelijke grond weigert mee te werken aan door de werkgever of door een door hem aangewezen deskundige gegeven redelijke voorschriften of getroffen maatregelen die erop gericht zijn om de werknemer in staat te stellen passende arbeid als bedoeld in BW Boek 7, artikel 658a lid 3 te verrichten;
- e. voor de tijd, gedurende welke hij zonder deugdelijke grond weigert mee te werken aan het opstellen, evalueren en bijstellen van een plan van aanpak als bedoeld in BW boek 7, artikel 658a lid 2.

Hoofdstuk IX Uitkering bij overlijden

Artikel 21

1. In geval van overlijden van de werknemer wordt aan de nagelaten betrekkingen van de overleden werknemer een overlijdensuitkering toegekend ter grootte van drie bruto salarisperioden een en ander met inachtneming van hetgeen verder en overigens in artikel 7:674 van het BW is geregeld.
2. De in het eerste lid bedoelde uitkering wordt na het overlijden belasting- en premievrij uitbetaald.
3. De overlijdensuitkering als bedoeld in het eerste lid wordt verminderd met het bedrag der uitkering ter zake van overlijden krachtens de Ziektewet c.q. Algemene Arbeidsongeschiktheidswet.

Toelichting

De bedoeling van artikel 21 is dat tot datum van overlijden op het salaris van de overleden werknemer nog de gebruikelijke inhoudingen worden gedaan en dat in de daaropvolgende betalingsperiode een eenmalige betaling plaatsvindt van 3 maal het bruto salaris zonder inhouding van loonbelasting en premies. De uitkering vindt plaats aan de nagelaten betrekkingen genoemd in de Wet.

Hoofdstuk X Einde van de arbeidsovereenkomst

Artikel 22

De arbeidsovereenkomst eindigt:

- a. met wederzijds goedvinden;
- b. wanneer de werknemer de pensioengerechtigde leeftijd heeft bereikt;
- c. door het verstrijken van de termijn of door beëindiging van de werkzaamheden, waarvoor de overeenkomst is aangegaan;
- d. in geval van een overeenkomst voor onbepaalde tijd door opzegging met inachtneming van artikel 23;
- e. door beëindiging om dringende redenen, als bedoeld in de artikelen 7: 678 en 7:679 van het Burgerlijk Wetboek;
- f. in geval van overlijden van de werknemer;

- g. terstond door opzegging tijdens de proeftijd, ook ingeval van ziekte;
 - h. door ontbinding door de kantonrechter of CWI.
- Op een dienstverband voor onbepaalde tijd, dat is aangegaan met een werknemer die de pensioengerechtigde leeftijd heeft bereikt, zijn artikel 23 (opzeggingstermijn) en artikel 7:670 BW, lid 3 (opzeggingsverbod tijdens arbeidsongeschiktheid) niet van toepassing.

Artikel 23

1. De opzegging geschiedt tegen het einde van de maand.
2. De opzegging, als bedoeld in artikel 22 sub d, geschiedt schriftelijk en met inachtneming van een opzegtermijn welke voor de werknemer 1 maand bedraagt. De opzegtermijn voor de werknemer met een salaris boven de ziekenfondsgrens bedraagt twee maanden. De opzegtermijn voor de werknemer die is ingedeeld in een functiegroep boven de CAO schalen bedraagt 3 maanden.
3. De door de werkgever in acht te nemen opzegtermijn bedraagt bij een arbeidsovereenkomst die op de dag van opzegging:

a. korter dan vijf jaar heeft geduurd:	één maand
b. vijf tot tien jaar heeft geduurd:	twee maanden
c. tien tot vijftien jaar heeft geduurd:	drie maanden
d. vijftien jaar of langer heeft geduurd:	vier maanden

 Voor de beëindiging van de arbeidsovereenkomst geldt artikel 672 BW behoudens voor zover hierna van de wet is afgeweken.
4. De termijnen bedoeld in lid 2, kunnen schriftelijk in de arbeidsovereenkomst worden verlengd. De termijn van opzegging mag bij verlenging niet langer zijn dan zes maanden. Bij verlenging van de termijn van opzegging is de termijn voor de werknemer en de werkgever gelijk.
5. Als een (collectieve) ontslagvergunning door het CWI is verleend, wordt de opzegtermijn voor de werkgever met een maand bekort. De resterende termijn van opzegging bedraagt tenminste een maand.

Toelichting hoofdstuk X

De in artikel 23 genoemde opzegtermijnen dienen als minimumtermijn te worden beschouwd. Voorzien is in de mogelijkheid dat met de werknemer een langere opzegtermijn wordt overeengekomen. De opzegtermijn wordt in BW Boek 7: titel 10; art. 672 geregeld. Bij een schriftelijke arbeidsovereenkomst kan van de opzegtermijn in positieve zin worden afgeweken.

Hoofdstuk XI Schorsing

Artikel 24

1. De werkgever kan de werknemer, voor nader onderzoek naar de omstandigheden, voor ten hoogste één week schorsen, onder inhouding van salaris, indien het vermoeden bestaat van een zodanig ernstige vergrijp, dat voortzetting van de werkzaamheden door de werknemer naar het oordeel van de werkgever niet langer kan plaatsvinden. De schorsing wordt onverwijld, gemotiveerd en schriftelijk aan de werknemer ter kennis gebracht of bevestigd.
2. Bij het, ondanks herhaalde (schriftelijke) waarschuwing niet nakomen van de in artikel 5, 6 en 7 lid 1,2 en 3 opgelegde verplichtingen, kan de werkgever de werknemer eveneens schorsen. Schorsing is ook mogelijk indien het vermoeden bestaat van een vergrijp, dat noodzaakt tot een ontslag om dringende redenen.
3. De werkgever is bevoegd de werknemer gedurende de periode van schorsing de toegang tot de gebouwen en terreinen van FloraHolland te ontzeggen.
4. Ingeval mocht blijken dat de werknemer kennelijk ten onrechte door de werkgever werd geschorst, zal de werkgever op verzoek van de werknemer deze openlijk rehabiliteren en hem alsnog het salaris over de periode van schorsing uitbetalen.

Hoofdstuk XII Pensioen

Artikel 25

1. Volgens de bepalingen van de pensioenreglementen worden als deelnemers aangemerkt de werknemers verbonden aan FloraHolland.
2. De rechten en plichten van de werkgever en de werknemer, betrekking hebbend op de voor de werknemers geldende pensioenregeling, daaronder begrepen de regeling inzake de door de werkgever en door de werknemer verschuldigde pensioenpremie, worden geregeld in de bepalingen van het pensioenreglement van FloraHolland.
3. Voor een meer uitvoerige informatie over het pensioen wordt verwezen naar de bepalingen van het pensioenreglement verkrijgbaar bij de P&O afdelingen.

Hoofdstuk XIII Interpretatie

Artikel 26

1. Door partijen wordt een interpretatiecommissie ingesteld. Deze heeft tot taak uitspraak te doen over de uitleg en toepassing van de bepalingen in deze CAO.
2. De samenstelling en werkwijze van deze commissie is bij reglement nader geregeld. Dit reglement is bij de CAO gevoegd en maakt daarvan deel uit.
3. In geschillen die aan de commissie worden voorgelegd, zal deze een bindend advies uitbrengen.

Hoofdstuk XIV Slotbepalingen

Artikel 27: Duur, wijziging en opzegging

1. Deze CAO treedt in werking per 1 januari 2006 en eindigt van rechtswege op 31 december 2007.
2. Met instemming van partijen kan deze CAO tussentijds worden gewijzigd, indien naar het oordeel van partijen daartoe zwaarwegende omstandigheden zich voordoen.
3. Voor de werknemer in gunstige zin van deze CAO afwijkende arbeidsvoorwaarden, blijven gehandhaafd indien en voor zover deze betrekking hebben op:
 - a. het voor de werknemer geldende maandsalaris;
 - b. de voor de werknemer geldende pensioenvoorziening.Dergelijke in gunstige zin afwijkende voorwaarden worden in de arbeidsovereenkomst vastgelegd.
4. Arbeidsvoorwaarden die niet in de bepalingen van deze CAO zijn geregeld en die voor een werknemer gelden, worden eveneens in de arbeidsovereenkomst vastgelegd.
5. Indien tussen de werkgever en een werknemer andere dan de in lid 3 genoemde arbeidsvoorwaarden zijn overeengekomen, welke in gunstige zin afwijken van de bepalingen van deze CAO en van tijdelijke aard zijn, komen deze arbeidsvoorwaarden met ingang van de in lid 1 genoemde datum van inwerkingtreding van deze CAO te vervallen.
6. Het is de werkgever geoorloofd, om in incidentele gevallen voor de werknemers in gunstige zin van deze CAO af te wijken.

B. Uitvoeringsregelingen

a. Uitvoeringsregeling vakantie

Artikel 1

1. a. De werknemer heeft, bij een volledige werkweek, per kalenderjaar recht op 200 uur (25 dagen) vakantie met behoud van inkomen. (Venlo zie katern)
- b. De werknemer die in deeltijd werkt, verwerft vakantierechten naar evenredigheid van de overeengekomen arbeidsduur.
- c. De werknemer heeft het recht om maximaal 40 vakantieuren per jaar bij te kopen. Parttimers naar evenredigheid.
2. Onverminderd het in lid 1 bepaalde geniet de werknemer met behoud van salaris na het jaar waarin hij:
 - 12 jaar in dienst dan wel de 45-jarige leeftijd bereikte 1 dag extra vakantie;
 - 20 jaar in dienst dan wel de 50-jarige leeftijd bereikte 2 dagen extra vakantie;
 - 25 jaar in dienst dan wel de 55-jarige leeftijd bereikte 3 dagen extra vakantie;
 - 30 jaar in dienst dan wel de 57-jarige leeftijd bereikte 4 dagen extra vakantie;
 - 35 jaar in dienst dan wel de 59-jarige leeftijd bereikte 5 dagen extra vakantie;
 - 40 jaar in dienst dan wel de 61-jarige leeftijd bereikte 6 dagen extra vakantie.
 De extra vakantie op grond van de leeftijd wordt alleen gegeven indien men minimaal 3 jaar in dienst is.
3. De werkgever kan 16 uur aanwijzen als verplicht vakantieverlof. Bij parttimers wordt het aantal uren naar rato bepaald. Bedoelde uren zijn begrepen in het aantal uren, genoemd in lid 1. Deze aanwijzing vindt plaats in overleg met de ondernemingsraad.
4. De werknemer, die een andere dan christelijke godsdienst belijdt, kan voor maximaal 4 voor hen geldende religieuze feest- of gedenkdagen per jaar verlof opnemen. Er is een maximum van 2 aaneengesloten werkdagen per keer. De opgenomen verlofdagen zullen in mindering worden gebracht op het vakantietegoed. Hij dient dit minimaal 2 weken van tevoren bij de leidinggevende aan te vragen.

Artikel 2

1. De werknemer verwerft geen vakantie over de tijd gedurende welke hij wegens het niet verrichten van zijn werkzaamheden geen aanspraak heeft op salaris.
2. Tijdens ziekte worden gedurende maximaal een half jaar vakantierechten opgebouwd. De opbouw vindt plaats over het laatste half jaar van de ziekte. Gedeeltelijk arbeidsongeschikte werknemers bouwen vakantierechten op over de periode dat zij feitelijk werkzaam zullen zijn als ware zij deeltijdwerkers.
3. Het recht op vakantie dagen vervalt 5 jaar na het einde van het jaar waarin het recht daarop is ontstaan. De werknemer mag maximaal drie maal de jaarrechten opsparen voor een loopbaanonderbreking.

Artikel 3

De vakantie dient te worden opgenomen in het kalenderjaar waarin de aanspraak is ontstaan. De in het belang van FloraHolland niet opgenomen vakantie wordt verleend in het volgend kalenderjaar.

Artikel 4

1. De vakantie- of snipperdagen worden, tenzij de belangen van FloraHolland zich hiertegen verzetten, op verzoek van de werknemer in overleg met de werkgever verleend. Snipperdagen dienen minimaal 3 werkdagen van tevoren aangevraagd te worden.
2. De werkgever heeft het recht geen vakantie- of snipperdagen toe te staan op bepaalde drukke dagen of in drukke weken. De drukke dagen of weken worden vastgesteld in overleg met de ondernemingsraad.

3. De werknemer dient per kalenderjaar tenminste 120 uren vakantie op te nemen. Parttimers naar evenredigheid. Behoudens bij een ontheffing voor een loopbaanonderbreking.

Artikel 5

Het recht op vakantie mag niet worden vervangen door een vergoeding in geld. Het is de werknemer verboden op vakantiedagen elders in loondienst werkzaam te zijn.

Artikel 6

De werkgever kan, indien daartoe gewichtige redenen aanwezig zijn, na overleg met de werknemer, het door hem vastgestelde tijdvak van de vakantie wijzigen. De schade, welke de werknemer daardoor lijdt, wordt door de werkgever vergoed.

Artikel 7

Een verlofdag wordt, voor de werknemer die in roosterdienst werkt, geacht in te gaan bij aanvang van de roosterdienst.

Artikel 8

De werknemer heeft het recht om maximaal het verschil tussen de vakantie-rechten en het wettelijk minimum van twintig dagen om te zetten ten behoeve van de Levensloopregeling. Ook oude, boven wettelijke, verlofsaldo's kunnen worden ingebracht. Voor de uren die worden ingezet is de waarde het bruto uurloon plus 12% pensioencompensatie (zie ook het levensloopreglement).

Artikel 9

- a. Bij het beëindigen van de dienstbetrekking zal de werknemer in de gelegenheid worden gesteld de hem nog toekomende vakantie-uren op te nemen. Deze vakantie-uren mogen niet eenzijdig in de opzeggingstermijn worden begrepen waardoor de opzeggingstermijn wordt verkort. Tenzij dit tussen werkgever en werknemer nadrukkelijk is afgesproken.
- b. Indien de werknemer de hem toekomende vakantie door bedrijfsorganisatorische omstandigheden niet tijdig heeft opgenomen zal hem voor elk uur vakantie een evenredig bedrag worden uitbetaald. De uiteindelijke datum van beëindiging van de dienstbetrekking kan daardoor niet op een later tijdstip worden gesteld.
- c. Indien de werknemer bij het beëindigen van de dienstbetrekking te veel vakantie heeft genoten, zal een verrekening plaatsvinden.

Toelichting

In artikel 1, lid 1a wordt uitgegaan van het basisrecht van 25 vakantiedagen per jaar. Voor de eenvoud van de berekening wordt de volgende formule gehanteerd; Het basisrecht van 25 dagen wordt opgebouwd met 9,615 % van elk gewerkt uur, behalve overuren. Elke extra dag is 0,3846 % meer opbouw.

Door de vakantie-rechten op te bouwen als een % van de uitbetaalde uren krijgen alle werknemers altijd de hoeveelheid vakantie-uren waar ze recht op hebben.

Aan parttimers met wisselend aantal arbeidsuren zullen, per 1 januari, de vakantie-rechten die behoren bij de basissalaris-uren als voorschot worden gegeven. Per half jaar zullen over de meeruren de vakantie-rechten worden bijgeschreven. Als de werknemer vakantiedagen opneemt, worden de uren van het basisrooster van de werknemer, dat behoort bij het basissalaris, afgeschreven.

Voorbeeld berekening:

*Een werknemer met 80 basissalaris-uren per maand (groep 4) en een recht op 25 dagen, bouwt in een jaar dus $80 * 12 * 9,615\%$ is 92 1/4 uur op. Als hij in het eerste half jaar 21 meeruren heeft gemaakt dan worden in augustus nog $21 * 9,615\%$ is 2 vakantie uren extra bijgeschreven.*

De bepaling van artikel 3 beoogt te voorkomen, dat in enig kalenderjaar de werknemer meer dan

gebruikelijk wegens vakantie afwezig is. In overleg met de leidinggevende kunnen vakantiedagen worden gereserveerd.

Ingevolge wettelijke bepalingen behoudt de werknemer gedurende het laatste half jaar van zijn ziekte aanspraak op de hem toekomende vakantiedagen. Deze kunnen dan ook na hervatting, uiteraard in overleg met de werkgever, worden opgenomen dan wel bij beëindiging van het dienstverband worden uitbetaald.

b. Uitvoeringsregeling buitengewoon verlof

Artikel 1

Aan de werknemer wordt buitengewoon verlof met behoud van salaris verleend;

1. Ongeacht of hij op de betreffende dag of dagen dienst zou moeten verrichten:
 - a. bij zijn huwelijk in totaal twee dagen;
 - b. bij bevalling van echtgenote dan wel relatiepartner in totaal twee dagen;
 - c. bij verhuizing (indien gehuwd of ongehuwd met een eigen huishouding) éénmaal per twee jaar, twee dagen;
 - d. bij zijn 25- en 40-jarig huwelijksfeest: één dag;
 - e. bij zijn 121/2-, 25-, 40-, 45- of 50-jarig dienstjubileum: één dag;
 - f. voor maximaal 20 werkdagen bij adoptie van een kind in zijn gezin. Dit aantal dagen geldt per geval en wordt alleen verleend bij adoptie van een kind uit het buitenland waarbij een in Nederland erkende instelling heeft bemiddeld. Deze 20 verlofdagen kunnen, in overleg, gespreid worden over de periode van voorbereiding en de periode tot maximaal 4 maanden nadat het kind in het gezin is gearriveerd.
2. Indien hij op de betreffende dag of dagen dienst zou moeten verrichten voor een tijdsduur vast te stellen door de werkgever na overleg met werknemer, behoudens in die gevallen waarbij de duur uitdrukkelijk is vermeld:
 - a. bij zijn huwelijksaangifte: één dag;
 - b. bij huwelijk van één van de leden van zijn gezin en van bloed- en aanverwanten in de eerste en tweede graad: één dag;
 - c. bij het 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijksfeest van ouders, schoonouders of pleegouders: één dag.
 - d. bij overlijden van de echtgeno(o)t(e), dan wel relatiepartner, kinderen, pleegkinderen, ouders en schoonouders;: van de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis.
 - e. voor het bijwonen van de begrafenis van bloed- en aanverwanten in de tweede graad; één dag (broers, zusters, grootouders en aangehuwde broers of zusters).
3. Indien hij op de betreffende dag of dagen dienst zou moeten verrichten, tenzij ernstige belangen van FloraHolland zich daartegen verzetten, voor een tijdsduur vast te stellen door de werkgever na overleg met de werknemer, behoudens de gevallen waarvan de duur uitdrukkelijk in de regeling is vermeld:
 - a. Voor het bijwonen van statutaire vergaderingen van werknemersorganisaties, voor zover de werknemer als bestuurslid en/of afgevaardigde is aangewezen: maximaal 5 dagen per jaar.
 - b. Voor het deelnemen c.q. meewerken aan cursussen, conferenties, landelijke en regionale vergaderingen en werkgroepen, voorzover de werknemer daartoe als deskundige of afgevaardigde door het hoofdbestuur van de landelijke werknemersorganisatie, waarvan hij lid is, is uitgenodigd en zulks kan aantonen: maximaal 5 dagen per jaar.
 - c. Voor het deelnemen aan vergaderingen van Provinciale Staten, Gemeenteraad of Waterschap: maximaal 5 dagen per jaar. Heeft de werknemer ter zake meer werkdagen nodig dan kan de werkgever onbetaald verlof geven.
 - d. Het in lid 3.a. en 3.b. bedoelde buitengewoon verlof kan tezamen maximaal 5 dagen per jaar beslaan.

- e. Werknemers die een contract hebben voor minder dan 5 dagen per week hebben deze rechten in evenredigheid.

Artikel 2

Aan de werknemer wordt buitengewoon verlof met behoud van salaris verleend voor de werkelijke benodigde tijd tot ten hoogste 2 uur per afspraak, voor noodzakelijke medische verzorging, tenzij de behandeling medisch aantoonbaar langer dan 2 uur duurt, (behandel en/of spreekuur afspraken) en voor zover deze verzorging niet buiten de arbeidstijd kan plaatsvinden. Voor of na het doktersbezoek dient de werknemer de overige arbeidstijd te werken.

Artikel 3

Voor onderstaande verlofvormen kan levensloopsaldo worden ingezet:

1. Ouderschapsverlof

Vermindering van het aantal werkuren op verzoek van de werknemer is mogelijk in verband met de feitelijke verzorging van een kind in de leeftijd van 0 tot 8 jaar. Deze vermindering is mogelijk tot maximaal de helft van de vroegere werktijd en voor een periode van maximaal 1 jaar direct na de geboorte of adoptie of voor een periode van maximaal zes maanden indien het verlof op een later tijdstip wordt opgenomen (zie verder Wet arbeid en zorg, hoofdstuk 6 ouderschapsverlof). Na deze overeengekomen periode van tijdelijke werkvermindering wordt het dienstverband, zoals het vóór het ouderschapsverlof gold, hervat. Niet gewerkte uren worden niet uitbetaald.

2. Kortdurend zorgverlof

Bij kortdurend zorgverlof gaat het om verlof om bij ziekte van de echtgenoot, relatiepartner, inwonende kinderen en ouders de noodzakelijke verzorging te kunnen verlenen. De “noodzaak” heeft niet allen betrekking op de verzorging maar ook op het gegeven dat alleen de werknemer die verzorging moet verlenen. De werknemer die gebruik maakt van het recht op kortdurend zorgverlof zoals bedoeld in de Wet arbeid en zorg hoofdstuk 5 art. 5.1 tot en met 5.8, heeft recht op verlof ter grootte van maximaal tweemaal de individuele arbeidsduur per week. De werknemer die gebruik maakt van het recht op kortdurend zorgverlof heeft het recht op de in de wet genoemde uitkering van 70% van het loon (minimaal het wettelijk bruto minimum loon) aan te vullen tot het reguliere inkomen over de verlofperiode door de inzet van verlofuren en/of tijd voor tijd uren. Het recht op het opnemen van kortdurend zorgverlof geldt in elke periode van 12 maanden.

3. Langdurend zorgverlof

Bij langdurend zorgverlof gaat het om een onbetaalde verlofvorm om daar waar sprake is van een levensbedreigende ziekte voor de verzorging te kunnen zorgen van de echtgenoot, relatiepartner, kinderen en ouders. De werknemer die gebruik maakt van het recht op langdurend zorgverlof zoals bedoeld in de Wet arbeid en zorg hoofdstuk 5 art. 5.9 tot en met 5.14, heeft per kalenderjaar recht op verlof ter grootte van maximaal zesmaal de individuele arbeidsduur per week. Tijdens dit verlof worden vakantierechten opgebouwd.

4. Calamiteitenverlof

Aan de werknemer wordt betaald verlof verleend bij calamiteiten. Bij de melding moet de werknemer (eventueel achteraf) aangeven welke omstandigheid zich voordoet op grond waarvan hij/zij verlof opneemt. Het moet hierbij gaan om situaties die vergen dat de werknemer, zonder dat uitstel mogelijk is, verlof nodig heeft om de noodzakelijke voorzieningen te treffen. De duur van het verlof wordt in overleg tussen werkgever en werknemer vastgelegd. De duur zal voldoende dienen te zijn om een eerste opvang van de noodsituatie en voor het treffen van verdere maatregelen en voorbereidingen voor een meer duurzame oplossing. Een calamiteitenverlof eindigt na maximaal 1 dag (zie Wet arbeid en zorg hoofdstuk 4).

Toelichting bij deze artikelen

Er wordt onderscheid gemaakt tussen:

- *gebeurtenissen in verband waarmee de werknemer altijd een x-aantal werkdagen vrij heeft, ongeacht op welke dag de gebeurtenis plaatsvindt (artikel 1 lid 1);*
- *gebeurtenissen waarvoor de werknemer alleen vrijaf krijgt als deze op een voor hem geldende werkdag plaatsvinden (artikel 1 lid 2 en 3).*

Bij de laatstgenoemde categorie wordt voor de onder artikel 1 in het derde lid genoemde gevallen bepaald, dat hiervoor geen verlof wordt verleend als ernstige belangen van FloraHolland zich daartegen verzetten. Het blijkt in de in het tweede lid genoemde gevallen (waarvoor deze voorwaarde niet is gesteld) evenwel mogelijk dat in heel bijzondere situaties hiervoor geen vrijaf wordt gegeven als dat niet in redelijkheid van de werkgever kan worden verlangd. Algemene regel is dat het buitengewoon verlof voor het deelnemen aan de genoemde gebeurtenissen alleen wordt gegeven als ook werkelijk hieraan wordt deelgenomen door de werknemer. Voor de toepassing van het bepaalde in artikel 1 derde lid worden onder werknemers-organisaties verstaan die organisaties die rechtstreeks partij zijn bij deze CAO.

Artikel 1 lid 1b:

De werknemer heeft recht op 2 dagen verlof met behoud van salaris bij de bevalling van de partner. Dit recht gaat in op de dag van de geboorte, maar kan eveneens (gedeeltelijk) uitgesteld worden tot het moment van thuiskomst van partner en/of kind uit het ziekenhuis, of vertrek kraamhulp.

Artikel 1 lid 2

In dit artikel is er sprake van graden van bloedverwantschap. Eén graad van bloedverwantschap is één stap tussen twee generaties -naar boven of naar beneden. In het schema wordt dit uitgebeeld.

	<i>Betrokkene</i>			
<i>1e graad</i>	<i>ouders</i>	<i>kinderen</i>		
<i>2e graad</i>	<i>grootouders</i>	<i>broers, zussen</i>	<i>kleinkinderen</i>	
<i>3e graad</i>	<i>overgrootouders</i>	<i>ooms, tantes</i>	<i>neven, nichten</i>	<i>achterkleinkinderen</i>

c. Uitvoeringsregeling arbeidsduur en werktijd

Artikel 1

Voor werknemers met volledige dagtaak (fulltime) geldt een arbeidsduur van gemiddeld netto 38 uur per week (bruto 40 uur min de ATV) (zie ook uitvoeringsregeling arbeidstijdverkorting).

Partijen bij deze CAO kunnen in bijzondere gevallen ten aanzien van bepaalde categorieën van werknemers afwijkende regels stellen.

Artikel 2

1. a. Met inachtneming van hetgeen bij of ingevolge de wet is bepaald, wordt de indeling van werktijden door de werkgever geregeld. De werktijden liggen in de regel tussen 06.00 en 18.00 uur op maandag tot en met vrijdag tenzij de werktijden bij rooster zijn geregeld (artikel 4).
- b. De aanvangstijd van het veilproces in vestiging Bleiswijk is 06.00 uur. Gedurende de periode van medio maart tot medio juni van enig jaar kan de vestiging Bleiswijk om 05.30 uur beginnen.
- c. Voor bepaalde groepen werknemers, in overleg met de ondernemingsraad vast te stellen, met een volledige dagtaak worden de werktijden aangepast aan de wisselende werkdruk. De wekelijkse werktijd zal dan minimaal 32 uur en maximaal 44 uur bedragen. Op jaarbasis bevat het rooster gemiddeld 40 uur per week met ATV.
- d. Een deeltijdwerkweek van 36 uur is niet in een 4x9 uur variant mogelijk of 4x10 voor een fulltimer (tenzij met wederzijds goedvinden).

2. Tenzij de aard van de werkzaamheden verbonden aan de functie zich hiertegen verzet, worden de diensten aaneengesloten verricht.

Artikel 3

1. De werknemer is verplicht zich te houden aan de door de werkgever vastgestelde werktijden. Indien en voor zover het belang van het werk het naar het oordeel van de werkgever noodzakelijk maakt, is de werknemer verplicht tijdelijk ook op andere dan de voor hem vastgestelde werktijden werk te verrichten.
2. De werkgever is verplicht de werknemer van een dergelijke wijziging tenminste één dag tevoren op de hoogte te stellen, tenzij door overmacht een kortere termijn aangehouden moet worden.

Artikel 4

Indien de werktijden afwijken van het bepaalde in artikel 2 worden deze bij rooster geregeld. De werktijden die bij rooster zijn geregeld worden door de werkgever zo spoedig mogelijk, doch tenminste 5 werkdagen voor de aanvang van de periode waarop zij betrekking heeft, ter kennis van de betrokken werknemers gebracht. Indien roosters gebaseerd zijn op de verruimde normen van de overlegregeling ATW worden deze aan de ondernemingsraad voorgelegd. De andere roosters ontvangt de ondernemingsraad ter kennisname.

Artikel 5

Indien door bijzondere omstandigheden met een incidenteel karakter het dienstbelang dat vordert, kan de werkgever, na overleg met de werknemer, van het bepaalde in de artikelen 2 en 4 afwijken.

Artikel 6

De werkgever stelt de werknemer in de gelegenheid binnen het dagelijkse dienstrooster pauzes op te nemen. De koffie-theepauzes, die minimaal een kwartier duren, en de reguliere pauze (meestal voor lunch) worden niet als werktijd aangemerkt. Alle pauzes zijn binnen de vastgestelde werkroosters of werktijden opgenomen.

Toelichting Artikel 1

Werknemers met een rooster dat op jaarbasis gemiddeld 40 uur per week bevat (exclusief pauze), bouwen ATV op. Voor de vormgeving van die ATV zie de uitvoeringsregeling arbeidstijdverkorting.

d. Uitvoeringsregeling overwerk en meerwerk

Artikel 1 Overwerk

1. a. Voor werknemers met een volledig (fulltime) dienstverband: Het voor de fulltime werknemers vastgestelde aantal uren per week bepaalt of er al dan niet sprake is van overwerk. Er is sprake van overwerk als er, in opdracht van de werkgever, arbeid wordt verricht voor of na het bij regeling of rooster vastgestelde dienstrooster. Voor fulltime werknemers in roosterdiensten met een wisselende arbeidsduur per week, wordt onder overwerk verstaan de arbeid die, in opdracht van de werkgever, wordt verricht boven de vastgestelde roosters. Genoemde wisselende arbeidsduur per week is ook van toepassing op de fulltime werknemers die een rooster hebben wat naar het seizoen is ingericht tussen de 32 en 44 uur per week. Voor werknemers met een volledig dienstverband geldt het eerste kwartier doorwerken na het dienstrooster niet als overwerk. Wordt meer dan een kwartier doorgewerkt dan geldt ook het eerste kwartier als overwerk.
- b. Voor werknemers met een parttime dienstverband: Voor parttimers is er sprake van overwerk als er, in opdracht van de werkgever, een aantal uren wordt gewerkt dat bij een werknemer met een volledig dienstverband als overwerk wordt beschouwd. Dus als de parttime werknemer langer werkt dan 38 uur per week netto. (uitvoeringsregeling arbeidsduur en werktijd artikel 1).

Artikel 2 Meerwerk

Meerwerk voor parttime werknemer met een vaste begin- en eindtijd; Betaling van meerwerk vindt plaats als de werknemer, in opdracht van de werkgever, meer dan een kwartier doorwerkt na het dienstrooster. Wordt meer dan een kwartier doorgewerkt dan geldt ook het eerste kwartier als meerwerk.

Artikel 3 Overwerkverplichting

De werknemer is verplicht op de eigen afdeling op verzoek overwerk te verrichten. Vergoeding voor overwerk wordt alleen gegeven indien de werknemer opdracht heeft gekregen tot het verrichten van overwerk. Overwerk wordt gemaximeerd op 104 uur in 13 weken (ATW). Aan werknemers met de leeftijd van 50 jaar en ouder zal geen overwerk worden opgedragen, tenzij de werknemer ermee instemt om overwerk te verrichten. Een zwangere medewerkster en een medewerker met een dringende zorgplicht kan niet verplicht worden tot overwerk.

Artikel 4 Beloning voor overwerk

Voor elk uur overwerk ontvangt de werknemer een geldelijke beloning, welke bestaat uit het uurloon plus een percentage van het uurloon.

- 50% voor overwerk aansluitend aan de normale werktijd tot 22.00 uur, op maandag tot en met vrijdag,
- 75% voor overwerk verricht tussen 22.00 en 06.00 uur, op maandag tot en met vrijdag,
- 100% voor overwerk verricht op zaterdagen,
- 150% voor overwerk verricht op zondagen.

Artikel 5 Beloning voor meerwerk

Voor elk uur meerwerk ontvangt de werknemer een beloning, welke bestaat uit het bruto uurloon.

Artikel 6 Bijzondere overwerkbepalingen

Er vindt geen geldelijke beloning plaats indien, op verzoek van de werknemer, in goed overleg tussen werkgever en werknemer, langer wordt gewerkt (meerwerk of overwerk) met het doel om, de in verband met bijzondere privé-omstandigheden, van tevoren niet gewerkte of later niet te werken uren in te halen.

De senior werknemer die arbeidsduurverkorting opneemt ontvangt overwerk als, in opdracht van de werkgever, een aantal uren wordt gewerkt dat bij een werknemer met een volledig dienstverband als overwerk wordt beschouwd.

Artikel 7 Verlofcompensatie voor overwerk

1. Op verzoek van de werknemer kan voor overwerk de vergoeding worden verstrekt in tijd voor tijd, gelijk aan het aantal uren dat het overwerk heeft geduurd, daarboven in de vorm van een geldelijke beloning, als bedoeld in artikel 4. De werknemer kan de tijd voor tijd uren opsparen tot een maximum van twee maal de contractuele arbeidsduur per week.
2. De in lid 1 bedoelde tijd voor tijd dient in overleg met de betrokken werknemer te worden opgenomen, op een voor het bedrijf gunstig tijdstip.
3. Ingeval het belang van de werkzaamheden zich naar het oordeel van de werkgever verzet tegen het geven van tijd voor tijd wordt de tijd voor tijd omgezet in een geldbedrag, bestaande uit het evenredige deel van het salaris.
4. Tijd voor tijd uren dienen minimaal 3 werkdagen van tevoren te worden aangevraagd en in blokken van 1/2 dag of hele dag te worden opgenomen.
5. Voor minder gewerkte uren kunnen tijd voor tijd uren worden ingezet ter aanvulling tot de dagnorm. Indien er ad hoc wordt besloten tot overwerk (dezelfde dag), dan zal de termijn voor de aanvraag voor de opname van tijd voor tijd, als genoemd in lid 4, worden verkort tot 1 werkdag. Dit lid geldt alleen voor werknemers die vóór 1 januari 2005 in dienst zijn van FloraHolland.

Artikel 8 Voor overwerk en meerwerk uitgesloten personeelsgroepen

De volgende werknemers komen niet in aanmerking voor de vergoeding van overwerk of meerwerk:

- leidinggevend en werknemers met een salaris boven loonschaal 8 in Bleiswijk, boven loonschaal 6 in Eelde, boven loonschaal 8 in Naaldwijk, boven loonschaal 6 in Rijnsburg en boven loonschaal 5 in Venlo.
- Iedereen waarmee dit individueel is overeengekomen.

Toelichting

Algemeen

Als algemene voorwaarden voor vergoeding van overwerk geldt, dat de werkgever het overwerk noodzakelijk acht en hiertoe opdracht heeft gegeven.

Artikel 1a toelichting

De overwerkvergoeding geldt voor die uren waarop de fulltimer buiten het normale weekrooster wordt overgewerkt. De fulltimer ontvangt de in dit artikel genoemde overwerkvergoeding nadat hij langer als zijn weekrooster (van gemiddeld 40 uur in de week) heeft gewerkt. Dat kan zijn na 36 uur bij een korte werkweek of na 44 uur bij een lange werkweek. Ook de fulltimer van wie de ATV-uren structureel in het dienstrooster zijn verwerkt en die derhalve gemiddeld 38 uur per week werkt, ontvangt de overwerkvergoeding nadat hij langer dan zijn weekrooster heeft gewerkt.

Het eerste kwartier doorwerken na de roostereindtijd geldt niet als overwerk. Wordt er echter, met een overwerk opdracht, meer dan een kwartier doorgewerkt dan geldt ook het eerste kwartier ook als overwerk. Indien tijdens het overwerken een pauze wordt genomen is dit geen overwerktijd.

Als langer werken binnen dezelfde week wordt gecompenseerd door korter werken is er ook geen sprake van overwerk. Ook het, zonder overwerk opdracht, voor de begintijd van het rooster aanvangen met de werkzaamheden kan niet leiden tot overwerkbetaling.

Een parttimer ontvangt de in dit artikel genoemde geldelijke beloning eerst indien en voor zover de 38 uren netto per week worden overschreden. Dit uitgangspunt geldt niet wanneer de parttimer in het kader van semafoondienst extra werkzaamheden verricht. De uren die tijdens de semafoondienst worden gewerkt zijn overwerkuren als bedoeld in deze regeling.

Artikel 2 toelichting

Over het uitbetaalde meerwerk vindt opbouw van vakantiedagen, vakantiegeld en pensioenopbouw plaats.

Artikel 6 toelichting

De werknemer kan, in overleg met de zijn leidinggevende, eerder weggaan of later komen op een ander tijdstip inhalen. De senior werknemer moet de ADV tijd eerst werken voordat hij voor overwerk in aanmerking komt.

Artikel 7 toelichting

De aanwijzing van data voor deze tijd voor tijd dagen geschiedt in goed overleg tussen werkgever en werknemer. Er is geen sprake van tijd voor tijd als roostertijd wordt verschoven.

e. Uitvoeringsregeling roosterdiensten

Artikel 1 Roosterdiensten

Onder roosterdiensten wordt verstaan arbeid waarvan de aanvangs- en of beëindigingstijdstippen van het werk niet liggen tussen 06.00 uur en 18.00 uur op maandag tot en met vrijdag.

Artikel 2 Onaangename uren

Indien en voor zover een werknemer via overwerktoeslag of via zijn salaris voor het werken in

roosterdiensten nog geen extra betaling ontvangt, ontvangt hij een toeslag voor het werken op roosteruren, niet liggend tussen 06.00 uur en 18.00 uur op maandag tot en met vrijdag.

Artikel 3 Roostertoeslagen

De toeslag voor roosterdiensten wordt verstrekt in de vorm van een geldelijke beloning als een percentage van het uurloon:

- 25% voor roosterdienst op uren vallende tussen 18.00 en 22.00 uur op maandag tot en met vrijdag.
- 35% voor roosterdienst op uren vallende tussen 00.00 uur en 06.00 uur en tussen 22.00 uur en 24.00 uur op maandag tot en met vrijdag en voor uren op zaterdag.
- 50% voor roosterdienst op uren vallend op zondag.

Bij arbeidsongeschiktheid van de werknemer die normaal zijn arbeid in een roosterdienst verricht zal, conform de daarvoor geldende wettelijke bepalingen, de geldelijke beloning worden vergoed.

In geval van vakantie of verlofdagen wordt geen vergoeding voor roosterdienst gegeven.

Artikel 4 Anticumulatie van de toeslagen

Indien over gewerkte uren zowel een roostertoeslag als een overwerkvergoeding van toepassing is vindt geen cumulatie van deze toeslagen plaats en is slechts één van deze twee toeslagen van toepassing en wel de hoogste.

Artikel 5 Afbouwregeling

1. Indien de roosterdienst van de werknemer door de werkgever wordt beëindigd of verminderd en dit niet is te wijten aan eigen schuld of toedoen van de werknemer heeft deze aanspraak op een tegemoetkoming indien:
 - a. de werknemer op het moment van de bedoelde beëindiging dan wel vermindering tenminste 36 maanden onafgebroken roosterdiensten heeft verricht.
 - b. het verschil tussen:
 1. enerzijds het salaris verhoogd met de gemiddelde vergoeding voor de roosterdienst volgens het oude basisrooster,
 2. anderzijds het al dan niet nieuwe salaris verhoogd met de eventueel nog te genieten gemiddelde vergoeding voor de roosterdienst volgens het nieuwe basisrooster.
 Meer bedraagt dan 1% van het in sub b1 genoemde bedrag.
2. De tegemoetkoming bedraagt gedurende de eerste 6 maanden 75%, gedurende de tweede 6 maanden 50% en gedurende de derde 6 maanden 25% van het in lid 1b genoemde verschil.

De aldus berekende tegemoetkoming blijft gedurende de hiergenoemde periode ongewijzigd.

Artikel 6 Voor roostertoeslagen uitgesloten personeelsgroepen.

Geen recht op vergoeding voor het verrichten van roosterdiensten hebben:

- werknemers met een salaris hoger dan driemaal het minimumloon;
- leidinggevend indien incidenteel wordt gewerkt op de tijdstippen genoemd in artikel 1;
- iedereen waarmee dit individueel is overeengekomen.

Toelichting

Roosterdienst beloningsschema

uur	00.00	06.00	18.00	22.00	24.00
maandag t/m vrijdag	35%	-	25%	35%	
zaterdag	35%	35%	35%	35%	
zondag	50%	50%	50%	50%	

De vergoeding voor het verrichten van roosterdiensten moet gezien worden als een vergoeding voor het werken op onaangename uren, en vormt dan ook geen vast bestanddeel van het salaris.

Toelichting artikel 5

Wanneer de werknemer overgaat van roosterdienst naar dagdienst ontvangt hij geen roosterdienst-toeslag meer. Betrokkene ervaart dit (zeker wanneer hij gedurende lange tijd deze toeslag heeft genoten) als een teruggang in zijn salaris. Teneinde aan dit ervaringsgegeven tegemoet te komen is een afbouwregeling ter zake van weggevallen of verminderde roosterdiensttoeslag gecreëerd. Indien kennelijk sprake is van een tijdelijke beëindiging of tijdelijke vermindering van de roosterdienst, dan wordt de tegemoetkoming vervat in artikel 5, niet gegeven. Met tijdelijk wordt bedoeld maximaal één maand.

f. Uitvoeringsregeling feestdagen

Artikel 1

1. Onder feestdagen worden verstaan:

- Nieuwjaarsdag,
- 1e en 2e Paasdag,
- Hemelvaartsdag,
- 1e en 2e Pinksterdag,
- 1e en 2e Kerstdag,
- Koninginnedag.

Een feestdag loopt van 00:00 uur tot 24:00 uur.

2. Op feestdagen wordt geen arbeid verricht, tenzij bedrijfsomstandigheden of werkroosters zulks, naar de mening van de werkgever, noodzakelijk maakt.
3. Indien op feestdagen als genoemd in lid 1 wordt gewerkt, zal een geldelijke beloning worden gegeven overeenkomstig artikel 3.

Artikel 2

Indien voor de werknemer een rooster met wisselende diensten volgens een volcontinu rooster geldt, wordt voor elke feestdag welke niet op zondag valt, indien hij op die dag een geplande roostervrije dag geniet, een vrije dag op een ander tijdstip ter compensatie toegekend met behoud van salaris.

Artikel 3

De in artikel 1, lid 3, genoemde geldelijke beloning bestaat uit een toeslag van 200% van het uurloon.

Artikel 4

Op verzoek van de werknemer kan de toeslag voor de gewerkte uren gedeeltelijk worden verstrekt in vrije tijd. Voor ieder gewerkt uur wordt een uur vrije tijd verleend en 100% toeslag uitbetaald.

Artikel 5

5 mei geldt als een vrije dag. Indien door bedrijfsomstandigheden of werkrooster, naar de mening van de werkgever, gewerkt moet worden, zal voor elk gewerkt uur, één uur vrije tijd ter compensatie worden toegekend. Artikel 1 lid 3 en artikel 3 zijn dus niet van toepassing op 5 mei. Niet geldig voor werknemers van Venlo zie katern Venlo.

g. Uitvoeringsregeling woon-werkverkeervergoeding

Artikel 1

Aan de werknemer wordt een tegemoetkoming verleend in de kosten verbonden aan het dagelijks heen en weer reizen van zijn woning naar zijn werk, met inachtneming van het hiernavolgende.

Artikel 2

De werknemer die gedurende 5 dagen per week parttime werkzaam is, ontvangt onverkort de tegemoetkoming in de reiskosten. De werknemer die minder dan 5 dagen werkzaam is, ontvangt een tegemoetkoming naar rato van het aantal werkdagen.

Artikel 3

De werknemer aan wie een bedrijfsauto ter beschikking is gesteld, ontvangt geen tegemoetkoming in de vorm van reiskostenvergoeding als de bedrijfsauto voor woon- werkverkeer beschikbaar is.

Artikel 4

De werknemer die wegens ziekte of onbetaald verlof afwezig is, ontvangt een tegemoetkoming naar rato van het aantal gewerkte dagen.

Artikel 5*1. Basisregeling*

De reiskosten worden vergoed op basis van een jaarabonnement streekvervoer (ongeacht of men op deze wijze reist). De reisafstand wordt gemeten aan de hand van het aantal zones. Het aantal zones wordt berekend op de wijze die ook geldt voor het openbaar vervoer.

Geteld worden de woonzone + de werkzone + het aantal daartussen liggende zones. FloraHolland vergoedt tot een maximum van de kosten van een streekvervoer jaarkaart voor zes sterwaarde.

De werknemer die 1 of 2 zones reist, ontvangt daarvoor geen vergoeding.

Reisafstand abonnement	Vergoeding na 1 januari 2006	Sterwaarde
1 zone	geen	
2 zones	geen	
3 zones	€ 595,50 (per dag € 2,29)	2 sterren
4 en 5 zones	€ 885,00 (per dag € 3,40)	3 sterren
6 en 7 zones	€ 1178,00 (per dag € 4,53)	4 sterren
8 en 9 zones	€ 1497,00 (per dag € 5,64)	5 sterren
10 en meer zones	€ 1758,50 (per dag € 6,76)	6 sterren of meer

In het najaar 2006 zal nader overleg plaatsvinden over de mogelijke aanpassingen voor de vergoedingen voor 2007.

2. Bevorderingsregeling openbaar vervoer

Op verzoek van de werknemer met een woon- werkafstand van meer dan twee zones zal FloraHolland een jaarabonnement voor het openbaar vervoer woon- werktraject beschikbaar stellen met een maximum van 6 sterwaarde. De kosten worden door FloraHolland betaald (parttime naar rato zie artikel 2).

De werknemer ontvangt dan geen vergoeding als genoemd in lid 1.

Artikel 6

- De in artikel 5 lid 1 en 2 bedoelde vergoeding is aan een maximum gebonden volgens het zogenaamde reiskostenforfait (belastingvrije bedrag). De vergoeding kan nooit hoger zijn dan bovengenoemd maximum.
- Aan de werknemer voor wie FloraHolland vestiging Naaldwijk bedrijfsvervoer beschikbaar stelt, wordt geen vergoeding betaald. Een werknemer kan ontheffing krijgen van het gebruik van bedrijfsvervoer als het opstappunt meer dan 1,5 kilometer van de woning verwijderd is, én/of als de werktijden niet overeenkomen met de dienstregeling.

Artikel 7

Bij werknemers, die op grond van een oude regeling een hogere vergoeding woon-werkverkeer ontvangen, wordt deze bevroren totdat de CAO-bedragen de oude vergoeding hebben ingehaald.

h. Uitvoeringsregeling dienstreiskosten**Artikel 1**

Aan de werknemer die in opdracht van de werkgever in het kader van zijn werkzaamheden incidenteel reiskosten voor dienstreizen moet maken worden deze kosten vergoed met inachtneming van de navolgende richtlijnen:

- de kosten van openbaar vervoer op basis van het laagste tarief of indien de dienstreis naar het oordeel van de leidinggevende niet of niet op doelmatige wijze per openbaar vervoer kan worden ondernomen;
- een vergoeding van € 0,28 per kilometer, indien de werknemer met toestemming van de werkgever van een eigen auto gebruik maakt en reist via de meest gebruikelijke route. Een gedeelte van de vergoeding is bruto. (zie artikel 4)

In de kilometervergoeding is tevens een bedrag begrepen ter vergoeding van een door de werknemer af te sluiten all-risk autoverzekering. Als gevolg hiervan aanvaardt de werkgever geen enkele aansprakelijkheid voor eventuele schade aan de eigen auto ontstaan tijdens de dienstreis. Indien de dienstreis met de auto wordt ondernomen zal de werkgever, als de werknemer daartoe verzoekt, een bedrijfsauto (huurauto) beschikbaar stellen voor het maken van de dienstreis.

Artikel 2

Op de door de werkgever te verstrekken declaratieformulieren dient de werknemer de gemaakte reis- en verblijfkosten te specificeren, waaronder een exacte specificatie van de verreden kilometers. Zonodig dienen nota's etc. overgelegd te worden.

Artikel 3

Indien de dienstreis aanvangt vanuit de woonplaats, dient de reisafstand woonplaats-veiling- woonplaats niet als zakelijke kilometers te worden gezien. Deze kilometers zijn de woon-werk kilometers. Deze afstand wordt op de declaratie in mindering gebracht.

Artikel 4

Ten aanzien van de vergoeding van de kosten van dienstreizen, zijn de fiscale bepalingen onverkort van kracht. Indien de vergoeding niet of niet geheel opgrond van de fiscale bepalingen onbelast mag worden uitbetaald zal deze bruto worden uitbetaald.

i. Uitvoeringsregeling arbeidstijdverkorting

De vormgeving van 96 uur arbeidstijdverkorting op jaarbasis zal worden gerealiseerd door middel van roostervrije uren. De arbeidstijdverkorting (ATV) van 96 uur wordt opgebouwd door fulltime werknemers met een werkrooster van 40 uur per week.

Indien de werknemer per ziektegeval meer dan 30 werkdagen ziek is, worden over de ziektedagen geen ATV-uren opgebouwd. Indien de werknemer op arbeidstherapie- basis, of in combinatie met werk en arbeidstherapie, weer de volledige werktijd werkzaam is, vindt wel ATV-opbouw plaats. Jaarlijks vindt achteraf verrekening plaats.

De ATV-uren zijn opneembaar overeenkomstig de geldende interne richtlijnen voor vakantie-

en snipperdagen (beperkt snipperen) die is overeengekomen met de OR, maar moeten worden opgenomen in het jaar waarin het recht daarop is ontstaan. Niet opgenomen uren vervallen.

De roostervrije uren hebben niet het karakter van vakantie, maar komen overeen met roostervrije dagen, zoals zaterdag en zondag in dagdienst.

Voor bepaalde afdelingen is de arbeidstijdverkorting in het werkrooster per week verwerkt (dus een 38-uur rooster).

De werknemer heeft het recht om de ATV uren in te zetten voor studieverlof.

De werknemer heeft het recht om de ATV uren om te zetten ten behoeve van de Levensloopregeling. Voor de uren die worden ingezet is de waarde het bruto uurloon plus 12% pensioencompensatie (zie ook het levensloopreglement).

J. Uitvoeringsregeling vakantietoeslag

Artikel 1

De vakantietoeslag wordt éénmaal per jaar in de maand mei uitgekeerd over een periode van 12 maanden, aanvangende met de maand mei van het voorafgaande kalenderjaar en eindigend met de maand april van het daaropvolgende jaar.

Artikel 2

1. De vakantietoeslag bedraagt 8,33% van het jaarsalaris voor werknemers die sinds 1 mei van het voorgaande jaar een vol jaar in dienst zijn geweest.
2. Wanneer een werknemer slechts een deel van de in lid 1 genoemde periode, waarover de vakantiebijslag wordt berekend, in dienst is geweest dan wel parttime heeft gewerkt, heeft betrokkene recht op een vakantietoeslag naar evenredigheid.

Artikel 3

Indien de werknemer de dienst verlaat voor de uitkeringsdatum, wordt de vakantietoeslag naar evenredigheid uitgekeerd.

Toelichting

De vakantietoeslag wordt uitgekeerd in de maand mei. Wanneer de arbeidsovereenkomst eindigt vindt een verrekening plaats naar rato van het aantal maanden, dat de arbeidsovereenkomst na de maand april heeft geduurd. Onder jaarsalaris wordt voor de parttimer verstaan, uitbetaald salaris plus meer-uren.

C. Bijlagen

a. Reglement interpretatiecommissie

Artikel 1: Taak

De interpretatiecommissie heeft tot taak uitspraak te doen in geschillen tussen CAO partijen over de uitleg en toepassing van de bepalingen van deze CAO.

Artikel 2: Samenstelling

De interpretatiecommissie bestaat uit 4 leden, en een gelijk aantal plaatsvervangende leden, die afkomstig zijn van meerdere vestigingen.

De ene helft van de leden en plaatsvervangende leden worden benoemd door FloraHolland en de andere helft door FNV bondgenoten en CNV dienstenbond.

Artikel 3: Werkwijze

1. De leden der Commissie benoemen bij meerderheid van stemmen uit hun midden een voorzitter.
2. Uit de overige leden van de commissie wordt een secretaris benoemd.
3. De leden der Commissie hebben daarin voor onbepaalde tijd zitting.
4. In een vacature wordt binnen één maand voorzien door de werkgever of door de werknemersorganisatie, welke het aftredende lid had benoemd.
5. De voorzitter en de secretaris worden voor de duur van de CAO benoemd.
6. Het secretariaat van de commissie wordt vervuld door één persoon, aangewezen door de commissie.
7. Het secretariaat is gevestigd: FloraHolland, afdeling concern P&O, Postbus 220, 2670 AE te Naaldwijk.

Artikel 4: Beëindiging van het lidmaatschap

Het lidmaatschap der Commissie eindigt door:

- a. bedanken;
- b. beëindiging van het dienstverband;
- c. de verklaring van de werkgever of van de werknemersorganisatie, welke de benoeming deed, dat betrokkene niet langer als lid fungeert.

Artikel 5: Behandeling van geschillen

1. Een geschil wordt door een der partijen of beide partijen schriftelijk en in tweevoud bij het secretariaat van de Commissie aanhangig gemaakt.
2. Het secretariaat stelt de wederpartij in kennis van het geschil door toezending van een afschrift van de brief van de klagende partij.
3. De wederpartij is bevoegd binnen 14 dagen na verzending door het secretariaat van de in het vorige lid bedoelde brief, schriftelijk van haar zienswijze kennis te geven.
4. Partijen in het geschil zijn bevoegd, na de wisseling van de in de vorige leden bedoelde stukken, nogmaals met inachtneming van een termijn van 14 dagen hun zienswijze aan het secretariaat kenbaar te maken, waarna de schriftelijke uiteenzetting van het wederzijdse standpunt wordt gesloten.
5. Partijen bij het geschil, hun waarnemer of één of meer leden der Commissie zijn bevoegd één of meer getuigen of deskundigen bij de mondelinge behandeling van het geschil mede te brengen, opdat deze door de Commissie kunnen worden gehoord.

Artikel 6: Vergadering

De interpretatiecommissie vergadert zo dikwijls als de voorzitter of de drie leden dit vorderen en dient binnen veertien dagen daarna te worden gehouden.

Artikel 7: Besluitvorming

1. De vergadering is gerechtigd tot het nemen van beslissingen, mits de meerderheid van de leden aanwezig is.
2. Indien bij het nemen van een beslissing, partijen niet tot overeenstemming komen, wordt in dezelfde vergadering, bij voorkeur na behandeling van andere zaken, de zaak opnieuw aan de orde gesteld. Komen partijen dan wederom niet tot overeenstemming, dan onthoudt de commissie zich van advies en hebben partijen het recht het geschil aan de rechter ter beslissing voor te leggen.

Artikel 8: Uitspraak

De interpretatiecommissie doet uitspraak zo spoedig mogelijk na kennisneming van de aan haar voorgelegde zaak, doch uiterlijk binnen drie maanden.

Artikel 9: Verslag

Jaarlijks brengt de interpretatiecommissie verslag uit van haar werkzaamheden aan de benoemde partijen.

Artikel 10: Kosten

De leden van de Commissie brengen de gemaakte reis- en verblijfkosten in rekening bij de organisatie, die zij vertegenwoordigen.

Artikel 11: Wijziging reglement

Dit reglement kan door partijen bij de CAO te allen tijde in gezamenlijk overleg worden gewijzigd.

b. Regeling van faciliteiten voor vakbondsactiviteiten in de vestigingen**Artikel 1**

De werknemersorganisatie zal ervoor zorgen dat de directie geïnformeerd is over de samenstelling van het bestuur van de bedrijfsafdeling c.q. bedrijfsledengroep per vestiging, welke bestaat uit maximaal 7 personen in de grootste vestiging.

Artikel 2

De vergaderingen van het bestuur van de bedrijfsafdeling c.q. bedrijfsledengroep worden gehouden op de eerste donderdag van de maand van 9.00 tot 11.00 uur.

Artikel 3

Ten behoeve van het houden van vergaderingen van het bestuur van de bedrijfsafdeling c.q. bedrijfsledengroep stelt de directie vergaderruimte, koffie en thee beschikbaar.

Artikel 4

- a. De onderneming stelt vergaderruimte ter beschikking een half uur na het tijdstip waarop het distributieproces is beëindigd. De vergaderruimte wordt ter beschikking gesteld ten behoeve van het houden van ledenvergaderingen met de leden van de werknemersorganisaties in de onderneming.
- b. De aanvragen tot het ter beschikking stellen van vergaderruimte worden gedaan een week voor de gewenste dag van de vergadering. Bij dit verzoek wordt melding gemaakt van:
 - het tijdstip waarop de vergadering is gepland (dag en uur);
 - de te verwachten tijdsduur van de vergadering en het aantal personen dat naar verwachting zal deelnemen aan de vergadering;
 - deze mededelingen zullen zo mogelijk schriftelijk worden gedaan, hetzij door de contactpersoon of bezoldigde bestuurder;

- deze mededelingen worden gericht aan de directie.
- c. Op verzoek om een vergaderruimte zal door de directie of een door hem aangewezen functionaris zo spoedig mogelijk mededeling worden gedaan omtrent de beschikbare ruimte.
- d. Schade aan de vergaderruimte of de inventaris, toegebracht door verwijtbaar handelen van de deelnemers aan de vergadering komt voor rekening van betrokken werknemersorganisaties.

Artikel 5

- a. Het contact tussen de directie en de werknemersorganisaties vindt plaats via de bezoldigde bestuurders van de werknemersorganisaties. Dit contact vindt tenminste twee maal per jaar plaats.
- b. De bezoldigde bestuurders van de werknemersorganisaties hebben, toegang tot de onderneming voor overleg met de directie.
- c. De bezoldigde bestuurders van de werknemersorganisaties hebben tevens toegang voor het bijwonen van vergaderingen van het orgaan van de werknemersorganisatie, overeenkomstig de bepalingen van artikel 2 en 4.

Artikel 6

- a. Ten behoeve van de communicatie met leden en niet-leden over zaken die de verantwoordelijkheden van de directie en de vakorganisaties betreffen, kan het bestuur van de bedrijfsledengroep c.q. bedrijfskadergroep beschikken over de in de onderneming beschikbare publicatieborden en verspreiding in de personeelskantine.
- b. De publicaties aan de leden kunnen omvatten:
 - het doen van mededelingen van zakelijke en informatieve aard ten aanzien van FloraHolland;
 - het bekendmaken van namen van contactpersonen of vertegenwoordigers van het orgaan van de werknemersorganisaties;
 - het aankondigen van vergaderingen van de werknemersorganisaties;
 - het publiceren van beknopte verslagen van deze vergaderingen;
 - de kandidaatstelling van leden van de ondernemingsraad.
- c. De publicatie wordt ter kennis gegeven aan de directie, tevens wordt bepaald wanneer de publicatie wordt verwijderd.

Artikel 7

Voor het vervaardigen van publicaties en stukken ten behoeve van de bestuursvergaderingen kan het bestuur van de bedrijfsledengroep c.q. bedrijfskadergroep gebruik maken van tekstverwerking en fotokopieerapparatuur die binnen FloraHolland aanwezig zijn.

Artikel 8

Het bestuur van de bedrijfsledengroep c.q. bedrijfskadergroep heeft de mogelijkheid om voor het verspreiden van publicaties gebruik te maken van de reguliere routes van de interne post.

Artikel 9

Voor zover de gebruikmaking van de toegekende faciliteiten aanleiding voor problemen blijkt te vormen, zal de directie ter zake in overleg met de begeleidend bezoldigde bestuurder van de bond treden.

Artikel 10

De ondernemingsleiding draagt er zorg voor dat de vertegenwoordiger van een werknemersorganisatie uit hoofde van zijn verenigingswerk in de onderneming niet in zijn positie als werknemer wordt geschaad. De wederzijdse naleving van de rechten en verplichtingen, voortvloeiende uit de arbeidsovereenkomst, zal niet worden beïnvloed door het functioneren als vertegenwoordiger van een werknemersorganisatie.

c. Beroepsprocedure bij functiewaardering

De commissie van beroep is ingesteld voor de indeling van functies in de CAO-schalen met behulp van de IFA-methode.

Beroepsrecht

De werknemer die zich niet kan verenigen met het resultaat van de waardering van zijn functie is bevoegd beroep in te stellen bij de Commissie van Beroep. Bovendien wordt beroepsrecht verleend aan leidinggevend inzake de onder hen ressorterende functies.

Beroepsgronden

Als beroepsgronden kunnen worden aangevoerd:

- a. bezwaren tegen de functieomschrijving en/of de indeling van de functie;
- b. bezwaren tegen het vermeend onvolledig en/of onzorgvuldig naleven van de procedure die heeft geleid tot gradering van de functie.

Indiening en behandeling

1. Een beroep dient bij de secretaris van de daartoe ingestelde Commissie van Beroep schriftelijk en met redenen omkleed te worden ingediend. Dit beroep dient te worden ingediend binnen de termijn van 2 maanden na bekendmaking van de indeling aan betrokkene(n).
2. De Commissie van Beroep onderzoekt of in het beroepsschrift beroepsgronden aanwezig zijn zoals vermeld onder bovengenoemd punt. Indien dit niet het geval is, stelt de Commissie de betrokken werknemer in de gelegenheid het beroepsschrift aan te passen.
3. Bij de behandeling van het beroep zal de Commissie de indiener van het beroepsschrift horen. De Commissie bepaalt zelf haar werkwijze.
4. Op verzoek van de Commissie verstrekt de FloraHolland IFA wegingcommissie de informatie die betrekking heeft op de omschrijving van de functie.
De Commissie van Beroep kan bovendien de afdeling Personeel & Organisatie nader onderzoek opdragen naar de juiste functie-inhoud. Tevens kan de Commissie zonodig derden horen.

Samenstelling

De Commissie bestaat uit:

- a. de Directie (voorzitter)
- b. de betrokken vestigingsmanager;
- c. de concernmanager P&O;
- e. 2 leden namens de centrale ondernemingsraad.

Aan de Commissie van Beroep is een secretaris toegevoegd.

Uitspraken Commissie van Beroep

1. De Commissie doet gemotiveerd uitspraak bij meerderheid van stemmen; bij het staken van de stemmen blijft de bestaande indeling gehandhaafd.
2. De uitspraak zal plaatsvinden uiterlijk 2 maanden nadat de werknemer beroep heeft ingediend. In bijzondere omstandigheden, zulks ter beoordeling van de Commissie, kan de periode uiterlijk tot 3 maanden worden verlengd.
3. De uitspraak van de Commissie is bindend.
4. De secretaris van de Commissie stelt de betreffende indiener van het beroepsschrift, het betreffende afdelingshoofd, het Hoofd P&O en de concernmanager P&O in kennis van de uitspraak. De FloraHolland IFA wegingcommissie ontvangt een kopie van de uitspraak.

Geheimhouding

De leden van de Commissie en de secretaris dienen het vertrouwelijke karakter van de zitting te eerbiedigen.

d. Klachtenregeling (seksuele) intimidatie, discriminatie, agressie & geweld

Artikel 1: Begripsomschrijvingen

Onder deze regeling wordt verstaan:

- a. onder (seksuele) intimidatie en discriminatie
ongewenste (seksuele) toenadering, verzoeken om (seksuele) gunsten of ander verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag van seksuele aard, ongewenst verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag van discriminerende aard, waarbij tevens sprake is van één van de volgende punten:
 1. onderwerping aan dergelijk gedrag wordt hetzij expliciet, hetzij impliciet gehanteerd als voorwaarde voor de tewerkstelling van een persoon;
 2. onderwerping aan of afwijzing van dergelijk gedrag door een persoon, wordt gebruikt of mede gebruikt als basis voor beslissingen die het werk van deze persoon raken;
 3. dergelijk gedrag heeft het doel de werkprestaties van een persoon aan te tasten en/of een intimiderende, vijandige of onaangename werkomgeving te creëren, dan wel heeft tot gevolg, dat de werkprestaties van een persoon worden aangetast en/of een intimiderende, vijandige of onaangename werkomgeving wordt gecreëerd.
- b. onder agressie en geweld
voorvallen waarbij een werknemer psychisch of fysiek wordt lastig gevallen, bedreigd of aangevallen onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van de arbeid.
- c. onder klager/klaagster
een (ex-) werknemer, vakantiewerker, stagiair in tijdelijke of vaste dienst bij de werkgever, of hier tijdelijk gedetacheerd, die zich met een klacht op het gebied van (seksuele) intimidatie, agressie en/of geweld tot een vertrouwenspersoon of de klachtencommissie wendt.
- d. onder beklagde
een werknemer (of werknemers) waartegen de klacht, zoals bedoeld in artikel 1c zich richt.
- e. onder vertrouwenspersoon
de persoon, zoals omschreven in artikel 3 van dit reglement.
- f. onder klachtencommissie
de commissie, bedoeld in artikel 4 van dit reglement.

Artikel 2: Geheimhouding

1. Een ieder, die ingevolge dit reglement op de hoogte is gebracht van feiten, dan wel in het bezit is gekomen van schriftelijke stukken met betrekking tot een (mogelijk) geval van (seksuele) intimidatie, discriminatie, agressie en/of geweld, is verplicht tot geheimhouding van deze feiten tegenover derden en draagt er zorg voor, dat bedoelde stukken niet onder ogen van derden komen.
2. Het niet voldoen aan het gestelde in de voorgaande volzin wordt aangemerkt als plichtsverzuim. Van de voorgaande volzin kan uitsluitend worden afgeweken indien de klager of beklagde een civiel rechterlijke procedure opstart, waarbij de klachtencommissie zich bevoegd acht de benodigde stukken te overhandigen aan de werkgever.

Artikel 3: Vertrouwenspersoon

1. De vertrouwenspersoon (voorgedragen door de werkgever of eigen keuze klager/klaagster) heeft tot taak:
 - a. de persoon die een klacht heeft inzake (seksuele) intimidatie, discriminatie, agressie en/of geweld bij te staan, te begeleiden en van advies te dienen;
 - b. door onderzoek en overleg met de betrokkene te trachten tot een oplossing van het signaleerde probleem te komen;
 - c. de klager/klaagster desgewenst te ondersteunen bij het indienen van een klacht bij de eigen klachtencommissie en/of, indien het een strafbaar feit betreft (bijv. aanranding, verkrachting, mishandeling), tevens bij het doen van aangifte bij de politie;

- d. de directie en andere relevante bedrijfsonderdelen gevraagd en ongevraagd te adviseren op het gebied van preventie en bestrijding van (seksuele) intimidatie, discriminatie, agressie en/of geweld.
2. De vertrouwenspersoon verricht geen handelingen ter uitvoering van zijn/haar taak, dan met instemming van de klager/klaagster.
3. De vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van zijn/haar taken uitsluitend verantwoordelijk schuldig aan de werkgever, waarbij de vertrouwelijkheid van de informatie gerespecteerd wordt.
4. De werkgever dient de vertrouwenspersoon de nodige faciliteiten te verschaffen, waardoor hij/zij op vertrouwelijke wijze schriftelijk, mondeling en telefonisch kan worden geraadpleegd. Hieronder behoort tevens bescherming tegen benadeling en het verschoningsrecht, waardoor niemand binnen de organisatie de vertrouwenspersoon kan verplichten iets te zeggen over de klager/klaagster.

Artikel 4: Klachtencommissie

1. De werkgever benoemt per vestigingen een klachtencommissie, bestaande uit drie leden, waaronder de voorzitter.
2. In de klachtencommissie zijn beide geslachten vertegenwoordigd.
3. Voor elk lid wordt een plaatsvervangend lid benoemd.
4. De ondernemingsraad en de werkgever dragen ieder één lid en plaatsvervangend lid voor.
5. De commissieleden dragen een Voorzitter voor.
6. De Voorzitter, leden en plaatsvervangende leden worden door de werkgever benoemd voor een termijn van drie jaar.
7. De klachtencommissie kan zich laten bijstaan door een externe deskundige.
8. De werkgever is verantwoordelijk voor de aanwezigheid van voldoende deskundigheid in de klachtencommissie met betrekking tot de problematiek rond (seksuele) intimidatie, discriminatie, agressie en/of geweld alsmede het te voeren secretariaat hieromtrent.
9. Een lid van de klachtencommissie wordt vervangen, indien deze direct of indirect betrokken is of is geweest bij (seksuele) intimidatie, discriminatie, agressie en/of geweld, waarover een klacht is ingediend.

Artikel 5: Klachtenprocedure

De Klachtenprocedure bestaat uit het vooronderzoek en uit de klachtbehandeling. Alle zittingen, zowel ten tijde van het vooronderzoek, als bij de behandeling van de klacht door de klachtencommissie, zijn besloten en strikt vertrouwelijk.

Art. 5.1: Vooronderzoek

1. De klager/klaagster kan zich tot de klachtencommissie wenden met een klacht, indien deze klacht gebaseerd is op een situatie/voorval op het gebied van (seksuele) intimidatie discriminatie, agressie en/of geweld.
2. De klacht moet betrekking hebben op een situatie/voorval van minder dan drie jaar geleden.
3. De klachtencommissie beslist binnen maximaal twee weken, na het eerste contact met de klager/klaagster, of de klacht ontvankelijk is en doet daaromtrent mededeling aan de klager/klaagster.
4. De klacht wordt schriftelijk door de klager/klaagster ingediend bij de klachtencommissie, of wordt middels een mondelinge melding door de klager/klaagster schriftelijk genoteerd door de klachtencommissie, waarna de klager/klaagster deze voor akkoord ondertekent. De klacht bevat in ieder geval:
 - a. de omschrijving van de confrontatie met (seksuele) intimidatie, discriminatie, agressie en/of geweld;
 - b. de naam of namen van de beklagde;
 - c. de beschrijving van de door de klager ondernomen stappen.
5. Indien de klacht ontvankelijk wordt verklaard en in behandeling wordt genomen, start de klachtencommissie met het vooronderzoek. Dit wordt verricht door tenminste twee leden van

de klachtencommissie. Hierbij wordt in elk geval de beklaagde ingelicht over de inhoud van de klacht en de klager/klaagster en beklaagde gehoord. Daarnaast kunnen de leden van de klachtencommissie besluiten getuigen en andere betrokkenen te horen. Van elk verhoor wordt verslag gemaakt. Deze wordt door de betrokkene voor akkoord ondertekend, al dan niet onder toevoeging van schriftelijk commentaar op het verslag.

6. Tijdens het vooronderzoek kan de klager/klaagster worden bijgestaan door de vertrouwenspersoon of een door de klager zelf gekozen raadsman of -vrouw. De beklaagde kan worden bijgestaan door een door de beklaagde zelf gekozen raadsman of -vrouw.

Art. 5.2: Behandeling van de klacht

1. De klachtencommissie behandelt de klacht na de verhoren in beslotenheid.
2. Is de klachtencommissie van mening dat haar onvoldoende gegevens ter beschikking staan om tot een oordeel te komen, dan kan zij tot hervatting van het vooronderzoek besluiten. De klachtencommissie bepaalt door wie dit voortgezet onderzoek zal worden verricht en brengt dit ter kennis van de klager/klaagster, beklaagde en de werkgever.
3. Is de klachtencommissie van mening dat haar voldoende gegevens ter beschikking staan, dan komt zij tot een oordeel over de ingediende klacht. De commissie besluit bij meerderheid van stemmen.
4. De klachtencommissie komt binnen twee maanden na ontvangst van de klacht tot een uitspraak. Indien binnen deze termijn niet tot een uitspraak kan worden gekomen, stelt de klachtencommissie de klager/klaagster en de beklaagde hiervan in kennis. Zij noemt daarbij een redelijke termijn waarbinnen wel tot een uitspraak kan worden gekomen. Een tweede verlenging van de termijn is uitgesloten.

Artikel 6: Uitspraak

1. De klachtencommissie verklaart de klacht in haar uitspraak gegrond of ongegrond. De uitspraak houdt de gronden in, waarop zij berust.
2. Indien de klachtencommissie de klacht ongegrond acht, brengt zij haar uitspraak uitsluitend ter kennis van de klager/klaagster en de beklaagde.
3. Indien de klachtencommissie de klacht gegrond acht, brengt zij een schriftelijke rapportage uit aan de werkgever. Daarbij kan zij de werkgever een advies geven omtrent een eventueel te treffen maatregel of sanctie. Het staat de werkgever vrij hieraan al dan niet opvolging te geven.
4. Indien de klachtencommissie de klacht gegrond acht, stelt zij de klager/klaagster en de beklaagde daarvan in kennis. De klachtencommissie doet aan de klager/klaagster of beklaagde geen uitspraak over het uitgebrachte advies aan de werkgever.
5. Binnen vier weken na ontvangst van het rapport en het advies van de klachtencommissie neemt de werkgever een beslissing en stelt de klachtencommissie en de klager/klaagster daarvan in kennis.

Artikel 7: Overige bepalingen

1. De klachtencommissie draagt na behandeling en lopende de klacht (en de procedure), al dan niet in samenwerking met de vertrouwenspersoon, zorg voor het voorkomen c.q. tegengaan van mogelijk te ontstane repercussies ten aanzien van de klager/klaagster door beklaagde en/of andere werknemers.
2. De secretaris van de klachtencommissie houdt van de door de klachtencommissie behandelde klachten een archief bij. Dit archief is alleen voor de leden van de klachtencommissie toegankelijk. Stukken van behandelde klachten blijven vijf jaar na afhandeling behouden.
3. De klachtencommissie is niet verantwoordelijk voor het voeren van beleid (en voorlichting hieromtrent) ten aanzien van dit onderwerp. Deze verplichting ligt, conform bepalingen in de Arboret, bij de werkgever. De werkgever kan advies inwinnen bij de klachtencommissie om haar beleid te toetsen aan de opgedane ervaringen.
4. De klachtencommissie brengt jaarlijks aan de werkgever en centrale ondernemingsraad

schriftelijk verslag uit van het aantal en de aard van de bij haar aanhangig gemaakte klachten en het advies aan de directie.

Artikel 8: Slot- en overgangsbepalingen

De werkgever draagt zorg voor voldoende bekendmaking van deze regeling. Zij herhaalt deze bekendmaking bij iedere nieuwe aangepane CAO-termijn.

e. Protocol

Overleg

Tenminste twee maal per jaar zal, tussen partijen bij de CAO, overleg plaatsvinden over:

- middellange termijnplannen c.q. jaarplannen;
- organisatie-ontwikkeling;
- sociaal jaarplan c.q. jaarverslag;
- 'kwaliteit van de arbeid'.

Dit overleg heeft tot doel elkaar wederzijds te informeren.

In ieder geval zal tijdig overleg plaatsvinden wanneer nieuwe investeringen, plannen tot afstoting van activiteiten, fusering, liquidatie of andersoortige wijzigingen ertoe leiden, dat de werkgelegenheid (kwantitatief dan wel kwalitatief) en/of de rechtspositie van een groep werknemers daardoor wordt aangetast.

Onder 'tijdig' wordt verstaan een zodanig tijdstip, dat de vakorganisaties door middel van een eventueel uit te brengen advies de beslissing nog kunnen beïnvloeden.

Een uit te brengen advies door de vakorganisaties zal niet eerder worden uitgebracht dan nadat de aangesloten leden hierover zijn geïnformeerd en zich bij de meerderheid akkoord hebben verklaard met de inhoud ervan. Dit advies zal binnen één maand worden uitgebracht.

Sociaal beleid

De werkgever zal elk jaar een sociaal jaarverslag uitbrengen. Dit verslag wordt aan de ondernemingsraad en vakorganisaties aangeboden ter bespreking en aan alle werknemers uitgereikt. Mede aan de hand van dit verslag zal het gevoerde sociaal beleid jaarlijks onderwerp van bespreking zijn in de ondernemingsraad. In overleg met de ondernemingsraad wordt een aantal onderwerpen vastgesteld waarover in het verslag gerapporteerd wordt.

Kwaliteit van de arbeid

FloraHolland, FNV Bondgenoten en CNV Dienstenbond rekenen het tot de gezamenlijke verantwoordelijkheid de kwaliteit van de arbeid naar een zo hoog mogelijk niveau te brengen. Bijzondere aandacht zal uitgaan naar werkdruk, arbeidsomstandigheden, veiligheid, gezondheid en welzijn in de vestigingen. Aspecten als arbeidsongeschiktheid, ziekteverzuim en arbeidsomstandigheden zullen in de bedrijfsvoering continue aandacht houden. Preventie en begeleiding zijn hierbij de succesfactoren (zie verder het protocol Reïntegratie en Wet Verbetering Poortwachter).

De reïntegratie van de arbeidsongeschikte werknemers en de Wet Verbetering Poortwachter

Verplichting werkgever

FloraHolland heeft zolang het dienstverband duurt (meestal tot twee jaar nadat iemand ziek is geworden) de verplichting zich tot het uiterste in te spannen de werknemer intern of extern te reïntegreren. Wanneer reïntegratie binnen FloraHolland niet mogelijk blijkt, wordt gezocht naar mogelijkheden buiten FloraHolland. FloraHolland kan dit zelf doen of een Reïntegratiebedrijf inschakelen. Voor de werknemer die extern is herplaatst en met wie het dienstverband is verbroken geldt geen terugkeergarantie bij FloraHolland.

Interne Reïntegratie ten gevolge van arbeidsongeschiktheid

FloraHolland heeft een reïntegratiebeleid ontwikkeld waarin de voorwaarden zijn vastgelegd voor reïntegratie ten gevolge van arbeidsongeschiktheid. Het beleid en de te volgen procedure en het te volgen traject is vastgelegd in de Reïntegratiegids FloraHolland.

Enkele belangrijke uitgangspunten van het Reïntegratiebeleid:

- Bij vacatures heeft de reïntegrerende werknemer, bij gebleken geschiktheid, voorrang op anderen kandidaten.
- In eerste instantie is de reïntegratie gericht op terugkeer in de eigen functie.
- Als terugkeer in de eigen functie niet mogelijk is, zal gezocht worden binnen de eigen unit.
- Als terugkeer binnen de eigen unit niet mogelijk is, zal gezocht worden naar mogelijkheden binnen de vestiging.
- Alle aanbiedingen tot passend werk aan de werknemer worden schriftelijk bevestigd.
- De werknemer wordt gewezen op het recht van aanvraag van second opinion bij de UWV (Uitvoeringsinstantie Werknemersverzekeringen).
- Na 6 maanden herplaatsingsinspanningen te hebben verricht wordt geëvalueerd of verdere inspanningen tot interne of externe herplaatsing nog als kansrijk moeten worden beschouwd.

Geslaagde interne reïntegratie

Er is sprake van geslaagde interne reïntegratie, wanneer de werknemer is teruggekeerd in het arbeidsproces bij FloraHolland en daarin zes maanden voldoende heeft gefunctioneerd, hetzij in de oude functie hetzij in een aangepaste of nieuwe functie. Bij herplaatsing in een aangepaste of nieuwe functie ontvangt de werknemer het bij deze functie behorende loon, hetgeen conform de huidige CAO-bepalingen en gedurende de in de cao aangegeven periode zal worden aangevuld. FloraHolland zal gedurende het derde (ziekte) jaar een aanvulling betalen tot 85% (bodem) van het salaris voorafgaande aan de ziekte.

Externe herplaatsing

Wanneer interne herplaatsing niet mogelijk is gebleken, kan een aanbod tot herplaatsing bij een andere werkgever, dus buiten FloraHolland, worden gedaan. Dit aanbod wordt schriftelijk gedaan. Bij een aanbod buiten FloraHolland streeft FloraHolland ernaar de werknemer een gelijkwaardig contract te bieden. Als een gelijkwaardig contract bij de andere werkgever niet mogelijk is, kan de medewerker worden gedetacheerd. Loondoorbetaling vindt conform de CAO-bepalingen plaats en gedurende de in de cao genoemde periode.

Geslaagde reïntegratie bij een andere werkgever

Er is sprake van een geslaagde externe reïntegratie, wanneer werknemer minimaal zes maanden onafgebroken bij een andere werkgever heeft gewerkt. In dat geval zal de arbeidsovereenkomst tussen werknemer en FloraHolland worden verbroken. De werknemer ontvangt met ingang van de datum van beëindiging van de arbeidsovereenkomst het bij de functie, waarin de herplaatsing heeft plaatsgevonden, behorende salaris. Gedurende de in de CAO bepaalde periode zal het totaal van de bedragen van het bij de externe functie behorende maandinkomen, de WIA-uitkering en eventuele toeslagen c.q. uitkeringen van overheidswege, worden aangevuld voor zover het totaal van voornoemde bedragen lager is dan de aanvulling als beschreven in artikel 19 lid 1 van deze CAO. In 2007 zal het bedrag worden aangepast aan de automatische prijscompensatie.

Contract na 6 maanden bij externe herplaatsing niet mogelijk

Indien bij de externe herplaatsing na 6 maanden geen arbeidsovereenkomst mogelijk is, wordt met de desbetreffende werknemer de mogelijke vervolgacties besproken. De loondoorbetaling zal worden voortgezet tot uiterlijk de in de cao bepaalde termijn.

Verplichting van de werknemer

De werknemer is in geval van verzuim wegens ziekte verplicht om in redelijkheid zijn volle

medewerking te verlenen aan inspanningen gericht op interne of externe reïntegratie. Hierbij is het bepaalde in BW Boek 7, artikel 660a onverkort van toepassing. Ook zijn voor de werknemer de bepalingen van BW Boek 7, artikel 629 onverkort van toepassing.

Informatie aan vakorganisaties en centrale ondernemingsraad

De vakorganisaties en de centrale ondernemingsraad zullen in het periodiek overleg geïnformeerd worden over de reïntegratie van arbeidsongeschikte werknemers. Indien de WIA c.q. de Wet Verbetering Poortwachter gewijzigd wordt, zullen alle bovenstaande bepalingen ter discussie worden gesteld.

Wervingsbeleid/aannamebeleid

Bij vacatures zal tegelijkertijd zowel de externe als de interne procedure beginnen. Bij gelijke kwaliteiten geniet eigen personeel voorrang. Tot de externe werving behoort ook de inschakeling van het Centrum voor Werk en Inkomen. Bij voldoende geschiktheid/gelijkwaardigheid van sollicitanten voor het vervullen van een vacature, zal de werkgever bij benoeming de voorkeur geven aan een vrouw boven een man, in geval van een duidelijk onevenwichtig personeelsbestand door ondervertegenwoordiging van vrouwen. Ex-werknemers die als gevolg van het op zich nemen van de verzorgingstaak het dienstverband met FloraHolland hebben beëindigd, zullen, als zij dit wensen, als interne sollicitanten worden beschouwd bij herintreding.

FloraHolland zal in verband met werving een actief beleid voeren om zo mogelijk moeilijk plaatsbare werknemers (zoals ouderen, jongeren en gehandicapten) in zijn personeelsbestand op te nemen c.q. te handhaven.

Leeftijdsbewust personeelsbeleid

Het leeftijdsbewust personeelsbeleid bij FloraHolland is gericht op het gedurende de gehele loopbaan optimaal benutten van het talent, de kennis en de ervaring van de werknemer en op het voorkomen van onnodig voortijdig vertrek bij FloraHolland.

FloraHolland wil de doelstelling van het leeftijdsbewust personeelsbeleid onder meer bereiken door:

- het door middel van functioneringsgesprekken tijdig signaleren van mogelijke problemen bij het vervullen van de functie
- het op initiatief van werknemer of werkgever maken van gerichte afspraken over functiewisseling, functie-inhoud en opleidingen

FloraHolland streeft naar zodanige arbeidsomstandigheden dat werknemers zo lang mogelijk gezond kunnen blijven werken.

Inzetbaarheid en scholing

De toenemende technologische ontwikkeling, concurrentiedruk en vergrijzing vergroten het belang van employability (bekwaamheid en aanpassingsvermogen).

Investeren in kennis en vaardigheden is een noodzakelijke voorwaarde om de eigen positie van de werknemer te handhaven of te verbeteren.

Voor de werknemers van FloraHolland betekent scholing een vergroting van de wendbaarheid en inzetbaarheid, zowel binnen als buiten FloraHolland.

De werkgever verplicht zich om in werkgroepverband een plan van aanpak te ontwikkelen m.b.t. employability. In een periodiek overleg wordt een en ander uitgewerkt.

Levensloop

Als een medewerker spaart uit het loon voor de levensloopregeling, zal het oorspronkelijke salaris gelden als pensioengevend salaris. Gedurende de opname van het levenslooptegoed vindt geen opbouw van pensioen plaats.

Bij de opname van levensloopverlof zal FloraHolland de oude werkplek 1 jaar beschikbaar houden,

tenzij dit leidt tot voor FloraHolland onacceptabele werksituatie. Bij verlof voorafgaande aan het pensioen vervalt de werkplek (zie ook het levensloopreglement).

Kinderopvang

Indien de overheid in het geval van een “eenoudergezin” de bijdrage (1/6 deel) vermindert, zal de werkgever dat deel op zich nemen.

Collegiale doorlening

Indien werknemers, via collegiale doorlening door de werkgever, werkzaamheden verrichten bij handelsbedrijven gelden de arbeidsvoorwaarden van de CAO van FloraHolland.

Stageplekken

FloraHolland zal zich stevig inzetten, om met het oog op het bestrijden van jeugdwerkloosheid, in het creëren van 60 stageplekken.

Uitzendkrachten

Uitzendkrachten worden ingezet wanneer er sprake is van;

- piekvorming in het werk,
- opeenhoping van werk ten gevolge van ziekte, vakantie, vacatures of
- een overgangsfase in de organisatie ten gevolge van een voorgenomen structurele wijziging. De werkgever zal er dan naar streven de ondernemingsraad zoveel als mogelijk te raadplegen.

De werkgever verplicht zich bij de inzet van uitzendkrachten gebruik te maken van een uitzendbureau wat aangesloten is bij de ABU of het Bundesverband Zeitarbeit in Duitsland.

Aftrekbaarheid vakbondscontributie

De werknemer kan bij FloraHolland een verzoek indienen tot verlaging van de heffingsgrondslag met de kosten voor het lidmaatschap van een werknemersorganisatie. FloraHolland zal het ingehouden bedrag terugbetalen als een netto onkostenvergoeding. Daartoe dient hij het “Declaratieformulier vergoeding van de lidmaatschapskosten van een werknemersorganisatie” in te vullen.

Om aanspraak te kunnen maken op een vergoeding van de lidmaatschapskosten, dient de werknemer uiterlijk op 25 november van het desbetreffende kalenderjaar het declaratieformulier aan FloraHolland te overleggen. Hierbij worden kopieën van betalingsbewijzen van de kosten van het lidmaatschap in januari en oktober van het betreffende jaar gevoegd

Vakbondsbijdrage

De werkgever zal bij achterafbetaling een bijdrage aan de vakorganisatie ten bedrage van € 15,22 per FTE betalen. Voor de berekening van het bedrag zullen de normale arbeidstijden per week van alle werknemers worden opgeteld en de som daarvan gedeeld worden door 38. Het totaalbedrag wordt jaarlijks in december afgedragen.

Internationale solidariteitsfonds

Voor het internationale solidariteitsfonds zal de werkgever een bedrag van € 5,07 per FTE beschikbaar stellen. Voor de berekening van het bedrag zullen de normale arbeidstijden per week van alle werknemers worden opgeteld en de som daarvan gedeeld worden door 38.

Uitwerking garantieregeling bij nieuwe roosterdienst toeslag van FloraHolland.

De garantieregeling is van toepassing op alle werknemers die op 1 januari 2003 in een roosterdienst (RD of ORT) werkten en op die datum een dienstverband voor onbepaalde tijd (in vaste dienst) hadden bij FloraHolland.

Indien een werknemer conform zijn dienstrooster thans een hogere roosterdienst toeslag ontvangt dan hij bij de nieuwe roosterdienst regeling zal gaan ontvangen, is de garantieregeling van toepassing, mits aan de genoemde voorwaarden wordt voldaan.

Voor de werknemers die vallen onder de garantieregeling en die in 2003 het gehele jaar onafgebroken onregelmatig hebben gewerkt, zal worden berekend welk bruto jaarbedrag aan (vaste) RD/ORT-toeslag zij in 2003 hebben ontvangen. Dit bedrag is het persoonlijke garantiebedrag 2003 dat bij deze garantieregeling als berekeningsbasis zal worden toegepast.

Vanaf de invoering van het nieuwe tijdregistratiesysteem in de betreffende vestiging, zal het op basis van de nieuwe roosterdienst toeslagen te ontvangen bruto jaarbedrag aan roostertoeslag vergeleken worden met het persoonlijke garantiebedrag 2003 van die medewerker. Als de ontvangen roostertoeslag van de komende jaren lager is dan het persoonlijke garantiebedrag, dan wordt het verschil bijbetaald. Daaraan zijn wel een drietal voorwaarden verbonden:

A. Voorwaarden voor garantie;

- De medewerker moet de roosterdienst blijven werken;
- De roosters moeten ongewijzigd blijven.
Als de roosters "lichter" worden, zal ook het garantiebedrag evenredig naar beneden worden bijgesteld. Bijstelling van het garantiebedrag naar boven kan niet plaatsvinden;
- De nieuwe roosterdienst toeslag moet tenminste 1% van het salaris lager zijn dat het oude bedrag.

B. Aanvullingsperiode en garantiehoogte;

De medewerkers ontvangen de bijbetaling zolang zij aan de onder A genoemde voorwaarden voor garantie voldoen. Gedurende de aanvullingsperiode zal het persoonlijke garantiebedrag worden verhoogd met de toekomstige CAO verhogingen. Het garantiebedrag zal dus mee groeien met de CAO verhogingen. De garantie wordt aangepast of vervalt als niet meer aan de voorwaarden onder A vermeld, wordt voldaan.

Vergoedingen

De volgende vergoedingen worden aangepast met de automatische prijscompensatie: Algemeen deel; Vakbondsbijdrage, bijdrage internationale solidariteitsfonds. Katern 1; beschikbaarheidsdienst, koude toeslag. Katern 2; gebroken dienst.

f. Reglement individueel klachtrecht

Artikel 1: Begrippen

Ontevredenheid

Elke ontevredenheid van een werknemer over de wijze waarop in het bedrijf in het kader van de eigen werksituatie met zijn persoonlijke belangen of de voor hem geldende arbeidsvoorwaarden is rekening gehouden.

Klacht

Iedere ontevredenheid die conform dit reglement aan de klachtencommissie is voorgelegd.

Klachtencommissie

Een commissie ingesteld en samengesteld conform dit reglement, die eveneens conform dit reglement een klacht behandelt en in Naaldwijk advies uitbrengt aan de directie en in de overige vestigingen aan de vestigingsmanager.

Vertrouwensman

Een werknemer, die, als zodanig aangezocht en bereid gevonden, een klager bijstaat.

Artikel 2: Doelstelling

Het scheppen van de mogelijkheid voor iedere werknemer om ontevredenheid te uiten en te doen onderzoeken op zodanige wijze dat een in redelijkheid te verlangen bescherming van zijn individuele belangen is gewaarborgd.

De commissie heeft de inspanningsverplichting om binnen vier weken na het ontvankelijk verklaren van de klacht een advies voor de directie of vestigingsmanager te formuleren. De klachtenregeling vervangt niet de belangenbehartigingstaak van de vakbonden.

Artikel 3: Toepassing

1. De onderhavige regeling treedt niet in de plaats van bestaande mogelijkheden om ontevredenheid te uiten en te doen onderzoeken.
2. Klachten waarvoor specifieke beroepsprocedures functioneren zijn uitgesloten van behandeling overeenkomstig de onderhavige regeling.

Artikel 4: Instelling en samenstelling van de klachtencommissie

1. De klachtencommissie bestaat uit twee permanente leden en twee leden van de vestiging waar de medewerker werkt die de klacht indient.
2. De permanente leden zijn de voorzitter van de commissie en een vertegenwoordiger namens de werknemersorganisaties. De vestigingsmanager benoemt een lid dat optreedt als vertegenwoordiger van de werkgever. De ondernemingsraad van de betreffende vestiging benoemt een lid dat optreedt als zijn vertegenwoordiger.
3. Zowel de permanente leden als de overige twee benoemde leden worden benoemd voor een periode van drie jaar. Ingeval van tussentijds aftreden wordt een opvolger benoemd voor de periode die zijn voorganger nog te vervullen had.
4. De klachtencommissie wordt voor de administratieve en uitvoerende werkzaamheden bijgestaan door een secretaris die na overleg met de permanente leden van de klachtencommissie wordt benoemd door de directie.
5. De secretaris heeft als taak de commissie en haar leden technisch en administratief te ondersteunen en draagt zorg voor een juiste archivering van alle relevante stukken, dit met in achtneming van de Wet Bescherming Persoonsgegevens. Het archief is alleen toegankelijk voor de secretaris en leden van de commissie van de betrokken vestiging.

Klachtenprocedure

Artikel 5: Voorafgaand overleg

1. De werknemer dient, alvorens de klacht te kunnen indienen, zijn ontevredenheid aan zijn direct leidinggevende voor te leggen om een oplossing in onderling overleg te zoeken.
2. Bij het zoeken naar een oplossing van het aan de ontevredenheid ten grondslag liggende probleem hebben de leidinggevende en de werknemer de mogelijkheid om in de hiërarchische lijn tot aan het hoogste niveau alsnog te proberen in het geschil tot een bevredigende oplossing te komen. De betreffende leidinggevenden zijn verplicht om binnen redelijke termijn een beslissing te nemen over de ingediende klacht.
3. De werknemer kan zijn bezwaren voorafgaande aan de officiële indiening van de klacht bespreken met het hoofd P&O dan wel met een personeelsfunctionaris en wel met de bedoeling om noodzakelijke (achtergrond-)informatie te verkrijgen ten behoeve van de werknemer.

Behandeling van een klacht

Artikel 6: Indiening van de klacht

1. De werknemer dient zijn klacht schriftelijk of mondeling in bij de secretaris van de klachtencommissie.

2. De secretaris van de klachtencommissie kan, al dan niet op verzoek van de klachtencommissie, de werknemer verzoeken zijn klacht nader toe te lichten. De toelichting kan zowel mondeling als schriftelijk worden gegeven. Wordt de toelichting mondeling gegeven, dan legt de secretaris in overeenstemming met de werknemer de toelichting schriftelijk vast. Tevens wordt aangetekend wie als vertrouwensman voor de werknemer optreedt.
3. De secretaris van de klachtencommissie bevestigt de ontvangst van de klacht en eventuele nadere informatie en stelt direct leidinggevende en de hiërarchische lijn in kennis van het indienen van de klacht.

Artikel 7: Werkwijze van de klachtencommissie

1. Alvorens de klacht in behandeling te nemen, onderzoekt de klachtencommissie of voorafgaand overleg heeft plaatsgevonden met de direct leidinggevende en de hiërarchische lijn. Indien de klachtencommissie constateert dat geen voorafgaand overleg heeft plaatsgevonden, dan bericht zij dit aan de werknemer, de direct leidinggevende en de hiërarchische lijn met de mededeling dat zij de klacht eerst na overleg in behandeling zal nemen.
2. Komt de klacht voor behandeling in aanmerking, dan onderzoekt de klachtencommissie de klacht; zij is bevoegd die informatie in te winnen die zij meent nodig te hebben om tot een oordeel te komen.
3. De klachtencommissie houdt één of meer zittingen, waarop zij de werknemer, zijn vertrouwensman, de direct leidinggevende en naast hogere manager en zonedig anderen hoort.
4. Indien een lid of de voorzitter van de klachtencommissie op enigerlei wijze persoonlijk betrokken is bij een klacht, neemt een nader door de klachtencommissie te benoemen onafhankelijke functionaris zijn plaats in.

Artikel 8: Normen voor de beoordeling van een klacht

De klachtencommissie onderzoekt mede of naar haar oordeel is gehandeld in strijd met:

- a. - wettelijke voorschriften;
 - bepalingen van de collectieve arbeidsovereenkomst;
 - overige voor de werknemers geldende arbeidsvoorwaarden;
 - al dan niet op schrift gestelde geldende richtlijnen of gedragsregels.
- b. - normen van zorgvuldigheid, redelijkheid en billijkheid.

Artikel 9: Advies en uitspraak

1. Tenzij tijdens de behandeling van de klacht een oplossing wordt bereikt, die er toe leidt dat de werknemer zijn klacht intrekt, brengt de klachtencommissie advies uit aan in Naaldwijk aan de directie en in de overige vestigingen aan de vestigingsmanager binnen twee weken nadat de klachtencommissie zitting heeft gehouden.
2. Het advies van de klachtencommissie dient een gemotiveerd advies te zijn, waarin alle relevante informatie wordt opgenomen, waarover de klachtencommissie beschikte en die tot het advies leidde.
De klachtencommissie stelt alle in haar bezit zijnde documenten, die op de klacht en de behandeling betrekking hebben ter beschikking aan in Naaldwijk aan de directie en in de overige vestigingen aan de vestigingsmanager.
3. In Naaldwijk doet de directie en in de overige vestigingen de vestigingsmanager binnen twee weken na het uitbrengen van het advies van de klachtencommissie uitspraak.
4. Indien blijkt, dat de geldende termijnen voor het uitbrengen van advies of het doen van uitspraak ontoereikend zijn voor de klachtencommissie respectievelijk in Naaldwijk aan de directie en in de overige vestigingen aan de vestigingsmanager dan mag elk dezer instanties de voor haar geldende termijnen eenmalig verlengen met ten hoogste twee weken. Aan de betrokkenen wordt van een verlenging schriftelijk mededeling gedaan.
5. In Naaldwijk brengt de directie en in de overige vestigingen de vestigingsmanager zijn uitspraak schriftelijk ter kennis van de werknemer, zijn vertrouwensman, de klachtencommissie, de directe chef, de chef van de chef en andere betrokkenen.

Wijkt de uitspraak af van het advies van de klachtencommissie dan geeft in Naaldwijk de directie en in de overige vestigingen de vestigingsmanager tevens een schriftelijke motivering.

Artikel 10: Vertrouwensman

1. Iedere werknemer, die meent reden tot klagen te hebben kan zich laten bijstaan door een door hem vrijelijk te kiezen vertrouwensman, die bereid is als zodanig op te treden.
2. Als vertrouwensman kan iedere werknemer van FloraHolland in aanmerking komen.
3. De vertrouwensman ontvangt dezelfde informatie als de overige betrokken partijen.
4. De vertrouwensman is bevoegd de werknemer in alle stadia van het voorafgaand overleg en de klachtenbehandeling te vergezellen, voor of met hem het woord te voeren, vragen te stellen en kennis te nemen van dezelfde informatie als de overige betrokken partijen. Hij is ten aanzien van de uitvoering van zijn taak alleen verantwoording schuldig aan de werknemer.

Bijzondere bepalingen

Artikel 11: Positie werknemers

Geen enkele werknemer mag in zijn positie binnen FloraHolland worden geschaad, doordat hij als klager, of vertrouwensman, lid of plaatsvervangend lid van de Klachtencommissie, betrokken is of is geweest bij een klachtenprocedure zoals neergelegd in dit reglement.

Artikel 12: Geheimhouding

Allen die betrokken zijn bij een klachtenprocedure zijn gehouden tot geheimhouding van alle feiten en gegevens, waarvan zij bij de behandeling van een klacht kennis nemen.

Artikel 13: Rapportage aan de ondernemingsraad

De klachtencommissie rapporteert jaarlijks voor 1 maart aan de ondernemingsraad en de vakbonden over het functioneren van de klachtenregeling in de afgelopen periode. In dit rapport wordt opgenomen een overzicht van de klachtencommissie van de door haar behandelde klachten, waarbij de commissie zich beperkt tot de aard, het advies en de uitspraak of oplossing van de klacht, daarnaast kan zij in haar rapport een evaluatie van haar algemene functioneren opnemen.

Artikel 14: Onvoorziene omstandigheden

Indien er zich omstandigheden voordoen, waarin dit reglement niet voorziet, dan beslist de directie na instemming van de ondernemingsraad.

Toelichting

De onderhavige regeling beoogt, naast de bestaande mogelijkheden om een klacht aanhangig te maken een communicatiekanaal te scheppen met een formeel karakter, waarin voor een klachthebber duidelijk is aangegeven hoe, door wie en binnen welke tijd zijn klacht wordt behandeld.

Klachten, die betrekking hebben op specifieke onderwerpen en waarvoor beroepsprocedures zijn of in de toekomst worden ingesteld, kunnen niet middels de klachtenregeling aanhangig worden gemaakt. Met name wordt hierbij gedacht aan ontslag-, sollicitatie- en beoordelingsprocedures, functiewaardering, (seksuele) intimidatie, discriminatie, agressie en geweld.

De klachtenregeling tast de bestaande verantwoordelijkheden van de chef niet aan. Integendeel, de regeling benadrukt middels het voorafgaand overleg met de werknemer de verantwoordelijkheid van de chef in deze. Hoewel het voorafgaand overleg als een essentieel onderdeel van de klachtenregeling moet worden beschouwd, mag dit voorafgaand overleg toch geen barrière vormen voor een werknemer om zijn ontevredenheid voor te leggen aan de klachtencommissie.

Constateert de klachtencommissie dat het voorafgaand overleg niet dan wel dermate lang geleden heeft plaatsgevonden, dat het niet meer als zodanig kan worden aangemerkt, dan zal zij de betrokkene terugverwijzen voor het alsnog of opnieuw voeren van voorafgaand overleg.

g. Procedure salarisschalen en functies

Functie-indeling

De werknemer wordt naar zijn leeftijd, respectievelijk naar de aard van de door hem in hoofdzaak verrichte arbeid ingedeeld in salarisgroepen. De functie-indeling boven de CAO schalen vindt plaats door de directie.

De indeling van functies in salarisgroepen vindt plaats volgens de IFA-methode door middel van ankerfuncties.

Niet door functieweging vastgelegde aanloopschalen worden gebruikt in individuele situaties waarbij bij de aanstelling van een werknemer wordt vermeld dat de werknemer naar verwachting nog niet op vakvolwassen niveau kan functioneren en aan welke eisen de werknemer moet voldoen om als vakvolwassen te worden ingeschaald.

Bij de beoordeling van de vakvolwassenheid wordt gekeken of;

- de functievervuller zijn werk op de voor de functie belangrijke onderdelen volledig verricht en,
- onder normale omstandigheden bij de uitvoering van de functie geen hulp meer nodig heeft en,
- tenminste een werkprestatie realiseert die overeenkomstig is aan de door de werkgever aangehouden norm.

Indien bij de beoordeling van de werknemer blijkt dat de werknemer inmiddels het vakvolwassen niveau heeft bereikt, verlaat de werknemer de aanloopschaal bij de eerstvolgende beloningsronde van 1 januari. Een werknemer dient gewoonlijk na twee jaar het vakvolwassen niveau te hebben bereikt en te voldoen aan de normen van de functie welke gelden voor het vakvolwassen niveau.

Functieonderhoud

Voor het volledig en juist houden van de IFA functiematrix komt de FloraHolland IFA wegingscommissie tenminste tweemaal per jaar bijeen. Zij waarderen nieuw ontstane functies en doen de herwaardering van functies die gewijzigd zijn.

Salarisschalen

De werkgever zal de werknemer met een volledig dienstverband, ingedeeld in één van de salarisgroepen, tenminste het salaris betalen als vermeld in bijgevoegde salarisschalen.

Bij de aanvang van de arbeidsovereenkomst wordt het salaris van de werknemer vastgesteld op:

- a. hetzij het bij zijn leeftijd vermelde bedrag uit de bij zijn functie behorende salarisschaal;
- b. hetzij het bij de o periodiek vermelde bedrag uit die schaal, dan wel, indien zijn elders verkregen ervaring daartoe aanleiding geeft, op een hoger bedrag uit die schaal;
- c. de in de functiematrix vermelde functies betreft een vakvolwassen inschaling.
- d. aanstelling kan plaatsvinden in een aanloopschaal voor het verkrijgen van die vakvolwassenheid.

Voor alle salarisgroepen geldt dat een goede beoordeling verdere groei door de schaal bepaalt.

Herziening van het salaris vindt éénmaal per jaar op 1 januari plaats.

Indien de werknemer langer dan 6 maanden in het voorafgaande kalenderjaar wegens arbeidsongeschiktheid of onbetaald verlof niet heeft gewerkt, wordt geen verhoging toegekend.

Indien na 31 juli van enig jaar de leeftijdsschaal wordt verlaten dan wel indiensttreding plaatsvindt, blijft de toekenning van een periodiek per eerstvolgende 1 januari achterwege.

De directie is in uitzonderingsgevallen bevoegd om een toeslag te bepalen die maximaal 10% hoger ligt dan het salaris overeenkomstig de salarisschalen.

De salarissen voor de werknemers, van wie de functie is ingedeeld boven de CAO schalen worden door de directie vastgesteld.

Het salaris van de jeugdige werknemer wordt jaarlijks verhoogd naar het schaalbedrag vermeld bij de bereikte leeftijd. De verhoging geschiedt steeds op de eerste van de maand waarin de werknemer jarig is.

Werknemer en werkgever kunnen schriftelijk overeenkomen het bruto salaris te verlagen ten gunste van door werkgever aan werknemer aangeboden alternatieve arbeidsvoorwaarden, mits deze alternatieve arbeidsvoorwaarden in overleg met de vakbond tot stand zijn gekomen (bijvoorbeeld fietsplan).

Overplaatsing naar een hoger ingedeelde functie (promotie)

De werknemer die wordt overgeplaatst in een hoger ingedeelde functie, wordt in de overeenkomende hogere salarisschaal ingedeeld met ingang van de maand volgend op die waarin de overplaatsing in de hogere functie heeft plaatsgevonden.

De werknemer die bij overplaatsing naar een hogere functie nog niet over de kundigheden en ervaring beschikt, welke voor de vervulling van die functie zijn vereist (vakvolwassen), kan gedurende ten hoogste 2 jaar in een lagere dan met die functie overeenkomende salarisschaal worden of blijven ingedeeld. In geval van bevordering na 31 juli vindt de toekenning van een salarisverhoging eerst plaats per de eerstvolgende 1 januari van het daarop volgende jaar.

Salarisschalen 2006

De uitzendkrachten worden in alle vestigingen beloond volgen de loonschalen U1 (minimum loon plus 5%) na twee maanden U2 (minimum loon plus 15%).

Voor de salarisschalen zie de katernen van de vestigingen.

Katern 1

Geldend voor de vestigingen Naaldwijk en Bleiswijk

A.1	Regeling van de arbeidsvoorwaarden	47
A.1	Hoofdstuk I Arbeidsovereenkomst	47
A.1	Hoofdstuk II Beloning	47
A.1	Hoofdstuk III Arbeidsongeschiktheid	47
B.1	Uitvoeringsregelingen	48
B.1.a	Uitvoeringsregeling vakantie	48
B.1.b	Uitvoeringsregeling opleidingen	48
B.1.c	Uitvoeringsregeling arbeidsduur en werktijd	51
B.1.d	Uitvoeringsregeling ziektekostenverzekering	52
B.1.e	Uitvoeringsregeling koude toeslag	52
B.1.f	Uitvoeringsregeling verhuiskosten	53
B.1.g	Uitvoeringsregeling beschikbaarheidsdienst	54
B.1.h	Uitvoeringsregeling Import	55
C.1	Bijlagen	57
C.1.a	Protocol	57
C.1.b	Beloning	57
C.1.c	Salarisschalen	58

A.1 Regeling van de arbeidsvoorwaarden

A.1 Hoofdstuk I Arbeidsovereenkomst

- a. Indien een parttime werknemer 27 weken of langer aaneengesloten structureel zoveel meeruren werkt dat het gemiddelde hoger is dan het verschil per maand tussen de huidige basissalaris-uren groep en de naast hogere basissalaris-uren groep zal FloraHolland, als de werknemer daar om verzoekt, het vaste aantal basissalaris-uren van de werknemer met een groep verhogen.
- b. De meeruren die in de maanden april, mei en juni worden gemaakt, blijven bij het bedoelde in lid a buiten beschouwing. Voor de bepaling van de 27 weken termijn wordt, als in de maanden april, mei en juni meerwerk is verricht, de periode voor april en de periode na juni als aaneengesloten gezien.

A.1 Hoofdstuk II Beloning

De schalen 1 en 2 worden verhoogd met hetzelfde percentage als de verhoging van het wettelijk minimumloon.

A.1 Hoofdstuk III Arbeidsongeschiktheid

Parttimers die een vaste begintijd hebben en een variabele eindtijd krijgen bij ziekte het basissalaris betaald. Er worden geen meer-uren verrekend. Gedurende de eerste zeven weken van de arbeidsongeschiktheid worden de minder-uren verrekend.

B.1 Uitvoeringsregelingen

B.1.a Uitvoeringsregeling vakantie

- a. De werknemer die als verzorgende ouder wordt beschouwd, met één of meer kinderen die dagonderwijs volgen op de basisschool, hebben gedurende de zomervakantie van het basisonderwijs, het recht om maximaal 6 weken verlof op te nemen. Dit verlof wordt in overleg met de werkgever verleend.
- b. Het verlof als bedoeld in lid 1 dient te bestaan uit minimaal 3 weken vakantie aangevuld met maximaal 3 weken onbetaald verlof. Tijdens onbetaald verlof worden geen vakantierechten opgebouwd.
- c. Het recht op onbetaald verlof vervalt indien:
 - het verlof buiten de in lid 1 bedoelde vakantieperiode ligt;
 - de belangen van FloraHolland zich hiertegen verzetten.

B.1.b Uitvoeringsregeling opleidingen

Artikel 1: Werkingsfeer

1. Deze regeling heeft betrekking op opleidingen, waarbij het behalen van een bepaald diploma of het verkrijgen van een getuigschrift of daarmee overeenkomende verklaring van belang wordt geacht voor het vervullen van de functie, waarin de betrokkene werkzaam is of voor het vervullen van een andere functie, waarin hij aangesteld dan wel bevorderd kan worden.
2. Deze regeling heeft geen betrekking op interne opleidingen.

Artikel 2: Indiening verzoek

Een verzoek om tegemoetkoming in opleidingskosten moet vooraf schriftelijk en met redenen omkleed bij de afdeling Personeel & Organisatie worden ingediend. Deze voorziet het verzoek van een advies en betreft daarbij het oordeel van de leidinggevende.

Artikel 3: Vereisten voor toekenning

Als vereisten voor tegemoetkoming in de opleidingskosten wordt gesteld dat:

- a. er redelijkerwijs verwacht kan worden dat de opleiding binnen de daarvoor gestelde tijd wordt volbracht;
- b. de opleiding plaatsvindt onder een naar het oordeel van de werkgever bevoegde leiding;
- c. de opleiding leidt tot het behalen van een diploma of het verkrijgen van een getuigschrift of daarmee overeenkomende verklaring, waarvan de waarde door de werkgever wordt erkend.
- d. de betrokken werknemer niet tegelijkertijd meer dan één opleiding ter hand neemt of heeft genomen, tenzij de werkgever in een bijzonder geval anders beslist.

Artikel 4: Begrip opleidingskosten

- a. cursus-, les- of schoolgelden, inschrijfkosten en excursiekosten.
- b. reiskosten, op basis van de laagste klasse van openbaar vervoer en/of verblijfskosten, indien de lessen noodzakelijk buiten de woonplaats moeten worden gevolgd. Indien geen gebruik gemaakt wordt van het openbaar vervoer, wordt € 0,14 per km vergoed;
- c. kosten voor deelname aan examens;
- d. kosten van aanschaf van voorgeschreven boeken en opleidingsmateriaal;
- e. kosten ten gevolge van de doorbetaling van het salaris gedurende de afwezigheid.

Artikel 5: Vergoeding

1. Geen vergoeding wordt gegeven indien er door de leidinggevende of door Personeel &

Organisatie een schriftelijk beargumenteerde negatieve beslissing is gegeven en de aanvraag is afgewezen of er vóór aanvang van de opleiding geen aanvraag is ingediend.

2. Tegemoetkoming in de opleidingskosten, als bedoeld in artikel 4 sub a tot en met d, bedraagt:
 - 100% wanneer de opleiding noodzakelijk is.
Deze optie is van toepassing indien de opleiding onmisbaar is voor het volledig kunnen uitoefenen van de functie. Zonder de opleiding is er sprake van een duidelijke manco ten aanzien van vereiste kennis en/of vaardigheden.
 - 75% wanneer de opleiding waardevol is. De opleiding wordt op deze wijze gekenmerkt indien er sprake is van een waardevolle aanvulling op het (kunnen) functioneren. Met de opleiding wordt een grotere mate van kennis en vaardigheden verkregen die kan worden gebruikt in de functie.
 - 50% wanneer de opleiding nuttig is. De opleiding moet de kennis en/of vaardigheden vergroten op een gebied dat van toepassing is voor andere functies binnen FloraHolland. Hierbij dient de opleiding te resulteren in een vergrote kans op het kunnen verkrijgen van betrokken functies.
 - 25% indien de opleiding niet valt onder bovenstaande categorieën. Deze optie moet gezien worden als een aanmoedigingspremie als de opleiding enigszins nuttig is voor FloraHolland. Voorwaarde is dat er een erkend diploma aan verbonden is. De vergoeding heeft alleen betrekking op de opleidingskosten en examengelden (artikel 4 a en c).
3. Het bepaalde in de voorgaande leden is niet van toepassing indien reeds een beurs of andere ondersteuning in de opleidingskosten genoten dan wel aangevraagd kan worden, voorzover deze voldoende kostendekkend is.

Artikel 6: Verlof in verband met het volgen van een opleiding

- a. De opleiding wordt in het algemeen geacht buiten werktijd te worden gevolgd. Indien de opleiding geheel of ten dele tijdens de diensttijd wordt gegeven, wordt, tenzij de belangen van de werkgever zich kennelijk daartegen verzetten, aan de werknemer daarvoor verlof met behoud van salaris verleend.
- b. Indien tijdens de diensttijd de opleiding in opdracht van de werkgever wordt gevolgd, wordt de voor het volgen van de opleiding benodigde tijd als werktijd aangemerkt.

Artikel 7: Examenverlof

Verlof met behoud van salaris zal voorts worden verleend voor de tijd dat een examen tijdens de diensttijd moet worden afgelegd. Verlof met behoud van salaris ter voorbereiding van een examen kan, naar het oordeel van de werkgever, worden toegekend tot maximaal twee dagen per jaar.

Artikel 8: Opleidingstermijn

1. De faciliteiten worden verleend voor het tijdvak dat redelijkerwijs voor het volbrengen van de opleiding als normaal wordt beschouwd.
2. Deze termijn kan worden verbroken in gevallen als genoemd in artikel 11.
3. Deze termijn kan op verzoek van betrokkene door de werkgever worden verlengd:
 - a. in geval van ziekte met zodanige termijn als de werkgever redelijk voorkomt;
 - b. in bijzondere gevallen, zulks ter beoordeling van de werkgever.

Artikel 9: Verplichtingen van de werknemer met betrekking tot de opleiding

De werknemer verplicht zich:

- a. de opleiding naar vermogen te verrichten en zich na het verstrijken van de in artikel 8 bedoelde termijn aan het eerstvolgende voor zijn opleiding geldende toetsing of examen te onderwerpen;
- b. de werkgever of de door hem met de uitvoering van deze regeling gemachtigde, op diens verzoek geregeld op de hoogte te houden van de voortgang van de opleiding;
- c. het onderbreken, opschorten of afbreken van de opleiding onmiddellijk ter kennis van de

werkgever te brengen. De werkgever is bevoegd na overleg met de werknemer inlichtingen bij het opleidingsinstituut in te winnen.

Artikel 10: Uitbetaling tegemoetkoming

1. De uitbetaling van de tegemoetkoming in de kosten, zoals omschreven in artikel 4 lid a tot en met d, geschiedt als regel na afloop van elk kalenderkwartaal, nadat betrokkene de declaratie betreffende zijn uitgaven wegens opleidingskosten heeft ingediend onder overlegging van bewijsstukken, waaruit blijkt dat de opleidingsleiding de aanschaf van bepaalde studiematerialen voorschrijft of dringend adviseert. Voor opleidingen waarbij een vergoeding van 50% of 25% is toegekend, geldt dat uitbetaling plaatsvindt nadat de opleiding met goed gevolg is afgerond.
2. In bijzondere gevallen kan voor de uitbetaling van de tegemoetkoming een voorschot worden toegekend.

Artikel 11: Vervallen en schorsing regeling

1. De opleidingsregeling met alle daaraan verbonden faciliteiten komen te vervallen wanneer de betrokkene wegens aan hem te wijten omstandigheden onvoldoende vorderingen maakt en daardoor niet in staat kan worden geacht de opleiding in de normale tijd te volbrengen.
2. Bij uitzondering kan de toepassing van de regeling worden opgeschort, doch dan zal na hervatting het totaal der tegemoetkomingen tot aan de beëindiging van de opleiding geen hoger bedrag mogen gelden dan het bedrag dat zou zijn toegekend, indien de opleiding normale voortgang zou hebben gevonden overeenkomstig de in artikel 8 vermelde termijn.

Artikel 12: Terugbetaling

De betrokken werknemer is gehouden de ingevolge artikel 4a tot en met de genoten geldelijke opleidingstegemoetkoming terug te betalen in de onderstaande gevallen:

1. het hele bedrag aan opleidingskosten door de werkgever voor hem betaald:
 - a. indien hij zich niet houdt aan de aan hem gestelde verplichtingen zoals in artikel 9 vermeld of in geval van tekortkomingen zoals vermeld in artikel 11 lid 1 waardoor de studiekostenvergoedingsregeling komt te vervallen;
 - b. indien hij de opleiding waarvoor hij die tegemoetkoming ontvangt beëindigt voor het verstrijken van het in artikel 8 genoemde studietijdvak, zonder dat die opleiding tot het behalen van het daarmee beoogde diploma heeft geleid en zonder dat naar het oordeel van de werkgever daarvoor een aannemelijke reden bestaat;
 - c. indien de opleiding zonder aannemelijke reden in het algemeen langer dan een jaar is gestaakt of opgeschort;
 - d. indien hem voor het einde van de opleiding ontslag wordt verleend, hetzij op eigen verzoek, hetzij op grond van dringende, door de werknemer veroorzaakte en hem verwijtbare redenen.
2. een gedeelte van het bedrag aan opleidingskosten door de werkgever voor hem wordt betaald, indien hij, na het voltooiën van de opleiding
 - a. hetzij op eigen verzoek;
 - b. hetzij als gevolg van aan hem zelf te wijten feiten of omstandigheden, anders dan met onmiddellijk ingaand pensioen, FloraHolland verlaat binnen een periode van 2 jaar. Het terug te betalen bedrag wordt verminderd met 1/24 voor elke maand die men na het voltooiën van de opleiding in dienst van FloraHolland werkzaam was.

Artikel 13: Uitzonderingsbepaling

In bijzondere gevallen kan de werkgever al dan niet op verzoek van betrokkene tijdelijk, geheel of gedeeltelijk ontheffing verlenen van de ingevolge het voorgaande artikel op hem rustende verplichting tot terugbetaling.

Toelichting

Zoals uit de bepaling van artikel 1 blijkt, vindt deze regeling eerst toepassing wanneer de werkgever van

oordeel is, dat de opleiding van belang is voor het vervullen van de functie van de werknemer, dan wel voor het vervullen van de functie, waarin de werknemer binnen FloraHolland te zijner tijd kan worden aangesteld of bevorderd. Bij het in artikel 3 gestelde nadere vereiste, dat een opleiding met diploma, getuigschrift of verklaring wordt afgesloten, wordt de kanttekening geplaatst dat de werkgever ook in geval van een, niet met een verklaring afgesloten, (post-academische) cursus, een congres, een vervulling van de functie, de nodige faciliteiten kan geven. Van de werknemer kan in dat geval verlangd worden, dat hij in dergelijke gevallen bijvoorbeeld verslag uitbrengt.

Wanneer de werknemer een (met redenen omkleed: artikel 2) verzoek indient om tegemoetkoming in de kosten van een opleiding, mag van de werkgever verlangd worden, dat hij zich gedegen oriënteert over de waarde van de betrokken opleiding en bij afwijzing van het verzoek aangeeft waarom het verzoek niet is ingewilligd.

Komt de werknemer voor vergoeding van opleidingskosten in aanmerking dan moeten de in de uitvoeringsregeling opgenomen faciliteiten onverkort onder de hierin gestelde voorwaarden en voorbehouden worden toegepast. Eén en ander uiteraard onder voorbehoud dat de belangen van FloraHolland zich kennelijk hiertegen niet verzetten.

Tenslotte verdient het nog aantekening dat de tweede zin van artikel 7 (verlof tot voorbereiding van examens) zo dient te worden gelezen, dat indien de opleiding op een andere wijze dan met een algemeen examen wordt afgesloten, voor alle onderdelen van het examen tezamen tot het maximum van totaal 2 dagen verlof met behoud van salaris kan worden verleend.

B.1.c Uitvoeringsregeling arbeidsduur en werktijd

Artikel 1

Voor oudere werknemers in volledige dienst en tenminste 10 jaar aaneengesloten in dienst kan de in artikel 1 van B.c in het algemene deel genoemde arbeidsduur met behoud van salaris en volgens de door de werkgever te stellen regels als volgt verminderd worden;

- | | |
|---------------------------------------|-------------------|
| - voor 59-jarigen maximaal | 1/2 uur per dag |
| - voor 60-jarigen maximaal | 1 uur per dag |
| - voor 61-jarigen maximaal | 1 1/2 uur per dag |
| - voor 62, 63- en 64 jarigen maximaal | 2 uur per dag |

De uren worden per geheel gewerkte dag opgebouwd en dienen, naar keuze per dag of geclusterd per week te worden opgenomen. Op een eenmaal gemaakte keuze kan in overleg met de werkgever worden teruggekomen.

Artikel 2

1. Parttimers die een vaste begin- en eindtijd hebben.

Zij ontvangen een vast maandsalaris dat wordt berekend volgens de formule; (gemiddeld) gewerkte uren per week/38 uur, maal het fulltime maandsalaris. Deze werknemer heeft geen ATV dagen.

De berekening van meer- en minderuren vindt per week plaats, de verrekening en uitbetaling volgens het ritme 4-4-5 weken. Uitbetaling van overwerk en roosterdiensttoeslag vindt plaats volgens het ritme 4-4-5 weken.

2. Parttimers die een vaste begintijd hebben en een variabele eindtijd.

Zij ontvangen een vast bedrag per maand (basissalaris) dat, het dichtste ligt bij de werkelijk gemiddeld netto gewerkte uren per maand op jaarbasis. Dit basissalaris wordt in 12 gelijke termijnen betaald. Elke werknemer wordt ingedeeld in een basissalaris-uren groep.

- a. Een indeling van de basissalaris-uren groepen ziet er als volgt uit:

Groep 1;	Per jaar	300 uur is	25 uur per maand	(5,8 uur netto per week)
Groep 2;	Per jaar	480 uur is	40 uur per maand	(9,2 uur netto per week)
Groep 3;	Per jaar	720 uur is	60 uur per maand	(13,8 uur netto per week)
Groep 4;	Per jaar	960 uur is	80 uur per maand	(18,5 uur netto per week)
Groep 5;	Per jaar	1140 uur is	95 uur per maand	(21,9 uur netto per week)
Groep 6;	Per jaar	1320 uur is	110 uur per maand	(25,4 uur netto per week)
Groep 7;	Per jaar	1500 uur is	125 uur per maand	(28,8 uur netto per week)
Groep 8;	Per jaar	1800 uur is	150 uur per maand	(34,6 uur netto per week)
Fulltime;	Per jaar	1976 uur is	164,67 uur per maand	(38 uur netto per week)

Het basissalaris van de werknemer is het aantal basissalarisuren maal zijn/haar uurloon. De oude garantieregelingen zijn vervangen door deze regeling.

- b. Het totaal aantal uren dat men in een halfjaar werkt, wordt opgeteld en vergeleken met de reeds uitbetaalde uren. De meetperiode is 1 januari tot 1 juli (week 1 tot en met 26) en 1 juli tot 1 januari (week 27 tot en met 52).
Bij het salaris van februari en augustus zal de verrekening plaatsvinden.
- c. De meeruren die men in een meetperiode gewerkt heeft, worden uitbetaald. Als de werknemer dat wenst, is het ook mogelijk om de meeruren als extra snipperuren bij het persoonlijke saldo te voegen of te gebruiken voor het bijsparen voor het vroegpensioen.
Indien er minder uren is gewerkt dan de uitbetaalde uren wordt het negatieve saldo doorgeschoven naar de volgende meetperiode om te worden verrekend met toekomstige meeruren. Bij werknemers die tussen de twee verrekeningperiodes fulltime gaan werken of FloraHolland verlaten, zal verrekening plaatsvinden. Uitbetaling van overwerk en roosterdienst toeslag vindt plaats volgens het ritme 4-4-5 weken.
3. FloraHolland heeft het recht om bij een negatief uren saldo, bovenop de gewerkte uren passende aanvullende werkzaamheden op te dragen. Dit kan ook plaatsvinden ter voorkoming van dat negatieve saldo. De regeling kan er niet toe leiden dat een uur of gedeelte daarvan tweemaal wordt betaald.

B.1.d Uitvoeringsregeling ziektekostenverzekering (vervallen per 1 januari 2006).

B.1.e Uitvoeringsregeling koude toeslag

Artikel 1

Onder koude toeslag wordt verstaan de vergoeding die wordt toegekend aan de daartoe aangewezen medewerkers voor het werken onder koude omstandigheden in de koelcel.

Artikel 2

Ter bepaling van de hoogte van de toeslag wordt de gemiddelde verblijfsduur vastgesteld aan de hand van het werkrooster en taakuitvoering. Bij de bepaling van de gemiddelde verblijfsduur wordt zoveel mogelijk uitgegaan van een jaargemiddelde.

Artikel 3

Na de vaststelling van de gemiddelde verblijfsduur wordt een groepsindeling vastgesteld. De groepen zijn als volgt ingedeeld:

gemiddeld 0 tot 6 netto uren per week groep 0;
 gemiddeld 6 tot 11 netto uren per week groep 1;
 gemiddeld 11 tot 20 netto uren per week groep 2;
 gemiddeld 20 tot 30 netto uren per week groep 3;
 gemiddeld 30 tot 38 netto uren per week groep 4.

Artikel 4

De vergoeding is afhankelijk gesteld van het te verwachten ongemak tijdens de werkzaamheden.

Er worden twee ongemakcategorïeën onderscheiden:

- A -koeling in bedrijf: maandag t/m vrijdag vanaf 15.00 tot 03.30 uur, zaterdag en zondag;
- B -stilstand: maandag t/m vrijdag vanaf 03.30 tot 15.00 uur.

Artikel 5

De koude toeslag is, rekening houdend met het gestelde in artikel 3 en artikel 4 vastgesteld. De maandelijkse toeslag bedraagt:

Groep	Categorie A	Categorie B
0	€ 0,00	€ 0,00
1	€ 8,94	€ 5,59
2	€ 16,99	€ 10,62
3	€ 25,94	€ 16,21
4	€ 33,99	€ 21,24

De genoemde bruto bedragen worden maandelijks uitbetaald.

Artikel 6

De toeslag wordt doorbetaald bij snipperdagen, ATV-dagen, bij vakanties en bij ziekte, indien de ziekteperiode korter dan een maand heeft geduurd. Als de ziekteperiode langer dan een maand duurt, stopt de uitbetaling van de koude toeslag.

B.1.f Uitvoeringsregeling verhuiskosten

Artikel 1

In deze uitvoeringsregeling wordt verstaan onder:

- a. gezinsleden: de echtgeno(o)t(e), dan wel relatiepartner, de eigen, stief- en pleegkinderen van de werknemer, die deel uitmaken van zijn gezin.
- b. eigen huishouding voeren: het bewonen van de woonruimte, bestaande uit tenminste twee vertrekken, met eigen inboedel, de gebruikelijke stoffering en eigen keukenuitrusting.

Artikel 2

1. Een verhuiskostenvergoeding kan worden toegekend aan:
 - a. de werknemer die een eigen huishouding voert en zich, in verband met het aangaan van de arbeidsovereenkomst, binnen één jaar vestigt in het door de werkgever aangewezen woongebied;
 - b. de werknemer die tijdens het dienstverband verplicht wordt zich te vestigen in een nader door de werkgever aan te wijzen woongebied.
2. Het recht op de vergoeding moet bij het aangaan van het dienstverband zijn overeengekomen en worden vermeld in de arbeidsovereenkomst.

Artikel 3

1. Ook bestaat aanspraak op verhuiskostenvergoeding bij het verplicht betrekken van een dienstwoning.

2. Indien het verlaten van een dienstwoning verband houdt met het bereiken van de pensioen-gerechtigde leeftijd, het gebruik gaan maken van de vroegpensioen-regeling of het overlijden van de werknemer hebben hij en/of zijn gezinsleden recht op verhuiskostenvergoeding.

Artikel 4

De verhuiskostenvergoeding bestaat uit:

- a. vergoeding van de kosten van vervoer van de werknemer en zijn gezinsleden en van de bagage en inboedel naar de nieuwe woning;
- b. vergoeding van de overige uit de verhuizing voortvloeiende kosten tot een maximum van 4% van het jaarsalaris plus vakantiegeld;
- c. vergoeding van € 46,- per meeverhuizend gezinslid.

Artikel 5

Aan de werknemer die in aanmerking komt voor de verhuiskostenregeling en ondanks redelijke en aantoonbare pogingen niet onmiddellijk slaagt in het vinden van een hem passende woonruimte in het nieuwe woongebied worden vergoed:

1. gedurende één jaar op basis van een maandabonnement openbaar vervoer voor het dagelijks heen en weer reizen tussen zijn woning en zijn werk, of
2. wanneer de belangen van FloraHolland of de werknemer het dagelijks heen en weer reizen van de werknemer niet gedogen; de werkelijke pensionkosten in de gemeente van de vestiging, alsmede de reiskosten op basis van openbaar vervoer naar de oude woning éénmaal per week, een en ander in overleg met de werkgever gedurende maximaal één jaar.

Artikel 6

1. De in artikel 4 omschreven vergoeding zal moeten worden terugbetaald indien de arbeidsovereenkomst op verzoek van de werknemer of ten gevolge van dringende, door de werknemer veroorzaakte en hem verwijtbare redenen binnen twee jaar na de verhuizing als hier bedoeld wordt beëindigd.
2. De terugbetaling als bedoeld in het eerste lid bedraagt het bedrag der vergoeding als bedoeld in artikel 4 verminderd met 1/24 voor elke volle maand dat de arbeidsovereenkomst na de dag van de verhuizing heeft voortgeduurd.

Toelichting artikel 4

Vergoeding vindt pas plaats nadat bij de afdeling P&O een declaratie is ingediend.

B.1.g Uitvoeringsregeling beschikbaarheidsdienst

Artikel 1

Onder beschikbaarheidsdienst wordt verstaan de omstandigheid dat een werknemer, die daartoe is aangewezen -buiten de voor de werknemer geldende vastgestelde werktijd, beschikbaar moet zijn om op oproep binnen de met de werknemer overeengekomen reactietijd arbeid te verrichten. Tijdens de beschikbaarheidsdienst mag slechts arbeid worden verricht voor zover deze geen uitstel toelaat.

Artikel 2

Wanneer tijdens beschikbaarheidsdienst arbeid wordt verricht is, onverminderd de in artikel 3 vermelde compensatie, de uitvoeringsregeling overwerk van toepassing. Ingeval de werknemer tijdens een beschikbaarheidsdienst wordt opgeroepen, wordt per oproep voor de berekening van de overwerkvergoeding uitgegaan van de gewerkte tijd te vermeerderen met de werkelijke reistijd. Voor deze reistijd geldt een maximum vergoeding van één uur.

Artikel 3

1. De beschikbaarheidsdienst wordt bij rooster geregeld.
2. De werknemer ontvangt voor de week doorgebracht in beschikbaarheidsdienst, een compensatie in tijd voor tijd van 4 uur bij een beschikbaarheidsdienst van 7 dagen. Bij een beschikbaarheidsdienst korter dan 7 dagen wordt de compensatie naar rato vastgesteld.

Artikel 4

Naast de in artikel 3 genoemde compensatie ontvangt de werknemer welke beschikbaarheidsdienst is opgedragen een vergoeding van € 0,76 per uur. Dit bedrag wordt jaarlijks verhoogd met hetzelfde % als waarmee de loonschalen zijn verhoogd.

B.1.h Uitvoeringsregeling Import**Artikel 1**

De uitvoeringsregeling Import geldt voor werknemers van de unit Import (VBB/KBI), werkzaam op basis van het rooster van de afdeling VBB te Naaldwijk.

Artikel 2: Toepassing

De regeling is van toepassing voor:

- a) fulltime werknemers met een dienstverband voor onbepaalde tijd;
- b) voor de parttime werknemers met een dienstverband voor onbepaalde tijd zijn alleen artikel 3, lid 1 en 2 en lid 4, 5 en 6, artikel 5 en artikel 7 van (naar rato) toepassing;
- c) voor werknemers met een dienstverband voor bepaalde tijd zijn alleen artikel 3, lid 1 en 2 en lid 4, 5 en 6, artikel 5 en artikel 7 van toepassing.

Leidinggevenden met een functie in loonschaal 9 of hoger vallen buiten deze regeling.

Artikel 3: Arbeidsduur en werktijden en vergoeding

1. Arbeidsduur en werktijden zijn conform rooster van de afdeling. De roosters zijn aangepast aan de wisselende werkdruk. De wekelijkse ingeroosterde werktijd zal maximaal 44 uur in maximaal 6 dagen bedragen. Deze roosters bevatten een dag- en een avond/nachtrooster.
2. De vergoeding voor overwerk en onregelmatigheid zijn conform de betreffende uitvoeringsregelingen B.1.e en B.1.f van de CAO.
3. Na opbouw van de tijd-voor tijd buffer zoals bedoeld in artikel 4, heeft elke werknemer, in afwijking van de uitvoeringsregelingen E en F van de CAO, de keuzevrijheid om overuren, overwerktoeslagen en onregelmatigheidstoeslagen te laten uitbetalen of om te zetten in tijd-voor-tijd.
4. Indien een dienst wordt onderbroken, voor minimaal 3 uur, wordt maximaal 2 uur uitbetaald.
5. Indien door onderbroken diensten een werknemer meer dan 240 dagen per jaar naar het werk reist ontvangt de werknemer voor elke extra reisdag een vergoeding van een twintigste deel van de voor hem geldende woon- werkverkeervergoeding.
6. Werknemers ontvangen voor het zich beschikbaar houden voor verschoven diensten een vergoeding conform artikel 7.

Artikel 4: Tijd voor tijd buffer

Het seizoen loopt van week 48 t/m week 17 in het daarop volgende jaar.

Alle werknemers starten in week 48 van ieder seizoen met de opbouw van een buffer tijd-voor-tijd van 80 uur. Deze buffer wordt opgebouwd voor de verrekening van minder gewerkte uren bij te weinig werkzaamheden in de aanloop en afloop op het importseizoen (september, oktober, november, resp. mei, juni).

Deze tijd-voor-tijd buffer kan daartoe door FloraHolland worden aangewend.

Is de buffer in week 48 van enig jaar niet (geheel) opgesoupeerd, dan zal – naar keuze van de werknemer – het tegoed worden opgeteld bij het saldo tijd-voor-tijd of worden uitbetaald.

Artikel 5: Binnen het importseizoen

In het importseizoen garandeert FloraHolland dat het aantal ingeroosterde uren ook daadwerkelijk aangeboden wordt. Leegloopuren zijn voor rekening van FloraHolland.

Bij te weinig werkaanbod kan vervangend werk worden aangeboden. Het bovengestelde geldt niet voor werknemers die - om wat voor reden dan ook - niet het feitelijk gewerkte rooster van de afdeling (kunnen) volgen.

Artikel 6: Buiten het importseizoen

Buiten het importseizoen worden de werknemers zoveel mogelijk in de gelegenheid gesteld de opgebouwde tijd (verlof, ATV, TVT) op te nemen.

Daarnaast zal, bij onvoldoende werkaanbod, geheel of gedeeltelijk vervangend werk worden aangeboden buiten de Importafdeling, al of niet gecombineerd met deelwerk op de eigen afdeling. Bij te weinig werkaanbod wordt dan het aantal te weinig gewerkte uren in mindering gebracht op het buffersaldo (zie artikel 4), dan wel door de werknemer op andere wijze in tijd gecompenseerd.

Artikel 7: Vergoeding van beschikbaarheid Import-werknemers

Import (VBB/KBI) werknemers ontvangen een vergoeding voor het aantal uren dat zij zich binnen de dagspiegel beschikbaar moeten houden voor werk op de afdeling Import.

Deze vergoeding bedraagt € 2,75 bruto per beschikbaarheidsdag.

Deze vergoeding is van toepassing onder de volgende voorwaarden

- a. De werknemer dient beschikbaar te zijn voor werkzaamheden in verschoven diensten binnen de dagspiegel volgens onderstaande tabel.
- b. Er wordt geen vergoeding gegeven voor dagen dat men wegens ziekte, ATV, TVT, verlofdagen, uitleen afwezig is of in geval er al een beschikbaarheidsdienst (semafoondienst) conform uitvoeringsregeling B.1.h van de CAO wordt gelopen.

Beschikbaarheid dagploeg

Dagspiegel

Maandag	06.00 uur tot 20.00 uur
Dinsdag	06.00 uur tot 20.00 uur
Woensdag	06.00 uur tot 20.00 uur
Donderdag	06.00 uur tot 20.00 uur
Vrijdag	06.00 uur tot 17.30 uur
Zaterdag	06.00 uur tot 18.00 uur

Beschikbaarheid nachtploeg

Dagspiegel

Zondag	13.00 uur tot 02.00 uur
Maandag	15.00 uur tot 04.00 uur
Dinsdag	15.00 uur tot 04.00 uur
Woensdag	15.00 uur tot 04.00 uur
Donderdag	15.00 uur tot 04.00 uur

NB. Voor werknemers van de losploeg, print- & plakploeg en zending volgen geldt 1 uur extra per dienst: dit geldt zowel voor de dagploeg als voor de nachtploeg.

C.1 Bijlagen

C.1.a Protocol

Uitwerking nieuwe Roosterdienst toeslag en Overwerkregeling van FloraHolland

Aanvulling voor werknemers in Bleiswijk en Naaldwijk; (zie ook het algemene deel van de CAO) De nieuwe Roosterdienst toeslag en Overwerkregeling zullen worden ingevoerd gelijktijdig met de introductie van het nieuwe tijdregistratiesysteem in Bleiswijk en Naaldwijk. FloraHolland zal het huidige tijdregistratiesysteem daarom niet meer aanpassen voor de doorrekening van de nieuwe toeslagen.

FloraHolland heeft het nieuwe systeem 4 april 2005 ingevoerd.

Overwerktoeslag en beschikbaarheidsdienst

Voor medewerkers die vóór 1 januari 2005 in dienst zijn van FloraHolland en die als gevolg van de nieuwe overwerkregeling nadeel ondervinden bij het uitvoeren van een beschikbaarheidsdienst, zal een afbouwregeling gelden. Bepalend daarbij zijn de eventuele overwerken die bij een beschikbaarheidsdienst in 2005, 2006 en 2007 worden gemaakt. Indien in 2005 blijkt dat de medewerker financieel nadeel heeft ondervonden van de nieuwe overwerkregeling, zal deze voor 100% worden gecompenseerd. Als uit 2006 blijkt dat er opnieuw een financieel nadeel is ontstaan, dan wordt dit voor 66,6% gecompenseerd. Als uit 2007 blijkt dat er opnieuw een financieel nadeel is ontstaan, dan wordt dit voor 33,3% gecompenseerd.

Pilot 95 uren contract Naaldwijk

Voor de 95 uren contracten (en de daaraan gerelateerde contracten) in de snijbloemendistributie (DSB, B&T) zal per betalingsperiode van 4, 4, 5 weken het saldo meer- of minderuren wordt verrekend. Als de medewerker plus- en minuren maakt, wordt dit in het saldo verwerkt. Het saldo kent een bovengrens van 20 plusuren en een ondergrens van 20 minuren. Als de medewerker meer dan 20 meeruren heeft in een periode, dan kan hij besluiten het meerdere te laten uitbetalen. toevoegen aan zijn snipperurensaldo, danwel oude minuren wegwerken.

FloraHolland zal medewerkers, bij wie een minuren saldo ontstaat, in de gelegenheid stellen om deze minuren weg te werken met aanvullende uren. Het aanbieden van meerwerk vindt plaats in onderling overleg. Deze aanvullende uren zullen in beginsel aansluiten aan de werktijd. Als de medewerker niet op dat aanbod ingaat om aanvullende uren te werken, dan kunnen minuren op het salaris worden ingehouden. Als FloraHolland aan de medewerker geen aanvullende uren heeft aangeboden dan zullen de minuren boven de 20 worden kwijtgescholden. Als de medewerker heeft besloten om de aangeboden aanvullende uren niet te werken dan worden de minuren boven de 20 uur van het salaris ingehouden. De invoering van bovenstaande regeling zal in week 9 van 2006 plaatsvinden. Op de startdag wordt het meer/min-saldo op nul gesteld. Het werkelijke urensaldo van dat moment blijft wel bestaan, maar blijft buiten de bovengenoemde regeling.

Minuren distributie snijbloemen

Partijen zullen de ontwikkelingen rond de minuren volgen. Medio 2006 zal een evaluatie plaatsvinden. Pas dan kan ook een besluit worden genomen over de eerder aangekondigde maatregel van 'later starten'.

C.1.b Beloning

Aan werknemers van 23 jaar en ouder met een dienstverband van 38 uur per week wordt jaarlijks een vaste toeslag ad. € 435,63 bruto toegekend. De toeslag wordt in drie gelijke termijnen uitgekeerd.

Indien de werknemer minder dan het normale aantal van 38 uren werkt, of jonger is dan 23 jaar, gelden de volgende bedragen;

Groep 1: bij een dienstverband van 38 uur per week	€ 435,63 bruto
Groep 2: bij een dienstverband van 30 t/m 37 uur per week	€ 326,72 bruto
Groep 3: bij een dienstverband van 20 t/m 29 uur per week	€ 217,81 bruto
Groep 4: bij een dienstverband van 13 t/m 19 uur per week	€ 163,36 bruto
Groep 5: bij een dienstverband van 5 t/m 12 uur per week	€ 54,45 bruto

Werknemers die minder dan 5 uur per week werken komen voor deze toeslag niet in aanmerking. Voor de jeugdigen zijn de bedragen % van het bedrag van de groep:

Leeftijd	
23 en +	100%
22	95%
21	85%
20	76%
19	68%
18	60%
17	52%
16	44%

C.1.c Salarisschalen

Salarisschalen vestiging Bleiswijk en Naaldwijk per maand vanaf 1 januari 2006

Fulltime op basis van 38 uur, Uurlonen is maand :164,67

(schaal 1 minimumloon + 5%, schaal 2 minimumloon + 15%.)(schaal 3-11: 1 november 2005 + 1,45%)

Schaal	1	2	3	4	5
Leeftijd					
16	459,58	503,35	681,02		
17	526,19	576,30	786,83	814,55	
18	606,11	663,84	922,41	954,25	968,63
19	699,36	765,97	1086,76	1120,66	1140,18
20	819,25	897,28	1272,68	1312,74	1332,25
21	965,79	1057,77	1497,64	1539,75	1563,37
22	1132,30	1240,14	1605,49	1652,73	1677,38
inloop					1744,16
periodieken					
0	1332,12	1458,99	1697,93	1752,38	1811,95
1			1737,99	1795,51	1860,23
2			1780,10	1840,71	1908,51
3			1819,14	1883,86	1959,86
4			1858,17	1928,02	2008,14
5			1887,96	1962,95	2050,25
6			1921,86	1999,92	2090,32
7					2129,34

RSP salarisschaal	6	7	8	9	10	11
Minimum bedrag	1605	1752	1937	2180	2484	2867
Maximum bedrag	2294	2504	2768	3115	3549	4097

* De salarissen in de schalen 6 t/m 11 worden toegekend in een percentage van het maximum schaalbedrag. Dit is de relatieve salarispositie (RSP) De RSP kan variëren van 70 tot 100%, in hele of halve procenten.

Salarisschalen uitzendkrachten 1 januari 2006

U₁ (minimum loon plus 5%) na twee maanden U₂ (minimum loon plus 15%).

Uitzendschaal

<i>Leeftijd</i>	<i>U₁</i>	<i>U₂</i>
16	461,00	504,90
17	527,81	578,08
18	607,98	665,89
19	701,52	768,33
20	821,78	900,05
21	968,77	1061,03
22	1135,80	1243,97
0	1336,23	1463,49

Katern 2

Geldend voor vestiging Rijnsburg

B.2 Uitvoeringsregelingen	63
B.2.a Uitvoeringsregeling vakantietoeslag	63
B.2.b Uitvoeringsregeling verhuiskosten	63
B.2.c Uitvoeringsregeling arbeidsduur en werktijd	63
B.2.d Uitvoeringsregeling functiegroepen en salaris	64
B.2.e Uitvoeringsregeling bijzondere beloning	64
C.2 Bijlagen	67
C.2.a Protocolafspraken	67
C.2.b Overzicht functies per functiegroep	68
C.2.c Salarisschalen	70

B.2 Uitvoeringsregelingen

B.2.a Uitvoeringsregeling vakantietoeslag

Zie voor de vakantietoeslag de Uitvoeringsregeling vakantietoeslag in het algemene deel. Voor medewerkers die op 31 december 2005 in dienst waren van FloraHolland en vielen onder het katern Rijnsburg geldt onderstaande overgangregeling:
 Uitbetaling van het vanaf 1 januari 2006 opgebouwde vakantiegeld in de maand mei van 2006. Uitbetaling van een voorschot op het vakantiegeld voor de maanden mei tot en met december 2006. In mei 2007 uitbetaling van het vakantiegeld over de periode mei 2006 tot en met april 2007. Verrekening van het voorschot vakantiegeld vindt plaats in 8 jaarlijkse termijnen met een inhouding op het vakantiegeld.

B.2.b Uitvoeringsregeling verhuiskosten

1. a. Aan de werknemer die bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst door de werkgever verplicht wordt zich te vestigen in de omgeving van de plaats van tewerkstelling wordt een verhuiskostenvergoeding toegekend overeenkomstig onderstaande bepalingen. De vestiging dient binnen een straal van 50 km van het veilingcomplex plaats te vinden en de afstand tussen de oude woning en de nieuwe woning van de veiling wordt tenminste 20 km kleiner.
- b. De tegemoetkoming in de verhuiskosten bestaat uit:
 - vergoeding van de kosten van inboedeltransport, inclusief de kosten van in- en uitpakken, mits deze werkzaamheden door een door de werkgever aan te wijzen transportmaatschappij worden verricht;
 - vergoeding van de overige, direct uit de verhuizing voortvloeiende kosten (zgn. herinrichtingskosten). Deze vergoeding is bepaald op 8% van het jaarsalaris incl. 8% vakantietoeslag zoals dat geldt op de eerste dag van de betalingsperiode volgend op de verhuizing, respectievelijk de indiensttreding. Deze vergoeding bedraagt maximaal € 5.445,36. De vergoeding geschiedt bruto voor netto voor zover fiscaal mogelijk;
 - vergoeding van de ten laste van de werknemer komende huurkosten van de oude woning tot een maximum van 2 maanden, indien tegelijkertijd reeds de huur voor de nieuwe woning moet worden betaald.
- c. De verhuiskostenvergoeding wordt niet toegekend indien en voor zover de werknemer aanspraak heeft op een andere regeling voor de tegemoetkoming in de verhuiskosten.
- d. Indien de echtgeno(o)t(e) of relatiepartner van de werknemer gelijktijdig of nagenoeg gelijktijdig met de werknemer aanspraak kan doen gelden bij dezelfde werkgever op de vergoeding als bepaald in de algemene uitvoeringsregelingen B., sub o, lid 1, wordt de vergoeding slechts aan één belanghebbende uitgekeerd, waarbij voor de berekening het hoogste salaris in aanmerking wordt genomen.
- e. Verleende tegemoetkomingen dienen te worden terugbetaald indien de arbeidsovereenkomst binnen 2 jaar na de verhuizing door werknemer wordt beëindigd. Op het terug te betalen bedrag zal 1/24-ste deel in mindering worden gebracht voor elke volle maand dat het dienstverband na de verhuizing heeft voortgeduurd.

B.2.c Uitvoeringsregeling arbeidsduur en werktijd

Arbeidsduur

1. De wekelijkse arbeidstijd van werknemers die in vestiging Rijnsburg werkzaam zijn in de verdeling bedraagt gemiddeld 17,5 uur per week, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

De netto gerealiseerde arbeidsuren worden opgeteld over twee verrekenperiodes. De eerste verrekenperiode betreft januari t/m juni van het kalenderjaar. De tweede verrekenperiode betreft juli t/m december van het kalenderjaar. Bij overschrijding van de geldende gemiddelde arbeidstijd worden de eventuele meeruren uitbetaald tegen 100% van het uurloon. De uitbetaling van de meeruren vindt plaats in juli en januari.

Seniorenregeling

2. a. Werknemers van 60 jaar hebben recht op 1 uur arbeidsduurverkorting per week.
- Werknemers van 61 jaar hebben recht op 2 uur arbeidsduurverkorting per week.
- Werknemers van 62 jaar hebben recht op 3 uur arbeidsduurverkorting per week.
- Werknemers van 63 jaar hebben recht op 5 uur arbeidsduurverkorting per week.
- Werknemers van 64 jaar hebben recht op 10 uur arbeidsduurverkorting per week.
- b. De arbeidsduurverkorting zal slechts aan het einde van de dagelijkse dienst kunnen worden opgenomen en geschiedt met behoud van het salaris.
- c. Deeltijdwerkers ontvangen de arbeidsduurverkorting pro rato.

B.2.d Uitvoeringsregeling functiegroepen en salaris

1. Algemeen

De functies van de werknemers zijn of worden op basis van het IFA-systeem van functiewaardering ingedeeld in functiegroepen. De salarisschalen van de functiegroepen I t/m VI zijn opgenomen in bijlagen C.2.b van dit katern.

2. Leeftijdsschaal

De werknemer die de functievolwassen leeftijd van 21 jaar nog niet heeft bereikt, valt onder de leeftijdsschaal en ontvangt het salaris dat met zijn leeftijd overeenkomt.

B.2.e Uitvoeringsregeling bijzondere beloningen

(Geldig tot de nieuwe overwerk/meerwerk en/of roosterdienst regelingen van kracht worden met de invoering van een nieuw tijdregistratie systeem zie het algemene deel).

1. a. Onder overwerk wordt verstaan door of namens de werkgever opgedragen werkzaamheden waardoor de normale arbeidsduur per dag (zijnde 8 uur per dag) of per week (zijnde 40 uur per week) wordt overschreden, alsmede werkzaamheden verricht op zaterdag, zon- en feestdagen. Het overwerk wordt gemaximeerd op 12 uren per 4 weken. Overwerkuren worden in geld uitbetaald. Op verzoek van de werknemer kunnen overwerkuren gecompenseerd worden in vrije tijd door het toekennen van extra verlofuren. Op jaarbasis komen de werknemers van de avondaanvoer in aanmerking voor compensatie in vrije tijd van maximaal 30 overwerkuren. Voor de overige werknemers zullen maxima vastgelegd worden in het interne personeelshandboek. Werknemers met 8-urige werkdag en/of 40-urige werkweek (fulltimers) die voorafgaande aan de contractuele aanvangstijd of in aansluiting op de contractuele eindtijd in opdracht werkzaamheden verrichten komen in aanmerking voor een overwerktoeslag. Deze toeslag wordt ook toegekend indien op het dagrooster (8-urige werkdag) niet volledig is gewerkt als gevolg van de opname van snipperuren, tijd-voor-tijd-uren, ATV-opname, ziekte of doktersbezoek dat niet buiten de contractuele werktijd kon plaatsvinden. Werknemers met een gedeeltelijke werkdag (< 8 uur) of gedeeltelijke werkweek (< 40 uur), dienen eerst 8 uur per dag, respectievelijk 40 uur per week, volgemaakt te hebben om voor de overwerktoeslag in aanmerking te komen. Ook voor deze werknemers geldt dat bovengenoemde afwezigheidsredenen (met uitzondering van ATV-opname) als gewerkte uren worden beschouwd, mits er op die dag(en) de 8-urige dagnorm resp. 40-urige weeknorm is behaald.

- b. De werknemer die een functie vervult die is ingeschaald in de salarisschalen I t/m VI ontvangt voor elk gewerkt overuur een toeslag van 30% van zijn uurloon. Werknemers vanaf functiegroep VII ontvangen voor het werken op een veildag die valt op een feestdag geen overwerktoeslag en onregelmatigheidstoeslag.
De gewerkte uren zullen uitsluitend in vrije tijd gecompenseerd worden en wel in de verhouding 1:1.
- c. De werknemer ontvangt een onregelmatigheidstoeslag voor het werken op bepaalde uren en dagen. Het percentage van de onregelmatigheidstoeslag is opgenomen in de tabel onder lid 2. De onregelmatigheidstoeslag wordt berekend over het uurloon.

2. Onregelmatigheids- en overwerktoeslag

Tijden	Onregelmatigheidstoeslag	Overwerktoeslag	Totale toeslag
Maandag			
00.00 - 06.00 uur	35%	30%	65%
Maandag t/m vrijdag			
06.00 - 18.00 uur	0%	30%	30%
18.00 - 22.00 uur	25%	30%	55%
22.00 - 06.00 uur	35%	30%	65%
Zaterdag			
00.00 - 24.00 uur	50%	30%	80%
Zondag			
00.00 - 24.00 uur	100%	30%	130%
Feestdag			
00.00 - 24.00 uur	170%	30%	200%

3. De werknemer boven de 50 jaar kan niet worden verplicht overwerk te verrichten.
4. Degenen die in deeltijdarbeid werkzaam zijn maken alleen aanspraak op een vergoeding voor overwerk, in die gevallen waarin ook werknemers met een volledige dagtaak recht kunnen doen gelden op een vergoeding voor overwerk.
5. Onder roosterdiensten wordt verstaan werkzaamheden, die volgens dienstrooster worden verricht, waarbij het aanvangs- en/of beëindigingstijdstip van de werkzaamheden niet ligt tussen 06.00 en 18.00 uur van maandag t/m vrijdag.
6. Bij de werkgever zijn momenteel een aantal vaste onregelmatigheidstoelagen toegekend en wel aan de volgende categorieën werknemers:
- Beveiligingsbeambten
 - Avondaanvoerbegeleiders
 - Emballage werknemers avond- en weekenddienst
 - Avond-import
 - Keurgroep
- ad a. Bedrijfsbeveiliging*
De onregelmatigheidstoeslag bedraagt 26,3% per salarisperiode van 4 weken, en wel op basis van het per 1 januari 1987 geldende dienstrooster. Dit dienstrooster ligt ter inzage bij de leidinggevende en bij het hoofd P&O.
- ad b. Avondaanvoerbegeleiding*
De onregelmatigheidstoeslag bedraagt 33% per salarisperiode van 4 weken, en wel op basis van het per 19 juli 1999 geldende dienstrooster. Dit dienstrooster ligt ter inzage bij de leidinggevende en bij het hoofd P&O.
- ad c. Emballagewerknemers*
De onregelmatigheidstoeslag bedraagt 19% per salarisperiode van 4 weken, en wel op basis van het per 1 januari 1995 geldende dienstrooster. Dit dienstrooster ligt ter inzage bij de leidinggevende en bij het hoofd P&O.

ad d. Avond-import

De onregelmatigheidstoeslag bedraagt momenteel 38,6%, en wel op basis van het per 15 december 1995 geldende dienstrooster. Dit dienstrooster ligt ter inzage bij de leidinggevende en bij het hoofd P&O.

ad e. Keurgroep

De onregelmatigheidstoeslag bedraagt momenteel 14,47%, en wel op basis van het per 1 maart 1998 geldende dienstrooster. Dit dienstrooster ligt ter inzage bij de leidinggevende en bij het hoofd P&O.

7. In de vaste onregelmatigheidstoeslag is een vergoeding begrepen voor het werken volgens het normale dienstrooster op zaterdag en zondagen. Alleen indien de werknemer met een vaste onregelmatigheidstoeslag moet werken op een feestdag, heeft hij naast de vaste onregelmatigheidstoeslag aanspraak op een toeslag van 200%.
8. De vaste onregelmatigheidstoeslag vormt ook basis voor de berekening van de vakantietoeslag, pensioengrondslag en uitkeringen krachtens de sociale verzekeringen.
9. Werknemers die deelnemen aan de EHBO-herhalingscursussen buiten werktijd krijgen een compensatie in tijd van 100%.
10. Onderbroken diensten
Bij een onderbroken dienst van meer dan 2 uur wordt een vergoeding toegekend. Deze vergoeding komt neer op een bedrag van € 9,21 bruto per dienst.
Bovendien geldt de onregelmatigheids- en/of overwerktoeslagregeling indien er op uren wordt gewerkt die aan de criteria voor de toewijzing van overwerk en/of onregelmatig werken beantwoorden. Wachttijden van < 2 uur worden aangemerkt als reguliere werktijd.

C.2 Bijlagen

C.2.a Protocolafspraken

Ziektekostenverzekering

Door de invoering van het nieuwe zorgstelsel verdwijnt de basis voor deze arbeidsvoorwaarden. FloraHolland zal de medewerkers die deelnemen aan de collectieve ziektekostenverzekering van D.V.Z. eenmalig een vergoeding betalen van bruto 475 euro.

Doorbetaling overwerk bij ziekte (*overgangsbepaling voor werknemers met datum indiensttreding voor 1 mei 1995*).

Voor de beëindiging van de situatie met betrekking tot het doorbetalen van overwerk bij ziekte betaalt FloraHolland aan de medewerkers die nog onder de regeling vallen een eenmalig bedrag van 500 Euro bruto.

Harmonisatie feestdagen

Extra compensatie Oudejaarsdag

De werknemers, die voor 1 april 2002 in dienst zijn gekomen, behouden hun extra vrije dag op Oudejaarsdag tot 1 januari 2008. Normaliter wordt er op die dag niet geveild en gewerkt. Indien er bij bepaalde afdelingen toch gewerkt dient te worden, dan wordt er aan de werknemers die voor 1 april 2002 in dienst zijn gekomen voor elk gewerkt uur één uur vrije tijd aan compensatie gegeven. Voor de werknemers die na 1 april 2002 in dienst zijn getreden is Oudejaarsdag een verplichte snipperdag indien er op die dag niet gewerkt hoeft te worden.

Uitvoeringsregeling vakantie (art. 1, lid 2 van de Algemene Uitvoeringsregelingen)

Werknemers die op 1 januari 2003 op grond van de voormalige Flora-verlofregeling vanwege leeftijd en diensttijd aanspraak maakten op meerdagen, behouden deze rechten totdat instroom in de reguliere regeling (art. 1, lid 2 van de Algemene Uitvoeringsregelingen) plaatsvindt.

Uitwerking garantieregeling bij nieuwe roosterdienst toeslag van FloraHolland

De garantieregeling is van toepassing op alle werknemers die op 1 januari 2003 in een roosterdienst (RD of ORT) werkten en op die datum een dienstverband voor onbepaalde tijd (in vaste dienst) hadden bij FloraHolland. (zie voor de volledige algemene afspraken ook het algemene deel van de CAO, onderdeel e. Protocol)

Aanvulling voor werknemers in Rijnsburg

De nieuwe ORT en Overwerkregeling zullen ingevoerd gelijktijdig met de introductie van het nieuwe tijdregistratiesysteem in Rijnsburg. FloraHolland zal de huidige twee tijdregistratiesystemen in Rijnsburg daarom niet meer aanpassen voor de doorrekening van de nieuwe toeslagen. FloraHolland verwacht dat het nieuwe systeem 1 mei 2006 operationeel zal zijn. Dan wordt 1 mei 2006 de invoeringsdatum van de nieuwe ORT en Overwerkregelingen in Rijnsburg.

Pensioen en Vakantiegeld in de ORT

Over de vaste ORT wordt in Rijnsburg vakantiegeld uitbetaald. Bovendien is de ORT opgenomen in de pensioengrondslag. De vakantietoeslag is 8% van de vaste ORT-toeslag. Over de ORT-toeslag is de medewerker een pensioenpremie verschuldigd van 8%.

Voor de onder de garantieregeling vallende medewerkers zal de huidige vaste ORT-toeslag in het pensioengevend salaris betrokken blijven. Zij ontvangen een aanvullende polis over het vaste ORT bedrag 2003 en het vakantiegeld daarover. Bovendien zal de door de medewerker verschuldigde pensioenpremie van 8% over de vaste ORT-toeslag in mei worden ingehouden op het moment dat de vakantietoeslag van 8% over de vaste ORT-toeslag wordt uitbetaald.

Omdat deze percentages gelijk zijn aan elkaar, is het bruto-netto-effect derhalve nul. Na de invoering van de nieuwe pensioenregeling per 1 januari 2004, is de ORT geen onderdeel meer van het pensioengevend salaris.

Beveiliging

Indien een medewerker van de bedrijfsbeveiligingsdienst door de groepschef in het bedrijfsbelang wordt gevraagd een andere (lichtere) dienst te lopen, zonder dat er sprake is van een onderlinge ruiling van diensten of overwerk, zal in het geval van gemiste ORT de groepschef bezien of de medewerker op een ander moment een andere (zwaardere) dienst kan lopen ter compensatie. Deze compensatie zal in gezamenlijk overleg plaatsvinden. Indien dat niet mogelijk is, zal de werkgever de medewerker die per saldo (na verrekening van de lichtere en zwaardere diensten) financieel nadeel ondervindt compenseren door het betalen van de gemiste ORT-toeslag.

De compensatie zal halfjaarlijks achteraf plaatsvinden door middel van een schriftelijk opgave door de groepschef aan het hoofd de bedrijfsbeveiligingsdienst. Deze opgave zal vervolgens door het verantwoordelijke lid van het RMT worden beoordeeld. Na diens goedkeuring zal P&O tot betaling overgaan. Wellicht ten overvloede, wordt opgemerkt dat deze aanvullende garantieregeling uitsluitend van toepassing is op die medewerkers van de afdelingen bedrijfsbeveiliging die op 1 januari 2003 in onregelmatigheidsdiensten werkten en die op die datum voor onbepaalde tijd in dienst van FloraHolland waren.

Overuren parttimers

FloraHolland zal een namenlijst opstellen van de parttime medewerkers die in het kalenderjaar 2004 meer dan 100 overwerkuren hebben gemaakt en waarvoor geen contractwijziging heeft plaatsgevonden. Deze medewerkers hebben recht op een afbouwregeling. Bepalend daarbij zijn de eventuele overwerkuren die in 2005, 2006 en 2007 worden gemaakt. Indien in 2005 blijkt dat de medewerker financieel nadeel heeft ondervonden van de nieuwe overwerkregeling, zal deze voor 100% worden gecompenseerd. Als uit 2006 blijkt dat er opnieuw een financieel nadeel is ontstaan, dan wordt dit voor 66,6% gecompenseerd. Als uit 2007 blijkt dat er opnieuw een financieel nadeel is ontstaan, dan wordt dit voor 33,3% gecompenseerd. Indien de parttime medewerker een contractverhoging wordt aangeboden, vervalt deze regeling. Deze afspraak geldt voor medewerkers die vóór 1 januari 2005 in dienst zijn van FloraHolland.

C.2.b Overzicht functies per functiegroep (bijgewerkt december 2005)

Schaal 2

Medewerker VBB, Medewerker postkamer, Medewerker personeelskantine, Schoonmaker/medewerker Interne Dienst, Medewerker klantenservice, Medewerker klokafvoer, Medewerker kopersgebied, Medewerker distributie, Flexpool medewerker, Medewerker emballage, Medewerker kloktoevoer transporttaken

Schaal 3

Allround medewerker VBB, Importmedewerker/losser, Assistent Productonderzoeker PMR, 1e Medewerker postkamer, Technisch schoonmaker, Onderhoudsschilder, Medewerker avonddienstverlening, Allround medewerker emballage, Operator emballage wasinstallatie, Medewerker emballage avondploeg, Aankomend medewerker dagreclame, Afvalstroombeheerder, Telefoniste/receptioniste

Schaal 4

Monteur (mechanisch/electro), 1e medewerker klantenservice, Medewerker dagreclame, Medewerker dataverwerking emballage, 1e Medewerker emballage avondploeg, Teamleider Kloktoevoer,

Medewerker werving en selectie, Administratief medewerker informatiebeheer VBB, Medewerker Computercentrum, Medewerker slotplatenbeheer, Meewerkend teamleider data-entry, Administratief medewerker FaZa

Schaal 5

Administratief Medewerker Bemiddelingsbureau, Administratief medewerker A VBB, Bureau-medewerker Keurgroep, Financieel administratief medewerker, 1e Medewerker personeelskantine, 1e Medewerker algemene diensten, Medewerker Bedrijfsbeveiliging, 1e monteur (mechanisch of electro), Medewerker Binnendienst Klokzaken, Aankomend veilingmeester, Teamleider avonddienstverlening, Assistent medewerker planning & organisatie, 1e medewerker dagreclame, Administratief medewerker PSA, Personeels- en salarisadministrateur, Arrangeur bloemen/planten, Helpdesk medewerker, Voorman bouw

Schaal 6

Keurmeester VBB, Teamleider VBB, Medew. Informatiemanagement Arabicum, Keurmeester, Productonderzoeker PMR, Projectmonteur, Veilingmeester, Teamleider kopersgebied, Teamleider distributie, Teamleider administratie Emballage, Teamleider operatie Emballage, Plv. chef kloktoevoer, Projectmedewerker bedrijfsbureau logistiek, Redacteur, Plv. shiftleader, Computeroperator, Helpdeskcoördinator, Medewerker Communicatie, Secretaresse vestigingsmanagement

Schaal 7

Planner/Teamleider VBB, Shiftleader keurgroep, Hoofd Computercentrum, Systeemontwikkelaar, Ass. Controller, Groepchef Bedrijfsbeveiliging, Teamleider Electro-technische dienst, Medewerker Servicedesk, Coördinator E-services, Plv chef veilingmeester, Medewerker planning & organisatie, Chef distributie, P & O Functionaris Logistiek en Import, Hoofd Personeels- & Salarisadministratie

Schaal 8

Relatiebeheerder VBB (Israël), Hoofd Keurgroep, Hoofd Netwerk Systeembeheerder, Systeemanalist – programmeur, Database Administrator, Systeem/netwerkbeheerder, Eerste financieel administratief medewerker, Chef Interne Dienst, Bedrijfeconomisch medewerker / controller, Projectleider Bouwen, Projectleider Ruimtebeheer, Hoofd Risico- en securitymanagement, Chef Technische Dienst, Coördinator Projectbureau Techniek, Projectleider Projectbureau Techniek, Consultant Informatisering, Hoofd Klantenservice, Accountmanager Kopers, Assortimentsmanager, Chef veilingmeester, Chef avonddienstverlening, Chef emballage, Chef kloktoevoer, Projectleider Logistiek, Lijncontroller, Senior Communicatie Adviseur, Beleidsmedewerker stafbureau, Systeemontwikkelaar klokzaken

Schaal 9

Hoofd systeemontwikkeling & programmering, Hoofd administratie, Hoofd Projectbureau Ruimte & Bouwen, Hoofd Klokverkoop, Hoofd Distributie & Afleveren, Senior personeelsfunctionaris logistiek en import

C.2.c Salarisschalen

Salarisschalen vestiging Rijnsburg per maand vanaf 1 januari 2006

Fulltime op basis van 38 uur (uurloon is maand delen door 164,67)

(schaal 1-9: 1 november 2005 + 1,45%)

Schaal	1	2	3
Leeftijd			
16	709,34	741,04	791,40
17	886,66	926,30	989,26
18	1064,00	1111,58	1187,11
19	1241,32	1296,83	1384,95
20	1507,32	1574,72	1681,74

periodieken			
0	1773,32	1852,61	1978,52
1	1811,90	1899,76	2028,33
2	1848,88	1948,50	2078,69
3		1992,96	2127,99
4		2041,73	2175,68
5			2227,09

RSP* salarisschaal	4	5	6	7	8	9
Minimum bedrag	1647	1792	1966	2238	2564	2944
Maximum bedrag	2353	2560	2809	3198	3663	4207

* De salarissen in de schalen 4 t/m 9 worden toegekend in een percentage van het maximum schaalbedrag. Dit is de relatieve salarispositie (RSP) De RSP kan variëren van 70 tot 100%, in hele of halve procenten.

Salarisschalen uitzendkrachten 1 januari 2006

U1 (minimum loon plus 5%) na twee maanden U2 (minimum loon plus 15%).

Uitzendschaal

Leeftijd	U1	U2
16	461,00	504,90
17	527,81	578,08
18	607,98	665,89
19	701,52	768,33
20	821,78	900,05
21	968,77	1061,03
22	1135,80	1243,97
0	1336,23	1463,49

Katern 3

Geldend voor vestiging Venlo

A.3	Regeling van de arbeidsvoorwaarden	73
A.3	Hoofdstuk I Beloning	73
B.3	Uitvoeringsregelingen	74
B.3.a	Uitvoeringsregeling vakantie	74
B.3.b	Uitvoeringsregeling arbeidsduur en werktijd	74
B.3.c	Uitvoeringsregeling vakantietoeslag	75
B.3.d	Uitvoeringsregeling feestdagen	75
B.3.e	Uitvoeringsregeling ziektekostenverzekering	75
C.3	Bijlagen	76
C.3.a	Protocol	76
C.3.b	Overzicht functies per functiegroep	76
C.3.c	Salarisschalen	77

A.3 Regeling van de arbeidsvoorwaarden

A.3 Hoofdstuk I Beloning

1. De salariëring die een onderdeel van de CAO is, wordt in Bijlage C4 conform de daarin aangegeven salarisschalen per functiegroep bij deze CAO vermeld.
2.
 - a. Aan werknemers van 21 jaar en ouder zal tenminste steeds het wettelijk minimumloon voor volwassenen zoals dit is respectievelijk wordt vastgesteld, worden uitbetaald.
 - b. Werknemers jonger dan 21 jaar ontvangen tenminste een loon overeenkomstig het hieronder achter hun leeftijd vermelde percentage van het wettelijk minimumloon voor volwassenen:
20 jaar 85%
19 jaar 72%
18 jaar 61%
17 jaar 52%
16 jaar 45%
3. Kerstgratificatie:
Het management van FloraHolland stelt jaarlijks de hoogte van een zogenaamde “kerstgratificatie” vast.

B.3 Uitvoeringsregelingen

B.3.a Uitvoeringsregeling vakantie

De werknemer heeft, bij een volledige 38-urige werkweek, per kalenderjaar recht op 197,6 uur (26 dagen) vakantie met behoud van inkomen. Voor de werknemer met een “parttime” dienstverband wordt het aantal vakantie uren naar rato vastgesteld. Voorbeeld; 24-urige werkweek $197,6 / 38 * 24 = 124,8$ uren. (zie verder Uitvoeringsregeling vakantie van het deel Algemeen)

B.3.b Uitvoeringsregeling arbeidsduur en werktijd

1. a. Werknemers van 63 en 64 jaar worden op hun verzoek in de gelegenheid gesteld om in goed overleg met de werkgever individueel extra vrije tijd op te nemen met behoud van loon en eventuele vaste en/of gegarandeerde toeslagen.
 - b. Voor werknemers van 63 jaar bedraagt de arbeidstijdverkorting 4 uren per week. Voor werknemers van 64 jaar 8 uren. Voor parttimers gelden deze aantallen naar rato.
 - c. Indien door arbeidsongeschiktheid wegens ziekte, dan wel door vakantie niet een volledige werkweek wordt gewerkt, wordt de arbeidstijdverkorting voor die week (weken) naar evenredigheid met de niet gewerkte tijd verminderd. Eventueel teveel opgenomen extra vrije tijd zal worden verrekend.
 - d. De arbeidstijdverkorting moet worden opgenomen per dag of per week.
 - e. Door arbeidstijdverkorting ontstaat geen vermindering van pensioenaanspraken en/of aanspraken op uitkeringen krachtens een regeling pré-pensioen.
2. Parttimers die een vaste begintijd hebben en een variabele eindtijd.
 - a. De wekelijkse arbeidstijd van werknemers die in de vestiging Venlo werkzaam zijn in de verdeling bedraagt gemiddeld minimaal 12 uur per week, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. Zij ontvangen een vast bedrag per maand van 52 uur (basissalaris-uren), dat ligt het dichtste bij de werkelijk gemiddeld netto gewerkte uren per maand op jaarbasis. Dit basissalaris wordt in 12 gelijke termijnen betaald. Het basissalaris van de werknemer is het aantal basissalaris-uren maal zijn/haar uurloon.
 - b. Indien een parttime werknemer langer dan 6 maanden aaneengesloten structureel zoveel meeruren werkt dat de werkelijk gewerkte uren op de betreffende werkplek gemiddelde 5 uur per week hoger is dan het de huidige basissalaris-uren, zal FloraHolland, als de werknemer daar om verzoekt, het vaste aantal basissalaris-uren van de werknemer aanpassen.
 - c. De meeruren die in de maanden april, mei en juni van enig jaar worden gemaakt, blijven bij het bedoelde in lid b buiten beschouwing.
 - d. Het totaal aantal uren dat men in een halfjaar werkt, wordt opgeteld en vergeleken met de reeds uitbetaalde uren. De meetperiode is 1 januari tot 1 juli (week 1 tot en met 26) en 1 juli tot 1 januari (week 27 tot en met 52).
Bij het salaris van februari en augustus zal de verrekening plaatsvinden.
 - e. De meeruren die men in een meetperiode gewerkt heeft, worden uitbetaald. Als de werknemer dat wenst, is het ook mogelijk om de meeruren als extra snipperuren bij het persoonlijke saldo te voegen of te gebruiken voor het bijsparen voor het vroegpensioen.
Indien er minder uren is gewerkt dan de uitbetaalde uren wordt het negatieve saldo doorgeschoven naar de volgende meetperiode om te worden verrekend met toekomstige meeruren. Bij werknemers die tussen de twee verrekeningperiodes fulltime gaan werken of FloraHolland verlaten, zal verrekening plaatsvinden. Uitbetaling van overwerk en roosterdienst toeslag vindt plaats volgens het ritme 4-4-5 weken.
 3. FloraHolland heeft het recht om bij een negatief uren saldo, bovenop de gewerkte uren, binnen

de vestiging, passende aanvullende werkzaamheden op te dragen. Dit kan ook plaatsvinden ter voorkoming van dat negatieve saldo. De regeling kan er niet toe leiden dat een uur of gedeelte daarvan tweemaal wordt betaald.

4. Parttimers die een vaste begin- en eindtijd hebben.
Zij ontvangen een vast maandsalaris dat wordt berekend volgens de formule; (gemiddeld) gewerkte uren per week/38 uur, maal het fulltime maandsalaris. Deze werknemer heeft geen ATV dagen.
De berekening van meer- en minderuren vindt per week plaats, de verrekening en uitbetaling volgens het ritme 4-4-5 weken. Uitbetaling van overwerk en roosterdiensttoeslag vindt plaats volgens het ritme 4-4-5 weken.

B.3.c Uitvoeringsregeling vakantietoeslag

Zie voor de vakantietoeslag de Uitvoeringsregeling vakantietoeslag in het algemene deel. Voor medewerkers die op 31 december 2005 in dienst waren van FloraHolland en vielen onder het katern Venlo geldt onderstaande overgangregeling:
Uitbetaling van het vanaf 1 januari 2006 opgebouwde vakantiegeld in de maand mei van 2006. Uitbetaling van een voorschot op het vakantiegeld voor de maanden mei tot en met december 2006. In mei 2007 uitbetaling van het vakantiegeld over de periode mei 2006 tot en met april 2007. Verrekening van het voorschot vakantiegeld vindt plaats in 8 jaarlijkse termijnen met een inhouding op het vakantiegeld.

B.3.d Uitvoeringsregeling feestdagen

5 mei geldt niet als een vrije dag. De werknemers van Venlo hebben een extra vakantiedag.

B.3.e Uitvoeringsregeling ziektekostenverzekering (vervallen per 1 januari 2006)

C.3 Bijlagen

C.3.a Protocol

Uitwerking nieuwe Roosterdienst toeslag en Overwerkregeling van FloraHolland.

Aanvulling voor werknemers in Venlo; (zie ook het algemene deel van de CAO)

De nieuwe Roosterdienst toeslag en Overwerkregeling zullen worden ingevoerd gelijktijdig met de introductie van het nieuwe tijdregistratiesysteem in Venlo. Dat nieuwe systeem is 1 januari 2006 operationeel. Per 1 januari gelden de nieuwe Roosterdienst toeslag en nieuwe Overwerkregeling in Venlo.

Garantie uitvoeringsregeling vakantie

(art. 1, lid 2 van de Uitvoeringsregeling vakantie in deel Algemeen)

Werknemers die op 31 december 2004 op grond van de voormalige ZON-verlofregeling vanwege leeftijd en diensttijd aanspraak maakten op meerdagen, behouden deze rechten totdat instroom in de reguliere regeling (art. 1, lid 2 van de Uitvoeringsregeling vakantie) plaatsvindt.

Garantie uitvoeringsregeling woon-werkverkeervergoeding

De OR regeling reiskosten woon-werkverkeer vervalt. Vanaf 1 januari 2005 is de uitvoeringsregeling woon-werkverkeervergoeding van het deel Algemeen van toepassing. Bij werknemers, die op grond van de huidige regeling een hogere vergoeding woon-werkverkeer ontvangen, wordt deze bevroren totdat de CAO-bedragen de huidige vergoeding hebben ingehaald. Voor de Duitse en Belgische werknemer wordt de reiskosten vergoeding afgeleid van de vergoeding binnen Nederland.

Overuren parttimers

FloraHolland zal een namenlijst opstellen van die parttime werknemers die in het kalenderjaar 2004 meer dan 100 overwerkuren hebben gemaakt (de aanwezigheid van deze overuren in 2004 wordt berekend naar de maatstaven van de oude CAO) en waarvoor geen contractwijziging heeft plaatsgevonden. Deze werknemers hebben recht op een afbouwregeling. Bepalend daarbij zijn de eventuele overwerkuren die in 2005, 2006 en 2007 worden gemaakt. Indien in 2005 blijkt dat de werknemer financieel nadeel heeft ondervonden van de nieuwe overwerkregeling, zal deze voor 100% worden gecompenseerd. Als uit 2006 blijkt dat er opnieuw een financieel nadeel is ontstaan, dan wordt dit voor 66,6% gecompenseerd. Als uit 2007 blijkt dat er opnieuw een financieel nadeel is ontstaan, dan wordt dit voor 33,3% gecompenseerd. Na 2007 zal geen compensatie meer plaatsvinden. Indien de parttime werknemer een verhoging van de contract uren wordt aangeboden, vervalt deze regeling. Deze afspraak geldt voor werknemers die vóór 1 januari 2005 in dienst zijn van FloraHolland.

C.3.b Overzicht functies per functiegroep

Gedurende de looptijd van de CAO wordt een nieuw overzicht ontwikkeld en dit wordt als inlegvel toegevoegd.

C.3.c Salarisschalen

Salarisschalen vestiging Venlo per maand vanaf 1 januari 2006

Fulltime op basis van 38 uur, (uurloon is maand delen door: 164,67)

(schaal 1-8: 1 november 2005 + 1,45%)

Schaal	Inloopsschaal*	1	2	3
Leeftijd				
16	572,67	636,85	681,02	
17	661,75	728,27	779,63	
18	776,29	839,20	897,76	
19	916,27	970,68	1036,42	
20	1081,71	1135,03	1207,97	
21	1272,60	1333,29	1409,29	
22	1399,86	1466,81	1545,91	

periodieken

0	1605,49	1659,92	1737,99	
1	1639,38	1696,90	1781,14	
2	1673,28	1733,88	1824,27	
3	1706,15	1769,84	1867,42	
4	1739,02	1805,79	1910,56	
5		1841,73	1953,70	
6			1995,82	

RSP** salarisschaal	4	5	6	7	8
Minimum bedrag	1526	1701	1950	2257	2625
Maximum bedrag	2180	2430	2787	3225	3751

* De salarissen in de schalen 4 t/m 8 worden toegekend in een percentage van het maximum schaalbedrag. Dit is de relatieve salarispositie (RSP) De RSP kan variëren van 70 tot 100%, in hele of halve procenten.

Salarisschalen uitzendkrachten 1 januari 2006

U1 (minimum loon plus 5%) na twee maanden U2 (minimum loon plus 15%).

Uitzendschaal

Leeftijd	U1	U2
16	461,00	504,90
17	527,81	578,08
18	607,98	665,89
19	701,52	768,33
20	821,78	900,05
21	968,77	1061,03
22	1135,80	1243,97
0	1336,23	1463,49

Katern 4

Geldend voor vestiging Eelde

B.4 Uitvoeringsregelingen	81
B.4.a Uitvoeringsregeling arbeidsduur en werktijd	81
B.4.b Uitvoeringsregeling functiegroepen en salaris	82
B.4.c Uitvoeringsregeling eindejaarsuitkering	82
B.4.d Uitvoeringsregeling overwerk	82
B.4.e Uitvoeringsregeling studiekosten	83
B.4.f Uitvoeringsregeling ziektekostenverzekering	84
B.4.g Uitvoeringsregeling vakantietoeslag	84
B.4.h Uitvoeringsregeling verhuiskosten	84
C.4 Bijlagen	86
C.4.a Protocol	86
C.4.b Salarisschalen	86

B.4 Uitvoeringsregelingen

B.4.a Uitvoeringsregeling arbeidsduur en werktijd

1. Parttimers die een vaste begintijd hebben en een variabele eindtijd.
 - a. De wekelijkse arbeidstijd van medewerkers die in het veilencentrum Eelde werkzaam zijn in de verdeling bedraagt gemiddeld 10,5 uur per week, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. Zij ontvangen een vast bedrag per maand (basissalaris) dat, het dichtste ligt bij de werkelijk gemiddeld netto gewerkte uren per maand op jaarbasis. Dit basissalaris wordt in 12 gelijke termijnen betaald. Het basissalaris van de werknemer is het aantal basissalarisuren maal zijn/haar uurloon.
 - b. Indien een parttime werknemer langer dan 6 maanden aaneengesloten structureel zoveel meeruren werkt dat de werkelijk gewerkte uren op de betreffende werkplek gemiddelde 5 uur per week hoger is dan het de huidige basissalaris-uren, zal FloraHolland, als de werknemer daar om verzoekt, het vaste aantal basissalaris-uren van de werknemer aanpassen.
 - c. De meeruren die in de maanden april, mei en juni van enig jaar worden gemaakt, blijven bij het bedoelde in lid 2b buiten beschouwing.
 - d. Het totaal aantal uren dat men in een halfjaar werkt, wordt opgeteld en vergeleken met de reeds uitbetaalde uren. De meetperiode is 1 januari tot 1 juli (week 1 tot en met 26) en 1 juli tot 1 januari (week 27 tot en met 52).
Bij het salaris van februari en augustus zal de verrekening plaatsvinden.
 - e. De meeruren die men in een meetperiode gewerkt heeft, worden op verzoek van de werknemer uitbetaald. Als de werknemer dat wenst, is het ook mogelijk om de meeruren als extra snipperuren bij het persoonlijke saldo te voegen of te gebruiken voor het bijsparen voor het vroegpensioen.

Indien er minder uren is gewerkt dan de uitbetaalde uren wordt het negatieve saldo doorgeschoven naar de volgende meetperiode om te worden verrekend met toekomstige meeruren. Bij werknemers die tussen de twee verrekeningperiodes fulltime gaan werken of FloraHolland verlaten, zal verrekening plaatsvinden. Uitbetaling van overwerk en roosterdienst toeslag vindt plaats volgens het ritme 4-4-5 weken.

2. FloraHolland heeft het recht om bij een negatief uren saldo, bovenop de gewerkte uren passende aanvullende werkzaamheden op te dragen. Dit kan ook plaatsvinden ter voorkoming van dat negatieve saldo. De regeling kan er niet toe leiden dat een uur of gedeelte daarvan tweemaal wordt betaald.
3. Parttimers die een vaste begin- en eindtijd hebben.
Zij ontvangen een vast maandsalaris dat wordt berekend volgens de formule; (gemiddeld) gewerkte uren per week/38 uur, maal het fulltime maandsalaris. Deze werknemer heeft geen ATV dagen.
De berekening van meer- en minderuren vindt per week plaats, de verrekening en uitbetaling volgens het ritme 4-4-5 weken.
Uitbetaling van overwerk en roosterdiensttoeslag vindt plaats volgens het ritme 4-4-5 weken.
4. Seniorenregeling
In het kader van een arbeidstijdverkorting kan een oudere werknemer, mits hij in volledige dienst en volledig arbeidsgeschied is en tenminste 10 jaar werkzaam is bij werkgever, met behoud van loon, gebruik maken van de volgende mogelijkheid:

60 jaar	1 uur arbeidsduurverkorting per week
61 jaar	2 uur arbeidsduurverkorting per week
62 jaar	3 uur arbeidsduurverkorting per week

63 jaar 5 uur arbeidsduurverkorting per week
 64 jaar 10 uur arbeidsduurverkorting per week

Het is de werknemer verboden deze uren bij derden in loondienst te zijn.

B.4.b Uitvoeringsregeling functiegroepen en salaris

De beloning wordt uitgedrukt in een maandsalaris volgens de voor de functie geldende salarisschaal. De salarisschaal maakt deel uit van dit katern (bijlage C.4.b).

B.4.c Uitvoeringsregeling eindejaarsuitkering

De werknemer ontvangt in de maand december een eindejaarsuitkering van 25% van het basissalaris over de maand december.

Voor de eindejaarsuitkering wordt een referentieperiode van 1 januari t/m 31 december in acht genomen. Werknemer, die niet gedurende het gehele boekjaar in dienst was, ontvangt een uitkering naar evenredigheid.

B.4.d Uitvoeringsregeling overwerk

(Geldig tot de nieuwe overwerk/meerwerk en/of roosterdienst regelingen van kracht worden met de invoering van een nieuw tijdregistratie systeem zie het algemene deel).

De werknemer is verplicht overwerk te verrichten met uitzondering van werknemer van 55-jaar en ouder. Overwerk wordt uitsluitend verricht, wanneer het bedrijfsbelang dit, naar het oordeel van werkgever, vergt.

Overwerk behoeft niet te worden verricht wanneer de in dit artikel bedoelde werknemer een, naar het oordeel van werkgever, zwaarwichtige reden van verhindering heeft.

1. Voor werk en overwerk, verricht op zondag of op een feestdag vallende op zaterdag, wordt een uurloon betaald van 200%.
2. Voor werk en overwerk, verricht op feest- en gedenkdagen (met uitzondering van 5 mei) die niet op zaterdag of zondag vallen wordt een uurloon betaald van 150%.
3. Voor werk en overwerk, verricht op zaterdagen, wordt 150% van het uurloon betaald.
4. Voor overwerk, verricht op andere dagen van de week (van maandag t/m vrijdag), wordt 150% van het uurloon betaald.
5. Behoudens het in lid 6 bepaalde telt het overwerk, dat gedurende korter dan een half uur, aansluitend aan de vastgestelde dagelijkse werktijd, wordt verricht, niet mee voor de berekening van het aantal uren, waarop werk is verricht.
6. Indien, aansluitend aan de vastgestelde werktijd, langer dan een half uur overwerk wordt verricht, telt ook het eerste half uur mee voor de berekening van het aantal uren, waarop werk is verricht.
7. Voor werk en overwerk, verricht tussen 23.00 uur en 04.00 uur, zal een uurloon worden betaald a 200%. Van 04.00 uur tot 06.00 uur wordt 150% uitbetaald.
8. Een staatje met de gemaakte overuren dient iedere week te worden ingediend voor de daaropvolgende dinsdag bij de directe afdelingschef.
9. De uitbetaling van het overwerk zal plaatsvinden in de maand na de maand, waarin het overwerk heeft plaatsgevonden.

10. a. Op verzoek van werknemer kan de vergoeding voor overwerk worden omgezet in vrije tijd, gelijk aan het aantal overgewerkte uren. Daarboven wordt de toeslag als geldelijke beloning uitbetaald.
 - b. De in sub a bedoelde vrije tijd dient, in overleg met betrokken werknemer, te worden verleend en opgenomen op een voor werkgever gunstig tijdstip, binnen een tijdvak van drie maanden na de dag, waarop het overwerk werd verricht.
 - c. Ingeval het belang van de werkzaamheden zich, naar het oordeel van werkgever, verzet tegen het geven van vrije tijd, wordt de vrije tijd omgezet in een geldbedrag, bestaande uit het evenredig deel van het salaris.
11. Werkgever is bevoegd om, ten aanzien van nader vast te stellen functies, te bepalen, dat de hierin ingedeelde werknemers niet in aanmerking komen voor overwerktoeslag. Deze bepaling is van overeenkomstige toepassing op werknemers, die, als gevolg van bevordering, in een dergelijke functie worden ingedeeld.

B.4.e Uitvoeringsregeling studiekosten

Artikel 1: Werkingssfeer

Voor vaste werknemer bestaat de mogelijkheid een studie of cursus te volgen. Deze regeling heeft betrekking op studies, waarbij het behalen van een bepaald diploma of het verkrijgen van een getuigschrift of daarmee overeenkomende verklaring, van belang wordt geacht voor het vervullen van de huidige, dan wel toekomstige functie binnen de werkingssfeer van werkgever. Deze regeling heeft geen betrekking op interne opleidingen.

Artikel 2: Indiening verzoek

Een verzoek om tegemoetkoming in de studiekosten moet vooraf bij de afdeling P&O van de werkgever worden ingediend.

Artikel 3: Vereisten voor tegemoetkoming

Als vereisten voor tegemoetkoming in de studiekosten geldt dat,

- a. er redelijkerwijs kan worden verwacht, dat de studie binnen de daarvoor gestelde tijd met een diploma of getuigschrift wordt afgerond;
- b. de studie plaatsvindt onder een naar het oordeel van werkgever bevoegde leiding;
- c. een eventueel eerder gevolgde en (deels) door werkgever vergoede cursus met succes werd afgesloten.

Artikel 4: Begrip studiekosten

1. Cursus-, les- of schoolgelden, inschrijf- en excursiekosten daaronder begrepen.
2. Reiskosten, op basis van de laagste klasse van het openbaar vervoer en/of verblijfkosten.
3. Kosten voor deelneming aan examens.
4. Kosten voor aanschaf van voorgeschreven boeken of studiematerialen.
5. Doorbetaling van het salaris voor de in bedrijfstijd vallende cursussen.

Artikel 5: Vergoeding

Tegemoetkoming in de studiekosten als bedoeld in lid 4 bedraagt 60%.

Bij het behalen van het getuigschrift of diploma wordt de resterende 40% van de kosten vergoed.

Tegemoetkoming in de studiekosten als bedoeld in het vorige artikel geschiedt voor 100% wanneer de opleiding op verzoek van werkgever wordt gevolgd.

Het bepaalde in het voorgaande is niet van toepassing, indien reeds een beurs of andere ondersteuning in de studiekosten wordt genoten, danwel aangevraagd kan worden, voor zover deze kostendekkend is.

Artikel 6: Verlof in verband met het volgen van lessen

De lessen worden als regel buiten werktijd gevolgd. Indien de lessen geheel of ten dele tijdens de diensttijd plaatsvinden, wordt, tenzij het werk dat niet toelaat, aan werknemer daarvoor verlof verleend met behoud van salaris.

Artikel 7: Examenverlof

Verlof met behoud van salaris zal voorts worden verleend gedurende de tijd, dat een examen tijdens de diensttijd moet worden afgelegd.

Artikel 8: Uitbetaling tegemoetkoming

De uitbetaling van de tegemoetkoming in de kosten, zoals omschreven in artikel 5, geschiedt als regel na afloop van elk kalenderkwartaal.

Artikel 9: Terugbetaling

De betrokken werknemer is gehouden de in gevolge artikel 5 genoten geldelijke studietegemoetkoming terug te betalen in onderstaande gevallen:

- a. indien hem voor het einde van de studie ontslag op eigen verzoek wordt verleend;
- b. indien het dienstverband binnen 12 maanden na het behalen van het diploma of getuigschrift op eigen verzoek wordt ontbonden;
- c. indien het dienstverband na 12 maanden, maar binnen 24 maanden na het behalen van het diploma of getuigschrift op eigen verzoek wordt ontbonden. Terugbetaling dient dan plaats te vinden naar rato van de nog niet gewerkte maanden ten opzichte van de 12 maanden van het tweede dienstjaar na het behalen van het diploma of getuigschrift.

Artikel 10: Slotbepaling

In gevallen, waarin de regeling niet voorziet, beslist werkgever.
Werkgever kan in geval van kennelijke onbillijkheid van de regeling afwijken.

B.4.f Uitvoeringsregeling ziektekostenverzekering (vervallen per 1 januari 2006)

B.4.g Uitvoeringsregeling vakantietoelage

Zie voor de vakantietoelage de Uitvoeringsregeling vakantietoelage in het algemene deel.
Voor medewerkers die op 31 december 2005 in dienst waren van FloraHolland en vielen onder het katern Eelde geldt onderstaande overgangregeling:
Uitbetaling van het vanaf 1 januari 2006 opgebouwde vakantiegeld in de maand mei van 2006.
Uitbetaling van een voorschot op het vakantiegeld voor de maanden mei tot en met december 2006. In mei 2007 uitbetaling van het vakantiegeld over de periode mei 2006 tot en met april 2007.
Verrekening van het voorschot vakantiegeld vindt plaats in 8 jaarlijkse termijnen met een inhouding op het vakantiegeld.

B.4.h Uitvoeringsregeling verhuiskosten

1. a. Aan de werknemer die bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst door de werkgever verplicht wordt zich te vestigen in de omgeving van de plaats van tewerkstelling wordt een verhuiskostenvergoeding toegekend overeenkomstig onderstaande bepalingen.
De vestiging dient binnen een straal van 50 km van het veilingcomplex plaats te vinden en de afstand tussen de oude woning en de nieuwe woning van de veiling wordt tenminste 20 km kleiner.

- b. De tegemoetkoming in de verhuiskosten bestaat uit:
- vergoeding van de kosten van inboedeltransport, inclusief de kosten van in- en uitpakken, mits deze werkzaamheden door een door de werkgever aan te wijzen transportmaatschappij worden verricht;
 - vergoeding van de overige, direct uit de verhuizing voortvloeiende kosten (zgn. herinrichtingskosten). Deze vergoeding is bepaald op 8% van het jaarsalaris incl. 8% vakantietoeslag zoals dat geldt op de eerste dag van de betalingsperiode volgend op de verhuizing, respectievelijk de indiensttreding. Deze vergoeding bedraagt maximaal € 5.445,--. De vergoeding geschiedt netto voor zover fiscaal mogelijk;
 - vergoeding van de ten laste van de werknemer komende huurkosten van de oude woning tot een maximum van 2 maanden, indien tegelijkertijd reeds de huur voor de nieuwe woning moet worden betaald.
- c. De verhuiskostenvergoeding wordt niet toegekend indien en voor zover de werknemer aanspraak heeft op een andere regeling voor de tegemoetkoming in de verhuiskosten.
- d. Indien de echtgeno(o)t(e) of relatiepartner van de werknemer gelijktijdig of nagenoeg gelijktijdig met de werknemer aanspraak kan doen gelden bij de zelfde werkgever op de vergoeding als bepaald in lid 1a en 1 b, wordt de vergoeding slechts aan één belanghebbende uitgekeerd, waarbij voor de berekening het hoogste salaris in aanmerking wordt genomen.
- e. Verleende tegemoetkomingen dienen te worden terugbetaald indien de arbeidsovereenkomst binnen 2 jaar na de verhuizing door werknemer wordt beëindigd. Op het terug te betalen bedrag zal 1/24-ste deel in mindering worden gebracht voor elke volle maand dat het dienstverband na de verhuizing heeft voortgeduurd.

C.4 Bijlagen

C.4.a Protocol

Uitwerking nieuwe Roosterdienst toeslag en Overwerkregeling van FloraHolland.

Aanvulling voor werknemers in Eelde; (zie ook het algemene deel van de CAO)

De nieuwe Roosterdienst toeslag en Overwerkregeling zullen worden ingevoerd gelijktijdig met de introductie van het nieuwe tijdregistratiesysteem in Eelde. FloraHolland verwacht dat het nieuwe systeem 1 juli 2006 operationeel zal zijn. Dan wordt 1 juli 2006 de invoeringsdatum van de nieuwe Roosterdienst toeslag en Overwerkregeling in Eelde.

C.4.b Salarisschalen

Salarisschalen vestiging Eelde per maand vanaf 1 januari 2006

Fulltime op basis van 38 uur, (uurloon is maand delen door :164,67)

(schaal 1; 16 jaar tot en met 1.1 is minimum loon)

(schaal 1-9: 1 november 2005 + 1,45%)

Schaal	1	2	3	4
Leeftijd				
16	437,70	614,29	634,50	648,68
17	501,13	707,59	730,92	747,22
18	577,25	816,46	846,01	862,17
19	666,06	956,42	987,52	1009,98
20	780,24	1127,48	1163,26	1190,63
21	919,80	1321,88	1365,43	1395,91

periodieken

0	1078,38	1555,16	1590,92	1642,23
1	1268,68	1593,40	1630,32	1687,78
2	1480,51	1631,67	1669,71	1733,32
3	1544,26	1669,92	1709,12	1778,88
4	1601,80	1708,18	1748,51	1824,42
5		1746,43	1787,91	1869,97
6			1827,31	1915,51
7				1961,04

RSP salarisschaal	5	6	7	8	9
Minimum bedrag	1514	1732	2020	2302	2619
Maximum bedrag	2163	2475	2886	3289	3742

* De salarissen in de schalen 5 t/m 9 worden toegekend in een percentage van het maximum schaalbedrag. Dit is de relatieve salarispositie (RSP) De RSP kan variëren van 70 tot 100%, in hele of halve procenten.

Salarisschalen uitzendkrachten 1 januari 2006

U1 (minimum loon plus 5%) na twee maanden U2 (minimum loon plus 15%).

Uitzendschaal

<i>Leeftijd</i>	<i>U1</i>	<i>U2</i>
16	461,00	504,90
17	527,81	578,08
18	607,98	665,89
19	701,52	768,33
20	821,78	900,05
21	968,77	1061,03
22	1135,80	1243,97
0	1336,23	1463,49

www.floraholland.nl

Naaldwijk Middel Broekweg 29
Postbus 220, 2670 AE Naaldwijk
T 0174-63 33 33, F 0174-63 22 22

Rijnsburg Laan van Verhof 3
Postbus 10, 2230 AA Rijnsburg
T 071-409 44 44, F 071-409 45 33

Bleiswijk Klappolder 130
Postbus 500, 2665 ZM Bleiswijk
T 010-529 77 77, F 010-529 78 78

Venlo Venrayseweg 214
Postbus 3200, 5902 RE Venlo
T 077-323 99 36, F 077-323 96 91

Eelde Burgemeester J.G. Legroweg 80
9761 TD Eelde
T 050-309 77 77, F 050-309 10 62

Aldus vastgesteld te Naaldwijk, 23 december 2005

Partij ter ene zijde,

Partij ter andere zijde,

FloraHolland

Vertegenwoordiger
FNV Bondgenoten

G.A. Ravensbergen
Voorzitter

G. Roest

Vertegenwoordigers
CNV Dienstenbond

J.P. Teelen
Algemeen Directeur

D. Swagerman
Voorzitter

G. van Linden
Coördinator Arbeidsvoorwaarden