

AANVULLENDE COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

**VOOR HET
WINKELMANAGEMENT VAN ALBERT HEIJN BV**

REGELENDE:

**VOOR DE SUPERMARKTMANAGER,
VERKOOPMANAGER EN DE MANAGEMENT ASSISTENT
SUPERMARKT**

*** DE SALARISSEN EN SECUNDAIRE ARBEIDSVOORWAARDEN**

DE VERKOOPMANAGER I.O. EN DE VERKOOPSPECIALIST

*** DE SALARISSEN**

1 april 2005 - 31 maart 2007

INDEX

	blz.
Algemene salarisaanpassing	18
All-in inkomen	19
Arbeidsduur	20
Arbeidsvoorwaarden VGL-CAO	9
Bestemming flexi-uren	22
Concernregelingen	30,40
Definities	9
Duur, wijziging en opzegging van de collectieve arbeidsovereenkomst	32
Einde dienstverband	13
Flexi-uren	20
Inleidende schorsing en rehabilitatiemaatregelen	30
Intentieverklaring behoud, bevordering en herstel arbeidsgeschiktheid	39
Kinderopvang	51
Loonaanvulling bij zwangerschaps-, bevallings-, adoptie- en pleegverlof en doorbetaling bij kortdurend zorgverlof	24
Nevenwerkzaamheden	13
Ongewenste intimiteiten	30
Opbouw van vakantie-uren	19
Opname van vakantie-uren	20
Ouderschapsverlof	23
Overzicht artikelen van de VGL-CAO die door artikelen van deze CAO worden vervangen c.q. daardoor worden aangevuld	38
Pensioen	30
Protocol Beleidsmaatregelen ziekteverzuim	41
Protocol Betreffende Doorstroming; Veiligheid, Gezondheid en Welzijn (VGW); Ouderenbeleid; Criminaliteit en Werkdruk.	41
Protocol Betreffende voorwaarden waaronder een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan worden aangeboden	48
Protocol Leeftijdsbewust personeelsbeleid	49
Protocol Loopbaanonderbreking	41
Protocol Onderzoek beloningsniveau Supermarktmanager, Verkoopmanager en Management Assistent Supermarkt	42
Protocol Ouderenbeleid Supermarktmanagers	50

INDEX (vervolg)

	blz.
Protocol Reïntegratie gedeeltelijk arbeidsongeschikten	42
Protocol Scholing en ontwikkeling	42
Protocol Tussentijds overleg	42
Protocol Vakbondscontributie	49
Protocol Veiligheid	42
Protocol Verschuiving van het moment van toekenning van de jaarlijkse normtrede	46
Protocol VUT en Prepensioen	43
Protocol Werkdruk	49
Protocol Ziekte en Arbeidsongeschiktheid	44
Protocol Ziektekostenverzekering	48
Reïntegratie	28
Salarisschalen Supermarktmanagers	33
Salarisschalen Verkoopmanagers	34
Salarisschalen Verkoopmanager i.o.	35
Salarisschalen Verkoopspecialisten	36
Salarisschaal MAS	37
Salarissen	14
Uitkering bij arbeidsongeschiktheid	25
Vakantietoeslag	20
Vaste toeslag	18
Verlof aansluitend aan het bevallingsverlof	23
Verplichtingen van de werkgever	11
Verplichtingen van de werknemer	11
Werken op zondag	19
Werkings sfeer	9
Woonruimte	29

INHOUD	blz.
1. Werkingsfeer, arbeidsvoorwaarden en definities	
1.1 Werkingsfeer	9
1.2 Arbeidsvoorwaarden VGL-CAO	9
1.3 Definities	9
2. Aanstelling, dienstverband en ontslag	
2.1 Verplichtingen van de werkgever	11
2.2 Verplichtingen van de werknemer	12
2.3 Nevenwerkzaamheden	13
2.4 Einde dienstverband	13
3. Salarissen en toeslagen	
3.1 Salarissen	14
3.2 Algemene salarisaanpassing	18
3.3 Vaste toeslag	18
3.4 All-in inkomen	19
3.5 Werken op zondag	19
4. Vakantierechten en flexi-uren	
4.1 Opbouw van vakantie-uren	19
4.2 Opname van vakantie-uren	20
4.3 Vakantietoeslag	20
4.4 Arbeidsduur	20
4.5 Flexi-uren	20
4.6 Bestemming flexi-uren	22
5. Bijzonder verlof	
5.1 Verlof aansluitend aan het bevallingsverlof	23
5.2 Ouderschapsverlof	23
5.3 Loonaanvulling bij zwangerschaps-, bevallings-, adoptie- en Pleegzorgverlof en doorbetaling bij kortdurend zorgverlof	24
6. Uitkering bij arbeidsongeschiktheid	
6.1 Uitkering bij arbeidsongeschiktheid	25
6.2 Reïntegratie	28

	blz.
7. Woonruimte, pensioen, ongewenste intimiteiten	
7.1 Woonruimte	29
7.2 Pensioen	30
7.3 Ongewenste intimiteiten	30
7.4 Concernregelingen	30
8. Schorsing en rehabilitatie	
8.1 Inleidende schorsing en rehabilitatiemaatregelen	30
9. Duur, wijziging en opzegging van de collectieve arbeidsovereenkomst	
9.1 Duur, wijziging en opzegging van de collectieve arbeidsovereenkomst	32

Bijlagen

	blz.
Bijlage I	
Salarisschaal Supermarktmanager m.i.v. 15 augustus 2005	33
Salarisschaal Supermarktmanager m.i.v. 2 januari 2006	33
Salarisschaal Supermarktmanager m.i.v. 19 juni 2006	33
Salarisschaal Supermarktmanager ,m.i.v. 1 januari 2007	33
Bijlage II	
Salarisschaal Verkoopmanager m.i.v. 15 augustus 2005	34
Salarisschaal Verkoopmanager m.i.v. 2 januari 2006	34
Salarisschaal Verkoopmanager m.i.v. 19 juni 2006	34
Salarisschaal Verkoopmanager m.i.v. 1 januari 2007	34
Bijlage III:	
Salarisschaal Verkoopmanager i.o. m.i.v. 15 augustus 2005	35
Salarisschaal Verkoopmanager i.o. m.i.v. 2 januari 2006	35
Salarisschaal Verkoopmanager i.o. m.i.v. 19 juni 2006	35
Salarisschaal Verkoopmanager i.o. m.i.v. 1 januari 2007	35
Bijlage IV	
Salarisschaal Verkoopspecialist m.i.v. 15 augustus 2005	36
Salarisschaal Verkoopspecialist m.i.v. 2 januari 2006	36
Salarisschaal Verkoopspecialist m.i.v. 19 juni 2006	36
Salarisschaal Verkoopspecialist m.i.v. 1 januari 2007	36
Bijlage V:	
Salarisschaal MAS m.i.v. 15 augustus 2005	37
Salarisschaal MAS m.i.v. 2 januari 2006	37
Salarisschaal MAS m.i.v. 19 juni 2006	37
Salarisschaal MAS m.i.v. 1 januari 2007	37
Bijlage VI:	
Overzicht artikelen van de VGL-CAO die door artikelen van deze CAO worden vervangen c.q. daardoor worden aangevuld	38
Bijlage VII : Intentieverklaring behoud, bevordering en herstel arbeidsgeschiktheid	39
Bijlage VIII: Concernregelingen	40
Bijlage IX: Protocol betreffende Doorstroming; Veiligheid, Gezondheid en Welzijn (VGW); Ouderenbeleid; Criminaliteit en werkdruk	41
Protocol beleidsmaatregelen ziekteverzuim	41
Protocol loopbaanonderbreking	41
Protocol tussentijds overleg	42
Protocol onderzoek beloningsniveau Supermarktmanager, Verkoopmanager en Management Assistent Supermarkt	42
Protocol veiligheid	42
Protocol scholing en ontwikkeling	42
Protocol reïntegratie gedeeltelijk arbeidsongeschikten	42
Protocol VUT en Prepensioen	43

	blz.
Protocol Ziekte en Arbeidsongeschiktheid	44
Protocol Verschuiving van het moment van toekenning van de jaarlijkse normtrede	46
Protocol betreffende voorwaarden waaronder een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan worden aangeboden	48
Protocol Ziektekostenverzekering	48
Protocol Leeftijdsbewust personeelsbeleid	49
Protocol Vakbondscontributie	49
Protocol Werkdruk	49
Bijlage X: Protocol ouderenbeleid Supermarktmanagers	39
Bijlage XI Regeling Kinderopvang	51

AANVULLENDE COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR HET WINKELMANAGEMENT VAN ALBERT HEIJN BV

Ondergetekenden,

De Besloten Vennootschap Albert Heijn bv

partij ter ene zijde,

en

de Unie

de FNV Bondgenoten

de CNV Dienstenbond

partijen ter andere zijde,

zijn de navolgende collectieve arbeidsovereenkomst aangegaan.

Daarbij is er van uitgegaan dat het gewenst is voor de Supermarktmanagers, Verkoopmanagers, Verkoopmanagers i.o., Management Assistenten Supermarkt en Verkoop specialisten naast of in afwijking van de minimum arbeidsvoorwaarden, zoals vastgelegd in de collectieve arbeidsovereenkomst voor personeel van Grootwinkelbedrijven in Levensmiddelen (VGL-CAO) en rekening houdende met artikel 3 lid 7 van de VGL-CAO, nadere afspraken te maken.

1. Werkingssfeer, arbeidsvoorwaarden en definities

1.1 Werkingssfeer

Deze overeenkomst geldt integraal voor alle werknemers die werkzaam zijn als Supermarktmanager, Verkoopmanager of Management Assistent Supermarkt in een van de supermarkten van Albert Heijn bv. Op de Verkoopmanager i.o. respectievelijk de Verkoopspecialist is uitsluitend bijlage III respectievelijk bijlage IV van toepassing.

1.2 Arbeidsvoorwaarden VGL-CAO

Alle arbeidsvoorwaarden vermeld in de VGL-CAO, die niet in deze CAO door andere arbeidsvoorwaarden zijn vervangen, blijven voor de werknemer gelden voor de looptijd van de VGL-CAO (zie ook bijlage VI).

1.3 Definities

In deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt verstaan onder:

Concern

Koninklijke Ahold nv en haar Nederlandse dochtervennootschappen.

Filiaal

Een Albert Heijn Supermarkt.

Werkgever

Albert Heijn bv.

Werknemer

Iedere natuurlijke persoon met een arbeidsovereenkomst met Albert Heijn bv.

Dienstverband

De relatie werkgever-werknemer die ontstaat na het afsluiten van een arbeidsovereenkomst.

Volledig dienstverband

Een dienstverband aangegaan voor de normale arbeidsduur.

Onvolledig dienstverband

Een dienstverband aangegaan voor minder dan de normale arbeidsduur.

Werktijdregelingen

Regelingen betreffende de arbeids- en rusttijden, inzake ploegendiensten, dienstroosters, roostervrije uren of dagen, overwerk, variabele werktijden etc., maar niet een regeling van de arbeidsduur.

Dienstrooster

Het voor de werknemer, op basis van een werktijdregeling, vastgestelde rooster van werk- en rusttijden.

Normale arbeidsduur

Het normaal, op grond van deze CAO, gemiddeld te werken aantal uren per week/periode in een fulltime dienstrooster.

Normale werkdag

De ingevolge het vastgestelde dienstrooster door de werknemer op een kalenderdag te werken aantal uren en tijden.

Salarisschaal

De in bijlage I tot en met V opgenomen tabellen, waarin de minimum en maximum periodesalarissen en de basisuursalarissen, alsmede de normtredes per functieniveau staan vermeld.

Basisuursalaris

Het uursalaris waarop een werknemer aanspraak kan maken, rekening houdende met de indeling van de functie, de leeftijd en de ervaring van de werknemer.

Basissalaris

Het basisuursalaris vermenigvuldigd met de normale arbeidsduur, uitgedrukt in uren, per periode.

Periodesalaris

Het voor de werknemer geldende basisuursalaris, vermenigvuldigd met het aantal te betalen uren, niet zijnde overuren.

Periode

Het dertiende deel van een kalenderjaar.

De perioden van een jaar zijn genummerd van 1 t/m 13.

Tot de eerste periode van een kalenderjaar behoren eventueel ook de laatste dagen van december van het voorafgaande kalenderjaar.

Tot de dertiende periode van een kalenderjaar behoren eventueel ook de eerste dagen van januari van het volgende jaar.

Dienstwoning

Een woning, welke gehuurd wordt door of het eigendom is van Ahold nv of één van haar dochtervennootschappen en welke zodanig is verbonden met het filiaal, dat het noodzakelijk is dat deze door de werknemer uit hoofde van zijn functie wordt bewoond.

Filiaalcategoriecode

Een cijfer dat de moeilijkheidsgraad van het filiaal aangeeft.

2. Aanstelling, dienstverband en ontslag

2.1 Verplichtingen van de werkgever

1. Werkgever zal slechts dienstverbanden voor onbepaalde tijd aangaan.
2. Werkgever zal voor de datum van ingang iedere aanstelling van een werknemer aan deze bevestigen in een individuele aanstellingsbrief, waarin in elk geval worden vermeld:
 - de ingangsdatum van de aanstelling;
 - de functie, waarin de werknemer wordt aangesteld;
 - de salarisgroep en het aanvangsalaris;
 - het bestaan en de toepasselijkheid van de aanvullende collectieve arbeidsovereenkomst voor het winkelmanagement van Albert Heijn bv en de functiebeschrijving;
 - het van toepassing zijn van het handboek personeelszaken;
 - eventuele bijzondere voorwaarden.
3. Nadat een schriftelijke aanstelling is afgegeven, worden wijzigingen in de daarin vermelde voorwaarden schriftelijk aan de werknemer meegedeeld, onder vermelding van de datum van ingang.

-
4. De werkgever kan de werknemer onder andere op basis van capaciteiten, prestatie, sluiting filiaal, formulewijzigingen en dergelijke, overplaatsen naar een ander filiaal. Indien deze overplaatsing van de werknemer het verhuizen voor hem noodzakelijk maakt, dan zal werkgever dit aspect nadrukkelijk betrekken bij de afweging voorafgaande aan een definitieve besluitvorming.
 5. Bij wijzigingen van de positie van de werknemer ten gevolge van reorganisatie, overplaatsing, herplaatsing energelijke zal de reactie van de werknemer eerst worden verlangd, nadat hem een bedenktijd van tenminste 3 maal 24 uur is gegeven, of, gelet op de omstandigheden, zoveel langer als noodzakelijk is, echter niet langer dan 10 maal 24 uur.
 6. Aan de aangestelde werknemer zal een exemplaar van de aanvullende collectieve arbeidsovereenkomst en van de functiebeschrijving behorende bij zijn functie worden uitgereikt.
 7. De werkgever is gerechtigd gelden, geldswaardige papieren en goederen toevertrouwd aan de werknemer, te controleren en te inventariseren.
 8. De werkgever zet zich in voor een beleid, gericht op gelijke kansen op arbeid en gelijke kansen in de arbeidsorganisatie voor gelijkwaardige werknemers, ongeacht leeftijd, sekse, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, levens- of geloofsovertuiging, huidskleur, ras of etnische afkomst, nationaliteit en politieke keuze; één en ander op zodanige wijze toegepast dat er geen strijdigheid ontstaat met de objectieve vereisten van de functie.

2.2 Verplichtingen van de werknemer

1. De werknemer zal de taken overeenkomstig de voor hem van toepassing zijnde functiebeschrijving nauwgezet en naar behoren verrichten. Jaarlijks zullen de werkgever en de werknemer tot afspraken hierover komen. De werknemer zal de belangen van de werkgever naar behoren behartigen, rekening houdende met de belangen van het onder hem gestelde personeel.
2. De werknemer zal op verzoek van de werkgever rekening en verantwoording afleggen over het door hem gevoerde beheer.

De werknemer zal hieraan en aan het in artikel 2.1 lid 7 bepaalde zijn volle medewerking verlenen en zal alle daartoe gewenste inlichtingen of ophelderingen verschaffen.

3. De werknemer is verantwoordelijk voor de naleving zowel door hemzelf als door het onder hem gestelde personeel, van alle wetten, besluiten, verordeningen en interne instructies, betrekking hebbend op het voeren van het winkelbedrijf en daarmee verband houdende werkzaamheden. Alle gevolgen van niet naleving, waarvan in redelijkheid aan de werknemer een verwijt kan worden gemaakt, komen voor rekening van de werknemer.

2.3 Nevenwerkzaamheden

1. Een werknemer, die een volledig dienstverband heeft, mag uitsluitend na overleg en met schriftelijke toestemming van de werkgever incidenteel in de voor hem geldende arbeidstijd nevenwerkzaamheden verrichten.
2. De werknemer mag zonder schriftelijke toestemming van de werkgever geen bedrijfsgegevens c.q. -hulpmiddelen gebruiken ten behoeve van nevenwerkzaamheden, zelfs al worden deze buiten arbeidstijd verricht.
3. De werkgever zal voor de tijd, dat de werknemer in arbeidstijd met toestemming van de werkgever nevenwerkzaamheden verricht diens salaris normaal doorbetalen. De vergoeding voor in arbeidstijd verrichte nevenwerkzaamheden zullen in principe voor de tijd dat de nevenwerkzaamheden worden verricht tot het maximum van het normaal geldende salaris, aan de werkgever moeten worden afgedragen.

2.4 Einde dienstverband

1. Het dienstverband kan zowel door de werknemer als de werkgever worden opgezegd met inachtneming van een opzegtermijn van drie perioden van vier weken, tenzij de wet op grond van de duur van het dienstverband een langere opzegtermijn voorschrijft. Indien in de wet wordt gesproken van een opzegtermijn van een maand of meer maanden, dient voor de toepassing van dit lid in plaats van maand of maanden, periode van vier weken c.q. perioden van vier weken gelezen te worden. De opzegging kan alleen geschieden tegen de laatste dag van een periode.
2. Het dienstverband eindigt met onmiddellijke ingang:
 - door het overlijden van de werknemer;

-
- indien werknemer van de regeling volledig vervroegd uittreden uit de CAO VUT van Koninklijke Ahold nv gebruik gaat maken;
 - door het aanbreken van de pensioendatum van de werknemer zoals in het pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds Ahold is vastgesteld;
 - door ontslag op staande voet op grond van een dringende reden tot ontslag voor de werkgever of de werknemer zoals bedoeld in artikel 7: 678 en 7: 679 van het Burgerlijk Wetboek.

3. Werknemer verbindt zich bij het einde van het dienstverband alle onder zijn berusting zijnde ontvangsten van het filiaal en alle bescheiden op de onderneming betrekking hebbende, terstond aan werkgever af te geven.

4. Werknemer zal zowel tijdens als na het einde van het dienstverband stipte geheimhouding betrachten ten aanzien van die zaken, de dienst betreffende, waarvan de openbaarmaking in strijd zou zijn met de zorgvuldigheid en het fatsoen.

3. Salarissen en toeslagen

3.1 Salarissen

1. a. Werkgever zal aan de werknemer die valt onder de werkingssfeer van deze CAO, zoals bepaald in artikel 1.1, een salaris betalen volgens het bepaalde in deze CAO.
- b. De salarisschalen van de Supermarktmanagers zijn door middel van hun nummer gekoppeld aan de filiaalcategorie waarop zij betrekking hebben.
2. a. Alle filialen van Albert Heijn bv zullen op basis van het filiaalclassificatiesysteem worden ingedeeld in één van de filiaalcategorieën I t/m VI.
Eénmaal per jaar, in de 5e periode, zal de filiaalcategorie opnieuw worden vastgesteld met behulp van het filiaalclassificatiesysteem op basis van de situatie van dát moment.
Een eventuele indeling gaat in per de daaropvolgende 7e periode.
- b. Een Supermarktmanager wordt ingedeeld in de salarisschaal, behorende bij de filiaalcategoriecode van het filiaal, waarin betrokkene is aangesteld. Voorwaarde hiervoor is echter dat voldaan wordt aan de benoemingscriteria voor aanstelling in de desbetreffende filiaalcategorie.

-
3. a. Aanstelling van een nieuwe Supermarktmanager vindt in principe plaats in een filiaal met filiaalcategoriecode I of III. Dit is afhankelijk van vooropleiding en ervaring.
 - b. Jaarlijks zal worden beoordeeld of de Supermarktmanager voor aanstelling in een filiaal met een hogere c.q. lagere filiaalcategoriecode in aanmerking komt.
 - c. De salariering van de Supermarktmanager vangt aan op het minimumsalaris van de salarisschaal, behorende bij de filiaalcategorie waarin hij is ingedeeld. Indien een tot Supermarktmanager aan te stellen werknemer reeds een salarisniveau heeft, hoger dan het minimumsalaris van die salarisschaal, wordt betrokkene ingeschaald op dat salarisniveau, voor zover dit niet boven het maximum van de salarisschaal ligt. In dat geval vindt inschaling plaats op het maximum van de salarisschaal.
4. a. In afwijking van het gestelde onder lid 3 sub a. is het in uitzonderingsgevallen mogelijk een nieuwe Supermarktmanager direct aan te stellen in een filiaal met een filiaalcategoriecode II of IV. In dergelijke gevallen vindt salariering plaats volgens de salarisschalen, behorende bij filiaalcategorie I resp. III, vermeerderd met een persoonlijke toeslag tot het minimum van de salarisschaal behorende bij de filiaalcategorie II resp. IV.
 - b. Na tenminste één en ten hoogste anderhalf jaar zal op basis van een beoordeling definitieve benoeming in een filiaal met filiaalcategoriecode II resp. IV plaatsvinden en zal betrokkene worden ingedeeld in de daarmee corresponderende salarisschaal.
 - c. Mocht op basis van deze beoordeling geen definitieve benoeming mogelijk zijn, dan volgt overplaatsing naar een filiaal met een filiaalcategoriecode I resp. III, waarbij de persoonlijke toeslag van lid 4 sub a. komt te vervallen per de aanstellingsdatum.
5. a. Op de eerste dag van de eerste periode van elk kalenderjaar wordt in het algemeen een periodieke verhoging, ter grootte van één normtrede, aan de Supermarktmanager toegekend, totdat het maximum salaris van de salarisschaal is bereikt.
De normtrede verschilt per salarisschaal en is eveneens vermeld in bijlage I.

-
- b. Indien de taakvervulling van de Supermarktmanager in enig kalenderjaar daartoe aanleiding geeft, kan een extra verhoging worden toegekend ter grootte van de helft van de van toepassing zijnde normtrede, waarbij het maximum van de salarisschaal, waarin de werknemer is ingedeeld, niet mag worden overschreden. Het in dit lid bepaalde geldt niet voor de Supermarktmanager die naar een hogere categorie wordt bevorderd en ingedeeld wordt in een hogere salarisschaal.
- c. Aan de Supermarktmanager zal geen normtrede worden toegekend, indien zijn taakvervulling in ernstige mate te wensen over laat. De Supermarktmanager zal hieromtrent tenminste 3 maanden van tevoren door werkgever worden geïnformeerd.
Een en ander zal schriftelijk aan betrokkene worden bevestigd. Het niet toekennen van de normtrede kan nooit twee maal achtereenvolgens plaatsvinden.
6. a. In geval van gebleken ongeschiktheid voor de filiaalcategorie, waarin hij is ingedeeld, zal de Supermarktmanager gedurende het volgende kalenderjaar in de gelegenheid worden gesteld te bewijzen, dat de indeling in de oorspronkelijke filiaalcategorie gerechtvaardigd is. De Supermarktmanager ontvangt bij de aanvang van dat kalenderjaar een salarisverhoging ter grootte van de normtrede, indien en voor zover het maximum van de salarisschaal nog niet is bereikt.

Aan het einde van laatstbedoeld kalenderjaar vindt een nieuwe toetsing plaats.

- b. Indien de uitslag van deze toetsing positief is, blijft de Supermarktmanager het daarop volgende kalenderjaar ingedeeld in de tot op dat moment voor hem geldende salarisschaal.
Indien de uitslag van deze toetsing negatief is, zal de werknemer met ingang van het daarop volgende kalenderjaar in een filiaal met een lagere filiaalcategoriecode worden aangesteld en in de bijbehorende salarisschaal worden ingedeeld. Dit zal door de werkgever schriftelijk aan betrokkene worden bevestigd.
7. Indien een filiaal in een hogere filiaalcategorie wordt ingedeeld, zal de betrokken Supermarktmanager met ingang van het eerst volgende kalenderjaar in de salarisschaal worden ingedeeld, behorende bij de nieuwe filiaalcategorie, indien betrokkene voldoet aan de voor die filiaalcategorie geldende benoemingscriteria en indien hij in dat filiaal volgens de geldende beoordelingssystematiek goed functioneert. In dat geval wordt het salaris naast de normtrede, behorende bij de oude salarisschaal, extra verhoogd met een halve normtrede, behorende bij de nieuwe
-

salarisschaal. Het nieuwe salaris dient tenminste gelijk te zijn aan het minimumsalaris van de nieuwe salarisschaal, en kan niet hoger zijn dan het maximum van de nieuwe salarisschaal.

8. a. Indien het filiaal in een lagere filiaalcategorie wordt ingedeeld, zal gestreefd worden naar overplaatsing van de Supermarktmanager naar een filiaal, dat is ingedeeld in de filiaalcategorie, waarmee de salarisschaal waarin betrokkene is ingedeeld correspondeert. (Zie ook artikel 2.1).
 - b. Deze overplaatsing zal uiterlijk na twee jaar gerealiseerd moeten zijn. Gedurende deze twee jaar blijft de Supermarktmanager (met inachtneming van de daarvoor geldende voorwaarden) recht houden op salarisverhogingen in overeenstemming met de salarisschaal waarin betrokkene is ingedeeld.
 - c. Indien na uiterlijk twee jaar de overplaatsing niet gerealiseerd is, zullen geen individuele salarisverhogingen meer gegeven worden tot het moment waarop alsnog een overplaatsing plaatsvindt. Indien deze overplaatsing niet heeft kunnen plaatsvinden, wegens gebrek aan een geschikte plaatsingsmogelijkheid kan, bij beoordeling zeer goed of uitstekend, na verloop van deze twee jaar nog een verhoging ter grootte van één normtrede worden gegeven.
9. Wanneer op het moment dat een nieuwe Supermarktmanager in een filiaal benoemd gaat worden wijzigingen zijn opgetreden in de gegevens, die basis zijn geweest voor de indeling van dat filiaal, kan een tussentijdse weging van dat filiaal plaatsvinden. De nieuwe Supermarktmanager wordt dan op basis van de filiaalcategoriecode, die na die weging is vastgesteld, ingedeeld in een salarisschaal.
- 10.a. In uitzonderlijke situaties is het mogelijk dat een Supermarktmanager in principe tijdelijk, dat wil zeggen voor ten hoogste anderhalf jaar, wordt geplaatst in een filiaal van een lichtere of zwaardere filiaalcategorie, dan die correspondeert met de salarisschaal waarin betrokkene is ingedeeld.
 - b. Bij tijdelijke plaatsing in een filiaal met een lagere filiaalcategoriecode zullen zijn arbeidsvoorwaarden onverminderd op het niveau van voor de overplaatsing gehandhaafd blijven.
 - c. Bij tijdelijke plaatsing in een filiaal met een hogere filiaalcategorie zullen zijn vaste arbeidsvoorwaarden eveneens op het niveau van voor de overplaatsing

gehandhaafd blijven, met dien verstande dat, indien het salaris van betrokkene lager is dan het minimum schaalsalaris behorende bij de filiaalcategorie waarin deze tijdelijke plaatsing plaatsvindt, persoonlijke toeslag zal worden toegekend tot het minimum van de salarisschaal behorende bij die filiaalcategorie.

d. Na tenminste één en ten hoogste anderhalf jaar zal definitieve indeling plaatsvinden in de salarisschaal, behorende bij de filiaalcategorie waarin het filiaal is ingedeeld.

11. Dit artikel, met uitzondering van het gestelde in lid 1 sub a, is niet van toepassing op de Verkoopmanager en de Management Assistent Supermarkt.

3.2 Algemene salarisaanpassing

De salarisschalen, de basisuursalarissen en de periodesalarissen zullen als volgt worden aangepast:

15 augustus 2005: met 0,75 %

2 januari 2006 : met 0,75 %

19 juni 2006 : met 0,75 %

1 januari 2007 : met 0,75%

in het tijdvak van 1 april tot en met 31 maart 2005 worden aangepast op de momente en met de percentages zoals vastgelegd in de dan geldende VGL CAO.

3.3 Vaste toeslag

1. De werknemer ontvangt naast het periodesalaris een vaste toeslag van 5,6% van het periodesalaris.

2. Het kan voorkomen dat de vaste toeslag van 5,6% niet als een redelijke vergoeding beschouwd kan worden voor de Verkoopmanager voor het werken op onder meer de avonduren, op zaterdagmiddag, feestdagen en overwerk.

In deze gevallen zal een individuele gerichte oplossing worden gezocht, waarbij het wegnemen van de oorzaken die daaraan ten grondslag liggen zal worden nagestreefd.

3. Dit artikel is niet van toepassing op de Management Assistent Supermarkt.

3.4 All-in inkomen

1. Het salaris conform artikel 3.1 voor de Supermarktmanager of bijlage II voor de Verkoopmanager en de vaste toeslag conform artikel 3.3 vormen tezamen een all-in inkomen waarmee alle elementen die verbonden zijn aan de functie van de Supermarktmanager of Verkoopmanager beloond zijn.
2. Onder de elementen zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel vallen in elk geval werktijden gelegen op maandag tot en met zaterdag tussen 06.00 uur tot 22.00, gewerkte uren die de normale arbeidsduur overschrijden en eventueel gewerkte uren op de wekelijkse vrije dag of op feestdagen.

3.5 Werken op zondag

De werknemer die op zondag arbeid verricht ontvangt voor elk gewerkt uur op zondag het basisuursalaris vermeerderd met een toeslag van 100% van het basisuursalaris.

4. Vakantierechten en flexi-uren

4.1 Opbouw van vakantie-uren

1. Het vakantiejaar loopt van de eerste dag van de achtste periode van enig jaar tot en met de laatste dag van de zevende periode van het daarop volgende jaar.
2. Werknemers met een volledig dienstverband hebben op jaarbasis recht op 200 vakantieuren met behoud van salaris.
Vakantierechten worden gekweekt op basis van het aantal uitbetaalde uren, niet zijnde overwerkuren, tot een maximum van 200 uren.
3. Voor de perioden aan het begin en het einde van het dienstverband geldt eveneens dat vakantierechten worden toegekend op basis van het aantal uitbetaalde uren, niet zijnde overuren, in die perioden.
4. Extra vakantieuren worden, volgens onderstaande tabel, aan werknemers toegekend die een bepaalde leeftijd hebben bereikt.
45 tot en met 49 jaar 24 uren
50 tot en met 54 jaar 36 uren
55 tot en met 59 jaar 40 uren
60 jaar 56 uren

61 jaar 72 uren

62 jaar 88 uren

63 jaar 104 uren

64 jaar 120 uren

De leeftijd aan het begin van het vakantiejaar is bepalend voor het recht op extra vakantieuren.

NB. De in artikel 15 lid 5 sub c van de VGL-CAO en de hierboven genoemde extra rechten worden niet bij elkaar opgeteld, het hoogste aantal geldt.

4.2 Opname van vakantie-uren

1. Vakantieuren kunnen worden opgenomen in overleg met de werkgever.
2. In een vakantiejaar dient de werknemer tenminste 10 dagen aaneengesloten op te nemen, indien zijn vakantiesaldo daarvoor toereikend is.
3. De werknemer heeft het recht om 20 dagen aaneengesloten vakantie op te nemen, indien zijn vakantiesaldo daarvoor toereikend is.

4.3 Vakantietoeslag

1. Het kweekjaar voor de vakantietoeslag loopt van begin 6e betalingsperiode van enig jaar tot eind 5e betalingsperiode van het daaropvolgende jaar.
2. Werknemers ontvangen 8% vakantietoeslag. De vakantietoeslag wordt berekend op basis van de aan een werknemer in het vakantietoeslag- kweekjaar uitbetaalde uren, niet zijnde overuren, tegen het basisuursalaris op het moment van uitbetalen, vermeerderd met maximaal 13 maal de op de werknemer op het moment van uitbetalen van toepassing zijnde vaste toeslagen per periode.

4.4 Arbeidsduur

De normale arbeidsduur bedraagt (gemiddeld) 40 uur per week.

4.5 Flexi-uren

1. Een werknemer met een volledig dienstverband heeft recht op 156 flexi-uren per jaar.

-
2. Een werknemer met een onvolledig dienstverband verwerft flexi-uren naar verhouding van de feitelijke arbeidsduur en de normale arbeidsduur.
 3. Indien een werknemer in de loop van een kalenderjaar in dienst treedt, kweekt betrokkene in dat betreffende jaar, met inachtneming van het hierboven bepaalde, vanaf het moment van indiensttreding, naar rato flexi-uren.
 4. Indien een werknemer ná de eerste dag van de eerste periode van het kalenderjaar uit dienst treedt geldt het in lid 3 bepaalde op overeenkomstige wijze.
 5. Een werknemer die na het eerste ziektejaar gedeeltelijk arbeidsongeschikt is, heeft, in verhouding met het aantal uren dat betrokkene werkt, recht op flexi-uren. Indien de arbeidsongeschiktheid op enig moment gaat toe- of afnemen, gaat vanaf dat moment meer of minder recht op flexi-uren ontstaan.
 6. Een werknemer die deelneemt aan de CAO VUT van Koninklijke Ahold nv heeft, naar rato van deelname aan die regeling, minder recht op flexi-uren.
 7.
 - a. De medewerker kan er voor kiezen de 40 bovenwettelijke vakantieuren om te zetten in flexi-uren.
 - b. De medewerker kan er voor kiezen extra vrije dagen op grond van leeftijd of dienstjaren zoals vermeld in artikel 15 lid 5 b van de VGL-CAO in flexi-uren om te zetten. Bij samenloop van extra vakantiedagen op basis van dienstjaren en leeftijd geldt het hoogste aantal.
 - c. De medewerker kan er voor kiezen de toeslag voor het werken op zondag om te zetten in flexi-uren.
 - d. Jaarlijks kan elke medewerker 40 flexi-uren kopen.
 - e. In plaats van het onder sub d. gestelde kan de medewerker er voor kiezen jaarlijks maximaal 40 uur onbetaald verlof op te nemen.
 - f. Voor medewerkers met een onvolledig dienstverband gelden de in lid a., b., d. en e. genoemde aantallen uren naar rato.

-
- g. Voor de Management Assistent Supermarkt wordt dit artikel van toepassing met ingang van periode 08-2002.

4.6 Bestemming flexi-uren

1. a. Flexi-uren kunnen als betaald verlof worden opgenomen.
Voorbeelden hiervan zijn:
 - ouderschapsverlof
 - studieverlof
 - lang durende vakantie
 - calamiteitenverlof
 - eerder stoppen met werken dan het VUT- of pensioneringsmoment
 - verkorting werktijd
- b. In overleg tussen werknemer en werkgever zal de wijze en het moment van opname van het verlof worden vastgesteld. Hierbij zal een afweging van belangen plaats vinden.
- c. Het opnemen van het verlof zal plaatsvinden volgens het beginsel uren voor uren. Met één flexi-uur kan één uur verlof worden opgenomen.
2. a. Per kalenderjaar mogen maximaal 60 flexi-uren aan een medewerker met een fulltime dienstverband worden uitbetaald.
- b. Indien flexi-uren worden uitbetaald om de opbrengst daarvan te bestemmen voor de aanschaf van een lijfrente, kapitaalverzekering bij overlijden of kinderopvang mogen in plaats van het maximaal aantal uit te betalen flexi-uren volgens sub a. van dit lid, maximaal 80 flexi-uren worden uitbetaald.
Het maximaal aantal uit te betalen uren volgens sub a. en sub b. van dit lid kan nimmer cumuleren.
- c. De voorziening zoals bedoeld in lid b. wordt betaald uit de netto opbrengst van de uitbetaalde uren.
- d. Aan een medewerker met een onvolledig dienstverband wordt het maximum aantal flexi-uren zoals genoemd in sub a. en b. van dit lid naar rato uitbetaald.

-
3. a. Uitbetaling van flexi-uren vindt plaats tegen het bruto uursalaris van de medewerker.
 - b. Indien flexi-uren aan de medewerker worden uitbetaald tellen deze uitbetaalde uren mee voor de opbouw van vakantieuren, vakantietoeslag, winstuitkering, VUT-uitkering en pensioenopbouw.
 4. Indien flexi-uren door de medewerker worden aangekocht zoals bedoeld in artikel 4.5 lid 7 d., is de door de medewerker te betalen waarde per aangekocht flexi-uur de som van het uurloon op het moment van uitbetaling, de kosten van doorwerking in de arbeidsvoorwaarden zoals genoemd in lid 3.b., en werkgeverslasten.
 5. Voor de Management Assistent Supermarkt wordt dit artikel van toepassing met ingang van periode 08-2002.

5. Bijzonder verlof

5.1 Verlof aansluitend aan het bevallingsverlof

In aansluiting op het bevallingsverlof kan 4 weken onbetaald verlof worden opgenomen. Dit dient tenminste 10 weken voor de vermoedelijke bevallingsdatum aan de chef kenbaar te zijn gemaakt.

5.2 Ouderschapsverlof

1. De medewerker kan, inclusief het wettelijk recht op ouderschapsverlof, direct aansluitend aan het bevallingsverlof maximaal 52 maal de omvang van de arbeidsduur per week ouderschapsverlof opnemen. Dit verlof moet binnen een jaar worden opgenomen.
2. Indien en voor zover geen gebruik is gemaakt van de mogelijkheid van uitbreiding van ouderschapsverlof zoals bedoeld in lid 1, kan beroep worden gedaan op de wettelijke regeling ten aanzien van ouderschapsverlof.
3. De melding van de wens tot opname van het wettelijk verlof en de uitbreiding van het verlof zoals aangegeven in lid 1 van dit artikel moet vier maanden voor de ingangsdatum van het verlof plaatsvinden.
4. Gedurende het verlof bestaat geen recht op salaris en overige arbeidsvoorwaarden.

-
5. a. Over de verlofuren bouwt de medewerker geen ouderdoms- en nabestaandenpensioen op. Na afloop van het verlof zal de opbouw van het ouderdoms- en nabestaandenpensioen onder aftrek van de verlofperiode worden voortgezet.
- b. De medewerker kan er voor kiezen de opbouw van ouderdoms- en nabestaandenpensioen over de verlofuren onverkort voort te zetten. De kosten van de werkgevers- en werknemersbijdrage zijn voor rekening van de medewerker. Betaling van deze bijdragen kan desgewenst ook gespreid in een tijdvak aansluitend aan het verlof plaatsvinden.
6. Voor gehuwde medewerkers of samenwonenden die zich bij het pensioenfonds als zodanig hebben aangemeld en middels een schriftelijke bevestiging zijn geaccepteerd, wordt tijdens de periode van het ouderschapsverlof het op grond van de pensioenregeling verzekerde partner- en wezenpensioen voor zover dat betrekking heeft op de verlofuren, op risicobasis voortgezet. De kosten van de risicoverzekering komen voor rekening van de werkgever.

5.3 Loonaanvulling bij zwangerschaps-, bevallings-, adoptie- en pleegzorgverlof en doorbetaling bij kortdurend zorgverlof

Indien de werknemer zwangerschaps-, bevallings-, adoptie- en pleegzorgverlof geniet zal de werkgever de geldelijke uitkering die de werknemer ontvangt van het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen tijdens het verlof aanvullen tot 100% van het bruto loon indien de geldelijke uitkering lager is dan dat percentage. De werknemer is verplicht de werkgever te machtigen de geldelijke uitkering van het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen in ontvangst te nemen.

De werkgever zal bij doorbetaling van 70% van het loon bij kortdurend zorgverlof de hoogte van de doorbetaling niet maximeren op 70% van het maximum dagloon, bedoeld in artikel 17, eerste lid van de Wet Financiering Sociale Verzekeringen.

6. Uitkering bij arbeidsongeschiktheid

6.1 Uitkering bij arbeidsongeschiktheid

Voor de werknemer die arbeidsongeschikt is geworden voor 1 januari 2004 luidt artikel

6.1 als volgt:

1. In geval van arbeidsongeschiktheid door ziekte of ongeval zal werkgever aan de werknemer boven de geldelijke vergoeding of uitkering krachtens de sociale wetgeving, tot 100% van zijn geldende netto periodesalaris aanvullen voor de tijd van 1 jaar.
2. Algemene salarisverhogingen zullen tijdens het ziektejaar op moment van ziek worden geldende periodesalaris, normaal van toepassing blijven.
3. Na één jaar uitkering wordt boven de wettelijke uitkering de Ahold CAO betreffende aanvullingen op uitkeringen krachtens de WAO bij arbeidsongeschiktheid toegepast.
4. a. Indien werkgever en werknemer in onderling overleg gezamenlijk het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen verzoeken de wachttijd van 52 weken voor de toekenning van een WAO-uitkering te verlengen, zal werkgever gedurende deze verlenging aan werknemer per periode hetzelfde loon doorbetalen als genoemd in lid 1a van dit artikel.

b. Indien het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen het tijdvak gedurende welke de werkgever bij arbeidsongeschiktheid maximaal verplicht is het loon door te betalen (1 jaar) verlengt omdat werkgever de gestelde verplichtingen op grond van de wet Poortwachter niet nakomt, zal werkgever gedurende deze verlenging aan werknemer per periode hetzelfde loon doorbetalen als genoemd in lid 1a van dit artikel.

c. De duur van de verlenging zoals hiervoor genoemd in sub b wordt in mindering gebracht op de totale duur van een aanvulling op een eventuele WAO- of WW-uitkering op grond van de CAO zoals genoemd in lid 1b van dit artikel.

5. De in dit artikel bedoelde aanvullingen respectievelijk uitkeringen uitgaande boven die, welke krachtens de sociale verzekeringswetgeving worden genoten, zijn niet verschuldigd, indien en voor zover de werknemer, ingeval van ziekte dan wel uit hoofde van een hem overkomen ongeval, ten opzichte van derden een vordering tot schadevergoeding wegens loonderving kan doen gelden. Hieronder tevens te begrijpen de uitkering vakantietoeslag en winstdeling.

In dit geval zal de werkgever de in dit artikel vermelde betalingen aan werknemer doen, doch alleen bij wijze van voorschot op schadevergoeding.

De werknemer wordt geacht zijn recht op schadevergoeding ten belopen van het bedrag van het voorschot aan de werkgever te hebben gecedeerd en is desverlangd verplicht een hierop betrekking hebbende akte van cessie te tekenen.

De werkgever zal het voorschot met de uit te keren schadevergoeding verrekenen.

Voor de werknemer die arbeidsongeschikt is geworden óp of ná 1 januari 2004 luidt artikel 6.1 als volgt:

1. In geval van arbeidsongeschiktheid door ziekte of ongeval zal werkgever aan de werknemer, tenzij de werknemer een uitkering ontvangt krachtens de IVA-regeling, de volgende uitkering doen:

a. Gedurende de eerste 26 weken : 100% van het loon

Gedurende de volgende 26 weken: 90% van het loon

Gedurende de daarop volgende 52 weken: 80% van het loon

Loon is het bruto periodesalaris, vermeerderd met eventuele vaste toeslagen op basis van 3 voorafgaande perioden van 4 weken aan de eerste dag van de arbeidsongeschiktheid.

b. Tijdens het tweede ziektejaar zal tenminste het voor de werknemer geldende minimumloon worden doorbetaald.

2. Indien de medewerker in het tweede ziektejaar tenminste 25% van zijn contracturen werkt (incl. arbeidstherapie) zal voor deze uren het loon 100% worden doorbetaald. Voor de resterende ziekte uren zal de doorbetaling van het loon worden aangevuld tot 90%.

Na 104 weken uitkering of indien op een eerder moment een uitkering krachtens de IVA-regeling is toegekend, is de CAO betreffende aanvulling op uitkeringen

krachtens de WIA bij arbeidsongeschiktheid van toepassing, indien en voorzover aan de daarin gestelde voorwaarden is voldaan.

3. a. Indien werkgever en werknemer in onderling overleg gezamenlijk het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen verzoeken de wachttijd van 104 weken voor de toekenning van een WIA-uitkering te verlengen, zal werkgever gedurende deze verlenging aan werknemer per periode 80% van het loon doorbetalen zoals genoemd in lid 1 van dit artikel.
- b. Indien het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen het tijdvak gedurende welke de werkgever bij arbeidsongeschiktheid maximaal verplicht is het loon door te betalen (2 jaar) verlengt omdat werkgever de gestelde verplichtingen op grond van de wet Poortwachter niet nakomt, zal werkgever gedurende deze verlenging aan werknemer per periode 80% van het loon doorbetalen als genoemd in lid 1 van dit artikel.

De duur van de verlenging zoals hiervoor genoemd in sub b wordt in mindering gebracht op de totale duur van een aanvulling op een eventuele WIA- of WW-uitkering op grond van de CAO zoals genoemd in lid 2 van dit artikel.

4. De in dit artikel bedoelde aanvullingen respectievelijk uitkeringen uitgaande boven die, welke krachtens de sociale verzekeringswetgeving worden genoten, zijn niet verschuldigd, indien en voor zover de werknemer, ingeval van ziekte dan wel uit hoofde van een hem overkomen ongeval, ten opzichte van derden een vordering tot schadevergoeding wegens loonderving kan doen gelden. Hieronder tevens te begrijpen de uitkering vakantietoeslag en winstdeling.

In dit geval zal de werkgever de in dit artikel vermelde betalingen aan werknemer doen, doch alleen bij wijze van voorschot op schadevergoeding.

De werknemer wordt geacht zijn recht op schadevergoeding ten belopen van het bedrag van het voorschot aan de werkgever te hebben gecedeerd en is desverlangd verplicht een hierop betrekking hebbende akte van cessie te tekenen.

De werkgever zal het voorschot met de uit te keren schadevergoeding verrekenen.

6.2 Reïntegratie

1. Het streven is erop gericht de arbeidsongeschikte werknemer te reïntegreren binnen of buiten de werkgever.
2. Bij arbeidsongeschiktheid zal werkgever altijd eerst onderzoeken of reïntegratie binnen de werkgever, dan wel een andere werkmaatschappij van Ahold binnen Nederland mogelijk is.
3. De reïntegratie bij een andere werkgever is voltooid indien daar sprake is van een gelijke contractsvorm tussen werkgever en werknemer aan die welke met werkgever bestond.
Zolang er geen gelijke contractsvorm is zal werkgever de arbeidsongeschikte werknemer detacheren of zal een terugkeergarantie gelden.
4. a. Indien de medewerker wordt gereïntegreerd bij de eigen of een andere werkgever zullen over de gevolgen voor de arbeidsvoorwaarden op individueel niveau afspraken gemaakt worden, waarbij de volgende regeling als basis dient:

Nadat het eerste ziektejaar is verstreken het loon als volgt worden aangevuld:

- gedurende het eerste jaar 25% van het loon tot maximaal 95%
 - gedurende het tweede jaar 20% van het loon tot maximaal 90%
 - gedurende het derde 10% van het loon tot maximaal 80%
 - gedurende het vierde jaar 5% van het loon tot maximaal 75%
- van het loon van de oorspronkelijke functie.

Voor de werknemer die op of na 1 januari 2004 arbeidsongeschikt wordt, luidt sub a als volgt:

- a. Indien de werknemer gedurende de eerste twee ziektejaren intern of extern wordt gereïntegreerd in een functie met lagere arbeidsvoorwaarden, zal het loon als volgt worden aangevuld :
 - gedurende het eerste jaar 25% van het loon tot maximaal 95%

-
- gedurende het tweede jaar 20% van het loon tot maximaal 90%
 - gedurende het derde 10% van het loon tot maximaal 80%
 - gedurende het vierde jaar 5% van het loon tot maximaal 75% van het loon van de oorspronkelijke functie.

- b. Het loon zoals genoemd in sub a. is het verdiende bruto salaris per periode van vier weken, vermeerderd met eventuele vaste toeslagen die meetellen voor de vaststelling van de pensioengrondslag.
- c. De aanvulling vindt plaats op basis van het aantal contracturen in de nieuwe functie. Indien dat aantal contracturen lager is dan het aantal contracturen in de oorspronkelijke functie, wordt dat lagere aantal aangevuld.
Indien het aantal contracturen hoger is dan het aantal contracturen in de oorspronkelijke functie, vindt aanvulling plaats op basis van het aantal contracturen in de oorspronkelijke functie.
- d. In een logboek, waarin is opgenomen wat er volgens de wet Poortwachter en de daarmee samenhangende procedures binnen Albert Heijn van de werkgever en de werknemer wordt verwacht bij arbeidsongeschiktheid, kan de status van de arbeidsongeschikte medewerker worden bijgehouden.

7. Woonruimte, pensioen, ongewenste intimiteiten, concernregelingen

7.1 Woonruimte

1. In het algemeen zal de werknemer zelf voor een geschikte woonruimte zorgdragen. Werkgever zal werknemer hierbij in principe hulp verlenen.
2. Indien de werknemer zelf voor passende woonruimte heeft zorggedragen, verbindt hij zich deze woning niet te aanvaarden dan na overleg met de werkgever en zonder in het bezit te zijn van diens schriftelijke reactie, waarin afspraken worden gemaakt tussen werkgever en werknemer ten aanzien van onder andere reiskostenvergoeding, huurcompensatie, verhuizingconsequenties, bereikbaarheid filiaal en dergelijke.
3. Indien werkgever aan werknemer een dienstwoning ter beschikking stelt, is de laatste in het algemeen verplicht deze woning te aanvaarden.

-
4. In het geval dat de werkgever aan de werknemer een dienstwoning ter beschikking stelt zal de werknemer aan de werkgever hiervoor als vergoeding betalen in de vorm van een percentage van zijn bruto salaris. Dit percentage kan niet hoger zijn dan: 14% bij een niet-centraal verwarmde woning en 15 % bij een woning met centrale verwarming.
 5. De kosten voor water, gas, elektriciteit alsmede stook- en andere particuliere servicekosten zijn voor rekening van de werknemer.

7.2 Pensioen

De werknemer wordt opgenomen in de pensioenregeling van de Stichting Pensioenfonds Ahold.

7.3 Ongewenste intimiteiten

1. Ongewenste intimiteiten moeten worden bestreden.
2. Indien een werknemer geconfronteerd wordt met ongewenste intimiteiten en daarover een klacht wil indienen, kan betrokkene daartoe gebruik maken van de individuele klachtenprocedure.

7.4 Concernregelingen

Alle met vakbonden voor het concern overeengekomen regelingen zijn, rekening houdende met de in de verschillende regelingen opgenomen werkingssfeerbepaling, van toepassing voor de werknemers die onder deze CAO vallen (zie ook bijlage VIII).

8. Schorsing en rehabilitatie

8.1 Inleidende schorsing en rehabilitatiemaatregelen

1. Inleidende schorsing.
 - a. Onder inleidende schorsing wordt verstaan een verbod om gedurende een niet van tevoren te bepalen, zo gering mogelijk, aantal dagen de functie uit te oefenen.
 - b. De inleidende schorsing dient altijd te worden opgelegd door de directe chef of diens plaatsvervanger als onmiddellijke reactie op:
 - de aanwezigheid van een dringende reden tot ontslag op staande voet;

-
- een verdenking van een vergrijp dat een dringende reden tot ontslag op staande voet zou kunnen zijn.

De inleidende schorsing dient schriftelijk bevestigd te worden.

2. Rehabilitatie.

Mocht blijken dat de inleidende schorsing niet gerechtvaardigd is, dan dient de werknemer volledig te worden gerehabiliteerd in de kring van personen die van de genomen maatregel op de hoogte kunnen zijn.

9. Duur, wijziging en opzegging van de collectieve arbeidsovereenkomst

9.1 Duur, wijziging en opzegging

1. Deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt aangegaan met ingang van 1 april 2005 en eindigt op 31 maart 2007.
2. Tussentijdse wijzigingen kunnen alleen tot stand komen met instemming van beide partijen.
3. Verlenging vindt stilzwijgend plaats voor de tijd van één jaar, tenzij één der partijen tenminste 3 maanden vóór de afloop van de overeenkomst schriftelijk kennis geeft aan de andere partij op (ongewijzigde) verlenging geen prijs meer te stellen.

Partij ter ene zijde:

Partijen ter andere zijde:

Albert Heijn BV

FNV Bondgenoten

.....
A.D. Boer
CEO

.....
J. Brocken

CNV Dienstenbond

.....
L. de Baets
Directeur P&O Organisatie
Ahold Nederland

.....
F. Monsma

De Unie

.....
H. Weiland

Bijlage I

Salarisschaal Supermarktmanager m.i.v. 15 augustus 2005

	MINIMUM		MAXIMUM		TREDE	
	PP	PU	PP	PU	PP	PU
I	2198,40	13,74	2731,20	17,07	95,11	0,59
II	2417,60	15,11	3084,80	19,28	108,00	0,68
III	2731,20	17,07	3598,40	22,49	127,35	0,80
IV	3168,00	19,80	4168,00	26,05	148,30	0,93
V	3790,40	23,69	4814,40	30,09	167,65	1,05
VI	4161,60	26,01	5526,40	34,54	196,66	1,23

Salarisschaal Supermarktmanager m.i.v. 2 januari 2006

	MINIMUM		MAXIMUM		TREDE	
	PP	PU	PP	PU	PP	PU
I	2216,00	13,85	2752,00	17,20	96,00	0,60
II	2436,80	15,23	3108,80	19,43	110,40	0,69
III	2752,00	17,20	3625,60	22,66	129,60	0,81
IV	3192,00	19,95	4200,00	26,25	150,40	0,94
V	3819,20	23,87	4851,20	30,32	169,60	1,06
VI	4193,60	26,21	5568,00	34,80	198,40	1,24

Salarisschaal Supermarktmanager m.i.v. 19 juni 2006

	MINIMUM		MAXIMUM		TREDE	
	PP	PU	PP	PU	PP	PU
I	2232,00	13,95	2772,80	17,33	97,60	0,61
II	2454,40	15,34	3132,80	19,58	110,40	0,69
III	2772,80	17,33	3652,80	22,83	129,60	0,81
IV	3216,00	20,10	4232,00	26,45	152,00	0,95
V	3848,00	24,05	4888,00	30,55	171,20	1,07
VI	4225,60	26,41	5611,20	35,07	200,00	1,25

Salarisschaal Supermarktmanager m.i.v. 1 januari 2007

	MINIMUM		MAXIMUM		TREDE	
	PP	PU	PP	PU	PP	PU
I	2249,60	14,06	2793,60	17,46	97,60	0,61
II	2473,60	15,46	3155,20	19,72	112,00	0,70
III	2793,60	17,46	3680,00	23,00	131,20	0,82
IV	3240,00	20,25	4264,00	26,65	152,00	0,95
V	3876,80	24,23	4924,80	30,78	172,80	1,08
VI	4256,00	26,60	5652,80	35,33	201,60	1,26

Bijlage II

Salarisschaal Verkoopmanager m.i.v. 15 augustus 2005

	PP	PU
MINIMUM	1756,80	10,98
MAXIMUM	2715,20	16,97
NORM-TREDE	89,60	0,56

Minimumsalaris volgens de VGL-CAO per 15 augustus 2005

leeftijd	per uur	per periode (160 uur)
21	10,26	1641,60
22	10,56	1689,60
23	10,67	1707,20

Salarisschaal Verkoopmanager m.i.v. 2 januari 2006

	PP	PU
MINIMUM	1771,20	11,07
MAXIMUM	2736,00	17,10
NORM-TREDE	91,20	0,57

Minimumsalaris volgens de VGL-CAO per 2 januari 2006

leeftijd	per uur	per periode (160 uur)
21	10,33	1652,80
22	10,64	1702,40
23	10,75	1720,00

Salarisschaal Verkoopmanager m.i.v. 19 juni 2006

	PP	PU
MINIMUM	1784,00	11,15
MAXIMUM	2756,80	17,23
NORM-TREDE	91,20	0,57

Minimumsalaris volgens de VGL-CAO per 19 juni 2006

leeftijd	per uur	per periode (160 uur)
21	10,41	1665,60
22	10,72	1715,20
23	10,83	1732,80

Salarisschaal Verkoopmanager m.i.v. 1 januari 2007

	PP	PU
MINIMUM	1796,80	11,23
MAXIMUM	2777,60	17,36
NORM-TREDE	92,80	0,58

Minimumsalaris volgens de VGL-CAO per 1 januari 2007

leeftijd	per uur	per periode (160 uur)
21	10,49	1678,40
22	10,80	1728,00
23	10,91	1745,60

Bijlage III

Salarisschaal Verkoopmanager i.o. m.i.v. 15 augustus 2005

	PP	PU
MINIMUM	1620,80	10,13
MAXIMUM	1811,20	11,32
NORM-TREDE	65,60	0,41

Salarisschaal Verkoopmanager i.o. m.i.v. 2 januari 2006

	PP	PU
MINIMUM	1633,60	10,21
MAXIMUM	1825,60	11,41
NORM-TREDE	67,20	0,42

Salarisschaal Verkoopmanager i.o. m.i.v. 19 juni 2006

	PP	PU
MINIMUM	1646,40	10,29
MAXIMU M	1840,00	11,50
NORM-TREDE	67,20	0,42

Salarisschaal Verkoopmanager i.o. m.i.v. 1 januari 2007

	PP	PU
MINIMUM	1657,60	10,36
MAXIMU M	1852,80	11,58
NORM-TREDE	67,20	0,42

Bijlage IV

Salarisschaal Verkoopsspecialist m.i.v. 15 augustus 2005

	PP	PU
MINIMUM	1241,60	7,76
MAXIMUM	1771,20	11,07
NORM-TREDE	65,60	0,41

Minimumsalaris volgens de VGL-CAO per 15 augustus 2005

leeftijd	per uur	per periode (160 uur)
21	8,80	1408,00
22	9,70	1552,00
23	10,10	1616,00

Salarisschaal Verkoopsspecialist m.i.v. 2 januari 2006

	PP	PU
MINIMUM	1251,20	7,82
MAXIMUM	1785,60	11,16
NORM-TREDE	67,20	0,42

Minimumsalaris volgens de VGL-CAO per 2 januari 2006

leeftijd	per uur	per periode (160 uur)
21	8,86	1417,60
22	9,78	1564,80
23	10,17	1627,20

Salarisschaal Verkoopsspecialist m.i.v. 19 juni 2006

	PP	PU
MINIMUM	1260,80	7,88
MAXIMUM	1798,40	11,24
NORM-TREDE	67,20	0,42

Minimumsalaris volgens de VGL-CAO per 19 juni 2006

leeftijd	per uur	per periode (160 uur)
21	8,93	1428,80
22	9,85	1576,00
23	10,25	1640,00

Salarisschaal Verkoopsspecialist m.i.v. 1 januari 2007

	PP	PU
MINIMUM	1270,40	7,94
MAXIMUM	1812,80	11,33
NORM-TREDE	67,20	0,42

Minimumsalaris volgens de VGL-CAO per 1 januari 2007

leeftijd	per uur	per periode (160 uur)
21	9,00	1440,00
22	9,92	1587,20
23	10,33	1652,80

Bijlage V

Salarisschaal MAS m.i.v. 15 augustus 2005

	PP	PU
MINIMUM	1643,20	10,27
MAXIMUM	2344,00	14,65
NORM-TREDE	84,80	0,53

Minimumsalaris volgens de VGL-CAO per 15 augustus 2005

leeftijd	per uur	per periode (160 uur)
21	7,34	1174,40
22	8,47	1355,20
23	9,54	1526,40

Salarisschaal MAS m.i.v. 2 januari 2006

	PP	PU
MINIMUM	1656,00	10,35
MAXIMUM	2361,60	14,76
NORM-TREDE	86,40	0,54

Minimumsalaris volgens de VGL-CAO per 2 januari 2006

leeftijd	per uur	per periode (160 uur)
21	7,45	1192,00
22	8,60	1376,00
23	9,69	1550,40

Salarisschaal MAS m.i.v. 19 juni 2006

	PP	PU
MINIMUM	1668,80	10,43
MAXIMUM	2380,80	14,88
NORM-TREDE	86,40	0,54

Minimumsalaris volgens de VGL-CAO per 19 juni 2006

leeftijd	per uur	per periode (160 uur)
21	7,50	1200,00
22	8,66	1385,60
23	9,76	1561,60

Salarisschaal MAS m.i.v. 1 januari 2007

	PP	PU
MINIMUM	1681,60	10,51
MAXIMUM	2398,40	14,99
NORM-TREDE	88,00	0,55

Minimumsalaris volgens de VGL-CAO per 1 januari 2007

leeftijd	per uur	per periode (160 uur)
21	7,56	1209,60
22	8,73	1396,80
23	9,83	1572,80

Bijlage VI

Overzicht van artikelen van de VGL-CAO 2004/2007 die door artikelen in de aanvullende collectieve arbeidsovereenkomst voor het winkelmanagement van Albert Heijn bv worden vervangen c.q. daardoor worden aangevuld.

CAO WM	VGL-CAO
Artikel:	Artikel:
1.1.	1
1.3	2
2.1	3
2.2	4
2.3	5
2.4	20
3.1	21
3.2	22
3.3, 3.4 en 3.5	8, 10 en 11
4.1 en 4.2	15
4.3	16
4.4	6 lid 2
4.5 en 4.6	7 en 17
6.1	13a
6.2	13b
7.1	24
7.2	29
7.4	13a,13b,28
8.1	19

Bijlage VII

Intentieverklaring behoud, bevordering en herstel arbeidsgeschiktheid

De werkgever neemt op zich gelijke kansen van gehandicapte en niet-gehandicapte werknemers voor wat betreft de deelname aan het arbeidsproces te bevorderen en de nodige voorzieningen te treffen gericht op het behoud, herstel of de bevordering van de arbeidsgeschiktheid van werknemers.

De werkgever zal daarbij gebruik maken van instrumenten en ondersteuning die bij of krachtens de wet in het leven zijn geroepen.

De werkgever zal in overleg met deskundigen (zoals arts van een Arbo-dienst of van een uitvoeringsinstelling) een beleid voeren ter voorkoming van langdurig ziekteverzuim en van uitstroom naar de WAO van werknemers.

Bijlage VIII

Concernregelingen

De in artikel 7.4 bedoelde regelingen van Ahold nv zijn, op het moment van afsluiten van deze CAO:

- de CAO gedeeltelijk vervroegd uittreden en volledig vervroegd uittreden;
- de CAO betreffende aanvullingen op uitkeringen krachtens de WAO bij arbeidsongeschiktheid.

Bijlage IX

Protocol betreffende Doorstroming; Veiligheid, Gezondheid en Welzijn (VGW); Ouderenbeleid; Criminaliteit en Werkdruk

Doorstroming; Veiligheid, Gezondheid en Welzijn (VGW); Ouderenbeleid; Criminaliteit en Werkdruk zijn onderwerpen die gedurende de looptijd van de CAO tussen partijen nader zullen worden besproken.

De werkgever zal initiatief nemen om het overleg hierover te doen plaatsvinden.

Protocol beleidsmaatregelen ziekteverzuim

Albert Heijn zal met de vakbonden gedurende de looptijd overleggen met betrekking tot geëigende beleidsmaatregelen in het kader van verzuimpreventie, begeleiding en herplaatsing. Dit overleg zal gericht zijn op preventieve en curatieve beleidsmaatregelen.

In dit overleg kunnen ook de vakbonden voorstellen doen.

Geen enkele optie om tot terugdringing van ziekteverzuim te komen wordt bij voorbaat uitgesloten.

Dit geldt ook voor het aanbrengen van positieve en negatieve arbeidsvoorwaardelijke stimulansen, zoals bedoeld in de aanbevelingen van de STAR van 8 november 1991.

Gedurende de looptijd van de CAO is het overleg opgeschort over de arbeidsvoorwaardelijke stimulansen zoals bedoeld in de hiervoor genoemde aanbevelingen.

De huidige CAO bepalingen betreffende arbeidsongeschiktheid in het kader van de ziekwet, zullen tegen de achtergrond van het hierboven bepaalde, voor de looptijd van deze CAO worden voortgezet.

Protocol loopbaanonderbreking

Albert Heijn zal zich positief opstellen met betrekking tot nieuwe wettelijke mogelijkheden van loopbaanonderbreking.

Protocol tussentijds overleg

Indien noodzakelijk zal gedurende de looptijd van de CAO tussentijds (technisch) overleg volgen over specifieke onderwerpen die in de VGL-CAO of een Albert Heijn CAO worden afgesproken.

Tussentijds overleg over de aanpassing en/of beloning van functies die onder de werkingssfeer van de CAO WM vallen is mogelijk.

Protocol onderzoek beloningsniveau Supermarktmanager, Verkoopmanager en Management Assistent Supermarkt

In een benchmark zal het beloningsniveau van de Supermarktmanager, de Verkoopmanager en de Management Assistent Supermarkt onderzocht worden. De resultaten van de benchmark zullen beschikbaar zijn in het overleg over de CAO die in 2007 aanvangt.

In de rapportage omtrent het nieuwe benchmarkonderzoek naar de arbeidsvoorwaarden van het winkelmanagement zullen de opgetreden veranderingen t.o.v. de laatst gehouden benchmark worden opgenomen.

Protocol veiligheid

Albert Heijn zal haar beleid voortzetten om de medewerkers adequate informatie te verstrekken en te trainen in het kader van veiligheid in de winkel.

Protocol scholing en ontwikkeling

In het jaarlijkse beoordelingsgesprek, en indien nodig ook op andere momenten, zal de ontwikkeling van de medewerker in het perspectief van ontwikkelingen binnen de organisatie besproken en vastgelegd worden, inclusief eventuele noodzakelijke opleidingen en trainingen.

Protocol reïntegratie gedeeltelijk arbeidsongeschikten

Albert Heijn zal zich positief opstellen tegenover reïntegratie van ex-medewerkers die vanwege langdurige arbeidsongeschiktheid zijn ontslagen, en daarvoor mogelijk in aanmerking komen.

Albert Heijn zal zich positief opstellen tegenover initiatieven die gericht zijn op reïntegratie in het arbeidsproces van gedeeltelijk arbeidsongeschikten.

Protocol VUT en Prepensioen

Vut en Prepensioen

Partijen willen de huidige Vut- en Prepensioenregeling vervangen door een nieuw stelsel van uittredingsregelingen, dat in overeenstemming is met de per 1 januari 2006 van kracht wordende fiscale regelgeving.

Daarbij gelden de navolgende uitgangspunten:

- Albert Heijn zal de vrijkomende middelen optimaal aanwenden teneinde te komen tot een goed stelsel van flexibele uittredingsregelingen
- Albert Heijn zal het nieuwe stelsel niet gebruiken om besparingen te realiseren, doch hanteert het uitgangspunt van kostenneutraliteit
- Er zullen overgangsmaatregelen komen die tot doel hebben om voor allen de thans geldende uittredingsregelingen zoveel mogelijk te bereiken, met inachtneming van de voorgaande uitgangspunten
- Er zal een goede balans zijn tussen solidariteit en eigen individuele verantwoordelijkheid

Partijen zullen werken aan detaillering van de regeling. Vervolgens draagt Albert Heijn zorg voor:

- zorgvuldige communicatie naar de medewerkers;
- hulp bij het maken van noodzakelijke keuzes.

De bovenstaande afspraken over dit onderwerp zullen worden betrokken bij de aan te passen Ahold Vut CAO, waarbij buiten FNV Bondgenoten, CNV Dienstenbond en De Unie ook de VAHP partij is.

Levensloop

Met ingang van 2 januari 2006 zal Ahold

- faciliteren dat medewerkers kunnen sparen voor Levensloop bij een instelling naar keuze;
- een collectieve Levensloopregeling in het leven roepen.

Ahold zal in de loop van 2006 met vakorganisaties en VAHP overleggen. In dit overleg zal Ahold informatie verstrekken over de mate waarin door medewerkers van Levensloop gebruik wordt gemaakt, en over de modaliteiten waaronder de regeling door Ahold wordt aangeboden en uitgevoerd.

Protocol Ziekte en Arbeidsongeschiktheid

A. Loondoorbetaling tijdens het tweede ziektejaar

Voor medewerkers die reeds zijn ingestroomd in het tweede ziektejaar, wordt met terugwerkende kracht de loondoorbetaling hersteld in overeenstemming met de gemaakte afspraak over dit onderwerp, zoals vastgelegd in artikel 6.1 van deze CAO.

B. Aanpassing van de CAO betreffende aanvullingen op uitkeringen krachtens de WAO bij arbeidsongeschiktheid

Partijen zullen de CAO betreffende aanvullingen op uitkeringen krachtens de WAO bij arbeidsongeschiktheid aanpassen.

Bij deze aanpassing zullen de volgende afspraken verwerkt worden:

1. IVA (Volledig en duurzaam arbeidsongeschikt)

Voor medewerkers die gedurende de eerste 2 jaar van de arbeidsongeschiktheid recht krijgen op een uitkering krachtens de IVA-regeling bedraagt de loondoorbetaling onder aftrek van de IVA-uitkering:

Jaar 1: 100% van het loon;

Jaar 2: 90 % van het loon;

Jaar 3: 90% van het loon;

Jaar 4 t/m 6: 80% van het loon;

Jaar 7: 75% van het loon.

2. WGA

2. a. Tijdelijk volledig arbeidsongeschikt

De medewerker die na de eerste twee jaar arbeidsongeschiktheid in de WGA-regeling valt en voor 80-100% arbeidsongeschikt is en blijft, heeft gedurende maximaal vijf jaar recht op een aanvulling van 5% van het loon.

2. b. Gedeeltelijk arbeidsongeschikt (35% tot 80%)

De medewerker die na de eerste twee jaar arbeidsongeschiktheid in de WGA-regeling valt heeft recht op een aanvulling van 5% van het loon op de loongerelateerde WGA-uitkering en de daaropvolgende loonaanvulling voor de duur van maximaal 5 jaar, te rekenen vanaf het moment van de ingang van de WGA-uitkering,

2. c. De medewerker die na de eerste twee jaar arbeidsongeschiktheid in de WGA-regeling valt en na afloop van de loongerelateerde WGA-uitkering geen loonaanvulling krijgt, heeft recht op een aanvulling van 5% van het loon gedurende tenminste 3 jaar, te rekenen vanaf de datum van ingang van de WGA-uitkering.

Indien de WGA-loongerelateerde uitkering korter duurt dan drie jaar, zal de som van de nog niet uitgekeerde aanvulling zoals hiervoor genoemd dertien weken vóór het einde van de WGA-uitkering als een bedrag ineens worden uitgekeerd.

3. Medewerker is 0-35% arbeidsongeschikt

De medewerker die na de eerste twee jaar arbeidsongeschiktheid 0-35% arbeidsongeschikt is, en intern in een andere functie of extern is gereïntegreerd geldt de regeling conform artikel 6.2 lid 4 sub a van de CAO .

De medewerker die na de eerste twee jaar arbeidsongeschiktheid 0-35% arbeidsongeschikt is, niet werkt en een volledige WW-uitkering ontvangt, heeft recht op een aanvulling van 5 % van het loon op die WW-uitkering gedurende tenminste 3 jaar. Bij een gedeeltelijke WW-uitkering wordt de aanvulling naar rato berekend.

In de situatie dat de medewerker een WW-uitkering ontvangt gedurende een periode die korter is dan drie jaar, zal de som van de nog niet uitgekeerde aanvulling zoals hiervoor genoemd dertien weken vóór het einde van de loongerelateerde WW-uitkering als een bedrag ineens worden uitgekeerd.

4. Reïntegratie tijdens de eerste twee ziektejaren

Voor de medewerker die tijdens de eerste twee ziektejaren intern of extern reïntegreert in een functie met lagere arbeidsvoorwaarden, geldt de regeling conform artikel 6.2 lid 4 sub a van de CAO, met uitsluiting van de aanvulling zoals hiervoor beschreven in punt 2 en 3.

5. Samenloop situaties, toe -en afname van arbeidsongeschiktheid en overige (nadere) regelgeving m.b.t. WIA zullen nader uitgewerkt worden.

C. Overige afspraken

1. Onderzoek mogelijkheid aanvullende verzekering

Partijen zullen op korte termijn onderzoeken of het mogelijk is een vrijwillige aanvullende verzekering af te sluiten die een aanvulling op het inkomen van de arbeidsongeschikte werknemer biedt.

2. Aanwending besparing

Indien blijkt dat de instroom in het derde ziektejaar afneemt, en dit leidt tot besparingen, zullen partijen overleg voeren op welke wijze deze besparingen zullen worden ingezet voor reïntegratie, verzekering en hiermee gelieerde onderwerpen.

Protocol Verschuiving van het moment van toekenning van de jaarlijkse normtrede

De jaarlijkse normtrede wordt thans met ingang van de eerste periode van elk jaar toegekend op basis van de beoordeling van het functioneren in het jaar daarvoor. De beoordeling zelf, en/of het gesprek daarover vindt echter (vaak) na de toekenning plaats.

Partijen zijn overeengekomen het tijdstip van de ingang van de trede m.i.v. 2008 te verschuiven naar de 4e periode, zodat na afloop van het jaar de beoordeling en het gesprek kan plaats vinden, met daaraan gekoppeld de wel/niet toekenning van de trede.

Uitgangspunten bij deze verschuiving zijn:

1. kosten/opbrengst neutraal voor werkgever en medewerker;
2. geen wijziging van de kostenverdeling van de verhogingen van de kalenderjaren;
3. geen overschrijding van de salarisgroepmaxima als gevolg van deze systeemwijziging.

In verband met de verschuiving gaat het volgende gelden:

Indien een normtrede wordt toegekend:

- per de eerste periode van 2007 wordt een hele trede toegekend
- per de 4e periode van 2007 wordt een trede groot 3/13 toegekend
- per de 4e periode van 2008 wordt een hele trede toegekend
- daarna wordt jaarlijks per de 4e periode een trede toegekend voor zover er uiteraard ruimte in de schalen is.

Dit geldt ook indien de ruimte voor de verhoging per de 4e periode van 2007 minder dan een trede is.

Indien de taakvervulling in ernstige mate te wensen over laat en geen normtrede wordt toegekend:

- per de eerste periode van 2007 wordt geen trede toegekend
- per de 4e periode van 2007 wordt geen deeltrede toegekend
- indien het functioneren onvoldoende blijft:
- per de 1e periode van 2008 wordt geen trede toegekend
- indien het functioneren voldoende is geworden:
- de systematiek van 2007 wordt toegepast.
- daarna wordt jaarlijks per de 4e periode een trede toegekend voor zover er uiteraard ruimte in de schalen is.

Protocol betreffende voorwaarden waaronder een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan worden aangeboden

Met externe kandidaten voor de functie van VM of SM kan éénmalig een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd worden overeengekomen, gekoppeld aan de duur van de opleiding, voor een periode van maximaal 1 jaar (VM) resp. 15 maanden (SM).

Na deze periode eindigt deze arbeidsovereenkomst, of wordt omgezet in een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

Protocol Ziektkostenverzekering

Partijen zullen in 2006 spreken over de gevolgen van de invoering van het nieuwe wettelijke zorgstelsel per 1 januari 2006. Dit overleg zal betrekking hebben op de dekking ingevolge de nieuwe ziektekostenverzekering, alsmede de daaraan voor medewerkers verbonden kosten.

Albert Heijn zal het nieuwe stelsel niet gebruiken om besparingen te realiseren, doch hanteert het uitgangspunt van kostenneutraliteit.

Protocol Leeftijdsbewust personeelsbeleid

In de Albert Heijn Distributie CAO 2004/2006 is afgesproken dat partijen een gezamenlijke studie zullen verrichten, waarvan het resultaat voor eind 2005 dient te worden opgeleverd.

De studie, die inmiddels is aangevangen, is gericht op:

- de gevolgen van de toenemende vergrijzing, de gewijzigde werkvormen en de werkbelasting voor de ouder wordende medewerker van AH in de Distributie, alsmede op diens welzijn en productiviteit
- verbetering van de employabiliteit van de AH Distributiemedewerker
- verbetering van interne reïntegratiemogelijkheden; daarbij geldt het uitgangspunt dat iedere arbeidsongeschikte medewerker in beginsel intern herplaatst wordt binnen AH Distributie dan wel in breder Albert Heijn of Ahold verband. De studie is mede gericht op structurele oplossingen om dit mogelijk te maken. Externe herplaatsing (outplacement) zal slechts worden gebruikt als van de werkgever redelijkerwijs niet kan worden verwacht dat de medewerker intern herplaatst wordt.

De studiegroep zal met concrete aanbevelingen op de aangegeven onderwerpen moeten komen.

Deze aanbevelingen kunnen -onder meer- betrekking hebben op:

- arbeidsomstandigheden
- verzuimbeleid
- productiviteitsverbetering
- arbeidsvoorwaarden
- opleidingen

De studiegroep is samengesteld uit vertegenwoordigers van de vakorganisaties, Ondernemingsraad, werkgever en externe materiedeskundigen.

Gedurende de looptijd van de CAO zullen partijen op basis van de uitkomsten van de studie nagaan welke betekenis de studie kan hebben voor het werkingssfeergebied van de CAO Winkelmanagement.

Protocol Vakbondscontributie

Albert Heijn zal zich inspannen om te bewerkstelligen dat de vakbondscontributie door medewerkers uit het brutoloon, dus fiscaal vriendelijk, kan worden betaald.

Protocol Werkdruk

Gedurende de looptijd van de CAO zal de werkgever een werkgroep formeren waarin een aantal functiehouders participeren. Doel is om met suggesties te komen m.b.t. de meting (bijv. opname daarvan in de RIE) van werkdruk en oplossingen daarvoor.

Bijlage X

Protocol ouderenbeleid Supermarktmanagers

Het beleid van werkgever is erop gericht de oudere Supermarktmanager zo lang mogelijk in zijn functie werkzaam te laten zijn. Arbeidsongeschiktheid en uitstroom naar de WAO dient zoveel als mogelijk is te worden voorkomen.

In een eenmaal per jaar te houden gesprek tussen de Supermarktmanagers van 50 jaar of ouder en hun chef, dan wel de betrokken personeelsfunctionaris wordt het functioneren, in het licht van het ouderenbeleid met betrekking tot Supermarktmanagers, nader besproken.

Het ouderenbeleid vormt maatwerk en zal, afhankelijk van de situatie van de betrokken Supermarktmanager, specifiek ingevuld worden.

Afhankelijk van de feiten en omstandigheden, zal werkgever na overleg met de betrokken Supermarktmanager een of meer van de volgende beleidsmaatregelen separaat of in samenhang treffen:

- overplaatsing naar een ander (kleiner) filiaal
- extra begeleiding
- extra scholing
- zwaardere kaderbezetting in het filiaal
- andere geëigende maatregelen

Indien tot overplaatsing wordt besloten naar een functie met een lagere beloning zal de regeling functieverlichting bij achterblijvende functievervulling, zoals deze geldt bij werkgever, van toepassing zijn.

Bijlage XI

Regeling Kinderopvang

Binnen de supermarktbranche geldt met ingang van 1 januari 2005 een nieuwe regeling vergoeding kinderopvang. Albert Heijn past deze regeling toe.

Wet kinderopvang en de bijdrage van Albert Heijn

De Wet kinderopvang heeft als uitgangspunt dat ouders de kosten voor kinderopvang zelf betalen en zij bij hun werkgever(s) en overheid een tegemoetkoming in de kosten kunnen aanvragen. Ouders sluiten dus zelf een contract af met een kinderopvangorganisatie en dienen vervolgens bij hun werkgever(s) en de Belastingdienst een aanvraag in voor een tegemoetkoming in de kosten.

Voor een bijdrage van de werkgever kan de medewerker van gebruik maken van de 'Regeling tegemoetkoming kosten kinderopvang'. De regeling komt er in het kort op neer dat Albert Heijn 1/6 deel van de kosten van kinderopvang vergoedt, mits de medewerker in aanmerking komt voor een tegemoetkoming en er ruimte is in het budget.

Wie komt in aanmerking voor een tegemoetkoming in de kosten kinderopvang?

1. De werknemer heeft een dienstverband met Albert Heijn BV.
2. Het kind kan niet worden opgevangen door een van de ouders/verzorgers.
Dit geldt als ouders/verzorgers:
 - deelnemen aan het arbeidsproces;
 - met een uitkering in een reïntegratietraject zitten;
 - een studie volgen ter voorbereiding op het arbeidsproces;
 - een verplicht inburgeringstraject volgen.
3. Er wordt gebruik gemaakt van de volgende vormen van kinderopvang:

Dagopvang: opvang in crèche of kinderdagverblijf waar kinderen van 0 tot 4 jaar gedurende een of meer dagdelen het hele jaar worden opgevangen.

Buitenschoolse opvang: opvang van kinderen vóór en na schooltijd en in de schoolvakanties.

Gastouderopvang: opvang van kinderen in de woning van de gastouder of in uw eigen woning. De gastouder mag maximaal vier kinderen (exclusief eigen kinderen) onder zijn hoede hebben.

Let op:

Kinderopvang door burens, familie of vrienden; peuterspeelzalen en het 'overblijven' van schoolgaande kinderen vallen niet onder de regeling.

4. Het kind zit maximaal in groep 4 van de basisschool.

5. De kinderopvangorganisatie waar het kind naar toe gaat is geregistreerd bij de gemeente.

Aanvraag en honorering

Er is een budget waaruit de tegemoetkomingen in de kosten van kinderopvang worden betaald. Aanvragen worden beoordeeld op basis van dit budget. Zolang er ruimte is in het budget worden alle aanvragen die aan de gestelde voorwaarden voldoen, in principe gehonoreerd.

Indien het totaalbedrag van de aanvragen hoger is dan het budget, zal er een wachtlijst worden aangemaakt. Het kan dus voorkomen dat een aanvraag niet direct wordt gehonoreerd. Indien dit het geval is ontvangt de medewerker daarvan bericht.

Hoogte van de tegemoetkoming

De tegemoetkoming van Albert Heijn bedraagt 1/6 deel van de kosten.

De vergoeding wordt berekend over het uurtarief van de kinderopvangorganisatie. Er gelden echter maximumtarieven (tarieven 2005):

Dagopvang

Voor dagopvang heeft de overheid een maximumtarief van €5,68 per uur gesteld. Op basis daarvan bedraagt de maximale vergoeding van Albert Heijn €0,95 per uur (1/6 deel van € 5,68).

Buitenschoolse- en gastouderopvang

Voor buitenschoolse- en gastouderopvang heeft de overheid een maximumtarief van € 6,13 per uur gesteld. Op basis daarvan bedraagt de maximale vergoeding van Ahold € 1,02 per uur (1/6 deel van €6,13). Indien de kinderopvangorganisatie een hoger uurtarief berekent betaalt de werknemer zelf de meerkosten.

Is het uurtarief lager, dan bedraagt de vergoeding 1/6 deel van de werkelijke kosten.

Hoe wordt een tegemoetkoming aangevraagd?

Hieronder wordt stap-voor-stap beschreven hoe een tegemoetkoming in de kosten van kinderopvang moet worden aangevraagd.

STAP 1 Aanvraagformulier

Achterin de brochure 'Regeling tegemoetkoming kosten kinderopvang' zit een aanvraagformulier. De brochure kan worden opgevraagd bij Accounting Plaza.

- vul het aanvraagformulier in,
- voeg het volgende bij het aanvraagformulier:
- kopie van het contract met de kinderopvangorganisatie,
- bewijs van registratie van de kinderopvangorganisatie. Dit registratiebewijs kan worden opgevraagd bij de gemeente,
- stuur het ingevulde aanvraagformulier, een kopie van het contract en het bewijs van registratie naar:

Ahold

T.a.v. Accounting Plaza/Kinderopvang

Antwoordnummer 250

1500 VC Zaandam

STAP 2 Bevestiging

-
- Na ontvangst van het aanvraagformulier toetst Accounting Plaza of er ruimte is in het budget van de betreffende werkmaatschappij. Is dit het geval, dan wordt de hoogte van de tegemoetkoming berekend die de medewerker per periode ontvangt. Dit gebeurt op basis van het aantal uren en de uurprijs die in het contract met de kinderopvangorganisatie staan vermeld.
 - De Afdeling Arbeidszaken stuurt vervolgens een bevestiging naar de medewerker, waarin de hoogte van de vergoeding wordt vermeld. Deze bevestiging is nodig bij de aanvraag tegemoetkoming kosten door de overheid.
 - Indien er geen ruimte is in het budget wordt de aanvraag op een wachtlijst geplaatst. De medewerker ontvangt daar ook bericht van.

STAP 3 Uitbetaling

- De vastgestelde tegemoetkoming wordt elke periode tegelijk met het salaris overgemaakt.
- De factuur van de kinderopvangorganisatie betaalt de medewerker zelf.

STAP 4 Opgave werkelijke kosten

- Na afloop van elk kalenderjaar (uiterlijk 28 februari van het nieuwe jaar) is de medewerker verplicht een opgave van de werkelijk gemaakte kosten naar Accounting Plaza te sturen. Dit kan een kopie van de jaaropgave van de kinderopvangorganisatie zijn, of een kopie van de facturen. De kosten worden vergeleken met de vergoeding die de medewerker heeft ontvangen.
- Accounting Plaza stuurt vervolgens een jaaropgave naar de medewerker waarop de vergoeding van de werkgever staat vermeld. Deze opgave heeft de medewerker nodig voor de Belastingdienst.

Let op:

Wanneer de medewerker geen opgave van de kosten heeft ingestuurd, wordt de tegemoetkoming (tijdelijk) stopgezet, totdat de opgave is ontvangen.

Doorgeven wijzigingen

-
- Wijzigingen in de kinderopvangsituatie kunnen gevolgen hebben voor de hoogte van de tegemoetkoming. Geef een wijziging zo spoedig door aan Accounting Plaza. Het gaat bijvoorbeeld om wijzigingen in het aantal kinderopvanguren of in de uurprijs.

 - Wanneer een kind van de dagopvang naar de buitenschoolse opvang gaat, vul dan geen wijzigingsformulier in, maar een aanvraagformulier Buitenschoolse opvang.
 - Vraag een wijzigingsformulier en een aanvraagformulier op bij Accounting Plaza, telefoon:
075-6518518 of per e-mail: personeelsadm.ap@accounting-plaza.nl.

NB.: Aan de tekst van deze bijlage kunnen geen rechten ontleend worden; dat kan uitsluitend aan de inhoud van de brancheregeling.