

Collectieve Arbeidsovereenkomst

DocMorris N.V.

2008-2009

1 januari 2008 tot en met 31 december 2009

Collectieve Arbeidsovereenkomst DocMorris N.V.

Tussen:

1. DocMorris N.V. gevestigd te Heerlen

Vertegenwoordigd door:

R. Däinghaus,
Chief Executive Officer

C. Jennen,
Chief Financial Officer

en

2. Vakbond ABW, gevestigd te Heerlen

Vertegenwoordigd door:

J. Hurxkens
Voorzitter

I. Kandhai
Secretaris

3. Vakbond De Unie, gevestigd te Culemborg

Vertegenwoordigd door:

D. van Gestel
Bestuurder

J. Teuwen
Voorzitter

4. De Internetvakbond, gevestigd te Culemborg

Vertegenwoordigd door:

D. van Gestel
Bestuurder

J. Teuwen
Voorzitter

is voor de periode van 1 januari 2008 tot en met 31 december 2009 de navolgende
Collectieve Arbeidsovereenkomst overeengekomen:

Inhoudsopgave

| | | |
|-----------------------|--|-----------|
| Hoofdstuk I | Algemene bepalingen | 6 |
| Artikel 1.1. | Begripsbepalingen | 6 |
| Artikel 1.2. | Werkings sfeer | 6 |
| Artikel 1.3. | Aanvang, duur, wijziging en beëindiging CAO | 7 |
| Hoofdstuk II | Verplichtingen werknemer en werkgever | 8 |
| Artikel 2.1. | Algemene verplichtingen | 8 |
| Artikel 2.2. | Algemene verplichtingen van de werknemer | 8 |
| Artikel 2.3. | Algemene verplichtingen van de werkgever | 8 |
| Hoofdstuk III | Aanstelling, schorsing en beëindiging arbeidsovereenkomst | 9 |
| Artikel 3.1. | Aanstelling | 9 |
| Artikel 3.2. | Wijziging functie | 9 |
| Artikel 3.3. | Duur dienstverband | 9 |
| Artikel 3.4. | Beëindiging van de arbeidsovereenkomst | 10 |
| Hoofdstuk IV | Arbeidsduur en arbeidstijden | 12 |
| Artikel 4.1. | De arbeidsduur | 12 |
| Artikel 4.2. | Vaststelling arbeidstijden | 12 |
| Artikel 4.3. | Plus- en Min-uren | 12 |
| Artikel 4.4. | Consignatieregeling | 13 |
| Hoofdstuk V | Flexibele Arbeidsvoorwaarden | 15 |
| Artikel 5.1. | Bronnen en Doelen | 15 |
| Artikel 5.2. | Randvoorwaarden | 15 |
| Artikel 5.3. | Spaarloonregeling & Levensloopregeling | 15 |
| Artikel 5.4. | Waardeberekening verlof | 16 |
| Hoofdstuk VI | Salariëring | 17 |
| Artikel 6.1. | Salaris | 17 |
| Artikel 6.2. | Tijdstip van betaling salaris | 17 |
| Artikel 6.3. | Salarissystematiek | 17 |
| Artikel 6.4. | Indeling in salarisschalen | 18 |
| Artikel 6.5. | Aanloop-salarisschalen | 18 |
| Artikel 6.6. | Salarisschalen voor vakvolwassenen | 19 |
| Artikel 6.7. | Periodieke salarisverhoging | 19 |
| Artikel 6.8. | Salaris bij promotie in de vakvolwassenenschaal | 19 |
| Artikel 6.9. | Vakantietoeslag | 19 |
| Artikel 6.10. | Salarisafspraken | 20 |
| Artikel 6.11. | Salarisverhoging in de aanloopsalarisschalen | 20 |
| Artikel 6.12. | Ontwikkeling en invoering Performance Management Program | 20 |
| Hoofdstuk VII | Toeslagen | 22 |
| Artikel 7.1. | Toeslag op Plusuren | 22 |
| Artikel 7.2. | Consignatietoeslag | 22 |
| Hoofdstuk VIII | Bonus | 23 |

| | | |
|-----------------------|--|-----------|
| Hoofdstuk IX | Vakantie | 26 |
| Artikel 9.1. | Vakantie | 26 |
| Artikel 9.2. | Opbouw vakantierechten | 26 |
| Artikel 9.3. | Extra vakantie-uren bij lange dienstverbanden. | 27 |
| Artikel 9.4. | Vakantierechten bij onderbreking van de werkzaamheden | 27 |
| Artikel 9.5. | Opnemen van vakantie | 28 |
| Hoofdstuk X | Verlofregelingen | 29 |
| Artikel 10.1. | Bijzonder Verlofregeling | 29 |
| Artikel 10.2. | Zorgverlof | 30 |
| Artikel 10.3. | Calamiteitenverlof | 30 |
| Artikel 10.4. | Ouderschapsverlof | 30 |
| Artikel 10.5. | Feestdagen | 30 |
| Hoofdstuk XI | Kostenvergoedingen | 31 |
| Artikel 11.1. | Reiskosten | 31 |
| Artikel 11.2. | Studiekostenregeling | 31 |
| Hoofdstuk XII | Arbeidsongeschiktheid | 32 |
| Artikel 12.1. | Arbeidsongeschiktheid | 32 |
| Artikel 12.2. | Salarisbetaling bij arbeidsongeschiktheid in het eerste jaar | 32 |
| Artikel 12.3. | Salarisbetaling bij arbeidsongeschiktheid in het tweede jaar | 32 |
| Artikel 12.4. | Verhaal van schade bij arbeidsongeschiktheid | 33 |
| Hoofdstuk XIII | Pensioen | 34 |
| Artikel 13.1 | Pensioenregeling | 34 |
| Hoofdstuk XIV | Sociaalbeleid en kwaliteit van de arbeid | 35 |
| Artikel 14.1. | Uitgangspunt sociaal beleid en werkgelegenheid | 35 |
| Artikel 14.2. | Kwaliteit van de arbeid en arbeidsomstandigheden | 35 |
| Artikel 14.3. | Geneeskundig onderzoek | 36 |
| Hoofdstuk XV | Overleg met werknemersvereniging en faciliteiten | 37 |
| Artikel 15.1. | Algemeen | 37 |
| Artikel 15.2. | Faciliteiten | 37 |
| Artikel 15.3. | Overleg algemene gang van zaken | 38 |
| Artikel 15.4. | Fusies en reorganisaties | 38 |
| Artikel 15.5. | Bescherming van vertegenwoordigers van de Vakverenigingen | 38 |
| Artikel 15.6. | Verlof voor vergaderingen / cursussen van de Vakverenigingen | 38 |

Hoofdstuk I Algemene bepalingen

Artikel 1.1. Begripsbepalingen

In deze CAO wordt verstaan onder:

1. Werkgever: DocMorris N.V., gevestigd te Heerlen, genoemd in de aanhef van deze overeenkomst.
2. Vakverenigingen; Vakbond ABW, gevestigd te Heerlen, Vakbond De Unie gevestigd te Culemborg en De Internetvakbond gevestigd te Culemborg, genoemd in de aanhef van deze overeenkomst.
3. Werknemer: de persoon waarmee een arbeidsovereenkomst in de zin van artikel 7: 610 van het Burgerlijk Wetboek is gesloten en waarin een daartoe strekkende uitdrukkelijke bepaling in de arbeidsovereenkomst is opgenomen, dat de toepassing van deze CAO is overeengekomen.
4. Maandsalaris: het voor de werknemer op maandbasis overeengekomen salaris zonder toeslagen.
5. Maandinkomen: het maandsalaris en de op basis van de in deze CAO toegekende toeslagen.
6. Jaarsalaris: het maandsalaris maal 12,96 (= twaalf maandsalarissen plus vakantiegeld).
7. Jaarinkomen: het jaarsalaris inclusief bonus en vaste toeslagen.
8. Uursalaris: het maandsalaris vermenigvuldigt met 12 en gedeeld door 52, en gedeeld door het overeengekomen aantal arbeidsuren per week.
9. Bonus: het resultaatafhankelijk gedeelte van het jaarinkomen dat wordt vastgesteld volgens een vast percentage van het jaarsalaris afhankelijk van de bonuscategorie
10. Bedrijfstijd: de tijden waarop DocMorris geopend is. Bij het afsluiten van deze CAO is dat van maandag 06.00u tot zaterdag 17.00u.
11. Dienstrooster: het geheel aan diensten waarover de individuele werktijden (zoals bedoel in artikel 27 W.O.R.) van een werknemer periodiek wordt ingedeeld.
12. Werkrooster: een periodiek vastgesteld geheel aan individuele werktijden binnen de kaders van een vastgesteld dienstrooster.
13. Arbeidsduur: de arbeidsduur op full-time basis bedraagt 40 uur per week. De feitelijk gewerkte arbeidsduur per week wordt achteraf gemeten op de zondag.
14. Plusuren zijn de gewerkte uren boven de overeengekomen contracturen per week, excl. gewerkte uren op zon- en feestdagen. Voor oproepkrachten zijn plusuren alle gewerkte uren vanaf het 41^e uur per week.
15. Flex-uren zijn verlofuren welke niet overdraagbaar zijn naar een volgend jaar

Artikel 1.2. Werkingssfeer

1. Behoudens het bepaalde in de overige leden van dit artikel gelden de arbeidsvoorwaarden opgenomen in deze overeenkomst, met inbegrip van de bijlagen, voor iedere werknemer waarmee een arbeidsovereenkomst is aangegaan en daarin uitdrukkelijk is overeengekomen dat deze CAO van toepassing is. De bepalingen van deze CAO zijn niet van toepassing voor vakantiewerkers.

2. Een arbeidsovereenkomst, waar niet in is opgenomen dat de bepalingen van deze CAO van toepassing zijn, zal alleen aangegaan worden met de werknemer die gelet op zijn functie een bijzondere positie heeft op de arbeidsmarkt waardoor de hem aangeboden arbeidsvoorwaarden niet passen binnen de voorwaarden genoemd in deze CAO.
3. Per individuele werknemer of groep van werknemers kan bepaald worden dat de toeslagen als vermeld in hoofdstuk VII niet van toepassing zijn. In voorkomende gevallen zal dat schriftelijk worden overeengekomen. Abteilungsleiter, Bereichsleiter, Teamleiter en werknemers die gehonoreerd worden conform salarisschaal C1 of hoger, zijn in ieder geval uitgesloten van de plusurenvergoeding (art 7.1).
4. De werknemer met wie een arbeidsovereenkomst is aangegaan voor minder uren dan is vermeld in artikel 4.1 valt naar evenredigheid van zijn arbeidstijd onder de bepalingen van deze CAO, tenzij in de desbetreffende bepaling hiervan wordt afgeweken.

Artikel 1.3. Aanvang, duur, wijziging en beëindiging CAO

1. Deze CAO is aangegaan voor de periode van 1 januari 2008 tot en met 31 december 2009 voor zover in de afzonderlijke artikelen niet anders is bepaald en eindigt van rechtswege door het verstrijken van de tijd waarvoor zij is aangegaan.
2. De bijlagen van deze CAO worden geacht een geïntegreerd onderdeel van deze CAO uit te maken.
3. Wanneer één der partijen op grond van een belangrijke tussentijdse ontwikkeling op sociaal-economisch gebied daartoe aanleiding aanwezig acht, zal overleg tussen de partijen plaatsvinden omtrent een tussentijdse wijziging van de CAO. Mocht dit overleg niet tot overeenstemming leiden, dan is de partij, die het initiatief tot het overleg nam, bevoegd deze CAO met inachtneming van een opzegtermijn van één maand per einde van een kalendermaand te beëindigen. Opzegging zal pas plaatsvinden nadat zowel de initiatiefnemende als de andere partij zich in voldoende mate hebben ingespannen om tot overeenstemming te komen.
4. Indien in wettelijke bepalingen wijzigingen worden aangebracht die gevolgen hebben voor één of meer bepalingen uit deze CAO, zullen partijen hierover in overleg treden.
5. Voor intern gebruik zal deze CAO vertaald worden in het Duits. Voor het toekennen van rechten en plichten, in geval van onduidelijkheden of bij interpretatie-vragen dient desondanks teruggerepen te worden op de originele Nederlandse tekst.

Hoofdstuk II Verplichtingen werknemer en werkgever

Artikel 2.1. Algemene verplichtingen

De werkgever en de werknemer dragen gezamenlijk zorg voor een goede verstandhouding in de onderneming.

Artikel 2.2. Algemene verplichtingen van de werknemer

1. De werknemer is gehouden de tot zijn functie behorende werkzaamheden alsmede de in lid 3 genoemde werkzaamheden naar behoren te verrichten.
2. De werknemer verricht zijn werkzaamheden gewoonlijk binnen één locatie. De werknemer is echter verplicht op een redelijk verzoek van de werkgever de werkzaamheden ook elders binnen de onderneming te verrichten.
3. Indien de werkgever dit voor een goede voortgang van het werk noodzakelijk acht, is de werknemer gehouden tijdelijk andere dan zijn gewone werkzaamheden te verrichten, mits deze werkzaamheden gezien zijn persoon en omstandigheden in redelijkheid van hem kunnen worden gevergd.
4. Indien de werknemer voor derden of als zelfstandige werkzaamheden wenst te verrichten, moet hij hieromtrent van tevoren overleg plegen met de werkgever. Deze kan de hiertoe vereiste toestemming verlenen indien naar zijn oordeel die voorgenomen nevenwerkzaamheden een goede uitoefening van de functie bij de werkgever niet belemmeren en onverenigbaar zijn met de belangen van de werkgever.
5. De werknemer is verplicht tot geheimhouding van alle zaken ten aanzien waarvan hem geheimhouding is opgelegd of waarvan hij het vertrouwelijk karakter moet begrijpen.

Artikel 2.3. Algemene verplichtingen van de werkgever

1. De werkgever stelt aan iedere werknemer een exemplaar van deze CAO ter beschikking.
2. De werkgever neemt gedurende de looptijd van deze CAO tegenover de werknemers de in deze CAO geldende arbeidsvoorwaarden in acht. Het is de werkgever toegestaan in een voor de werknemer gunstige zin bij individuele arbeidsovereenkomst van de bepalingen van deze CAO af te wijken. Indien de werkgever voor een groep werknemers wenst af te wijken van de bepalingen van deze CAO, dient hij vooraf overleg te plegen met de partijen ter andere zijde.
3. De werkgever zal tijdens de duur en na het beëindigen van de arbeidsovereenkomst strikte geheimhouding in acht nemen van al hetgeen omtrent de persoon en de persoonlijke omstandigheden van werknemer bekend is geworden en waarvan de werkgever het vertrouwelijk karakter weet of redelijkerwijze kan vermoeden.

Hoofdstuk III Aanstelling, schorsing en beëindiging arbeidsovereenkomst

Artikel 3.1. Aanstelling

1. De werknemer ontvangt van de werkgever bij aanstelling een schriftelijke bevestiging van de arbeidsovereenkomst. In deze arbeidsovereenkomst staan onder meer vermeld:
 - a. de datum van indiensttreding.
 - b. de overeengekomen gemiddelde wekelijkse arbeidsduur.
 - c. de duur van de proeftijd (ten hoogste 2 maanden).
 - d. de duur van het dienstverband (bepaalde of onbepaalde tijd). Indien er sprake is van een dienstverband voor bepaalde tijd, de duur van dit dienstverband.
 - e. de naam van de functie.
 - f. het salaris dat hem is toegekend.
 - g. toetreding tot de pensioenregeling.
 - h. de overeengekomen opzegtermijn.
 - i. de plaats waar de werkzaamheden worden verricht.
 - j. het niet of wel van toepassing zijn van de CAO.
 - k. het niet van toepassing zijn van bepaalde artikelen van de CAO.

Artikel 3.2. Wijziging functie

Indien de werknemer een andere functie gaat verrichten, dan wel indien zijn functie duurzaam en duidelijk aanwijsbare wijzigingen ondergaat, ontvangt de werknemer hiervan een schriftelijke bevestiging, waarin wordt vermeld:

- a. de datum van ingang van de wijziging.
- b. de relevante punten als genoemd in artikel 3.1.

Artikel 3.3. Duur dienstverband

1. Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

Een dienstverband voor bepaalde tijd kan aangegaan worden voor de duur van een bepaalde termijn, dan wel voor de duur die bepaalde werkzaamheden duren. Aan een dienstverband voor bepaalde tijd is een maximumduur van 3 jaar verbonden. Op het afgesproken tijdstip eindigt de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van rechtswege. De werkgever hoeft hierbij geen opzegtermijn in acht te nemen of toestemming aan het Centrum voor Werk en Inkomen (CWI) te vragen. Tussentijds kan opgezegd worden volgens de voorwaarden vermeld in de arbeidsovereenkomst.
2. In afwijking van het eerste en derde lid van artikel 7:668a BW is het mogelijk om binnen de genoemde termijn van 3 jaar, vijf maal (totaal 6 opeenvolgende schakels) een dienstverband voor bepaalde tijd te verlengen, zonder dat voor de beëindiging van dit dienstverband voorafgaande opzegging vereist is en zonder dat aanspraak op een dienstverband voor onbepaalde tijd ontstaat. Het in de vorige volzin bepaalde vindt eveneens toepassing in geval van opvolgende werkgevers als bedoeld in artikel 7:668a, tweede lid, BW. Werkgever zal van de uitgebreide mogelijkheid tot verlenging slechts dan gebruik

maken, indien hiervoor een aanwijsbare noodzaak aanwezig is (bijvoorbeeld in geval van ziekte tijdens voorafgaande uitzendperiode).

3. Wanneer een dienstverband voor bepaalde tijd wordt voortgezet of binnen een tijdvak van 3 maanden een nieuwe arbeidsovereenkomst tussen de werknemer en werkgever wordt aangegaan, wordt voor de toepassing van arbeidsvoorwaarden waarbij de duur van het dienstverband bepalend is (de zgn. anciënniteit), de duur van het voorafgaande dienstverbanden meegeteld.

4. Proeftijd.

Zowel voor een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd (langer dan 2 jaar) als voor een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd geldt een proeftijd van maximaal twee maanden. Voor een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd korter dan 2 jaar geldt een proeftijd van één maand. Voor een verlengde arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd en onbepaalde tijd geldt geen proeftijd.

Artikel 3.4. Beëindiging van de arbeidsovereenkomst

1. Opzegging bij arbeidsovereenkomst bepaalde tijd:

- a. Tussentijdse opzegging van een dienstverband voor bepaalde tijd door de werknemer of de werkgever vindt plaats op de wijze zoals in de arbeidsovereenkomst is vastgelegd.
- b. Tussentijdse opzegging door de werknemer of de werkgever van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, geschiedt schriftelijk met inachtneming van een termijn van één maand.
- c. Indien een dienstverband voor bepaalde tijd na het verstrijken van de bepaalde tijd niet wordt verlengd of omgezet in een dienstverband voor onbepaalde tijd zal de werkgever er naar streven dit minimaal 1 maand voorafgaande aan de beëindigingsdatum aan de werknemer mede te delen.

2. Het dienstverband eindigt in geval van:

- a. het bereiken van de met de werkgever overeengekomen pensioendatum.
- b. het verstrijken van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd.
- c. onmiddellijke beëindiging wegens een dringende reden.
- d. ontbinding door de kantonrechter.
- e. na opzegging en na verkregen vergunning tot ontslag van het CWI.
- f. het overlijden van de werknemer.
- g. beëindiging met wederzijds goedvinden.

3. Opzegtermijnen arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd

- a. De opzegging van een dienstverband voor onbepaalde tijd door de werknemer zal, tegen het eind van de maand, schriftelijk gedaan moeten worden met inachtneming van een opzegtermijn van 1 maand.
- b. Met de individuele werknemer kan in overleg een langere opzegtermijn overeengekomen worden. Bij een overeenkomst van een langere opzegtermijn voor de werknemer zal de opzegtermijn van de werkgever in afwijking van het bepaalde in Art 7:672, lid 6 van het Burgerlijk Wetboek, gelijk zijn aan de opzegtermijn voor de werknemer.

c. De opzegging van een dienstverband voor onbepaalde tijd door de werkgever zal schriftelijk gedaan moeten worden met inachtneming van de volgende opzegtermijn:

- bij een dienstverband van korter dan 5 jaar: één kalendermaand.
- bij een dienstverband van 5 jaar of langer, maar korter dan 10 jaar: twee kalendermaanden.
- bij een dienstverband van 10 jaar of langer: drie kalendermaanden.

Hoofdstuk IV Arbeidsduur en arbeidstijden

Artikel 4.1. De arbeidsduur

1. De standaard arbeidsduur per week is 40 uur.
2. In plaats van de standaard arbeidsduur van 40 uur per week kan in overleg tussen werkgever en werknemer in deeltijd gewerkt worden.

Artikel 4.2. Vaststelling arbeidstijden

1. De aanvang-, rust- en eindtijden worden door de werkgever vastgesteld in overleg met de Ondernemingsraad.
2. De gebruikelijke arbeidstijden liggen tussen 06.00 uur en 20.00 uur, de gebruikelijke werkdagen zijn maandag tot en met zaterdag.
3. Bij de vaststelling van de individuele arbeidstijden zal worden uitgegaan van 5 werkdagen per week.
4. De werkgever zal de werknemer minimaal 1 week van tevoren informeren over het voor hem geldende werkrooster.
5. Indien een medewerker niet is ingeroosterd op een vastgestelde feestdag (art. 10.5) zal dit niet leiden tot compensatie van deze feestdag.

Artikel 4.3. Plus- en Min-uren

1. Binnen de gehele onderneming zal, om de verschillen tussen werkaanbod en de arbeidsuren optimaal op elkaar aan te laten sluiten, in een flexibel arbeidspatroon gewerkt worden. Het flexibel arbeidspatroon houdt in dat iedere werknemer meer uren en minder uren dan de overeengekomen arbeidsuren per week kan werken op die momenten dat dit door het management gevraagd wordt. Voor de werknemers die zijn ingedeeld in de salarisschalen A en B geldt dat deze meer en minder uren individueel worden geregistreerd.
2. Voor werknemers met een arbeidsovereenkomst van gemiddeld 40 uur per week, dient in perioden van minder werkaanbod minstens 32 uren per week gewerkt te worden en in perioden met een hoger werkaanbod maximaal 50 uren per week. De meer gewerkte uren tussen 40 uur en 50 uur per week worden toegevoegd aan het tegoed van de werknemer en de minder gewerkte uren tussen 32 uur en 40 uur per week worden in mindering gebracht.
3. Niet als plusuren wordt beschouwd het werk verricht in aansluiting aan de gebruikelijke arbeidstijd van de betreffende werknemer, indien dit werk per dag niet langer dan een half uur heeft geduurd en voorzover het betrekking heeft op het noodzakelijk afmaken van het dagelijks werk. Als evenwel op deze manier in opdracht van de werkgever per week in totaal twee uur of meer boven de contractueel overeengekomen arbeidstijd wordt gewerkt, worden ook deze eerste overschrijdingen van de arbeidstijd als plusuren meegerekend.

4. Voor werknemers met een parttime arbeidsovereenkomst zal het aantal uren, minder en meer, gelijk zijn aan die voor werknemers met een arbeidsovereenkomst van gemiddeld 40 uur per week.
5. De toename van het uren saldo mag niet meer dan maximaal 30 uur per maand bedragen.
6. Opname of uitbetaling van plusuren is mogelijk onder de navolgende condities:
 - a. Voor alle opgebouwde plusuren tot een totaal van 40 uur (voor parttimers naar rato) geldt dat deze uren op initiatief van zowel medewerker als leidinggevende kunnen worden ingezet als vrije tijd. De afdelingsleiding beslist over de inplanning van de compensatietijd. In uitzonderlijke situaties kan, op verzoek van de medewerker en onder instemming van de Bereichsleiter, worden overgegaan tot uitbetaling.
 - b. Voor alle opgebouwde plusuren boven 40 uur (voor parttimers naar rato) kan de medewerker verzoeken deze uit te betalen met de eerstvolgende salarisronde of als vrije tijd te laten inplannen. Beslissingsbevoegd is hier de afdelingsleiding. Een verzoek tot uitbetaling zal niet worden geweigerd.
 - c. Alle opgebouwde plusuren boven 100 uur worden verplicht uitbetaald. De afdelingsleiding initieert in dit geval de uitbetaling.
7. Bij afwezigheid wegens vakantie, verlof of ziekte van de werknemer wordt het aantal uren, zoals in de arbeidsovereenkomst staat vermeld c.q. bij dienstrooster is bepaald, geregistreerd.
8. Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst worden de uren die als plusuren te boek staan verrekend met de eindafrekening. Een negatief uren-saldo, veroorzaakt door een gebrek aan werkaanbod, zal bij de eindafrekening niet worden verrekend.
9. Indien er sprake is van een calamiteit waardoor binnen de onderneming niet kan worden gewerkt zullen de uren die niet gewerkt kunnen worden apart worden geregistreerd als uitvaluren en geen invloed hebben op het plusuren-saldo.
10. De vergoeding van Plusuren geschiedt onder toekenning van een toeslag zoals beschreven artikel 7.1.

Artikel 4.4. Consignatieregeling

1. De consignatieregeling is van toepassing voor werknemers die buiten de voor hen geldende werktijden oproepbaar en beschikbaar moeten zijn om werkzaamheden te verrichten.
2. De periode waarin men bereikbaar en beschikbaar is, zal in overleg met de betrokkene worden vastgesteld.
3. Er is slechts sprake van consignatiedienst wanneer de werknemer in opdracht van de werkgever buiten de voor hem geldende arbeidstijden daadwerkelijk bereikbaar en beschikbaar is.

4. De werknemer die consignatiedienst heeft, dient zich zodanig ter beschikking te houden dat hij ook in staat is de vereiste werkzaamheden te verrichten en op het werk te verschijnen als dat nodig is.
5. Werknemers die consignatiedienst hebben ontvangen een toeslag zoals vermeld in artikel 7.2.

Hoofdstuk V Flexibele Arbeidsvoorwaarden

De werknemer wordt in de gelegenheid gesteld om een aantal voor hem geldende arbeidsvoorwaarden als bron aan te wenden voor .c.q. te ruilen tegen andere arbeidsvoorwaarden.

Artikel 5.1. Bronnen en Doelen

1. Bronnen:
 - a. Salaris
 - b. Bonus
 - c. Bovenwettelijke vakantie-uren (alle uren boven 160 per jaar voor fulltimers, voor parttimers naar rato)
 - d. Plusuren (alle uren boven 40 uur voor fulltimers, voor parttimers naar rato)
 - e. Flex-uren
2. Doelen:
 - a. Eenmalige uitkering
 - b. Spaarloonregeling
 - c. Levensloopregeling
 - d. Extra verlofuren (geen Flex-uren, deze zijn niet overdraagbaar)
 - e. Pensioen
 - f. Aanschaf van een fiets
 - g. Contributie Vakbond

Artikel 5.2. Randvoorwaarden

1. Bij keuze voor het opnemen van verlof zal overleg moeten plaatsvinden met de direct leidinggevende en de overige werknemers. Uitgangspunt moet zijn dat alle gemaakte keuzes verwezenlijkt moeten kunnen worden binnen zowel bedrijfsorganisatorische als bedrijfseconomische omstandigheden.
2. Deelname is vrijwillig.
3. Bij beëindiging van het dienstverband worden spaarsaldi tegen de dan geldende waarde uitgekeerd.
4. Het maken van keuzes kan éénmaal per jaar plaatsvinden.
5. De regelgeving die van overheidswege op bovengenoemde onderwerpen van toepassing is of wordt verklaard zal gevolgd worden.

Artikel 5.3. Spaarloonregeling & Levensloopregeling

1. Voor de werknemer bestaat de mogelijkheid deel te nemen aan een spaarloonregeling of een levensloopregeling.
2. De spaarloonregeling staat per 1 januari van elk jaar open voor alle werknemers die op dat moment een dienstverband voor onbepaalde of bepaalde tijd hebben en waarvan de proeftijd is verstreken. Bij een dienstverband voor bepaalde tijd is deelname alleen mogelijk als het een dienstverband is van minimaal 1/2 jaar.
3. Met ingang van 1 januari 2006 is de levensloopregeling geïntroduceerd die het voor de werknemer aantrekkelijk maakt om uit het brutoloon te sparen voor een periode van verlof of extra (pré)pensioen. In het reglement dat hiertoe is opgesteld zijn nadere regels vastgelegd zoals die binnen DocMorris gelden.

Artikel 5.4. Waardeberekening verlof

De waarde van een te kopen of te verkopen verlofuur, wordt vastgesteld door de afdeling HR. Hierbij zullen de volgende uitgangpunten worden gehanteerd.

De waarde van een verlofuur is: het fulltime maandsalaris maal 108% (incl. vakantietoeslag) gedeeld door het aantal werkuren per maand (173,33 uur bij een fulltime dienstverband).

Voorbeeld berekening waarde verlofdag.

Bij een salaris van Euro 2.800,00 (fulltime salaris) wordt de waarde van een verlofdag als volgt berekend:

Euro 2.800,00 * 108% = Euro 3.024,00 gedeeld door 173,33 uren = Euro 17,45

Hoofdstuk VI Salariëring

Artikel 6.1. Salaris

De werknemer ontvangt:

1. Bij een arbeidsovereenkomst van onbepaalde of bepaalde duur met een vast aantal uren, een vast maandsalaris en jaarlijks een vakantietoeslag.
2. Bij een nul-uren arbeidsovereenkomst een uurloon per gewerkt uur en jaarlijks een vakantietoeslag.

Artikel 6.2. Tijdstip van betaling salaris

1. Betaalbaarstelling van het salaris vindt uiterlijk plaats op de 27^e van iedere maand.
2. Bij beëindiging van het dienstverband geschiedt de laatste betaling van het salaris in de maand volgend op de laatste maand van het dienstverband.

Artikel 6.3. Salarissystematiek

1. Het salarissysteem van DocMorris is zo opgebouwd, dat de hoogte van het salaris van een werknemer wordt bepaald door een combinatie van:
 - a. De salarisschaal waarin de functie van de werknemer is ingedeeld;
 - b. De beroepservaringsjaren van de werknemer indien deze leeftijd van de 23 jaren nog niet heeft bereikt
 - c. De prestatie van de werknemer.
2. In die situaties waarin bijzondere verantwoordelijkheden worden toegekend zonder dat daarvoor een aparte functiebeschrijving en functie-indeling wordt toegepast, bestaat de mogelijkheid om door middel van een toeslag een structureel hoger salaris te bieden dan het Targetsalaris. Het betreft hierbij:
 - a. € 300,- bruto per maand voor die leidinggevende functies waarbij een Apothekers-diploma als voorwaarde is gesteld.
 - b. € 200,- bruto per maand voor die Teamleiders-functies waarbij een PTA-diploma als voorwaarde is gesteld.
 - c. € 150,- bruto per maand voor die medewerkers die zijn aangewezen als primus-interparus, ookwel seniormedewerker genoemd, zonder dat hen hiërarchisch-leidinggevende bevoegdheden zijn toegekend.

Artikel 6.4. Indeling in salarisschalen

1. De indeling van een functie in een salarisschaal vindt plaats op basis van het systeem van functiewaardering zoals dat is overeengekomen met de Ondernemingsraad en is vastgelegd in de Regeling Functiewaardering.
2. In dit systeem worden functies in onderlinge rangorde geplaatst op basis van vier criteria:
 - Kennis en kunde
 - Verantwoordelijkheidsbereik
 - Invloed en besluitvaardigheid
 - Communicatie en interactie

Artikel 6.5. Aanloop-salarisschalen

1. Er gelden twee Base salarissen (Base I en Base II)
 - a. De Base I-salarissen gelden als richtlijn voor inschaling van werknemers van jonger dan 20 jaar met minder dan één jaar beroepservaring. Na 12 maanden is promotie mogelijk (zie lid 2 van dit artikel) naar Base II, een en ander met inachtneming van het gestelde in lid 2 van dit artikel
 - b. De Base II-salarissen gelden als richtlijn voor inschaling van werknemers van 20 jaar of ouder met minder dan één jaar beroepservaring en voor werknemers jonger dan 20 jaar die reeds een jaar in Base I zijn ingedeeld. Na 12 maanden is promotie mogelijk (zie lid 2 van dit artikel) naar de vakvolwassenen-salarisschalen, een en ander met inachtneming van het gestelde in lid 2 van dit artikel
2. Bij de aanpassing van het salaris bij de jaarlijkse salarisronde geldt voor diegene die vóór 1 oktober van enig jaar in dienst is getreden de volgende werkwijze:
 - Stap 1**

Het salaris per 1 januari wordt gepositioneerd in de dan geldende (nieuwe) salarisschalen
 - Stap 2**

De salarismatrix wordt toegepast conform de positionering die dan is ontstaan. Voor de toepassing van de kolom “<Base” wordt de positionering t.o.v. de “ Vakvolwassen Base” gebruikt en niet “Base I” of “Base II”)
 - Stap 3**

Vervolgens wordt het salaris met de Delta & met de Basiscompensatie verhoogd

 - Voor beoordelingen – of +/- = klaar
 - Voor beoordelingen + en * = verder met stap 4
 - Stap 4**

Blijft het in stap 3 verhoogde salaris daarmee nog onder de Base (I, II of Vakvolwassen), dan wordt het betreffende Base-salaris genomen
 - Stap 5**

Is het in stap 3 verhoogde salaris over een Base heen gegaan en is de werknemer korter dan één jaar in dienst, dan ontvangt de werknemer het in stap 3 berekende salaris.

Is het in stap 3 verhoogde salaris over een Base heen gegaan en is de werknemer één jaar of langer in dienst, dan wordt het salaris extra verhoogd tot het navolgende Base-salaris.

Voor diegene die ná 1 oktober in dienst is getreden wordt het contractueel overeengekomen salaris geacht te gelden voor het gehele navolgende beoordelingsjaar. Een eventueel overeengekomen basiscompensatie wordt wél toegepast. De aanloop-salarisschalen staan vermeld in bijlage I.

Artikel 6.6. Salarisschalen voor vakvolwassenen

1. In elke salarisschaal is een Base-salaris en een Targetsalaris vastgesteld.
 - a. Het Base-salaris geldt als richtlijn voor inschaling bij een volledige en zelfstandige functie vervulling.
 - b. Het Target-salaris kan behaald worden wanneer de functie voortdurend met goede prestatie wordt vervuld.
2. De salarisschalen staan vermeld in bijlage I.

Artikel 6.7. Periodieke salarisverhoging

1. De periodieke salarisverhoging vindt plaats, op de eerste januari tenzij indiensttreding heeft plaatsgevonden op of na 1 oktober van het voorafgaande jaar. In dat geval vindt de periodieke salarisverhoging plaats per 1 januari van het navolgende jaar.
2. De hoogte van de periodieke verhoging wordt met ingang van 1 januari 2009 met in achtname van het bepaalde in artikel 6.12, bepaald op basis van de individuele prestatie zoals vastgesteld aan de hand van het Performance Management Programm.

Artikel 6.8. Salaris bij promotie in de vakvolwassenenschaal

1. Bij promotie naar een functie die is ingedeeld in de naast-hogere salarisschaal wordt het salaris tenminste ingeschaald op het Base-salaris van de salarisschaal waarin de nieuw verworven functie is ingedeeld.
2. Bij promotie naar een functie die is ingedeeld in een salarisschaal die twee of meer schalen hoger ligt dan de huidige, zal een individueel ingroei traject worden afgesproken.

Artikel 6.9. Vakantietoeslag

1. Het jaar waarover de vakantietoeslag wordt berekend, loopt van 1 juni tot en met 31 mei.
2. Jaarlijks in de maand mei ontvangt de werknemer een vakantietoeslag gelijk aan 8% van het voor hem geldende jaarsalaris. Voor de berekening van het jaarsalaris wordt het jaar gerekend van 1 juni tot 1 juni.
3. Indien de werknemer na 1 juni in dienst treedt of de dienst verlaat, wordt de vakantietoeslag naar evenredigheid verminderd.
4. Indien in een kalenderjaar het salaris wijzigt als gevolg van een verandering in het overeengekomen aantal arbeidsuren, wordt de vakantietoeslag naar evenredigheid vastgesteld.

Artikel 6.10. Salarisafspraken

A. Per 1 januari 2008 en per 1 januari 2009 wordt het Targetsalaris van de vakvolwassenen-salarisschalen verhoogd. De verhogingen zijn als volgt:

| Salarisschaal | 2008 | 2009 |
|-------------------------|-------------|-------------|
| Schaal A1 tot en met B2 | 3,00% | 3,00% |
| Schaal B3 | 4,00% | 4,00% |
| Schaal B4 tot en met C3 | 5,50% | 5,50% |
| Schaal C4 | 6,00% | 6,00% |

B. Gedurende de looptijd van deze CAO worden de volgende structurele loonsverhogingen toegekend:

- een basiscompensatie van 0,5% (per 01-01-2008) en 0,25% (per 01-01-2009). Deze wordt toegekend ongeacht het beoordelingsresultaat van de werknemer
- een verhoging welke afhankelijk is van het functioneren en de salarispositie van de medewerk(st)ers. Uitgangspunt hierbij is een verhoging (? = “delta”) van 3,0% (per 01-01-2008) en 3,1% (per 01-01-2009) voor de werknemer die zich in de voor hem geldende salarisschaal boven base-salaris maar onder target-salaris bevindt en een beoordelingsresultaat “goed” heeft

Artikel 6.11. Salarisverhoging in de aanloopsalarisschalen

Voor de werknemer die jonger is dan 23 jaar en waarvoor de aanloop-salarisschalen (zoals beschreven in artikel 6.7.) gelden, is de salarisverhoging zoals genoemd in artikel 6.11. niet van toepassing. De salarisverhoging van deze werknemer is reeds in de salarissytematiek van de aanloop-salarisschalen (via promoties naar Base I en Base II) inbegrepen. Voor de werknemer jonger dan 23 jaar die de aanloop-salarisschalen reeds heeft doorlopen gelden de vakvolwassenen-schalen.

Artikel 6.12. Ontwikkeling en invoering Performance Management Program

In de CAO 2007 zijn afspraken gemaakt over de ontwikkeling en invoering van een Performance Management Program (PMP). Per 1 januari 2008 is PMP officieel ingevoerd en geldt daarmee als basis voor afspraken met betrekking tot persoonlijke ontwikkeling en salarisgroei.

De uitgangspunten van het PMP zijn:

1. De individuele loonstijging zal geen automatische kennen, maar worden vastgesteld op basis van de uitslag van de beoordeling op grond van het PMP.
2. De beoordeling die conform het PMP tot stand komt en ten grondslag ligt aan de individuele loonstijging moet
 - gebaseerd zijn op waarneembare zaken,
 - verklaarbaar zijn
 - gecommuniceerd zijn.
3. Het eindoordeel van dit Performance Management Program zal uitgedrukt worden in een
 - a. “-“ bij onvoldoende functioneren
 - b. “+/-“ bij functioneren dat verbetering behoeft
 - c. “+” bij goed functioneren
 - d. “* “ bij excellent c.q. zeer goed functioneren
4. Afhankelijk van het bovenstaande eindoordeel wordt de periodieke salarisverhoging berekend conform onderstaande tabel.

| 1 Huidig salaris: | < Base | Base < Target | >= Target |
|----------------------|------------------------------|---------------|-----------|
| 2 Eindoordeel: | 3 Dan is de salarisstijging: | | |
| “*” | 3 x ? | 2 x ? | 1 x ? |
| “+” | 2 x ? | 1 x ? | 0,5 x ? |
| “+/-“ | 0,8 ? | 0,5 x ? | 0 x ? |
| “-“ | 0 x ? | 0 x ? | 0 x ? |

Hoofdstuk VII Toeslagen

Artikel 7.1. Toeslag op Plusuren

De gewerkte plus-uren (zie begripsbepaling punt 13) zoals beschreven in artikel 4.3 worden vergoed tegen 120%.

Artikel 7.2. Consignatietoeslag

1. De werknemer ontvangt voor elk uur dat hij consignatiedienst heeft:
 - a. op maandag tot en met zaterdag: 5% van zijn uursalaris.
 - b. op zon- en feestdagen: 10% van zijn uursalaris.
2. Als een werknemer die consignatiedienst heeft, daadwerkelijk wordt opgeroepen, heeft hij recht op de op dat moment geldende vergoeding genoemd in artikel 7.3. voor de gewerkte uren en reistijd. Daarna is de eventuele consignatievergoeding zoals genoemd in lid 1 weer van kracht, tot het einde van de afgesproken periode.
3. Indien een werknemer die consignatiedienst heeft, daadwerkelijk wordt opgeroepen, met als gevolg dat hij naar het bedrijf dient te reizen, komt hij in aanmerking voor reiskostenvergoeding tegen de vastgestelde kilometervergoeding woning - werk of de gemaakte kosten per openbaar vervoer.

Artikel 7.3. Onregelmatigheidstoeslag (ORT)

1. Werknemers die in opdracht van de werkgever arbeid verrichten tussen 20.00 uur en 24.00 uur ontvangen een toeslag van 20% per uur van het uursalaris.
2. Werknemers die in opdracht van de werkgever arbeid verrichten tussen 0.00 uur en 06.00 uur ontvangen een toeslag van 40% per uur van het uursalaris.

Artikel 7.4. Toeslag voor zon- en feestdagen

Werknemers die in opdracht van de werkgever arbeid verrichten op een zondag of een feestdag die niet geldt als normale werkdag, wordt een onregelmatigheidstoeslag van 100% toegekend. De toeslag wordt toegekend tot uiterlijk 6.00 uur 's-ochtends volgend op de zon- of feestdag. Onder feestdag wordt verstaan die dagen zoals genoemd in artikel 10.5.

Hoofdstuk VIII Bonus

Met ingang van 1 januari 2008 geldt een nieuw bonussysteem.

Het nieuwe bonussysteem is een aanvulling op de huidige salarissen en geldt voor werknemers vanaf salarisschaal (cluster) C1. De te behalen hoogte van de bonus (Targethoogte) is afhankelijk van de functie die de werknemer vervult (bonuscategorie). De bonus zal een vast onderdeel gaan uitmaken van het totale inkomen van de betreffende werknemer. Het totale inkomen zal voortaan bestaan uit een basissalaris en een bonus. De hoogte van de bonus wordt uitgedrukt in een vast percentage van het jaarsalaris. De hoogte van de uiteindelijke bonusuitbetaling is afhankelijk van de realisatie van een aantal gedefinieerde doelstellingen op ondernemings-, business unit- en individueel niveau.

A. Verschil PMP/salaris versus bonus

- De PMP doelstellingen worden op individueel niveau gemeten. Het resultaat beïnvloedt de hoogte van de jaarlijkse salarisverhoging.
Primaire werking: PMP geeft prioriteit aan en focust op de inzet van de individuele medewerker.
- In het bonussysteem worden (voornamelijk) gemeenschappelijke resultaten op het niveau van de holding en de BU (business unit) gemeten.
Primaire werking: de bonus legt een verbinding met de collectieve doelstellingen.
Deze werking, in aanvulling op PMP, is belangrijk omdat, „het geheel meer is dan de som der delen“.
- Er is een hefboom tussen PMP en bonus ingebouwd opdat een bonus nooit 100% kan zijn wanneer een medewerker individueel niet goed presteert.
Voor de medewerkers met bonus is de invloed van de prestatie op het inkomen daarom veel groter dan voor andere medewerkers zonder bonus.

B. Bonuscategorieën: hoeveel bonus voor wie?

| <u>Categorie</u> | <u>Doelgroep</u> | <u>Hoogte</u> |
|------------------|---|--------------------------|
| 1 | Bereichsleiter en hoger | 25% van het basissalaris |
| 2 | Afdelingsleider, verkoop, buitendienst, doelgroepenbeheer uit salarisklasse C1 en hoger | 15% van het basissalaris |
| 3 | Overige medewerkers & stafleden/specialisten uit salarisklasse C1 tot en met C4 | 10% van het basissalaris |

De Directie beslist over de definitieve indeling in de Bonuscategorie.

C. Drempel

- Wanneer de doelen (elk van de drie categorieën en de totale score) voor minder dan 70% worden bereikt, dan vindt geen verrekening/uitbetaling plaats.
- Scores tussen 70% & 150%: pro rato.
- Wanneer de doelen voor meer dan 150% worden bereikt, dan vindt verrekening / uitbetaling tegen 150% plaats.

D. Beoordeling en uitbetaling

- Beoordelingen vinden plaats in een centrale ronde net als bij PMP. De directie treedt altijd op als grandfather.
- Beoordelingsperiode: kalenderjaar, 1-1 tot 31-12.
- Het beoordelingsmoment is februari.
- De uitbetaling vindt plaats bij de salarisronde in maart.
- Bij indiensttreding in de loop van een jaar vindt uitbetaling naar rato van de tijd plaats.
- Bij uitdiensttreding in de loop van een jaar vindt uitbetaling naar rato van de tijd plaats, waarbij de directie een besluit neemt met betrekking tot de mate waarin de doelen verwezenlijkt zijn.

E. Basiscomponenten van het bonussysteem

- **Doelstellingen van de onderneming:**
De doelen (omzet en EBIT) zijn standaard en gelden in dezelfde mate voor elke deelnemer.
De resultaten worden gemeten voor DocMorris als geheel.
- **Doelstellingen van de Business Units:**
Er wordt onderscheid gemaakt tussen: Versand, Kooperationen en centrale/corporate afdelingen. De doelstellingen worden per jaar gedefinieerd. In overleg met de Ondernemingsraad zullen uiterlijk op 1 december van het voorafgaande jaar op BU-niveau aanvullende criteria worden gedefinieerd. Deze doelstellingen worden per BU gemeten. (De doelstellingen in het overzicht hieronder zijn voorbeelden).

- **Individuele doelstelling:**

Het resultaat van de individuele PMP beoordeling komt hier terecht.

| | Categorie 1 | Categorie 2 | Categorie 3 |
|---|--------------------|--------------------|--------------------|
| Doelstelling van DocMorris - totaal | 40% | 30% | 20% |
| - Omzet (overall) | 40% | 40% | 40% |
| - EBIT (overall) | 60% | 60% | 60% |
| Doelen Business Units DM * | 30% | 30% | 30% |
| - omzet BU (vast voor BU-collega's) | 20% | 15% | 10% |
| - EBIT BU (vast voor BU-collega's) | 30% | 25% | 20% |
| - Reductie van het ziekteverzuim (1 resultaat pro BU) * | 10-40% | 10-40% | 10-40% |
| - Klanttevredenheid (1 resultaat per BU) | 10-40% | 10-40% | 10-40% |
| - Medewerkerstevredenheid (1 resultaat per BU) | 10-40% | 10-40% | 10-40% |
| Individueel (PMP resultaat) | 30% | 40% | 50% |

* Thema's/topics jaarlijks door de directie vast te stellen

F. Overgangsregeling

- In 2008 worden instrumenten ontwikkeld om bijvoorbeeld de tevredenheid van de klanten en die van de medewerkers te kunnen meten.
- De opbouw c.q. financiering van het uiteindelijke bonusbedrag zal fasegewijs plaatsvinden. Dit geldt ook voor de uitbouw van de reeds toegekende bonussen.
- Gedurende de looptijd van deze CAO is afgesproken dat de bonussen, die lager zijn de overeengekomen doel-hoogtes, voor 2008 en nogmaals voor 2009 met 1,5% zullen groeien.
- Bonussen die al hoger zijn dan de in deze CAO overeengekomen doel-hoogtes zullen worden bevroren tot het moment waarop ze, door de groei van het salaris lager zijn dan de overeengekomen doel-hoogtes.

Hoofdstuk IX Vakantie

Artikel 9.1. Vakantie

De werknemer verwerft recht op vakantie, zoals bepaald in de volgende artikelen van dit hoofdstuk, met behoud van salaris.

Artikel 9.2. Opbouw vakantierechten

- a. Het vakantierecht van werknemers met een full-time arbeidsovereenkomst van 40 uur per week bedraagt op jaarbasis:

| Per 01-01-2008 | |
|--------------------------------|---------|
| Wettelijke vakantie-uren: | 160 uur |
| Bovenwettelijke vakantie-uren: | 32 uur |
| Flex-uren: | 16 uur |
| Totaal: | 208 uur |

| Vanaf 01-01-2009 | |
|--------------------------------|---------|
| Wettelijke vakantie-uren: | 160 uur |
| Bovenwettelijke vakantie-uren: | 32 uur |
| Flex-uren: | 32 uur |
| Totaal: | 224 uur |

Werknemers met een part-time arbeidsovereenkomst ontvangen het vakantierecht naar rato.

- b. De werknemer die in de loop van enig kalenderjaar in dienst komt respectievelijk de dienst verlaat, heeft over dat jaar recht op 1/12 deel van het hem toekomende aantal vakantie-uren en flex-uren voor iedere volle maand dienstverband doorgebracht bij de werkgever.
- c. De werknemer kan na goedkeuring van de leidinggevende de bovenwettelijke vakantie-uren en flex-uren inbrengen in de bronnen van de flexibele arbeidsvoorwaarden zoals vastgelegd in hoofdstuk V van deze CAO.
- d. Flex-uren zijn niet overdraagbaar naar een volgend jaar. Flex-uren moeten worden opgenomen of worden ingebracht in de flexibele arbeidsvoorwaarden in de loop van het jaar waarin zij zijn toegekend. Flex-uren welke niet zijn opgenomen of ingebracht in de flexibele arbeidsvoorwaarden worden direkt na afloop van het jaar waarin zij zijn toegekend uitbetaald. Indien meer vakantieverlof-uren worden overgeheveld naar een volgend kalenderjaar dan genoemd in artikel 9.5, wordt het meerdere geacht flexuren en bovenwettelijke uren te zijn.

Artikel 9.3. Extra vakantie-uren bij lange dienstverbanden.

1. Extra vakantie-uren worden toegekend aan werknemers met een dienstverband van:

| Duur dienstverband: | Aantal extra uren: |
|----------------------------|---------------------------|
| 10 jaar | 8 uur |
| 15 jaar | 16 uur |
| 20 jaar | 24 uur |
| 25 jaar | 40 uur |

De extra vakantie-uren zijn op basis van een full-time arbeidsovereenkomst. Werknemers met een part-time arbeidsovereenkomst ontvangen de extra vakantie-uren naar rato.

2. Overgangsregeling

De werknemer die op basis van een bepaling van de CAO Apotheken extra vakantie rechten heeft opgebouwd, die afhankelijk waren van de leeftijd van de werknemer, behoudt die extra uren. Op het moment dat de werknemer rechten verkrijgt door de bepaling van lid 1 van dit artikel ontstaan er geen rechten op meer uren dan in lid 1 is bepaald.

Artikel 9.4. Vakantierechten bij onderbreking van de werkzaamheden

- a. De werknemer heeft geen aanspraak op vakantie over de tijd waarin hij in dienst van de werkgever, met of zonder behoud van salaris, de bedongen arbeid niet heeft verricht. Aanspraak op vakantie bestaat wel, indien de bedongen arbeid niet werd verricht:
 - a. wegens ziekte of ongeval;
 - b. wegens vakantie;
 - c. wegens bijzonder verlof;
 - d. wegens onvrijwillige werkloosheid;
 - e. wegens zwangerschap of bevalling van de werkneemster;
- b. De in lid 1 sub a. bedoelde aanspraak wordt in geval van volledige arbeidsongeschiktheid verkregen over een tijdvak van de laatste zes maanden waarin de arbeid niet werd verricht. Tijdens gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid worden slechts vakantie-uren opgebouwd conform artikel 7:635 lid 4, tweede volzin, van het Burgerlijk Wetboek. In gevallen waarin voornoemde bepaling inzake vakantierechten bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid tot aperte onbillijkheden leidt, kan de werkgever besluiten in voor de werknemer gunstige zin af te wijken.

Artikel 9.5. Opnemen van vakantie

- a. Het opnemen van vakantie dient plaats te vinden in de perioden waarin de werkzaamheden dit toelaten.
- b. De werknemer wordt in de gelegenheid gesteld om minimaal 2 aaneengesloten weken vakantie op te nemen.
- c. De werkgever stelt na overleg met de werknemer tijdig de vakantieperiode vast. De werkgever kan, indien daartoe gewichtige redenen aanwezig zijn, na overleg met de werknemer het tijdstip van de vakantie wijzigen. De schade die de werknemer ten gevolge van deze wijziging ondervindt, dient de werkgever in redelijkheid te vergoeden.
- d. Bij arbeidsongeschiktheid tijdens de vakantie mogen de daardoor gemiste vakantie-uren niet automatisch aansluitend aan de vakantie worden opgenomen.
- e. De werknemer dient er zorg voor te dragen dat hij jaarlijks voldoende vakantie uren opneemt. Na het opnemen of sparen van vakantie uren mag het resterende aantal vakantie uren, voor overdracht naar een volgende jaar, maximaal 40 (voor part-timer naar rato) bedragen.
- f. Het recht op de wettelijke 160 vakantie uren (160 uren bij fulltime dienstverband) kan niet worden vervangen door een uitkering in geld, behoudens bij het einde van het dienstverband. Bij het einde van het dienstverband worden te weinig genoten vakantiedagen uitbetaald bij de eindafrekening. Van deze uitbetaling ontvangt de betrokken werknemer een verklaring.
- g. Indien bij het einde van het dienstverband blijkt dat de werknemer in het jaar waarin het dienstverband eindigt, meer vakantie heeft genoten dan waarop hij krachtens artikel 9.2 en 9.3 recht heeft, wordt elk teveel genoten vakantie-uur door de werkgever verrekend met het salaris.
- h. Indien een werknemer vakantie opneemt gedurende arbeidsongeschiktheid, zulks uitsluitend met instemming van de bedrijfsarts, zullen deze uren van zijn saldo worden afgeboekt. In voorkomende gevallen kan de werkgever hiervan, onder advies van de bedrijfsarts, afwijken ten gunste van de werknemer.

Hoofdstuk X Verlofregelingen

Artikel 10.1. Bijzonder Verlofregeling

Behalve in de gevallen genoemd in artikel 7.629 van het Burgerlijk Wetboek en de regelingen vermeld in de Wet Arbeid en Zorg (WAZO) wordt in de hierna genoemde gevallen verlof met behoud van salaris gegeven, indien en voor zover het verzuim op die dag en bij die gelegenheid noodzakelijk is, omdat de betreffende gebeurtenis op een werkdag plaatsvindt. Bij onderstaande gebeurtenissen wordt het begrip 'echtgeno(o)t(e)' gelijkgesteld aan 'partner', uitgaande van de criteria van de partnerpensioenregeling en 'geregistreerde partner'.

Aan de werknemer wordt voor de navolgende gebeurtenissen verlof met doorbetaling van het salaris toegekend:

| Gebeurtenis | Aantal verlofdagen |
|--|---|
| <u>Bevalling en adoptie</u> | |
| In geval van bevalling van de echtgenote c.q. adoptie | 2 dagen |
| <u>Ondertrouw en huwelijk</u> | |
| Bij ondertrouw van de werknemer | 1 dag |
| Bij huwelijk van de werknemer | 3 dagen opeenvolgend |
| Bij 25- resp. 40-jarig huwelijk van de werknemer | 1 dag |
| Bij huwelijk van één der ouders, pleegouders, schoonouders, ouders, broers, zusters, zwagers, schoonzusters, kinderen of pleegkinderen | 1 dag |
| Bij 25-, 40-, 50- resp. 60-jarig huwelijk van grootouders, ouders, pleegouders, schoonouders, broers, zusters, zwagers, schoonzusters, kinderen of pleegkinderen | 1 dag |
| <u>Overlijden echtgenoot/echtgenote</u> | |
| Bij overlijden van de echtgenoot/echtgenote, bloed- en aanverwanten in de eerste graad | van de dag van het overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie |
| <u>Begrafenis bloed-of aanverwanten</u> | |
| Bij de begrafenis of crematie van bloed- aanverwanten in de tweede graad | 1 dag |
| Indien de werknemer is belast met de regeling van de begrafenis of crematie van bloed- en aanverwanten in de tweede graad | 3 dagen |
| <u>Verhuizing</u> | |
| Bij verhuizing, niet meer dan eens per jaar | 1 dag |

Artikel 10.2. Zorgverlof

1. Conform de Wet Arbeid en Zorg, heeft de werknemer in elke periode van 12 achtereenvolgende maanden gedurende 10 dagen (op basis van fulltime dienstverband) recht op kortdurend zorgverlof, met behoud van 70 procent van het loon, in verband met de ziekte van de partner, (pleeg- stief-)kinderen of (pleeg- stief-)ouders.
2. Het verlof kan worden opgenomen onder de volgende voorwaarden:
 - a. De werknemer meldt schriftelijk en met reden omkleed de aanvangsdatum, de omvang, de wijze van opneming en de vermoedelijke duur van het verlof.
 - b. De werkgever kan achteraf van de werknemer verlangen dat hij aannemelijk maakt dat hij vanwege noodzakelijke verzorging zijn werkzaamheden niet kon verrichten.

Artikel 10.3. Calamiteitenverlof

- 1 De werknemer heeft na beoordeling van de werkgever recht op calamiteitenverlof met behoud van loon gedurende een korte naar billijkheid te berekenen tijd met een maximum van 1 dag per gebeurtenis. De werknemer die gebruik wenst te maken van calamiteitenverlof dient dat zo spoedig mogelijk te melden.
- 2 Onder een calamiteit wordt onder andere verstaan:

Een onverwachte situatie in de persoonlijke sfeer, de verzorging van de gezinsleden, de bevalling van de echtgenote, levenspartner of relatiepartner en het overlijden en de lijkbezorging van huisgenoten en bloed- en aanverwanten in rechte lijn en tweede graad van de zijlijn.

Artikel 10.4. Ouderschapsverlof

Wanneer een werknemer gebruik maakt van de wettelijke regeling inzake ouderschapsverlof, wordt voor hem een nabestaandenpensioen verzekerd op basis van het laatste salaris dat hij verdiende vóór het opnemen van het verlof. De door de werkgever verstrekte tegemoetkoming in de ziektekostenverzekering ondervindt ingevolge de regeling zoals vermeld in artikel 11.1 door het opnemen van het verlof geen wijziging.

Artikel 10.5. Feestdagen

Feestdagen waarop als uitgangspunt niet gewerkt zal worden met behoud van salaris zijn: Nieuwjaarsdag, tweede Paasdag, tweede Pinksterdag, Hemelvaartsdag, eerste en tweede Kerstdag.

Aan het begin van elk kalenderjaar zullen met instemming van de OR twee verdere feestdagen worden overeengekomen die collectief voor DocMorris zullen gelden. Hierbij zal inplanning op een van de volgende dagen worden overwogen:

Nederlandse feestdagen: Koninginnedag, en 5 mei bij een Lustrumjaar.
en/of

Duitse feestdagen: Karfreitag, Maifeiertag, Tag der deutschen Einheit, Fronleichnam, Allerheiligen.

Hoofdstuk XI Kostenvergoedingen

Artikel 11.1. Reiskosten

1. Woon-werkverkeer

De werknemer ontvangt per dag voor de eerste 35 km reisafstand enkele reis tussen het woonadres en het adres van het bedrijf een vergoeding van €0,19 per kilometer. Deze vergoeding wordt berekend over 214 reisdagen per jaar. Voor parttimers zal deze naar rato worden berekend.

Dus $2 \times \text{enkele reis} \times 214 \text{ dagen} / 12 = \text{vaste vergoeding per maand}$. Na een ziekteperiode langer dan 6 weken zal de betaling reiskostenvergoeding worden gestopt. De uitbetaling van de reiskostenvergoeding wordt weer hervat vanaf de maand volgend op de maand waarin de werknemer de werkzaamheden weer heeft hervat.

2. Vergoeding zakelijk gereden kilometers

Voor gereden kilometers in opdracht van de werkgever wordt per gereden kilometer een vergoeding betaald van €0,27 netto.

3. Wijziging fiscale voorwaarden

Zowel voor de regeling woon-werkverkeer als de regeling vergoeding zakelijk gereden kilometers geldt dat, indien tijdens de looptijd van de CAO de fiscale voorwaarden wijzigen, de CAO-partijen met elkaar in overleg treden over de gevolgen daarvan.

4. Vergoeding reiskosten bij calamiteiten

Indien de werknemer in het geval van een calamiteit door de werkgever naar huis wordt gestuurd en gevraagd wordt op een later tijdstip terug te komen, worden de extra reiskosten die hierdoor ontstaan, vergoed à €0,19 per km.

Artikel 11.2. Studiekostenregeling

Vernieuwing en ontwikkeling is voor DocMorris belangrijk, voor de organisatie én voor de werknemers.

De regeling studiekosten, die met instemming van de Ondernemingsraad tot stand is gekomen, wordt opgenomen in het HR Handboek.

Hoofdstuk XII Arbeidsongeschiktheid

Artikel 12.1. Arbeidsongeschiktheid

Bij arbeidsongeschiktheid is er sprake van verantwoordelijkheid voor werknemer en werkgever om voortvarend aan de reïntegratie te werken. De regels die vastgelegd zijn in de wet Verbetering Poortwachter en de wet Verlenging loondoorbetalingverplichting zijn van toepassing.

Artikel 12.2. Salarisbetaling bij arbeidsongeschiktheid in het eerste jaar

1. De werknemer die de bedongen arbeid niet verricht omdat hij daartoe door ziekte of door zwangerschap of bevalling verhinderd is, behoudt voor een periode van ten hoogste 52 weken recht op 100% van zijn bruto salaris. Perioden waarin de werknemer ten gevolge van ziekte verhinderd is geweest zijn arbeid te verrichten, worden samengeteld, indien zij elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken opvolgen.
2. Geen aanspraak op doorbetaling ontstaat:
 - a. indien de arbeidsongeschiktheid veroorzaakt is door opzet van de werknemer;
 - b. wanneer er naar oordeel van een arbo- of bedrijfsarts geen sprake is van arbeidsongeschiktheid, en de werkgever dit standpunt overneemt
 - c. indien de arbeidsongeschiktheid het gevolg is van een gebrek waarover de werknemer bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst valse informatie heeft gegeven;
 - d. voor de tijd gedurende welke de werknemer zonder deugdelijke grond weigert passende arbeid te verrichten bij de eigen of een andere werkgever;
 - e. als de werknemer in onvoldoende mate zijn medewerking verleent aan een reïntegratietraject;
 - f. voor de tijd gedurende welke de genezing door toedoen van de werknemer wordt belemmerd of vertraagd.
3. Indien er sprake is van een reïntegratietraject met een duidelijk omschreven doel en de verwachting gewettigd is dat volledige werkhervatting binnen drie maanden na overschrijding van de 52 weken, genoemd in lid 1 van dit artikel, zal over deze periode het recht op 100% van het brutosalaris voortgezet worden.

Artikel 12.3. Salarisbetaling bij arbeidsongeschiktheid in het tweede jaar

1. De werknemer die de bedongen arbeid aansluitend aan het eerste jaar niet verricht omdat hij daartoe door ziekte verhinderd is wordt voor een periode van ten hoogste 52 weken 70% van zijn brutosalaris betaald.
2. In incidentele gevallen (bijvoorbeeld bij bedrijfsongevallen of langdurige arbeidsongeschiktheid zoals vastgelegd in wet IVA) kan de werkgever besluiten het in voorgaande lid genoemde percentage van 70% te verhogen naar 100%. Hiertoe zal niet worden overgegaan dan na voorafgaand schriftelijk advies van de bedrijfsarts.
3. Bij de vaststelling van de hoogte van de bedragen in lid 1 en 2 wordt rekening gehouden met de aan de werknemer toekomende periodieke verhogingen en algemene salarisverhogingen.

4. Geen aanspraak op doorbetaling ontstaat voor de omstandigheden genoemd in artikel 12.2 lid 2.

Artikel 12.4. Verhaal van schade bij arbeidsongeschiktheid

Geen aanspraak op betaling overeenkomstig het bepaalde in dit hoofdstuk bestaat, indien en voor zover de werknemer ter zake van de schade, die hij ten gevolge van zijn arbeidsongeschiktheid lijdt, krachtens een wettelijke bepaling een recht op schadevergoeding tegenover een derde kan doen gelden. De werkgever zal aan de werknemer voorschotten op de van de derde te ontvangen schadevergoeding verstrekken, onder voorbehoud dat werknemer aantoont dat alle mogelijkheden tot het recht op claimen van schadevergoeding worden gedaan en dat alle ontvangen bedragen aan werkgever gecedeerd worden. Deze voorschotten zullen overeenkomen met de bedragen waarop de werknemer ingevolge het bepaalde in dit hoofdstuk aanspraak zou hebben.

Hoofdstuk XIII Pensioen

Artikel 13.1 Pensioenregeling

Voor de werknemer geldt de pensioenregeling van het Pensioenfonds Medewerkers Apotheken (PMA) waarvan de bepalingen zijn vastgelegd in het pensioenreglement van de PMA.

In 2008 zal DocMorris NV de mogelijkheden onderzoeken om te komen tot een eigen pensioenregeling. De uitkomst van dit onderzoek zal tussen de CAO-Partijen worden besproken.

Hoofdstuk XIV Sociaalbeleid en kwaliteit van de arbeid

Artikel 14.1. Uitgangspunt sociaal beleid en werkgelegenheid

1. Het sociaal beleid maakt een geïntegreerd en gelijkwaardig deel uit van het totale beleid van de werkgever. Het ideële doel hierbij is om die medewerkers die een relevante bijdrage aan de doelen van DocMorris kunnen en willen leveren, aan te trekken, te ontwikkelen en te behouden.
2. De verantwoordelijkheid voor het vaststellen van het sociaal beleid berust bij de werkgever.
3. Het sociaal beleid richt zich op de mens binnen het bedrijf zowel vanuit de waarden en normen die bij de werknemers leven ten aanzien van hun welzijn en ontplooiingsmogelijkheden, als ook uit het oogpunt van een doelgericht functioneren van de onderneming.
4. De plaats van het sociaal beleid binnen het bedrijf komt tot uitdrukking in alle fasen van het totale beleid.

Artikel 14.2. Kwaliteit van de arbeid en arbeidsomstandigheden

1. Kwaliteit van arbeid en arbeidsomstandigheden kan een belangrijke bijdrage leveren aan de gezondheid en de motivatie van de werknemer. Beheersing van de werkdruk is daarbij een essentieel onderdeel. Mede in het kader van terugdringing van ziekteverzuim en arbeidsongeschiktheid zal een plan van aanpak worden opgesteld. Aspecten die deel uitmaken van het plan zijn kwaliteit van de arbeid en arbeidsomstandigheden, beheersing van de werkdruk, preventie van ziekte en arbeidsongeschiktheid, verzuimbegeleiding, registratie, analyse en reïntegratie.
2. Werkgever zal tevens in het plan opnemen op welke wijze de mogelijk in de werksituatie c.q. de arbeidsomstandigheden gelegen verzuimoorzaken aangepakt gaan worden. De door de werkgever opgestelde ziekteverzuimplannen zullen worden verwerkt in het Arbo-jaarplan.
3. Mede omdat het ervaren van werkdruk vele en uiteenlopende objectieve en subjectieve oorzaken kent, is het van belang om actieplannen gericht op het beheersen van werkdruk en het voorkomen van RSI op het laagst mogelijke niveau in de organisatie tot stand te brengen. Deze actieplannen, die ondersteund kunnen worden door bestaande en nieuwe organisatiebrede plannen van aanpak, zullen met name uit de volgende onderdelen kunnen bestaan:
 - het waar nodig nader onderzoek doen - via risico-inventarisatie en risicoevaluatie naar de oorzaken van werkdruk en RSI;
 - het versterken - via opleiding en voorlichting - van het bewustzijn bij management en werknemers over de arbeidsrisico's in verband met werkdruk en RSI;
 - het treffen van concrete maatregelen om oorzaken van de arbeidsrisico's in het kader van werkdruk en RSI weg te nemen, waarbij belangrijke aandachtspunten kunnen zijn de stijl van leidinggeven, het helder en tijdig communiceren over veranderingen in werk en/of organisatie en individuele aanpassing van de functie;

- het persoonlijk betrekken van de werknemer bij het signaleren en het oplossen van problemen met betrekking tot werkdruk. Dit kan door middel van werkoverleg, het expliciet aan de orde laten komen tijdens het functioneringsgesprek en het maken van concrete individuele afspraken;
- het periodiek meten van de resultaten en evalueren van deze actieplannen. De actieplannen komen tot stand in overleg met de Ondernemingsraad.

Artikel 14.3. Geneeskundig onderzoek

De werkgever zal de inhoud en frequentie van het Periodiek Arbeid Gezondheidskundig Onderzoek (PAGO) vaststellen. Bij de vaststelling van de inhoud en frequentie zal het resultaat van de risico-inventarisatie en -evaluatie (RIE) en het advies van de bedrijfsarts van de Arbo-dienst betrokken worden.

Hoofdstuk XV Overleg met werknemersvereniging en faciliteiten

Artikel 15.1. Algemeen

Ten behoeve van een doelmatige communicatie en overleg tussen de Vakverenigingen, partijen bij deze CAO, met werknemers die lid zijn van die Vakverenigingen, worden de volgende afspraken en procedureregels overeengekomen:

- a. Indien de Vakverenigingen ten behoeve van hun activiteiten bij werkgever een formele organisatievorm hebben gekozen, zullen zij de werkgever tijdig op de hoogte brengen en daarbij tevens de samenstelling van het bestuur schriftelijk kenbaar maken.
- b. Faciliteiten voor de Vakverenigingen betreffen de mogelijkheid om te communiceren en te overleggen tussen het bestuur van de organisatie en de leden van de Vakverenigingen werkzaam bij werkgever. Dit heeft ook betrekking op communicatie en overleg tussen leden van de Vakverenigingen en de bezoldigde bestuurders van de Vakverenigingen.
- c. De bezoldigde bestuurders van de Vakverenigingen hebben toegang tot de gebouwen van de werkgever binnen de daarover gemaakte afspraken.
- d. Het contact tussen de werkgever of zijn vertegenwoordigers en de Vakverenigingen zal blijven plaatsvinden via de bezoldigde bestuurders van de Vakverenigingen.

Artikel 15.2. Faciliteiten

- a. De toekenning en gebruikmaking van faciliteiten bij werkgever aan de Vakverenigingen hebben betrekking op de terbeschikkingstelling van publiciteitsmogelijkheden voor:
 - Het doen van mededelingen van zakelijke en informatieve aard ten aanzien van de onderneming
 - Het bekendmaken van de namen van vertegenwoordigers of contactpersonen van de Vakverenigingen
 - Het aankondigen van vergaderingen van de Vakverenigingen
 - Het publiceren van beknopte verslagen van deze vergaderingen
 - De kandidaatstelling van leden van de OndernemingsraadEen exemplaar van de te publiceren berichten en mededelingen wordt, voorafgaande aan de publicatie, ter kennis van de werkgever gebracht
- b. De terbeschikkingstelling van vergaderruimte binnen het bedrijf ten behoeve van vergaderingen van de vertegenwoordigers van de Vakverenigingen en in het algemeen ten behoeve van het onderhoud van contacten met de leden van de Vakverenigingen werkzaam bij de werkgever. Het gebruik van de vergaderruimten kan plaatsvinden onder de volgende voorwaarden:
 - Buiten of aansluitend aan de arbeidstijd
 - De aanvraag van de vergaderruimte tijdig wordt gedaan, hetzij door de bezoldigde bestuurders van de werknemersvereniging of een van de vertegenwoordigers van die Vakverenigingen.

- c. Het gebruik in voorkomende gevallen van de interne post, fax en e-mail van het bedrijf voor de verspreiding van, aan vertegenwoordigers of contactpersonen van de Vakverenigingen, geadresseerde stukken.
- d. De uitoefening van de activiteiten van de Vakverenigingen en de toekenning en gebruikmaking van de faciliteiten daartoe, mogen de goede gang van zaken bij de werkgever niet verstoren.

Artikel 15.3. Overleg algemene gang van zaken

Werkgever nodigt de wederpartij ten minste éénmaal per jaar uit voor overleg, waarin de algemene gang van zaken in het bedrijf aan de orde komt en in het bijzonder de werkgelegenheidsontwikkelingen worden besproken.

Artikel 15.4. Fusies en reorganisaties

1. Met inachtneming van het SER-besluit Fusiegedragsregels 2000 en de daarin beschreven gedragscode, zal de werkgever bij voorgenomen fusies, bedrijfsovernames en reorganisaties, de wederpartij op de hoogte brengen en in de gelegenheid stellen om advies uit te brengen.
2. Bij ingrijpende fusies en reorganisaties kunnen er door de werkgever in overleg met de wederpartij regelingen worden getroffen, die een sociale begeleiding van de werknemers mogelijk maakt.
3. De wederpartij dient onmiddellijk door de werkgever in kennis te worden gesteld van een aanvraag van surseance van betaling of van een ingediend verzoek tot faillissement.

Artikel 15.5. Bescherming van vertegenwoordigers van de Vakverenigingen

- a. De vertegenwoordiger van de Vakvereniging is de bij de werkgever werkzame persoon die een bestuurlijke of vertegenwoordigende functie uitoefent in het kader van zijn Vakvereniging, partij bij deze CAO, en die als zodanig door de betrokken Vakvereniging bij de werkgever is aangemeld.
- b. De werkgever draagt er zorg voor dat de vertegenwoordiger van de Vakvereniging uit hoofde van zijn vakbondswerk binnen het bedrijf niet in zijn positie als werknemer worden geschaad. De wederzijdse rechten en verplichtingen, voortvloeiend uit de betreffende arbeidsovereenkomst, zullen niet worden beïnvloed door het functioneren als vertegenwoordigers van de Vakvereniging.

Artikel 15.6. Verlof voor vergaderingen en cursussen van de Vakverenigingen

1. Aan werknemers die lid zijn van de Vakvereniging die partij is bij deze CAO, wordt, mits de aanvraag daartoe tijdig door de Vakvereniging is ingediend, met inachtneming van het bepaalde in lid 2, en indien de bedrijfsbelangen zich

daartegen niet verzetten, vrijaf gegeven met behoud van salaris voor de volgende activiteiten;

- a. het als officieel afgevaardigde deelnemen aan vergaderingen;
- b. het deelnemen aan de door de Vakvereniging georganiseerde cursussen

2. Het aantal te verlenen dagen beperkt zich tot 6 dagen per jaar.

Bijlage I Salarisschalen

• Salaristabellen DocMorris

vanaf 1-1-2008

| VAKVOLWASSENSCHALEN | Cluster | A1 | A2 | B1 | B2 | B3 | B4 | C1 | C2 | C3 | C4 |
|--|---------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 23 jaar en ouder of ≥ 2 jaar in dienst bij DM | Target jaarsalaris | € 20.658,09 | € 22.832,63 | € 25.007,16 | € 27.181,70 | € 29.641,25 | € 32.916,00 | € 36.750,71 | € 41.461,50 | € 47.887,29 | € 60.422,54 |
| | Target maandsalaris | € 1.593,99 | € 1.761,78 | € 1.929,56 | € 2.097,36 | € 2.287,14 | € 2.539,82 | € 2.835,70 | € 3.199,19 | € 3.695,01 | € 4.662,23 |
| | Target uursalaris | € 9,20 | € 10,17 | € 11,13 | € 12,10 | € 13,20 | € 14,65 | € 16,36 | € 18,46 | € 21,32 | € 26,90 |
| | Base jaarsalaris | € 17.537,79 | € 18.179,50 | € 18.818,10 | € 19.863,55 | € 21.112,00 | € 23.210,00 | € 27.841,45 | € 29.983,10 | € 36.408,05 | € 46.263,70 |
| | Base maandsalaris | € 1.353,22 | € 1.402,74 | € 1.452,01 | € 1.532,68 | € 1.629,01 | € 1.790,89 | € 2.148,26 | € 2.313,51 | € 2.809,26 | € 3.569,73 |
| | Base uursalaris | € 7,81 | € 8,10 | € 8,38 | € 8,85 | € 9,40 | € 10,33 | € 12,40 | € 13,35 | € 16,20 | € 20,60 |

| AANLOOPSCHALEN | Cluster | A1 | A2 | B1 | B2 | B3 | B4 |
|--|-------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| BASE II | | | | | | | |
| Leeftijd indiensttreding 20 jaar of ouder of promotie via BASE I | Base jaarsalaris | € 12.960,00 | € 13.608,00 | € 14.904,00 | € 16.200,00 | € 17.496,00 | € 20.088,00 |
| | Base maandsalaris | € 1.000,00 | € 1.050,00 | € 1.150,00 | € 1.250,00 | € 1.350,00 | € 1.550,00 |
| | Base uursalaris | € 5,77 | € 6,06 | € 6,63 | € 7,21 | € 7,79 | € 8,94 |

| Leeftijd | Minimumloon |
|----------|-------------|
| 17 | € 535,85 |
| 18 | € 617,25 |
| 19 | € 712,20 |
| 20 | € 834,30 |
| 21 | € 983,55 |
| 22 | € 1.153,10 |
| 23 | € 1.356,60 |

| AANLOOPSCHALEN | Cluster | A1 | A2 | B1 | B2 | B3 | B4 |
|--|-------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| BASE I | | | | | | | |
| Leeftijd indiensttreding jonger dan 20 jaar | Base jaarsalaris | € 10.692,00 | € 11.016,00 | € 11.988,00 | € 13.284,00 | € 14.904,00 | € 16.848,00 |
| | Base maandsalaris | € 825,00 | € 850,00 | € 925,00 | € 1.025,00 | € 1.150,00 | € 1.300,00 |
| | Base uursalaris | € 4,76 | € 4,90 | € 5,34 | € 5,91 | € 6,64 | € 7,50 |

• Salaristabellen DocMorris

vanaf 1-1-2009

| VAKVOLWASSENSCHALEN | Cluster | A1 | A2 | B1 | B2 | B3 | B4 | C1 | C2 | C3 | C4 |
|--|---------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 23 jaar en ouder of ≥ 2 jaar in dienst bij DM - | Target jaarsalaris | € 21.277,83 | € 23.517,61 | € 25.757,38 | € 27.997,15 | € 30.826,90 | € 34.726,38 | € 38.772,00 | € 43.741,88 | € 50.521,10 | € 64.047,90 |
| | Target maandsalaris | € 1.641,81 | € 1.814,63 | € 1.929,56 | € 2.097,36 | € 2.287,14 | € 2.539,82 | € 2.991,67 | € 3.375,15 | € 3.898,23 | € 4.941,97 |
| | Target uursalaris | € 9,47 | € 10,47 | € 11,13 | € 12,10 | € 13,20 | € 14,65 | € 17,26 | € 19,48 | € 22,49 | € 28,52 |
| | Base jaarsalaris | € 18.063,92 | € 18.724,89 | € 19.382,64 | € 20.459,46 | € 21.956,48 | € 24.486,55 | € 29.372,73 | € 31.632,17 | € 38.410,49 | € 49.039,52 |
| | Base maandsalaris | € 1.393,82 | € 1.444,82 | € 1.495,57 | € 1.578,66 | € 1.694,17 | € 1.790,89 | € 2.266,41 | € 2.440,75 | € 2.963,77 | € 3.783,91 |
| | Base uursalaris | € 8,04 | € 8,10 | € 8,63 | € 8,85 | € 9,78 | € 10,33 | € 13,08 | € 14,08 | € 16,20 | € 21,83 |
| | | | | | | | | | | | |
| AANLOOPSCHALEN | Cluster | A1 | A2 | B1 | B2 | B3 | B4 | | | | |
| BASE II | | | | | | | | | | | |
| Leeftijd indiensttreding 20 jaar of ouder of promotie via BASE I | Base jaarsalaris | € 13.348,80 | € 14.016,24 | € 15.351,12 | € 16.686,00 | € 18.195,84 | € 21.192,84 | | | | |
| | Base maandsalaris | € 1.030,00 | € 1.081,50 | € 1.184,50 | € 1.287,50 | € 1.404,00 | € 1.635,25 | | | | |
| | Base uursalaris | € 5,94 | € 6,24 | € 6,83 | € 7,43 | € 8,10 | € 9,43 | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| AANLOOPSCHALEN | Cluster | A1 | A2 | B1 | B2 | B3 | B4 | | | | |
| BASE I | | | | | | | | | | | |
| Leeftijd indiensttreding jonger dan 20 jaar | Base jaarsalaris | € 11.012,76 | € 11.346,48 | € 12.347,64 | € 13.682,52 | € 15.500,16 | € 17.774,64 | | | | |
| | Base maandsalaris | € 849,75 | € 875,50 | € 952,75 | € 1.055,75 | € 1.196,00 | € 1.371,50 | | | | |
| | Base uursalaris | € 4,90 | € 5,05 | € 5,50 | € 6,09 | € 6,90 | € 7,91 | | | | |

Bijlage II Protokol Invoering Terugwerkende Kracht

In Artikel 1.3 is vastgelegd dat de CAO met terugwerkende kracht wordt ingevoerd vanaf 1 januari 2008.

De CAO-Partijen zijn daarenboven overeengekomen dat de verhoging van de salarissen en de extra Flex-uren alleen wordt toegekend aan die werknemers die op datum van overeenstemming, zijnde 7 mei 2008, onder de werkingssfeer van deze CAO vielen.