

CAO

Non Food organisatie

Vroom & Dreesmann

1 februari 2008 t/m 31 januari 2010

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

Non food organisatie

Vroom & Dreesmann Warenhuizen B.V.,

gevestigd te Amsterdam,
als partij ter ene zijde

en

FNV Bondgenoten, gevestigd te Utrecht
CNV Dienstenbond, gevestigd te Hoofddorp
De Unie, gevestigd te Culemborg

hierna te noemen: 'de werknemersorganisaties'
elk als partij ter andere zijde

gezamenlijk aan te duiden als: 'partijen'

verklaren overeen te komen de inhoud van de artikelen 1 tot en met 29 van deze CAO met bijlagen.

Aldus overeengekomen op 9 september 2008. De CAO-tekst is opgemaakt in viervoud en door partijen getekend te Amsterdam in januari 2009.

Non food organisatie
Vroom en Dreesmann Warenhuizen B.V.

M. McKeon
voorzitter
Groepsdirectie

B.M. van Rossem
directeur Human
Resources

FNV Bondgenoten

CNV Dienstenbond

De Unie

H.A. van der Ploeg

D. Swagerman

H.E. Weiland

G.F. van Linden

INHOUDSOPGAVE

Inhoudsopgave	3
Artikel 1 Definities.....	4
Artikel 2 Werkings sfeer.....	4
Artikel 3 Verplichtingen	5
Artikel 4 Arbeidsovereenkomst.....	6
Artikel 5 Functie- en/of standplaatswijziging.....	7
Artikel 6 Nevenwerkzaamheden	8
Artikel 7 Salaris.....	8
Artikel 8 Arbeidstijd.....	13
Artikel 9 Toeslageregelingen bij winkelopenstelling	18
Artikel 10 Overwerk.....	19
Artikel 11 Individuele uitwisseling arbeidsvoorwaarden	20
Artikel 12 Vakantie	21
Artikel 13 Vakantietoeslag.....	23
Artikel 14 Bijzonder verlof.....	24
Artikel 15 Arbeidsongeschiktheid (WULBZ-periode) (eerste ziektedag vóór 1-1-'04)	25
Artikel 16 Arbeidsongeschiktheid (WAO-periode) (eerste ziektedag vóór 1-1-'04 als bedoeld in art. 15)	26
Artikel 16A Loondoorbetaling in geval van ziekte en arbeidsongeschiktheid (eerste ziektedag op of na 1-1-'04)	27
Artikel 17 Beëindiging van het dienstverband	29
Artikel 18 Schorsing	30
Artikel 19 Sanctiebepaling.....	30
Artikel 20 Vervallen	31
Artikel 21 Vervallen	31
Artikel 22 Vervallen	31
Artikel 22A Pensioenregeling met ingang van 1-1-'07	31
Artikel 23 Vervallen	33
Artikel 24 Vervallen	33
Artikel 25 Vervallen	33
Artikel 26 Uitkeringen	33
Artikel 27 Fusie-gedragsregels	34
Artikel 28 Beslechting van geschillen	34
Artikel 29 Duur, wijziging en opzegging	34

BIJLAGEN:

BIJLAGE IA Salarisschalen 1 t/m 10 (bedragen per maand).....	36
BIJLAGE IB Salarisschalen 1 t/m 10 (bedragen per uur).....	39
BIJLAGE IC Bruto wettelijk minimum(jeugd)loon = Salarisschaal A.....	42
BIJLAGE II Arbeidsvoorwaarden hoger personeel.....	44
BIJLAGE III Bijzondere werktijdenregeling	46
BIJLAGE IV Regeling chauffeurs	50
BIJLAGE V Bijzondere vergoedingen.....	53
BIJLAGE VI Faciliteiten contactpersonen werknemersorganisaties	54
BIJLAGE VII Werkgelegenheidsbeleid.....	56
BIJLAGE VIII Sociaal beleid	59
BIJLAGE IX Veiligheidsbeleid	61
BIJLAGE X Regeling ouderschapsverlof.....	62
BIJLAGE XI Functiematrix.....	64
BIJLAGE XII Overige (protocollaire) afspraken.....	70

Artikel 1 DEFINITIES

1.1. Werkgever

Werkgever: Vroom & Dreesmann Warenhuizen B.V.

1.2. Medewerker

Medewerker: een bij de werkgever in dienstverband werkzaam persoon (m/v).

1.2.1 Normale arbeidsduur

1.983 uur per kalenderjaar.

In deze CAO wordt uitgegaan van de medewerker met een overeengekomen arbeidsduur van 1.983 uur per kalenderjaar. Indien op grond van de individuele arbeidsovereenkomst de bedongen arbeidsduur minder bedraagt dan 1.983 uur per kalenderjaar, zijn de bepalingen van deze CAO naar evenredigheid van de individuele arbeidsduur op overeenkomstige wijze van toepassing, tenzij bij de desbetreffende artikelen anders is vermeld.

Bij een arbeidsduur van 1.983 uur per kalenderjaar bedraagt de arbeidsduur gemiddeld 38 uur per week op kalenderjaarbasis.

De genoemde 1.983 uur is vastgesteld op basis van een gemiddeld kalenderjaar en is het uitgangspunt voor het aantal te realiseren uren per rekening courantjaar.

1.2.2

1.2.2.1 maandloner

De maandloner is de medewerker met wie de werkgever de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur contractueel in de individuele arbeidsovereenkomst heeft vastgesteld. De maandloner ontvangt een vast salaris. De bepalingen van deze CAO worden berekend naar evenredigheid van de normale arbeidsduur, als bedoeld in artikel 1.2.1.

1.2.2.2 uurloner

De uurloner is de medewerker met een wisselend patroon van arbeidsuren en een wisselend salaris. De arbeidsovereenkomst van de uurloner vermeldt in ieder geval het minimum en maximum aantal uren per week. De bepalingen van deze CAO worden berekend naar evenredigheid van de normale arbeidsduur, als bedoeld in artikel 1.2.1.

Artikel 2 WERKINGSSFEER

2.1

1. Onder de werkingsfeer van deze CAO vallen de medewerkers in dienst van de werkgever, werkzaam in een functie die is ingedeeld in één van de salarisschalen als bedoeld in de artikelen 7.1.2.1 en 7.1.2.1.A van deze CAO en die werkzaam zijn in bedrijfsonderdelen die behoren tot de Non-Food organisatie van de werkgever.
2. Tot de Non-Food organisatie behoren in ieder geval alle detailhandelactiviteiten, waaronder V&D Warenhuizen.

2.2

Op de medewerker werkzaam in een functie die is ingedeeld in de salarisschaal als bedoeld in artikel 7.1.2.1.A van deze CAO zijn de artikelen 7 tot en met 10 niet van toepassing, dan wel slechts door middel van een in de betreffende artikelen of regelingen opgenomen bijzondere bepaling.

2.3

Alle bijlagen, toegevoegd aan de CAO, maken deel uit van de CAO.

Artikel 3 VERPLICHTINGEN

3.1 Verplichtingen van de werkgever

3.1.1

De werkgever is verplicht gedurende de tijd, dat deze CAO van kracht is, de vastgestelde arbeidsvoorwaarden in acht te nemen, onverminderd het bepaalde in artikel 7:627 van het Burgerlijk Wetboek. Van de arbeidsvoorwaarden kan slechts in overleg met de medewerker worden afgeweken.

3.1.2

De werkgever zal geen personen jonger dan 15 jaar in dienst nemen.

3.1.3

De werkgever zal reeds in dienst zijnde medewerkers bij gebleken geschiktheid, voorrang verlenen bij vervulling van de binnen de formatieplannen vrijkomende functies.

3.2 Verplichtingen medewerker

3.2.1

De medewerker is verplicht zich te houden aan richtlijnen en instructies die de werkgever heeft opgesteld.

3.2.2

De medewerker is verplicht aan een medisch onderzoek mee te werken indien daartoe een duidelijk in het functioneren gelegen aanleiding bestaat.

3.2.3

De medewerker is verplicht de door de werkgever verschafted bedrijfskleding tijdens de werktijd te dragen, deze naar behoren te onderhouden en zich conform het kledingreglement te gedragen.

3.2.4

De medewerker is verplicht bij beëindiging van het dienstverband alle in zijn bezit zijnde, aan de onderneming toebehorende bescheiden en eigendommen terstond aan de werkgever af te geven.

3.2.5

De medewerker is verplicht tot geheimhouding van die zaken, waarvoor hem geheimhouding is opgelegd, dan wel waarvan hij redelijkerwijze zou moeten begrijpen dat geheimhouding wordt verwacht.

3.2.6

Het is de medewerker verboden computersoftware en/of de bijbehorende documentatie te reproduceren, te veranderen, toe te voegen, en/of te distribueren.

3.3 Verplichtingen medewerker inzake tijdelijk opgedragen werkzaamheden

3.3.1

De werkgever kan de medewerker verplichten in bijzondere gevallen tijdelijk andere dan zijn dagelijkse werkzaamheden te verrichten, mits deze werkzaamheden als voor hem passend kunnen worden beschouwd.

3.3.2

Indien deze werkzaamheden langer dan één maand duren, zal de werkgever hierover zo spoedig mogelijk en in ieder geval voor het einde van die maand overleg plegen met de medewerker.

3.3.3

Wanneer de medewerker van mening is dat de hem tijdelijk opgedragen werkzaamheden in verband met zijn persoonlijke omstandigheden redelijkerwijs niet als voor hem passend kunnen worden beschouwd,

deelt hij dit mee aan de werkgever. De werkgever zal in dat geval binnen een week een beslissing nemen en de medewerker daarvan in kennis stellen.

3.4 Slotbepalingen

3.4.1

Bepalingen in een door de werkgever vastgesteld reglement of vastgestelde instructie, welke in strijd zijn met de CAO, zijn nietig.

3.4.2

Indien een wettelijke regeling van kracht wordt welke consequenties kan hebben voor het bepaalde in deze CAO, zal, indien één van de partijen dit wenst, binnen drie maanden nadat de desbetreffende wettelijke regeling van kracht is geworden, tussen partijen nader overleg worden gevoerd, zonder dat de verplichting om de wet uit te voeren wordt opgeschort.

Artikel 4 ARBEIDSOVEREENKOMST

4.1 Algemeen

4.1.1

Indien de te vervullen functie een medische keuring vereist, geldt de medische geschiktheidverklaring als ontbindende voorwaarde bij de totstandkoming van de arbeidsovereenkomst.

4.1.2

De arbeidsovereenkomst wordt steeds schriftelijk vastgelegd. In deze overeenkomst wordt het volgende vermeld:

- datum van indiensttreding;
- duur van de arbeidsovereenkomst. Bij een overeenkomst voor bepaalde tijd wordt in ieder geval de einddatum vermeld;
- duur van de proeftijd;
- van toepassing zijnde arbeidsvoorwaarden;
- omvang van de arbeidsduur per week uitgedrukt in een percentage (bij maandloners);
- min/max-uren (bij uurloners);
- standplaats;
- functieaanstelling;
- functiegroep waarin de functie is ingedeeld;
- salaris;
- eventuele bijzondere bepalingen, voor zover deze niet uit de CAO kunnen worden afgeleid.

4.2 Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

4.2.1

De arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd, tenzij in de individuele arbeidsovereenkomst anders wordt vermeld.

4.2.2

De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd heeft een maximale looptijd van 36 maanden, onverkort de mogelijkheid van tussentijdse beëindiging.

4.2.3

De in artikel 4.2.2 genoemde arbeidsovereenkomst kan tweemaal voor bepaalde tijd worden verlengd, voor zover de arbeidsovereenkomst, inclusief de verlenging, de duur van 36 maanden niet overschrijdt, conform het bepaalde in artikel 7:668a lid 1 BW. Een eventuele uitzendperiode voorafgaande aan de indiensttreding bij werkgever wordt in zijn geheel als één arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd in de keten beschouwd.

4.2.4

Vervallen.

4.2.5

Vervallen.

4.3 Proeftijd

Bij aanvang van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd of voor de periode van één jaar of langer, kan schriftelijk een wederzijdse proeftijd van twee maanden worden overeengekomen.

Bij een arbeidsovereenkomst voor de periode korter dan één jaar kan schriftelijk een wederzijdse proeftijd van één maand worden overeengekomen.

4.4 Wijzigingen

Wijzigingen van functie en van de in de aanstellingsbrief vermelde voorwaarden worden, onder vermelding van de datum van ingang, schriftelijk aan betrokkene medegedeeld.

4.5 Slotbepaling

De medewerker ontvangt bij aanstelling een exemplaar van de CAO en de geldende functiebeschrijving.

Artikel 5 FUNCTIE- EN/OF STANDPLAATSWIJZIGING

5.1 Functiewijziging

Een functiewijziging kan slechts na overleg met de medewerker plaatsvinden.

5.2 Standplaatswijziging

5.2.1

De werkgever kan de standplaats na onderling overleg wijzigen, indien deze wijziging geen verhuizing noodzakelijk maakt.

5.2.2

Een standplaatswijziging kan alleen met instemming van de medewerker plaatsvinden, indien deze voor de medewerker een verhuizing dan wel een enkele reistijd (woon-werkverkeer) van meer dan één uur noodzakelijk maakt. In geval van verhuizing is de Regeling Verhuiskosten van toepassing.

5.2.3.1

Een standplaatswijziging kan geschieden op de volgende gronden:

- a. bedrijfseconomische: in geval van boventaligheid;
- b. kwalitatieve: in geval van specifieke deskundigheid.

5.2.3.2

Indien de functie van een op grond van artikel 5.2.3.1.a overgeplaatste medewerker direct na overplaatsing door iemand van buiten het filiaal wordt ingevuld, kan de medewerker die is overgeplaatst verzoeken in zijn voormalige functie herplaatst te worden. Dit verzoek zal gehonoreerd worden.

5.3 Slotbepalingen

5.3.1

Het bestaande pakket van arbeidsvoorwaarden dient bij een wijziging van functie en/of standplaats tenminste gehandhaafd te blijven.

5.3.2

De bepalingen van artikel 5 gelden niet indien een Sociaal Plan van toepassing is, noch bij overplaatsingen met een collectief karakter.

Artikel 6 NEVENWERKZAAMHEDEN

6.1

Het is de medewerker niet toegestaan om al dan niet tegen beloning voor derden of als zelfstandige werkzaamheden te verrichten zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de werkgever. Indien de werkgever op grond van bedrijfseconomische redenen de eerder verleende toestemming – met inachtneming van een redelijke termijn – schriftelijk intrekt, kan de werkgever niet tot schadevergoeding worden aangesproken.

6.2.

De medewerker die arbeidsongeschikt wordt als gevolg van het verrichten van nevenwerkzaamheden, en die daarvoor geen toestemming heeft, heeft geen aanspraak op de in artikel 16A geregelde aanvullingen.

6.3 Verbodsbepaling

Het is de medewerker niet toegestaan een nevenfunctie te vervullen of nevenwerkzaamheden te verrichten, wanneer deze redelijkerwijs onverenigbaar geacht kunnen worden met zijn functie, dan wel met de belangen of het aanzien van de onderneming van de werkgever.

6.4 Sanctie

Het handelen in strijd met hetgeen in artikel 6.1, en 6.3 is bepaald, kan worden beschouwd als een dringende reden tot ontslag, als bedoeld in artikel 7:678 van het Burgerlijk Wetboek.

Artikel 7 SALARIS

7.1 Algemeen

7.1.1

Het salarissysteem is gebaseerd op een systeem van functieclassificatie.

Met ingang van 1 oktober 2008 vervalt bovenstaande tekst van artikel 7.1.1. Artikel 7.1.1 komt m.i.v. deze datum als volgt te luiden:

7.1.1

De functies van de medewerkers zijn of worden op basis van een systeem van functieclassificatie ingedeeld in 16 functiegroepen, zijnde A en 1 tot en met 15. Bij elke functiegroep behoort een salarisschaal.

7.1.2.1

De salarisschalen van de functiegroepen 1 tot en met 10 zijn opgenomen in Bijlagen IA en IB. Die van de functiegroepen 11 tot en met 15 zijn opgenomen in Bijlage II. De salarissen in bijlagen IA, IB en II zijn gebaseerd op de normale jaarlijkse arbeidsduur van 1.983 uur.

7.1.2.1.A

De salarisschaal van de functiegroep A, zijnde het wettelijk minimumloon, is opgenomen in Bijlage IC.

7.1.2.2 uurwaardecompensatietoelagen voor medewerkers in dienst op 31 december 2007

Met ingang van 1 januari 2008 wijzigt de normale arbeidsduur per kalenderjaar. Hierdoor verandert het uurloon. In verband hiermee zijn, met ingang van 1 januari 2008, voor de medewerkers die op 31 december 2007 in dienst waren, een uurwaardecompensatietoelage (UC-toelage) en een inconvenienten-uurwaardecompensatietoelage (IC-toelage) van toepassing.

1 Hoogte van de UC-toelage

De hoogte van de UC-toelage is gelijk aan het verschil tussen:

- het uurloon op 31 december 2007 vermeerderd met de daarover berekende vakantietoelage en eventuele andere vaste toeslagen

en

- het uurloon op 1 januari 2008 vermeerderd met de daarover berekende vakantietoeslag en eventuele andere vaste toeslagen zoals in december 2007 aan de individuele medewerker per brief is gecommuniceerd.
- 2 Urenplafond voor de UC-toeslag
 - a. De medewerker die op 31 december 2007 in dienst is van de werkgever heeft, tot het UC-urenplafond, vanaf 1 januari 2008 voor ieder uit te betalen uur, met uitzondering van inconveniënte uren, recht op de in lid 1 bedoelde toeslag.
 - b. In dit artikellid wordt onder *UC-urenplafond* verstaan: het aantal uitbetaalde uren in de referentieperiode met uitzondering van de in deze periode uitbetaalde inconveniënte uren, waarbij echter de overeengekomen arbeidsduur op kalenderjaarbasis op 31 december 2007 als minimum geldt. De hoogte van het UC-urenplafond is in december 2007 aan de individuele medewerker per brief gecommuniceerd.
 - c. In dit artikellid wordt onder *inconveniënt uur* verstaan: uren waarvoor een toeslag geldt als omschreven in artikel 10 van deze CAO.
 - d. In dit artikellid wordt onder *referentieperiode* verstaan: de periode 1 november 2006 tot 1 november 2007.
 - 3 Hoogte van de IC-toeslag
De hoogte van de IC-toeslag is gelijk aan het verschil tussen het uurloon op 31 december 2007 en het uurloon op 1 januari 2008, zoals in december 2007 aan de individuele medewerker per brief is gecommuniceerd.
 - 4 Urenplafond voor de IC-toeslag
 - a. De medewerker die op 31 december 2007 in dienst is van de werkgever heeft, tot het IC-urenplafond, vanaf 1 januari 2008 voor ieder uit te betalen inconveniënt uur, recht op de in lid 3 bedoelde IC-toeslag.
 - b. In dit artikellid worden onder *IC-urenplafond* verstaan: het aantal uitbetaalde inconveniënte uren in de referentieperiode. De hoogte van het IC-urenplafond is in december 2007 aan de individuele medewerker per brief gecommuniceerd.
 - c. In dit artikellid wordt onder *inconveniënt uur* verstaan: uren waarvoor een toeslag geldt als omschreven in artikel 10 van deze CAO.
 - d. In dit artikel wordt onder *referentieperiode* verstaan: de periode 1 november 2006 tot 1 november 2007.
 - 5 De UC-toeslag en IC-toeslag maken geen deel uit van het salaris en worden niet geïndexeerd wegens inflatie of salarisverhoging. De UC-toeslag en IC-toeslag maken geen deel uit van de grondslag waarover toeslagen dan wel eenmalige betalingen worden berekend.

7.1.2.3 CAO-toeslag 2006

De salarissen van alle medewerkers, met uitzondering van de medewerkers die zijn ingeschaald in functiegroep A, worden per 1 november 2006 structureel, in de vorm van de CAO-toeslag 2006, met € 30,= bruto per maand verhoogd, onder de voorwaarde dat de medewerker reeds op 1 februari 2005 bij de werkgever in dienst was en sindsdien onafgebroken het dienstverband heeft voortgezet tot in ieder geval 1 december 2006. De verhoging wordt naar rato van de omvang van het dienstverband vastgesteld op basis van de tot 1 januari 2008 geldende 35-urige werkweek.

De CAO-toeslag 2006 zal worden aangepast met de voor de CAO af te spreken initiële verhogingen, als genoemd in artikel 7.1.2.4.

7.1.2.4 Initiële verhoging schaal 1 t/m 15

- a. De salarissen en de salarisschalen, als bedoeld in artikel 7.1.2.1 worden met ingang van 1 juli 2008 verhoogd met 3,1%.
- b. De salarissen en de salarisschalen als bedoeld in artikel 7.1.2.1 worden met ingang van 1 juli 2009 verhoogd met 3,3%.

7.1.2.5 V&D Herstelbonus

Medewerkers die op 31 december 2007 in dienst waren van de werkgever en op 1 januari 2008 een UC-toeslag hebben ontvangen, komen in 2008, 2009 en 2010 in aanmerking voor een eenmalige uitkering ter hoogte van 0,15%, mits betreffende medewerker op het moment van uitbetaling nog in dienst is bij werkgever en nog een UC-toeslag ontvangt. Het uit te keren bedrag wordt berekend over het maandsalaris, zoals dit salaris vermeld wordt in de salarisschalen, van juni van enig jaar vermenigvuldigd met de factor 12,96. De uitbetaling van de V&D herstelbonus vindt plaats in juli van enig jaar.

7.1.2.6 Verhoging schaal A (wettelijk minimumloon)

Het salaris en de salarisschaal, als bedoeld in artikel 7.1.2.1.A wordt overeenkomstig de door de overheid vastgestelde aanpassing van het wettelijk minimum(jeugd)loon aangepast met ingang van de door de overheid vastgestelde ingangsdatum.

7.1.3

Het salaris voor de maandloner wordt naar evenredigheid van de normale arbeidsduur, als bedoeld in artikel 1.2.1 berekend. Het uurloon voor de uurloner is gelijk aan 1/165,25 van het salaris van een maandloner in dezelfde functiegroep. De medewerker ingeschaald in functiegroep A ontvangt een uurloon gelijk aan het wettelijk minimum(jeugd)loon per maand, gedeeld door 1/165,25 uur.

7.1.4

Een leeftijdsverhoging wordt gegeven in de maand dat de medewerker jarig is.

7.2 Salarisschalen A en 1

7.2.1 Salarisschaal A (wettelijk minimumloon)

Salarisschaal A geldt voor de niet voor de functie gekwalificeerde nieuwe medewerker en voor de medewerker waarvan de functie is ingeschaald in salarisschaal A.

Voor de niet voor de functie gekwalificeerde nieuwe medewerker is het mogelijk om, na het behalen van interne certificering, niet zijnde een bedrijfsopleiding, in schaal 1 te worden ingeschaald. De promotieregeling als vermeld in artikel 7.3.2. is daarbij niet van toepassing.

7.2.2 Salarisschaal 1

Salarisschaal 1 geldt voor de niet voor de functie gekwalificeerde medewerker en voor de medewerker waarvan de functie is ingeschaald in salarisschaal 1.

De niet voor de functie gekwalificeerde medewerker wordt ingeschaald in schaal 1 voor de duur van maximaal één jaar. Na deze periode zal deze medewerker in salarisschaal 2 worden ingeschaald. De promotieregeling als vermeld in artikel 7.3.2 is daarbij niet van toepassing.

7.2.3

De niet voor de functie gekwalificeerde medewerker, als bedoeld in artikel 7.2.2, kan een interne, met ondersteuning van een landelijk erkend opleidingsinstituut ontwikkelde, bedrijfsopleiding volgen, waarbij hem de mogelijkheid wordt geboden deelcertificaten te verwerven. Na volledige certificering zal deze medewerker worden ingeschaald in de definitieve functiegroep.

Met ingang van 1 oktober 2008 vervalt bovenvermelde tekst van artikel 7.2. Artikel 7.2 komt m.i.v. deze datum als volgt te luiden:

7.2 Salarisschalen A en 1

7.2.1 Inschaling in salarisschaal A en 1

Salarisschaal A geldt voor de medewerker waarvan de functie is ingeschaald in salarisschaal A.

Salarisschaal 1 geldt voor de medewerker waarvan de functie is ingeschaald in salarisschaal 1.

7.2.2 Salarisschaal 1

1. De medewerker, als bedoeld in artikel 7.2.1, kan op vrijwillige basis een interne, met ondersteuning van een landelijk erkend opleidingsinstituut ontwikkelde, bedrijfsopleiding volgen, waarbij hem de mogelijkheid wordt geboden deelcertificaten te verwerven.
2. Het is mogelijk om tijdens het opleidingstraject door te stromen naar een volgend functieniveau, indien de medewerker een door de organisatie specifiek benoemd aantal deelcertificaten heeft verworven, een goede beoordeling heeft gekregen en er ruimte is in de formatie. De promotieregeling als vermeld in artikel 7.3.2 is daarbij niet van toepassing.
3. Na volledige certificering, gebleken geschiktheid en ruimte in de formatie zal deze medewerker worden ingeschaald in de definitieve functiegroep. De promotieregeling als vermeld in artikel 7.3.2 is daarbij niet van toepassing.

7.3 Salarisschaal 2 tot en met 10

7.3.1 Toepassing van functiejaar/periodiek

7.3.1.1

Een functiejaar/periodiek wordt in de maand februari of augustus aan de medewerker toegekend.

Toekenning vindt niet plaats indien de medewerker:

- het maximum van de salarisschaal heeft bereikt;
- een half jaar of korter is ingeschaald op het huidige schaalbedrag;
- niet voldoet aan de gestelde eisen (zie artikel 7.3.1.4).

Met ingang van 1 februari 2008 wordt aan de tekst van artikel 7.3.1.1 een zinssnede toegevoegd, Deze zinssnede komt als volgt te luiden:

- in aanmerking komt voor een leeftijdsverhoging (zie artikel 7.1.4).

7.3.1.2

De periodieken A, B en C worden alleen toegekend indien de medewerker het maximum van de functiejaar in zijn salarisschaal heeft bereikt en de jaarlijkse beoordeling tenminste aangeeft: 'voldoet aan de gestelde eisen'.

De medewerker ontvangt de periodiek A nadat hij 3 keer, wegens het bereiken van het maximum van de schaal, niet in aanmerking is gekomen voor een functiejaar. Deze wachttijd vervalt, indien de medewerker 45 jaar of ouder is.

De medewerker ontvangt de periodiek B, nadat hij 3 keer, wegens het bereiken van periodiek A, niet in aanmerking is gekomen voor een functiejaar.

De medewerker ontvangt de periodiek C, nadat hij 3 keer, wegens het bereiken van periodiek B, niet in aanmerking is gekomen voor een functiejaar.

7.3.1.3

Een extra functiejaar kan worden toegekend aan de medewerker die naar het oordeel van de werkgever een duidelijk meer dan normale prestatie levert. De periodieken A, B en C komen hiervoor niet in aanmerking.

7.3.1.4

De toekenning van een functiejaar/periodiek kan worden opgeschort indien de medewerker naar het oordeel van de werkgever niet voldoet aan de gestelde eisen en hij hier uiterlijk 3 maanden voor de beoogde toekenning schriftelijk over is geïnformeerd. De opschorting geldt voor een half jaar. Indien na dit half jaar het functioneren van de medewerker niet aan de gestelde eisen voldoet, zal het functiejaar/periodiek niet worden toegekend. Aan de medewerker wordt schriftelijk meegedeeld dat het niet voldoende functioneren consequenties kan hebben voor het dienstverband.

7.3.2 Promotieregeling

Indien de medewerker wordt aangesteld in een functie uit een hogere functiegroep, wordt zijn salaris als volgt vastgesteld:

- Het salaris wordt verhoogd met 3 functiejaren/periodieken in de oorspronkelijke salarisschaal. Vervolgens wordt het aldus verkregen bedrag ingeschaald op het gelijke of naast hogere schaalbedrag in de nieuwe salarisschaal.
- Indien zich in de oorspronkelijke salarisschaal boven het oude salaris minder dan 3 functiejaren/periodieken bevinden, worden de aansluitende functiejaren/periodieken in de nieuwe salarisschaal meegerekend.

De promotieregeling is niet van toepassing in geval van een met de medewerker overeengekomen opleidingstraject of indien de functie als gevolg van onderhoud functieclassificatie in een hogere functiegroep wordt ingedeeld. In dat geval wordt het salaris op het moment van functietoekenning vastgesteld op het gelijke of naast hogere bedrag van de schaal, behorende bij de nieuwe functiegroep.

7.3.3 Onvoldoende functioneren, ongeschiktheid voor de functie

Ingeval de medewerker niet voldoet aan de door de werkgever gestelde eisen kan de werkgever naar haar keuze en indien mogelijk:

- de toekenning van een functiejaar opschorten conform artikel 7.3.1.4;
- de medewerker een andere functie met het daarbij behorende salaris aanbieden;
- de medewerker in een andere functie of filiaal plaatsen. Indien deze functie lager is ingeschaald, zal het salaris conform artikel 7.3.4 worden vastgesteld;
- maatregelen nemen teneinde het dienstverband te beëindigen, zulks met inachtneming van artikel 17.2.

7.3.4 Inschaling in lagere functie

Ingeval de functie ten gevolge van onderhoud functieclassificatie lager wordt ingeschaald, geldt het onderstaande.

7.3.4.1

Indien het geldende salaris gelijk is aan of lager is dan het schaalmaximum (= periodiek C) van de nieuwe salarisgroep, wordt het nieuwe salaris vastgesteld op het gelijke bedrag van de nieuwe salarisgroep.

7.3.4.2 Bovenschalige toeslag

Indien het geldende salaris hoger is dan het schaalmaximum (= periodiek C) wordt het salaris vastgesteld conform periodiek C van de nieuwe schaal. Het verschil tussen het oude en het nieuwe salaris wordt toegekend als bovenschalige toeslag. Deze toeslag zal worden afgebouwd met de bedragen, waarmee op grond van algemene salarisaanpassingen periodiek C van de nieuwe schaal wordt verhoogd.

7.3.4.3 Bovenschalige niet-geïndexeerde toeslag

Indien de medewerker op het moment van herclassering 55 jaar of ouder is, zal de bovenschalige toeslag als niet-geïndexeerde blijvende toeslag worden toegekend; hetzelfde geldt voor het restant van de toeslag voor een medewerker, die de leeftijd van 55 jaar bereikt.

7.3.4.4 Bevroren persoonlijke toeslag

De bovenschalige toeslag is gewijzigd in een 'bevroren' persoonlijke toeslag, voor de medewerker wiens bovenschaligheid het gevolg is van de Herschikking, de Herpositionering (tot en met de kaderstructuur 1991) of van Groot Onderhoud Functiewaardering Verkoopfuncties (1996) of van de wijzigingen in de afdeling Display en Promotie (1999). Deze toeslag wordt niet afgebouwd.

7.3.5 Tijdelijk opgedragen werkzaamheden

Tijdelijk opgedragen werkzaamheden, zoals bedoeld in artikel 3.3, kunnen aanleiding geven tot een tijdelijke toeslag op het salaris ter grootte van één functiejaar. Dit is slechts het geval wanneer deze werkzaamheden langer dan één maand duren en het een volledige waarneming van een andere functie betreft, die tenminste gelijkwaardig is aan de eigen functie. De tijdelijke verhoging van het salaris komt overeen met één functiejaar van de schaal die van toepassing is voor de medewerker die waarneemt.

Het salaris van de medewerker die het schaalmaximum heeft bereikt, zal tijdelijk worden verhoogd met het verschil tussen de periodieken B en C van zijn salarisschaal.

7.3.6 Toeslag 'Bezwarende werkomstandigheden'

Naast het salaris wordt een brutotoeslag voor bezwarende werkomstandigheden toegekend aan de medewerker, die daarvoor op grond van zijn functie in aanmerking komt. De klasse-indeling en bijbehorende bedragen zijn opgenomen in Bijlage V.

Artikel 8 ARBEIDSTIJD

8.1 Algemeen

8.1.1

De normale wekelijkse arbeidsduur bedraagt, op basis van de in artikel 1.2.1 vermelde 1.983 uren per kalenderjaar, gemiddeld 38 uur per week in principe verspreid over vijf dagen per week.

8.1.1. A Overgangsregeling

1. Voor medewerkers met een overeengekomen arbeidsduur van 1.983 uur per jaar die op of na 1 januari 2008 in dienst zijn getreden geldt een gemiddelde vijfdaagse werkweek.
2. Voor medewerkers die vóór 1 januari 2008 reeds in dienst waren geldt dat hun bestaande arbeidspatroon niet gewijzigd wordt op grond van het enkele feit dat de normale arbeidsduur per kalenderjaar met ingang van 1 januari 2008 wordt gewijzigd in 1.983 uur, tenzij de medewerker een gewijzigd arbeidspatroon, waaronder het aantal inzetbare dagen begrepen is, overeenkomt met werkgever.

8.1.2

De normale dagelijkse arbeidstijd ligt tussen 07.00 uur en 19.00 uur.

De arbeidstijd van de medewerker in de winkelfilialen kan zich uitstrekken tot de in de Winkeltijdenwet bepaalde uren.

8.1.3 Normale dagelijkse arbeidstijd

De normale dagelijkse arbeidstijd bedraagt maximaal 9 uur.

8.1.4

Rusttijden van een kwartier of langer worden niet tot de arbeidstijd gerekend.

8.1.5

De werkgever is bevoegd de inzet af te stemmen op de wisselende druktepatronen. Zij zal daarbij voor zover mogelijk rekening houden met de persoonlijke wensen en omstandigheden van de medewerker.

8.1.6 Werkschema

Uiterlijk in de maand september wordt een jaarplanning na overleg met de medewerker vastgesteld en ondertekend. De jaarplanning wordt halfjaarlijks met de medewerker geëvalueerd en eventueel bijgesteld. Het uit de jaarplanning voortvloeiende werkschema wordt telkens twee weken vooraf bekend gemaakt. De uiteindelijke werktijden worden door de werkgever bepaald.

Indien mocht blijken dat een leidinggevende structureel niet conform het bovenstaande handelt, zal dit een belangrijk onderdeel vormen in het jaarlijkse beoordelingsgesprek met diens leidinggevende. Dit onderdeel zal daarna meegenomen worden in het kwalitatieve deel van de eventueel van toepassing zijnde bonusregeling.

8.1.7 Rekening Courant

Maandloners zijn op basis van een rekening courant-jaarmodel werkzaam waarbij wordt uitgegaan van de normale arbeidsduur als bedoeld in artikel 1.2.1 van deze CAO. In dit model ontvangen zij per maand een vast salaris, terwijl de inzetmogelijkheden flexibel (kunnen) zijn. De jaarplanning dient er op gericht te zijn om de rekening courant aan het einde van het jaar op nul te laten eindigen, waarbij medewerker alle vakantie-uren, conform artikel 12.5.3 van deze CAO, heeft kunnen opnemen. Zowel de leidinggevende als de medewerker wordt hierin een rol toegekend.

Indien de rekening courant, wegens onvoorziene of persoonlijke omstandigheden, aan het einde van het RC-jaar niet op nul beëindigd kan worden, zal werkgever, met inachtneming van een bandbreedte van 7% naar boven en 7% naar beneden, overgaan tot uitbetaling of kwijtschelding van de afwijkingen die buiten deze bandbreedte vallen. Hierbij geldt als uitgangspunt bij het bepalen van de bandbreedte de met de individuele medewerker contractueel overeengekomen arbeidsduur. Bij de bepaling of sprake is van een overschrijding danwel onderschrijding worden de vakantie-uren niet meegenomen.

8.1.8

De medewerker zal maximaal éénmaal per dag worden ingezet. Voor de maandloner geldt een minimale inzet van vier uur per dag. Voor de uurloner geldt een minimale inzet van drie uur per dag.

8.1.8.1

1. Voor de maandloner die contractueel een gemiddelde werkweek van minder dan 35 uur heeft afgesproken, geldt in de weken waarin gewerkt wordt een minimale inzet van 12 uur per week.
2. Voor de uurloner die in dienst is op basis van een contractuele afspraak van minimaal 13 en maximaal 30 uur per week, geldt in de weken waarin gewerkt wordt een minimale inzet van 13 uur per week.
3. Op de leden 1 en 2 van dit artikel is het bepaalde in artikel 8.1.1.A lid 2 van overeenkomstige toepassing

8.1.8.2 Inzetbeperkingen voor jeugdige medewerkers

In afwijking van het bepaalde in artikel 8.1.8 en 8.1.8.1 geldt voor de medewerker die jonger is dan 18 jaar, in verband met de bescherming van de jeugdige medewerker, ten aanzien van de minimale inzet per dag en/of per week de wettelijke regeling op grond van de Arbeidstijdenwet.

8.2 Zon- en feestdagen

8.2.1

Een feestdag bestaat, bij een normale wekelijkse arbeidsduur als bedoeld in artikel 8.1.1, uit 7,6 uur. Als feestdagen worden beschouwd:

- nationale feestdagen, te weten Koninginnedag en verder door de overheid aan te wijzen feestdagen voor het bedrijfsleven;
- 1 januari, 2e Paasdag, Hemelvaartsdag, 2e Pinksterdag, 1e en 2e Kerstdag.

8.2.2

Op zon- en feestdagen zal op basis van vrijwilligheid worden gewerkt. Indien het niet mogelijk is op basis van vrijwilligheid een adequate bezetting te realiseren, zal aan deze vrijwilligheid worden voorbij gegaan.

8.2.3

De medewerker voor wie gewetensbezwaren gelden, zal niet verplicht worden op zondag te werken.

8.2.4

Een medewerker kan niet verplicht worden meer dan zes zondagen per jaar te werken. In beginsel worden zowel de gewerkte uren als de toeslaguren uitbetaald.

De maandloner kan echter in het jaarplanningsformulier aangeven dat hij zijn te werken uren in de rekening courant opgenomen wil hebben.

8.2.5

Voor de maandloners wordt het aantal feestdagen vooraf in het saldo rekening courant verwerkt. Indien een medewerker een vaste vrije dag heeft en deze dag samenvalt met een van de in artikel 8.2.1 vermelde feestdagen zal dit niet gelden.

8.2.6

Het salaris van de uurloner wordt in geval van een feestdag doorbetaald, mits de medewerker in de 13 voorafgaande weken tenminste zes maal op de desbetreffende dag heeft gewerkt.

8.2.7

De medewerker zal, behoudens bovenstaande, niet verplicht worden te werken op dagen waarop het nationaal gebruikelijk is in de detailhandel niet te werken, tenzij plaatselijke omstandigheden dit vergen.

8.3 Bijzondere bepalingen bij een werkweek op grond van de normale arbeidsduur als bedoeld in artikel 1.2.1

8.3.1

Voor de medewerkers als bedoeld in artikel 8.1.1.A lid 1 geldt een vijfdaagse werkweek.

8.3.2 Overgangsbepaling medewerkers in dienst vóór 1 januari 2008

Voor de medewerkers die vóór 1 januari 2008 reeds in dienst waren en die op 31 december 2007 contractueel een gemiddelde werkweek van 35 uur had afgesproken geldt een vijfdaagse werkweek. Het bepaalde in artikel 8.1.1.A lid 2 is van overeenkomstige toepassing.

8.3.3

Bij een normale wekelijkse arbeidsduur als bedoeld in artikel 8.1.1, is de waarde van een dag 7,6 uur.

8.3.4

De medewerker als bedoeld in artikel 8.3.1 of 8.3.2 heeft recht op, naar eigen keuze, een combinatie van 10 vrije zaterdagen en zondagen of een combinatie van 10 vrije zondagen en maandagen. Indien een algemeen erkende christelijke feestdag op zaterdag of maandag valt, kunnen de aan deze feestdag aansluitende vrijdag of dinsdag tot bedoelde vrije dagen behoren.

8.4 Bijzondere bepalingen bij een werkweek van minder dan de normale arbeidsduur als bedoeld in art. 1.2.1

8.4.1 A

De maandloner die op of na 1 januari 2008 in dienst is getreden bij de werkgever en contractueel een gemiddelde werkweek van minder dan 38 uur heeft afgesproken, ontvangt een vast salaris op basis van het contractueel bepaalde aantal uren.

8.4.1 B Overgangsbepaling medewerkers in dienst vóór 1 januari 2008

De maandloner die vóór 1 januari 2008 in dienst is getreden bij de werkgever en die op 31 december 2007 contractueel een gemiddelde werkweek van minder dan 35 uur had afgesproken, ontvangt een vast salaris op basis van het contractueel bepaalde aantal uren. Het bepaalde van artikel 8.1.1A lid 2 is van overeenkomstige toepassing.

8.4.1 C

Het salaris van de maandloner, als bedoeld onder artikel 8.4.1.A of 8.4.1.B zal minimaal 20 uur per week zijn. De meer of minder gewerkte uren zullen later worden gecompenseerd. Slechts op verzoek van de medewerker kan een lager aantal uren worden overeengekomen.

8.4.2

Bij de maandloner als bedoeld in artikel 8.4.1.A of 8.4.1.B bedraagt de per week toegestane over- en/of onderschrijding van de contractueel overeengekomen arbeidsduur in beginsel 40%. Dit geldt niet voor de maandloner (conform artikel 8.4.1.A of 8.4.1.B) DC, voor wie het minimum en het maximum tussen 0 en 38 uur per week varieert. De maandloner (conform artikel 8.4.1.A of 8.4.1.B) DC kan gedurende bepaalde periodes (in beginsel twee periodes van 7 tot 12 weken per jaar) wegens minder werkaanbod niet worden ingezet.

8.4.3

Wanneer een uurloner gedurende zes maanden gemiddeld meer gewerkt heeft dan 30 uur per week, zal hem, op zijn direct op deze periode volgende verzoek, een arbeidsovereenkomst voor dat gemiddelde, met een maximum van 38 uur per week, verstrekt worden.

8.5 Bijzondere bepalingen winkelfilialen

8.5.1

De werkgever zal met de medewerker in de functiegroep 1 t/m 3, werkzaam in het winkelfiliaal, voor een periode van zes maanden een vaste wekelijkse vrije dag afspreken, tenzij de medewerker daar geen prijs op stelt.

8.5.2

De medewerker in het winkelfiliaal kan bij winkelopenstelling in de maanden januari t/m oktober niet verplicht worden meer dan twee avonden per week te werken. In de maanden november en december kan deze medewerker bij winkelopenstelling niet verplicht worden op meer dan drie avonden per week te werken.

8.5.3

Het ten aanzien van de verkoopmedewerkers non-food bepaalde in de artikelen 8.7.2 en 8.8 kan - mits dit binnen de bedrijfsvoering mogelijk is - tevens in overleg van toepassing worden verklaard op medewerkers van andere afdelingen en op uurloners.

8.6 Bijzondere bepalingen verkoopmedewerkers en leidinggevenden non-food en food/horeca

In plaats van de in artikel 8.3 genoemde combinatie, geldt het volgende. De verplichte inzet voor de verkoopmedewerker in het winkelfiliaal op zaterdagmiddagen en avonden is gemaximeerd op 200 uren per boekjaar, verdeeld over 20 zaterdagen en 40 avonden.

In het winkelfiliaal, dat alle doordeweekse avonden geopend is, is de verplichte inzet voor de verkoopmedewerker op avonden en zaterdagmiddagen gemaximeerd op 300 uren per boekjaar, verdeeld over 100 avonden en 20 zaterdagmiddagen. Voor vaststelling van het aantal avonden wordt de normale dagelijkse arbeidstijd (inzet na 19.00 uur) als uitgangspunt genomen. Als uitgangspunt voor de vaststelling van het aantal uren wordt het volledig gewerkte uur van 18.00 tot 19.00 uur meegenomen.

8.7 Overgangsbepaling medewerkers in dienst vóór 1 januari 2008

Bijzondere bepalingen functiegroep 1 tot en met 5

8.7.1

De maandloner, in dienst vóór 1 januari 2008 en die op 31 december 2007, contractueel een gemiddelde werkweek van 35 uur heeft afgesproken, werkzaam is in de functiegroep 1 tot en met 5 werkzaam in de verkoop of in de distributiecentra is zal, uitsluitend als gevolg van de arbeidsduurverkorting, overwegend vier dagen per week worden ingezet. Het bepaalde in artikel 8.1.1.A lid 2 is van overeenkomstige toepassing.

8.7.2

1. De maandloner, in dienst vóór 1 januari 2008 en die op 31 december 2007 contractueel een gemiddelde werkweek van 35 uur heeft afgesproken, werkzaam is in de functiegroep 1 tot en met 3 in de verkoopfuncties, kan gedurende maximaal zes weken vijf dagen per week worden ingezet. De werkgever zal deze medewerkers in de gelegenheid stellen voldoende toeslaguren op te bouwen om maximaal zes weken van vijf dagen te kunnen werken.
2. De maandloner, in dienst vóór 1 januari 2008 en die op 31 december 2007 contractueel een gemiddelde werkweek van 35 uur heeft afgesproken, werkzaam is in de distributiecentra in de functiegroepen 1 tot en met 5, kan gedurende circa 11 weken per jaar vijf dagen per week worden ingezet. De werkgever zal deze medewerkers in de gelegenheid stellen voldoende toeslaguren op te bouwen om maximaal 11 weken van vijf dagen te kunnen werken.
3. De maandloner, in dienst vóór 1 januari 2008 en die op 31 december 2007 contractueel een gemiddelde werkweek van 35 uur heeft afgesproken en die de winkelopstellingstoelage conform artikel 9.1.1 en 9.1.2 in geld uitgekeerd krijgt, kan gedurende 13 weken per jaar vijf dagen per week verplicht ingezet worden.
4. Op de leden 1 tot en met 3 van dit artikel is het bepaalde in artikel 8.1.1.A lid 2 van overeenkomstige toepassing.

8.8 Overgangsbepaling maandloner functiegroep 1 tot en met 3 medewerkers in dienst vóór 1 januari 2008 en op 31 december 2007 contractueel een gemiddelde werkweek van minder dan 35 uur heeft afgesproken.

De maandloner in dienst vóór 1 januari 2008 en die op 31 december 2007 contractueel een gemiddelde werkweek van minder dan 35 uur per week heeft afgesproken, zal zoveel mogelijk maximaal vier dagen per week worden ingezet. Het bepaalde in artikel 8.1.1.A lid 2 is van overeenkomstige toepassing.

8.9 Bijzondere bepalingen medewerkers ingeschaald in functiegroep A

8.9.1

De medewerkers ingeschaald in functiegroep A kunnen worden ingezet op koopzondagen. Als de werktijd van de medewerker vervalt in verband met viering van een feestdag wordt het salaris van de medewerker doorbetaald, mits de medewerker in de 13 voorafgaande weken tenminste zes maal op de desbetreffende dag heeft gewerkt.

8.9.2

Op de medewerkers ingeschaald in functiegroep A zijn de bepalingen van artikel 8, met uitzondering van de artikelen 8.1.1 A, 8.1.3 tot en met 8.1.4, artikel 8.1.8 en 8.9, niet van toepassing.

8.10 Bijzondere werktijdregelingen

Regelingen voor senioren, jeugdigen, tweeploegendienst, verschoven werktijden en food/horeca zijn opgenomen in Bijlage III. De regelingen voor chauffeurs zijn opgenomen in Bijlage IV.

Artikel 9 TOESLAGREGELINGEN BIJ WINKELOPENSTELLING

9.1 Algemeen

9.1.1

De verkoopmedewerker en de leidinggevende non-food en food/horeca in de winkelfilialen, niet zijnde een medewerker die is ingeschaald in functiegroep A, ontvangt op winkelopendingsuren de volgende toeslag voor de te werken uren op:

- maandag t/m vrijdag:

00.00 - 06.00 uur	100%
06.00 - 07.00 uur	50%
21.00 - 24.00 uur	50%
- zaterdag:

00.00 - 06.00 uur	100%
06.00 - 07.00 uur	50%
18.00 - 24.00 uur	100%
- zon- en feestdagen:

00.00 - 24.00 uur	100%
-------------------	------

9.1.2

De medewerker in de winkelfilialen, niet zijnde de verkoopmedewerker en leidinggevende non-food en food/horeca, niet zijnde een medewerker die is ingeschaald in functiegroep A, ontvangt op winkelopendingsuren de volgende toeslag voor de te werken uren op:

- maandag t/m vrijdag:

00.00 - 06.00 uur	100%
06.00 - 07.00 uur	50%
18.00 - 21.00 uur	33 ¹ / ₃ %
21.00 - 24.00 uur	50%
- zaterdag:

00.00 - 06.00 uur	100%
06.00 - 07.00 uur	50%
14.00 - 18.00 uur	33 ¹ / ₃ %
18.00 - 24.00 uur	100%
- Zon- en feestdagen:

00.00 - 24.00 uur	100%
-------------------	------

9.1.3

Voor berekening van de toeslag wordt de gewerkte tijd op hele uren afgerond. Minder dan een half uur leidt niet tot een toeslag, een half uur of meer leidt tot een toeslag over een volledig uur.

9.1.4

De verkoopmedewerker en de leidinggevende non-food en food/horeca, niet zijnde een medewerker die is ingeschaald in functiegroep A, ontvangt een persoonlijke toeslag van 1% op zijn salaris. Daarnaast ontvangt deze medewerker, in functie vóór 1 februari 2001, wegens het vervallen van de toeslagen op de avonden en zaterdagmiddagen, een persoonlijke toeslag van 1,7% op zijn salaris.

9.1.5

De verkoopmedewerker en de leidinggevende non-food en food/horeca, niet zijnde een medewerker die is ingeschaald in functiegroep A, werkzaam in een winkelfiliaal dat alle doordeweekse avonden geopend is, ontvangt een persoonlijke toeslag van 1,5% op zijn salaris. Daarnaast ontvangt deze medewerker, in functie vóór 1 februari 2001, wegens het vervallen van de toeslagen op de avonden en zaterdagmiddagen, een persoonlijke toeslag van 2,5% op zijn salaris.

9.1.6

De in artikel 9.1.1 genoemde toeslaguren worden naar keuze van de medewerker in de verkoop uitbetaald of in de rekening courant verwerkt (tot 50 uur). Indien de medewerker voor het laatste kiest, dient hij jaarlijks voor aanvang van het nieuwe boekjaar zijn direct leidinggevende hiervan schriftelijk (met gebruikmaking van het jaarplanningsformulier) op de hoogte te stellen.

9.1.7

De in artikel 9.1.2 genoemde toeslaguren van de maandloner, niet zijnde de verkoopmedewerker en leidinggevende non-food of food/horeca, op de avonden tussen 18.00 en 21.00 uur en op zaterdag tussen 14.00 en 18.00 uur zullen jaarlijks verwerkt worden. De eerste 50 toeslaguren zullen in de rekening courant verwerkt worden. Het meerdere zal uitbetaald worden. Deze uitbetaling zal in de eerstvolgende betalingsperiode geschieden. De toeslaguren van de uurloner zullen uitbetaald worden in de eerstvolgende betalingsperiode.

9.1.8

De toeslagsystematiek voor het werken op zondag is in artikel 8.2.4 geregeld.

9.1.9

De toeslagregeling bij winkelenstelling geldt niet voor de in Bijlage III genoemde Horeca/Food-filialen, tenzij uitdrukkelijk anders wordt bepaald.

9.2

Bijzondere bepalingen medewerkers ingeschaald in functiegroep A

9.2.1

Indien de medewerker die is ingeschaald in functiegroep A voor werkzaamheden op een zon- of feestdag wordt opgeroepen, ontvangt hij per gewerkt uur zijn gebruikelijke uurloon, vermeerderd met een toeslag van 60%. Medewerkers ingeschaald in functiegroep A die reeds in dienst waren vóór 1 februari 1996 ontvangen een toeslag van 100%. Medewerkers ingeschaald in functiegroep A en in dienst bij de afdeling Horeca en Food in warenhuizen met een toeristenregime ontvangen een toeslag van 25%. Medewerkers ingeschaald in functiegroep A in de Horeca Stand Alone ontvangen geen toeslag.

9.2.2

De overige leden van artikel 9 zijn niet van toepassing op de medewerker die is ingeschaald in functiegroep A.

Artikel 10 OVERWERK

10.1 Algemeen

10.1.1

Onder overwerk wordt verstaan het werk, waarmee het feitelijk individueel werkschema de normale dagelijkse arbeidstijd zoals omschreven in artikel 8.1.3 (zijnde negen uur per dag) overschrijdt. Ook wordt onder overwerk verstaan het werk op bijzondere in artikel 10.2.2 aangeduide werktijden.

10.1.2

De werkgever kan opdracht geven tot het verrichten van overwerk, indien zij dit noodzakelijk acht.

10.2 Toeslagberekening

10.2.1

De werkgever dient na overleg met de ondernemingsraad een regeling vast te stellen, waarin een collectieve keuze wordt gemaakt tussen toeslag van overwerk in geld of in tijd. Ten aanzien van de compensatie van overwerk verricht op zon- en feestdagen heeft de medewerker de keus tussen compensatie in geld of in tijd.

10.2.2

De medewerker ontvangt de volgende toeslag voor de te werken uren op:

- maandag t/m zaterdag:
00.00 - 06.00 uur 100%
06.00 - 07.00 uur 50%
- zon- en feestdagen:
00.00 - 24.00 uur 100%
- overige overuren 50%
(conform 10.1.1, eerste zin)

Overwerk wordt berekend met afronding naar boven op een half uur. Reistijd voor en na de arbeidstijd wordt niet als (over)werk aangemerkt.

10.2.3

Het uurloon bij overwerk wordt gesteld op 1/165,25 deel van het salaris als opgenomen in de salaristabellen in bijlage I en II van de betreffende functiegroep.

10.2.4

De bepalingen van dit artikel gelden niet voor:

- werkzaamheden waarvoor de betreffende medewerker reeds een toeslag ontvangt;
- werkzaamheden in verband met de inkoop of stafdiensten;
- een medewerker die is ingeschaald in functiegroep A.

Artikel 11 INDIVIDUELE UITWISSELING ARBEIDSVOORWAARDEN (A LA CARTE)

11.1 Fiscaal vriendelijk belonen

De werkgever zal trachten de medewerker voorafgaand aan ieder boekjaar in de gelegenheid te stellen een keuze te maken uit een of meer fiscaal vriendelijke beloningsvormen. Deze beloningsvormen, de randvoorwaarden en de regelingen waarin deze zijn uitgewerkt, worden steeds vooraf afgestemd met de werknemersorganisaties en de Belastingdienst. Bij fiscale wijzigingen zullen de regelingen worden aangepast of beëindigd.

Het betreft de volgende doelen:

- Spaarloon / levensloop;
- Fiets privé;
- Vakbondscontributie;
- Jaarabonnement openbaar vervoer (conform Vervoerplan);
- Extra bedrijfskleding;

De werkgever biedt, conform de 'Regeling Fiscaal Vriendelijk Belonen', de mogelijkheid aan om geld aan een van de vooromschreven doelen te besteden:

- verlaging bruto-salaris, maximaal tot de wettelijk minimumloongrens op uurloonbasis en/of;
- inzet van vakantiegeld/loon over de maand mei ('mei-loon'), waarbij tenminste, het voor de medewerker, geldende wettelijk minimum dient te resteren en/of;
- inzet van een uit te keren bonus;
- inzet van A la Carte uren.

11.2

Vervallen

11.3 Meer dan 35 uur werken

11.3.1

Vanaf 1 februari 2007 kan van de bepalingen 11.3.2 tot en met 11.3.5 slechts gebruik worden gemaakt door hiertoe door de directie aangewezen medewerkers.

De regeling als beschreven in artikel 11.3.1 tot en met 11.3.5 is van toepassing op de medewerker die reeds in dienst was bij de werkgever op 31 december 2007 en nog in dienst is op 1 januari 2008. Daarnaast was de betreffende medewerker op 31 december 2007 reeds door directie aangewezen om gebruik te maken van de regeling op basis van de toen geldende normale wekelijkse arbeidsduur en is door aanwijzing van de directie de regeling vanaf 1 februari 2008 voortgezet op basis van de op 31 december 2007 geldende normale wekelijkse arbeidsduur.

11.3.2

Leidinggevend van schaal 6 en hoger personeel kunnen 182 uur per jaar, op basis van de op 31 december 2007 geldende normale wekelijkse arbeidsduur, uitwisselen tegen de volgende, in de hen verstrekte aanbiedingsbrief nader uitgewerkte, voorwaarden:

- a. fiscaal-vriendelijke beloningsvormen conform artikel 11.1;
- b. eigen bijdrage bedrijfsauto;
- c. uitbetaling, maximaal 91 uur per half jaar;
- d. deelname bonusregeling (25 uur, bij minimaal 130 uur A la Carte).

11.3.3

De waarde van een dag is 7 uur. Bij volledige aanwending zal er sprake zijn van een 38,5 uren werkweek.

11.3.4

Wanneer een medewerker die deelneemt aan de A la Carte-regeling een functie gaat vervullen waarin het niet mogelijk is deel te nemen aan de A la Carte-regeling, blijven de opgebouwde A la Carte-rechten intact. De medewerker zal gedurende de resterende periode van het lopende boekjaar gebruik kunnen maken van de op hem van toepassing zijnde onderdelen van de regeling.

11.3.5

De A la Carte regeling zal (met uitzondering van de bonusregeling) ook van toepassing zijn op de hoofdverkoper gedurende het tijdvak dat deze als vervanger van de floormanager is aangewezen.

11.3.6

De bepalingen van artikel 11.3.2 tot en met 11.3.5 zijn naar evenredigheid van toepassing op de medewerker waarvan de bedongen arbeidsduur minder bedraagt dan op basis van de op 31 december 2007 geldende normale wekelijkse arbeidsduur. Voor deze medewerker geldt eveneens dat de medewerker reeds in dienst was bij de werkgever op 31 december 2007 en nog in dienst is op 1 januari 2008; artikel 11.3.1 is van overeenkomstige toepassing.

Artikel 12 VAKANTIE

12.1 Vakantiejaar

De vakantie-rechten worden berekend aan de hand van een vakantiejaar, dat voor de maandloner loopt van oktober tot oktober van het daaropvolgende jaar en voor de uurloner van januari tot januari van het daaropvolgende jaar.

12.2 Vakantie-uren

12.2.1

De medewerker, met de normale wekelijkse arbeidsduur als bedoeld in artikel 8.1.1, heeft over een volledig vakantiejaar recht op:

- a. 152 wettelijke vakantie-uren en
- b. 42,3 bovenwettelijke vakantie-uren.

Vakantierechten worden naar evenredigheid van de normale arbeidsduur, als bedoeld in artikel 1.2.1, berekend. De uurloner heeft over een volledig vakantiejaar dezelfde rechten naar evenredigheid van de normale arbeidsduur als bedoeld in artikel 1.2.1.

12.2.2

De aanspraak op vakantie wordt opgebouwd per week.

12.2.3.1

De aanspraak op opbouw van vakantie blijft gedurende een periode van volledige arbeidsongeschiktheid behouden over het tijdvak van de laatste zes maanden waarin de arbeid niet werd verricht.

12.2.3.2

Het recht op opname van niet genoten vakantie-uren blijft gedurende een periode van volledige arbeidsongeschiktheid behouden over het tijdvak van de laatste zes maanden waarin de arbeid niet werd verricht.

12.3 Extra vakantie-uren

12.3.1

De medewerker die 50 jaar wordt of 25 jaar in dienst is, heeft in de daaropvolgende jaren recht op (het deeltijdpercentage van) 201,9 vakantie-uren. In het jaar dat de medewerker 50 jaar wordt dan wel 25 jaar in dienst is, wordt aan deze naar rato (afhankelijk van de verjaardag en het deeltijdpercentage) 7,6 vakantie-uren toegekend.

12.3.2

De medewerker die 55 jaar wordt, heeft in de daaropvolgende jaren recht op (het deeltijdpercentage van) 217,1 vakantie-uren. In het jaar dat de medewerker 55 jaar wordt, wordt aan deze naar rato (afhankelijk van de verjaardag en het deeltijdpercentage) 15,2 vakantie-uren toegekend.

12.4 Doorbetaling tijdens vakantie

De maandloner heeft gedurende de hem toekomende vakantie recht op doorbetaling van zijn salaris. Bij de uurloner wordt deze doorbetaling geacht te worden gedaan door aan het eind van iedere maand het salaris met dit recht te verhogen.

12.5 Opname van vakantie

12.5.1

De vakantie wordt vastgesteld na overleg. De medewerker dient uiterlijk in januari op te geven wanneer hij het komende jaar vakantie wenst op te nemen. Bijstelling voor het tweede halfjaar is in augustus mogelijk. De werkgever kan na overleg met de medewerker het vastgestelde vakantietijdstip wijzigen indien daarvoor gewichtige redenen aanwezig zijn. De materiële schade die de medewerker daardoor lijdt, zal door de werkgever worden vergoed.

12.5.2

De medewerker is verplicht, indien het aantal vakantie-uren daarvoor toereikend is, per vakantiejaar een vakantie van tenminste drie aaneengesloten kalenderweken op te nemen. De medewerker heeft het recht een vakantie van vier aaneengesloten weken op te nemen, uitgezonderd in de maanden juli, augustus, november en december. Voor deze maanden is voorafgaande schriftelijke toestemming (waartoe ook het goedgekeurde jaarplanningsformulier kan dienen) van de leidinggevende vereist.

12.5.3

De medewerker is verplicht zijn vakantie-uren op te nemen vóór het einde van het vakantiejaar waarin zij zijn verdiend. De werkgever zal de medewerker in de gelegenheid stellen zijn vakantiedagen binnen de bovenvermelde termijn op te nemen. Vakantie-uren verjaren na verloop van vijf jaar nadat het recht daarop is ontstaan, tenzij de werkgever en de medewerker schriftelijk anders zijn overeengekomen.

12.6 Ziekte tijdens vakantie

Wanneer de arbeidsongeschiktheid zich tijdens de vastgestelde vakantie voordoet, gelden de dagen waarop de medewerker arbeidsongeschikt is als ziektedagen, mits hij handelt conform de controlevoorschriften van de werkgever en de aanwijzingen van de Arbodienst.

12.7 Uitbetalen van vakantie-uren

Bij beëindiging van het dienstverband dient de medewerker zijn vakantie-uren op te nemen. Hiervan kan slechts met toestemming, in opdracht of op verzoek van de werkgever worden afgeweken. In die gevallen zal tot uitbetaling van de aan de medewerker toekomende vakantie-uren worden overgegaan. In geval van uitbetaling ontvangt de medewerker van de werkgever een eindafrekening waarin het aantal uitbetaalde vakantie-uren wordt vermeld.

Artikel 13 VAKANTIETOESLAG

13.1 Algemeen

De medewerker heeft uiterlijk in de maand juni recht op uitbetaling van een vakantietoeslag van 8% van het over de periode van 1 juni van het voorgaande jaar tot 1 juni van het daaropvolgende jaar verdiende salaris.

13.2 Minimum vakantietoeslag

13.2.1

De medewerker, met de normale wekelijkse arbeidsduur als bedoeld in artikel 8.1.1 en 23 jaar of ouder is, ontvangt, indien hij op 1 juni een vol jaar bij de werkgever in dienst is, een bruto minimumvakantietoeslag van € 1.281,60 (1 januari 2008).

13.2.2

De medewerker, met de normale wekelijkse arbeidsduur als bedoeld in artikel 8.1.1 en 23 jaar of ouder is, ontvangt, indien hij op 1 juni nog geen vol jaar bij de werkgever in dienst is, een bruto minimumvakantietoeslag van € 1.281,60 (1 januari 2008) maal het aantal volle kalendermaanden dat zijn dienstbetrekking duurde, gedeeld door 12.

13.2.3

De vakantietoeslag bij beëindiging van het dienstverband bedraagt 8% van het vanaf 1 juni genoten salaris. Daarbij geldt voor de medewerker, met de normale wekelijkse arbeidsduur als bedoeld in artikel 8.1.1 en 23 jaar of ouder is, een bruto minimumvakantietoeslag van € 1.281,60 (1 januari 2008) maal het aantal volle kalendermaanden na 1 juni, gedeeld door 12.

13.2.4

Voor de medewerker die minder dan de normale wekelijkse arbeidsduur als bedoeld in artikel 8.1.1 werkzaam is, gelden de bepalingen omtrent de minimumvakantietoeslag naar rato.

13.3 Vakantietoeslag bij arbeidsongeschiktheid (WULBZ-periode)

De medewerker die loon ontvangt krachtens de Wet Uitbreiding Loondoorbetalingplicht. Bij Ziekte (WULBZ) heeft hetzelfde recht op vakantietoeslag als de arbeidsgeschikte medewerker.

13.4 Vakantietoeslag bij arbeidsongeschiktheid (WAO-periode)

De medewerker die krachtens sociale verzekeringswetten een uitkering ontvangt, heeft alleen recht op vakantietoeslag over dat bedrag waarmee zijn uitkering door de werkgever wordt aangevuld en over het eventueel bij de werkgever verdiende salaris.

Artikel 14 BIJZONDER VERLOF

14.1 Algemeen

Voor toepassing van dit artikel wordt onder partner verstaan:

1. de persoon met wie de medewerker is gehuwd; of
2. de ongehuwde persoon die als partner van de medewerker is geregistreerd in de registers van de burgerlijke stand; of
3. de ongehuwd persoon met wie de medewerker een gezamenlijke huishouding voert en welke persoon niet in rechte lijn of tot en met de tweede graad van de zijlijn aan de medewerker verwant is.

Het verzuim binnen de arbeidstijd als gevolg van de in onderhavig artikel genoemde gebeurtenissen en omstandigheden wordt aan de medewerker toegestaan, mits hij dit, met overlegging van schriftelijk bewijs, tijdig aan de werkgever heeft medegedeeld.

14.2 Doorbetaling salaris

Het salaris van de medewerker wordt in de volgende gevallen doorbetaald voor ten hoogste de daarbij vermelde duur, mits de medewerker in de 13 voorafgaande weken tenminste zes keer op de desbetreffende dag heeft gewerkt.

14.2.1 Huwelijk:

- ondertrouw van de medewerker: één dag;
- huwelijk van de medewerker: twee dagen;
- huwelijk van kind, kleinkind, ouder, schoonouder, broer, zuster, zwager of schoonzuster: één dag
- huwelijksfeest (12½, 25, 40, 50, 55 en 60 jaar) van medewerker of kind, ouders, schoonouders, broer, zuster, zwager, schoonzuster of grootouders: één dag

14.2.2 Bevalling:

Bij geboorte van het kind krijgt de partner van de moeder van het kind twee dagen kraamverlof. Deze twee dagen dienen genoten te worden in de eerste vier weken dat het kind op het privé-adres van de moeder verblijft.

14.2.3 Overlijden:

- overlijden van partner, inwonende ouder of inwonend kind: de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis/crematie;
- overlijden van niet inwonend kind: twee dagen;
- overlijden van kleinkind, ouder, schoonouder, broer, zuster, schoonzuster, zwager of grootouder: één dag.
- begrafenis/crematie van niet inwonend kind, kleinkind, ouder, schoonouder, broer, zuster, zwager, schoonzuster of groot ouder: één dag.

14.2.4 Dienstjubiläum van de medewerker (12½, 25, 40 jaar):

één dag.

14.2.5 Verhuizing van de medewerker:

ten hoogste éénmaal per jaar: één dag .

14.2.6 Examen:

Slechts voor het afleggen van examens voor studies waarover met de werkgever overleg is gepleegd: de noodzakelijke tijd

14.2.7 Bepaalde activiteiten van werknemersorganisaties en Publiekrechtelijke bedrijfs- en bestuursorganen:

Zie Bijlage VI van deze CAO.

14.2.8 Wettelijke verplichtingen van de medewerker:

Slechts bij overlegging van de oproep of ander bewijsstuk: de noodzakelijke tijd. Bij recht op vergoeding wordt deze in mindering gebracht op het salaris.

14.2.9 Sollicitatie:

Slechts indien het dienstverband door de werkgever is opgezegd en de oproep wordt overlegd: de noodzakelijke tijd

14.2.10 Artsenbezoek:

Artsenbezoek dient plaats te vinden in de vrije tijd. Uitsluitend indien artsbezoek in de vrije tijd niet mogelijk is, is in overleg met de werkgever, verzuim in arbeidstijd toegestaan gedurende de noodzakelijke tijd.

14.3 Zorgverlof

In geval van ziekte van een huisgenoot (partner of kind) of van een ouder heeft de medewerker - indien de zorg persoonlijk en noodzakelijk is - recht op zorgverlof van ten hoogste twee keer de wekelijkse arbeidsduur per periode van twaalf maanden (te rekenen vanaf de eerste dag dat gebruik wordt gemaakt van zorgverlof). Gedurende voornoemde zorgverlofperiode heeft de medewerker recht op 70% loondoorbetaling. De medewerker kan ook kiezen voor 100% loondoorbetaling, mits 30% daarvan door de medewerker wordt gefinancierd vanuit bovenwettelijke vakantie- en/of overige (verlof)uren.

14.4 Zwangerschaps- en bevallingsverlof

De werkgever volgt de wettelijke regeling ten aanzien van zwangerschaps- en bevallingsverlof.

14.5 Adoptieverlof

De werkgever volgt de wettelijke regeling ten aanzien van adoptieverlof.

14.6 Ouderschapsverlof

De medewerker die voldoet aan de bepalingen van de Wet arbeid en zorg kan volgens de in Bijlage X opgenomen regeling onbetaald ouderschapsverlof opnemen.

De vrouwelijke medewerker heeft onverminderd het recht op ouderschapsverlof, recht op verlof voor eigen rekening gedurende ten hoogste één maand in directe aansluiting op het bevallingsverlof.

14.7 Verlof voor eigen rekening

De medewerker kan de werkgever verzoeken verlof voor eigen rekening op te nemen. Een verzoek tot verlof voor eigen rekening van de medewerker zal door de werkgever worden beoordeeld en worden toegestaan zo lang de bedrijfsvoering hier geen hinder van zal ondervinden. Een en ander is ter beoordeling van de werkgever. De werkgever kan nadere voorwaarden verbinden aan het verlof voor eigen rekening.

Artikel 15 ARBEIDSONGESCHIKTHEID (WULBZ-PERIODE) (EERSTE ZIEKTEDAG VÓÓR 1-1-'04)

15.1

De medewerker is verplicht bij arbeidsongeschiktheid als gevolg van ziekte of ongeval zich te houden aan de controlevoorschriften van de werkgever. De werkgever en de medewerker dienen samen actief te werken aan reïntegratie. Hiertoe wordt gezamenlijk een plan van aanpak in de zin van de Wet Verbetering Poortwachter opgesteld.

15.2

De werkgever betaalt het loon waarop de medewerker krachtens de Wet Uitbreiding Loondoorbetalingplicht Bij Ziekte (WULBZ-jaar) recht heeft door tot een maximum van 100% van het bruto salaris dat de medewerker bij arbeidsgeschiktheid zou hebben verdiend.

15.3

De medewerker heeft geen recht als bedoeld in artikel 15.2 indien de arbeidsongeschiktheid het gevolg is van een ziekte of ongeval in verband waarmee hij rechten tegenover derden kan doen gelden. Indien de rechten van de medewerker tegenover derden worden overgedragen aan de werkgever, wordt de medewerker alsnog in het genot van het in artikel 15.2 genoemde recht gesteld.

15.4

De in artikel 15.2 genoemde aanvulling is slechts van toepassing zolang het dienstverband met de betrokken medewerker voortduurt.

15.5

Ten aanzien van vakantierechten tijdens arbeidsongeschiktheid geldt het bepaalde in artikel 12.2.3.1 en 12.2.3.2 en 13.3.

Artikel 16 ARBEIDSONGESCHIKTHEID (WAO-PERIODE) (EERSTE ZIEKTEDAG VÓÓR 11-04 ALS BEDOELD IN ART. 15)

16.1

De medewerker, aan wie een volledige WAO-uitkering wordt toegekend, ontvangt gedurende het eerste WAO-jaar 90% van zijn bruto-salaris, zoals dit gold op de laatste dag van het WULBZ-jaar.

16.2

Vanaf het tweede WAO-jaar geldt, in geval van volledige arbeidsongeschiktheid de volgende aanvullingsregeling in percentages van het salaris, op basis waarvan de aanvulling over het eerste WAO-jaar werd berekend:

Leeftijd	Aantal dienstjaren		
	< 10	10 - 25	> 25
> 50	Categorie 4	Categorie 3	Categorie 1
> 55	Categorie 3	Categorie 1	Categorie 1
> 58	Categorie 2	Categorie 1	Categorie 1

Periode	Categorieën			
	1	2	3	4
2e WAO-jaar	20	20	10	10
3e WAO-jaar	10	10	10	—
4e WAO-jaar	10	10	—	—
Tot 65 jaar	10	—	—	—

Leeftijd en dienstjaren worden bepaald op de eerste dag van het WULBZ-jaar.

Deze regeling is bedoeld te voorzien in een inkomensachteruitgang die een langdurige WAO-situatie veroorzaakt.

16.3

De hiervoor beschreven aanvullingsregelingen gelden ook bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid, evenwel naar rato.

16.4

Indien de 'Aanvullende Verzekering Arbeidsongeschiktheid' van toepassing is geldt artikel 24.1.

16.5

Indien het salaris het maximum dagloon overstijgt gelden de bepalingen met betrekking tot de 'Excedent-verzekering' (artikel 24.2).

16.6

De medewerker die arbeidsongeschikt wordt ten gevolge van geweldsmisdrijven kan rechten doen gelden op extra voorzieningen krachtens de regeling SZ/88-101.

16.7

Ten aanzien van vakantierechten tijdens arbeidsongeschiktheid geldt het bepaalde in artikel 12.2.3.1 en 12.2.3.2.

Artikel 16A LOONDOORBETALING IN GEVAL VAN ZIEKTE EN ARBEIDSONGESCHIKTHEID (EERSTE ZIEKTEDAG OP OF NA 1 JANUARI 2004)

16 A. 1 Algemeen

1. Indien een medewerker ten gevolge van ziekte niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten, en de eerste ziektedag ligt op of na 1 januari 2004, gelden voor hem, in afwijking van het bepaalde in artikel 15 en 16, de bepalingen van artikel 7:629 BW en de Ziektewet (zoals die luiden vanaf 1 januari 2004), en de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA), voor zover hierna niet anders is bepaald.
2. Met betrekking tot de bepaling van het loon geldt dat het loon in dit artikel wordt verhoogd met de eventuele vaste UC-toeslag per maand volgens artikel 7.1.2.2 van de CAO.
3. De werkgever zal zich inspannen om de arbeidsongeschikte medewerker te laten terugkeren in zijn eigen functie.
4. Indien het, naar oordeel van de Arbodienst en/of UWV, in het belang van de arbeidsongeschikte medewerker moet worden geacht dat deze hem passende arbeid verricht, zal de werkgever zo spoedig mogelijk, in samenwerking met de Arbodienst en UWV, passende arbeid zoeken voor de medewerker binnen het bedrijf van werkgever.
Indien dergelijke arbeid niet binnen het bedrijf van de werkgever kan worden gevonden, zal; hiernaar binnen het concern worden gezocht. Indien achtereenvolgens blijkt dat plaatsing binnen het bedrijf van werkgever en/of binnen het concern niet mogelijk is, zal de werkgever – conform wetgeving – bevorderen dat de medewerker wordt ingeschakeld in het bedrijf van een andere werkgever. De medewerker neemt actief deel aan het proces van plaatsing en aanvaardt geboden passende arbeid zo spoedig mogelijk.

16 A. 2 Loondoorbetaling in geval van ziekte en arbeidsongeschiktheid

- 1) Tenzij de medewerker niet voldoet aan zijn wettelijke reïntegratieverplichtingen en de binnen werkgever geldende regelgeving, heeft hij in afwijking van het in artikel 7:629 lid 1 BW bepaalde terzake van loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid, gedurende de eerste 52 weken van zijn arbeidsongeschiktheid recht op 100% van zijn laatstverdiende loon.
- 2) Gedurende de 52 weken onmiddellijk volgend op de in lid 1 van dit artikel bedoelde periode van arbeidsongeschiktheid heeft de medewerker recht op 90% van zijn laatstverdiende loon in de volgende situaties:
 - a) In het geval de medewerker als gevolg van een vervroegde keuring door de uitvoeringsinstantie volledig en duurzaam arbeidsongeschikt in de zin van de IVA wordt bevonden en hem een IVA-uitkering wordt toegekend, hetgeen inhoudt dat niet aannemelijk is dat de medewerker ooit op enigerlei wijze in eigen of passend werk aan de slag kan.
 - b) In het geval de medewerker volledig maar niet duurzaam arbeidsongeschikt is en dientengevolge geen recht heeft op een IVA-uitkering.
 - c) In het geval de arbeidsongeschikte medewerker de hem resterende mogelijkheden volledig benut, in die zin dat hij de eigen dan wel andere, passende werkzaamheden die hij volgens de Arbo-dienst kan verrichten bij de eigen werkgever of bij derden daadwerkelijk uitvoert.

- 3) Gedurende de 52 weken onmiddellijk volgend op de in lid 1 van dit artikel bedoelde periode van arbeidsongeschiktheid heeft de medewerker 80% van zijn laatstverdiende loon in de volgende situaties:
 - a) In het geval de arbeidsongeschikte medewerker de hem resterende mogelijkheden voor tenminste 50% benut, in die zin dat hij de eigen dan wel andere, passende werkzaamheden die hij volgens de Arbo-dienst kan verrichten bij de eigen werkgever of bij derden, daadwerkelijk uitvoert.
 - b) In het geval de arbeidsongeschikte medewerker werkzaamheden verricht op therapeutische basis. Onder therapeutische arbeid wordt in dit kader verstaan: therapeutische arbeid in het kader van een door de Arbo-dienst opgesteld plan waarbij de mate van arbeidsongeschiktheid geleidelijk aan vermindert en uiteindelijk tot herplaatsing in eigen of ander werk leidt.
- 4) Gedurende de 52 weken onmiddellijk volgend op de in lid 1 van dit artikel bedoelde periode van arbeidsongeschiktheid en waarbij geen sprake is van een situatie als bedoeld onder lid 2 en lid 3 van dit artikel heeft de medewerker recht op 70% van zijn laatstverdiende loon. De werkgever zal in een dergelijk geval gemotiveerd en onderbouwd moeten aantonen dat er geen passende arbeid beschikbaar is.
- 5) Na afloop van de in de vorige leden bedoelde periode van in totaal 104 weken houdt de medewerker gedurende de daarop volgende periode van maximaal 52 weken recht op doorbetaling van:
 - a) 90% van zijn loon indien sprake is van een situatie als genoemd in lid 2 sub c van dit artikel dan wel
 - b) 80% van zijn loon indien sprake is van een situatie als bedoeld in lid 2 sub a of sub b of lid 3 sub a van dit artikel.
- 6) Enige aan de medewerker toegekende uitkering krachtens een particuliere of wettelijk voorgeschreven verzekering alsmede inkomsten uit arbeid worden in mindering gebracht op het door de werkgever krachtens de voorgaande artikelen te betalen loon.
- 7) Ingeval een wijziging in de mate van arbeidsongeschiktheid of een wijziging van de benutting van de resterende mogelijkheden gedurende de in de leden 2, 3, 4 en 5 van dit artikel genoemde periode een wijziging in het percentage van de loondoorbetaling met zich meebrengt zal deze wijziging in werking treden op de eerste dag van de maand volgend op de maand waarin de wijziging zich heeft voorgedaan.
- 8) Perioden van arbeidsongeschiktheid die elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken opvolgen worden voor de bepaling van de in de voorgaande artikelen bedoelde periode van 104 weken bij elkaar opgeteld.
- 9) Alle andere dan in dit artikel bedoelde aanvullingsregelingen voor het derde en volgende ziektejaren die gebaseerd zijn op de WAO zijn niet van toepassing.
- 10) De gedifferentieerde WGA-premie waarop de compensatie die de werkgever van overheidswege ontvangt via een lagere WAO-/IVA-premie in mindering is gebracht, zal vanaf 1 januari 2008 voor de helft worden ingehouden op het nettosalaris van de medewerker.
- 11) a) Na afloop van de in lid 5 bedoelde periode van in totaal 156 weken, heeft de medewerker met een inkomen boven het maximum dagloon zolang hij een IVA-uitkering ontvangt, recht op een aanvulling van de werkgever op deze uitkering tot 75% van zijn laatstverdiende loon.
b) Na afloop van de in lid 5 bedoelde periode van in totaal 156 weken, heeft de medewerker met een inkomen boven het maximum dagloon zolang hij een loongerelateerde WGA-uitkering ontvangt, recht op een aanvulling van de werkgever op deze uitkering. De hoogte van deze aanvulling is gelijk aan 70% van het verschil tussen het laatstverdiende loon voordat de arbeidsongeschiktheid intrad en het nieuwe loon voor zover dat op jaarbasis boven het maximum dagloon uitkomt.

Artikel 17 BEËINDIGING VAN HET DIENSTVERBAND

17.1 Wijzen van beëindiging

Het dienstverband eindigt:

- a. door ontslag tijdens de proeftijd:
Gedurende de overeengekomen proeftijd kunnen zowel de werkgever als medewerker het dienstverband op elk gewenst moment zonder opzegtermijn beëindigen;
- b. door beëindiging met wederzijds goedvinden:
Hiervan is sprake indien beide partijen instemmen met de beëindiging van het dienstverband en de datum van beëindiging. Opzegging is niet vereist. De beëindiging wordt schriftelijk vastgelegd en door beide partijen voor akkoord ondertekend;
- c. door opzegging door de medewerker, met inachtneming van het bepaalde in artikel 17.4;
- d. door opzegging door de werkgever, met inachtneming van het bepaalde in artikel 17.4;
- e. op de eerste dag van de maand waarin de medewerker 65 jaar wordt;
- f. door overlijden van de medewerker;
- g. door ontbinding van de arbeidsovereenkomst door de kantonrechter;
- h. door ontslag op staande voet wegens dringende reden, zoals bedoeld in artikel 7:678 van het Burgerlijk Wetboek;

17.2 Ontslag wegens onvoldoende functioneren

Ontslag kan plaatsvinden indien de medewerker niet naar behoren functioneert.

Hierbij zullen, onverminderd het in artikel 17.1.g en 17.1.h bepaalde, de wettelijke voorschriften en de voorgeschreven opzegtermijn genoemd in artikel 17.4 in acht worden genomen. Dit ontslag wordt niet eerder gegeven dan nadat de medewerker door de werkgever in gebreke is gesteld, met aanzegging van een termijn, waarbinnen verbetering moet zijn opgetreden.

17.3 Dienstverband voor bepaalde tijd

Het dienstverband voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege op de schriftelijk overeengekomen datum zonder dat voorafgaande opzegging vereist is, een en ander onverkort de mogelijkheid van tussentijdse beëindiging.

17.4 Opzegging en opzegtermijn

17.4.1

De opzegging dient door de werkgever, na verkregen toestemming van de Centrale Organisatie voor Werk en Inkomen (CWI), en de medewerker steeds schriftelijk en tegen de laatste dag van de maand plaats te vinden.

17.4.2

De werkgever dient voor de medewerker de wettelijke opzegtermijnen in acht te nemen. Bij het afsluiten van deze CAO zijn deze:

- tot 5 dienstjaren: één maand;
- 5-10 dienstjaren: twee maanden;
- 10-15 dienstjaren: drie maanden;
- vanaf 15 dienstjaren: vier maanden.

17.4.3

De werkgever dient voor de medewerker die vóór 1 augustus 2000 in dienst was en 45 jaar of ouder was de volgende opzegtermijn in acht te nemen:

De opzegtermijn dient met minimaal één maand te worden vermeerderd voor elke twee volle jaren dat de betrokken medewerker na zijn 21-ste jaar in de onderneming werkzaam is geweest. De aldus berekende opzegtermijn wordt verlengd met één week voor elk vol dienstjaar na de 45-jarige leeftijd. De totale opzegtermijn belooft maximaal zes maanden.

17.4.4

De medewerker tot functiegroep 6 dient jegens de werkgever één maand opzegtermijn in acht te nemen.

17.4.5

In afwijking van het bedoelde in artikel 17.4.2 en 17.4.4 dienen de medewerker vanaf functiegroep 6 en de werkgever jegens elkaar een opzegtermijn van tenminste twee maanden in acht te nemen.

17.4.6

De werkgever zal de medewerker in staat stellen gedurende de opzegtermijn te weinig gewerkte uren in tijd in te halen. De werkgever zal eventueel teveel of te weinig betaalde uren bij beëindiging van het dienstverband verrekenen bij de eindafrekening.

Indien na de eindafrekening op basis van de rekening courant nog een schuld aan de werkgever resteert, zal de werkgever deze schuld kwijtschelden, tenzij niet de juiste opzegtermijn door de medewerker in acht is genomen of de onderschrijding van het aantal uren op verzoek van de medewerker is gebeurd.

17.4.7

Indien de medewerker de arbeidsovereenkomst wil beëindigen omdat hij deel wil nemen aan de binnen het bedrijf van de werkgever geldende garantieregeling als bedoeld in artikel 22A.2 van deze CAO, dient hij die drie kalendermaanden vóór de datum, waarop hij wil toetreden tot deze regeling, schriftelijk bij de werkgever aan te vragen.

Artikel 18 SCHORSING

18.1

De werkgever kan ingeval van het vermoeden van een handelen of nalaten hetwelk een dringende reden tot ontslag op staande voet vormt de medewerker ten behoeve van nader onderzoek en besluitvorming met inhouding van salaris gedurende een korte periode schorsen.

18.2

De werkgever dient het salaris over de periode van schorsing alsnog uit te betalen wanneer uit een direct ingesteld onderzoek blijkt dat ten onrechte tot schorsing is overgegaan. Tevens zal de betreffende medewerker openlijk en schriftelijk worden gerehabiliteerd.

18.3

Indien uit voornoemd onderzoek blijkt dat de medewerker zich inderdaad aan een handelen of nalaten zoals omschreven in artikel 18.1 heeft schuldig gemaakt kan de werkgever overgaan tot een ontslag op staande voet.

Artikel 19 SANCTIEBEPALING

19.1

De werkgever is bevoegd de bovenwettelijke aanvulling op de uitkeringen aan de (voormalig) medewerker krachtens de Sociale Zekerheidswetten blijvend geheel te weigeren, tijdelijk of blijvend gedeeltelijk te weigeren of de uitkeringsduur te beperken, indien een (voormalig) medewerker zich schuldig maakt of heeft gemaakt aan een handelen of nalaten ten nadele van De werkgever hetgeen een dringende reden oplevert in de zin van artikel 7:678 van het Burgerlijk Wetboek.

19.2

Indien een (voormalig) medewerker zich schuldig maakt of heeft gemaakt aan een handelen of nalaten waardoor de onderliggende uitkering(en) zijn gekort of ingehouden, zal de werkgever nooit gehouden kunnen worden tot betaling van een hogere aanvulling dan zij tot het moment van korting of inhouding reeds verrichtte.

Artikel 20

(VERVALLEN)

Artikel 21

(VERVALLEN)

Artikel 22

(VERVALLEN)

Artikel 22A PENSIOENREGELING MET INGANG VAN 1 JANUARI 2007

22A.1 Pensioenregeling met ingang van 1 januari 2007

1. Bij werkgever geldt met ingang van 1 januari 2007 de verplicht gestelde pensioenregeling voor de Detailhandel die verplicht is voor alle medewerkers van 20 jaar en ouder (de basispensioenregeling). Deze pensioenregeling is ondergebracht bij Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor de Detailhandel.
2. Voor medewerkers met een SV-loon boven het maximum premieloon (in 2008 €46.204,80) geldt naast de basispensioenregeling een aanvullende pensioenregeling (de excedentpensioenregeling). De excedentpensioenregeling is eveneens ondergebracht bij het Bedrijfstakpensioenfonds voor de Detailhandel.

Met ingang van 1 januari 2008 wordt aan de tekst van artikel 22A 1 lid 2 een zin toegevoegd. Deze zin komt als volgt te luiden:

De evenredigheidsbepaling als bedoeld in artikel 1.2.1 is onverkort van toepassing voor de bepaling of de excedentpensioenregeling van toepassing is.

3. De inhoud van de basispensioenregeling en de excedentpensioenregeling wordt beschreven in brochures die bij aanvang deelneming worden verstrekt. Naast de brochure is per regeling een officieel pensioenreglement van toepassing dat bij het Bedrijfstakpensioenfonds voor de Detailhandel kan worden opgevraagd.
4.
 - a. De premie voor beide regelingen wordt door het bestuur van Bedrijfstakpensioenfonds voor de Detailhandel vastgesteld;
 - b. De eigen bijdrage van de medewerker in de premie voor de basispensioenregeling bedraagt op dit moment circa 1/4 van de totale premie voor de basisregeling;
 - c. Voor de excedentpensioenregeling is een eigen bijdrage voor de medewerker vastgesteld van 1/3 van de totale premie in die regeling.
5. Voor alle medewerkers van werkgever geldt in beginsel in aanvulling op de regelingen van het Bedrijfstakpensioenfonds een Anw-hiaatverzekering waarvan de hoofdlijnen als volgt luiden:
 - a. Verzekerd is 50% van het Anw-hiaat. De premie daarvoor wordt op het salaris van de medewerker ingehouden. Het verzekerde bedrag en de van de medewerker in te houden premie worden jaarlijks aangepast aan de hoogte van de wettelijke nabestaandenuitkering. Tevens wijzigt de premie indien de medewerker in een hogere leeftijdsklasse komt te vallen. Voor medewerkers die parttime werken geldt dat zowel de premie als het verzekerde bedrag worden vermenigvuldigd met de parttimefactor.
 - b. Iedere medewerker van 20 jaar of ouder neemt automatisch deel aan de verzekering. Indien om wat voor reden dan ook er geen behoefte (meer) bestaat aan dekking van het Anw-hiaat, bijvoorbeeld omdat de medewerker geen partner (meer) heeft kan de medewerker de

- verzekering beëindigen door de betreffende bij de HR-afdeling beschikbare afstandsverklaring in te vullen en getekend in te leveren. Bij een nieuwe relatie vangt de dekking pas aan op het moment dat de partner alsnog is aangemeld.
- c. De verzekering eindigt bij uitdiensttreding of pensionering. Omdat de Anw-hiaatverzekering een risicoverzekering is, stopt de dekking bij beëindiging van de premiebetaling.
 - d. Een uitgebreide beschrijving van de Anw-hiaatverzekering is te vinden in een door de verzekeringsmaatschappij te verstrekken brochure.
6. Voor medewerkers die reeds vóór 1 januari 2007 in dienst zijn getreden bij werkgever geldt dat:
- a. deze in dit artikel beschreven pensioenregeling (inclusief de excedentpensioenregeling en de in artikel 22A.2 en 22A.3 omschreven Garantieregeling 2007 en Compensatieregeling) de voor 1 januari 2007 geldende pensioenregeling vervangt die was ondergebracht bij Stichting Pensioenfonds Vendex KBB. Op de in eerdere CAO's opgenomen pensioenbepalingen en/of andere pensioentoezeggingen kan geen beroep meer worden gedaan. Deze worden geacht met ingang van 1 januari 2007 te zijn vervallen;
 - b. indien zij voor 1 januari 2007 deelnemer waren in de Module Tijdelijk Partner Pensioen (TPP), op hen met ingang van 1 januari 2007 de hiervoor beschreven Anw-hiaat verzekering van een daartoe aangewezen verzekeraar van toepassing zal zijn. De daarvoor verschuldigde premie is voor rekening van de medewerker;
 - c. andere modules dan de hiervoor genoemde basispensioenregeling, excedentpensioenregeling en TPP, en de al per 1 januari 2006 afgeschafte modules AOP A en AOP B, per 1 januari 2007 zijn vervallen.
 - d. Deze tot en met 2012 recht hebben op een gefixeerde gewenningstoelage voor zover de premie die de medewerker in 2007 verschuldigd is aan het Bedrijfstakpensioenfonds voor de Detailhandel hoger is dan de premie die de medewerker in 2006 verschuldigd was aan de Stichting Pensioenfonds Vendex KBB. De hoogte van de gewenningstoelage is gelijk aan het verschil tussen de werknemerspremie die in 2006 aan de Stichting Pensioenfonds Vendex KBB verschuldigd was en de werknemerspremie die in 2007 aan het Bedrijfstakpensioenfonds voor de Detailhandel verschuldigd is. De evenredigheidsbepaling als bedoeld in artikel 1.2.1 is onverkort van toepassing.

22A.2 Garantieregeling 2007

Voor medewerkers geboren vóór 1950 geldt de Garantieregeling 2007 op grond waarvan het versterkte (verhoogde) ouderdomspensioen in de regeling van het Bedrijfstakpensioenfonds voor de Detailhandel wordt aangevuld. De precieze uitwerking van deze garantieregeling en de wijze van inrekening van de versterkte (verhoogde) ouderdomspensioenaanspraken in de regeling van het Bedrijfstakpensioenfonds voor de Detailhandel na 1 januari 2007, is vastgelegd in de Garantieregeling 2007. De tekst van de Garantieregeling 2007 is op te vragen bij de HR-afdeling van de werkgever.

22A.3 Compensatieregeling (geboortejaren 1950 T/M 1954)

Voor de medewerkers geboren in en na 1950 is de garantieregeling niet langer van toepassing. Voor medewerkers die geboren zijn na 1949, maar vóór 1955 zal daarvoor in de plaats een aanvullende inkoop van pensioen plaatsvinden. Inkoop zal uiterlijk op de pensioendatum plaatsvinden. De inhoud en voorwaarden van deze aanvullende regeling zijn vastgelegd in de Compensatieregeling 50-54. De tekst van de Compensatieregeling 50-54 is op te vragen bij de HR-afdeling van de werkgever.

22A.4 Werknemersbijdrage Garantieregeling en Compensatieregeling

De werknemersbijdrage voor de Garantieregeling 2007 en de Compensatieregeling (geboortejaren 1950 t/m 1954) geldt voor medewerkers vanaf 20 jaar en bedraagt 0,406% van het SV-loon.

Artikel 23
(VERVALLEN)

Artikel 24
(VERVALLEN)

Artikel 25
(VERVALLEN)

Artikel 26 UITKERINGEN

26.1 Uitkering bij jubilea

26.1.1

Bij dienstjubilea worden de volgende uitkeringen toegekend:

- 12¹/₂ jaar: 1,052 maal ¹/₂ bruto maandsalaris;
- 25 jaar : 1,052 maal 1 bruto maandsalaris;
- 40 jaar : 1,052 maal 1¹/₂ bruto maandsalaris.

26.1.2

Eventuele verplichte inhoudingen (loonheffing en premies sociale verzekeringen) komen voor rekening van de werkgever, waardoor het netto uitgekeerde salaris gelijk is aan het bruto salaris.

26.2 Uitkering bij overlijden

26.2.1

Bij overlijden van een medewerker ontvangt/ontvangen de in artikel 26.2.5 genoemde nabestaande(n) een overbruggingsuitkering. Deze wordt berekend over de periode vanaf de dag na het overlijden tot en met de laatste dag van de derde maand daaropvolgend en is gebaseerd op het laatst verdiende salaris inclusief de eventuele vaste UC-toeslag per maand.

26.2.2

Het bepaalde in artikel 26.2.1 geldt tevens voor de medewerker die overlijdt op een moment dat hij arbeidsongeschikt was in de zin van de WULBZ.

26.2.3

De werkgever is verplicht, bij overlijden van een medewerker op een moment dat deze volledig arbeidsongeschikt was in de zin van de AAW/WAO, de in artikel 26.2.5 genoemde nabestaande(n) een uitkering te verstrekken. Deze uitkering wordt berekend over de in artikel 26.2.1 genoemde periode en is gebaseerd op het bedrag waarmee de werkgever de uitkering aanvulde.

26.2.4

De werkgever is verplicht, bij overlijden van een medewerker op een moment dat deze gedeeltelijk arbeidsongeschikt was in de zin van de AAW/WAO en werkzaam was bij de werkgever, de in artikel 26.2.5 genoemde nabestaande(n) een uitkering te verstrekken. Deze uitkering wordt berekend over de onder artikel 26.2.1 genoemde periode en gebaseerd op het salarisdeel inclusief de eventuele vaste UC-toeslag per maand dat de medewerker bij leven ontving.

26.2.5

Onder nabestaande(n) wordt/worden verstaan:

- De partner van de medewerker van wie de overleden medewerker niet duurzaam gescheiden leefde; bij afwezigheid daarvan
- de minderjarige, wettige en erkende natuurlijke (of adoptie-) kinderen; bij afwezigheid daarvan
- de persoon/personen, die door de overleden medewerker grotendeels in de kosten van levensonderhoud werden voorzien en met wie hij in gezinsverband leefde.

Artikel 27 FUSIE-GEDRAGSREGELS

Wanneer de fusie-gedragsregels van de Sociaal Economische Raad van toepassing zijn zal, voor zover hieraan consequenties zijn verbonden voor de medewerkers, de werkgever tijdig overleg plegen met de werknemersorganisaties.

Artikel 28 BESLECHTING VAN GESCHILLEN

Partijen zullen zich, voor zover dit in voorkomende gevallen in redelijkheid van hen verlangd mag worden, tot het uiterste inspannen om geschillen langs minnelijke weg te regelen.

Artikel 29 DUUR, WIJZIGING EN OPZEGGING

29.1

Deze overeenkomst treedt in werking op 1 februari 2008. Zij loopt tot en met 31 januari 2010, maar wordt indien zij door geen van de partijen tenminste drie maanden voor de afloopdatum schriftelijk is opgezegd, telkens voor één jaar stilzwijgend verlengd.

29.2

Tussentijdse wijzigingen zullen alleen in uiterste noodzaak aanhangig kunnen worden gemaakt. In geval er verschil van mening is tussen partijen of een dergelijk uiterste noodzaak aanwezig is, wordt de Stichting van Arbeid gevraagd daarover een bindende uitspraak te doen.

Bijlagen

CAO

Non food organisatie

Vroom & Dreesmann

1 februari 2008 t/m 31 januari 2010

BIJLAGE IA SALARISSCHALEN 1 T/M 10 PER MAAND

BRUTO BEDRAGEN PER MAAND OP BASIS VAN 38-URIGE WERKWEEK

PER 1 JANUARI 2008 IN EURO'S inclusief de CAO-verhoging van 1% (en de 3% correctie 35/38)

Funcatiegroep	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
15 jaar	408,12	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16 jaar	469,37	531,65	569,45	-	-	-	-	-	-	-
17 jaar	537,38	605,49	644,37	-	-	-	-	-	-	-
18 jaar	618,99	686,70	741,77	799,13	859,33	964,49	-	-	-	-
19 jaar	714,21	797,46	854,16	913,29	975,43	1.088,14	-	-	-	-
20 jaar	836,68	945,14	1.004,04	1.065,50	1.130,29	1.253,00	1.407,84	-	-	-
21 jaar	986,30	1.107,60	1.161,36	1.217,72	1.277,38	1.401,40	1.559,30	-	-	-
22 jaar	1.156,37	1.270,03	1.318,71	1.369,95	1.424,45	1.549,76	1.710,77	-	-	-
23 jaar en ouder										
0 ^e functiejaar	1.360,43	1.476,77	1.498,55	1.522,16	1.548,33	1.648,69	1.782,07	1.932,16	2.171,65	2.516,15
1 ^e functiejaar	-	1.498,55	1.522,16	1.548,33	1.578,99	1.690,44	1.830,67	1.988,88	2.237,24	2.590,85
2 ^e functiejaar	-	1.520,68	1.546,14	1.575,68	1.610,05	1.733,46	1.880,86	2.048,06	2.303,62	2.668,89
3 ^e functiejaar	-	1.543,18	1.570,66	1.602,47	1.641,11	1.776,58	1.932,58	2.108,56	2.372,52	2.748,57
4 ^e functiejaar	-	-	1.596,41	1.629,73	1.672,16	1.820,48	1.989,05	2.171,65	2.443,12	2.831,62
5 ^e functiejaar	-	-	1.620,67	1.657,02	1.703,67	1.862,82	2.047,83	2.237,24	2.516,15	2.916,28
6 ^e functiejaar	-	-	-	1.684,33	1.735,81	1.905,93	2.108,21	2.303,62	2.590,85	3.004,28
7 ^e functiejaar	-	-	-	1.712,29	1.767,95	1.949,05	2.170,16	2.372,52	2.668,89	3.094,76
8 ^e functiejaar	-	-	-	-	1.800,12	1.992,16	2.234,45	2.443,12	2.748,57	3.186,90
9 ^e functiejaar	-	-	-	-	-	-	-	2.516,15	2.831,62	3.282,37
10 ^e functiejaar	-	-	-	-	-	-	-	2.590,85	2.916,28	3.381,16
Periodiek A	-	1.566,11	1.645,64	1.740,51	1.832,23	2.035,31	2.299,53	2.668,89	3.004,28	3.482,43
Periodiek B	-	1.589,60	1.670,65	1.768,75	1.865,95	2.078,41	2.367,71	2.748,57	3.094,76	3.586,19
Periodiek C	-	1.613,12	1.695,67	1.796,97	1.899,67	2.121,53	2.435,93	2.828,29	3.185,25	3.689,96
Deeltijdpercentage	Uren per week									
100,00%		38								
92,11%		35								
84,21%		32								
78,95%		30								
65,79%		25								
63,16%		24								
52,63%		20								
50,00%		19								

BRUTO BEDRAGEN PER MAAND OP BASIS VAN 38-URIGE WERKWEEK
 PER 1 JULI 2008 IN EURO'S inclusief de CAO-verhoging van 3,1%

Funcatiegroep	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
15 jaar	420,77	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16 jaar	483,92	548,13	587,10	-	-	-	-	-	-	-
17 jaar	554,04	624,26	664,35	-	-	-	-	-	-	-
18 jaar	638,18	707,99	764,76	823,90	885,97	994,39	-	-	-	-
19 jaar	736,35	822,18	880,64	941,60	1.005,67	1.121,87	-	-	-	-
20 jaar	862,62	974,44	1.035,17	1.098,53	1.165,33	1.291,84	1.451,48	-	-	-
21 jaar	1.016,88	1.141,94	1.197,36	1.255,47	1.316,98	1.444,84	1.607,64	-	-	-
22 jaar	1.192,22	1.309,40	1.359,59	1.412,42	1.468,61	1.597,80	1.763,80	-	-	-
23 jaar en ouder										
0 ^e functiejaar	1.402,60	1.522,55	1.545,01	1.569,35	1.596,33	1.699,80	1.837,31	1.992,06	2.238,97	2.594,15
1 ^e functiejaar	-	1.545,01	1.569,35	1.596,33	1.627,94	1.742,84	1.887,42	2.050,54	2.306,59	2.671,17
2 ^e functiejaar	-	1.567,82	1.594,07	1.624,53	1.659,96	1.787,20	1.939,17	2.111,55	2.375,03	2.751,63
3 ^e functiejaar	-	1.591,02	1.619,35	1.652,15	1.691,98	1.831,65	1.992,49	2.173,93	2.446,07	2.833,78
4 ^e functiejaar	-	-	1.645,90	1.680,25	1.724,00	1.876,91	2.050,71	2.238,97	2.518,86	2.919,40
5 ^e functiejaar	-	-	1.670,91	1.708,39	1.756,48	1.920,57	2.111,31	2.306,59	2.594,15	3.006,68
6 ^e functiejaar	-	-	-	1.736,54	1.789,62	1.965,01	2.173,56	2.375,03	2.671,17	3.097,41
7 ^e functiejaar	-	-	-	1.765,37	1.822,76	2.009,47	2.237,43	2.446,07	2.751,63	3.190,70
8 ^e functiejaar	-	-	-	-	1.855,92	2.053,92	2.303,72	2.518,86	2.833,78	3.285,69
9 ^e functiejaar	-	-	-	-	-	-	-	2.594,15	2.919,40	3.384,12
10 ^e functiejaar	-	-	-	-	-	-	-	2.671,17	3.006,68	3.485,98
Periodiek A	-	1.614,66	1.696,65	1.794,47	1.889,03	2.098,40	2.370,82	2.751,63	3.097,41	3.590,39
Periodiek B	-	1.638,88	1.722,44	1.823,58	1.923,79	2.142,84	2.441,11	2.833,78	3.190,70	3.697,36
Periodiek C	-	1.663,13	1.748,24	1.852,68	1.958,56	2.187,30	2.511,44	2.915,97	3.283,99	3.804,35
Deeltijdpercentage		Uren per week								
100,00%		38								
92,11%		35								
84,21%		32								
78,95%		30								
65,79%		25								
63,16%		24								
52,63%		20								
50,00%		19								

BRUTO BEDRAGEN PER MAAND OP BASIS VAN 38-URIGE WERKWEEK
 PER 1 JULI 2009 IN EURO'S inclusief de CAO-verhoging van 3,3%

Funcatiegroep	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
15 jaar	434,66	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16 jaar	499,89	566,22	606,48	-	-	-	-	-	-	-
17 jaar	572,32	644,86	686,27	-	-	-	-	-	-	-
18 jaar	659,24	731,35	790,00	851,09	915,21	1.027,20	-	-	-	-
19 jaar	760,65	849,31	909,70	972,67	1.038,86	1.158,89	-	-	-	-
20 jaar	891,08	1.006,60	1.069,33	1.134,78	1.203,78	1.334,47	1.499,38	-	-	-
21 jaar	1.050,43	1.179,62	1.236,88	1.296,90	1.360,44	1.492,52	1.660,69	-	-	-
22 jaar	1.231,56	1.352,61	1.404,46	1.459,03	1.517,07	1.650,53	1.822,01	-	-	-
23 jaar en ouder										
0 ^e functiejaar	1.448,89	1.572,79	1.595,99	1.621,14	1.649,01	1.755,89	1.897,95	2.057,79	2.312,86	2.679,76
1 ^e functiejaar	-	1.595,99	1.621,14	1.649,01	1.681,66	1.800,36	1.949,71	2.118,20	2.382,71	2.759,31
2 ^e functiejaar	-	1.619,56	1.646,67	1.678,14	1.714,74	1.846,17	2.003,16	2.181,23	2.453,41	2.842,43
3 ^e functiejaar	-	1.643,52	1.672,79	1.706,67	1.747,82	1.892,10	2.058,24	2.245,66	2.526,79	2.927,29
4 ^e functiejaar	-	-	1.700,21	1.735,70	1.780,89	1.938,85	2.118,38	2.312,86	2.601,98	3.015,74
5 ^e functiejaar	-	-	1.726,05	1.764,76	1.814,45	1.983,95	2.180,99	2.382,71	2.679,76	3.105,91
6 ^e functiejaar	-	-	-	1.793,85	1.848,68	2.029,86	2.245,29	2.453,41	2.759,31	3.199,63
7 ^e functiejaar	-	-	-	1.823,63	1.882,91	2.075,78	2.311,27	2.526,79	2.842,43	3.295,99
8 ^e functiejaar	-	-	-	-	1.917,17	2.121,70	2.379,74	2.601,98	2.927,29	3.394,12
9 ^e functiejaar	-	-	-	-	-	-	-	2.679,76	3.015,74	3.495,80
10 ^e functiejaar	-	-	-	-	-	-	-	2.759,31	3.105,91	3.601,01
Periodiek A	-	1.667,94	1.752,64	1.853,68	1.951,37	2.167,65	2.449,05	2.842,43	3.199,63	3.708,87
Periodiek B	-	1.692,96	1.779,28	1.883,76	1.987,28	2.213,55	2.521,67	2.927,29	3.295,99	3.819,37
Periodiek C	-	1.718,01	1.805,93	1.913,81	2.023,19	2.259,48	2.594,32	3.012,19	3.392,36	3.929,89
Deeltijdpercentage										
	Uren per week									
100,00%		38								
92,11%		35								
84,21%		32								
78,95%		30								
65,79%		25								
63,16%		24								
52,63%		20								
50,00%		19								

BIJLAGE IB SALARISSCHALEN 1 T/M 10 PER UUR

BRUTO BEDRAGEN PER UUR OP BASIS VAN EEN 38-URIGE WERKWEEK
 PER 1 JANUARI 2008 IN EURO'S inclusief de CAO-verhoging van 1% (en de 3% correctie 35/38).

Funcatiegroep	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
15 jaar	2,47	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16 jaar	2,84	3,22	3,45	-	-	-	-	-	-	-
17 jaar	3,25	3,66	3,90	-	-	-	-	-	-	-
18 jaar	3,75	4,16	4,49	4,84	5,20	5,84	-	-	-	-
19 jaar	4,32	4,83	5,17	5,53	5,90	6,58	-	-	-	-
20 jaar	5,06	5,72	6,08	6,45	6,84	7,58	8,52	-	-	-
21 jaar	5,97	6,70	7,03	7,37	7,73	8,48	9,44	-	-	-
22 jaar	7,00	7,69	7,98	8,29	8,62	9,38	10,35	-	-	-
23 jaar en ouder										
0 ^e functiejaar	8,23	8,94	9,07	9,21	9,37	9,98	10,78	11,69	13,14	15,23
1 ^e functiejaar	-	9,07	9,21	9,37	9,56	10,23	11,08	12,04	13,54	15,68
2 ^e functiejaar	-	9,20	9,36	9,54	9,74	10,49	11,38	12,39	13,94	16,15
3 ^e functiejaar	-	9,34	9,50	9,70	9,93	10,75	11,69	12,76	14,36	16,63
4 ^e functiejaar	-	-	9,66	9,86	10,12	11,02	12,04	13,14	14,78	17,14
5 ^e functiejaar	-	-	9,81	10,03	10,31	11,27	12,39	13,54	15,23	17,65
6 ^e functiejaar	-	-	-	10,19	10,50	11,53	12,76	13,94	15,68	18,18
7 ^e functiejaar	-	-	-	10,36	10,70	11,79	13,13	14,36	16,15	18,73
8 ^e functiejaar	-	-	-	-	10,89	12,06	13,52	14,78	16,63	19,29
9 ^e functiejaar	-	-	-	-	-	-	-	15,23	17,14	19,86
10 ^e functiejaar	-	-	-	-	-	-	-	15,68	17,65	20,46
Periodiek A	-	9,48	9,96	10,53	11,09	12,32	13,92	16,15	18,18	21,07
Periodiek B	-	9,62	10,11	10,70	11,29	12,58	14,33	16,63	18,73	21,70
Periodiek C	-	9,76	10,26	10,87	11,50	12,84	14,74	17,12	19,28	22,33

Het uurbedrag wordt berekend door het schaalbedrag (zie bijlage IA) te delen door 165,25.

BRUTO BEDRAGEN PER UUR OP BASIS VAN EEN 38-URIGE WERKWEEK
 PER 1 JULI 2008 IN EURO'S inclusief de CAO-verhoging van 3,1%.

Funcatiegroep	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
15 jaar	2,55	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16 jaar	2,93	3,32	3,55	-	-	-	-	-	-	-
17 jaar	3,35	3,78	4,02	-	-	-	-	-	-	-
18 jaar	3,86	4,28	4,63	4,99	5,36	6,02	-	-	-	-
19 jaar	4,46	4,98	5,33	5,70	6,09	6,79	-	-	-	-
20 jaar	5,22	5,90	6,26	6,65	7,05	7,82	8,78	-	-	-
21 jaar	6,15	6,91	7,25	7,60	7,97	8,74	9,73	-	-	-
22 jaar	7,21	7,92	8,23	8,55	8,89	9,67	10,67	-	-	-
23 jaar en ouder										
0 ^e functiejaar	8,49	9,21	9,35	9,50	9,66	10,29	11,12	12,05	13,55	15,70
1 ^e functiejaar	-	9,35	9,50	9,66	9,85	10,55	11,42	12,41	13,96	16,16
2 ^e functiejaar	-	9,49	9,65	9,83	10,05	10,82	11,73	12,78	14,37	16,65
3 ^e functiejaar	-	9,63	9,80	10,00	10,24	11,08	12,06	13,16	14,80	17,15
4 ^e functiejaar	-	-	9,96	10,17	10,43	11,36	12,41	13,55	15,24	17,67
5 ^e functiejaar	-	-	10,11	10,34	10,63	11,62	12,78	13,96	15,70	18,19
6 ^e functiejaar	-	-	-	10,51	10,83	11,89	13,15	14,37	16,16	18,74
7 ^e functiejaar	-	-	-	10,68	11,03	12,16	13,54	14,80	16,65	19,31
8 ^e functiejaar	-	-	-	-	11,23	12,43	13,94	15,24	17,15	19,88
9 ^e functiejaar	-	-	-	-	-	-	-	15,70	17,67	20,48
10 ^e functiejaar	-	-	-	-	-	-	-	16,16	18,19	21,10
Periodiek A	-	9,77	10,27	10,86	11,43	12,70	14,35	16,65	18,74	21,73
Periodiek B	-	9,92	10,42	11,04	11,64	12,97	14,77	17,15	19,31	22,37
Periodiek C	-	10,06	10,58	11,21	11,85	13,24	15,20	17,65	19,87	23,02

Het uurbedrag wordt berekend door het schaalbedrag (zie bijlage IA) te delen door 165,25.

BRUTO BEDRAGEN PER UUR OP BASIS VAN EEN 38-URIGE WERKWEEK
 PER 1 JULI 2009 IN EURO'S inclusief de CAO-verhoging van 3,3%.

Funcatiegroep	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
15 jaar	2,63	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16 jaar	3,03	3,43	3,67	-	-	-	-	-	-	-
17 jaar	3,46	3,90	4,15	-	-	-	-	-	-	-
18 jaar	3,99	4,43	4,78	5,15	5,54	6,22	-	-	-	-
19 jaar	4,60	5,14	5,50	5,89	6,29	7,01	-	-	-	-
20 jaar	5,39	6,09	6,47	6,87	7,28	8,08	9,07	-	-	-
21 jaar	6,36	7,14	7,48	7,85	8,23	9,03	10,05	-	-	-
22 jaar	7,45	8,19	8,50	8,83	9,18	9,99	11,03	-	-	-
23 jaar en ouder										
0 ^e functiejaar	8,77	9,52	9,66	9,81	9,98	10,63	11,49	12,45	14,00	16,22
1 ^e functiejaar	-	9,66	9,81	9,98	10,18	10,89	11,80	12,82	14,42	16,70
2 ^e functiejaar	-	9,80	9,96	10,16	10,38	11,17	12,12	13,20	14,85	17,20
3 ^e functiejaar	-	9,95	10,12	10,33	10,58	11,45	12,46	13,59	15,29	17,71
4 ^e functiejaar	-	-	10,29	10,50	10,78	11,73	12,82	14,00	15,75	18,25
5 ^e functiejaar	-	-	10,45	10,68	10,98	12,01	13,20	14,42	16,22	18,80
6 ^e functiejaar	-	-	-	10,86	11,19	12,28	13,59	14,85	16,70	19,36
7 ^e functiejaar	-	-	-	11,04	11,39	12,56	13,99	15,29	17,20	19,95
8 ^e functiejaar	-	-	-	-	11,60	12,84	14,40	15,75	17,71	20,54
9 ^e functiejaar	-	-	-	-	-	-	-	16,22	18,25	21,15
10 ^e functiejaar	-	-	-	-	-	-	-	16,70	18,80	21,79
Periodiek A	-	10,09	10,61	11,22	11,81	13,12	14,82	17,20	19,36	22,44
Periodiek B	-	10,24	10,77	11,40	12,03	13,40	15,26	17,71	19,95	23,11
Periodiek C	-	10,40	10,93	11,58	12,24	13,67	15,70	18,23	20,53	23,78

Het uurbedrag wordt berekend door het schaalbedrag (zie bijlage IA) te delen door 165,25.

BIJLAGE IC BRUTO WETTELIJK MINIMUM(JEUGD)LOON = SALARISSCHAAL A

OP BASIS VAN EEN 38-URIGE WERKWEEK PER 1 JANUARI 2008 IN EURO'S
Salarisschaal van toepassing op medewerkers ingeschaald in functiegroep A.

leeftijd	% van 23-jarige	Per maand	Per uur
15 jaar	30%	400,50	2,42
16 jaar	34,5%	460,60	2,79
17 jaar	39,5%	527,35	3,19
18 jaar	45,5%	607,45	3,68
19 jaar	52,5%	700,90	4,24
20 jaar	61,5%	821,05	4,97
21 jaar	72,5%	967,90	5,86
22 jaar	85%	1.134,75	6,87
23 jaar en ouder	100%	1.335,00	8,08

Het uursalaris wordt berekend door het maandbedrag te delen door 165,25 uur.

OP BASIS VAN EEN 38-URIGE WERKWEEK PER 1 JULI 2008 IN EURO'S
Salarisschaal van toepassing op medewerkers ingeschaald in functiegroep A.

leeftijd	% van 23-jarige	Per maand	Per uur
15 jaar	30%	407,00	2,46
16 jaar	34,5%	468,05	2,83
17 jaar	39,5%	535,85	3,24
18 jaar	45,5%	617,25	3,74
19 jaar	52,5%	712,20	4,31
20 jaar	61,5%	834,30	5,05
21 jaar	72,5%	983,55	5,95
22 jaar	85%	1.153,10	6,98
23 jaar en ouder	100%	1.356,60	8,21

Het uursalaris wordt berekend door het maandbedrag te delen door 165,25 uur.

OP BASIS VAN EEN 38-URIGE WERKWEEK PER 1 JANUARI 2009 IN EURO'S
Salarisschaal van toepassing op medewerkers ingeschaald in functiegroep A.

leeftijd	% van 23-jarige	Per maand	Per uur
15 jaar	30%	414,35	2,51
16 jaar	34,5%	476,50	2,88
17 jaar	39,5%	545,55	3,30
18 jaar	45,5%	628,45	3,80
19 jaar	52,5%	725,15	4,39
20 jaar	61,5%	849,45	5,14
21 jaar	72,5%	1.001,35	6,06
22 jaar	85%	1.174,00	7,10
23 jaar en ouder	100%	1.381,20	8,36

Het uursalaris wordt berekend door het maandbedrag te delen door 165,25 uur.

OP BASIS VAN EEN 38-URIGE WERKWEEK PER 1 JULI 2009 IN EURO'S
 Salarisschaal van toepassing op medewerkers ingeschaald in functiegroep A.

leeftijd	% van 23-jarige	Per maand		Per uur
15 jaar	30%	n.n.b.		n.n.b.
16 jaar	34,5%	n.n.b.		n.n.b.
17 jaar	39,5%	n.n.b.		n.n.b.
18 jaar	45,5%	n.n.b.		n.n.b.
19 jaar	52,5%	n.n.b.		n.n.b.
20 jaar	61,5%	n.n.b.		n.n.b.
21 jaar	72,5%	n.n.b.		n.n.b.
22 jaar	85%	n.n.b.		n.n.b.
23 jaar en ouder	100%	n.n.b.		n.n.b.

Het uursalaris wordt berekend door het maandbedrag te delen door 165,25 uur.

* n.n.b. = nog niet bekend

BIJLAGE II ARBEIDSVOORWAARDEN HOGER PERSONEEL

Artikel 1 Definitie

Onder hoger personeel wordt verstaan de medewerker die krachtens arbeidsovereenkomst is ingedeeld in één van de functiegroepen 11 tot en met 15.

Artikel 2 Salarisschaal 11 tot en met 15

2.1

De salarisschalen van de functiegroep 11 tot en met 15 kennen een aanvangsalaris, een maximumsalaris en een bijzonder maximum. Het salaris voor een medewerker met de normale wekelijkse arbeidsduur als bedoeld in artikel 8.1.1 van de CAO zijn opgenomen onder artikel 5.

2.1.1 uurwaardecompensatietoelagen voor medewerkers in dienst op 31 december 2007

Met ingang van 1 januari 2008 wijzigt de normale arbeidsduur per kalenderjaar. Hierdoor verandert het uurloon. In verband hiermee zijn met ingang van 1 januari 2008, voor de medewerkers die op 31 december 2007 in dienst waren, een uurwaardecompensatietoelage (UC-toelage) en een inconvenienten-uurwaardecompensatietoelage (IC-toelage) van toepassing. De regeling als bedoeld in artikel 7.1.2.2 van de CAO is eveneens van toepassing voor hoger personeel.

2.2

Een lijnfunctionaris en een staffunctionaris vanaf functiegroep 13 kan tot het maximum van zijn salarisschaal worden ingeschaald. Een bijkomend salarisbestanddeel zal worden gevormd door een systeem van resultaatsafhankelijke beloning. Een staffunctionaris tot functiegroep 13 kan, bij uitstekend functioneren, het bijzonder maximum van zijn salarisschaal bereiken.

2.3

De groei tot het maximumsalaris is afhankelijk van de beoordeling door de leidinggevende.

2.4

Degenen die in functiegroep 11 tot en met 15 aangesteld zijn/worden, behoren binnen twee jaar na de aanstelling het aanvangsalaris bereikt te hebben.

2.5

Indien bij plaatsing in een lagere functie het salaris van de medewerker hoger is dan het bijzonder maximum wordt het verschil tussen het oude en het nieuwe salaris toegekend als bovenschalige toeslag. Deze toeslag zal worden afgebouwd met de bedragen waarmee op grond van algemene salarisaanpassingen het nieuwe salaris wordt verhoogd. Indien de medewerker op het moment van plaatsing in een lagere functie 55 jaar of ouder is, zal de bovenschalige toeslag als niet-geïndexeerde blijvende toeslag worden toegekend.

Artikel 3 Individuele uitwisseling arbeidsvoorwaarden (A la Carte)

De mogelijkheid voor individuele uitwisseling van arbeidsvoorwaarden is in artikel 11 CAO geregeld.

Artikel 4 Bijzondere bepalingen

Het bepaalde in de artikelen 9 en 10 CAO is niet van toepassing op het hoger personeel.

Artikel 5 Salarisschalen 11 t/m 15

BRUTO BEDRAGEN PER MAAND OP BASIS VAN 38-URIGE WERKWEEK
PER 1 JANUARI 2008 IN EURO'S inclusief de CAO-verhoging van 1% (en de 3% correctie 35/38)

Per 1 januari 2008 in EURO's (38-urige werkweek)			
Schaal	Aanvang (80%)	Maximum (100%)	Bijzonder maximum (110%)
11	3.041,47	3.801,84	4.182,02
12	3.510,57	4.388,21	4.827,03
13	4.071,96	5.089,95	5.598,94
14	4.725,64	5.907,05	6.497,75
15	5.479,27	6.849,08	7.533,99

BRUTO BEDRAGEN PER MAAND OP BASIS VAN 38-URIGE WERKWEEK
PER 1 JULI 2008 IN EURO'S inclusief de CAO-verhoging van 3,1%.

Per 1 juli 2008 in EURO's (38-urige werkweek)			
Schaal	Aanvang (80%)	Maximum (100%)	Bijzonder maximum (110%)
11	3.135,76	3.919,70	4.311,67
12	3.619,40	4.524,24	4.976,67
13	4.198,19	5.247,74	5.772,51
14	4.872,13	6.090,17	6.699,19
15	5.649,12	7.061,40	7.767,54

BRUTO BEDRAGEN PER MAAND OP BASIS VAN 38-URIGE WERKWEEK
PER 1 JULI 2009 IN EURO'S inclusief de CAO-verhoging van 3,3%.

Per 1 juli 2009 in EURO's (38-urige werkweek)			
Schaal	Aanvang (80%)	Maximum (100%)	Bijzonder maximum (110%)
11	3.239,24	4.049,05	4.453,95
12	3.738,84	4.673,54	5.140,90
13	4.336,73	5.420,91	5.963,01
14	5.032,92	6.291,14	6.920,26
15	5.835,54	7.294,43	8.023,87

BIJLAGE III BIJZONDERE WERKTIJDENREGELING

Artikel 1 Seniorenregeling

1.1

De medewerker van 58 jaar en ouder met een overeengekomen normale arbeidsduur als bedoeld in artikel 1.2.1 van de CAO, heeft recht op verkorting van de dagelijkse arbeidstijd met behoud van salaris vanaf het 58-ste levensjaar. Onderstaande uren worden naar rato (afhankelijk van de verjaardag) in de rekening courant van het boekjaar verwerkt. Voor de medewerker met een overeengekomen arbeidsduur van minder dan de normale arbeidsduur als bedoeld in artikel 1.2.1 van de CAO geldt dit naar rato.

Op de rekening courant bij een normale arbeidsduur als bedoeld in artikel 1.2.1 wordt in mindering gebracht:

Arbeitsduur → Leeftijd ↓		38 uur
58 jaar		28,22
59 jaar		56,45
60 jaar		84,68
61 jaar		169,36
62 jaar		282,27
63 jaar		395,18
64 jaar		508,09

De in de tabel genoemde bedragen zijn de uren op jaarbasis waarmee de rekening courant wordt verminderd.

De werkgever kan toestemming geven de arbeidstijdverkorting niet per dag maar per week op te nemen.

1.2

De medewerker van 55 jaar en ouder zal niet verplicht worden tot het verrichten van overwerk en het verrichten van werkzaamheden op speciale koopavonden.

1.3

De medewerker van 60 jaar en ouder kan niet verplicht worden tot het verrichten van werkzaamheden op avonden.

1.4

De medewerker van 60 jaar of ouder kan niet worden verplicht meer uren per week werkzaam te zijn dan het met de betreffende medewerker contractueel overeengekomen gemiddeld aantal uren per week.

Artikel 2 Jeugdigen

De medewerker jonger dan 18 jaar zal niet na 21.00 uur worden ingezet.

Artikel 3 Tweeploegendienst distributiecentrum

3.1

Tweeploegendiensten kunnen worden ingesteld van maandag t/m zaterdag. De roosters behoeven de instemming van de bevoegde Vestigingsoverleg Commissie.

3.2

De dagdiensten vangen op zijn vroegst om 06.00 uur aan; middag-/avonddiensten eindigen uiterlijk om 22.00 uur.

3.3

Het ploegenrooster wordt telkens vastgesteld voor een periode van tenminste zes maanden, waarbij gekozen kan worden uit een dienstrooster bestaande uit:

- één week dagdienst / één week middag-/ avonddienst;
- twee weken dagdienst / één week middag-/ avonddienst;
- drie weken dagdienst / één week middag-/ avonddienst;

De CAO-bepalingen omtrent de dagelijkse arbeidsduur, alsmede de gemiddelde arbeidstijd per week blijven van toepassing op deze roosters.

3.4

Medewerkers werkzaam in een tweeploegendienst ontvangen op het voor hen geldend maandsalaris een vaste toeslag, die berekend wordt volgens het onderstaande schema:

- maandag t/m vrijdag:
 - 06.00 - 07.00 uur: 50%
 - 07.00 - 19.00 uur: 0%
 - 19.00 - 20.00 uur: 50%
 - 20.00 - 22.00 uur: 75%
- zaterdag:
 - 06.00 - 07.00 uur: 50%
 - 07.00 - 14.00 uur: 0%
 - 14.00 - 20.00 uur: 50%
 - 20.00 - 22.00 uur: 75%

De gemiddelde toeslag wordt berekend op basis van de bovenstaande toeslagpercentages over alle uren van het toepasselijke werkrooster. Het aldus berekende gemiddelde toeslagpercentage wordt afgerond tot het volgend heel procent.

Het toeslagpercentage wordt, bij overgang van een zwaardere naar een lichtere dienst, per periode van zes maanden verlaagd met ten hoogste twee procentpunten. De toeslag vormt de basis voor de vakantie-toeslag (artikel 13.2 CAO) en voor de uitkeringen bij arbeidsongeschiktheid (artikel 15 en 16 CAO dan wel artikel 16A CAO).

3.5

Wanneer een medewerker wordt teruggeplaatst naar een dienst binnen de normale arbeidstijd wordt de toeslag als volgt afgebouwd:

- terugplaatsing op eigen verzoek: toeslag vervalt direct;
- korter dan zes maanden niet-onderbroken ploegendienst: toeslag vervalt direct.

Tussen zes en twaalf maanden niet-onderbroken ploegendienst:

één maand:	80%
één maand:	60%
één maand:	40%
één maand:	20%

Tussen één jaar en vijf jaren niet-onderbroken ploegendienst:

twee maanden:	80%
twee maanden:	60%
twee maanden:	40%
twee maanden:	20%

Na vijf of meer jaren niet-onderbroken ploegendienst:

drie maanden:	80%
drie maanden:	60%
drie maanden:	40%
drie maanden:	20%

Indien de medewerker op het moment van terugplaatsing de leeftijd van 55 jaar heeft bereikt, behoudt hij de toeslag als persoonlijke toeslag, waarop geen indexering zal plaatsvinden.

Ligt het gemiddelde toeslagpercentage lager dan 5%, dan is er geen sprake van tweeploegendienst, maar van 'verschoven werktijden'.

Van het toeslagpercentage ten gevolge van de tweeploegendienst zal 4% in de rekening courant worden verwerkt of in geld worden uitgekeerd.

De medewerker zal voorafgaand aan ieder jaar hiertoe de keuze kunnen maken. Het resterende deel zal in geld worden uitgekeerd.

Artikel 4 Verschoven werktijden

Onder verschoven werktijden worden werktijden verstaan die vaste afwijkingen vertonen ten opzichte van het normale dagelijkse arbeidsrooster.

Voorbeelden:

- het normale rooster vangt aan om 08.00 uur en eindigt om 17.00 uur; als het aanvangstijdstip wordt verplaatst naar 06.00 uur, verschuift de eindtijd naar 15.00 uur; wordt de aanvangstijd verplaatst naar 11.00 uur, dan verschuift de eindtijd naar 20.00 uur.

Verschoven werktijden dienen te worden geroosterd. De roosters behoeven de instemming van de bevoegde Vestigingsoverleg Commissie.

Voor verschoven uren vallende vóór 07.00 uur respectievelijk na 19.00 uur ontvangt de medewerker een toeslag van 40% op het uurloon.

Artikel 5 Werktijden Horeca/Food in warenhuizen met toeristenregime

5.1

Deze regeling geldt uitsluitend voor de bijzondere uren van de afdelingen Horeca/Food van de filialen die conform het toeristenregime gedurende zeven dagen per week geopend kunnen zijn.

5.2

De toeslagen voor de medewerker (maandloner en uurloner) wordt als volgt samengesteld:

- op zon- en feestdagen: 60%;
- op zaterdagen vanaf 19.00 uur: 50%;
- op werkdagen vanaf 21.00 uur: 60%.

5.3

De artikelen 9.1.4. en 9.1.5. van deze CAO zijn van overeenkomstige toepassing

Artikel 6 Toeslagregeling Horeca Stand Alone

6.1

De toeslagregeling Horeca Stand Alone is van toepassing op de medewerker food en horeca (in dienst na 1 oktober 1997) en werkzaam op een locatie buiten de warenhuizen (de zogenaamde Stand Alone), alsmede op die medewerker die in overleg wordt overgeplaatst naar een Stand Alone.

6.2

De toeslagregeling Horeca Stand Alone is gelijk aan de toeslagregeling van de Horeca CAO. De maandloner en uurloner die voor 1 mei 2003 in dienst was bij de werkgever ontvangt voor op zondag gewerkte uren een toeslag van 50% op het salaris. De medewerker die is ingeschaald in functiegroep A ontvangt na 1 mei 2003 geen toeslag.

Artikel 7 Zondagregeling bedrijfsleiders winkelfilialen

De bedrijfsleider bepaalt zelf op welke zondagen hij werkzaamheden verricht.

De zondag wordt in beginsel beschouwd als een vijfde werkdag, waarbij een toeslag van 50% over de op de zondag gewerkte uren wordt uitbetaald. De bedrijfsleider dient vervolgens een andere (week)dag als vrije dag te nemen.

Indien de gewerkte zondag in een week onverhoopt niet als vijfde werkdag aangemerkt kan worden, zal deze zondag, in overleg met de leidinggevende, beschouwd worden als zesde werkdag, waarbij de gewerkte uren op de zondag worden uitbetaald met een toeslag van 100%.

De bedrijfsleider, werkzaam in een filiaal dat alle zondagen geopend is, ontvangt voor de op zondag gewerkte uren een toeslag van 100%, welke wordt uitbetaald.

De bedrijfsleider stelt zijn leidinggevende maandelijks, aan het einde van de kalendermaand, op de hoogte van de in de betreffende maand gewerkte zondagen.

BIJLAGE IV REGELING CHAUFFEURS

Artikel 1 Werktijden

1.1

Het gemiddeld aantal werkuren per week is conform artikel 8.1.1 CAO of naar hetgeen met de individuele medewerker contractueel is afgesproken.

1.2

De diensttijdroosters worden vastgesteld op maandag t/m vrijdag binnen een 'normale arbeidstijd', die ligt tussen 05.00 en 19.00 uur.

Onder 'diensttijd' wordt verstaan de periode tussen de tijdstippen waarop de chauffeur zijn werkzaamheden aanvangt en beëindigt.

1.3

Het huidig dagmaximum is zodanig, dat een diensttijd mogelijk is van:

- 10 uur per dag en
- 2 maal per week: 12 uur per dag.

Bij deze diensttijden zijn de toegestane rijtijden respectievelijk 9 en 10,5 uur.

1.4

Het normale diensttijdrooster zal per week ten hoogste omvatten:

- vijf dagen en
- 54 uren.

1.5

Gedurende maximaal zes weken per jaar kan de chauffeur vijf dagen per week worden ingezet. Wanneer een chauffeur buiten deze zes weken wordt ingezet op een vijfde weekdag, wordt deze dag als overwerk aangemerkt.

1.6

Voor de berekening van de werktijden worden de pauzetijden afgetrokken van de diensturen. De volgende pauzetijden moeten in acht worden genomen bij diensturen van:

- 7,5 tot 10,5 uren: één uur
- 10,5 tot 12 uren: anderhalf uur.

Bij een maximale diensttijd van 54 uren ontstaan derhalve $(54 - 6 =)$ 48 werkuren.

1.7 Chauffeurs in dienst op 31 december 2007

Voor vaststelling van het door de chauffeur, die in dienst was op 31 december 2007, verrichte overwerk wordt uitgegaan van de in een kwartaal gewerkte uren, zijnde 455. Ingeval van overschrijding van deze uren wordt ieder overuur uitbetaald met een toeslag van 50%. In deze systematiek geldt, dat eerdere respectievelijk latere beëindiging van de geplande dagelijkse diensttijd in rekening courant wordt meegenomen voor de 455 uren.

1.7A Chauffeurs in dienst na 31 december 2007

Voor vaststelling van het door de chauffeur die in dienst getreden is na 31 december 2007 verrichte overwerk wordt uitgegaan van de in een kwartaal gewerkte uren, zijnde 496. Ingeval van overschrijding van deze uren wordt ieder overuur uitbetaald met een toeslag van 50%. In deze systematiek geldt, dat eerdere respectievelijk latere beëindiging van de geplande dagelijkse diensttijd in rekening courant wordt meegenomen voor de 496 uren.

1.8

Chauffeurs, die de leeftijd van 55 jaar hebben bereikt, zullen niet worden verplicht tot dienstroosters boven tien uur per dag.

Artikel 2 Nachrijden

2.1

Chauffeurs zullen in principe op basis van vrijwilligheid worden ingezet voor nachtrijden. Wanneer hiermee geen adequate bezetting gerealiseerd kan worden, kan een chauffeur maximaal acht weken op jaarbasis verplicht worden om gedurende de nacht te rijden.

2.2

De werktijden voor nachtrijden liggen tussen 19.00 en 05.00 uur. Op een week nachtdienst zullen twee weken andere dienst volgen.

2.3

Indien een chauffeur in aanmerking komt voor buitengewoon verlof, zal de nacht volgend op de dag waarop dit verlof van toepassing is, gelden als vrije dag. Bovendien zal de werkgever er voor zorgen, dat voortgaand aan deze dag geen nachtrit ingepland wordt.

2.4

Chauffeurs ouder dan 55 jaar zullen in principe niet voor nachtrijden worden ingezet.

Artikel 3 Arbeidsvoorwaarden

3.1

Het salaris is vastgesteld conform salarisgroep 4. Voor zover men bovenschallig was, vervalt de toeslag.

3.2

De nieuwe diensttijdmethodiek wordt beloond met een onregelmatigheidstoeslag van 5% over het geldend bruto-salaris. De toeslag vormt basis voor opbouw van pensioen, vakantietoeslag en voor uitkeringen bij arbeidsongeschiktheid.

3.3

De bestaande methodiek ten aanzien van de premie schadevrij-rijden blijft ongewijzigd in stand.

3.4

De chauffeurs komt een netto vergoeding per 'aanwezigheidsuur' (= diensttijd) toe. Deze vergoeding bedraagt per dienstuur (30 minuten of meer geldt als één uur):

- tussen 05.00 en 19.00 uur:
 - per 1 januari 2008 € 0,62 per dienstuur;
 - vanaf 1 juli 2008 € 0,64 per dienstuur;
 - vanaf 1 juli 2009 € 0,66 per dienstuur.
- vóór 05.00 en na 19.00 uur:
 - per 1 januari 2008 € 1,43 per dienstuur;
 - vanaf 1 juli 2008 € 1,47 per dienstuur;
 - vanaf 1 juli 2009 € 1,52 per dienstuur.

Voor de uren vanaf 10,5 diensturen geldt een vergoeding van:

- per 1 januari 2008 € 3,03 per dienstuur;
- vanaf 1 juli 2008 € 3,12 per dienstuur;
- vanaf 1 juli 2009 € 3,22 per dienstuur.

De vergoeding per aanwezigheidsuur wordt met de CAO-verhogingen, als bedoeld in artikel 7.1.2.4 van de CAO, geïndexeerd.

3.5

De chauffeur ontvangt op onderstaande te werken uren de volgende geldelijke toeslag:

- maandag t/m vrijdag
 - 00.00-05.00 uur 20%
 - 05.00-19.00 uur 5%
 - 19.00-24.00 uur 20%
- zaterdag:
 - 00.00-24.00 uur 50%
- zon- en feestdagen:
 - 00.00-24.00 uur 100%

Artikel 4 Vergoeding woon-werkverkeer

4.1

De werkzaamheden van de chauffeur beginnen of eindigen veelal op een moment dat geen gebruik van openbaar vervoer gemaakt kan worden. Daarom verkrijgt de chauffeur, wanneer hij gebruik maakt van eigen vervoer voor woon-werkverkeer, een reiskostenvergoeding van € 0,15 per kilometer. De eerste 10 kilometers komen evenwel voor eigen rekening.

4.2

Voor de vaststelling van het aantal kilometers woon-werkverkeer wordt uitgegaan van een erkend routeplannings-systeem.

Artikel 5 Kleding

Jaarlijks zal verstrekt worden:

- twee spijkerbroeken;
- vijf overhemden;
- één trui;
- één winterjack;
- één paar veiligheidsschoenen.

De chauffeur is verplicht de kleding en de veiligheidsschoenen tijdens het werk te dragen.

BIJLAGE V BIJZONDERE VERGOEDINGEN

Artikel 1 Vervoerplan

De werkgever kent met name ten behoeve van het woon-werkverkeer een Vervoerplan. In het Vervoerplan zijn onder andere de voorwaarden voor toekenning van een vergoeding en de hoogte van de vergoeding uitgewerkt.

Artikel 2 E.H.B.O.

De medewerker die op verzoek van de werkgever het E.H.B.O.diploma bijhoudt om eerste hulpdiensten in de onderneming te verrichten, ontvangt jaarlijks een netto vergoeding van € 49,92. Deze vergoeding wordt uiterlijk in de maand december uitbetaald. De werkgever vergoedt tevens de noodzakelijk te maken kosten voor het onderhoud van het diploma.

Artikel 3 Studiekosten

Medewerkers die voor onbepaalde tijd in dienst zijn, kunnen in aanmerking komen voor een gehele of gedeeltelijke vergoeding van studiekosten, overeenkomstig de geldende regeling. Voorwaarde hierbij is, dat de studie gericht dient te zijn op toename van de bekwaamheid voor de huidige of toekomstige functie bij de werkgever.

Artikel 4 Verhuiskosten

Een medewerker, die als gevolg van een overplaatsing op verzoek van de werkgever dient te verhuizen, komt in aanmerking voor een tegemoetkoming in de verhuis- en herinrichtingskosten overeenkomstig de Regeling Verhuiskosten.

Artikel 5 Premie schade-vrij rijden

Overeenkomstig een afzonderlijke regeling wordt aan medewerkers, die daarvoor naar het oordeel van partijen bij deze CAO in aanmerking komen, een premie voor het schadevrij rijden toegekend.

Artikel 6 Brandploegen

Oefeningen en trainingen voor medewerkers, behorende tot een brandploeg, zullen zoveel mogelijk plaatsvinden in werktijd. Ingeval dit buiten werktijd moet geschieden, zullen de noodzakelijke uren worden vergoed overeenkomstig de overwerkbepalingen.

Artikel 7 Toeslag 'Bezwarende werkomstandigheden'

Eventuele bezwarende werkomstandigheden worden binnen het systeem van functieclassificatie beschreven en gewogen. Op grond van deze weging worden de functies ingedeeld in een van de onderstaande klassen. De toeslag zal worden aangepast met de voor de CAO af te spreken initiële verhogingen, als bedoeld in artikel 7.1.2.4 van de CAO.

Klasse	Toeslag per 3 maanden per 1 januari 2008
1	Geen toeslag
2	€ 44,04
3	€ 88,07
4	€ 132,11
Klasse	Toeslag per 3 maanden per 1 juli 2008
1	Geen toeslag
2	€ 45,41
3	€ 90,80
4	€ 136,21
Klasse	Toeslag per 3 maanden per 1 juli 2009
1	Geen toeslag
2	€ 46,91
3	€ 93,80
4	€ 140,70

BIJLAGE VI FACILITEITEN CONTACTPERSONEN WERKNEMERSORGANISATIES

Artikel 1 Samenstelling van landelijke/regionale organen

1.1

Aan leden van de werknemersorganisaties, die zijn aangewezen als contactpersoon, worden faciliteiten toegekend ten behoeve van:

- communicatie met bezoldigde functionarissen en leden van de werknemersorganisaties die werkzaam zijn bij de werkgever
- het deelnemen aan vergaderingen en/of cursussen, uitgeschreven door de werknemersorganisaties

1.2

Onderstaande aantallen en hoeveelheden zijn bedoeld als faciliteiten voor contactpersonen van de FNV Bondgenoten. Aan contactpersonen van CNV Dienstenbond en De Unie worden dezelfde faciliteiten toegekend, waarbij het volume wordt bepaald door de verhouding van het ledenaantal ten opzichte van dat van de FNV Bondgenoten. Naar schatting van de werkgever is dit momenteel circa 10% per werknemersorganisatie.

1.3

Het maximum aantal contactpersonen is gesteld op 100. Per filiaal gelden de volgende maxima (peildatum 1 februari van ieder jaar):

- tot 100 medewerkers: maximaal één*;
- 100 tot 200 medewerkers: maximaal twee;
- 200 tot 300 medewerkers: maximaal drie;
- 300 of meer medewerkers: maximaal vier.

* In de betreffende filialen kan - binnen de voor één persoon geldende faciliteiten - een reservecontactpersoon worden aangesteld, die bij verhindering waarneemt voor de eerst aangestelde contactpersoon.

1.4

De werknemersorganisaties stellen de werkgever telkens schriftelijk op de hoogte van de samenstelling van landelijke en regionale organen en geven aan wie zijn aan te merken als contactpersonen.

1.5

De werkgever zal er zorg voor dragen dat de positie van de contactpersonen in de onderneming niet wordt beïnvloed door activiteiten in het kader van hun hoedanigheid. De positie van deze personen wordt uitsluitend beïnvloed door naleving van de rechten en verplichtingen, uit hun arbeidsovereenkomst en de wet voortvloeiend.

1.6

De werkgever zal omtrent ontslag van de contactpersonen, anders dan wegens dringende reden, overleg voeren met de betreffende werknemersorganisaties. Indien in dit overleg geen overeenstemming wordt bereikt, zal getracht worden de kwestie te beslechten middels een minnelijke regeling tussen partijen conform artikel 28 CAO.

Artikel 2 Vergaderingen en bijeenkomsten

2.1

Ten behoeve van de onder artikel 1.1 van deze bijlage omschreven doeleinden wordt aan ieder contactpersoon verlof met behoud van loon toegekend voor de noodzakelijke tijd, behorende bij de functie van de contactpersoon in een orgaan van de werknemersorganisatie, met de volgende jaarmaxima (in uren):

- contactpersonen, tevens lid van het dagelijks bestuur (maximaal zeven): 87;
- contactpersonen, tevens lid van de landelijke werkgroep (maximaal 21): 50;
- overige contactpersonen: 40.

2.2

Ten behoeve van deelname aan door de werknemersorganisaties georganiseerde cursussen wordt aan iedere contactpersoon verlof met behoud van salaris toegekend voor de noodzakelijke tijd met een maximum van 40 uur per jaar.

2.3

Indien een contactpersoon, tevens OR-lid, wenst deel te nemen aan vergaderingen of cursussen van de organisatie waarvan hij lid is, wordt de benodigde tijd ten laste gebracht van de met hem overeengekomen OR-faciliteiten-regeling.

2.4

Vergaderingen van besturen of commissies van Publiekrechtelijke bedrijfs- en bestuursorganen: de noodzakelijke tijd.

2.5

Het totaal volume is bepaald op 5.000 uur per jaar.

Artikel 3 Vergaderruimte

3.1

Ten behoeve van regionale vergaderingen met contactpersonen die werkzaam zijn bij de werkgever, stelt de werkgever, indien mogelijk, in één van de filialen een vergaderruimte beschikbaar. Deze vergaderruimte dient tijdig te worden aangevraagd bij het directoraat Human Resources.

3.2

Ten behoeve van landelijke vergaderingen met contactpersonen die werkzaam zijn bij de werkgever, stelt de werkgever op het hoofdkantoor een vergaderruimte beschikbaar. Deze vergaderruimte dient tijdig te worden aangevraagd bij het directoraat Human Resources.

3.3

De vergaderruimte is slechts beschikbaar gedurende de winkelpenstellingstijden of kantooruren. De werknemersorganisaties dragen er zorg voor dat de vergaderruimten tijdig vóór winkelsluitingstijd c.q. einde kantoorstijd zijn ontruimd.

Artikel 4 Vergader- en cursustijden

4.1

Datum en tijd van vergaderingen en cursussen dienen tijdig aan de directeur Human Resources te worden meegedeeld.

4.2

De directeur Human Resources kan, indien het bedrijfsbelang dit vereist weigeren akkoord te gaan met de door de werknemersorganisaties gestelde datum en tijd.

4.3

Iedere contactpersoon kan nadat de datum en de tijd van de vergadering zijn vastgesteld deze bijwonen, indien de werkzaamheden dit naar het oordeel van de directie toelaten; indien de vergadering plaatsvindt op een vrije dag vindt geen toeslag in welke vorm dan ook plaats.

Artikel 5 Publicatieborden

Via de publicatieborden worden, door de werkgever op verzoek van de werknemersorganisaties uitnodigingen voor vergaderingen, zakelijke mededelingen, wijzigingen in de samenstelling van besturen en/of werkgroepen en dergelijke aan de leden bekendgemaakt.

Artikel 6 Contactpersonen

De in artikel 1.1 van deze bijlage genoemde contactpersonen kunnen in werktijd geraadpleegd worden door leden van de betreffende werknemersorganisatie.

BIJLAGE VII WERKGELEGENHEIDSBELEID

Artikel 1 Overlegprocedures

1.1

De werkgever zal regelmatig, doch tenminste tweemaal per jaar, de werknemersorganisaties uitnodigen voor overleg over de economische toestand en de economische vooruitzichten van de werkgever, in het bijzonder ten aanzien van de werkgelegenheid. De gegevens welke tijdens dit overleg worden verstrekt, zullen de werknemersorganisaties in staat moeten stellen een goed inzicht te verkrijgen in de ontwikkeling van de totale werkgelegenheid, in samenhang met de omzetontwikkeling. De automatiseringsplannen en de productiviteitsontwikkeling worden eveneens in het overleg betrokken, evenals het opleidings-, promotie- en jeugdigenbeleid. Het overleg vindt uitsluitend plaats tussen de werkgever en leden van de landelijke onderhandelingsdelegatie van de werknemersorganisaties.

1.2

De werknemersorganisaties en de ondernemingsraad zullen tijdig worden geïnformeerd omtrent beleidsvoornemens van de werkgever, indien deze zouden leiden tot activiteiten die een ernstige invloed kunnen hebben op de werkgelegenheid in kwantitatieve en/of kwalitatieve zin. Onder tijdig wordt verstaan een zodanig tijdstip dat de betreffende beleidsvoornemens nog door de werknemersorganisaties en/of de ondernemingsraad kunnen worden beïnvloed. In geval van samenloop heeft artikel 27 van de CAO de voorrang.

1.3

Aan de werknemersorganisaties en de ondernemingsraad zal inzicht worden verschaft in de motieven welke aan de voorgenomen activiteiten ten grondslag liggen, alsmede in de vermoedelijke gevolgen daarvan voor de werkgelegenheid.

1.4

De werknemersorganisaties en/of de ondernemingsraad worden de gelegenheid geboden om over de plannen advies uit te brengen. De werknemersorganisaties zullen in eerste instantie het adviesuitbrengend orgaan zijn, daar waar plannen ter voorbereiding liggen die een bijzonder ernstige aantasting van de werkgelegenheid tot gevolg kunnen hebben. De rechten of toekomstige rechten van de ondernemingsraden blijven onverkort gelden. Indien van een dusdanige bijzonder ernstige aantasting van de werkgelegenheid geen sprake is, is de ondernemingsraad het adviesuitbrengend orgaan, onverminderd het recht van de werknemersorganisaties om op de onder artikel 1.3 van deze bijlage genoemde informatie te reageren.

1.5

Indien de werkgever besluit tot uitvoering van beleidsvoornemens welke afwijken van het uitgebrachte advies, dient, alvorens tot uitvoering wordt overgegaan, het adviesuitbrengend orgaan op de hoogte te worden gesteld van de motieven welke hebben geleid tot het niet opvolgen van het advies.

Met betrekking tot bovengenoemde adviesaanvraag worden tussen de werkgever, de werknemersorganisaties en/of de ondernemingsraad per situatie afspraken gemaakt over volgorde, tijdschema, (eventuele) geheimhouding en informatie aan de betrokken (groep) medewerkers.

Artikel 2 Arbeidsmarktbeleid

2.1

Ter invulling van vacatures binnen de onderneming komen in de eerste plaats medewerkers in dienst van de werkgever in aanmerking, mits aan de, voor de invulling van de vacature vereiste, opleidings- en functie-eisen is voldaan.

2.2

Het ontstaan van een vacature wordt op een adequate manier in de filialen bekend gemaakt aan de medewerkers. Gedacht wordt hierbij aan de website, publicatieborden of bekendmaking aan die medewerkers van wie men redelijkerwijs mag aannemen dat deze belangstelling voor de vacante functie kunnen hebben.

2.3

Om in aanmerking te komen voor een aanstelling in een kaderfunctie wordt in het algemeen de eis gesteld dat men met voldoende resultaat heeft deelgenomen aan de in en door de onderneming georganiseerde (midden)kaderopleiding.

2.4

Indien voor vervulling van vacatures buiten de eigen onderneming moet worden geworven, wordt mede het CWI als bemiddelaar ingeschakeld onder vermelding van de inhoud van de functie en de eisen welke, ten aanzien van opleiding en ervaring, aan de medewerker worden gesteld. Indien de functie/vacature vervalt wordt dit gemeld bij het CWI.

2.5

De werkgever maakt slechts gebruik van uitzendkrachten in de gevallen waarin:

- de werkzaamheden van een afwezige vaste medewerker niet kunnen worden uitgesteld of opgevangen;
 - sprake is van een naar de aard van de omstandigheden kortstondige behoefte aan extra personeel
- Ieder jaar zal aan de ondernemingsraden een overzicht worden verstrekt van het gebruik dat door de onderneming van uitzendkrachten is gemaakt.

Artikel 3 Scholing

3.1

De werkgever stimuleert haar medewerkers opleidingen te volgen en hanteert daartoe een studiekostenregeling. De werkgever beoogt daarmee de kwaliteit van de werkorganisatie en de dienstverlening naar klanten te verhogen. Tevens vindt de werkgever het van belang om doorstrommogelijkheden en arbeidsmarktkansen van de medewerkers te vergroten.

3.2

Met uitzondering van de medewerkers die zijn ingeschaald salarisschaal A, kunnen alle medewerkers met een arbeidsovereenkomst van gemiddeld 18 uur of meer, in werktijd een BBL-opleiding volgen op niveau twee, drie en vier. De opleidingen zijn ontwikkeld door een consortium van Regionale Opleidingscentra en hebben een landelijk erkende status. Medewerkers zijn verplicht de opleiding op niveau twee te volgen en af te ronden. De opleidingen op niveau drie en vier kunnen op vrijwillige basis gevolgd worden. De werkgever zal zich inspannen voor alle niveaus landelijke accreditatie te verkrijgen.

3.3

Medewerkers die deelnemen aan één van de in artikel 3.2 van deze bijlage genoemde opleidingen zijn verplicht aan de voor toetreding noodzakelijke voorwaarden te voldoen. Hieronder valt het aangaan van een praktijk- en onderwijsovereenkomst. De opleiding vindt plaats in bedrijfstijd. De werkgever zal de kosten voor studie, leermiddelen en reiskosten voor haar rekening nemen.

Artikel 4 Werkgelegenheid bijzondere groepen

4.1

De werkgever zal een actief beleid voeren om daar waar mogelijk ook moeilijk plaatsbare, waaronder gehandicapte, medewerkers te werk te stellen. Onder actief beleid wordt mede verstaan het treffen van extra voorzieningen waardoor het inzetten van gehandicapten voor de vervulling van functies reëel mogelijk wordt. Voorshands wordt gestreefd naar een hoger dan het thans voorgeschreven wettelijke percentage van het aantal arbeidsplaatsen voor moeilijk plaatsbare medewerkers. In het Sociaal Jaarverslag zal verslag worden gedaan omtrent het in dit opzicht gevoerde beleid.

4.2

De werkgever zal zich inspannen om het aantal allochtonen onder de personeelsbezetting te doen toenemen door middel van met de werknemersorganisaties overeen te komen projecten.

4.3

De werkgever neemt op zich om elk jaar in iedere regio een zodanig aantal leerplaatsen voor jeugdigen beschikbaar te stellen dat er een reële, evenwichtige en werkbare verhouding naar functie- en leeftijdsopbouw aanwezig is binnen het personeelsbestand. Ieder jaar zal met de werknemersorganisaties overlegd worden of het aantal aldus beschikbare leerplaatsen in overeenstemming is met de opvattingen van de werkgever en werknemersorganisaties. Met de jeugdigen die een leerplaats bezetten zal tegelijk met de leerovereenkomst een arbeidsovereenkomst worden afgesloten.

4.4

De werkgever streeft na in de loop van de contractperiode het aantal jeugdigen met een gemiddelde arbeidsduur als bedoeld in artikel 8.1.1 van de CAO zo hoog mogelijk te doen zijn.

BIJLAGE VIII SOCIAAL BELEID

Artikel 1 Het sociaal beleid

1.1

Het sociaal beleid is een geïntegreerd onderdeel van het ondernemingsbeleid.

1.2

Uitgangspunt voor het sociaal beleid is de optimale zorg voor:

- de kwantiteit van de werkgelegenheid, en
- de kwaliteit van de werkgelegenheid, waaronder wordt verstaan het scheppen van arbeidsomstandigheden, die het mogelijk maken dat de medewerkers daarin lichamelijk en geestelijk optimaal kunnen functioneren en zich kunnen ontplooiën door o.a. om-, her- en bijscholing.

1.3

Het sociaal beleid wordt geconcretiseerd in een sociaal werkplan, inhoudende die aspecten van het sociaal beleid waaraan op korte en middellange termijn speciale aandacht wordt gegeven. Het sociaal werkplan omvat o.a. het onderwerp ziekteverzuim: er zal een gericht beleid worden gevoerd, teneinde een verlaging van het ziekteverzuim te bewerkstelligen.

1.4

Het vaststellen van het sociaal werkplan geschiedt in overleg met personeelsvertegenwoordigingen en werknemersorganisaties. De hierbij gehanteerde procedures zijn afgestemd op de onderwerpen die aan de orde zijn.

1.5

In het Sociaal Jaarverslag wordt speciale aandacht besteed aan de voortgang en ontwikkeling van het sociaal werkplan over de lopende periode.

Artikel 2 Werk & Privé

Doelstelling van Werk & Privé is:

- De individuele medewerker beter tegemoet komen in zijn of haar persoonlijke en sociale leven, zonder daarbij de kwantitatieve en kwalitatieve aspecten van de bedrijfsvoering uit het oog te verliezen;
- In combinatie met de bestaande instrumenten, of zonodig in afwijking hiervan, een verantwoorde werkplanning realiseren, waarbij de medewerker centraal staat.

In het kader van Werk & Privé kunnen op verzoek van de medewerker met de leidinggevende voor de duur van maximaal één jaar schriftelijke afspraken worden gemaakt omtrent ureninzet. Na de betreffende periode wordt bezien of voortzetting of wijziging van deze afspraken gewenst is.

Artikel 3 Werkoverleg

Leidinggevend en zullen tenminste vier maal per jaar met hun medewerkers overleg houden omtrent de werksituatie, met als doel de kwaliteit van het werk te verbeteren. Dit werkoverleg zal in werktijd plaatsvinden en zal derhalve doorbetaald worden.

Artikel 4 Leeftijdsbewust personeelsbeleid

In het kader van leeftijdsbewust personeelsbeleid hanteert de werkgever de volgende HR-instrumenten:

- Beoordelingssystematiek;
- Belangstellingsregistratie;
- Loopbaanberaad;
- Loopbaanevaluatie;
- persoonlijk ontwikkelingsplan;
- zelfevaluatie.

Artikel 5

In beginsel kunnen alle functies in minder dan de normale arbeidsduur van 1.983 uur, per kalenderjaar worden verricht. De medewerker waarbij de overeengekomen arbeidsduur gelijk is aan de normale arbeidsduur als bedoeld in artikel 1.2.1 van deze CAO kan op grond van de Wet aanpassing arbeidsduur een verzoek indienen tot vermindering van de contractuele arbeidsduur. Dit verzoek wordt door de werkgever ingewilligd, tenzij het bedrijfsbelang zich hiertegen verzet. Indien het verzoek wordt afgewezen, wordt dit schriftelijk gemotiveerd.

De Wet aanpassing arbeidsduur is niet van toepassing voor zover het betreft verzoeken tot vermeerdering van de overeengekomen arbeidsduur die gedaan worden vanwege het enkele feit dat de normale arbeidsduur per kalenderjaar met ingang van 1 januari 2008 wordt gewijzigd in 1.983 uur.

Artikel 6 Vrouwelijke medewerkers

Aan de positie van de vrouwelijke medewerkers zal in het door de werkgever gevoerde opleidings- en promotiebeleid extra aandacht worden besteed. Dit beleid is er meer in het bijzonder op gericht het aandeel van vrouwelijke medewerkers in leidinggevende functies te doen toenemen.

Artikel 7 Seksuele intimidatie racisme, agressie en geweld door collega's

7.1

De werkgever verklaart zich bereid het bestaan c.q. ontstaan van seksuele intimidatie in de werkorganisatie te bestrijden en te voorkomen.

7.2

Er is een vertrouwenspersoon aangesteld, die in voorkomende gevallen zorg draagt voor de opvang van de betrokken medewerker en de eventueel hierop volgende klachtenprocedure begeleidt.

7.3

In overleg met de werknemersorganisaties wordt vastgesteld welke concrete acties hiertoe ondernomen dienen te worden. De werkgever maakt hier melding van in het Sociaal Jaarverslag.

Artikel 8 Klachten

8.1

De Klachtenregeling heeft tot doel dat Klacht, Klager en Beklaagde op goede wijze worden behandeld. Via deze regeling kunnen navolgende Klachten, mits deze verband houden met de persoonlijke arbeidssituatie van een medewerker, kenbaar worden gemaakt:

- Algemene Klachten;
- Klachten met betrekking tot seksuele intimidatie door collega's;
- Klachten met betrekking tot discriminatie, racisme, agressie en geweld door collega's;
- Klachten met betrekking tot het Protocol privé-gebruik e-mail en internet.

8.2

Wijzigingen in de Klachtenregeling worden afgestemd met de Ondernemingsraad.

BIJLAGE IX VEILIGHEIDSBELEID

Artikel 1 Het veiligheidsbeleid

1.1 Opening en sluiting

Het openen en sluiten van de personeels- en klanteningang geschiedt door minimaal twee personen.

1.2 Geldbehandeling

1.2.1

Conform de binnen het bedrijf van werkgever geldende kassavoorschriften dient het in de kassa aanwezige geldbedrag, door middel van gebruik van de afroombbox, zo laag mogelijk te worden gehouden. De werkgever zorgt voor de aanwezigheid van afroombboxes binnen het kassablok.

1.2.2

De geldlade van de kassa dient afgeschermd te zijn, waardoor deze moeilijk toegankelijk zal zijn voor derden.

1.2.3

De kassablokken dienen dusdanig geplaatst te zijn dat een zo groot mogelijke veiligheid voor de caissière(e) gewaarborgd is.

1.2.4

Indien de kassa wordt opgemaakt voor sluitingstijd dient dit te gebeuren in een beveiligde ruimte.

1.2.5

Intern geldtransport vindt, met uitzondering van wisselgeld, buiten sluitingstijd plaats.

1.2.6

Extern geldtransport geschiedt door onafhankelijke transporteurs.

1.3 Beveiliging

1.3.1

Alle filialen dienen goed beveiligd te zijn en te zijn voorzien van een betrouwbaar alarmsysteem. De aanwezigheid van een beveiligingssysteem staat duidelijk kenbaar aangegeven.

1.3.2

Personeels- en goedereningang dienen goed verlicht en beveiligd te zijn.

1.4. Training / instructie

1.4.1

Het kaderpersoneel ontvangt een criminaliteitstraining welke geleid wordt door een extern, gespecialiseerd bureau.

1.4.2

De werkgever verzorgt een algemene training waarin medewerkers wordt geleerd om te gaan met winkelcriminaliteit en agressie. In deze training wordt benadrukt dat medewerkers een signalerende functie hebben.

Afwikkeling en aanhouding dient te geschieden door de beveiligingsdienst. Alleen indien geen medewerker van de beveiliging aanwezig is en het personeel de risico's aanvaardbaar acht, wordt door hen tot aanhouding overgegaan.

1.4.3

Medewerkers van afdelingen met een hoog diefstalpercentage ontvangen een aanvullende training.

1.4.4

Het uitgangspunt bij de trainingen en instructies is dat eigen veiligheid van de medewerker voorgaat.

1.4.5

Slachtofferopvang geschiedt door de Arbodienst en de direct leidinggevende.

1.5 Risico-inventarisatie

Periodiek vindt er een risico-inventarisatie plaats. Op basis van deze risico-inventarisatie wordt een plan opgesteld met de te nemen maatregelen.

BIJLAGE X REGELING OUDERSCHAPSVERLOF

Artikel 1

Elke medewerker op wie deze CAO van toepassing is kan onder de volgende voorwaarden deelnemen aan de regeling ouderschapsverlof.

Artikel 2

Een medewerker, waarvan de arbeidsverhouding met werkgever tenminste één jaar heeft geduurd, heeft het recht conform de wettelijke regeling, als genoemd in artikel 6:1 van de Wet arbeid en zorg, voor eigen rekening ouderschapsverlof op te nemen. Dit houdt in dat een ouder voor ieder kind tot 8 jaar ouderschapsverlof mag opnemen met een omvang van 13 maal zijn wekelijkse arbeidsduur. In de regel dient minimaal de helft van de arbeidsduur te resteren. Op verzoek van de medewerker kan ook een andere verdeling of splitsing van het verlof in ten hoogste drie perioden worden afgesproken, tenzij zich hiertegen gewichtige redenen verzetten.

Met ingang van 1 januari 2009 vervalt bovenstaande tekst van artikel 2. Artikel 2 komt m.i.v. deze datum als volgt te luiden:

Artikel 2

Een medewerker, waarvan de arbeidsverhouding met werkgever tenminste één jaar heeft geduurd, heeft het recht conform de wettelijke regeling, als genoemd in artikel 6:1 van de Wet arbeid en zorg, voor eigen rekening ouderschapsverlof op te nemen. Dit houdt in dat een ouder voor ieder kind tot 8 jaar ouderschapsverlof mag opnemen met een omvang van 26 maal zijn wekelijkse arbeidsduur. In de regel dient minimaal de helft van de arbeidsduur te resteren. Op verzoek van de medewerker kan ook een andere verdeling of splitsing van het verlof in ten hoogste zes perioden worden afgesproken, tenzij zich hiertegen gewichtige redenen verzetten.

Met ingang van 1 januari 2009 wordt artikel 2.1 toegevoegd. Artikel 2.1 komt als volgt te luiden:

Artikel 2.1 Overgangsrecht i.v.m. uitbreiding wettelijke omvang ouderschapsverlof

1. De uitbreiding van het wettelijke ouderschapsverlof is alleen van toepassing op de medewerker die gebruik wil maken van ouderschapsverlof, waarvan de ingangsdatum van het verlof ligt op of na 1 januari 2009, voor zover deze medewerker nog geen gebruik heeft gemaakt van zijn wettelijk ouderschapsverlofrecht voor het betreffende kind.
2. Indien de ingangsdatum van het verlof ligt op of na 1 januari 2009 en de medewerker heeft de melding van het voornemen om verlof op te nemen gebaseerd op een verlofrecht van 13 weken, bestaat er voor de medewerker de mogelijkheid om gebruik te maken van de uitbreiding van het wettelijke verlof recht naar 26 weken. Indien betreffende medewerker gebruik wil maken van deze mogelijkheid gelden de bepalingen van de Wet arbeid en zorg, in het bijzonder de in artikel 6:5 van geregelde termijn van twee maanden voorafgaande aan de ingangsdatum van het voorgenomen verlof.
3. Voor de medewerker die reeds geheel of gedeeltelijk gebruik maakt of heeft gemaakt van het wettelijk ouderschapsverlof en waarvan de ingangsdatum van het verlof ligt vóór 1 januari 2009 blijft de wettelijke omvang van het verlofrecht beperkt tot 13 maal de wekelijkse arbeidsduur.

Artikel 3

De wettelijke periode van ouderschapsverlof kan tweemaal telkens met een maximale periode van negen maanden worden verlengd, mits de totale periode van ouderschapsverlof niet 24 maanden overschrijdt en er een arbeidsduur van minimaal 17,5 uren resteert. Voor hoger personeel in lijnfuncties is geen verlenging mogelijk.

Artikel 4

Een verzoek tot verlenging van het ouderschapsverlof behoort tenminste twee maanden voor de gewenste ingangsdatum te worden ingediend. Een verzoek tot verlenging zal worden toegestaan tenzij uit een gefundeerd onderzoek is komen vast te staan dat hier, gelet op de bedrijfsvoering, geen mogelijkheid voor bestaat.

Artikel 5

Na afloop van de wettelijke periode van ouderschapsverlof heeft de medewerker aanspraak op herstel van de vroegere arbeidsduur. Tevens heeft de medewerker aanspraak op plaatsing in de eigen functie, tenzij uit een gefundeerd onderzoek is komen vast te staan dat hier, gelet op de bedrijfsvoering, geen mogelijkheid voor bestaat. In dat geval zal er naar worden gestreefd gelijkwaardige taken toe te wijzen.

Artikel 6

Na afloop van verlenging van het ouderschapsverlof heeft de medewerker aanspraak op herstel van de vroegere arbeidsduur. Tevens zal er dan naar worden gestreefd om gelijkwaardige taken toe te wijzen.

Artikel 7

Voor de mogelijkheid om tijdens het ouderschapsverlof de pensioenopbouw vrijwillig voort te zetten wordt verwezen naar het pensioenreglement van de Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor de Detailhandel.

Artikel 7.1

De medewerker heeft de mogelijkheid om, tijdens het wettelijke ouderschapsverlof en verlengd ouderschapsverlof, de pensioenopbouw voort te zetten op het niveau dat gold in het laatste jaar voor ingang van het ouderschapsverlof. De benodigde premie wordt op de gebruikelijke wijze door werkgever en de medewerker betaald, zoals geregeld in het pensioenreglement en het uitvoeringsreglement van de Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor de Detailhandel.

De keuze voor het niveau van pensioenopbouw dient te worden gemaakt vóór ingang van het ouderschapsverlof en is bindend voor de gehele periode van ouderschapsverlof, inclusief de eventuele verlenging.

Artikel 8

Onverlet het bepaalde in artikel 7 en 7.1 worden de arbeidsvoorwaarden gedurende het ouderschapsverlof naar evenredigheid toegekend.

BIJLAGE XI FUNCTIEMATRIX

Vanaf 1 januari 2008 is aan de functiematrix functiegroep A toegevoegd. Op de medewerker die is ingeschaald in functiegroep A is het wettelijk minimumloon van toepassing.

FUNCTIEMATRIX VROOM & DREESMANN WARENHUIZEN B.V.						
Groep	Voorz. v.d. GD	Buying & Merchanding	Warenhuizen	Management Services	Finance & Control	Human Resources
A			<p>Vulhulp functie vervalt per 1-10-'08 Seizoensmedewerker functie vervalt per 1-10-'08 Hulpkracht functie vervalt per 1-10-'08</p> <p>Op 1-10-'08 worden onderstaande functies toegevoegd in groep A: Winkelassistent Productie-/ Servicemedewerker Horeca</p>			
1			<p>Mw. Winkel in opleiding functie vervalt per 1-10-'08 Mw. Logistiek Team in opleiding Aankomend mw. Horeca functie vervalt per 1-10-'08 Aankomend mw. Food/Le Marché functie vervalt per 1-10-'08</p> <p>Op 1-10-'08 worden onderstaande functies toegevoegd in groep 1: Verkoopassistent Aankomend mw. Horeca</p>			
2	Mw. Bakkerij A		<p>Mw. Personeelsrestaurant functie vervalt per 1-10-'08 Mw. Horeca A functie vervalt per 1-10-'08 Mw. Food A functie vervalt per 1-10-'08 Mw. Diensten A Aankomend mw. Verkoop functie vervalt per 1-10-'08 Aankomend mw. Logistiek Team</p> <p>Op 1-10-'08 worden onderstaande functies toegevoegd in groep 2: Verkoopadviseur A Mw. Horeca</p>	Mw. Personeelsrestaurant		

FUNCTIEMATRIX VROOM & DREESMANN WARENHUIZEN B.V.						
Groep	Voorz. v.d. GD	Buying & Merchanding	Warenhuizen	Management Services	Finance & Control	Human Resources
3	Administratief Assistent A Mw. Bakkerij B Mw. Reproductie		Mw. Tekenkamer Mw. Postkamer/Z-100 (HK) Mw. Logistiek (MCC) Mw. Data Entry (MCC) Mw. Logistiek Team Mw. Horeca B functie vervalt per 1-10-'08 Mw. Food B functie vervalt per 1-10-'08 Mw. Display A Mw. Verkoop/Klant functie vervalt per 1-10-'08 Mw. Verkoop/Kassa functie vervalt per 1-10-'08 Op 1-10-'08 worden onderstaande functies toegevoegd in groep 3: Verkoopadviseur B Mw. Horeca +	Mw. Dc A	Mw. Crediteurenadministratie	
4	Administratief assistent B Desktop Publisher A	Administratief mw. Store Support	Technisch mw. Juweliers (MCC) Mw. Parts (MCC) Mw. Goederenbehandeling (HK) Mw. Front Office (MCC) Mw. Facility (MCC) Mw. Administratie (MCC) Telefonist/receptionist winkelvestigingen Mw. Reisbureau Mw. PBS Mw. info/receptie/telef. Mw. Diensten B 1 ^e mw. Le Marché A 1 ^e mw. Chocolaterie A	Technisch mw. (dc) Mw. Bedrijfsbureau A (dc) Chauffeur (dc)	Mw. Crediteurenadministratie B	

FUNCTIEMATRIX VROOM & DREESMANN WARENHUIZEN B.V.						
Groep	Voorz. v.d. GD	Buying & Merchandising	Warenhuizen	Management Services	Finance & Control	Human Resources
5	Administratief assistent C Mw. Productcatalogus Internet Specialist Bakkerij		Telefonist/receptionist (HK) Mw. Kennis & Informatie Center (MCC) Mw. Informatie & Acceptatie (MCC) Mw. Bureau Operationele Informatie Mw. Back Office (MCC) Mw. Display B Mw. Diensten C Hoofdverkoper 1 ^e Mw. Le Marché B 1 ^e Mw. Horeca 1 ^e Mw. Chocolaterie B	Mw. Distributiecoördinatie (dc) Mw. Dc B		Mw. Personeelsadministratie (HK)
6	Secretaresse A Coördinator Bakkerij Mw. Budgetbeheer Marketing Desktop Publisher B		Mw. HIT balans (MCC) Mw. Huisvestiging Horlogemaker (MCC) 1 ^e Mw. ReceptieTel. (HK) 1 ^e Mw. Pos/Z-100 (HK) Reisbureau manager A Mw. Diensten D Horecamanager Le Rest. A Horecamanager Le Café A Chef Logistiek Team (LS) Afdelingshoofd Le Marché A Afdelingshoofd Horeca A Afdelingshoofd Chocolaterie 1 ^e Mw. Le Marché C 1 ^e Mw. Display 1 ^e Mw. Diensten	Mw. Bedrijfsbureau B (dc) Adm. Mw. Transport (dc)	Mw. Bestandsbeheer Mw. Betalingsverkeer Mw. Salarisadministratie Mw. Centrale Administratie Mw. Crediteurenadministratie B	Mw. cPA Controle

FUNCTIEMATRIX VROOM & DREESMANN WARENHUIZEN B.V.						
Groep	Voorz. v.d. GD	Buying & Merchandising	Warenhuizen	Management Services	Finance & Control	Human Resources
7	Secretaresse B Communicatie mw. Internet Redacteur (Vide)		Tekenaar Techniek Tekenaar Interieur Teamleider Front Office (KCC) Service Consulent (MCC) Mw. Techn. Dienst (HK) Mw. Consumentenzaken ICT Beheerder (MCC) Reisbureau manager B Horecamanager Le Rest. B Horecamanager Le Café B Chef Logistiek Team (RS) Afdelingshoofd Le Marché B Afdelingshoofd Horeca B Officemanager Reizen Hoofd Bureau Operationele Informatie	Teamleider Beheer (dc) Groepsleider dc A Declarant		Mw. NAR Administratie Jr. Personeelsadviseur
8	Secretaresse C Mw. Store Support Marketingcommunicatie Mw. Merken & Verpakkingen Inkoper Drukwerk II Ambtelijk secretaris OR	Visual merchandiser Mw. Store Support	Trainer Multi Contact Center (MCC) Supervisor Back Office (KCC) 1 ^e Tekenaar Techniek 1 ^e Tekenaar Interieur Teamleider Display & Promotie Horecamanager Le Rest. C Horecamanager Le Café C Horecamanager La Place A Foodmanager A Floormanagement Regional en Local Store Chef Logistiek Team (FS) Chef Diensten A Afdelingshoofd Le Marché C	Mw. Buitendienst IV Functioneel beheerder IV (jr.) Groepsleider dc B Beheerder Loc. Comp. Facil.	Intern controleur 1 ^e mw. salarisadministratie	1 ^e medewerker cPA-controle
9	Mw. Customer Relationship Management Trainer Gebak Productiemanager Bakkerij Mw. Reclame Mw. Sales Promotion/PR Inkoper Drukwerk I	Stylist Merchandiser Jr. Inkoper	Chef Service MCC Chef Operations MCC Chef Diensten Hoofdkantoor Horecamanager La Place B Foodmanager B Floormanagement Flagship Store Chef Diensten B	Functioneel Beheerder IV (Pro) Bedrijfsanalist (Jr) Transportplanner Beheerder Wagenpark	Teamleider Crediteurenadministratie Teamleider Betalingsverkeer 1 ^e mw. Centrale administratie	1 ^e Mw. NAR administratie Consultant opleidingshuis Consultant NMO Personeelsadviseur Deelsyst.beh.PBS A/proc Consultant Loopbaanadvies

FUNCTIEMATRIX VROOM & DREESMANN WARENHUIZEN B.V.						
Groep	Voorz. v.d. GD	Buying & Merchandising	Warenhuizen	Management Services	Finance & Control	Human Resources
9 vervolg	Chef Studio & Drukkerij Chef Merken & Verpakking Mw Winkelcommunicatie					
10	Database Analist Coördinator Sales Promotion/PR Marktonderzoeker		Inkoper Z-100 Hoofd Klanten Contact Center Horecamanager LaPlace C Foodmanager C Assistent bedrijfsleider Flagship Store	Functioneel Beheer IV (Sr) Bedrijfsanalist (Pro) Logistiek Planner A Hoofd Operationd dc Hoofd Bedrijfsbureau dc		Deelsyst.beh. PBS A/proc Consultant loopbaanadvies
11	Productgroepverkoopleider Le Café Inkoper Les Halles Chocolaterie		Verkoper Reizen Hoofd Operationele Diensten Bedrijfsleider A	Bedrijfsanalist (Sr) Staffmw. Logistieke Engineering & Support A Logistiek planner B Hoofd Logistieke Staf	Staffmw. Arbeidsproductiviteit Assistent Controller Publiciteitskosten Analist Modules Keuze Menu Hoofd Salarisadministratie Stadmedewerker Vloerproductiviteit	Staffmw. Sociale Regelingen Staffmw. Organisatieontwikkeling Hoofd Centrale Personeelsadministratie Sr. Personeelsadviseur
12	Hoofd Interne Communicatie Rayonleider Le Marché & Chocolaterie Rayonleider La Place Rayonleider Horeca/Food Inkoper Non Food Les Halles Hoofd Winkelcommunicatie Hoofd Marktonderzoek	Inkoper III	Projectleider Bouwbureau uitvoering Bedrijfsleider B	Servicemanager IV Staffmw. Logistieke Engineering & Support B Hoofd Import	Hoofd Interne Controledienst Assistent Controller Warenhuizen A Assistent controller B&M A Assistent controller Logistiek/EC/Overhead Hoofd Centrale Administratie	Sr. MD Consultant (NMO/HMO) Sr. MD Consultant (Opleidingshuis)
13	Manager Customer Relationship Management Productmanager Chocolaterie Inkoper Les Halles Grondstoffen	Inkoper II	Projectleider Bouwbureau Techniek Projectleider Bouwbureau Bouw/Logistiek Ontwerper Storeplanning Bedrijfsleider C Bedrijfsleider E	Informatiemanager Transportmanager Bedrijfsleider Distributiecentrum	Controller B&M Assistent Controller Warenhuizen B Assistent Controller B&M B Assistent Controller Les Halles	Hoofd HR Unit

FUNCTIEMATRIX VROOM & DREESMANN WARENHUIZEN B.V.						
Groep	Voorz. v.d. GD	Buying & Merchandising	Warenhuizen	Management Services	Finance & Control	Human Resources
14		Inkoper I	Bedrijfsleider D Manager Multi Contact Center Manager Dervingbestrijding & Veiligheid	Hoofd Logistieke Staf	Hoofd Financiële Administratie	Hoofd Management Development
15			Bedrijfsleider E			

BIJLAGE XII OVERIGE (PROTOCOLLAIRE) AFSPRAKEN

1. Project flexibiliteit / inzet medewerkers

Werkgever zal gedurende de looptijd van deze CAO het in 2007 afgesproken gezamenlijke project te starten, om voorstellen uit te werken op het gebied van flexibiliteit en inzet van de medewerkers. De algemene uitgangspunten worden als volgt geformuleerd:

De detailhandel is een arbeidsintensieve bedrijfstak waarin het noodzakelijk is dat de medewerkers flexibel ingezet kunnen worden. Niet alleen is de bedrijfstijd in een winkel langer dan de normale arbeidsduur van een fulltimer, maar ook kan het klantenbezoek en daardoor het werkaanbod sterk wisselen. Om zo efficiënt mogelijk en dus concurrerend te blijven werken, is het een absolute noodzaak om met de inzet van het personeel steeds zo optimaal mogelijk aan te kunnen sluiten bij het klantenpatroon en het werkaanbod. Beide partijen hebben voorstellen gedaan. Werkgever op het vlak van flexibilisering en inzet van de medewerkers en werknemersorganisaties betreffende de ureninzet van medewerkers. Partijen hebben de bereidheid uitgesproken hierover een gezamenlijk project uit te voeren met als doel te komen tot geconcretiseerde afspraken over flexibiliteit/inzet van medewerkers. De uitgangspunten van dit project, die zich in eerste instantie richt op de inzet in de winkels en in tweede instantie de distributiecentra, zijn:

- Efficiënte inzet van medewerkers op die momenten dat er werk voorhanden is, bijvoorbeeld op het moment dat er klanten aanwezig zijn of goederenstromen afgehandeld dienen te worden.
- Bestaande roosters/werktijdenregelingen, CAO-bepalingen en arbeidspatronen zijn niet op voorhand leidend.
- Roostering vindt plaats in goed overleg tussen werkgever en medewerkers, waarbij zoveel mogelijk rekening wordt gehouden met wensen van de medewerkers op het gebied van de balans tussen werk en privé.
- Goed systeem van plus- en minuren.

Het project dient eind december 2009 afgerond te zijn.

2. Employability

Werkgever is van mening dat de bestaande regelingen en budgetten op het punt van inzet in geld en tijd inzake employability, toereikend zijn. Werkgever wenst aan te sluiten bij de huidige CAO-bepalingen waarbij bepalingen, die onvoldoende duidelijk zijn geformuleerd, per werkmaatschappij kunnen worden aangepast, in de zin dat de persoonlijke ontwikkeling van de medewerker in de huidige, dan wel toekomstige functie (carrière ontwikkeling) centraal staat.

3. Personeelsattentiedag

Werkgever vindt het een goed idee om één dag per jaar de (inzet van) de medewerkers van werkgever extra te waarderen en ook zichtbaar te maken tegenover de klanten. Het voorstel past bij de diverse programma's binnen Maxeda en de werkmaatschappijen op het gebied van Reward & Recognition. Deze dag is geen verlofdag.

4. Flankerend reïntegratiebeleid spoor 2

Werkgever zal de medewerker tijdens het re-integratieproces intensief ondersteunen om diens kansen op werkhervatting intern zoveel mogelijk te bevorderen. In de praktijk loopt werkgever er echter tegen aan dat het aanbod van interne arbeid met name winkelfuncties betreft. De medewerker die voor dit type functies, naar het oordeel van een Arbodienst dan wel het UWV, niet meer geschikt wordt geacht, kan daarom moeilijk intern worden herplaatst. Vanuit deze ervaring wil werkgever (nog) meer aandacht besteden aan een vroegtijdige en adequate inzet van spoor 2 (hervatting bij een andere werkgever).

Zodra is vastgesteld dat voor een medewerker het tweede spoor moet worden ingezet, wordt nagegaan welke specifieke re-integratiebehoefte er voor hem bestaat. Vervolgens kan hiervoor aan de medewerker een financiële bijdrage worden toegekend. De criteria waaraan de medewerker moet voldoen om voor een dergelijke bijdrage in aanmerking te komen moeten nog nader worden uitgewerkt. Dit zal in overleg met de vakbonden plaatsvinden. Hetzelfde geldt voor de doelen waarvoor de individuele financiële bijdrage, "rugzakje", kan worden aangewend. In dat kader kan gedacht worden aan opleidingen, een tijdelijke aanvulling als de medewerker bij een andere werkgever tegen een lager loon gaat werken, etc. Bij hervatting bij een andere werkgever tegen een lager loon zou de medewerker een financiële bijdrage ineens mee kunnen krijgen dat overeenkomt met het bedrag aan aanvulling dat hij anders tot het einde van het derde jaar van arbeidsongeschiktheid zou hebben ontvangen. De individuele financiële bijdrage kan op deze wijze ook al tijdens de eerste twee jaar van arbeidsongeschiktheid worden ingezet. Bij de vaststelling van de hoogte van de bijdrage kan ook worden gekeken naar de duur en de omvang van het dienstverband. Werkgever heeft voor de CAO met looptijd 1 februari 2007 tot 1 februari 2008 een budget van in totaal € 371.676, - gereserveerd.

5. Werkgeversbijdrage

Werkgever zal gedurende de looptijd de huidige regeling via RND continueren.

6. Opname levensloop

Gedurende de CAO met looptijd 1 februari 2007 tot 1 februari 2008 is werkgever bereid over de invulling van de opnamekant van de levensloopregeling met vakbonden overleg te voeren.

7. Hardheidsclausule

Voor zover de wijziging van de normale arbeidsduur per kalenderjaar met ingang van 1 januari 2008 in individuele gevallen leidt tot onbillijke situaties, kan de betrokken medewerker de werkgever schriftelijk verzoeken de toepassing van de relevante bepalingen te toetsen aan de redelijkheid en billijkheid. De werkgever zal op een dergelijk verzoek schriftelijk reageren.

8. Samenwerking protocolafspraken

Daar waar nodig zullen bovenstaande afspraken, als genoemd onder punten 1 t/m 7 in samenwerking met de andere werkmaatschappijen in het concern worden uitgevoerd.

9. Formulering CAO-Tekst 2007

Bij het formuleren en vaststelling van de aanpassingen van de tekst van de CAO, met looptijd 1 februari 2007 tot 1 februari 2008, naar aanleiding van de invoering van de 38-urige werkweek en het herformuleren van de bepalingen waarin sprake was van onderscheid op grond van arbeidsduur, is door partijen betrokken bij de totstandkoming van deze CAO de grootst mogelijke zorgvuldigheid betracht met inachtneming van bestaande wet- en regelgeving. In het uitzonderlijke geval dat partijen gezamenlijk van oordeel zijn dat er sprake is van een omissie in de tekst van de CAO, die gerelateerd is aan de invoering van de 38-urige werkweek of aan de herformulering inzake onderscheid op grond van arbeidsduur, zullen partijen in overleg treden ten einde deze omissie in de tekst van deze CAO aan te passen, dan wel in de opvolgende CAO tekstueel te corrigeren.

10. Protocolafpraak inzake vervallen personeelscategorie hulpkrachten

Naar aanleiding van de aanpassingen in de CAO-tekst, met looptijd 1 februari 2007 tot 1 februari 2008, door de invoering van de 38-urige werkweek en het herformuleren van de bepalingen waarin sprake was van onderscheid op grond van arbeidsduur, hebben partijen inzake de personeelscategorie hulpkracht gezamenlijk geconstateerd dat er onduidelijkheid bestaat ten aanzien van de inhoud en zwaarte van de functie/werkzaamheden en het bijbehorende arbeidsvoorwaardenpakket. Partijen hebben afgesproken deze onduidelijkheid op te lossen. Hierbij zullen de bestaande en nieuw te formuleren functieomschrijving(en) en – waardering(en) het uitgangspunt zijn en zal certificering gekoppeld, aan een (vrijwillig) opleidingstraject, betrokken worden. Partijen hebben afgesproken dat de onduidelijkheid op 1 oktober 2008 opgelost dient te zijn, met een ingangsdatum van 1 februari 2008.

Ten aanzien van de tot 1 oktober 2008 in dienst getreden medewerkers in de personeelscategorie hulpkracht hebben partijen besloten dat van alle op 1 oktober 2008 in dienst zijnde medewerkers met de status hulpkracht zal worden bezien welke functie zij werkelijk bekleden op basis van het binnen V&D geldende functiewaarderingssysteem, zijnde Zuidema. Daar waar nodig zal de inschaling overeenkomstig de werkelijke functie-uitoefening aangepast worden. Indien medewerkers in een hogere salarisschaal worden ingeschaald per die datum, zal aan de dan in dienst zijnde betreffende medewerkers een nabetaling plaatsvinden over de periode 1 februari 2008 (of datum indiensttreding na 1 februari 2008) tot 1 oktober 2008. De nabetaling vindt plaats bij de salarisronde van de maand volgend op de maand waarin de herinschaling heeft plaatsgevonden. Indien de betrokken medewerker nog niet beschikt over bepaalde certificering zal men op vrijwillige basis in de gelegenheid worden gesteld deze certificering alsnog te behalen.

11. Levensfasebewust personeelsbeleid

Werkgever zal gedurende de looptijd van de CAO het initiatief nemen om een levensfasebewust personeelsbeleid te ontwikkelen en bespreken met vakorganisaties. Onder andere de huidige 'ontzie' maatregelen voor ouderen en de seniorenregeling dienen een integraal onderdeel te worden van dit levensfasebewust personeelsbeleid, waarbij, met inachtneming van geldende jurisprudentie en wet- en regelgeving, wordt onderzocht of de huidige regelingen objectief gerechtvaardigd zijn. Indien uit de studie blijkt dat partijen geen objectieve rechtvaardiging kunnen vinden voor de betreffende regeling, hebben partijen over en weer aangegeven de conclusie van de studie in de CAO te verwerken.

12. Studie fiscaal vriendelijke belonen

In verband met het vervallen van fiscale ruimte zijn de doelen zoals geformuleerd in de regeling fiscaal vriendelijk belonen beperkt. Gedurende de looptijd van de CAO ontwikkelen partijen een nieuwe regeling fiscaal vriendelijk belonen, waarbij alle medewerkers de mogelijkheid hebben deel te nemen aan de regeling. In de ontwikkeling van deze nieuwe regeling zal worden bezien of er behoefte is om andere keuze elementen op te nemen, waarbij gedacht kan worden aan het kopen en verkopen van vakantiedagen. De nieuwe regeling dient wel te voldoen aan zowel fiscale wet- en regelgeving, als mogelijk andere relevante wet- en regelgeving.

13. Modernisering CAO

Gedurende de looptijd van de CAO zal werkgever gezamenlijk met vakorganisaties de CAO-tekst moderniseren. Doelstelling hierbij is, naast de noodzakelijke aanpassingen als gevolg van gewijzigde wet- en regelgeving en de overige in dit eindbod geformuleerde wijzigingen, een CAO-tekst te ontwikkelen, welke transparant en modern is.

14. Werkingsfeer splitsing CAO V&D in food en non-food

In verband met de splitsing van de CAO V&D in een food-CAO en een non-food-CAO is bij de formulering en vaststelling van de aanpassingen van de tekst van de CAO ten aanzien van de werkingssfeer, is door CAO-partijen betrokken bij de totstandkoming van deze twee CAO's de grootst mogelijke zorgvuldigheid betracht met inachtneming van bestaande wet- en regelgeving en collectieve regelingen in aanpalende branches. CAO-partijen zullen gedurende de looptijd van de aparte CAO's, zijnde 1 februari 2008 tot 1 februari 2010, in overleg treden indien wegens (onvoorziene) omstandigheden een aanpassing in de tekst van de werkingssfeerbepaling(en) noodzakelijk is.

15. Verrekening reeds verstrekte verhoging 2,25%

De reeds verstrekte verhoging van 2,25% van 1 juli 2008, zoals deze in de individuele brieven aan de medewerkers van V&D medio juli 2008 is aangekondigd, wordt verrekend met de verhoging van 3,1% per 1 juli 2008 die CAO-partijen op 9 september 2008 zijn overeengekomen.

16. V&D Herstelbonus

In verband met de start van de V&D Herstelbonus, die gedurende de kalenderjaren 2008, 2009 en 2010 tot een uitkering zal leiden, zal de eerste uitbetaling in de maand september 2008 plaatsvinden, in tegenstelling tot de afgesproken uitbetaling in de maand juli van enig jaar. Na de laatste uitbetaling van de V&D Herstelbonus, zijnde juli 2010, treden CAO-partijen met elkaar in overleg met als doel te bespreken hoe met de V&D Herstelbonus om te gaan na het jaar 2010.

=/=