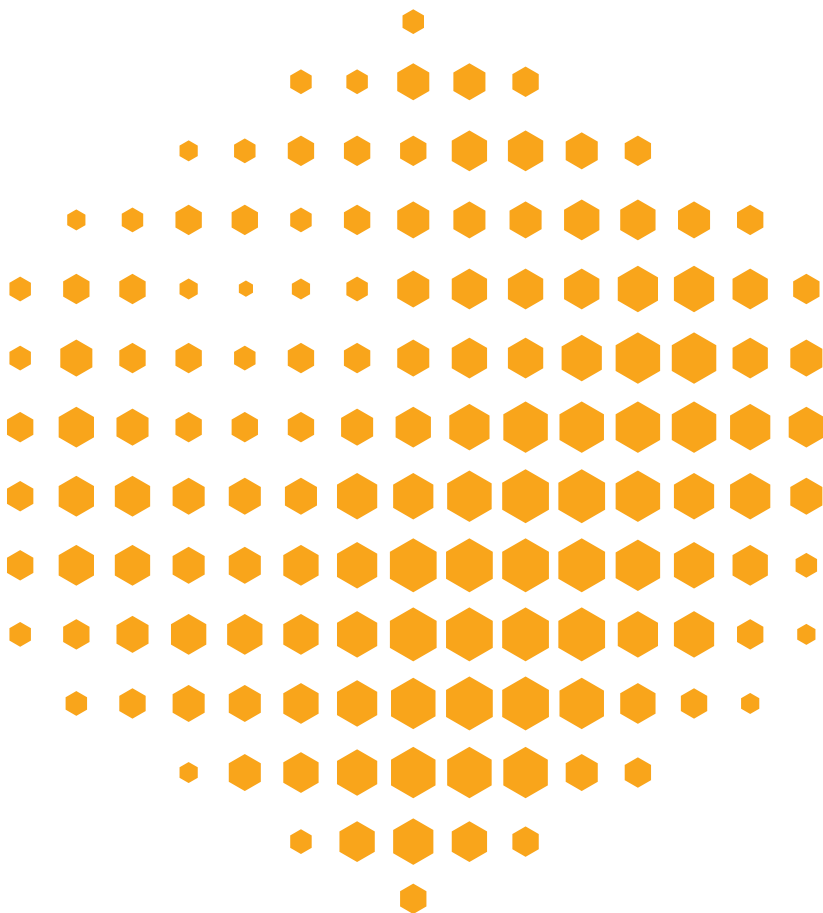


de Bijenkorf CAO warenhuizen



1 april 2012 - 31 mei 2013

de Bijenkorf 

Inhoudsopgave

| | | | |
|---|-----------|---|-----------|
| Collectieve arbeidsovereenkomst | 5 | Artikel 5.5 Medewerkers die op 31 januari jonger zijn dan 23 jaar | 18 |
| Considerans | 5 | | |
| 1 Inleiding | 6 | Artikel 5.6 Medewerkers (niet zijnde leidinggevenden) die op 31 januari 23 jaar of ouder zijn | 19 |
| Artikel 1.1 Definities | 6 | Artikel 5.6A Leidinggevenden die op 31 januari 23 jaar of ouder zijn | 21 |
| Artikel 1.2 Duur van deze overeenkomst | 8 | Artikel 5.7 Bonus | 23 |
| Artikel 1.3 Doel en werkingsfeer | 8 | Artikel 5.8 Plaatsing in een lager ingedeelde functie | 23 |
| 2 Verplichtingen van werkgever & medewerker | 9 | Artikel 5.8.1 Algemene bepalingen | 23 |
| Artikel 2.1 Verplichtingen van de werkgever | 9 | Artikel 5.8.2 Salarisaanpassingen in geval van disfunctioneren | 24 |
| Artikel 2.2 Verplichtingen van de medewerker | 9 | Artikel 5.8.3 Salarisaanpassing in geval van reorganisatie | 24 |
| Artikel 2.3 Verplichtingen van werkgever en medewerker | 10 | Artikel 5.8.4 Salarisaanpassing in geval van functieclassificatie | 25 |
| Artikel 2.4 Huisregels | 10 | Artikel 5.8.5 Geen salarisaanpassing | 25 |
| 3 Begin en einde van de arbeidsovereenkomst | 12 | 6 Toeslagen | 26 |
| Artikel 3.1 Arbeidsovereenkomst | 12 | Artikel 6.1.1 Inconveniënte uren | 26 |
| Artikel 3.2 Functioneringsgesprekken | 12 | Artikel 6.1.2 Vergoeding voor arbeid op inconveniënte uren | 26 |
| Artikel 3.3 Schorsing | 12 | Artikel 6.1.3 Vergoeding voor arbeid op inconveniënte uren voor medewerkers in de verkoop | 27 |
| Artikel 3.4 Non-activiteit | 13 | Artikel 6.2 Overwerk | 28 |
| Artikel 3.5 Beëindiging van de arbeidsovereenkomst | 13 | Artikel 6.3 Feestdagentoeslag | 29 |
| Artikel 3.6 Getuigschrift | 15 | Artikel 6.4 Waarneming | 29 |
| 4 Werktijdregelingen | 16 | Artikel 6.5 Consignatie | 30 |
| Artikel 4.1 Opzet werktijdregelingen | 16 | Artikel 6.6 Vakantietoeslag | 31 |
| Artikel 4.2 Bevoegdheid Ondernemingsraad | 16 | 7 Vakantie en bijzonder verlof | 33 |
| 5 Salaris | 17 | Artikel 7.1 Vakantie | 33 |
| Artikel 5.1 Functie-indeling | 17 | Artikel 7.2 Betaald Bijzonder Verlof | 35 |
| Artikel 5.2 Salarisschalen | 17 | Artikel 7.3 Bijzonder Zorgverlof | 37 |
| Artikel 5.3 Uurwaardecompensatie-toeslagen voor medewerkers in dienst op 31 december 2007 | 17 | Artikel 7.4 Onbetaald Bijzonder Verlof | 38 |
| Artikel 5.4 Algemene loonronde | 18 | Artikel 7.5 Ouderschapsverlof | 38 |

| | | | |
|--|-----------|--|-----------|
| Artikel 7.6 Verkorting arbeidsduur voor medewerkers van 55 jaar en ouder | 38 | Artikel 14.2 Nabestaanden | 56 |
| 8 Kostenvergoedingen | 40 | 15 Pensioenregeling | 57 |
| Artikel 8.1 Tegemoetkoming woon-/ werkverkeer | 40 | Artikel 15.1 Pensioenregeling vanaf januari 2007 | 57 |
| Artikel 8.2 Maaltijdvergoeding | 41 | Artikel 15.2 Garantiereregeling 2007 (geboren voor 1 januari 1950) | 58 |
| Artikel 8.3 Studiekostenvergoeding | 42 | Artikel 15.3 Compensatieregeling (geboortejaren 1950 t/m 1954) | 59 |
| Artikel 8.4 Bijdrage aan verhuiskosten | 44 | Artikel 15.4 Werknemersbijdrage Garantiereregeling en Compensatieregeling | 59 |
| Artikel 8.5 Vergoeding bij zakelijk gebruik privé-auto | 45 | 16 Vakbondswerk | 61 |
| Artikel 8.6 Tegemoetkoming telefoonkosten | 46 | Artikel 16 Faciliteitenregeling | 61 |
| Artikel 8.7 Bedrijfskleding | 46 | 17 Klacht- & beroepsrecht | 62 |
| 9 Gratificaties | 49 | Artikel 17.1 Algemeen | 62 |
| Artikel 9.1 Kerstgratificatie | 49 | Artikel 17.2 Beroepsrecht | 62 |
| Artikel 9.2 Jubileumgratificatie | 49 | Artikel 17.3 Klachtrecht | 62 |
| Artikel 9.3 Bedrijfs hulpverlenings gratificatie | 49 | 18 Inhoudingen | 63 |
| 10 Arbeidsongeschiktheid | 50 | Artikel 18 Inhoudingen op het salaris | 63 |
| (eerste ziektedag op of na 1 januari 2004) | | Bijlagen | 62 |
| Artikel 10.1 Algemeen | 50 | Bijdrage 1a - Salarisschalen op basis van een arbeidsduur van 1983 uur per kalenderjaar per 1 oktober 2012 | 64 |
| Artikel 10.2 Loondoorbetaling in geval van ziekte en arbeids- ongeschiktheid | 50 | Bijdrage 1b - Salarisschalen op basis van een arbeidsduur van 1983 uur per kalenderjaar per 1 februari 2013 | 66 |
| 11 Employability | 53 | Bijlage 2 Vakbondswerk | 68 |
| Artikel 11 Employability | 53 | Bijlage 3 Beroepsrecht | 70 |
| 12 Arbeidsomstandigheden | 54 | Bijlage 4 Ziekteverzuim Controle-reglement | 72 |
| Artikel 12.1 Arbeidsomstandigheden | 54 | Bijlage 5 Regeling Arbeidscontractenstelsel | 77 |
| Artikel 12.2 Preventie spreekuur | 54 | Bijlage 5a Berekening feestdagentoeslag | 86 |
| Artikel 12.3 Bedrijfs hulpverlenings ploegen (BHV-ploegen) | 54 | Bijlage 6 Overige (protocollaire) afspraken | 87 |
| 13 Collectieve ongevallenverzekering | 55 | | |
| Artikel 13 Collectieve Ongevallenverzekering | 55 | | |
| 14 Uitkering bij overlijden | 56 | | |
| Artikel 14.1 Uitkering | 56 | | |



Collectieve arbeidsovereenkomst

Considerans

Magazijn de Bijenkorf B.V., gevestigd te Amsterdam, hierna te noemen “de werkgever” als partij enerzijds.

en

De werknemersorganisaties te weten:

- FNV Bondgenoten, gevestigd te Utrecht,
- CNV Dienstenbond, gevestigd te Hoofddorp;

hierna tezamen te noemen de werknemersorganisaties, anderzijds

verklaren overeen te komen de inhoud van de hoofdstukken 1 tot en met 18 met bijlagen van deze CAO.

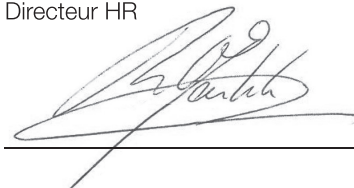
Aldus overeengekomen op 26 september 2012. De aangepaste CAO-tekst is opgemaakt in drievoud en door partijen getekend te Amsterdam, september 2013.

Magazijn de Bijenkorf B.V

G.B. Colauto
CEO

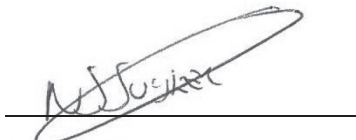


R.V.P. de Kok
Directeur HR



FNV Bondgenoten

N. Suijker, Bestuurder



CNV Dienstenbond

D. Swagerman, Voorzitter
G. van Linden, Coördinator Arbeids-
voorwaardenbeleid



1 Inleiding

Artikel 1.1 Definities

1. Hierna volgen enkele definities van begrippen, die op meerdere plaatsen in deze CAO worden gehanteerd.

Begrippen, die uitsluitend betrekking hebben op één bepaalde regeling worden in de betrokken paragraaf gedefinieerd.

2. Concern:

Selfridges Group Limited

3. Werkgever:

Magazijn “de Bijenkorf” B.V.

4. Medewerker:

een bij de werkgever in dienstverband werkzaam persoon.

5. Werknemersorganisatie(s):

de werknemersorganisatie(s) die partij is(zijn) bij deze CAO.

6. Refertejaar:

de periode van één jaar, van 1 februari tot en met 31 januari, waarover een te werken aantal uren flexibel kan worden ingezet.

7. Normale arbeidsduur per kalenderjaar:

1983 uur per kalenderjaar.

In deze CAO wordt uitgegaan van de medewerker met een overeengekomen arbeidsduur van 1983 uur per kalenderjaar. Indien op grond van de individuele arbeidsovereenkomst de bedongen arbeidsduur minder bedraagt dan 1983 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 1983 uur per kalenderjaar bedraagt de arbeidsduur gemiddeld 38 uur per week op kalenderjaarbasis.

De genoemde 1983 uur is vastgesteld op basis van een gemiddeld kalenderjaar en is het uitgangspunt voor het aantal te realiseren uren per refertejaar.

8. Normale dagelijkse arbeidstijd:

deze tijden zijn gelegen op maandag tot en met vrijdag tussen 07.00 en 19.00 uur, op de dag van de (wekelijkse) koopavond tussen 07.00 uur en 21.00 uur, op zaterdag en op zondag tussen 07.00 en 18.00 uur.

9. Normale dagelijkse arbeidsduur:

het aantal uren, dat een medewerker volgens het rooster op een dag arbeid verricht. Dit aantal uren bedraagt maximaal 9 uur, ook op de dag met de (wekelijkse) koopavond, waarbij rusttijden van 15 minuten of meer niet tot de arbeidsduur behoren.

10. Werktijdregeling:

een regeling van de arbeids- en rusttijden die dient als raamwerk voor de planning van de individuele roosters voor medewerkers.

11. Rooster:

een overzicht, waarin arbeids- en rusttijden voor de individuele medewerker zijn vastgelegd.

12. Salaris:

het tussen werkgever en medewerker overeengekomen bruto maandloon.

13. Uurloon:

0,605 % van het salaris.

14. Inkomen:

de som van:

- salaris,
- betaalde:
 - waarnemingstoelage,
 - vaste overwerkvergoeding,
 - consignatietoelage en
 - de fiscale geldswaarde van kost en inwoning (loon in natura).

15. Jaarinkomen:

het van 1 januari t/m 31 december verdiende inkomen en de in deze periode uitbetaalde meeruren, verhoogd met vakantietoelage en kerstgratificatie.

16. Feestdag:

Nieuwjaarsdag, beide Paasdagen, Hemelvaartsdag, beide Pinksterdagen, beide Kerstdagen, de dag waarop de verjaardag van H.(Z) M. de Koning(in) officieel wordt gevierd en 5 mei in de door de Stichting van de Arbeid aangewezen lustrumjaren.

17. Diensttijd binnen het concern:

De tijd dat een medewerker aaneengesloten in dienstverband binnen het concern werkzaam is, met inachtneming van de volgende bijzondere bepalingen:

- Een dienstverband wordt als

aaneengesloten beschouwd als de arbeidsovereenkomsten elkaar binnen 4 weken zijn opgevolgd.

- Dienstjaren, direct voorafgaand aan de indiensttreding en opgebouwd bij werkmaatschappijen van het voormalige Vendex-concern, tellen mee indien de medewerker na 1 juli 1999 in dienst is getreden van de Magazijn de Bijenkorf B.V. dan wel een andere werkmaatschappij van het voormalige KBB-concern. Vanaf 1 februari 2011 maakt de Bijenkorf geen onderdeel meer uit van het Maxeda concern (opvolger van Vendex-KBB) en is deze regeling voor nieuwe indiensttredingen vanuit werkmaatschappijen behorende bij dat concern niet meer van toepassing.
 - Tevens wordt onder diensttijd verstaan de tijd die de medewerker aaneengesloten in dienstverband destijds als hulpkracht werkzaam is geweest bij Magazijn de Bijenkorf B.V. dan wel een andere werkmaatschappij van het voormalige KBB-concern, in de periode van 1 januari 1992 tot 1 oktober 1997.
 - In geval van overname van een bedrijf, wordt de diensttijd berekend vanaf de indiensttredingsdatum bij het overgenomen bedrijf.
- 18. Partner:**
- a. de persoon met wie de medewerker is gehuwd; of
 - b. de ongehuwde persoon die als partner van de medewerker is geregistreerd in de registers van de burgerlijke stand; of
 - c. de ongehuwde 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.

Artikel 1.2 Duur van deze overeenkomst

1. Deze overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van 14 maanden, beginnend op 1 april 2012 tot en met 31 mei 2013
2. Als geen der partijen uiterlijk een maand voor het tijdstip waarop deze overeenkomst eindigt, de wederpartij schriftelijk heeft te kennen gegeven de overeenkomst te beëindigen, wordt deze telkens stilzwijgend verlengd voor de duur van een jaar.
3. Indien zich bijzondere omstandigheden voordoen, kunnen partijen deze overeenkomst tussentijds opzeggen, met inachtneming van een opzegtermijn van 1 maand. Van de kant van de werkgever kan deze overeenkomst worden opgezegd wanneer de financieel-economische ontwikkelingen c.q. resultaten daartoe noodzaken.

Artikel 1.3 Doel en werkingsfeer

1. De CAO is van toepassing op medewerkers in dienst van de werkgever, wier functie volgens de bepalingen volgend uit artikel 5.1 is ingedeeld in één der functiegroepen 1 t/m 9.
2. De inhoud van deze CAO is voor alle medewerkers openbaar.
3. Deze CAO maakt integraal deel uit van elke individuele arbeidsovereenkomst. Deze CAO geldt als standaard-CAO. Dit betekent dat het niet is toegestaan om van deze CAO af te wijken.

2 Verplichtingen van werkgever en medewerker

Artikel 2.1 Verplichtingen van de werkgever

1. De werkgever verplicht zich alle uit deze CAO voortvloeiende verplichtingen te goeder trouw na te komen.
2. De werkgever verbindt zich geen medewerker in dienst te nemen of te houden op voorwaarden die in strijd zijn met het bepaalde in deze CAO.
3. Aan de medewerker die gewetensbezwaren kenbaar maakt tegen werken op dagen, waarop volgens de leer van de door hem beleden, door de Raad van Kerken erkende godsdienst, geen arbeid behoort te worden verricht, zal de mogelijkheid worden geboden tot overleg over aanpassing van zijn arbeidstijden, voor zover de bedrijfsvoering dit mogelijk maakt. Eventueel benodigde vrije tijd wordt ten laste gebracht van het vakantietegoed of als onbetaald verlof toegekend.
4. Met inachtneming van objectief aan de functie verbonden eisen en van een evenwichtige samenstelling van het personeelsbestand zal het beleid van de werkgever erop gericht zijn, aan gelijkwaardige medewerkers gelijke kansen op arbeid en gelijke kansen in de arbeidsorganisatie niet te onthouden op grond van leeftijd, sekse, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, levens- of geloofsovertuiging, huidskleur, ras of etnische afkomst, nationaliteit of

politieke keuze.

5. De werkgever zal ervoor zorgdragen dat aan iedere medewerker, genoemd in artikel 1.1 lid 4, een exemplaar van deze CAO beschikbaar wordt gesteld.
6. De werkgever zal, na een verzoek van de medewerker om aanpassing van de arbeidsduur, de mogelijkheden hiertoe binnen de organisatie onderzoeken. Indien de medewerker zich niet voor de functie kwalificeert, de bestaande formatie (met name de balans tussen fulltime en diverse parttime-contracten) de gewenste aanpassing van de arbeidsduur niet toelaat, dan wel andere zwaarwegende bedrijfsbelangen zich tegen de inwilliging van het verzoek verzetten, zal het worden afgewezen.

Artikel 2.2 Verplichtingen van de medewerker

1. De medewerker verplicht zich alle uit deze CAO voortvloeiende verplichtingen te goeder trouw na te komen.
2. De medewerker verbindt zich op de afgesproken arbeidstijden aanwezig te zijn en de werkzaamheden, voor zover die hem redelijkerwijs kunnen worden opgedragen, naar beste vermogen te verrichten.
3. 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.

4. Voor enigerlei mededeling in het openbaar (zoals publicaties, interviews e.d.) door een medewerker met betrekking tot door de werkgever niet algemeen bekend gemaakte gegevens over de werkgever, is toestemming van de werkgever vereist.
5. Het is de medewerker niet toegestaan een al dan niet gehonoreerde nevenfunctie te vervullen of al dan niet gehonoreerde nevenwerkzaamheden te verrichten, welke redelijkerwijze geacht kunnen worden onverenigbaar te zijn met zijn functie dan wel met de belangen of het aanzien van de werkgever. De medewerker dient daarom bij indiensttreding, respectievelijk tijdens het dienstverband schriftelijk aan te geven of en welke nevenwerkzaamheden worden verricht.
6. Het is de medewerker verboden zonder toestemming van de werkgever giften of gunsten aan te nemen van personen, instellingen of bedrijven die direct of indirect in relatie staan met de werkgever. (Overtreding van deze regel kan worden beschouwd als dringende reden voor ontslag, zoals bedoeld in artikel 7: 678 BW). Dit verbod geldt niet voor algemeen geaccepteerde relatiegeschenken.

Artikel 2.3 Verplichtingen van werkgever en medewerker

1. Verbod op ongewenste intimiteiten

Partijen erkennen het recht van iedere medewerker op eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer en de onaantastbaarheid van het lichaam. In

dit kader worden opmerkingen en/of gedragingen van seksuele aard of met een seksuele ondertoon, die voor de wederpartij vernederend en/of belastend zijn, binnen de arbeidsverhoudingen tussen werkgever en medewerker en tussen medewerkers onderling niet toegestaan.

2. Verbod op discriminatie

Discriminatie c.q. ongerechtvaardigde ongelijke behandeling op grond van leeftijd, sekse, seksuele geaardheid, handicap, burgerlijke staat, levens- of geloofsovertuiging, huidkleur, ras, etnische afkomst, nationaliteit of politieke voorkeur tussen werkgever en medewerker en tussen medewerkers onderling wordt niet getolereerd. In dit kader worden opmerkingen en/of gedragingen met een discriminerende ondertoon die voor de wederpartij vernederend en/of belastend zijn, binnen de arbeidsverhoudingen niet toegestaan.

3. Toepassing klachtrecht

Bij overtreding van artikelen 2.3.1 en 2.3.2 kan een klacht worden ingediend volgens de Regeling Individueel Klachtrecht (zie artikel 17.3).

Artikel 2.4 Huisregels

1. De werkgever heeft huisregels opgesteld. Deze zijn bedoeld ter bevordering van de goede gang van zaken rond de werkzaamheden, de goede orde of de veiligheid. Deze regels kunnen ook betrekking hebben op het verrichten van visitatie.
2. Iedere medewerker op wie huisregels van toepassing zijn, zal een exemplaar van deze regels ter hand worden gesteld.

3. Voor vaststelling, wijziging of intrekking van de huisregels heeft de werkgever instemming van de Ondernemingsraad, voorzover de inhoud van die huisregels rechten en plichten van medewerkers betreft, die niet al krachtens wet of CAO zijn geregeld.

3 Begin en einde van de arbeidsovereenkomst

Artikel 3.1 Arbeidsovereenkomst

1. Bij indiensttreding wordt de arbeidsovereenkomst schriftelijk vastgelegd en door beide partijen voor akkoord ondertekend.
2. In afwijking van het gestelde in artikel 7:652, lid 4 en lid 5 BW wordt bij aan te stellen kandidaten van buiten het concern een proeftijd van twee maanden aangehouden.
3. Tezamen met een exemplaar van de arbeidsovereenkomst ontvangt de medewerker deze CAO, alsmede de voor de medewerker van toepassing zijnde functieomschrijving. Indien bij het aanstellingsgesprek afspraken zijn gemaakt over andere zaken dan bovenvermeld, zoals bijvoorbeeld opleidings- en promotiemogelijkheden, dan zullen deze vermeld worden in een aanstellingsbrief.
4. Voorgenomen wijzigingen in de aard van de arbeidsovereenkomst en/of functie, het salaris en/of arbeidsvoorwaarden die niet direct uit de inhoud van deze CAO kunnen worden afgeleid, worden - voor zover niet reeds voortvloeiend uit overleg met de betrokken medewerker - tijdig aan de betrokkene gemeld. De wijziging, alsmede de arbeidsvoorwaardelijke gevolgen daarvan, worden schriftelijk bevestigd en door beide partijen ondertekend.

5. Tevens ontvangt de medewerker de voor de medewerker van toepassing zijnde (nieuwe) functieomschrijving.

Artikel 3.2. Functioneringsgesprekken

Iedere medewerker die langer dan 6 maanden in dienst is, heeft het recht op tenminste één functioneringsgesprek per kalenderjaar.

Artikel 3.3 Schorsing

- 1a. Wanneer de werkgever een ernstig vermoeden heeft dat een medewerker zich schuldig heeft gemaakt aan een feit dat een dringende reden voor ontslag op staande voet kan opleveren, kan de werkgever de medewerker schorsen teneinde nader onderzoek naar de feiten te doen. De schorsing vindt in beginsel plaats met behoud van inkomen.
- 1b. In dit geval stelt de werkgever de medewerker van het bestaan van ernstige twijfel jegens hem in kennis. Direct nadat het onderzoek is afgerond wordt besloten de medewerker al dan niet op staande voet te ontslaan. Indien niet tot ontslag wordt overgegaan, vervalt de schorsing.
- 2a. Schorsing kan voorts plaatsvinden als disciplinaire maatregel, voor ten hoogste drie werkdagen. Deze schorsing is altijd zonder behoud van inkomen.
- 2b. Redenen voor disciplinaire schorsing kunnen uitsluitend zijn gelegen in de sfeer van: discriminatie, racisme,

ongewenste intimiteiten en molest van personen en/of goederen.

3. Een schorsing zal onverwijld en schriftelijk onder opgave van redenen aan betrokkene worden bevestigd.
4. In principe worden de medewerkers in de directe omgeving van de betrokken medewerker door de werkgever op de hoogte gesteld van een schorsing, het intrekken van een schorsing en een ontslag op staande voet. Indien uit het onderzoek blijkt dat de schorsing ten onrechte is opgelegd, zal rehabilitatie plaatsvinden. Over de inhoud van de bekendmaking vindt overleg met de medewerker plaats.

Artikel 3.4 Non-activiteit

Een medewerker kan met behoud van inkomen op non-actief worden gesteld vanaf het moment dat aan de medewerker schriftelijk is medegedeeld, dat een procedure strekkende tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst is gestart.

Artikel 3.5 Beëindiging van de arbeidsovereenkomst

1. Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd

- a. Zonder dat daartoe enige opzegging is vereist, eindigt de dienstbetrekking van de medewerker van rechtswege op de dag waarop de medewerker de AOW gerechtigde leeftijd bereikt.
- b. Bij beëindiging wegens ziekte gelden naast het bepaalde in dit artikel de bepalingen in hoofdstuk 10.
- c. Bij beëindiging wegens reorganisatie gelden naast het bepaalde in dit artikel de bepalingen van het Sociaal Plan.

- 2a. De opzegging van de arbeidsovereenkomst geschiedt schriftelijk volgens de terzake geldende bepalingen. In afwijking van het gestelde in artikel 7:672, lid 3 BW bedraagt de opzegtermijn voor de medewerkers van wie de functie is ingedeeld in:
 - de functiegroepen 1 tot en met 6: 1 kalendermaand;
 - de functiegroepen 7 tot en met 9: 2 kalendermaanden.

Voor de werkgever gelden de in artikel 7:672, lid 2 BW vermelde wettelijke opzegtermijnen, te weten:

- bij een dienstverband korter dan 5 jaar: 1 maand;
 - bij een dienstverband van 5 tot 10 jaar: 2 maanden;
 - bij een dienstverband van 10 tot 15 jaar: 3 maanden;
 - bij een dienstverband van 15 jaar of langer: 4 maanden,
 - en tenminste de termijn die voor de medewerker geldt.
- b. Op de medewerker die op 1 januari 1999 45 jaar of ouder was, op genoemde datum reeds in dienst was en voor wie op die datum een langere opzegtermijn gold dan volgens de Wet Flexibiliteit en Zekerheid voor hem zou gelden, blijft die langere opzegtermijn van toepassing.
 - c. 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 hoofdstuk 15, dient hij dit 3 kalendermaanden vóór de datum, waarop hij wil toetreden tot deze regeling, schriftelijk bij de werkgever aan te vragen.

- d. Bij opzegging van de arbeids-overeenkomst door de medewerker zal de werkgever de ontvangst van de opzegging en de verlening van instemming met beëindiging van de arbeidsovereenkomst schriftelijk aan de medewerker bevestigen.

3. Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

- a. Er is sprake van een arbeids-overeenkomst voor bepaalde tijd wanneer het moment van eindigen van de arbeidsovereenkomst objectief bepaalbaar is.

De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan worden gebruikt voor tijdelijke (extra) werkzaamheden (bijv. vervanging bij ziekte, projecten) of wanneer niet vaststaat dat de werkgelegenheid blijvend kan worden gecontinueerd (bijv. wanneer niet vaststaat dat een omzetting vastgehouden kan worden).

In beginsel wordt de einddatum in de arbeidsovereenkomst aangegeven. Wordt de overeenkomst echter aangegaan voor een bepaald project of ter vervanging bij ziekte en kan de exacte einddatum niet worden vastgesteld, dan wordt zo nauwkeurig mogelijk aangegeven wat de (objectief te bepalen) gebeurtenis is waarvoor de overeenkomst is aangegaan. De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan zowel worden gesloten met nieuwe

medewerkers als met medewerkers die reeds in dienst zijn.

b. Einde arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt in beginsel van rechtswege wanneer de termijn waarvoor zij is aangegaan, is verstreken. Deze bedraagt in beginsel een periode van maximaal 12 maanden, welke niet meer dan tweemaal kan worden verlengd tot een totaal van maximaal 36 maanden.

Voor de beëindiging van de verlengde overeenkomst(en) is geen opzegging vereist. Tussentijdse opzegging onder toepassing van de bepalingen in artikel 3.5.2 is mogelijk.

Artikel 3.6 Getuigschrift

Bij de beëindiging van de arbeids-overeenkomst zal op verzoek aan de betrokken medewerker een getuigschrift worden uitgereikt, waarin in ieder geval zal worden vermeld:

- de begin- en einddatum van de arbeidsovereenkomst;
- een duidelijke omschrijving van de aard der verrichte werkzaamheden;

en met instemming van de medewerker;

- de beoordeling van de wijze waarop de werkzaamheden werden verricht; en
- de wijze waarop de arbeidsovereenkomst is geëindigd.



4 Werktijddregelingen

Artikel 4.1 Opzet werktijddregelingen

Met betrekking tot de inzet van medewerkers is de regeling “Arbeidscontractenstelsel Bijenkorf” (ACS) van toepassing. Het ACS is als bijlage 5 in deze CAO opgenomen.

Artikel 4.2 Bevoegdheid Ondernemingsraad

1. Voor vaststelling of wijziging van de werktijddregelingen behoeft de werkgever de instemming van de Ondernemingsraad. Deze instemmingsplicht geldt niet ten aanzien van de vaststelling van de bedrijfstijden als zodanig.
2. Van de wettelijke mogelijkheden tot winkelopstelling op zon- en feestdagen zal de werkgever in ieder geval gebruik maken, indien de Raad Nederlandse Detailhandel of (bij gebreke daarvan) de betreffende winkeliersvereniging terzake positief heeft geadviseerd.
3. Bewaking van de toepassing van inhoud en geest van het arbeidscontractenstelsel Bijenkorf, zoals genoemd in artikel 4.1, wordt toevertrouwd aan de Ondernemingsraad.
4. Deze bewakende rol zal zo laag mogelijk in het overlegcircuit moeten worden neergelegd. Er kunnen praktische omstandigheden zijn die tot een andere keuze nopen; dit behoort tot de verantwoordelijkheid van de Ondernemingsraad.
5. De Ondernemingsraad en zijn bestuurder bepalen in het op dit niveau plaatsvindende overleg, hoe de bewaking van het Arbeidscontractenstelsel binnen de Bijenkorf wordt vorm gegeven.
6. Teneinde het de Ondernemingsraad mogelijk te maken, adequaat de bewakende rol te kunnen vervullen, wordt door bestuurder in ieder geval de volgende gegevens (per kwartaal) verstrekt:
 - omzetontwikkeling
 - inzicht in geplande en gerealiseerde uren, alsmede de verdeling van inzet van uitzendkrachten
 - afwijkingen in afgesproken roosters (in grote lijnen)
 - inzicht in knelpunten
 - ziekteverzuim

5 Salaris

Artikel 5.1 Functie-indeling

1. Indeling van de functies in functiegroepen geschiedt op basis van functieomschrijvingen die zijn gewaardeerd op grond van USB (Universeel Systeem Berenschot).
2. Er zijn 9 functiegroepen, aangeduid met de cijfers 1 t/m 9. De met de functiegroepen corresponderende salarisschalen zijn opgenomen in bijlage 1 van deze CAO.

Artikel 5.2 Salarisschalen

Het bij de functie behorende aanvangs-salaris wordt vastgesteld aan de hand van de bij de functiegroep behorende salarisschaal. De salarissen zijn gebaseerd op de normale jaarlijkse arbeidsduur van 1983 uur.

Artikel 5.3

Uurwaardecompensatietoelagen voor medewerkers in dienst op 31 december 2007

Met ingang van 1 januari 2008 is de normale arbeidsduur per refertejaar gewijzigd. Hierdoor is het uurloon veranderd. 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 UC-inconveniëntietoelage (UC/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 vakantietoelage en eventuele andere vaste toeslagen, zoals in december 2007 aan de individuele medewerker per brief is gecommuniceerd.

2. Urenplafond voor de UC-toelage

- 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 UC-toelage.
- b. In dit artikellid wordt onder UC-urenplafond verstaan: het aantal uitbetaalde uren in de referteperiode met uitzondering van de in deze periode uitbetaalde inconveniënte uren, waarbij echter de overeengekomen arbeidsduur op refertejaarbasis 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 6.1.2 lid 2 sub b of artikel 6.2 lid 7 sub b van deze CAO.

- d. In dit artikellid wordt onder referteperiode verstaan: de periode 1 oktober 2006 tot en met 30 september 2007.

3. Hoogte van de UC/IC-toeslag

De hoogte van de UC/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 UC/IC-toeslag

- a. De medewerker die op 31 december 2007 in dienst is van de werkgever heeft tot het UC/IC-urenplafond vanaf 1 januari 2008 voor ieder uit te betalen inconveniënt uur recht op een UC/IC-toeslag.
- b. In dit artikellid wordt onder UC/IC-urenplafond verstaan: het aantal uitbetaalde inconveniënte uren in de referteperiode. De hoogte van het UC/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 6.1.2 lid 2 sub b of artikel 6.2 lid 7 sub b van deze CAO.
- d. In dit artikellid wordt onder referteperiode verstaan: de periode 1 oktober 2006 tot en met 30 september 2007.
5. De UC-toeslag en UC/IC-toeslag maken geen deel uit van het salaris en worden niet geïndexeerd wegens inflatie of salarisverhoging. De UC-toeslag en UC/IC-toeslag maken geen deel uit van de

grondslag waarover toeslagen dan wel eenmalige betalingen worden berekend.

Artikel 5.4 Algemene loonronde

1. Per 1 oktober 2012 worden de salarisschalen en de feitelijk betaalde salarissen verhoogd met 1%.
2. Per 1 februari 2013 worden de salarisschalen en de feitelijk betaalde salarissen verhoogd met 0,5%.

Artikel 5.5 Medewerkers die op 31 januari jonger zijn dan 23 jaar

1. Salarisvaststelling bij aanstelling

- a. Bij aanstelling wordt het salaris ongeacht de functie-indeling vastgesteld volgens salarisschaal 10. Deze schaal wordt gedurende maximaal 1 jaar toegepast.

Diensttijd bij een eerdere werkgever wordt op deze periode in mindering gebracht, voor zover deze, naar het oordeel van de werkgever relevant wordt geacht.

- b. Met ingang van de maand na afloop van de onder a. genoemde periode van één jaar en in ieder geval met ingang van de maand waarin de 23-jarige leeftijd wordt bereikt, wordt het salaris vastgesteld op grond van de bij de functiegroep behorende salarisschaal.
- c. In afwijking van het bepaalde onder b. kan voor nieuwe medewerkers die na afloop van de onder a. genoemde periode van één jaar nog niet over de kundigheden beschikken die voor de volledige functievervulling zijn vereist, aansluitend op deze periode gedurende maximaal 1 jaar het salaris volgens de

naastlagere salarisschaal dan die bij de functiegroep hoort, worden vastgesteld.

Deze termijn wordt schriftelijk vastgelegd.

- d. Indien er sprake is van aanstelling in een functie waarvoor specifieke kennis is vereist, en de medewerker de hiervoor noodzakelijke opleiding heeft voltooid, kan het salaris, in afwijking van het onder a. bepaalde, worden vastgesteld volgens de salarisschaal die hoort bij de van toepassing zijnde functiegroep.
- e. De medewerker ontvangt tenminste het schaalloon dat geldt voor zijn leeftijd.

2. Individuele salarisverhoging

Tot en met de 23e verjaardag van de medewerker vindt jaarlijks de individuele salarisverhoging plaats met ingang van de verjaardagsmaand.

3. Salarisvaststelling bij promotie

- a. Van promotie is sprake indien de medewerker een functie gaat vervullen, die is ingedeeld in een hogere functiegroep. Eveneens is sprake van promotie indien als gevolg van wijziging in de taken de functie in een hogere functiegroep wordt ingedeeld.
- b. Ingeval van promotie ontvangt de medewerker tenminste het bij zijn leeftijd behorende salaris in de hogere salarisschaal.
- c. Vindt de promotie plaats in de verjaardagsmaand, dan wordt naast de promotieverhoging de individuele verhoging (zie lid 2) toegekend.

4. Versnelde doorloop

- a. Aan de medewerker kan een hoger

salaris worden toegekend, wanneer de kwaliteit van zijn werk, zijn kennis en/of ervaring in sterke mate uitsteken boven hetgeen op grond van leeftijd en functie-eisen mocht worden verwacht. Dit hogere salaris mag ten hoogste het salaris bedragen dat in dezelfde salarisschaal behoort bij de leeftijd van de medewerker vermeerderd met één.

- b. Bij de vaststelling of een extra verhoging wordt toegekend zal de werkgever zich mede baseren op de afspraken die bij functioneringsgesprekken werden gemaakt over de verwachte invulling van de taken zoals vermeld in de functieomschrijving.

Artikel 5.6 Medewerkers (niet zijnde leidinggevenden) die op 31 januari 23 jaar of ouder zijn

1. Salarisvaststelling bij aanstelling

- a. Bij aanstelling wordt het salaris vastgesteld op tenminste het bij de functie behorende aanvangssalaris. In geval van, naar het oordeel van de werkgever, relevante ervaring bij een andere werkgever kan het salaris op een hoger bedrag worden vastgesteld, doch niet hoger dan het standaardmaximum van de betreffende schaal.
- b. Voor medewerkers die bij aanstelling in de functie nog niet over de kundigheden beschikken die voor de volledige functievervulling zijn vereist, en die in verband daarmee een functie-opleiding of training volgen, kan gedurende de duur hiervan het salaris volgens de naastlagere salarisschaal dan die bij de functie hoort, worden vastgesteld.

Deze termijn wordt schriftelijk vastgelegd.

- c. Voor nieuwe medewerkers die bij aanstelling in de functie nog niet over de kundigheden beschikken die voor de volledige functie vervulling zijn vereist, kan gedurende maximaal 2 jaar het salaris volgens de naastlagere salarisschaal dan die bij de functie-groep hoort worden vastgesteld.

Deze termijn wordt schriftelijk vastgelegd.

2. Individuele salarisverhoging

- a. Bij de medewerker die op 31 januari tenminste 3 maanden in dienst is van de werkgever, vindt de jaarlijkse individuele salarisverhoging plaats per 1 februari.
- b. De verhoging bestaat uit de bij de salarisschaal aangegeven periodiek. De periodiek wordt aan de medewerker toegekend, tot het standaardmaximum is bereikt.
- c. Aan de medewerker die op 31 januari nog geen drie maanden in dienst is, kan 6 maanden na aanstelling alsnog de periodiek worden toegekend.

3. Bijzonder maximum

- a. Indien een medewerker beschikt over een bredere kennis, ervaring en/of inzetbaarheid dan voor de functie vereist is, en indien hieraan vanuit de bedrijfsvoering behoefte bestaat, kan de werkgever bepalen dat die medewerker boven het standaardmaximum aanspraak heeft op toekenning van periodieken tot het bijzonder maximum.
- b. Het bijzonder maximum ligt 7,5% boven het standaardmaximum.
- c. Bij de vaststelling of er reden is het bijzonder maximum toe te

passen, zal de werkgever zich mede baseren op het functioneren van de medewerker in relatie tot de taken in zijn functieomschrijving, alsmede op de realisering van de in functioneringsgesprekken gemaakte afspraken.

4. Versnelde doorloop

- a. Aan de medewerker kan een dubbele periodiek worden toegekend, wanneer de kwaliteit van zijn werk, kennis en/of ervaring in het achterliggende jaar aanmerkelijk sterker is toegenomen dan op grond van een normale functiegroei zou mogen worden verwacht.
- b. Toekenning van een dubbele periodiek vindt plaats tot het standaardmaximum is bereikt, dan wel, indien dat voor de betrokken medewerker van toepassing is, tot het bijzonder maximum is bereikt.
- c. Bij de vaststelling of een dubbele periodiek wordt toegekend, zal de werkgever zich mede baseren op de afspraken die bij functioneringsgesprekken werden gemaakt over de verwachte invulling van de taken zoals vermeld in de functieomschrijving.

5. Anciënniteitsperiodiek

Vijf jaar na toekenning van de laatste periodieke verhoging tot het standaardmaximum dan wel het bijzonder maximum zal het salaris worden verhoogd met een bedrag, gelijk aan een periodieke verhoging.

6. Salarisvaststelling bij promotie

- a. Van promotie is sprake indien de medewerker een functie gaat vervullen, die is ingedeeld in een hogere

functiegroep. Eveneens is sprake van promotie indien als gevolg van wijziging in de taken de functie in een hogere functiegroep wordt ingedeeld. In geval dat de functie is ingedeeld in functiegroep 9 is sprake van promotie indien de medewerker een functie gaat vervullen die valt onder de Bijenkorf CAO HP.

- b. In geval van promotie wordt het salaris verhoogd met een bedrag ter grootte van een dubbele periodiek volgens de nieuwe salarisschaal. In ieder geval wordt het salaris verhoogd tot het bij de functie behorende aanvangssalaris van de nieuwe salarisschaal. Het nieuwe salaris zal het standaardmaximum van de nieuwe schaal niet mogen overschrijden.
- c. Vindt de promotie plaats per 1 februari, dan wordt naast de promotieverhoging de gebruikelijke individuele verhoging volgens de oude salarisschaal toegekend.

7. Onvoldoende functioneren

- a. Van onvoldoende functioneren is sprake indien de kwaliteit van het werk, de kennis, ervaring en/of inzet van de medewerker aanmerkelijk achterblijft bij hetgeen verwacht zou mogen worden op grond van een normale functiegroei.
- b. Aan de medewerker die als gevolg van, naar het oordeel van de werkgever, aan de medewerker te wijten gedrag of nalatigheid, onvoldoende functioneert, zal geen periodiek worden toegekend.
- c. Het oordeel dat er van onvoldoende functioneren sprake is, zal schriftelijk en gemotiveerd worden vastgelegd, evenals de met de medewerker te maken

afspraken die moeten bewerkstelligen dat de medewerker alsnog adequaat gaat functioneren.

Artikel 5.6A Leidinggevenden die op 31 januari 23 jaar of ouder zijn

1. Salarisvaststelling bij aanstelling

Bij aanstelling wordt het salaris vastgesteld op tenminste het bij de functie behorende aanvangssalaris. In geval van, naar het oordeel van de werkgever, relevante ervaring bij een andere werkgever kan het salaris op een hoger bedrag worden vastgesteld, doch niet hoger dan het maximum van de betreffende schaal.

Voor medewerkers die bij aanstelling in de functie nog niet over de kundigheden beschikken die voor de volledige functievervulling zijn vereist, en die in verband daarmee een functie-opleiding of training volgen, kan gedurende de duur hiervan het salaris volgens de naastlagere salarisschaal dan die bij de functie hoort, worden vastgesteld.

Deze termijn wordt schriftelijk vastgelegd.

Voor nieuwe medewerkers die bij aanstelling in de functie nog niet over de kundigheden beschikken die voor de volledige functievervulling zijn vereist, kan gedurende maximaal 2 jaar het salaris volgens de naastlagere schaal dan die bij de functiegroep hoort worden vastgesteld.

Deze termijn wordt schriftelijk vastgelegd.

2. Individuele salarisverhoging

- a. Bij de medewerker die op 31 januari tenminste 3 maanden in dienst is van de

werkgever, vindt de jaarlijkse individuele salarisverhoging plaats per 1 februari. Aan de medewerker die op 31 januari nog geen drie maanden in dienst is, kan 6 maanden na de aanstelling alsnog de individuele salarisverhoging worden toegekend.

- b. Ten behoeve van de vaststelling van de individuele salarisverhoging wordt de medewerker tenminste eenmaal per jaar beoordeeld.

De mogelijke beoordelingsuitkomsten zijn: uitstekend, zeer goed, goed, deels voldoende, of onvoldoende.

- c. De individuele salarisverhoging is voorts gerelateerd aan de relatieve salarispositie (RSP) in de salarisschaal op 31 januari. Onder relatieve salarispositie wordt in dit verband verstaan: het geldende salaris als percentage van het maximumsalaris van de schaal.
- d. De individuele salarisverhoging wordt uitgedrukt in een percentage van het geldende salaris volgens onderstaande tabel, en vindt plaats tot het maximum van de schaal is bereikt.

| Relatieve salarispositie (RSP) | | | |
|--------------------------------|---------|------------|-------------|
| beoordeling | tot 80% | 80 tot 90% | 90 tot 100% |
| uitstekend | 6% | 5% | 4% |
| zeer goed | 5% | 4% | 3% |
| goed | 4% | 3% | 2% |
| deels voldoende | 3% | 2% | 1% |
| onvoldoende | 0% | 0% | 0% |

3. Performance-uitkering

- a. De medewerker die op 31 januari nog in dienst is van de werkgever én op 31 januari een relatieve salarispositie

heeft van 100% of hoger, en die wordt beoordeeld als uitstekend of zeer goed, ontvangt in uiterlijk mei een performance-uitkering.

- b. De performance-uitkering is een percentage van de in de periode van 1 februari t/m 31 januari verdiende maandsalarissen, inclusief de in deze periode betaalde meeruren, vermeerderd met 12% bij wijze van vakantietoeslag en kerstgratificatie.
- c. De performance-uitkering bedraagt 7,5% bij een beoordeling uitstekend, en 5% bij een beoordeling zeer goed.
- d. Als de medewerker een RSP heeft boven 100%, wordt het percentage boven 100% in mindering gebracht op de performance-uitkering van 7,5% respectievelijk 5%.

4. Salarisvaststelling bij promotie

- a. Van promotie is sprake indien de medewerker een functie gaat vervullen, die is ingedeeld in een hogere functiegroep. Eveneens is sprake van promotie indien als gevolg van wijziging in de taken de functie in een hogere functiegroep wordt ingedeeld. In geval dat de functie is ingedeeld in functiegroep 9 is sprake van promotie indien de medewerker een functie gaat vervullen die valt onder de Bijenkorf CAO HP.
- b. In geval van promotie wordt het salaris verhoogd met 5%. In ieder geval wordt het salaris verhoogd tot het bij de functie behorende aanvangssalaris van de nieuwe salarisschaal. Het nieuwe salaris zal het maximum van de nieuwe schaal niet mogen overschrijden.

- c. Vindt de promotie plaats per 1 februari, dan wordt eerst de beoordelingsverhoging volgens de oude salarisschaal toegekend, en vervolgens de promotieverhoging.

Artikel 5.7 Bonus

De werkgever heeft het recht om in die individuele gevallen waarin naar zijn oordeel sprake is van een eenmalige uitzonderlijke prestatie van de medewerker, een eenmalige bonus te verstrekken, boven het normale salaris. Het bedrag van deze bonus zal ten hoogste één maandsalaris bedragen.

De bonusregeling kan ook worden toegepast ten behoeve van groepsbonussen.

Artikel 5.8 Plaatsing in een lager ingedeelde functie

Artikel 5.8.1 Algemene bepalingen

1. Onderstaande regeling is van toepassing op medewerkers, die een functie gaan vervullen, die is ingedeeld in een lagere functiegroep,
 - a. hetzij ten gevolge van disfunctioneren,
 - b. hetzij als gevolg van reorganisatie of andere door de werkgever te bepalen oorzaken,
 - c. hetzij indien als gevolg van een wijziging in de taken de functie in een lagere functie-groep wordt ingedeeld (onderhoud functieclassificatie).
2. Plaatsing in een lager ingedeelde functie geschiedt in overleg tussen werkgever en medewerker. De wijziging van de arbeidsovereenkomst zal schriftelijk

worden vastgelegd en door werkgever en medewerker voor akkoord worden ondertekend.

3. Vanaf het moment van plaatsing in een lager ingedeelde functie is de functiegroep en salarisschaal van toepassing, die behoort bij de nieuwe functiegroep.
4. Bij plaatsing in een lager ingedeelde functie kunnen zich terzake de salariering de volgende gevallen voordoen:

a. In salarisschalen voor medewerkers niet zijnde leidinggevenden:

Het salaris is gelijk aan of lager dan het bijzonder maximum verhoogd met de anciënniteitsperiodiek van de salarisschaal behorend bij de lagere functiegroep.

In dit geval behoudt de medewerker het volle salaris met toepassing van algemene loonronden; aanspraak op toekenning van periodieken blijft bestaan tot het bijzonder maximum, verhoogd met de anciënniteitsperiodiek van de lagere schaal is bereikt.

Het salaris is hoger dan het bijzonder maximum verhoogd met de anciënniteitsperiodiek van de salarisschaal behorend bij de lagere functiegroep.

In dit geval wordt de salarisgroei aangepast tot dit bedrag is bereikt. De salarisaanpassing vindt plaats afhankelijk van de situatie: disfunctioneren, reorganisatie of functieclassificatie (zie artikelen 5.8.2, 5.8.3 en 5.8.4).

b. In salarisschalen voor

leidinggevenden:

Het salaris is gelijk aan of lager dan het maximum van de salarisschaal behorend bij de lagere functiegroep. In dit geval behoudt de medewerker het volle salaris met toepassing van algemene loonronden; aanspraak op individuele salarisverhogingen blijft bestaan tot het maximum van de lagere schaal is bereikt.

Het salaris is hoger dan het maximum van de salarisschaal behorend bij de lagere functiegroep. In dit geval wordt de salarisgroei aangepast tot dit bedrag is bereikt. De salarisaanpassing vindt plaats afhankelijk van de situatie: disfunctioneren, reorganisatie of functieclassificatie (zie artikelen 5.8.2, 5.8.3 en 5.8.4).

5. Indien een medewerker vanuit een functie vallende onder de Bijenkorf CAO HP in een functie vallende onder deze CAO wordt geplaatst, zal - tenzij schriftelijk anders is overeengekomen - het totaal van de hem in zijn nieuwe functie toekomende betalingen niet hoger kunnen zijn dan het totaal van het inkomen dat hij genoot in de eerder beklede hogere functie.
6. Indien de plaatsing in een lager ingedeelde functie geschiedt op uitdrukkelijk verzoek van de medewerker - om louter persoonlijke redenen - en de werkgever hiermee instemt, zullen in onderling overleg afspraken over een snellere salarisaanpassing kunnen worden gemaakt, die afwijken van het onderstaande.

Artikel 5.8.2 Salarisaanpassingen in geval van disfunctioneren

Wanneer plaatsing in een lager ingedeelde functie het gevolg is van disfunctioneren van de medewerker,

- wordt met ingang van de maand volgend op de plaatsingsdatum in de lager ingedeelde functie, een korting toegepast van 5% van het op dat moment geldende salaris
- vervolgens wordt telkens na het verstrijken van een tijdvak van 12 maanden het salaris opnieuw gekort met 5% van het dan geldende salaris.

Deze afbouwregeling is alleen toegestaan nadat de directie van de werkgever daar goedkeuring voor heeft gegeven.

Artikel 5.8.3 Salarisaanpassing in geval van reorganisatie

1. In geval van reorganisatie of andere, door de werkgever te bepalen oorzaken, die plaatsing in een lager ingedeelde functie tot gevolg hebben,
 - wordt op de algemene loonronde een korting van 1% salaris toegepast van het op dat moment geldende salaris
 - kan de korting niet meer bedragen dan die algemene loonronde groot is
 - kan, indien er in een referentiejaar sprake is van meerdere algemene loonrondes, hierop in totaal maximaal 1% van het salaris worden gekort

In salarisschalen voor medewerkers niet zijnde leidinggevenden vindt de salarisafbouw in alle gevallen plaats tot het bijzonder maximum, inclusief anciënniteitsperiodiek van de salarisschaal behorende bij de nieuwe functie is bereikt.

In salarisschalen voor leidinggevenden vindt de salarisafbouw in alle gevallen plaats tot het maximum van de salarisschaal behorende bij de nieuwe functie is bereikt.

- 2a. De salarisaanpassing als genoemd in lid 1 wordt uitgesteld gedurende 2 jaar indien de plaatsing in een lager ingedeelde functie het gevolg is van organisatorische maatregelen (waaronder reorganisatie) van de werkgever. Gedurende deze periode behoudt de medewerker het salaris met toepassing van algemene loonrondes.
- b. Bij plaatsing in een functie tot het niveau van voor de plaatsing in de lager ingedeelde functie, zal geen promotieverhoging als bedoeld in artikel 5.6 lid 6.b. respectievelijk artikel 5.6A lid 4.b. gegeven behoeven te worden. Een en ander voor zover de herplaatsing geschiedt voor het einde van de in sub a. bedoelde uitstelperiode.
- c. Per 1 februari hieropvolgend kan de regeling zoals aangegeven in lid 1 worden toegepast.

Deze uitstelmaatregelen zijn getroffen teneinde:

- in de periode van 2 jaar alsnog een functie trachten te vinden, waarmee de salarisaanpassing kan worden voorkomen
- aan het eind van de periode van 2 jaar naar redelijkheid vast te stellen of op korte termijn alsnog een functie in de oude salarisgroep kan worden gevonden

Artikel 5.8.4 **Salarisaanpassing in geval van functieclassificatie**

Wanneer plaatsing in een lager ingedeelde functie het gevolg is van onderhoud van het functieclassificatiesysteem:

- wordt op de algemene loonronde een korting van 0,5% van het laatst verdiende salaris toegepast
- kan de korting niet meer bedragen dan die algemene loonronde groot is
- kan, indien er in enig referentiejaar sprake is van meerdere algemene loonrondes, hierop in totaal maximaal 0,5% van het salaris worden gekort.

Artikel 5.8.5 Geen salarisaanpassing

De salarisaanpassing vindt niet plaats indien:

- a. de plaatsing in een lager ingedeelde functie geschiedt wegens medische redenen in het kader van Ziektewet of WAO/WIA. In dat geval is de regeling bij ziekte van toepassing;
Zie hoofdstuk 10.
- b. het een medewerker betreft, die 55 jaar of ouder is op het tijdstip waarop de salarisaanpassing zou aanvangen. In dat geval wordt het salaris gehandhaafd met toepassing van algemene loonrondes.

6 Toeslagen

Artikel 6.1.1 Inconveniënte uren

Inconveniënte uren

Onder arbeid op inconveniënte uren wordt verstaan, arbeid - niet zijnde arbeid die dient om de dagtaak af te maken en die niet langer dan een kwartier duurt - verricht op de uren gelegen op:

- maandag tot en met vrijdag voor 07.00 uur en na 18.00 uur;
- de zaterdag voor 07.00 uur en na 14.00 uur;
- zon- en feestdagen;
- dagen aansluitend op een feestdag voor 07.00 uur.

6.1.2 Vergoeding voor arbeid op inconveniënte uren

1a. De medewerker die op de inconveniënte uren arbeid verricht heeft, met inachtneming van de uitzonderingen als genoemd in artikel 6.1.3, per feitelijk gewerkt uur aanspraak op één van de volgende toeslagen:

| Maandag | |
|-------------------------------|-------|
| tussen 00.00 uur en 07.00 uur | 100% |
| tussen 18.00 uur en 21.00 uur | 33,3% |
| tussen 21.00 uur en 24.00 uur | 50% |
| Dinsdag t/m vrijdag | |
| tussen 00.00 uur en 07.00 uur | 40% |
| tussen 18.00 uur en 21.00 uur | 33,3% |
| tussen 21.00 uur en 24.00 uur | 50% |

| Zaterdag | |
|-------------------------------|-------|
| tussen 00.00 uur en 07.00 uur | 40% |
| tussen 14.00 uur en 21.00 uur | 33,3% |
| tussen 18.00 uur en 24.00 uur | 100% |

| Zon- en feestdagen | |
|-------------------------------|------|
| tussen 00.00 uur en 24.00 uur | 100% |

| Dagen aansluitend op een feestdag | |
|-----------------------------------|------|
| tussen 00.00 uur en 07.00 uur | 100% |

- b. De regels voor de inzet van medewerkers op bovenvermelde inconveniënte momenten zijn vastgelegd in de regeling Arbeidscontractenstelsel binnen de Bijenkorf zoals opgenomen in bijlage 5 van deze CAO.
- c. Indien op één tijdstip verschillende inconveniente toeslagen samenvallen geldt de hoogste toeslag. Bij een combinatie van overwerk en inconveniente toeslag worden beide toeslagen uitbetaald.
- 2a. Jaarlijks voor aanvang van het refertejaar worden door de werkgever met de medewerker afspraken gemaakt en vastgelegd ten aanzien van de keuze van de medewerker voor de wijze van compensatie van opgebouwde toeslag. Deze keuze kan gedurende het refertejaar worden aangepast, zij het steeds per de eerste van een toekomstige maand.
- b. De toeslagen voor inconveniënte uren worden uitgedrukt in tijd. De toeslagen worden in beginsel naar keuze van de

medewerker in geld (na omrekening als percentage van het uurloon) dan wel in vrije tijd vergoed, mits het bedrijfsbelang zich niet tegen de gemaakte keuze verzet.

- c. De verschuldigde toeslag in geld dient uiterlijk in de maand volgend op de maand waarin het recht is ontstaan, te worden vergoed. Als de medewerker heeft gekozen voor toeslag in vrije tijd, maar geen vrije tijd heeft opgenomen, dan wordt deze toeslag uiterlijk aan het eind van het refertejaar in geld uitbetaald.

6.1.3 Vergoeding voor arbeid op inconveniënte uren voor medewerkers in de verkoop

1. Bijzondere vergoeding voor de avonden en de zaterdagmiddag.

Voor medewerkers in de verkoop geldt, in afwijking van artikel 6.1.2 leden 1 tot en met 2, een bijzondere vergoeding voor het werken in de avond tussen 18.00 uur en 21.00 uur en op zaterdagmiddag tussen 14.00 uur en 18.00 uur.

2. Een vaste persoonlijke toeslag

De medewerkers in de verkoop ontvangen, in afwijking van artikel 6.1.2 leden 1 tot en met 2, voor het werken in de avond tussen 18.00 uur en 21.00 uur en op zaterdagmiddag tussen 14.00 uur en 18.00 uur, een vaste persoonlijke toeslag.

3. De hoogte van de vaste persoonlijke toeslag

- a. De vaste persoonlijke toeslag bedraagt 2% van het salaris voor medewerkers in de verkoop die op of na 1 mei 2001 in dienst treden van de werkgever.

- b. De vaste persoonlijke toeslag bedraagt 3% van het salaris voor medewerkers in de verkoop die reeds voor 1 mei 2001 in dienst waren van de werkgever.

4. Regels inzake de inzet op avonden en de zaterdagmiddag

- a. In afwijking van de regels inzake de inzet van medewerkers, zoals opgenomen in de regeling Arbeidscontractenstelsel binnen de Bijenkorf (bijlage 5 van deze CAO), is het aantal uren dat medewerkers die op of na 1 januari 2008 bij de werkgever in dienst zijn getreden en werkzaam in de verkoop, zoals bedoeld in artikel 6.1.3 lid 3, verplicht kunnen worden ingezet op avonden tussen 18.00 en 21.00 uur en op zaterdagmiddag tussen 14.00 en 18.00 uur, beperkt tot 241 uren per refertejaar. Het aantal van 241 uren geldt naar rato van de omvang van het dienstverband en naar rato van het refertejaar.
- b. In afwijking van de regels inzake de inzet van medewerkers, zoals opgenomen in de regeling Arbeidscontractenstelsel binnen de Bijenkorf (Bijlage 5 CAO), is het aantal uren dat medewerkers die voor 1 januari 2008 bij de werkgever in dienst zijn getreden en werkzaam in de verkoop, zoals bedoeld in artikel 6.1.3 lid 3, verplicht kunnen worden ingezet op avonden tussen 18.00 en 21.00 uur en op zaterdagmiddag tussen 14.00 en 18.00 uur, beperkt tot 222 uren per refertejaar. Het aantal van 222 uren geldt naar rato van de omvang van het dienstverband en naar rato van het refertejaar.

5. Karakter van de vaste persoonlijke toeslag

De vaste persoonlijke toeslag is geen

inkomen waarover vakantietoeslag, als bedoeld in artikel 6.6 van deze CAO, of kerstratificatie, als bedoeld in artikel 9.1 van deze CAO, wordt berekend.

De vaste persoonlijke toeslag behoort tot 1 januari 2002 niet tot het pensioengevend salaris zodat geen pensioenrechten worden berekend over de vaste persoonlijke toeslag. Vanaf 1 januari 2002 behoort de vaste persoonlijke toeslag tot het pensioengevend salaris waarover pensioenrechten worden opgebouwd.

Artikel 6.2 Overwerk

1. De werkgever zal zoveel mogelijk zorg dragen voor een personeelsbezetting waarmee de redelijkerwijze te verwachten hoeveelheid werk zonder overwerk kan worden verricht.
 - 2a. Wanneer de werkgever dit noodzakelijk acht, kan binnen de betreffende wettelijke regels iedere medewerker verplicht worden overwerk te verrichten; daarbij wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met persoonlijke omstandigheden.
 - b. In afwijking van het bepaalde in sub a. kunnen medewerkers van 55 jaar en ouder niet worden verplicht tot het verrichten van overwerk.
 - 3a. Er is sprake van overwerk indien arbeid in opdracht van de werkgever wordt verricht en hierdoor:
 - de per dag gewerkte uren meer bedragen dan 9 uur;
 - de per kwartaal gewerkte uren meer bedragen dan 520 uur;
 - de per refertejaar gewerkte uren meer bedragen dan 1983 uur.
 - b. Arbeid die dient om de dagtaak af te maken en die niet langer dan een kwartier duurt, wordt niet tot overwerk gerekend.
 - c. De overwerk grenzen zijn absolute grenzen. Dit betekent dat deze grenzen niet zullen worden herberekend naar rato van de periode dat een medewerker in het refertejaar dan wel in een kwartaal in dienst is geweest.
4. Voor de bepaling van overwerk wordt alleen gekeken naar de feitelijk gewerkte uren, inclusief de opleidingsuren BHV (exclusief de reistijd i.v.m. een opleiding BHV) en de ziekte-uren en niet naar de gerealiseerde uren. Derhalve tellen voor de vaststelling van overwerk niet mee:
 - vakantie-uren
 - bijzonder verlofuren
 - compensatie van toelagen en overwerk in tijd
 - 55-plus uren (m.a.w. de seniorenuren)
 - betaald studie verlof
 - OR-uren
- 5a. Bij overwerk bedraagt de maximale arbeidsduur 12 uur per dienst.
- b. Indien op een dag meer dan één uur wordt overgewerkt, wordt een pauze ingelast van tenminste een half uur. Van deze pauze wordt een half uur als overwerk meegerekend.
6. Per overwerkuur ontvangt de medewerker naast het uurloon een toeslag van 40%.
- 7a. Jaarlijks voor aanvang van het refertejaar worden door de werkgever met de medewerker afspraken gemaakt

en vastgelegd ten aanzien van de keuze van de medewerker voor de wijze van compensatie van opgebouwde toeslag. Deze keuze kan gedurende het refertejaar worden aangepast, zij het steeds per de eerste van een toekomstige maand.

- b. De toeslagen voor overwerk worden uitgedrukt in tijd. De toeslagen worden in beginsel naar keuze van de medewerker in geld (na omrekening als percentage van het uurloon) dan wel in vrije tijd vergoed, mits het bedrijfsbelang zich niet tegen de gemaakte keuze verzet.
- c. Vergoeding in tijd moet uiterlijk voor het einde van het refertejaar plaatsvinden. Als de medewerker heeft gekozen voor toeslag in vrije tijd, maar geen vrije tijd heeft opgenomen, dan wordt deze toeslag uiterlijk aan het eind van het refertejaar in geld uitbetaald. Indien er voor wordt gekozen de vergoeding in geld uit te betalen, moet dit uiterlijk in de kalendermaand, volgend op de maand waarin de vergoeding is ontstaan, worden uitbetaald.
8. Voor de uitvoering van overwerk kunnen door de werkgever nadere regels worden opgesteld. Voor de vaststelling of wijziging van deze regels heeft de werkgever de instemming nodig van de ondernemingsraad.

Artikel 6.3 Feestdagtoeslag

1. Medewerkers die geen vast arbeidspatroon hebben komen in aanmerking voor een feestdagtoeslag. De feestdagtoeslag bedraagt 2,43%

van het bruto maandsalaris en wordt maandelijks uitbetaald, ook tijdens ziekte en vakantie. De medewerker kan – éénmaal per jaar vóór aanvang refertejaar- kiezen voor uitbetaling van de feestdagtoeslag in geld óf in vrije tijd.

2. Aan medewerkers voor wie de feestdagtoeslag, als bedoeld in het eerste lid niet geldt, worden de uren doorbetaald als de feestdag valt op een dag waarop de medewerker volgens rooster zou hebben gewerkt, indien er geen sprake zou zijn van een feestdag.

Artikel 6.4 Waarneming

1. Van waarneming is sprake indien de medewerker op verzoek van de werkgever tijdelijk de essentiële taken van een andere functie daadwerkelijk vervult. In dit geval heeft de medewerker recht op een toeslag.
2. Het recht op toeslag bestaat niet:
 - a. bij vervanging ten gevolge van vakantie;
 - b. bij vervanging die korter duurt dan 1 maand aaneengesloten;
 - c. indien het waarnemen onderdeel is van de functie van de medewerker; ingeval echter een dergelijke waarneming langer duurt dan één maand aaneengesloten ontstaat recht op toeslag met ingang van de tweede maand.
- 3a. De toeslag bedraagt:
 - bij waarneming van een hogere ingedeelde functie door een niet-leidinggevende medewerker: een bedrag gelijk aan twee periodieken uit de salarisschaal van de waarnemer;

- bij waarneming van een hogere ingedeelde functie door een leidinggevende: 5% van het salaris;
 - bij waarneming van een functie in dezelfde functiegroep door een niet-leidinggevende medewerker: een bedrag gelijk aan een periodiek uit de schaal van de waarnemer, indien als gevolg van de waarneming aan een groter aantal medewerkers leiding wordt gegeven;
 - bij waarneming van een functie in dezelfde functiegroep door een leidinggevende: 2,5% van het salaris, indien als gevolg van de waarneming aan een groter aantal medewerkers leiding wordt gegeven.
- b. De toeslag wordt toegekend voor zover deze tezamen met het salaris niet uitgaat boven:
- in salarisschalen voor medewerkers niet zijnde leidinggevenden: het bijzonder maximum van de salarisschaal van de waargenomen functie,
 - in salarisschalen voor leidinggevenden: het maximum van de salarisschaal van de waargenomen functie.
4. Voor de medewerker ingedeeld in functiegroep 9 wordt onder waarneming in een hoger ingedeelde functie verstaan het waarnemen van een functie die valt onder de Bijenkorf CAO HP.
5. Aan waarneming is een maximum termijn verbonden van 2 jaar.
6. Waarneming leidt niet tot indeling in een andere functiegroep. Alle met de eigen functie groep samenhangende arbeidsvoorwaarden (incl. salaris) blijven derhalve ongewijzigd.
7. De medewerker kan aan het waarnemen van een functie geen aanspraak ontlenen op een definitieve wijziging van functie, functieniveau en/of arbeidsvoorwaarden.

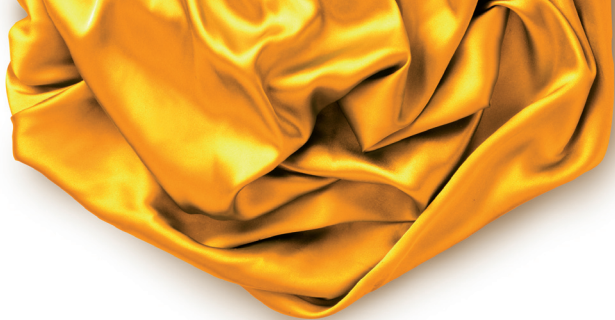
Artikel 6.5 Consignatie

1. Van consignatie is sprake wanneer de medewerker zich in opdracht van de werkgever bereikbaar en beschikbaar houdt op tijden buiten het voor hem vastgestelde rooster. In dit geval heeft de medewerker recht op een toeslag.
- 2a. De toeslag bedraagt vanaf 1 oktober 2012 per etmaal dat de consignatie plaatsvindt:
- op maandag tot en met vrijdag: € 15,24 per etmaal,
 - op zaterdag, zondag of een feestdag: € 45,75 per etmaal
 - vanaf 1 februari 2013 bedragen zij respectievelijk € 15,32 en € 45,98.
- b. De onder a. genoemde bedragen worden aangepast met het percentage van de algemene loonronden.
- c. Bij consignatie korter dan een etmaal, zal de consignatietoeslag naar rato van het aantal uren in geld worden uitbetaald. Voorwaarde hierbij is dat de duur van de consignatie van tevoren door de werkgever duidelijk wordt vastgesteld.
3. Indien een door ziekte niet vervulde consignatieperiode redelijkerwijze niet door wisseling in het consignatieschema kan worden ingehaald, zal de hierdoor gederfde toeslag worden opgeteld bij het inkomen als aangegeven in Hoofdstuk 10.
4. Indien de consignatie tot gevolg heeft dat daadwerkelijk arbeid in het bedrijf

wordt verricht, wordt de gewerkte tijd meegeteld voor de bepaling van het aantal gewerkte uren.

Artikel 6.6 Vakantietoeslag

1. De medewerker heeft recht op een vakantietoeslag van 8% van het inkomen, verdiend in de periode van 1 juni t/m 31 mei, inclusief de in deze periode betaalde meeruren.
2. De uitbetaling van de vakantietoeslag vindt plaats gelijktijdig met de salarisuitbetaling over de maand mei. Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst wordt de vakantietoeslag naar rato uitbetaald gelijktijdig met de laatste salarisbetaling.



7 Vakantie en bijzonder verlof

Artikel 7.1 Vakantie

1. Vakantiejaar

Voor de berekening van vakantierechten wordt uitgegaan van het vakantiejaar. Het vakantiejaar loopt van 1 februari tot en met 31 januari.

2. Opbouw van vakantie-uren

1. De medewerker bouwt over ieder vakantiejaar waarin hij gedurende de volledig overeengekomen arbeidsduur recht op loon heeft gehad, aanspraak op wettelijke vakantie-uren op van vier maal de overeengekomen arbeidstijd per week. Indien een medewerker een fulltime arbeidsovereenkomst heeft, verwerft de medewerker op basis van dit artikel ($38 \times 4 =$) 152 wettelijke vakantie-uren.
2. De medewerker bouwt daarnaast over ieder vakantiejaar waarin hij gedurende de volledig overeengekomen arbeidsduur recht op loon heeft gehad aanspraak op 38 bovenwettelijke vakantie-uren op bij een fulltime arbeidsovereenkomst.

3. De medewerker verwerft daarnaast over ieder vakantiejaar waarin hij gedurende de volledig overeengekomen arbeidsduur recht op loon heeft gehad en afhankelijk van de leeftijd van de medewerker aan het begin van het vakantiejaar, aanspraak op bovenwettelijke vakantie-uren conform onderstaande tabel. Hierbij is uitgegaan van een fulltime arbeidsovereenkomst.
 - 18 jaar en jonger: 15,2 uur
 - 19 t/m 49 jaar: 0 uur
 - 50 t/m 54 jaar: 15,2 uur
 - 55 t/m 59 jaar: 30,4 uur
 - 60 jaar en ouder: 38 uur
4. De in de leden 1, 2 en 3 aangegeven regelingen geven aanspraak op de in het onderstaande schema aangegeven totaal aantal vakantie-uren per jaar op basis van een fulltime arbeidsovereenkomst:

| leeftijd | wettelijk | bovenwettelijk | bovenwettelijk ogv leeftijd | totaal |
|-------------------|-----------|----------------|-----------------------------|--------|
| 18 jaar en jonger | 152 | 38 | 15,2 | 205,2 |
| 19 t/m 49 jaar | 152 | 38 | 0 | 190 |
| 50 t/m 54 jaar | 152 | 38 | 15,2 | 205,2 |
| 55 t/m 59 jaar | 152 | 38 | 30,4 | 220,4 |
| 60 jaar en ouder | 152 | 38 | 38 | 228 |

5. Bij in- of uitdiensttreding wordt de op te bouwen vakantieaanspraak respectievelijk het opgebouwde recht naar rato vastgesteld.
6. De vakantierechten worden naar rato verminderd voor iedere periode waarover de medewerker in het betreffende vakantiejaar, wegens het niet verrichten van arbeid, geen inkomen heeft ontvangen.
7. Bij de vaststelling van het vakantie-uren tegoed vindt afronding plaats naar boven op 1 decimaal.

3. Meeruren, Tijdelijk Meeruren Contract en vakantieopbouw

1. Als een medewerker op jaarbasis meer werkt dan zijn jaarurennorm wordt voor 10 uur meerwerk 1 extra bovenwettelijk vakantie-uur opgebouwd. Bij de vaststelling van deze extra bovenwettelijke vakantie-uren vindt, in afwijking van artikel 7.1.2 lid 7, afronding naar beneden plaats op hele uren.
2. Vakantie-uren die worden opgebouwd uit hoofde van een Tijdelijk Meeruren Contract (TMC) worden beschouwd als bovenwettelijke vakantie-uren.

4. Opname van vakantie-uren

1. De werkgever stelt de tijdvakken van de vakantie vast, zoveel mogelijk rekening houdend met de wensen van de medewerker.
2. De medewerker is verplicht jaarlijks een aaneengesloten vakantie op te nemen van ten minste twee weken. De medewerker heeft het recht een aaneengesloten vakantie op te nemen

van drie weken. De medewerker kan een aaneengesloten vakantie van vier weken of meer opnemen, indien de werkzaamheden dit niet verhinderen.

3. Vakantie kan, na toestemming van de werkgever gedurende het gehele jaar worden opgenomen. De medewerker heeft het recht de aaneengesloten vakantie op te nemen tussen 1 april en 30 september.
4. Indien op een bepaalde dag volgens plaatselijk gebruik of afspraak met de Ondernemingsraad het bedrijf niet is geopend, zal deze dag gelden als een vakantiedag die in mindering wordt gebracht op het vakantierecht, tenzij de medewerker op deze dag niet vast is ingeroosterd of reeds betaald bijzonder verlof is verleend.
5. Indien de medewerker tijdens de vakantie of bijzonder verlof ziek wordt ontvangt de medewerker de hierdoor niet genoten vakantie-uren op een ander tijdstip. Voorwaarde hierbij is dat de werkgever tijdig en op de voorgeschreven wijze hiervan in kennis is gesteld.

5. Einde arbeidsovereenkomst en tussentijds uitbetalen van vakantie-uren

1. Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst worden eventueel teveel genoten vakantie-uren verrekend met het tegoed aan jaarinkomen en eventuele vergoedingen. Indien de eindafrekening leidt tot een terugbetalingsverplichting voor de medewerker dient hij daaraan te voldoen.

2. Een tegoed aan vakantie-uren kan na schriftelijk verzoek en in overleg met de medewerker tussentijd maximaal twee keer per jaar worden uitbetaald, mits het wettelijk minimum aan vakantie-uren niet wordt aangetast. Bij een benoeming in een andere functie of plaatsing in een (ander) filiaal worden individuele afspraken gemaakt over het saldo opstaande vakantie-uren.

6. Vakantie voor eigen rekening

1. Werkgever kan onder omstandigheden vakantie voor eigen rekening toestaan. De medewerker dient hiertoe tijdig een verzoek in te dienen bij zijn leidinggevende.
2. Vakantie voor eigen rekening wordt echter steeds toegestaan, wanneer de medewerker bij aanvang van zijn arbeidsovereenkomst nog vakantierechten heeft uit hoofde van zijn vorige arbeidsovereenkomst.

7. Verval en verjaring van vakantie-uren

1. De aanspraak op wettelijke vakantie-uren vervalt zes maanden na de laatste dag van het vakantiejaar waarin de aanspraak is ontstaan, tenzij de medewerker tot aan dat tijdstip redelijkerwijs niet in staat is geweest vakantie op te nemen.
2. Een vordering tot toekenning van bovenwettelijk vakantie-uren verjaart door verloop van vijf jaren na de laatste dag van het vakantiejaar waarin de aanspraak is ontstaan.

8. Vakantie-uren ontstaan voor 1 januari 2012

In afwijking van artikel 7.1.7 geldt ten aanzien van vakantie-uren ontstaan voor

1 februari 2012 een verjaringstermijn als opgenomen in onderstaand schema. Voor deze vakantie-uren geldt geen vervaltermijn.

| Vakantie-jaar | Start | Eind | Verjaringsdatum |
|---------------|------------|------------|-----------------|
| 07/08 | 01/02/2007 | 31/01/2008 | 31/01/2013 |
| 08/09 | 01/02/2008 | 31/01/2009 | 31/01/2014 |
| 09/10 | 01/02/2009 | 31/01/2010 | 31/01/2015 |
| 10/11 | 01/02/2010 | 31/01/2011 | 31/01/2016 |
| 11/12 | 01/02/2011 | 31/01/2012 | 31/01/2017 |

Artikel 7.2 Betaald Bijzonder Verlof

1. Bijzonder verlof met behoud van inkomen wordt gegeven bij de hierna genoemde gebeurtenissen.
2. Voor de gebeurtenissen vallend onder lid 2a en b geldt dat de betreffende dag(en) worden geacht ingeroosterd te zijn geweest, waarvoor de medewerker aanspraak kan maken op betaald bijzonder verlof met inachtneming van de daarbij vermelde regels.

Deze gebeurtenissen zijn:

a. Huwelijk

- Ondertrouw van de medewerker: ½ dag
- Huwelijk van de medewerker: 2 dagen
- Huwelijk van kind, broer, zuster, zwager, schoonzuster, ouder, grootouder of kleinkind: 1 dag
- Huwelijk van kind, broer, zuster, ouder of kleinkind van de partner: 1 dag

- 12½-, 25- en 40-jarig huwelijksfeest van de medewerker:
1 dag
- 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksfeest van de ouders of grootouders:
1 dag
- 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksfeest van de ouders of grootouders van de partner:
1 dag

b. Dienstjubilea

- 12½-, 25- of 40-jarig dienstverband van de medewerker:
1 dag
- 25- of 40-jarig dienstverband van de partner, ouder of schoonouder:
1 dag

c. Kraamverlof

Na de bevalling van de partner of de persoon van wie de medewerker het kind heeft erkend, heeft de medewerker binnen een tijdvak van vier weken recht op betaald bijzonder verlof voor drie werkdagen. Het recht bestaat vanaf de dag dat het kind feitelijk op hetzelfde adres als de moeder woont.

d. Kortdurend zorgverlof

De medewerker heeft recht op betaald verlof voor de noodzakelijke verzorging in verband met ziekte van de partner, inwonend (pleeg)kind, ouders, broers en zusters. Tijdens het verlof behoudt de medewerker het recht op 70% van het salaris. Het verlof bedraagt in elke periode van 12 maanden ten hoogste twee maal de arbeidsduur per week. De medewerker overlegt met de werkgever de reden van het verlof, de omvang, de wijze van opnemings- en de vermoedelijke duur van het verlof.

Indien calamiteitenverlof en kortdurend zorgverlof samenvallen, dan eindigt het calamiteitenverlof na 1 dag.

3. Voor de gebeurtenissen vallend onder lid 3a tot en met f geldt dat hierbij de medewerker in de gelegenheid wordt gesteld om deze bij te wonen, indien hij hiertoe niet in de gelegenheid zou zijn, omdat hij de betreffende dag(en) is ingeroosterd. In deze gevallen kan de medewerker aanspraak maken op betaald bijzonder verlof met inachtneming van de daarbij vermelde regels.

a. Calamiteitenverlof

De medewerker heeft recht op betaald bijzonder verlof voor een korte naar billijkheid te rekenen tijd, wanneer hij zijn arbeid niet kan verrichten vanwege een zeer bijzondere persoonlijke omstandigheid.

Onder zeer bijzondere persoonlijke omstandigheid wordt in ieder geval begrepen:

- de bevalling van de partner
- het overlijden en lijkbezorging van (groot-)ouders, schoonouders, (klein-) kind, partner, broer, zuster, zwager, schoonzuster

b. Daarnaast gelden bij overlijden de volgende dagen:

- Overlijden van vader, moeder, kind of partner:
de dag van het overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie.
- Overlijden van kind van de partner:
de dag van het overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie.
- Overlijden van broer, zuster, grootouder, zwager of schoonzuster

van de medewerker:
de dag van de begrafenis of crematie.

- Overlijden van ouder, broer of zuster van de partner:
de dag van de begrafenis of crematie.
- Overlijden van kleinkind van de medewerker of van de partner:
de dag van de begrafenis of crematie.
- Overlijden van een grootouder van de partner:
de dag van de begrafenis of crematie.

c. Verhuizing

Verhuizing van de medewerker: 1 dag.

d. Kort verzuim

In de volgende gevallen kan één of meer uren bijzonder verlof worden gegeven, voor zover dit niet buiten de overeengekomen arbeidstijden kan plaatsvinden:

- afleggen van vakexamen
- ziekenhuisbezoek aan ouder, schoonouder, partner, kind, kind van partner
- dokters- of tandartsbezoek.

e. Sollicitatie

Indien de dienstbetrekking op initiatief van de werkgever wordt beëindigd, wordt de voor sollicitatiebezoeken benodigde tijd als bijzonder verlof beschouwd.

f. Bijzonder verlof op medische indicatie

Op advies van een door de werkgever in te schakelen arts kan bijzonder verlof worden toegekend aan medewerkers die door de Arbodienst of het UWV niet medisch arbeidsongeschikt zijn verklaard.

g. Gastdocenten e.a.

In gevallen waarin de medewerker

deelneemt aan activiteiten t.b.v. het algemeen maatschappelijk belang of optreedt als gastdocent of gecommitteerde bij examens, kan door de werkgever gedurende de benodigde tijd bijzonder verlof worden toegestaan.

Op het doorbetaalde inkomen worden eventuele vacatiegelden in mindering gebracht, voor zover deze dit inkomen niet overschrijden.

Artikel 7.3 Bijzonder Zorgverlof

Adoptie- of pleegzorgverlof

De medewerker heeft in verband met adoptie of bij het opnemen van een pleegkind recht op vier weken onbetaald verlof. Het recht op verlof bestaat gedurende een tijdvak van 18 weken en mag opgenomen worden vanaf twee weken vóór de eerste dag van de feitelijke adoptie of pleegzorg. Indien twee of meer kinderen tegelijkertijd feitelijk ter adoptie of als pleegkind worden opgenomen, bestaat het recht op verlof slechts ten aanzien van een van de kinderen.

De medewerker heeft gedurende het adoptie- of pleegzorgverlof recht op een uitkering (100%) via het UWV.

Langdurig Zorgverlof

De werkgever zal een verzoek van de medewerker op verlof ten behoeve van de verzorging van een terminaal zieke partner, ouders, broers en zusters of bij levensbedreigende ziekte van een (pleeg) kind honoreren, mits het bedrijfsbelang zich hier niet tegen verzet.

De wijze waarop van het verlof gebruik wordt gemaakt, waaronder de duur, de tijdstippen en de financiering van

het verlof, wordt in onderling overleg tussen werkgever en medewerker overeengekomen. Hierbij geldt het principe dat de medewerker een bijdrage in de te gebruiken verlofdagen levert door middel van bijvoorbeeld vakantierecht en/of hem uit andere hoofde toekomstende vrije tijd.

Artikel 7.4 Onbetaald Bijzonder Verlof

Lichamen Publiekrechtelijke Bedrijfsorganisatie

Leden van Besturen of van commissies van lichamen als bedoeld in de Wet op de Bedrijfsorganisatie hebben ter deelname aan de betreffende vergaderingen recht op bijzonder verlof zonder salaris.

Artikel 7.5 Ouderschapsverlof

De Wet Arbeid en Zorg (Hoofdstuk 6) geeft ouders of verzorgers recht op tijdelijk, onbetaald verlof. Het staat iedere medewerker met een dienstverband van minimaal een jaar vrij om van de wettelijke regeling van ouderschapsverlof gebruik te maken.

Artikel 7.6 Verkorting arbeidsduur voor medewerkers van 55 jaar en ouder

- 1a. De medewerker van 55 jaar en ouder kan op vrijwillige basis zijn arbeidsduur verkorten tot 94,3% van zijn overeengekomen arbeidsduur per refertejaar, voor zover in de vijf jaar direct voorafgaand aan de arbeidsduurverkorting de overeengekomen arbeidsduur niet verhoogd is.
- b. De medewerker die zijn arbeidsduur wenst te verkorten, wordt op refertejaarbasis seniorenuren toegekend,

waarbij de extra vakantieaanspraken op grond van art. 7.1.2 lid 3 van deze CAO komen te vervallen. Het aantal seniorenuren per refertejaar is gelijk aan het verschil tussen de overeengekomen arbeidsduur per refertejaar en 94,3% van de overeengekomen arbeidsduur per refertejaar. De seniorenuren zullen als doorbetaalde vrije tijd in het rooster worden verwerkt.

- c. De vakantieaanspraken van de medewerker worden verlaagd tot 94,3% van zijn oorspronkelijke vakantierechten gebaseerd op de normale vakantie als bedoeld in art. 7.1.2 leden 1 en 2 van deze CAO.
- 2a. De arbeidsduur kan tot minimaal 91,4% van de overeengekomen arbeidsduur per contractjaar worden teruggebracht door de toeslag voor het werken op inconveniënte uren als doorbetaalde vrije tijd in het rooster te verwerken, al dan niet in combinatie met in het rooster verdisconteerde uren voor eigen rekening.
- b. De uren voor eigen rekening worden naar keuze van de medewerker in mindering gebracht op het vakantietegoed en/of ingehouden op het salaris. Het vakantietegoed dient in ieder geval voldoende te zijn voor een vakantieperiode van 3 weken.
3. Deze verkorting van de arbeidsduur kan ingaan vanaf de start van het refertejaar volgend op het jaar waarin de medewerker 55 jaar wordt. Daarna kan de medewerker starten per de 1e dag van elke kalendermaand. Een verzoek hiertoe dient minimaal een maand voorafgaand aan de gewenste

ingangsdatum bij de werkgever te worden ingediend en wordt altijd gehonoreerd.

4. Voor de mogelijkheid van pensioenopbouw over het verschil tussen de activiteitsgraad voor en na de verkorting van de arbeidsduur wordt verwezen naar het pensioenreglement van de Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor de Detailhandel.
5. De medewerker die op grond van het bepaalde in dit artikel de arbeidsduur heeft verkort, kan aan de start van een refertejaar op zijn/haar verzoek in aanmerking komen voor herstel van de oude arbeidsduur.
6. Het bepaalde in dit artikel is niet van toepassing op de gedeeltelijk arbeidsongeschikte medewerker die als gevolg van zijn arbeidsongeschiktheid minder dan 94,3% van zijn overeengekomen arbeidsduur per refertejaar werkzaam is.

8 Kostenvergoedingen

Artikel 8.1 Tegemoetkoming woon-/werkverkeer

1. Aan de medewerkers wordt een maandelijks tegemoetkoming in de kosten van het dagelijks reizen tussen woning en werk toegekend overeenkomstig het bepaalde in dit artikel.
- 2a. De tegemoetkoming wordt toegekend voor iedere dag dat door de medewerker normaliter wordt gewerkt over de door de medewerker opgegeven fiscale afstand tussen woning en werk, waarbij voor de eerste 6 kilometer van zowel de heen- als de terugreis geen tegemoetkoming wordt toegekend. Daarbij geldt dat de tegemoetkoming niet hoger zal zijn dan het totaal van de werkelijk gemaakte kosten.
- b. Voor de medewerker die op 4 dagen of meer per week werkzaam is, bedraagt de tegemoetkoming per kilometer als bedoeld in sub a met ingang van 1 februari 2012 16,5 eurocent (was 16,0 eurocent) en per 1 februari 2013 16,89 eurocent.
- c. Voor de medewerker die minder dan vier dagen werkzaam is, bedraagt de tegemoetkoming per kilometer als bedoeld in sub a met ingang van 1 februari 2012 en 1 februari 2013 ongewijzigd 20,65 eurocent.
- d. De tegemoetkoming per kilometer als bedoeld in sub b. en sub c. zal eenmaal per jaar op 1 februari, worden aangepast

op basis van dan geldende tarieven openbaar vervoer laagste klasse.

- 3a. Aan de tegemoetkoming is een maximum verbonden gelijk aan het fiscale maximum van het algemene forfait.
Met ingang van 1 januari 2002 gelden de volgende maxima:
 - voor medewerkers die op gemiddeld 4 dagen of meer per week werkzaam zijn: € 130,00 per maand;
 - voor medewerkers die gemiddeld minder dan 4 dagen per week werkzaam zijn: € 7,50 per dag.
Tevens geldt voor deze medewerkers, afgeleid van het maandmaximum, een bij het betreffende aantal kilometers behorend weekmaximum.
- b. Bij aanpassingen van het in sub a. bedoelde algemeen forfait wordt de maximale tegemoetkoming telkenmale met hetzelfde bedrag en per dezelfde datum aangepast, indien en voorzover het totaal van de aanpassingen van het forfait in enig kalenderjaar minder bedraagt dan 20% van dit maximum.
4. Omdat er tijdens de vakantie(s) geen reiskosten in de zin van deze regeling worden gemaakt, wordt ter vereenvoudiging om administratieve redenen per maand 92% van de tegemoetkoming vergoed. Dit percentage wordt tijdens de vakantieperioden doorbetaald.
5. De tegemoetkoming wordt aan het einde van de betalingsperiode

uitgekeerd. Indien de tegemoetkoming minder dan € 0,45 per betalingsperiode bedraagt, vindt geen vergoeding plaats.

6. Bij arbeidsongeschiktheid langer dan één maand wordt de tegemoetkoming opgeschort met ingang van de eerste dag van de betalingsperiode volgend op de dag waarop de medewerker één maand arbeidsongeschikt is. Na herstel wordt de betaling weer hervat met ingang van de eerste dag van de betalingsperiode waarin de medewerker het werk heeft hervat.
7. Bij overplaatsing op verzoek van of door de werkgever wordt de tegemoetkoming vastgesteld zonder inachtneming van het in lid 3 sub a. genoemde maximum indien door de overplaatsing de afstand woon-werkverkeer groter is geworden.

Hierbij geldt evenwel een maximumperiode van 6 maanden. Indien de woningmarkt zodanig krap is gebleken, dat in deze periode naar het inzicht van de bedrijfsleiding geen redelijke mogelijkheid tot oplossing van het huisvestingsvraagstuk kon worden gevonden, kan verlenging van deze periode worden overwogen.

Na het verhuizen of het verstrijken van de bovengenoemde periode is de normale regeling van toepassing.

8. Medewerkers, voor wie door de werkgever het woon- werkverkeer op een andere wijze verzorgd of bekostigd wordt (bijvoorbeeld door het verstrekken van een algemeen openbaar vervoerabonnement in verband met zakelijk reizen of door

beschikbaarstelling van een zakenauto), komen niet voor enige vergoeding in aanmerking.

Artikel 8.2 Maaltijdvergoeding

1. De regeling is van toepassing indien de arbeid op een zodanig tijdstip eindigt dat de medewerker redelijkerwijs niet in de gelegenheid is thuis de avondmaaltijd te gebruiken. Hiervan is sprake bij:
 - op verzoek van de werkgever werken na 19.00 uur, waarbij de arbeid niet later dan 13.30 uur is aangevangen;
 - overige, door de werkgever te bepalen gevallen.
2. In principe wordt in de voorafgaande gevallen door de werkgever een redelijke, warme maaltijd verstrekt.
3. Indien de werkgever niet in de gelegenheid is om een maaltijd te verstrekken, wordt de medewerker in de gelegenheid gesteld de maaltijd op een andere wijze te gebruiken; de kosten hiervan worden tot aan het geldende maximum op declaratiebasis vergoed.
4. Indien bij werken op de koopavond als bedoeld in lid 1 de werkgever niet in de gelegenheid is een maaltijd te verstrekken, wordt aan de medewerker een maaltijdbon uitgereikt waarop bij een of meerdere daartoe aangewezen eetgelegenheden een maaltijd wordt verstrekt.
5. Per bedrijfsonderdeel van de werkgever kunnen nadere regels ter uitvoering van de regeling worden vastgesteld met dien verstande dat de waarde van de te verstrekken maaltijd of maaltijdvergoeding op een

maximumbedrag wordt vastgesteld. Dit bedrag zal met ingang van 1 februari 2012 niet hoger zijn dan € 14,62 en per 1 februari 2013 niet hoger dan € 14,93 en wordt elk jaar per 1 februari aangepast op basis van het procentuele verschil van de component “fastfood/afhaalservice” van het CBS-prijnsindexcijfer voor alle huishoudens, met als peildata november-november.

Artikel 8.3 Studiekostenvergoeding

1. Algemeen

De medewerker wordt de gelegenheid geboden om individueel zijn behoefte aan opleiding met de werkgever te bespreken. Zowel op verzoek van de werkgever, als op verzoek van de medewerker kan onder de in dit hoofdstuk geregelde voorwaarden een opleiding worden gevolgd.

Voorwaarden, waaraan de opleiding moet voldoen zijn:

- de studie moet zijn ondernomen na overleg met en met toestemming van de werkgever;
- de studie moet naar het oordeel van de werkgever van belang zijn voor de huidige functie, of voor de functie die men volgens afspraak in de toekomst zal gaan vervullen, danwel
- de studie moet zijn gericht op het behalen van een diploma en worden gevolgd aan een door het Ministerie van Onderwijs en Wetenschappen erkende instelling voor voortgezet algemeen dag- of avondonderwijs.¹

¹Hiertoe behoren het algemeen voortgezet onderwijs (VMBO, HAVO), het VWO, (Atheneum, Gymnasium), alsmede de instellingen voor voorbereidend-, middelbaar- en hoger beroepsonderwijs.

De studieregeling kan van toepassing verklaard worden, indien de studie voor de indiensttreding reeds was aangevangen en aan de tweede of derde voorwaarde is voldaan.

De werkgever betaalt van het cursusgeld, alsmede van de kosten van boeken, de vergoeding vooruit voor een periode van ten hoogste één jaar. De overige studiekosten worden in de loop van de cursus vergoed.

2. Opleiding op verzoek van de werkgever

Indien het naar het oordeel van de werkgever voor de uitoefening van de huidige of toekomstige functie noodzakelijk is, dat een bepaalde opleiding of cursus wordt gevolgd, geldt de volgende regeling:

- a. Indien de medewerker op verzoek van de werkgever een opleiding gaat volgen, worden de aan de opleiding verbonden kosten, alsmede de reiskosten gebaseerd op de kosten van openbaar vervoer van en naar de cursusplaats, volledig vergoed. De voor de opleiding noodzakelijke hulpmiddelen blijven in beginsel voor rekening van de medewerker, tenzij in overleg met de werkgever een vergoeding wordt vastgesteld.
- b. De medewerker zal zoveel mogelijk in de gelegenheid worden gesteld de opleiding te volgen en de examens af te leggen binnen de voor de medewerker geldende arbeidsduur. Hiertoe zal de medewerker verlof met behoud van inkomen worden verleend. Indien de lessen en/of examens buiten de voor de medewerker geldende arbeidsduur vallen, wordt de hiervoor benodigde

tijd niet als arbeidstijd beschouwd. Van deze regel kan worden afgeweken in het geval de werkgever een verplicht te volgen vakopleiding noodzakelijk acht voor een bepaalde groep medewerkers; de alsdan toe te kennen compensatie zal uitsluitend in vrije tijd worden vastgesteld.

- c. De in artikel 8.2 genoemde maaltijdregeling is van toepassing.

3. Opleiding op verzoek van de medewerker

Voor de toepassing van deze regeling wordt ervan uitgegaan dat de opleiding op verzoek van de medewerker zoveel mogelijk buiten de normale dagelijkse arbeidsduur zal worden gevolgd.

a Functiegerichte opleidingen

Medewerkers, die op eigen initiatief een opleiding gaan volgen, kunnen onder bepaalde voorwaarden in aanmerking komen voor een gedeeltelijke vergoeding van de noodzakelijke studiekosten, alsmede voor gedeeltelijke doorbetaling van de voor de daadwerkelijk gevolgde lessen en voor het afleggen van examens benodigde tijd.

Bijzonder verlof

Indien de opleiding niet buiten de overeengekomen normale dagelijkse arbeidsduur kan worden gevolgd, zal, indien het bedrijfsbelang dit toelaat, voor het volgen van de lessen en voor het afleggen van examens bijzonder verlof worden toegekend, tot ten hoogste één dag per week. Het aldus toegekende bijzonder verlof is voor de helft met behoud van inkomen; de

andere helft is voor rekening van de medewerker.

Deze bepaling is ook van toepassing op de medewerker die deelneemt aan een opleiding in het kader van de Beroeps Begeleidende Leerweg (BBL) en die tenminste de 21-jarige leeftijd heeft bereikt.

Kostenvergoeding

Van de volgende studiekosten wordt 85% door de werkgever vergoed:

- cursusgeld,
- examen-, tentamen- en diplomageld,
- boeken.

De voor de opleiding noodzakelijke hulpmiddelen blijven in beginsel voor rekening van de medewerkers, tenzij in overleg met de werkgever een vergoeding wordt vastgesteld. Deze vergoeding bedraagt ten hoogste 45% van de daadwerkelijk gemaakte kosten.

Eveneens worden eventueel overige noodzakelijke kosten, zoals de reiskosten per openbaar vervoer van en naar de cursusplaats en kosten van excursies in het kader van de opleiding door de werkgever vergoed.

De in artikel 8.2 genoemde maaltijdregeling is van toepassing.

b. Niet-functiegerichte opleidingen

Aan de medewerkers die de wens daartoe te kennen geven kan, indien het bedrijfsbelang dit toelaat, de gelegenheid worden gegeven tot het volgen van een algemeen vormende opleiding, gericht op de persoonlijke ontplooiing van de medewerker. Een eventuele afwijzing

van een dergelijk verzoek geschiedt schriftelijk en gemotiveerd, nadat de personeelsfunctionaris is geraadpleegd.

Kostenvergoeding

Van de volgende studiekosten wordt 50% door de werkgever vergoed:

- cursusgeld,
- examen-, tentamen- en diplomageld,
- boeken.

Reis- en maaltijkosten blijven voor rekening van de medewerker.

Indien de opleiding niet buiten de overeengekomen normale dagelijkse arbeidsduur kan worden gevolgd, zal, indien het bedrijfsbelang dit toelaat, voor het volgen van lessen en voor het afleggen van examens bijzonder verlof worden toegekend tot ten hoogste één dag per week, zonder behoud van inkomen.

4. Terugbetaling

Indien de terugbetaling voor de aanvang van de studie tussen werkgever en medewerker uitdrukkelijk is overeengekomen en de kosten voor de werkgever per studiejaar € 454,- of meer bedragen, wordt door de werkgever de verleende studiekostenvergoeding geheel of gedeeltelijk teruggevorderd indien:

- de medewerker de arbeidsovereenkomst beëindigt voordat de opleiding met goed gevolg is afgerond. Bij het bepalen van de terug te betalen kosten kan naar evenredigheid rekening worden gehouden met de periode waarover de werkgever een vergoeding heeft verleend.
- binnen een termijn van twee jaar

nadat de opleiding met goed gevolg is afgerond, de medewerker de arbeidsovereenkomst beëindigt dan wel de werkgever de arbeidsovereenkomst wegens een dringende reden als bedoeld in art. 7: 678 BW beëindigt, doch maximaal naar evenredigheid van de resterende tijd binnen de termijn van twee jaar;

- de medewerker de opleiding staakt voordat zij met goed gevolg is beëindigd. De terug te betalen kosten worden in onderling overleg afgestemd.

Artikel 8.4 Bijdrage aan Verhuiskosten

1. De medewerker die voor een optimale uitoefening van de functie op verzoek van de werkgever naar een door de werkgever aangegeven woongebied verhuist heeft recht op bijdrage in de verhuiskosten. Op de vergoeding worden eventuele tegemoetkomingen in verhuiskosten door derden in mindering gebracht.
2. De voorwaarden voor toekenning zijn:
 - a. Verhuizing vindt plaats op verzoek van de werkgever
 - b. De medewerker verhuist binnen twee jaar na aanvaarding van een nieuwe dienstbetrekking of na de overplaatsing
 - c. De medewerker woont meer dan 25 kilometer van het werk en verhuist, waardoor de afstand tussen zijn nieuwe woning en zijn werk ten minste 60% minder wordt
 - d. De medewerker kan de gemaakte kosten aantonen dmv documenten of, indien dat onmogelijk is, aannemelijk maken

3. De bijdrage in de verhuiskosten bestaat uit:

- a. een volledige vergoeding voor de gemaakte kosten voor het vervoer van de inboedel, waaronder ook begrepen de kosten van in- en uitpakken
- b. in geval van dubbele woonkosten, een bedrag ter grootte van de huur/rentekosten van de oude woonruimte gedurende maximaal twee maanden
- c. een tegemoetkoming in alle overige aan de verhuizing verbonden kosten
- d. Tegemoetkomingen van derden worden in mindering gebracht

4. De bijdrage onder lid 3 sub c in de verhuiskosten bedraagt:

- a. de som van onder sub 3c genoemde kosten waarvoor door de werkgever maximaal € 7.750,- ter beschikking wordt gesteld
- b. Op dit bedrag worden de alsdan geldende fiscale regels toegepast, hetgeen kan betekenen dat het netto bedrag kan afwijken van het ter beschikking gestelde bedrag.

5. De in lid 3 sub c bedoelde tegemoetkoming kan als voorschot worden opgenomen

Artikel 8.5 Vergoeding bij zakelijk gebruik privé-auto

1. De medewerker aan wie door de werkgever geen zakenauto ter beschikking is gesteld, kan zijn privé-auto zakelijk gebruiken, indien wordt voldaan aan de navolgende voorwaarden:

- a. De medewerker heeft een autoverzekering die dient te voldoen aan de volgende criteria:
 - De autoverzekering biedt dekking voor

schade die zowel door privé als door zakelijk gebruik ontstaat;

- De wettelijke aansprakelijkheid van de werkgever wordt door deze autoverzekering gedekt;
 - De autoverzekering bevat een zogenaamde “Europa-dekking”.
- b. De medewerker is door zijn direct leidinggevende gemachtigd zijn vermelde auto te gebruiken voor een dienstreis.
- 2a. Indien het gebruik van de auto zakelijk gezien efficiënter is dan het gebruik van het openbaar vervoer bedraagt de vergoeding per € 0,23 per kilometer, waarvan € 0,19 onbelast en € 0,04 belast wordt vergoed.
- b. Indien het gebruik van de auto zakelijk gezien niet efficiënter is dan het gebruik van het openbaar vervoer, maar de medewerker niettemin zijn privé-auto voor de dienstreis wenst te gebruiken, geldt een vergoeding gebaseerd op de kosten van openbaar vervoer per kilometer, zoals die wordt gehanteerd voor de bepaling van de tegemoetkoming in de kosten van het woonwerkverkeer als bedoeld in art. 8.1. lid 2 sub c., waarvan € 0,19 cent per kilometer onbelast en resterend deel belast.

- c. De medewerker aan wie door de werkgever een zakenauto ter beschikking is aangeboden maar om hem moverende redenen van dit aanbod geen gebruik heeft gemaakt, mag per kalenderjaar maximaal 20.000 zakelijke kilometers declareren.

- d. De medewerker is verplicht er zorg voor te dragen dat zijn verzekering blijft voldoen aan de in lid 1 sub a gestelde eisen.
- 3a. Alle kosten van stalling, onderhoud, benzinegebruik, verzekering, reparaties, parkeer-, veer- en tolgelden enz. blijven voor rekening van de eigenaar van de auto.
- b. De medewerker is nimmer gerechtigd gebruik te maken van de dienst van de garages van de werkgever.
- c. Eventuele schade aan de privé-auto, dan wel door het gebruik van de privé-auto veroorzaakte schade kan nooit op de werkgever worden verhaald.

Artikel 8.6 Tegemoetkoming telefoonkosten

De werkgever heeft het recht om aan medewerkers, van wie de aard van de werkzaamheden met zich meebrengt dat zij buiten de normale dagelijkse arbeidstijd thuis telefonisch bereikbaar moeten zijn, de navolgende vergoedingen te verstrekken:

- Indien de medewerker ook 's nachts bereikbaar moet zijn:
abonnementskosten dubbele aansluiting,
- eventuele zakelijke gesprekskosten.

Eén en ander binnen fiscaal toegestane grenzen.

Artikel 8.7 Bedrijfskleding

1. De werkgever kan kledingvoorschriften uitvaardigen. Deze maatregelen kunnen worden genomen uit het oogpunt van herkenning ten aanzien van klanten, uit oogpunt van representativiteit, of ter bescherming van eigen kleding.

Daarbij kan een onderscheid gemaakt worden in:

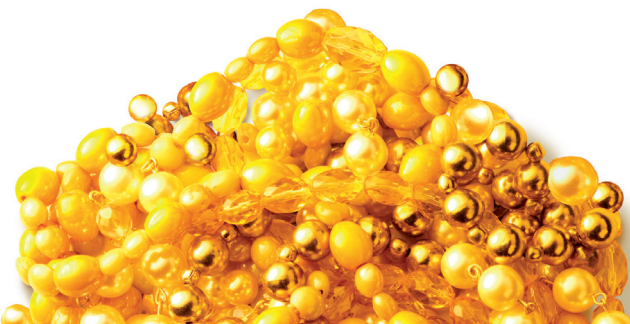
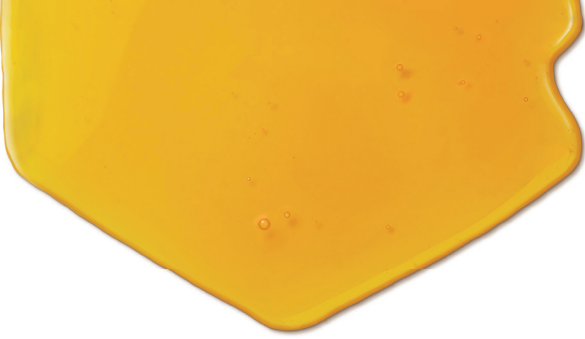
Uniforme kleding

Dit komt voornamelijk voor bij afdelingen die direct contact hebben met de klanten. Indien de kleding strikt wordt voorgeschreven, wordt zij gratis in bruikleen verstrekt. Indien een aantal eisen aan de kleding wordt gesteld en de kleding door betrokkene zelf moet worden aangeschaft, wordt een vergoeding gegeven.

Niet-uniforme kleding

Dit komt voornamelijk voor bij afdelingen die niet direct contact hebben met klanten, maar waarvan de medewerkers beschermende kleding behoeven. Deze kleding wordt gratis in bruikleen verstrekt.

2. De werkgever kan de hier vastgestelde regels in een meer uitgebreide kledingregeling nader uitwerken. Voor vaststelling, wijziging of intrekking van die kledingregeling behoeft de werkgever de instemming van de Ondernemingsraad.



9 Gratificaties

Artikel 9.1 Kerstgratificatie

1. De medewerker heeft recht op een kerstgratificatie van 4% van het inkomen, verdiend tussen 1 januari en 31 december, inclusief de in deze periode betaalde meeruren.
2. Uitbetaling vindt plaats gelijktijdig met de salarisuitbetaling over de maand december. Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst in de loop van het kalenderjaar wordt de kerstgratificatie naar rato uitbetaald bij de eindafrekening.

Artikel 9.2 Jubileumgratificatie

Bij de volgende dienstjubilea worden de volgende gratificaties toegekend, waarbij eventuele op de gratificatie in te houden loonheffing en premies sociale verzekeringen voor rekening van de werkgever komen:

| De gratificatie bedraagt bij een diensttijd van: | |
|--|------------------------------|
| 12 ½ jaar | 1 maal ½ bruto maandsalaris |
| 25 jaar | 1 maal 1 bruto maandsalaris |
| 40 jaar | 1 maal 1½ bruto maandsalaris |

Indien de medewerker UC toeslag ontvangt wordt deze meegenomen in de grondslag voor de jubileumgratificatie.

Artikel 9.3 Bedrijfshulpverleningsgratificatie

Medewerkers ontvangen bij het behalen van hun BHV-diploma een gratificatie van € 68,07 bruto. De BHV-medewerkers ontvangen, maximaal één keer per kalenderjaar, tevens een gratificatie van €68,07 bruto na het succesvol afronden van een BHV-opfriscursus.

1.0 Arbeidsongeschiktheid

(eerste ziekte­dag op of na 1 januari 2004)

Artikel 10.1 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 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 inkomen geldt in dit hoofdstuk de definitie volgens art. 1.1.14 verhoogd met de eventuele vaste UC-toeslag per maand volgens art. 5.3 en verhoogd met - indien van toepassing - de feestdagtoeslag.
3. De werkgever zal zich inspannen om de arbeidsongeschikte medewerker te laten terugkeren in zijn eigen functie.
4. Indien het, naar het 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 de 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.

Artikel 10.2 Loondoorbetaling in geval van ziekte en arbeidsongeschiktheid

1. Tenzij de medewerker niet voldoet aan zijn wettelijke re-integratieverplichtingen 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 inkomen.
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 inkomen 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 Arbodienst 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 recht op 80% van zijn laatstverdiende inkomen in de volgende situaties:
 - a. In het geval de arbeidsongeschikte medewerker de hem resterende mogelijkheden voor ten minste 50% benut, in die zin dat hij de eigen dan wel andere, passende werkzaamheden die hij volgens de Arbodienst 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 inkomen. 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
 - 90% van zijn inkomen indien sprake is van een situatie als genoemd in lid 2 sub c van dit artikel dan wel
 - 80% van zijn inkomen 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 inkomen.
 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.

aan 70% van verschil tussen het laatstverdiende inkomen voordat de arbeidsongeschiktheid intrad en het nieuwe inkomen voor zover dat op jaarbasis boven het maximum dagloon uitkomt.

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 ziektejaar 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 werknemer.
- 11a. Na afloop van de in lid 5 bedoelde periode van 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 inkomen.
- 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

1 1 Employability

Artikel 11 Employability

1. In het kader van een goede bedrijfsvoering en gelet op blijvende employabiliteit van de medewerker, dient ten minste eenmaal per jaar een gesprek plaats te vinden tussen leidinggevende en medewerker over het onderwerp scholing en opleiding, waarbij de uitkomst schriftelijk zal worden vastgelegd. Dit gesprek kan een onderdeel zijn van het jaarlijkse functioneringsgesprek.
2. De werkgever verplicht zich de medewerker regelmatig te scholen dan wel bij te scholen op zijn specifieke vakgebied. Van de medewerker mag worden verwacht dat hij zijn kennis en vaardigheden ten behoeve van de uitoefening van zijn functie onderhoudt.
3. De planmatige aanpak met betrekking tot scholing c.q. bijscholing - waaronder tevens wordt verstaan scholing in het kader van veiligheid - zal jaarlijks worden besproken met de Ondernemingsraad. De werknemersorganisaties zullen van de voortgang op de hoogte worden gesteld.
4. De werkgever reserveert een budget voor loopbaanadvisering (counseling) waarbij alle medewerkers met toestemming van de afdeling Human Resources een beroep kunnen doen op (indien nodig) een extern bureau.
5. Ten aanzien van veiligheid verplicht de werkgever zich de medewerkers in de inwerkprocedure en basisopleiding

adequaat te instrueren en te scholen met betrekking tot hoe te handelen in geval van (winkel-) criminaliteit en/of omgaan met agressie. De werkgever zal zorgdragen voor het actueel houden van de verworven kennis in dezen.

1.2 Arbeidsomstandigheden

Artikel 12.1 Arbeidsomstandigheden

1. Het werken in goede arbeidsomstandigheden is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van werkgever en medewerkers.
2. Ingevolge de Arbeidsomstandighedenwet stelt de werkgever naar aanleiding van de risico-inventarisatie en -evaluatie een plan van aanpak op. Dit plan bevat het beleid van de werkgever en de op grond daarvan te nemen besluiten op het gebied van veiligheid, gezondheid of welzijn in verband met de arbeid.
3. De medewerker is verplicht alle voorschriften van de werkgever terzake veiligheid en gezondheid op te volgen.

Artikel 12.2 Preventie spreekuur

Op basis van vrijwilligheid kunnen medewerkers een bezoek brengen aan het preventie spreekuur van de bedrijfsarts van de Arbodienst, ten einde werkgerelateerde gezondheidsklachten te bespreken.

Artikel 12.3 Bedrijfshulpverleningsploegen (BHV-ploegen)

1. De werkgever draagt zorg voor instelling en voldoende bezetting van BHV-ploegen.
2. Deelname aan de BHV-ploegen geschiedt in principe op basis van vrijwilligheid. Indien echter onvoldoende medewerkers bereid worden gevonden om op vrijwillige basis deel te nemen,

kan de werkgever medewerkers tot deelname verplichten.

3. De opleidingskosten worden betaald door de werkgever.
4. BHV-opleiding vindt plaats in werktijd. De hiervoor benodigde tijd wordt aangemerkt als arbeidsuren en zal als zodanig worden beloond.
5. De werkgever kent - zie artikel 9.3 - voor het met succes volgen van een door hem erkende opleiding op het gebied van bedrijfshulpverlening een gratificatie toe. Het betreft hier de volgende opleidingen:
 - BHV
 - EHBO
 - Reanimatie
 - Brandwacht
 - Perslucht
 - Verlenging dan wel herhaling van bovengenoemde opleidingen
6. De werkgever kan besluiten het lidmaatschapsgeld van een EHBO-vereniging te vergoeden.
7. De werkgever kan besluiten in voorkomende gevallen de reiskostenregeling (zie artikel 8.1) en de maaltijdregeling (zie artikel 8.2) van toepassing te verklaren.
8. Het bepaalde in lid 3 t/m 7 van dit artikel is slechts van toepassing voor die medewerkers die daadwerkelijk participeren in een BHV-ploeg.

1.3 Collectieve ongevallenverzekering

Artikel 13 Collectieve Ongevallenverzekering

1. Door werkgever is ten behoeve van de medewerkers een Collectieve Ongevallenverzekering afgesloten, waarvan de premie voor rekening komt van de werkgever.
2. Deze verzekering voorziet in een dekking gedurende 24 uur per dag gedurende het gehele jaar en verstrekt een financiële tegemoetkoming bij overlijden en blijvende invaliditeit ten gevolge van ongevallen zoals die in de polis zijn omschreven.

De verzekeringsvoorwaarden zijn neergelegd in een polis die voor iedere medewerker ter inzage ligt bij de afdeling Human Resources.

1.4 Uitkering bij overlijden

Artikel 14.1 Uitkering

1. Bij overlijden van een medewerker ontvangen de nabestaanden een uitkering gelijk aan het rechtens geldend salaris inclusief de eventuele vaste UC-toeslag per maand over het resterende deel van de maand van overlijden plus de twee daarna volgende maanden.
2. De overlijdensuitkering wordt verminderd met het bedrag van de uitkering dat aan de nabestaanden ter zake van het overlijden van de medewerker toekomt krachtens een wettelijk voorgeschreven ziekte- of arbeidsongeschiktheidsverzekering.

Artikel 14.2 Nabestaanden

Onder nabestaanden wordt verstaan:

- De partner van de medewerker van wie de medewerker niet duurzaam gescheiden leefde; bij afwezigheid daarvan
- De wettige of erkende natuurlijke (of adoptie) kinderen tot 21 jaar, waarvoor krachtens de wet een onderhoudsplicht bestaat; bij afwezigheid daarvan
- Degenen ten aanzien van wie de overledene grotendeels in de kosten van het bestaan voorzag en met wie hij in gezinsverband leefde.

1.5 Pensioenregeling

Artikel 15.1 Pensioenregeling vanaf 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 2012: € 50.064,-, in 2013 € 50.853,-) geldt naast de basispensioenregeling een aanvullende pensioenregeling (de excedentpensioenregeling). De excedentpensioenregeling is eveneens ondergebracht bij het Bedrijfstakpensioenfonds voor de Detailhandel. De evenredigheidsbepaling in artikel 1.1 lid 7 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.
 - 4a. 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. De evenredigheidsbepaling in artikel 1.1 lid 7 is onverkort van toepassing voor de bepaling van de premie en het verzekerde bedrag.
 - 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

- afdeling personeelszaken 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 15.2 en 15.3 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 gewenningstoeslag 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 gewenningstoeslag 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 in artikel 1.1 lid 7 is onverkort van toepassing.

15.2 Garantieregeling 2007 (geboren voor 1 januari 1950)

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 garantie-regeling en de wijze van inrekening van de versterkte (verhoogde) ouderdoms-pensioenaanspraken 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 afdeling Human Resources van de werkgever.

15.3 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 afdeling Human Resources van de werkgever.

15.4 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. Vanaf 1 januari 2013 is de werknemersbijdrage stopgezet conform de daartoe gemaakte afspraken.



16 Vakbondswerk

Artikel 16 Faciliteitenregeling

Tussen werkgever en de werknemersorganisaties zijn afspraken gemaakt over de door de werkgever verleende faciliteiten voor vakbondswerk in de onderneming. De faciliteiten en de voorwaarden zijn opgenomen in bijlage 2 van deze CAO.

17 Klacht- & beroepsrecht

Artikel 17.1 Algemeen

Bij de werkgever bestaan regelingen voor

- a. Beroepsrecht,
- b. Individueel Klachtrecht.

Artikel 17.2 Beroepsrecht

De medewerker, die bezwaren heeft tegen de wijze, waarop in zijn geval een onderdeel van deze CAO is of wordt toegepast, heeft een beroepsrecht. Ingeval van organisatiewijziging is het beroepsrecht eveneens van toepassing op de toepassing van materiële arbeidsvoorwaarden, bepalingen in het alsdan van toepassing zijnde Sociaal Plan, dan wel uit aanvullende sociale regelgeving terzake. Het beroepschrift kan worden ingediend na het volgen van de procedure ter verkrijging van een voor beroep vatbaar besluit, zoals neergelegd in de regeling Beroepsrecht (zie Bijlage 3).

Artikel 17.3 Klachtrecht

1. De medewerker die klachten heeft over de uitvoering van het sociaal beleid, alsmede de medewerker die geconfronteerd wordt met ongewenste intimiteiten of discriminatie (zie artikel 2.3), kan een klacht indienen volgens de procedure die is neergelegd in de regeling Individueel Klachtrecht.
2. Het klachtrecht is niet van toepassing ingeval een beroep volgens de beroepsprocedure volgens artikel 17.2 mogelijk is.

18 Inhoudingen

Artikel 18 Inhoudingen op het salaris

Op de bruto-salarissen en -toeslagen zullen inhoudingen ingevolge belastingen en sociale verzekeringen alsmede de eigen bijdrage voor de pensioenregeling rechtstreeks geschieden.

Indien en voor zover door of krachtens enige wettelijke bepaling de werkgever verplicht is of zal worden om op overige vergoedingen c.q. verstrekkingen, waarop de medewerker krachtens deze CAO aanspraak heeft, inhoudingen te doen in de sfeer van de belastingen en/of sociale verzekeringen, zullen zodanige inhoudingen steeds, tenzij anders overeengekomen¹, rechtstreeks geschieden op de uit te betalen sommen geld, ongeacht wanneer en op welke wijze de uitbetalingen geschieden.

¹ Zoals bij de collectieve ongevallenverzekering.

Bijlage1a Salarisschalen per 1 oktober 2012

| Salarisschaal Fulltimers per 1 oktober 2012 38-urige werkweek | | | | | | | | | | |
|--|--------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| Functiegroep | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Schaalnummer | | 10 | 11 | 14 | 18 | 22 | 26 | 30 | 34 | 38 |
| Jeugdsalarissen | | | | | | | | | | |
| Leeftijd | Perc. | | | | | | | | | |
| 15 jaar | 35,35 | 548,48 | | | | | | | | |
| 16 jaar | 40,40 | 626,83 | 644,58 | 668,14 | 699,59 | | | | | |
| 17 jaar | 45,45 | 705,18 | 725,15 | 751,66 | 699,59 | 834,16 | | | | |
| 18 jaar | 50,50 | 783,54 | 805,72 | 835,18 | 874,49 | 926,84 | 996,59 | | | |
| 19 jaar | 60,60 | 940,25 | 966,87 | 1002,21 | 1049,39 | 1112,21 | 1195,91 | 1307,40 | | |
| 20 jaar | 70,70 | 1096,95 | 1128,01 | 1169,25 | 1224,29 | 1297,58 | 1395,23 | 1525,30 | 1698,60 | |
| 21 jaar | 80,80 | 1253,66 | 1289,16 | 1336,29 | 1399,19 | 1482,95 | 1594,55 | 1743,20 | 1941,25 | |
| 22 jaar | 90,90 | 1410,37 | 1450,30 | 1503,31 | 1574,09 | 1668,31 | 1793,87 | 1961,09 | 2183,91 | |
| 23 jaar | 100,00 | 1551,56 | 1595,49 | 1653,82 | 1731,67 | 1835,33 | 1973,45 | 2157,42 | 2402,54 | 2729,08 |
| Functie-aanvangs-salaris bij 23 jaar | | 1551,56 | 1595,49 | 1653,82 | 1731,67 | 1835,33 | 1973,45 | 2157,42 | 2402,54 | 2729,08 |
| Aantal periodieken | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 8 | 9 | 9 | 10 |
| Periodiek | | 27,37 | 29,16 | 32,39 | 36,98 | 43,11 | 57,42 | 68,00 | 90,59 | 108,61 |
| Standaard maximum | | 1661,03 | 1741,28 | 1848,14 | 1990,50 | 2180,15 | 2432,81 | 2769,41 | 3217,79 | 3815,12 |
| Stand. max. incl. anc. periodiek | | 1688,40 | 1770,44 | 1880,53 | 2027,48 | 2223,26 | 2490,23 | 2837,41 | 3308,38 | 3923,73 |
| Bijzonder maximum | | 1785,61 | 1871,88 | 1986,75 | 2139,79 | 2343,66 | 2615,27 | 2977,12 | 3459,12 | 4101,25 |
| Bijz. max. incl. anc. periodiek | | 1812,98 | 1901,04 | 2019,14 | 2176,77 | 2386,77 | 2672,69 | 3045,12 | 3549,71 | 4209,86 |

(Verhogingspercentage per 1 oktober 2012: 1,00%)

| Salarisschaal Fulltimers per 1 oktober 2012 38-urige werkweek | | Leidinggevenden | | | |
|--|--------|-----------------|---------|---------|---------|
| FUNCTIEGROEP | | 6 | 7 | 8 | 9 |
| SCHAALNUMMER | | 27 | 31 | 35 | 39 |
| Jeugdsalarissen | | | | | |
| Leeftijd | Perc. | | | | |
| 18 jaar | 50,50 | 996,59 | | | |
| 19 jaar | 60,60 | 1195,91 | 1307,40 | | |
| 20 jaar | 70,70 | 1395,23 | 1525,30 | 1698,60 | |
| 21 jaar | 80,80 | 1594,55 | 1743,20 | 1941,25 | |
| 22 jaar | 90,90 | 1793,87 | 1961,09 | 2183,91 | |
| 23 jaar | 100,00 | 1973,45 | 2157,42 | 2402,54 | 2729,08 |
| Maximum salaris | | | | | |
| FUNCTIE-AANVANGSSALARIS bij 23 jaar | | 1973,45 | 2157,42 | 2402,54 | 2729,08 |
| Maximum salaris | | 2490,23 | 2837,41 | 3308,38 | 3923,73 |

(Verhogingspercentage per 1 oktober 2012: 1,00%)

Bijlage1b Salarisschalen per 1 februari 2013

| Salarisschaal Fulltimers per 1 februari 2013 | | | | | | | | | | |
|--|--------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 38-urige werkweek | | | | | | | | | | |
| Functiegroep | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Schaalnummer | | 10 | 11 | 14 | 18 | 22 | 26 | 30 | 34 | 38 |
| Jeugdsalarissen | | | | | | | | | | |
| Leeftijd | Perc. | | | | | | | | | |
| 15 jaar | 35,35 | 551,22 | | | | | | | | |
| 16 jaar | 40,40 | 629,97 | 647,80 | 671,48 | 703,09 | | | | | |
| 17 jaar | 45,45 | 708,71 | 728,78 | 755,42 | 790,98 | 838,33 | | | | |
| 18 jaar | 50,50 | 787,46 | 809,75 | 839,36 | 878,87 | 931,48 | 1001,58 | | | |
| 19 jaar | 60,60 | 944,95 | 971,70 | 1007,23 | 1054,64 | 1117,77 | 1201,89 | 1313,94 | | |
| 20 jaar | 70,70 | 1102,44 | 1133,65 | 1175,10 | 1230,41 | 1304,07 | 1402,21 | 1532,92 | 1707,09 | |
| 21 jaar | 80,80 | 1259,93 | 1295,60 | 1342,97 | 1406,19 | 1490,36 | 1602,52 | 1751,91 | 1950,96 | |
| 22 jaar | 90,90 | 1417,42 | 1457,55 | 1510,84 | 1581,96 | 1676,66 | 1802,84 | 1970,90 | 2194,83 | |
| 23 jaar | 100,00 | 1559,32 | 1603,47 | 1662,09 | 1740,33 | 1844,51 | 1983,32 | 2168,21 | 2414,55 | 2742,73 |
| Functie-aanvangs-salaris bij 23 jaar | | 1559,32 | 1603,47 | 1662,09 | 1740,33 | 1844,51 | 1983,32 | 2168,21 | 2414,55 | 2742,73 |
| Aantal periodieken | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 8 | 9 | 9 | 10 |
| Periodiek | | 27,51 | 29,31 | 32,55 | 37,16 | 43,32 | 57,71 | 68,34 | 91,04 | 109,15 |
| Standaard maximum | | 1669,34 | 1749,99 | 1857,38 | 2000,45 | 2191,05 | 2444,97 | 2783,26 | 3233,88 | 3834,20 |
| Stand. max. incl. anc. periodiek | | 1696,85 | 1779,30 | 1889,93 | 2037,61 | 2234,37 | 2502,68 | 2851,60 | 3324,92 | 3943,35 |
| Bijzonder maximum | | 1794,54 | 1881,24 | 1996,68 | 2150,48 | 2355,38 | 2628,34 | 2992,00 | 3476,42 | 4121,77 |
| Bijz. max. incl. anc. periodiek | | 1822,05 | 1910,55 | 2029,23 | 2187,64 | 2398,70 | 2686,05 | 3060,34 | 3567,46 | 4230,92 |

(Verhogingspercentage per 1 februari 2013: 0,50%)

| Salarisschaal Fulltimers per 1 oktober 2013 38-urige werkweek | | | Leidinggevenden | | | |
|--|--------|---------|-----------------|---------|---------|--|
| Functiegroep | | 6 | 7 | 8 | 9 | |
| Schaalnummer | | 27 | 31 | 35 | 39 | |
| Jeugdsalarissen | | | | | | |
| Leeftijd | Perc. | | | | | |
| 18 jaar | 50,50 | 1001,58 | | | | |
| 19 jaar | 60,60 | 1201,89 | 1313,94 | | | |
| 20 jaar | 70,70 | 1402,21 | 1532,92 | 1707,09 | | |
| 21 jaar | 80,80 | 1602,52 | 1751,91 | 1950,96 | | |
| 22 jaar | 90,90 | 1802,84 | 1970,90 | 2194,83 | | |
| 23 jaar | 100,00 | 1983,32 | 2168,21 | 2414,55 | 2742,73 | |
| Functie-aanvangssalaris bij 23 jaar | | 1983,32 | 2168,21 | 2414,55 | 2742,73 | |
| Maximum salaris | | 2502,68 | 2851,60 | 3324,92 | 3943,35 | |

(Verhogingspercentage per 1 februari 2013: 0,50%)

BIJLAGE 2 Vakbondswerk

Artikel 1. Faciliteiten vakbondswerk

1. De hierna te noemen faciliteiten worden door de werkgever verleend in het kader van een streven naar betere communicatie en een doelmatiger overleg tussen de werknemersorganisaties en hun leden. Inhoudelijk zal deze communicatie steeds dienstbaar zijn aan het overleg tussen werkgever en de werknemersorganisaties.
2. Partijen zullen voorkomen dat de onderhavige activiteiten op enigerlei wijze het werk van de ondernemingsraden ondergraven; evenmin zullen andere bestaande communicatiepatronen en overlegstructuren worden aangetast en de voortgang van de werkzaamheden worden belemmerd.
3. Door de werknemersorganisaties zullen contactpersonen/kaderleden worden aangewezen, waarna de namen van deze leden schriftelijk aan de werkgever zullen worden medegedeeld.
4. De positie van een contactpersoon/kaderlid kan uitsluitend worden beïnvloed door de naleving van de rechten en verplichtingen, voortvloeiend uit zijn arbeidsovereenkomst en de Wet en derhalve niet door zijn optreden als contactpersoon. Ingeval van vermeende schending van deze afspraak zal de contactpersoon/kaderlid het bestuur van zijn werknemersorganisatie daarvan in kennis stellen. Indien in de onderhandelingen met de werknemersorganisaties geen aanvaardbare oplossing wordt gevonden, zal arbitrage worden ingeroepen; de wijze waarop deze zal plaatsvinden, zal in het overleg worden vastgesteld.
5. De werkgever zal op verzoek van de werknemersorganisaties uitnodigingen aan leden voor vergaderingen, algemeen zakelijke mededelingen, wijziging samenstelling besturen, werkgroepen e.d. via publicatieborden bekendmaken of via de interne post versturen indien geadresseerd aangeboden.
6. Vergaderingen die georganiseerd zijn door een werknemersorganisatie en waaraan medewerkers van de werkgever deelnemen, zullen in principe buiten de normale dagelijkse arbeidsduur plaatsvinden. Indien de werknemersorganisatie deze vergadering aansluitend aan het eind van de normale dagelijkse arbeidsduur wil houden zal de werkgever indien mogelijk, vergaderruimte ter beschikking stellen.

N.B.: Het verdient aanbeveling om zo tijdig mogelijk de wens om vergaderruimte te gebruiken aan de betreffende bedrijfsleiding kenbaar te maken.
7. Contactpersonen/kaderleden kunnen tijdens de werktijd telefonisch contact opnemen met een bestuurder van FNV Bondgenoten of CNV Dienstenbond. In overleg met de betrokken bedrijfsleiding wordt bepaald op welke plaats en op welk tijdstip telefoongesprekken kunnen worden gevoerd.
8. Leden van een werknemersorganisatie kunnen, met behoud van vast inkomen,

maximaal 5 dagen per jaar, waarvan niet meer dan 3 dagen aaneengesloten, in de gelegenheid worden gesteld, voor zover de werkzaamheden dit toelaten tot het volgen van een door hun werknemersorganisatie aangeboden scholings- en vormingsprogramma.

9. Het aantal medewerkers dat deelneemt aan de in lid 8 genoemde activiteiten mag per jaar de hierna genoemde aantallen niet overschrijden:

FNV Bondgenoten/CNV Dienstenbond:
30 leden

10. Voor het bijwonen van algemene vergaderingen van de werknemersorganisaties hebben medewerkers, bestuursleden of afgevaardigden, recht op verlof van maximaal 3 dagen per jaar met behoud van inkomen.

11. Voor deelname aan activiteiten van een door de werknemersorganisaties ingestelde vakbondskadergroep, kunnen contactpersonen/kaderleden maximaal 7 dagen per jaar vakbondsverlof opnemen, waarbij het inkomen wordt doorbetaald.

12. Toekenning van faciliteiten, zoals bedoeld onder de leden 8 t/m 11 geschiedt na schriftelijke melding door de werknemersorganisaties(s) aan de werkgever van de betreffende medewerkers en data.

13. De bij de werkgever werkzame leden van de overlegdelegaties van de werknemersorganisaties kunnen, de vergaderingen tussen werkgever en de werknemersorganisaties bijwonen

met behoud van vast inkomen. Ten behoeve van onderling beraad van de overlegdelegaties zijn 1.11 en 1.12 van overeenkomstige toepassing. De namen van de bij de werkgever werkzame leden van de overlegdelegaties van de werknemersorganisaties worden door de werknemersorganisaties schriftelijk aan de werkgever meegedeeld.

14. De Bijenkorf faciliteert de fiscale mogelijkheid voor verrekening van de vakbondscontributie. De medewerker dient hiertoe de noodzakelijke aanvraag met bewijs van betaling te overleggen voor 1 december van het betreffende kalenderjaar.

Artikel 2. Hardheidsclausule

Indien bijzondere omstandigheden daartoe aanleiding geven, kan in overleg tussen werkgever en de werknemersorganisaties het maximum aantal dagen als vermeld in 1.8 worden verhoogd.

Artikel 3. Opschorting faciliteiten

De werkgever kan de in artikel 1 verleende faciliteiten opschorten, indien de inhoud van de in 1.1 bedoelde communicatie niet strookt met de doelstellingen van het overleg tussen of namens de werkgever en de werknemersorganisaties en/of bestaande communicatiepatronen en overlegstructuren belemmert. In zo'n situatie zal de werkgever er voor zorgen dat zo spoedig mogelijk overleg met de werknemersorganisaties plaatsvindt.

BIJLAGE 3 Beroepsrecht

Artikel 1. Beroepsrecht

1. Indien een medewerker bezwaar heeft tegen de wijze waarop in zijn geval een onderdeel van deze CAO wordt toegepast door de werkgever, heeft de medewerker recht op:
 - een duidelijke motivering van het standpunt van de werkgever;
 - begeleiding van de afdeling Human Resources bij het formuleren van de bezwaren en het afwegen van standpunten;
 - hulp bij het zoeken van zijn vermeend recht langs de hieronder aangegeven weg.
2. Een medewerker die bezwaren heeft tegen de wijze waarop deze CAO wordt toegepast door de werkgever en meent recht te hebben op een andere beslissing, bespreekt dit met zijn directe leidinggevende. Deze neemt binnen het raam van zijn bevoegdheden en instructies een beslissing en stelt de medewerker hiervan in kennis.
3. Wanneer na de beslissing genoemd in 1.2 de bezwaren gehandhaafd blijven heeft de medewerker het recht formeel bij de directie bezwaar te maken. Hij kan zich daartoe, uiterlijk vier weken nadat hij de beslissing van zijn leidinggevende heeft ontvangen, tot de directie wenden met het schriftelijke verzoek binnen vier weken te kunnen beschikken over een besluit in voor beroep vatbare vorm. De medewerker kan zich, bij het opstellen van het verzoek en in verdere gesprekken daarover, laten bijstaan door een zelf gekozen woordvoerder of deskundige van binnen of buiten het concern.

4. De directie zorgt ervoor dat de medewerker wordt gehoord en formuleert binnen vier weken haar besluit. Indien de bezwaren worden erkend, dan wordt dit onverwijld schriftelijk aan de medewerker medegedeeld en eindigt daarmee de procedure.
5. Worden de bezwaren niet erkend, dan wordt een voor beroep vatbaar besluit onverwijld schriftelijk afgegeven door de directie.

Artikel 2. Beroepscommissie

1. De Beroepscommissie wordt gevormd door 6 medewerkers en is paritair samengesteld. De 6 leden worden als volgt aangewezen:
 - 2 leden aangewezen door FNV Bondgenoten en CNV Dienstenbond gezamenlijk
 - 1 lid aangewezen door de de ondernemingsraad
 - 3 leden aangewezen door de werkgever.

De zittingsduur van het door de ondernemingsraad aangewezen lid is gelijk aan de zittingsduur van de ondernemingsraad.

Als lid van de Beroepscommissie kan niet worden benoemd een lid van de Klachtcommissie als bedoeld in de regeling Individueel Klachtrecht.

2. Eén der door de werkgever aangewezen leden wordt door de werkgever tevens aangewezen als voorzitter. Partijen bij de CAO benoemen voorts een ambtelijk secretaris, werkzaam bij de werkgever, die de Beroepscommissie bij haar

werkzaamheden terzijde staat. De werkwijze van de Beroepscommissie wordt door partijen vastgesteld.

3. Voor de aangewezen leden worden geen plaatsvervangende leden benoemd. In bijzondere situaties, bijvoorbeeld langdurige ziekte van een lid, kan het benoemende orgaan tijdelijk een ander lid benoemen.
4. De leden van de Beroepscommissie oordelen zonder last of ruggespraak. Zij streven naar een unanieme uitspraak. Deze wordt schriftelijk medegedeeld aan de betrokken medewerker en aan de betrokken directie. Deze uitspraak van de Beroepscommissie is bindend voor partijen.
5. Indien in de Beroepscommissie geen unanieme uitspraak wordt bereikt, wordt dit eveneens schriftelijk aan betrokkenen medegedeeld. Het geschil wordt dan binnen twee weken door de commissie ingebracht bij het overleg tussen de bij de CAO betrokken partijen. Partijen doen zo spoedig mogelijk nadien een bindende uitspraak.
2. Het beroepschrift moet schriftelijk worden ingediend. De medewerker kan zich bij het opstellen van zijn beroepschrift en in gesprekken met de Beroepscommissie laten bijstaan door een door hem aan te wijzen woordvoerder of deskundige.
3. De ontvangstdatum van het beroepschrift wordt door de Beroepscommissie zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de medewerker bevestigd.
4. De Beroepscommissie zal een beroepschrift niet ontvankelijk verklaren indien dezelfde problematiek in behandeling is in een andere rechtsgang.
5. De medewerker wordt in staat gesteld het beroepschrift nader mondeling toe te lichten aan de Beroepscommissie.
6. Daarna doet de Beroepscommissie binnen acht weken een uitspraak. Indien door omstandigheden dit niet mogelijk is, wordt hiervan aan betrokkenen mededeling gedaan onder opgave van de redenen.

Artikel 3. Beroepsprocedure

1. Indien de medewerker - na ontvangst van het in 1.5 genoemde voor beroep vatbare besluit - van mening blijft dat deze CAO onjuist op hem wordt toegepast door de werkgever, heeft hij het recht binnen vier weken bij de Beroepscommissie in beroep te gaan. De medewerker heeft dit recht ook, in het geval hij kan aantonen dat hij een voor beroep vatbaar besluit heeft gevraagd en dat hij dit acht weken na de aanvraag nog niet ontvangen heeft.
7. Deze beroepsprocedure laat de mogelijkheid van een gerechtelijke procedure onverlet.

BIJLAGE 4 Ziekteverzuim Controle-reglement

Artikel 1. Ziekmelding

1. Ziekmelding
 - a. Arbeidsongeschiktheid dient door de medewerker op de eerste ziekte dag direct te worden gemeld bij de direct leidinggevende of een andere door de werkgever hiervoor aangewezen persoon
 - vóór het door werkgever hiervoor vastgestelde tijdstip
 - bij het ontbreken hiervan: vóór half tien 's morgens.
 - b. Indien de arbeidsongeschiktheid tijdens werktijd ontstaat dient de medewerker zich direct ziek te melden bij de direct leidinggevende of een andere door de werkgever hiervoor aangewezen persoon.
 - c. Indien de arbeidsongeschiktheid tijdens vakantie (zowel binnen- als buitenland) c.q. verblijf in het buitenland ontstaat, dient de medewerker direct contact op te nemen met de direct leidinggevende of een andere door de werkgever hiervoor aangewezen persoon. De medewerker dient zowel voor werkgever als voor de Arbodienst telefonisch of schriftelijk bereikbaar te blijven.
 - d. Indien de medewerker zelf niet in staat is om zich ziek te melden, kan hij zich door een ander laten ziekmelden. Hiervoor gelden dezelfde voorwaarden als bij ziekmelding door de medewerker persoonlijk.

2. Gegevens bij ziekmelding

Bij de ziekmelding moeten de volgende

gegevens worden doorgegeven:

- het adres waar de medewerker verblijft c.q. verpleegd wordt (bij ziekenhuisopname moet ook de afdeling worden doorgegeven)
- het telefoonnummer waar de medewerker te bereiken is
- geschatte duur van het verzuim.

Veranderingen in deze gegevens moeten direct worden doorgegeven.

3. Sancties

- a. Als de medewerker zich te laat ziek meldt, maar na melding blijkt dat er wel degelijk sprake is (geweest) van arbeidsongeschiktheid, volgt een schriftelijke waarschuwing. Als te late, maar niet onterechte ziekmelding binnen een jaar nog eens voorkomt, wordt vanaf het moment van afwezigheid tot aan de ziekmelding het door te betalen salaris inclusief de eventuele vaste UC-toeslag per maand verminderd tot 70%.
- b. Als de medewerker zich ziek meldt en na melding niet aannemelijk kan maken dat sprake is (geweest) van arbeidsongeschiktheid, of na melding weigert om de werkgever of de Arbodienst gelegenheid te geven tot het vaststellen van arbeidsongeschiktheid, wordt het salaris inclusief de eventuele vaste UC-toeslag per maand, zolang als de afwezigheid duurt, niet doorbetaald.

Artikel 2. Controlevoorschriften

1. De medewerker is verplicht het Ziekteverzuimcontrolereglement en de voorschriften van de Arbodienst na te leven.
2. De medewerker is er zelf voor verantwoordelijk dat hij voor de

werkgever en de Arbodienst bereikbaar is, en zodoende controle mogelijk maakt.

3. Eerste controle

De medewerker die zich heeft ziek gemeld, dient op het verblijf- c.q. verpleegadres te blijven tot een eerste controle is uitgevoerd (dit kan bijvoorbeeld geschieden in de vorm van een bezoek van een controleur van de Arbodienst, ofwel door middel van telefonische controle door Arbodienst en/of leidinggevende ofwel door inzending van een schriftelijke verklaring). Dit adres mag wel verlaten worden voor doktersbezoek. Een bewijs hiervan moet op verzoek van de Arbodienst getoond kunnen worden.

Sanctie

Indien de medewerker bij de eerste controle niet thuis is, dan wel op de eerste telefonische of schriftelijke controle niet (tijdig) reageert, wordt - tenzij hij kan aantonen dat hem dit niet te verwijten was - het door te betalen salaris inclusief de eventuele vaste UC-toeslag per maand verminderd tot 70%. Deze sanctie wordt opgeheven zodra de medewerker weer aan de voorschriften voldoet.

4. Vakantie

Voor vakantie tijdens de periode van arbeidsongeschiktheid dient de medewerker altijd vooraf toestemming te hebben verkregen van de werkgever. Deze toestemming wordt slechts gegeven indien de Arbodienst geen bezwaar heeft tegen de (aard van de) vakantie.

Artikel 3. Oproep bedrijfsarts/ controleur/arbobegeleider

1. De medewerker die zich ziek heeft gemeld, kan door de Arbodienst worden opgeroepen voor een (geneeskundig) onderzoek. De medewerker is verplicht aan deze oproep gehoor te geven en zijn medewerking aan een dergelijk onderzoek te verlenen.

2. Sanctie

Indien de medewerker niet voldoet aan een oproep om te verschijnen bij de Arbodienst, of wel verschijnt maar aan een noodzakelijk geacht medisch onderzoek niet of niet voldoende meewerkt, wordt vanaf de datum waarop hij moest verschijnen tot het moment dat de medewerker zich (weer) onder controle stelt het salaris inclusief de eventuele vaste UC-toeslag per maand niet doorbetaald. Blijkt de medewerker naar het oordeel van de Arbodienst wel degelijk arbeidsongeschikt te zijn (geweest), dan wordt alsnog 70% van het verschuldigde salaris inclusief de eventuele vaste UC-toeslag per maand betaald.

Artikel 4. Geneeskundige hulp

1. De medewerker die zich ziek heeft gemeld, dient zich binnen een redelijke termijn onder behandeling van een arts te stellen en de behandelingsvoorschriften op te (blijven) volgen. Contact met de Arbodienst hoeft hiervoor niet te worden afgewacht.
2. Indien de medewerker zich niet aan de in het eerste lid genoemde verplichting houdt, terwijl dit hem naar het oordeel van de werkgever of de Arbodienst te verwijten is, wordt het

aan de medewerker door te betalen salaris inclusief de eventuele vaste UC-toeslag per maand over de periode dat de medewerker zich niet aan deze verplichting houdt verminderd tot 70%.

Artikel 5. Opzet, grove schuld en nalatigheid

1. De medewerker heeft geen recht op doorbetaling van zijn salaris inclusief de eventuele vaste UC-toeslag per maand indien de arbeidsongeschiktheid door eigen opzet is veroorzaakt.
2. Indien de arbeidsongeschiktheid is veroorzaakt door grove schuld of grove nalatigheid van de medewerker wordt het door te betalen salaris inclusief de eventuele vaste UC-toeslag per maand verminderd tot 70%.

Artikel 6. Gedragingen die de genezing belemmeren

Het door te betalen salaris inclusief de eventuele vaste UC-toeslag per maand van de medewerker die zich tijdens zijn ziekteperiode schuldig maakt aan handelingen die naar het oordeel van de arts van de Arbodienst de genezing (kunnen) belemmeren, wordt vanaf het moment dat deze handelingen worden geconstateerd verminderd tot 70%.

Artikel 7. Ongeschiktheid bij indiensttreding

Indien het naar het oordeel van de Arbodienst vaststaat, dat de ongeschiktheid tot werken reeds bestond - of het gevolg is van een gebrek dat reeds bestond - op het tijdstip dat de medewerker in dienst trad en de medewerker bij indiensttreding hierover geen of onjuiste inlichtingen heeft verstrekt, wordt het salaris inclusief de eventuele vaste UC-toeslag per maand niet doorbetaald.

Artikel 8. Passende arbeid

De werkgever kan de medewerker tijdens zijn ziekte passende arbeid, d.w.z. werkzaamheden die door de Arbodienst en/of de uitvoeringsinstelling passend worden geacht, aanbieden. De medewerker die zonder deugdelijke grond weigert dergelijke arbeid te verrichten, verliest gedurende de periode van weigering zijn recht op doorbetaling van salaris inclusief de eventuele vaste UC-toeslag per maand.

Artikel 9. Werkhervatting na herstel

1. De medewerker dient direct zijn werkzaamheden te hervatten zodra hij niet meer arbeidsongeschikt is. Hij hoeft hiervoor niet op toestemming van de Arbodienst te wachten.
2. Treedt het herstel in buiten het rooster, dan is de medewerker verplicht zijn leidinggevende of de door de werkgever hiertoe aangewezen persoon daarvan direct melding te doen. Deze melding dient uiterlijk te geschieden op de eerste dag van herstel waarop het bedrijf is geopend, ongeacht of de medewerker is ingeroosterd of niet, vóór een door de werkgever te bepalen tijdstip, bij het ontbreken van een bepaling vóór half 10 's morgens.

Artikel 10. Bezwaar tegen hersteldverklaring (deskundigenoordeel)

1. De werkgever en de medewerker kunnen een deskundigenoordeel (second opinion) vragen aan UWV als zij van mening verschillen over de vraag of:
 - de medewerker ziek is of niet;
 - de aangeboden arbeid passend is of niet;
 - er voldoende re-integratie-inspanningen worden geleverd.

2. De werkgever betaalt in het eerste ziektejaar het salaris inclusief de eventuele vaste UC-toeslag per maand gedurende de looptijd van deze procedures door. De medewerker kan in afwachting van het deskundigenoordeel over de vraag of sprake is van passende arbeid, de aangeboden arbeid al vast verrichten. Indien de medewerker dit weigert zal de werkgever de loondoorbetaling stopzetten.
3. De kosten van het deskundigenoordeel worden door de medewerker slechts gedragen indien de uitvoeringsinstelling zijn mening betreffende het bestaan van de arbeidsongeschiktheid niet onderschrijft.
4. Zowel medewerker als werkgever zijn verplicht elkaar direct op de hoogte te stellen van een verzoek om een deskundigenoordeel aan de uitvoeringsinstelling.

Artikel 11. Afwijkingen per bedrijfsonderdeel

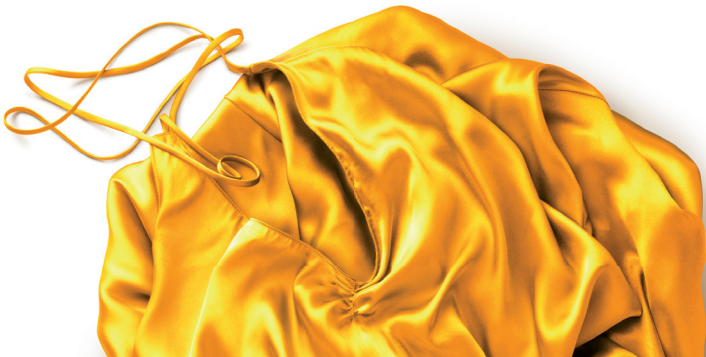
1. Per bedrijfsonderdeel kan in een aanvullend reglement van het bepaalde in dit reglement worden afgeweken.
2. Voor het instellen van een aanvullend reglement heeft de werkgever ten aanzien van de door de medewerker in acht te nemen voorschriften de instemming van de ondernemingsraad. Met betrekking tot de arbeidsvoorwaardelijke consequenties verbonden aan het overtreden van voornoemde voorschriften dient overeenstemming te worden bereikt tussen partijen bij dit reglement.

Artikel 12. Controlevoorschriften gehanteerd door de uitvoeringsinstelling

Naast de bepalingen uit dit reglement zijn tevens de controlevoorschriften van de uitvoeringsinstelling van toepassing.

Artikel 13. Slotbepalingen

1. De bepalingen van dit reglement zijn van toepassing zolang de loondoorbetalingsplicht van de werkgever, dan wel de uitkering op grond van de Ziektewet, duurt. Na afloop van de bovengenoemde periode zijn de controlevoorschriften van de uitvoeringsinstelling van toepassing.
2. Werkgever zal het toepassen van een van de in dit reglement voorziene sancties direct schriftelijk aan medewerker bevestigen.
3. De in dit reglement voorziene kortingsbepalingen gelden met inachtneming van de wettelijke begrenzing, te weten: minimaal het voor de medewerker geldende wettelijk minimumloon.



BIJLAGE 5 Regeling Arbeidscontractenstelsel

Artikel 1. Inleiding

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 medewerker, maar ook kan het klantenbezoek en daardoor het werkaanbod sterk wisselen. Om zo efficiënt mogelijk - 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. Om dit te kunnen realiseren zijn met de vakorganisaties afspraken gemaakt over de spelregels die bij de inzet van personeel gelden. Deze spelregels zijn vastgelegd in het zogenaamde arbeidscontractenstelsel.

Kenmerken van het arbeidscontractenstelsel zijn:

jaarurennorm (JUN):

aantal contracturen per referentiejaar, wordt verdeeld over een gemiddeld aantal contracturen per week

vast bruto maandsalaris:

salaris delen door 1983 en vermenigvuldigen met de overeengekomen arbeidsduur per referentiejaar

geen vast arbeidspatroon

De jaarurennorm (JUN) betekent dat er sprake is van contracturen op jaarbasis. Zo kan de inzet van uren over het jaar verdeeld worden. Binnen de jaarurennorm kunnen medewerkers flexibel ingezet worden, waarbij echter wel een aantal voorwaarden in acht moet worden genomen. Tegenover dit flexibele arbeidspatroon staat dat alle

medewerkers een vast bruto maandsalaris krijgen, gebaseerd op ééntwaalfde van de jaarurennorm.

Deze regeling is onderdeel van de Bijenkorf CAO Warenhuizen - dus niet van toepassing voor het hoger personeel- en bevat de uitwerking van het arbeidscontractenstelsel, het gebruik van arbeidsovereenkomsten en de inzet van medewerkers. Bij het inzetten van medewerkers dient rekening te worden gehouden met:

- de van toepassing zijnde CAO;
- de in dit boekje aangegeven regels;
- de Arbeidstijdenwet, indien van toepassing;
- overige relevante regelgeving.

Artikel 2. Jaarurennorm

1. Opbouw Jaarurennorm

Voor de bepaling of de medewerker conform zijn jaarurennorm is ingezet, tellen verschillende soorten betaalde uren mee. Deze soorten uren worden aangeduid als gerealiseerde uren. Hieronder wordt aangegeven welke betaalde uren tot de gerealiseerde uren worden gerekend. Gerealiseerde uren zijn:

1. alle feitelijk gewerkte uren, met uitzondering van de overwerkuren
2. doorbetaalde ziekte-uren
3. opgenomen en doorbetaalde vakantie-uren
4. opgenomen en doorbetaald bijzonder verlof
5. compensatie van toeslagen en overwerk in tijd
6. 55-plus uren (m.a.w. de seniorenuren)
7. BHV-uren (m.u.v. de reistijd i.v.m. een opleiding BHV)
8. betaald studie verlof
9. OR-uren
10. door de werkgever georganiseerde opleidingen

2. Inzet boven contract (meeruren)

a. Algemeen

Na afloop van het refertejaar wordt vastgesteld of een medewerker meer heeft gewerkt dan zijn overeengekomen jaarurennorm. Is dit het geval dan worden deze meeruren alsnog uitbetaald. Indien er feitelijk meer is gewerkt dan 1983 uur, dan is er sprake van overwerk en worden deze (meer)uren uitbetaald als overwerkuren met de daarbij behorende overwerk toeslag (zie artikel 6.2 van deze CAO).

b. Bandbreedte

Om echter geen te groot verschil te laten ontstaan tussen de overeengekomen jaarurennorm waarop het vaste bruto maandsalaris is gebaseerd en de gewerkte uren, kent het arbeidscontractenstelsel de zogenaamde bandbreedte. Op basis hiervan wordt het meerwerk in sommige gevallen per kwartaal vergoed. Om te bepalen wanneer dit het geval is, wordt gewerkt met een bandbreedte. Voor medewerkers met een overeengekomen arbeidsduur van minder dan 1983 uur per refertejaar geldt een bandbreedte van 25% van het aantal overeengekomen jaarurennorm.

1. Meeruren boven de bandbreedte na afloop van een kwartaal:

Indien het aantal gerealiseerde uren in een kwartaal hoger is dan het voor dat kwartaal geldende aantal jaarurennorm verhoogd met de bandbreedte, dan wordt dit meerwerk na afloop van het kwartaal vergoed. De uitbetaling van de meeruren waarmee de bandbreedte is overschreden, vindt plaats bovenop het vaste maandsalaris uiterlijk in de

kalendermaand volgend op het kwartaal waarin de meeruren zijn ontstaan.

Uitzondering:

Indien duidelijk is, dat de overschrijding van de bandbreedte is veroorzaakt door langdurige ziekte in het kwartaal, hoeven deze meeruren niet direct na afloop van het kwartaal uitbetaald te worden. Als deze meeruren in de resterende duur van het refertejaar echter niet worden gecompenseerd, dan is de werkgever wel verplicht om deze meeruren aan het einde van het refertejaar uit te betalen.

2. Meeruren binnen de bandbreedte na afloop van een kwartaal:

Indien het aantal gerealiseerde uren in een kwartaal hoger is dan het voor dat kwartaal geldende aantal jaarurennorm, maar minder dan de voor de medewerker geldende bandbreedte en duidelijk is dat deze meeruren in de rest van het refertejaar niet meer kunnen worden gecompenseerd, zullen deze meeruren na afloop van het kwartaal worden uitbetaald. Doet de werkgever dit niet en worden de meeruren in de resterende duur van het refertejaar niet gecompenseerd, dan is hij wel verplicht om deze meeruren aan het einde van het refertejaar uit te betalen.

c. Uitbetaling meeruren:

De meeruren worden - net als bij meerwerk na afloop van het refertejaar - uitbetaald tegen het normale voor de medewerker geldende salaris (inclusief vakantietoeslag, kerstgratificatie en feestdagtoeslag van 2,43%) exclusief de overige toeslagen. Deze toeslagen zijn reeds in de loop van het jaar toegekend. Uitbetaling van meeruren na een

kwartaal heeft geen aanpassing van de jaarurennorm tot gevolg (zie artikel 2 lid 1 5 “Aanpassing jaarurennorm”).

3. Inzet onder contract

1. Blijkt na afloop van het refertejaar, dat het aantal gerealiseerde uren lager is dan de overeengekomen jaarurennorm op jaarbasis dan betekent dit dat de medewerker minder uren heeft gewerkt dan waarvoor hij betaald heeft gekregen. De teveel betaalde uren worden niet verrekend indien de medewerker te weinig heeft gewerkt door toedoen van de werkgever. Deze uren worden ook niet verrekend indien duidelijk is dat de onderschrijding is veroorzaakt door langdurige ziekte.

Indien echter de gerealiseerde uren lager zijn dan de afgesproken jaarurennorm en de werkgever kan aantonen dat dit door toedoen van de medewerker is, kan in overleg met de medewerker worden afgesproken dat de niet gerealiseerde uren:

- worden verrekend met het vakantietoeged, dan wel
- in het daaropvolgende refertejaar extra wordt gewerkt.

4. Tijdelijk meeruren contract

1. Een tijdelijk meeruren contract (TMC) kan worden gebruikt bij tijdelijke (extra) werkzaamheden (bijv. vervanging bij ziekte, projecten) of wanneer niet vaststaat dat de werkgelegenheid blijvend kan worden gecontinueerd (bijv. wanneer niet vaststaat dat een omzetstijging vastgehouden kan worden). In beginsel wordt de einddatum in de arbeidsovereenkomst aangegeven. Wordt de overeenkomst echter aangegaan voor een bepaald

project of ter vervanging bij ziekte en kan de exacte einddatum niet worden vastgesteld, dan wordt zo nauwkeurig mogelijk aangegeven wat de (objectief te bepalen) gebeurtenis is, waarvoor de overeenkomst is aangegaan. Het tijdelijk contract kan zowel worden gesloten met nieuwe medewerkers als met medewerkers, die reeds in dienst zijn.

2. Blijkt na afloop van het TMC dat er meer- of minder gerealiseerde uren zijn dan de uren van het oorspronkelijke contract en het TMC tezamen, dan moeten de teveel of te weinig gerealiseerde uren in de resterende duur van het refertejaar gecompenseerd worden met het oorspronkelijke contract.

Indien een TMC wordt aangeboden aan een medewerker met een overeengekomen arbeidsduur van minder dan 1983 uur per refertejaar, die reeds in dienst is, mag het aantal jaarurennorm van het oorspronkelijke contract en het TMC tezamen niet meer dan gemiddeld 38 uur per week bedragen. Dit wordt berekend over de periode van het TMC.

5. Aanpassing jaarurennorm

Vrijkomende uren zullen in beginsel eerst worden aangeboden aan reeds in dienst zijnde medewerkers met een overeengekomen arbeidsduur van minder dan 1983 uur per refertejaar. Daarbij wordt uiteraard bezien of de bestaande formatie, met name de balans tussen medewerkers met een overeengekomen arbeidsduur van 1983 uur per refertejaar en medewerkers met een overeengekomen arbeidsduur van minder dan 1983 uur per refertejaar, dit

toelaat en of de betrokken medewerker aan de vereiste functie-eisen voor vervulling van de functie voldoet.

Zoals reeds aangegeven wordt na afloop van het referentejaar vastgesteld of een medewerker meer heeft gewerkt dan zijn overeengekomen jaarurennorm. Om te bepalen of dit het geval is, wordt gewerkt met een bandbreedte.

1. Verhoging van de jaarurennorm na afloop van het referentejaar:

Indien na afloop van het referentejaar blijkt dat het aantal gerealiseerde uren meer bedraagt dan de jaarurennorm verhoogd met een bandbreedte van 20%, met een minimum van 4 uur per week, dan kan -indien de medewerker dit wenst- het contract naar boven worden aangepast met het aantal uren waarmee de bandbreedte is overschreden. De verhoging van de jaarurennorm is mogelijk tot maximaal 1983 uur op jaarbasis.

Uitzonderingen:

Indien duidelijk is, dat de overschrijding van de bandbreedte is veroorzaakt door langdurige ziekte of door OR-werkzaamheden hoeft de jaarurennorm niet te worden aangepast.

2. Verlaging van de jaarurennorm na afloop van het referentejaar:

Indien na afloop van het referentejaar het aantal gerealiseerde uren minder bedraagt dan de overeengekomen jaarurennorm, kan het contract met instemming van de medewerker naar beneden worden aangepast.

3. Aanpassing jaarurennorm tijdens het referentejaar:

Tussentijdse aanpassing van de overeengekomen jaarurennorm, zowel naar boven als naar beneden - voor afloop van het referentejaar - is ook mogelijk. De wijziging dient structureel van aard te zijn en conform de wens van werkgever en medewerker.

6. Bepaling contracturen bij ziekte en vakantie

Voor de bepaling van het aantal doorbetaalde ziekte- en/of vakantieuren per dag wordt in beginsel uitgegaan van het aantal uren dat de medewerker volgens zijn rooster op die dag zou werken.

Indien er geen rooster is vastgesteld, wordt voor de bepaling van het aantal ziekte- en/of vakantieuren -afhankelijk van het op basis van art. 3 lid 4 bepaalde maximale aantal te werken dagen per jaar- uitgegaan van 1/215 of 1/261 van het aantal contracturen per jaar per ziektedag of vakantiedag, met een maximum per week van het aantal contracturen per week.

7. In- en uitdiensttredingen tijdens referentejaar

Bij in- en uitdiensttredingen tijdens het referentejaar wordt het aantal jaarurennorm naar rato bepaald. Dit geldt ook voor het vakantierecht.

8. Afrekenen bij uitdiensttreding

1. Als bij uitdiensttreding voor het einde van het referentejaar blijkt dat de medewerker minder uren heeft gerealiseerd dan waarvoor hij salaris heeft ontvangen, worden de te weinig gerealiseerde uren verrekend bij de eindafrekening.

2. Als blijkt dat de medewerker meer heeft gerealiseerd dan waarvoor hij salaris heeft ontvangen, dan zullen deze uren worden uitbetaald. De uitbetaling van deze meeruren geschiedt - net als bij meerwerk na afloop van het referentiejaar - tegen het normale voor de medewerker geldende salaris (inclusief vakantietoeslag, kerstgratificatie en feestdagtoeslag van 2,43%) exclusief de overige toeslagen.

Artikel 3. Randvoorwaarden bij inzet van medewerkers

1. Algemeen

Bij het inzetten van de medewerkers gelden een aantal randvoorwaarden. Voor medewerkers jonger dan 18 jaar of 55 jaar en ouder gelden naast deze randvoorwaarden ook een aantal bijzondere regels, waarmee bij de inzet rekening dient te worden gehouden. De randvoorwaarden en bijzondere regels worden hieronder aangegeven en toegelicht.

2. Geen vast arbeidspatroon

Alle medewerkers zijn in principe flexibel inzetbaar. Er bestaat dus geen vast arbeidspatroon. Bij de vaststelling van de werktijden zal zoveel mogelijk rekening worden gehouden met aantoonbare zorgtaken en overige bijzondere sociale omstandigheden van de medewerker, mits de werkgever hiervan tijdig in kennis is gesteld. Ook zal bij inroostering zoveel mogelijk rekening worden gehouden met wensen en voorkeuren van de medewerkers, waarbij schokkende veranderingen zoveel mogelijk vermeden zullen worden. Wijzigingen in structurele afspraken over werktijden zullen slechts in overleg met de medewerker plaatsvinden.

Gewetensbezwaren van de medewerker tegen het werken op een feestdag worden gerespecteerd indien en voorzover die gewetensbezwaren gebaseerd zijn op een door de Raad van Kerken erkende religie. Tevens dient er bij de inroostering voor te worden gezorgd dat een medewerker minimaal 10 vrije zaterdagen per jaar heeft, buiten de vakantieweken om. De werkgever kan de medewerker op zondag arbeid laten verrichten als de medewerker daarmee vrijwillig instemt.

3. Vaste vrije dag

Een medewerker met een JUN van minder dan 992 uur (of minder dan 19 uur per week) kan verzoeken om 2 vaste vrije dagen per week. Een medewerker met een contract van 992 uren of meer per jaar kan verzoeken om 1 vaste vrije dag per week. Een dergelijk verzoek wordt in beginsel gehonoreerd, tenzij hiertoe - gelet op de bedrijfsvoering - geen mogelijkheid bestaat. De vaste vrije dagen dienen te liggen op één van de dagen, dat de winkel normaliter geopend is.

Met ingang van 1 februari 2013 vervalt bovenvermelde tekst van artikel 3, lid 3. Vanaf 1 februari 2013 luidt artikel 3, lid 3 als volgt:

Een medewerker met een JUN van minder dan 1200 uur per jaar (ofwel met een contract van gemiddeld 22 uur per week of minder) kan verzoeken om 2 vaste vrije dagen per week. Een medewerker met een JUN van 1200 uur per jaar of meer (ofwel met een contract van gemiddeld 23 uur en meer per week) kan verzoeken om 1 vaste vrije dag per week. Een dergelijk verzoek

wordt in beginsel gehonoreerd, tenzij hiertoe - gelet op de bedrijfsvoering - geen mogelijkheid bestaat. De vaste vrije dagen dienen te liggen op één van de dagen, dat de winkel normaliter geopend is.

4. Maximum aantal te werken dagen per jaar

- a. Voor medewerkers werkzaam in de filialen, het distributiecentrum of in de bakkerijen, met uitzondering van leidinggevend-, administratief- en verkoopondersteunend personeel, die op of na 1 januari 2008 bij de werkgever in dienst zijn getreden, geldt een gemiddeld 5-daagse werkweek. Op jaarbasis kunnen deze medewerkers maximaal 261 dagen per jaar worden ingezet.
- b. Voor medewerkers werkzaam in de filialen, het distributiecentrum of in de bakkerijen, met uitzondering van leidinggevend, administratief- en verkoopondersteunend personeel die voor 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 contractjaar van 1826 uur met ingang van 1 januari 2008 wordt gewijzigd in 1983 uur, tenzij de medewerker een gewijzigd arbeidspatroon, waaronder het aantal inzetbare dagen begrepen is, overeenkomt met de werkgever. Medewerkers die recht hadden op 215 maximaal inzetbare dagen blijven dit recht behouden, tenzij zij anders met de werkgever overeenkomen. Dit betekent:
 - voor medewerkers werkzaam in de filialen, het distributiecentrum of in de bakkerijen, met uitzondering van leidinggevend, administratief- en

verkoopondersteunend personeel met een overeengekomen arbeidsduur van 1826 uur per jaar die voor 1 januari 2008 bij de werkgever in dienst getreden zijn: maximaal 215 dagen per jaar;.

- voor medewerkers met een overeengekomen arbeidsduur van minder dan 1983 uur per jaar, ongeacht hun functie: maximaal 261 dagen per jaar.

- c. Voor alle medewerkers geldt dat inzet boven de voor hen geldende maxima uitsluitend op vrijwillige basis zal plaatsvinden.

5. Wekelijkse onafgebroken rusttijd

Een medewerker heeft recht op een onafgebroken rusttijd van tenminste 36 uur, in elke aaneengesloten tijdruimte van 7 maal 24 uur.

In bijzondere situaties heeft een medewerker in een aaneengesloten tijdruimte van 9 maal 24 uur, recht op een onafgebroken rusttijd van 60 uur. Deze bijzondere situaties zijn:

- het verrichten van arbeid in winkels waar sprake is van structurele openstelling op zondag;
- periodes, waarin bijzondere commerciële evenementen plaatsvinden.

6. Minimum inzet per dag

Er dient sprake te zijn van een redelijk aantal te werken uren op een dag. Daarom wordt uitgegaan van een minimale inzet van 4 uren per dag tenzij de medewerker speciaal is aangenomen om op koopavond ingezet te worden. In dat geval is de minimale inzet 3 uur. Een medewerker kan ook minder uren

worden ingezet op een dag indien hij/zij daartegen geen bezwaar heeft.

7. Maximum inzet per dag volgens rooster

De maximum inzet per dag volgens rooster is 9 uur. Wordt er feitelijk meer gewerkt dan 9 uur dan is er sprake van overwerk (zie artikel 6.2 van deze CAO).

8. Afhelpkwartiertje

Het afhelpkwartier is sinds jaar en dag gebruikelijk in de detailhandel, vanuit de gedachte dat van iedereen verwacht mag worden dat hij of zij aan het einde van de dag het werk afmaakt. Op sommige plaatsen in het bedrijf is echter sprake van min of meer structureel doorwerken tot een kwartier na sluitingstijd. Daarvoor is het afhelpkwartiertje niet bedoeld en in die gevallen wordt de betreffende tijd ook gewoon ingeroosterd en betaald.

Wij verstaan onder structureel doorwerken in ieder geval het verrichten van werkzaamheden tot maximaal een kwartier na sluitingstijd, die:

- elke dag of bijna elke dag voorkomen en
- een substantieel karakter dragen d.w.z. langere tijd in beslag neemt dan slechts enkele minuten en
- voorzienbaar zijn en dus kunnen worden ingeroosterd en
- niet behoren tot de arbeid die dient om de dagtaak af te maken (zie artikel 6.1.1) zoals het afwickelen van klantcontacten die voor sluitingstijd zijn aangevangen.

9. Maximum inzet per dag in geval van overwerk

In geval van overwerk mag een dienst maximaal 12 uur bedragen.

10. Maximum inzet bij werken in nachtdienst

Bij arbeid verricht in nachtdienst - zijnde arbeid geheel of gedeeltelijk gelegen tussen 00.00 uur en 06.00 uur - bedraagt de maximale arbeidsduur 9 uur per dienst.

11. Pauze

De inhoud van de pauzeregeling wordt in overleg met de ondernemingsraad afgestemd.

12. Dagelijkse rusttijd

De medewerker heeft recht op een rusttijd van 11 uur per 24 uur. Deze rusttijd kan eenmaal per 7 etmalen worden ingekort tot 8 uur.

13. Gebroken diensten

Onder een gebroken dienst wordt verstaan een dienst die wordt onderbroken door een onbetaalde rusttijd van meer dan 2 uur. Er zullen geen gebroken diensten worden ingeroosterd, tenzij:

- op verzoek van de medewerker of
- er sprake is van incidentele en uitzonderlijke situaties, waarbij in geval van collectiviteit de instemming van de betreffende ondernemingsraad is vereist.

14. Maximum aantal (verplicht te stellen) te werken avonden per week

Winkelpersoneel kan niet worden verplicht tot werken tijdens een avondopenstelling (na 19.00 uur) op meer dan 2 avonden per week. Voor de bepaling van het maximum aantal te werken avonden worden de extra winkelopstellingen in verband met Sinterklaas en Kerst niet meegerekend. Als de medewerker hiertegen geen bezwaar heeft, kan hij in een week op meer dan 2 avonden worden ingezet.

15. Vaststelling rooster

De arbeids- en rusttijden van de individuele medewerker worden vastgelegd in een rooster. Het rooster moet in principe drie weken van tevoren bij de medewerker bekend zijn. In overleg is tussentijdse wijziging van het rooster altijd mogelijk.

16. Bijzondere regels voor medewerkers jonger dan 18 jaar of 55 jaar en ouder

Indien deze bijzondere regels afwijken van de hiervoor aangegeven randvoorwaarden gaan de bijzondere regels voor.

a. Medewerkers jonger 18 jaar:

1. Wekelijkse onafgebroken rusttijd
De medewerker heeft recht op een onafgebroken rusttijd van tenminste 36 uur, in elke aaneengesloten tijdruimte van 7 maal 24 uur.
2. Dagelijkse rusttijd
De medewerker heeft recht op een rusttijd van 12 uur per 24 uur, waarin de periode tussen hetzij 22.00 uur en 06.00 uur, hetzij 23.00 uur en 07.00 uur is begrepen.

3. Pauze
De medewerker heeft recht op aaneengesloten pauze van minimaal 30 minuten als er meer dan 4,5 uur per dienst wordt gewerkt. Werkt de medewerker langer dan 8 uur, dan moet de pauze minstens 45 minuten zijn, waarvan 30 minuten aaneengesloten.
4. Zondag
De medewerker kan op zondag arbeid verrichten, mits hij de zaterdag voorafgaand aan de betreffende zondag vrij is.
5. Overwerk
De medewerker verricht geen overwerk.
6. Nachtdienst
De medewerker verricht geen nachtdienst.
7. Feestdag
De medewerker verricht geen arbeid in de tijdruimte tussen de dag voorafgaand aan de feestdag 18.00 uur en de op de feestdag volgende dag 08.00 uur.

b. Medewerkers van 55 jaar en ouder:

1. Dagelijkse rusttijd
De medewerker is vrijgesteld van de verplichting tot het verrichten van arbeid tussen 19.00 uur en 07.00 uur
2. Overwerk
De medewerker kan niet worden verplicht tot het verrichten van overwerk.

Artikel 4. Vast bruto maandsalaris

Alle medewerkers hebben een vast bruto maandelijks inkomen, ongeacht de feitelijk inzet. Het vaste maandsalaris wordt

ook doorbetaald tijdens ziekte (zie ook hoofdstuk 10) en vakantie.

Artikel 5. Feestdagen

1. Algemeen

Het arbeidscontractenstelsel kent een feestdagentoeslag en een feestdagenregeling, op basis waarvan niet-gewerkte feestdagen worden doorbetaald. De hoogte van de feestdagentoeslag is gelijk aan de statistische kans dat een feestdag op een werkdag valt en daarmee de mogelijkheid bestaat dat een medewerker op die dag ingeroosterd zou kunnen worden. De feestdagentoeslag geldt voor medewerkers die geen vast arbeidspatroon hebben. De feestdagenregeling wordt gehanteerd voor medewerkers die wel een vast arbeidspatroon hebben. Eén en ander geldt ongeacht de locatie waar zij werkzaam zijn.

2. Feestdagentoeslag

Medewerkers voor wie de feestdagentoeslag geldt, krijgen een toeslag op het vaste bruto maandsalaris van 2,43%. Deze toeslag wordt maandelijks uitbetaald, ook tijdens ziekte en vakantie. De medewerker heeft de keuze tussen uitbetaling in geld of in tijd. De berekening van de feestdagentoeslag is opgenomen in bijlage 5a van deze CAO.

3. Feestdagenregeling

Aan medewerkers voor wie de feestdagentoeslag niet geldt, worden de op feestdagen gelegen uren doorbetaald als de feestdag valt op een dag waarop de medewerker gewerkt zou hebben, indien er geen sprake zou zijn van een feestdag.

4. Werken op een feestdag

Indien op een feestdag toch wordt gewerkt, dan worden de feitelijk gewerkte uren op een feestdag uitbetaald tegen het normale voor de medewerker geldende salaris plus de voor het werken op een feestdag verschuldigde inconveniëntentoeslag van 100% (zie hoofdstuk 6 voor het werken op inconveniënte uren). Alle medewerkers ontvangen dus per feitelijk gewerkt uur op een feestdag een betaling van 200%.

Bijlage 5a

| Berekening feestdagtoeslag | | | | | | | | | |
|----------------------------|----------|---------|-------|---------|--------|-------|----------|----------|-----------|
| Jaar | nieuwjr. | 2° paas | hemel | 2° pink | koning | 5 mei | 1° kerst | 2° kerst | ma t/m vr |
| 1997 | wo | ma | do | ma | wo | | do | vr | 7 |
| 1998 | do | ma | do | ma | do | | vr | za | 6 |
| 1999 | vr | ma | do | ma | vr | | za | zo | 5 |
| 2000 | za | ma | do | ma | zo | vr | ma | di | 7 |
| 2001 | ma | ma | do | ma | ma | | di | wo | 7 |
| 2002 | di | ma | do | ma | di | | wo | do | 7 |
| 2003 | wo | ma | do | ma | wo | | do | vr | 7 |
| 2004 | do | ma | do | ma | vr | | za | zo | 5 |
| 2005 | za | ma | do | ma | za | do | zo | ma | 5 |
| 2006 | zo | ma | do | ma | zo | | ma | di | 6 |
| 2007 | ma | ma | do | ma | ma | | di | wo | 7 |
| 2008 | di | ma | do | ma | wo | | do | vr | 7 |
| totaal | | | | | | | | | 76 |
| per jaar | | | | | | | | | 6.33 |

| kalenderdagen | weken | |
|---------------|-------|--------|
| 1997 | 365 | 52.142 |
| 1998 | 365 | 52.142 |
| 1999 | 365 | 52.142 |
| 2000 | 366 | 52.285 |
| 2001 | 365 | 52.142 |
| 2002 | 365 | 52.142 |
| 2003 | 365 | 52.142 |
| 2004 | 366 | 52.285 |
| 2005 | 365 | 52.142 |
| 2006 | 365 | 52.142 |
| 2007 | 365 | 52.142 |
| 2008 | 366 | 52.285 |

| | | | | | | | |
|---------------------------------|-------|--|------------------|--|---------------|--|--|
| gemiddeld: | | 52.178 x 35 uur levert bij dagen van 8,75 uur: | | 1826 uur per jaar 208,71 dagen per jaar | | | |
| a-select | ma-vr | 4 v/d 5 | kans op feestdag | 0.8 van 6.33 | 5.06 per jaar | | |
| percentage van te werken dagen: | | | | (5.06 / 2.0871) = | 2.43 | | |

BIJLAGE 6 Overige (protocollaire) afspraken

AKKOORD ONDERHANDELINGEN TUSSEN DE BIJENKORF EN DE VAKORGANISATIES FNV BONDGENOTEN EN CNV DIENSTENBOND BETREFFENDE DE BIJENKORF CAO WARENHUIZEN EN DE BIJENKORF CAO HOGER PERSONEEL 2011-2012

Looptijd

De Bijenkorf CAO Warenhuizen en de Bijenkorf CAO Hoger Personeel worden verlengd vanaf 1 februari 2011 tot en met 31 maart 2012.

Inkomen

- De salarisschalen en salarissen in beide CAO's worden per 1 mei 2011 verhoogd met 1% en per 1 december 2011 met 1%.
- De salarisschalen en salarissen van jeugdigen uit de CAO Warenhuizen (van 15 tot en met 22 jaar) worden daarnaast per 1 juli 2011 verhoogd met 1%.

Vastleggen keuze t.a.v. compensatie van onbepaalde toeslag.

Aanvullend op artikel 6.1.2, sub 2a en b (vergoeding voor arbeid op inconveniente uren) en artikel 6.2, sub 7a en b (overwerk) van de CAO Warenhuizen wordt de volgende tekst toegevoegd:

“Jaarlijks voor aanvang van het referentiejaar worden door de werkgever met de medewerker afspraken gemaakt en vastgelegd ten aanzien van de keuze van de medewerker voor de wijze van compensatie van opgebouwde toeslag”.

Inzet onder contract

Als in het kader van het arbeidscontractenstelsel na afloop van het referentiejaar het aantal gerealiseerde uren van de medewerker lager is dan de overeengekomen jaarurennorm en er

daardoor minuren zijn ontstaan, dan komt de bewijslast door wiens toedoen deze minuren zijn ontstaan bij de werkgever te liggen.

Bijlage 5 artikel 2 lid 3, laatste alinea, “Inzet onder contract” van de CAO Warenhuizen wordt dienovereenkomstig aangepast: “Indien echter de gerealiseerde uren lager zijn dan de afgesproken jaarurennorm en de werkgever kan aantonen dat dit door toedoen van de medewerker is, kan in overleg met de medewerker worden afgesproken dat de niet gerealiseerde uren:

- Worden verrekend met het vakantiegoed dan wel
- In het daarop volgende referentiejaar extra worden gewerkt”

Vaste vrije dagen conform Arbeidscontractenstelsel

De grens van 2 vaste vrije dagen zal worden verruimd met ingang van 1 augustus 2011 van JUN minder dan 835 uur (ofwel minder dan gemiddeld 16 uur per week) naar JUN minder dan 992 (ofwel minder dan gemiddeld 19 uur per week).

Bijlage 5, artikel 3, lid 3 (vaste vrije dag) van de CAO Warenhuizen wordt als volgt aangepast: “Een medewerker met een JUN van **minder dan 992 uur** per jaar (ofwel minder dan gemiddeld 19 uur per week) kan verzoeken om 2 vaste vrije dagen per week. Een medewerker met een **JUN van 992 uren of meer** per jaar kan

verzoeken om 1 vaste vrije dag per week. Een dergelijk verzoek wordt in beginsel gehonoreerd, tenzij hiertoe - gelet op de bedrijfsvoering - geen mogelijkheid bestaat. De vaste vrije dagen dienen te liggen op één van de dagen, dat de winkel normaliter geopend is”.

Variabel belonen leidinggevenden CAO Warenhuizen

Het voorstel van de Bijenkorf voor een variabel beloningssysteem voor leidinggevenden vallend onder de CAO Warenhuizen met procentuele verhogingen, die samenhangen met de uitkomsten van de individuele beoordeling op basis van de vastgestelde beoordelingssystematiek, wordt besproken en vastgesteld in de hiertoe ingestelde toetsgroep. Deze toetsgroep is samengesteld door de Bijenkorf en de vakorganisaties gezamenlijk. De uitwerking dient kostenneutraal te zijn. Het aangepaste beloningssysteem wordt uiterlijk 1 oktober 2011 bekend gemaakt en vanaf 1 februari 2012 toegepast.

Levensfasebewust Personeelsbeleid (LFBP)

Er wordt een projectgroep samengesteld door de Bijenkorf, OR en vakbonden gezamenlijk die vorm gaat geven aan een LFBP waarbij het CAO akkoord van 2009-2011 grondslag is. Het LFBP heeft tot doel medewerkers in verschillende levensfasen in staat te stellen hun werk op voldoende wijze te blijven uitoefenen. Onderdeel van het LFBP is in ieder geval wijziging van het huidige arbeidsvoorwaardenpakket van beide CAO's voorzover dit is gebaseerd op leeftijd.

Kwetsbare groepen

De Bijenkorf gaat verder vorm geven aan een beleid gericht op inzetbaarheid van

kwetsbare groepen. Daartoe is in mei 2011 een contract getekend met USG Restart. Doelstelling is om per 1 januari 2012 54 medewerkers uit kwetsbare groepen bij de Bijenkorf werkzaam te hebben.

Studiekostenvergoeding

De bepaling in de CAO Warenhuizen waarin onderscheid wordt gemaakt in tegemoetkoming van de studiekosten op basis van overeengekomen arbeidsduur zal worden geschrapt. Daartoe wordt artikel 8.3 van de CAO Warenhuizen betreffende studiekosten vergoeding aangepast.

Nieuwe vakantiewetgeving

Zodra de nieuwe vakantiewetgeving is vastgesteld zal deze in lijn met deze nieuwe wetgeving worden geïmplementeerd in beide CAO's.

CAO HP

Er wordt een projectgroep samengesteld door de Bijenkorf en de vakorganisaties gezamenlijk die gedurende de looptijd van de onderhavige CAO zal komen met een voorstel voor een nieuwe arbeidsvoorwaardelijke regeling voor het Hoger Personeel van de Bijenkorf ter vervanging van de bestaande CAO HP.

Tegemoetkoming telefoonkosten (artikel 9.6 CAO HP)

De tegemoetkoming telefoonkosten uit de CAO HP vervalt per 1 juni 2011.

Amsterdam, 6 juni 2011

ONDERHANDELINGSRESULTAAT TUSSEN DE BIJENKORF EN DE VAKORGANISATIES FNV BONDGENOTEN EN CNV DIENSTENBOND BETREFFENDE DE BIJENKORF CAO WARENHUIZEN EN DE BIJENKORF CAO HOGER PERSONEEL 2012-2013

26 september 2012.

Looptijd

De Bijenkorf CAO Warenhuizen en de Bijenkorf CAO Hoger Personeel worden verlengd vanaf 1 april 2012 tot en met 31 mei 2013.

Inkomen

De Bijenkorf verhoogt de salarisschalen en salarissen in beide CAO's met 1% per 1 oktober 2012 en met 0,5% per 1 februari 2013.

Aanpassing reiskostenregeling artikel

8.1 CAO Warenhuizen en artikel 9.1

CAO HP

De reiskostenregeling zal per 1 januari 2013 worden teruggebracht tot één regeling gebaseerd op dagvergoeding.

Uitgangspunten van de regeling zijn:

- Tegemoetkoming bedraagt per 1 januari 2013 € 0,19 per km met maximum van € 8,20 (voorheen € 7,50) per dag.
- De tegemoetkoming wordt toegekend voor iedere dag dat de medewerker daadwerkelijk werkzaam is. De tegemoetkoming wordt dus niet voldaan tijdens periodes van vakantie, afwezigheid als gevolg van arbeidsongeschiktheid, en andere redenen voor afwezigheid (bv bijzonder verlof, thuiswerken).
- Voor de eerste 6 km van zowel de heen- als de terugreis ontvangt de medewerker geen tegemoetkoming in de reiskosten.
- De tegemoetkoming zal niet hoger zijn

dan het totaal van de daadwerkelijk gemaakte kosten.

- Medewerkers, voor wie door de werkgever het woon-werkverkeer op een andere wijze wordt verzorgd of bekostigd komen niet voor enige vergoeding in aanmerking.
- De vergoeding wordt per verloningsperiode bepaald (4 of 5 weken)
- De vergoeding wordt netto uitgekeerd zolang dit fiscaal is toegestaan, anders is artikel 19 van beide CAO's geldig, en wordt het bedrag van € 0,19 een brutobedrag.
- Het aantal kilometers wordt berekend via daartoe door de Bijenkorf bepaalde gangbare routeplanner (ANWB). Indien de medewerker kan aantonen via Openbaar Vervoer meer kilometers te reizen dan kan hij/zij dit aangeven en wordt hiermee rekening gehouden.
- De relevante teksten van de artikelen uit beide CAO's zal overeenkomstig worden aangepast.

Aanpassing is in overleg met de vakbonden in januari 2013 niet doorgevoerd CAO-partijen zullen in het CAO-traject 2013-2014 opnieuw met elkaar bespreken in hoeverre de reiskostenregeling kan worden herzien.

Aanpassing artikel 7.1 CAO Warenhuizen en artikel 8.1 CAO HP mbt vakantie

- De CAO-artikelen met betrekking tot opbouw en opname van vakantiedagen zal in beide CAO's worden aangepast conform de bijlages 1a en 1b bij dit onderhandelingsresultaat. De bijlages behelzen de reeds geïmplementeerde nieuwe regelgeving.
- In december 2013 evalueren de Bijenkorf en de vakbonden de gevolgen van de implementatie van de nieuwe vakantiewetgeving. De Bijenkorf zal daartoe (in elk geval) inzichtelijk maken hoeveel wettelijke vakantiedagen op dat moment zijn komen te vervallen als gevolg van het handhaven van de wettelijke vervaltermijn. Indien de vakbonden meer of andere informatie wensen met betrekking tot wettelijke en/of bovenwettelijke vakantiedagen zal de Bijenkorf die informatie in het kader van het evaluatieoverleg aanleveren. Eventuele wijzigingsvoorstellen kunnen partijen dan indienen en bespreken tijdens het CAO-overleg dat het eerst volgt op het evaluatiemoment.
- Indien vóór de thans geldende vervaltermijn van 1 augustus 2013 (Bijenkorf) voor wettelijke vakantiedagen de wetgeving is of zal worden aangepast aan mogelijkerwijs van toepassing zijnde jurisprudentie van het Europese Hof van Justitie zal de Bijenkorf deze toepassen. Het gaat dan om het verruimen van de vervaltermijn voor wettelijke vakantiedagen van 1,5 naar 2 jaar.

Aanpassing artikel mbt zondagsarbeid (CAO Warenhuizen)

De Bijenkorf stelt voor bijlage 5 art 3 lid 2 2e alinea als volgt aan te passen:
De tekst vanaf "Een medewerker kan

worden verplicht" tot en met "waarop een medewerker vrijwillig is ingeroosterd" wordt vervangen door de volgende tekst:
"De werkgever kan de medewerker op zondag arbeid laten verrichten als de medewerker daarmee vrijwillig instemt".

Aanpassing Vaste Vrije Dagen per week conform Arbeidscontractenstelsel (CAO Warenhuizen)

De grens van de keuze voor 2 vaste vrije dagen per week zal worden verruimd met ingang van 1 februari 2013. De medewerkers met een gemiddeld uurcontract van 19, 20, 21 en 22 uur krijgen ook de keuze van 2 Vaste Vrije Dagen.

Bijlage 5, artikel 3, lid 3 (vaste vrije dag van de CAO Warenhuizen wordt als volgt aangepast:

"Een medewerker met een JUN van minder dan 1200 uur per jaar (ofwel met een contract van gemiddeld 22 uur per week of minder) kan verzoeken om 2 vaste vrije dagen per week. Een medewerker met een JUN van 1200 uur per jaar of meer (ofwel met een contract van gemiddeld 23 uur en meer per week) kan verzoeken om 1 vaste vrije dag per week. Een dergelijk verzoek wordt in beginsel gehonoreerd, tenzij hiertoe - gelet op de bedrijfsvoering - geen mogelijkheid bestaat. De vaste vrije dagen dienen te liggen op één van de dagen, dat de winkel normaliter geopend is".

Aanpassing artikel 3 lid 6 bijlage 5 CAO Warenhuizen: minimum inzet per dag

De huidige tekst vervalt. De tekst zal gaan luiden:

"Er dient sprake te zijn van een redelijk aantal te werken uren op een dag. Daarom wordt uitgegaan van een minimale inzet van 4 uren per dag tenzij de medewerker speciaal is aangenomen om op koopavond ingezet te

worden. In dat geval is de minimale inzet 3 uur. Een medewerker kan ook minder uren worden ingezet op een dag indien hij/zij daartegen geen bezwaar heeft”.

Aanpassing artikel 3 lid 15 bijlage 5 CAO

Warenhuizen: Vaststelling rooster

In de huidige tekst Het rooster moet in principe twee weken van tevoren bij de medewerker bekend zijn zal worden vervangen door vervangen worden door *“Het rooster moet in principe drie weken van tevoren bij de medewerker bekend zijn”*.

Duurzame inzetbaarheid

CAO partijen gaan een gezamenlijk gedragen beleid ontwikkelen met betrekking tot duurzame inzetbaarheid, waar ontwikkeling van verder ouderenbeleid en overall leeftijdsfasebewust personeelsbeleid deel van uitmaakt. Daarbij zal qua toepassing tot op het niveau van de individuele medewerker gekeken worden naar zaken als:

- het bevorderen van vitaliteit en duurzame inzetbaarheid,
- adequate scholing en training van medewerkers,
- respect voor balans werk-privé,
- zeggenschap over werktijden.

Ten aanzien van de laatste twee punten spreekt de Bijenkorf haar intentie uit dat een structurele aanpassing van het Arbeidscontractenstelsel (ACS) bespreekbaar is. Voor dit doel zal een paritaire werkgroep worden opgericht, die gedurende de looptijd van deze CAO aan de slag gaat en rechtstreeks rapporteert aan CAO-partijen. Gezien het wederzijdse belang is het de bedoeling van CAO-partijen dat de uitkomsten zo spoedig mogelijk worden vertaald naar concrete CAO afspraken die ook aanpassing van de huidige (leeftijdsafhankelijke)

arbeidvoorwaarden kan meebrengen.

In april 2013 zal ten minste een plan van aanpak gereed zijn mbt het te doorlopen proces. Criteria voor het eindresultaat zijn: modern, aansluiting bij diversiteit en simpel.

Scholing en Ontwikkeling in kader van behalen van EVC's

De Bijenkorf stelt een bedrag van € 25.000,- beschikbaar voor de periode van 1 jaar (tot oktober 2013) om de mogelijkheid te geven een EVC (ervaringscertificaat) te behalen om daarmee makkelijker in te kunnen stromen naar vervolgopleidingen. De Bijenkorf zal een procedure opstellen. Voor wat betreft toekenning van het budget zal de volgorde van aanvraag bepalend zijn.

Einde dienstbetrekking 65 jaar in relatie tot AOW-ingangsdatum (CAO Warenhuizen en CAO HP)

art. 3.5 lid 1 sub 1a CAO Warenhuizen en CAO HP zal als volgt worden aangepast met ingang van de dag waarop dit CAO akkoord wordt gesloten:

‘Zonder dat daartoe enige opzegging is vereist, eindigt de dienstbetrekking tussen de werkgever en werknemer van rechtswege op de dag waarop de werknemer de AOW gerechtigde leeftijd bereikt.’

CAO Hoger Personeel

Er wordt een projectgroep samengesteld door de Bijenkorf en de vakorganisaties gezamenlijk die gedurende de looptijd van de onderhavige CAO zal komen met een voorstel voor een nieuwe arbeidsvoorwaardelijke regeling voor het Hoger Personeel van de Bijenkorf ter vervanging van de bestaande CAO HP.

Amsterdam, 26 september 2012

