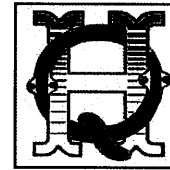




**BEDRIJFS-CAO 2014**



**VOOR MEDEWERKERS VAN  
H. QUIK & ZONEN, QUICKLY BESTSELLERS, QUICKLY TRANS, QUICKLY RESEARCH &  
DEVELOPMENT B.V. & QUICKLY FRESH B.V. AKKERSEWEG 13b HEDEL**

De basis voor onze bedrijven werd in 1937 gelegd door de oprichter, Hendrik Quik. Met paard en wagen werden aardappelen huis aan huis verkocht, rechtstreeks aan de consument. De eenmanszaak van Hendrik Quik is inmiddels uitgegroeid naar een groothandels bedrijf in aardappelen, een potato-processing bedrijf waar aardappelproducten worden gemaakt in het koelversegment en verse frites, een transportonderneming en een bedrijvencentrum. De aardappel blijft in alle facetten van onze onderneming een centrale plaats innemen.

Werken bij de Quik bedrijven is werken met een uitdaging. Het leveren van de hoogst mogelijke kwaliteit is van groot belang, maar ook integriteit, een goede bedrijfsvoering, interne controle, een goede werksfeer en plezier in het werk heeft prioriteit. Veilig en gezond werken met oog voor milieu en de omgeving vinden wij van groot belang.

De Quik bedrijven kenmerken zich daarnaast door een integere bedrijfsleiding waar getracht wordt rechtschappen met medewerkers en handelsrelaties om te gaan mede door ingeving van Bijbelse principes.

Deze bedrijfs-cao is met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Wij verwachten dan ook dat een ieder zich aan de regels en voorschriften houdt. Voor suggesties, ideeën en voorstellen staan wij uiteraard altijd open.

December 2013

## Inhoudsopgave

Artikel	Pagina
1. Werkingssfeer	3
2. Looptijd	3
3. Begripsomschrijvingen	3
4. Afwijkingen t.o.v. individuele arbeidsovereenkomsten	3
5. Algemene verplichtingen van de werkgever	3
6. Algemene verplichtingen van de werknemer	4
7. Arbeidsovereenkomst	4
8. Beëindiging van de arbeidsovereenkomst	4
9. Proeftijd	5
10. Vormvereisten arbeidsovereenkomst	5
11. Werkzaamheden voor derden	6
12. Normale werktijd en arbeidstijden	6
13. Werkvenster en overurentoeslag	6
14. Deeltijdarbeid	7
15. Overuren	7
16. Arbeid op feestdagen	8
17. Salariëring	8
18. Indeling in functiegroepen	8
19. Individuele salarisaanpassing	9
20. Vakantietoelage	9
21. Vergoeding van overuren, uren buiten de normale arbeidstijd en op feestdagen	9
22. Reiskostenvergoeding	10
23. Vergoeding zakelijke kilometers	10
24. WIA-hiaatverzekering	10
25. Studiekostenregeling en scholing	10
26. Opbouw vakantie uren	11
27. Opname vakantie uren	11
28. Snipperdagen	12
29. Opbouw vakantie uren en vakantieaanspraken bij ziekte	12
30. Vakantiedagen sparen	12
31. Kort verzuim	12
32. Wet Arbeid en Zorg	13
33. Arbo -en re-integratiebeleid	14
34. Doorbetaling loon bij arbeidsongeschiktheid	14
35. Arbeidsongeschiktheid	15
36. Bedrijfskleding	15
37. Bedrijfspensioenfonds	15
38. VUT overgangsregeling	16
39. Uitkering bij overlijden	16
40. Procedure omgangsvormen	16
41. Aanvullende bepalingen chauffeurs	16
42. Vakbondsfaciliteiten	16
43. Reorganisatie en/of fusie, overname	17
44. Wijzigingen	17

### Bijlage :

1 Functie -en salarismatrix	18
-----------------------------	----

## **BEDRIJFS-CAO**

### **Artikel 1**

#### **Werkingsfeer**

Deze bedrijfs-cao is van toepassing op alle werknemers met een dienstverband bij H. Quik & Zonen, Quickly Bestsellers, Quickly Trans, Quickly Research & Development gevestigd aan de Akkerseweg 13b te Hedel.

### **Artikel 2**

#### **Looptijd**

De bedrijfs-cao wordt aangegaan voor de periode lopende van 1 januari 2014 tot en met 31 december 2014. Uiterlijk twee maanden voor de datum van beëindiging treden partijen in overleg over de voortzetting cq. wijziging van de bedrijfs-cao. Werkgever neemt hiertoe het initiatief. Behoudens opzegging, tenminste 1 maand voor de einddatum (31 december 2014), wordt de cao geacht op dezelfde voorwaarden voor dezelfde periode te zijn verlengd.

### **Artikel 3**

#### **Begripsomschrijvingen**

In deze bedrijfs-cao wordt verstaan onder:

- **Werkgever:**  
H. Quik & Zonen, Quickly Bestsellers, Quickly Trans, Quickly Research & Development bv., verder tezamen te noemen de Quik Bedrijven, gevestigd aan de Akkerseweg 13b te Hedel,
- **Werknemer:**  
De werknemer met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd bij de Quik Bedrijven. Waar "hij" genoemd staat, dient ook "zij" gelezen te worden. Deze bedrijfs-cao is niet van toepassing op de directeur/groootaandeelhouder en stagiaires.
- **Stagiair :**  
Persoon die in het kader van een opleiding op basis van een met de werkgever afgesloten stagecontract in de beroepspraktijk participeert met het oog op het verkrijgen van beroepsvaardigheid.
- **4-Weken salaris:**  
Het tussen werkgever en werknemer overeengekomen periodiek (4-wekelijks) te betalen brutoloon als vaste beloning voor de werkzaamheden in de door de werknemer uitgeoefende functie, exclusief beloning voor overwerk, zijnde de uren die voorafgaand aan en na de normale arbeidstijden worden gewerkt, vakantietoeslag en andere uitkeringen hoe ook genaamd.

### **Artikel 4**

#### **Afwijkingen t.o.v. individuele arbeidsvoorwaarden**

- 4.1 De op het tijdstip van in werking treden van deze bedrijfs-cao rechtens geldende individuele arbeidsvoorwaarden, welke voor de werknemer in gunstiger zin van dit bedrijfs-cao afwijken, blijven gehandhaafd;

### **Artikel 5**

#### **Algemene verplichtingen van de werkgever**

- 5.1 De werkgever past gedurende de looptijd de in deze bedrijfs-cao vermelde arbeidsvoorwaarden toe en gedraagt zich als goed werkgever;
- 5.2 De werkgever zal bij indiensttreding, respectievelijk wijziging van deze collectieve bedrijfs-cao een exemplaar van de bedrijfs-cao , respectievelijk de wijziging aan de werknemer verstrekken;

## **Artikel 6**

### **Algemene verplichtingen van de werknemer**

- 6.1 De werknemer gedraagt zich als goed werknemer, Dit houdt onder andere in dat hij de belangen van het bedrijf in acht zal nemen, ook als hij geen uitdrukkelijke opdracht hiervoor heeft ontvangen (art. 7:611 BW);
- 6.2 De werknemer voert de hem opgedragen werkzaamheden zo goed mogelijk uit en neemt daarbij de verstrekte aanwijzingen en voorschriften in acht (art. 7:611 en 7:660 BW);
- 6.3 Indien de werkgever ter zake van de arbeidsongeschiktheid van de werknemer tegen één of meerdere derden een vordering tot schadevergoeding kan doen gelden, zal de werknemer de daartoe benodigde informatie verschaffen.

## **Artikel 7**

### **Arbeidsovereenkomst**

De arbeidsovereenkomst kan aangegaan worden voor bepaalde of onbepaalde tijd. Tenzij uit de arbeidsovereenkomst uitdrukkelijk anders blijkt, geschiedt de indienstneming voor onbepaalde tijd.

#### **7.1 Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd:**

7.1.1 Bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is de einddatum duidelijk bepaald of bepaalbaar. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan worden aangegaan voor:

- een bepaalde periode van niet langer dan 12 maanden;
- een bepaald werk of project waarbij contractueel vaststaat welke objectief bepaalbare gebeurtenis leidt tot het einde van de arbeidsovereenkomst;
- een bepaalde situatie, zoals afwezigheid van een andere werknemer i.v.m. ziekte of vakantie, waarbij contractueel vast staat welke objectief bepaalbare gebeurtenis (bijv. werkhervatting door zieke werknemer) leidt tot het einde van de arbeidsovereenkomst ;

In arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd dient, waar mogelijk, een tijdstip van beëindiging te worden vermeld.

7.1.2 De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege aan het einde van de overeengekomen periode zonder dat opzegging vereist is;

7.1.3 Er kunnen maximaal drie arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd worden afgesloten;

7.1.4 In totaal kunnen de arbeidsovereenkomst(en) voor bepaalde tijd niet langer duren dan drie jaar.

#### **7.2 Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd:**

7.2.1 Bij een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd is geen einddatum afgesproken.

7.2.2 Een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd ontstaat als na drie arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd, met tussenpozen van maximaal 3 maanden, een vierde arbeidsovereenkomst wordt afgesloten.

7.2.3 Op de dag dat de keten van arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd, inclusief tussenpozen die korter hebben geduurd dan drie maanden, 36 maanden heeft geduurd, ontstaat een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde duur.

## **Artikel 8**

### **Beëindiging van de arbeidsovereenkomst**

8.1 De werknemer kan de arbeidsovereenkomst die voor onbepaalde tijd is aangegaan, opzeggen tegen het einde van de loonperiode met inachtneming van een maand opzegtermijn. In de individuele arbeidsovereenkomst kan hiervan afgeweken worden in de vorm van een langere opzegtermijn;

- 8.2 De werkgever kan de arbeidsovereenkomst opzeggen met inachtneming van de wettelijke opzegtermijn en met toestemming van het UWV WERKbedrijf;
- 8.3 De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege aan het einde van de overeengekomen periode zonder dat opzegging vereist is;
- 8.4 De arbeidsovereenkomst kan worden beëindigd door ontbinding door de kantonrechter;
- 8.5 De arbeidsovereenkomst kan worden beëindigd met wederzijds goedvinden;
- 8.6 De arbeidsovereenkomst kan worden beëindigd door ontslag op staande voet;
- 8.7 De arbeidsovereenkomst wordt beëindigd door overlijden;
- 8.8 De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege op de laatste dag van de betaalperiode waarin de werknemer de leeftijd van 65 jaar bereikt, dan wel de voor hem geldende AOW (-pensioen) leeftijd bereikt;
- 8.9 Werkgever kan na twee jaar ziekte van de werknemer een ontslagvergunning aanvragen bij het UWV WERKbedrijf indien er geen zicht meer is op herstel binnen 26 weken. Tijdens arbeidsongeschiktheid kan, in afwijking van het voorgaande, de overeenkomst worden beëindigd wanneer de werknemer niet of niet voldoende meewerkt aan re-integratie.

## **Artikel 9**

### **Proeftijd**

De proeftijd dient schriftelijk te worden vastgelegd en bedraagt:

- 9.1 ten hoogste twee maanden bij een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd;
- 9.2 ten hoogste één maand bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd.

## **Artikel 10**

### **Vormvereisten arbeidsovereenkomst**

De arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk aangegaan en gewijzigd. De werkgever draagt er zorg voor dat uiterlijk op de datum van indiensttreding werkgever en werknemer in het bezit zijn van een ondertekende arbeidsovereenkomst. Bij een wijziging van de arbeidsovereenkomst geschiedt dit uiterlijk op de ingangsdatum van de wijziging.

De arbeidsovereenkomst bevat in ieder geval:

- de naam en vestigingsplaats van de werkgever en de functie van degene die de werkgever vertegenwoordigt;
- de naam, voorna(a)men en geboortedatum van de werknemer;
- de datum van indiensttreding;
- de duur waarvoor de arbeidsovereenkomst is aangegaan: voor bepaalde tijd of voor onbepaalde tijd;
- de plaats waar het werk wordt verricht;
- de duur van de eventuele proeftijd;
- de arbeidsduur en het werkrooster van de werknemer;
- de functie en functiegroep;
- het aanvangsalaris;
- de opzegtermijnen;
- de pensioenregeling;
- de vakantierechten;
- de bepaling dat werknemer akkoord gaat met het bepaalde in de bedrijfs-cao.

## **Artikel 11**

### **Werkzaamheden voor Derden**

- 11.1 Indien het vanwege bedrijfsomstandigheden niet mogelijk is voor de werkgever om medewerkers werkzaamheden te laten verrichten voor de in de arbeidsovereenkomst overeengekomen arbeidsduur in de werkmaatschappij waarbij zij in dienst zijn, dan is het mogelijk de medewerker werkzaamheden te laten verrichten

voor een andere werkmaatschappij van de Quik Bedrijven voor het ontbrekend aantal uren. De medewerker is in redelijkheid verplicht deze werkzaamheden uit te voeren, ook al is dit niet vermeld in zijn arbeidsovereenkomst.

11.2 De werknemer kan worden verplicht tot het verrichten van arbeid voor derden, indien dit zijn re-integratie in het arbeidsproces tijdens of na een ziekteperiode bevordert;

11.3 Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de werkgever is het aan de werknemer verboden **betaalde** arbeid voor derden of voor eigen rekening te verrichten.

Het is de werknemer toegestaan om (onbetaald) vrijwilligerswerk te verrichten, tot een zodanige omvang dat diens werkzaamheden ten behoeve van de werkgever niet in het gedrang komen.

## Artikel 12

### Normale werktijd en arbeidstijden

12.1 De normale arbeidsduur bedraagt voor alle medewerkers 40 uur per week. Productiemedewerkers van Quickly Bestsellers b.v. werken veelal in ploegendienst. De werknemer heeft recht op een dagelijkse arbeidsduur van tenminste 3 uur;

12.2 Onder werktijd wordt verstaan de periode gedurende welke een werknemer in opdracht van de werkgever zijn werkzaamheden verricht, liggende tussen het tijdstip waarop met het werk wordt begonnen en het tijdstip waarop het werk wordt beëindigd;

12.3 De dagelijkse pauze wordt bij de groothandel H. Quik & Zonen, Quickly Trans en Quickly R&D op de arbeidsduur in mindering gebracht. Bij Quickly Bestsellers is de leidinggevende verantwoordelijk wanneer de pauzes genoten worden. Er dient minimaal 90 minuten per dag gepauzeerd te worden, tenzij de bedrijfsbelangen kortere pauzes vereisen.

12.4 De arbeidsduur zal, indien mogelijk, zodanig worden ingedeeld dat op zaterdag geen arbeid hoeft te worden verricht. De werkgever heeft, indien dit naar zijn oordeel in verband met de bedrijfsomstandigheden noodzakelijk is, de bevoegdheid om na overleg met de werknemer, binnen de normale arbeidsduur op zaterdag arbeid te laten verrichten;

12.5 Het is de werkgever toegestaan met werknemers verschoven werktijden c.q. werkdagen af te spreken, waarbij de zaterdag tot de normale werktijd wordt gerekend (verschuiven is het tijdelijk aanpassen van de gebruikelijke werktijd om bijvoorbeeld een omzetpiek op te vangen);

12.6 De planning voor medewerkers die in een rooster werken wordt per periode opgesteld en een week voorafgaand aan de dienst, eenzijdig doch zoveel mogelijk in overleg met de werknemer) worden aangepast. Aanpassingen binnen een week komen tot stand in overleg met de betreffende medewerker.

## Artikel 13

### Werkvenster en toeslagenrooster

13.1 Voor alle werknemers, met uitzondering van de chauffeurs, niet zijnde heftruckchauffeurs, geldt het navolgende werkvenster en toeslagenrooster (niet cumulerend) :

Tijden	Maandag t/m vrijdag	Zaterdag
00.00 uur	40%	40%
06.00 uur		
15.00 uur		25%
19.00 uur	25%	25%
23.00 uur	40%	100%

- 13.2 De werkgever heeft de bevoegdheid om, indien dit naar zijn oordeel in verband met de bedrijfsomstandigheden noodzakelijk is, binnen de normale diensttijd op zaterdag arbeid te doen verrichten, met dien verstande dat de werknemer tenminste 26 vrije zaterdagen per jaar zal verkrijgen. Indien het seizoen -of bedrijfskarakter dit noodzakelijk maakt, kan de werkgever na overleg de werknemer zodanig inroosteren, dat er maximaal 35 zaterdagen per jaar wordt gewerkt.
- 13.3 Voor arbeid op uren gelegen buiten het werkvenster geldt het toeslagenrooster als vermeld in artikel 13 lid 1.
- 13.4 Indien de zaterdag binnen de vijfdaagse werkweek valt of wanneer uitsluitend op zaterdag wordt gewerkt, is de toeslag voor de arbeid buiten het werkvenster niet van toepassing van 15.00 tot 19.00 uur.
- 13.5 Dit artikel is uitsluitend van toepassing op de werknemer, met uitzondering van de chauffeur, niet zijnde heftruckchauffeur, met uitzondering van de in 15 lid 8 genoemde toeslag voor gewerkte uren op zondag.
- 13.6 Het werkvenster van chauffeurs ligt tussen 06.00 uur en 15.00 uur, chauffeurs dienen zich te houden aan de rijtijdenwet;
- 13.7 Op zondag worden, behoudens calamiteiten, geen werkzaamheden verricht. In het geval er gewerkt wordt op zondag dienen de bepalingen van de Arbeidstijdenwet in acht genomen te worden en geldt een toeslag van 100%.

#### **Artikel . 14**

##### **Deeltijdarbeid**

- 14.1 Bij een overeengekomen wekelijkse diensttijd korter dan de normale werktijd, zijnde arbeidsvoorwaarden volgens deze overeenkomst, naar gelang het aantal uren per week, naar evenredigheid van toepassing;
- 14.2 De deeltijdwerker heeft over zijn meer uren boven het aantal overeengekomen uren per week tot maximaal de normale diensttijd recht op vakantiedagen, vakantietoeslag en loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid (loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid gedurende de eerste zes maanden op basis van het gemiddelde in de voorafgaande 52 weken);
- 14.3 Indien werknemers met een wekelijkse diensttijd korter dan de normale diensttijd regelmatig de voor hen geldende diensttijd overschrijden, kan in onderling overleg de arbeidsovereenkomst worden aangepast, zulks met in acht name van de Wet Aanpassing Arbeidsduur.
- 14.4 Een verzoek van de werknemer om vermindering van de diensttijd wordt door de werkgever in beginsel gehonoreerd, tenzij dit redelijkerwijs op grond van zwaarwegende bedrijfs -of dienstbelangen niet van de werkgever kan worden gevergd.

#### **Artikel 15**

##### **Overuren**

- 15.1 Onder overuren wordt verstaan: door of namens de werkgever opgedragen arbeid, voor zover de normale fulltime arbeidsduur per vierweekse periode wordt overschreden;
- 15.2 Aan het eind van de vierweekse betalingsperiode wordt het aantal overuren in de periode bepaald;
- 15.3 Bij bijzondere omstandigheden verplicht de werknemer zich tot het verrichten van overwerk, op voorwaarde dat de overuren tegen de daarvoor geldende vergoeding worden uitbetaald of gespaard kunnen worden voor tijd voor tijd (TVT);
- 15.4 De werknemer van 50 jaar of ouder kan door de werkgever niet verplicht worden tot het verrichten van overwerk;

- 15.5 Zwangere vrouwen kunnen niet gedwongen worden tot het verrichten van overwerk;
- 15.6 De tijd voorafgaand aan de aanvangstijd wordt niet beschouwd als overwerk, tenzij door de leidinggevende verzocht om de aanvangstijd te vervroegen;

## **Artikel 16**

### **Arbeid op feestdagen**

- 16.1 Feestdagen in de zin van deze bedrijfs-cao zijn de algemeen erkende christelijke en nationale feestdagen, te weten: Nieuwjaarsdag, Paasdagen, Hemelvaartsdag, Pinksterdagen, de beide Kerstdagen en Koninginnedag ;
- 16.2 De werknemer hoeft op de dagen genoemd in punt 1 geen arbeid te verrichten, behoudens voor strikt noodzakelijke werkzaamheden;
- 16.3 Het volledige loon wordt over deze dagen uitbetaald, uitgezonderd indien de feestdag op een zaterdag of zondag valt;
- 16.4 Indien gewerkt wordt op een feestdag, geldt het overwerktaarif (zie ook artikel 19-6);
- 16.5 Indien naast de feestdagtoeslag ook andere toeslagen van toepassing zouden zijn, dan ontvangt men alleen feestdagtoeslag.
- 16.6 Werknemer heeft het recht om voor de viering van gedenkdagen als bid- en dankdagen, andere religieuze dagen alsmede 1 mei, vakantiedagen dan wel onbetaald verlof op te nemen voor zover zulks de voortgang binnen het bedrijf van werkgever redelijkerwijze niet nadelig beïnvloed.

## **Artikel 17**

### **Salariëring**

- 17.1 Per 1 januari 2014 worden de werkelijke lonen verhoogd met 1,50%.
- 17.2 Een eventuele individuele verhoging, gebaseerd op de personeelsbeoordelingen, vindt overwegend tegelijkertijd plaats met de collectieve loonsverhoging (zie art. 19.1).
- 17.3 De salarisbetaling vindt vierwekelijks plaats in de weken 4, 8, 12, 16, 20, 24, 28, 32, 36, 40, 44, 48 en 52. Bij de salarisbetaling wordt aan de werknemer een schriftelijke specificatie verstrekt.

## **Artikel 18**

### **Indeling in functiegroepen en inschaling**

- 18.1 De functies binnen de Quik bedrijven zijn ingedeeld in negen functiegroepen. Deze indeling vindt plaats op grond van het binnen Quik toegepaste systeem van functiewaardering. Naarmate een functie zwaarder is zal deze in een hogere functiegroep zijn ingedeeld. Het raster met de referentiefuncties en de verdeling over de functiegroepen 1 t/m 9 is vermeld in bijlage I van deze CAO.
- 18.2 Bij wijziging van de functiegroep wordt dit aan de werknemer schriftelijk bevestigd.
- 18.3 Aan iedere functiegroep is een salarisschaal gekoppeld. De salarisschaal geeft voor iedere functiegroep het minimum en maximum salaris aan, alsmede de daartussen liggende tredes.
- 18.4 Het salaris voor een medewerker van Quik wordt vastgesteld door binnen de salarisschaal waartoe de functie van deze medewerker behoort de schaaltrede vast te stellen.
- 18.5 Een medewerker die in een bepaalde functie begint wordt in principe ingedeeld in schaaltrede 0 van de betreffende salarisschaal (aanvangssalaris).
- 18.6 Het is mogelijk om een functionaris op een andere schaaltrede binnen de schaal in te delen op grond van eerder intern of extern opgedane relevante ervaring, of op grond van het bereikte salarisniveau in een voorgaande functie.



## **Artikel 19**

### **Individuele salarisaanpassing**

- 19.1 Jaarlijks per 1 januari kan aanpassing van het individuele salaris plaats vinden door toekenning van een extra schaaltrede. De basis hiervoor wordt gevonden in de beoordeling van het functioneren van de medewerker door de leidinggevende, in overleg met de directie. Algemeen uitgangspunt is dat een medewerker bij 'goed' functioneren voor een verhoging van het salaris met een schaaltrede in aanmerking komt.
- 19.2 Als de leidinggevende en directie van mening zijn dat een medewerker niet voor een verhoging in aanmerking komt, wordt hiervan een schriftelijke motivatie aan de medewerker verstrekt. Hierbij kan gebruik gemaakt worden van de registratie van het beoordelingsgesprek.
- 19.3 Een leidinggevende kan een medewerker voordragen voor een salarisverhoging van méér dan een schaaltrede. Een besluit hiertoe wordt in de directievergadering genomen als de motivatie voor de verhoging als voldoende wordt beschouwd.
- 19.4 Voor medewerkers die gedurende het kalenderjaar in dienst treden wordt afzonderlijk beoordeeld of aanpassing per eerstvolgende 1 januari moet plaatsvinden.

## **Artikel 20**

### **Vakantietoeslag**

De werknemer ontvangt een vakantietoeslag van 8,00%, welke wordt berekend over het overeengekomen salaris x 13 perioden. Deze wordt in periode 6 van elk kalenderjaar uitbetaald. Bij beëindiging van het dienstverband wordt de vakantietoeslag pro rata uitbetaald.

De toeslag voor het structureel werken tussen 23.00u en 06.00u wordt meegenomen bij de berekening van de vakantietoeslag.

Onder structureel werken wordt verstaan het structureel verrichten van werkzaamheden in een rouleersysteem volgens een dienstrooster. Hierbij dient ten minste sprake te zijn van twee diensten per etmaal gedurende vijf dagen per week of tien dagen per twee weken. Tussen de aanvangstijdstippen van twee diensten dienen tenminste acht uren te liggen.

## **Artikel 21 Vergoeding van overuren**

- 21.1 Overuren worden bij voorkeur uitbetaald, tenzij op verzoek van de werknemer voor een andere soort compensatie wordt gekozen, met in achtname van de toeslagen zoals bedoeld in lid 2 van dit artikel.  
De werkgever stelt in overleg met de werknemer het tijdstip vast, waarop de bedoelde vrije tijd wordt opgenomen. Indien deze vrije tijd niet voor het eind van het jaar is opgenomen, dan dienen de overuren alsnog te worden uitbetaald;
- 21.2 Met uitzondering van chauffeurs, niet zijnde heftruckchauffeurs, geldt een uniforme overurentoeslag van 35%.
- 21.3 Voor chauffeurs wordt het aantal overuren op vierwekenbasis bepaald, uitgaande van een normale diensttijd van 40 uren per week. Deze overuren worden geacht te zijn gemaakt voor zover de overschrijding is veroorzaakt door of namens de werkgever opgedragen arbeid.
- 21.4 Voor chauffeurs geldt een toeslag voor overuren van respectievelijk 30% voor het eerste tot en met het zevende overuur per week en 50% vanaf het achtste overuur per week. Op gewerkte uren op zaterdag geldt een toeslag van 50%.

- 21.5 Indien door de werknemer op een niet op zondag vallende **feestdag** moet worden gewerkt, worden de gewerkte uren vergoed tegen overwerktaarif en heeft de werknemer recht op vervangende vrije uren;

## **Artikel 22**

### **Reiskostenvergoeding**

- 22.1 Voor de reiskostenvergoeding woon-werk wordt, op basis van de afstand tussen het huisadres en het adres van de werkgever (enkele reis), een periodiek vast (netto) bedrag vastgesteld:
- van 0 tot en met 10 km : geen vergoeding
  - van 11 tot en met 15 km : € 60,00 per 4 weken
  - van 16 tot en met 20 km : € 84,00 per 4 weken
  - vanaf 21 km : € 120,00 per 4 weken;
- Deze bedragen zijn op basis van een vijfdaagse werkweek.
- 22.2 Bij verzuim door schorsing/non-actiefstelling, vakantie of arbeidsongeschiktheid, vervalt het recht op reiskostenvergoeding. De reiskostenvergoeding is alleen aan de orde voor zover ook daadwerkelijk sprake is van woon-werkverkeer.

## **Artikel 23**

### **Vergoeding zakelijke kilometers**

De kosten die een werknemer maakt voor dienstreizen worden door de werkgever vergoed. De vergoeding bedraagt de maximaal fiscaal vrijgestelde vergoeding, te weten netto € 0,19 per kilometer.

## **Artikel 24**

### **WIA-hiaat & WGA aanvullingsverzekering**

Er is door de werkgever een collectieve verzekering afgesloten vanaf 1 januari 2006 voor haar medewerkers jonger dan 63 jaar, die bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid een bedrag uitkeert. De premie voor deze verzekering bedraagt 0,26 % (2011) van het SV-loon. Werknemer en werkgever betalen ieder 50 % van de premie.

Werknemers die meer dan 35% arbeidsongeschikt zijn, maar minder dan 80% hebben recht op een WGA-uitkering. Een deel van deze werknemers kan wel geconfronteerd worden met een hiaat. In het geval dat de resterende verdien capaciteit voor minder dan 50% door werken wordt ingevuld, ontstaat het WGA-hiaat.

De berekening van de WGA-vervolguitkering wordt dan namelijk gebaseerd op het minimumloon in plaats van op het oude salaris. Er is door de werkgever een mogelijkheid geboden om deel te nemen aan een WGA-hiaat regeling die tot doel heeft het hiaat te repareren onder de voorwaarde dat er financiële prikkels overblijven die werknemers zullen stimuleren tot het verkrijgen van inkomsten uit arbeid. Het WGA-hiaat wordt tot de 65-jarige leeftijd verzekerd door middel van een bij niet verplichte collectieve verzekering.

Door scholieren, studenten en stagiaires kan niet aan deze verzekeringen worden deelgenomen.

## **Artikel 25**

### **Studiekostenregeling en scholing**

Studiekosten gemaakt door de werknemer kunnen door de werkgever geheel of gedeeltelijk worden vergoed. Indien de werknemer binnen een bepaalde periode na

afronding van de studie uit dienst treedt kunnen vergoedingen geheel of gedeeltelijk teruggevorderd worden. Het gaat hierbij om maatwerk en afspraken worden individueel vastgelegd.

De werkgever en werknemer zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor het op peil houden van het kwalificatieniveau van de werknemer.

De werkgever zal minstens één keer per jaar de opleidingsbehoefte inventariseren op basis van :

- a. Ondernemingsplannen en personeelsplanning
- b. Ontwikkelingen binnen en buiten de onderneming
- c. Individuele behoeften van de werknemers.

De inventarisatie wordt door de werkgever vertaald in een opleidingsplan.

Indien de studie in lijn is met de loopbaan -en/of ontwikkelingsmogelijkheden van de werknemer binnen het bedrijf, wordt in overleg met de werknemer vastgesteld in welke mate voor deze scholing of opleiding verzuim met behoud van salaris wordt toegestaan.

De werkgever zal de werknemer stimuleren om deel te nemen aan procedures op basis van "Eerder Verworven Competenties" ter verkrijging van officiële diploma's en/of certificaten.

## **Artikel 26**

### **Opbouw vakantieuren**

- 26.1 De werknemer bouwt vanaf zijn indiensttreding recht op vakantieuren op. Het aantal vakantieuren per volledig gewerkt kalenderjaar bedraagt 224 uur bij een 40-urige werkweek. Indien parttime wordt gewerkt, zullen de vakantieaanspraken naar verhouding berekend worden;
- 26.2 Het is niet toegestaan vakantieuren van een volgend jaar in het voorafgaande jaar op te nemen (dus uren van 2011 mogen niet in 2010 opgenomen worden);
- 26.3 Het opgebouwde saldo aan vakantie-uren staat gespecificeerd op de salarisstrook;
- 26.4 Bij de salarisbetaling aan medewerkers met een oproep of 0-uren contract van de door hen gewerkte uren wordt ook de door hen opgebouwde verlofuren uitbetaald als een verlof- en feestdagtoeslag bovenop het bruto uurloon. Uiteraard houden zij het recht om verlofuren in vrije tijd op te nemen, waarvoor zij dan al wel middels deze toeslag betaald zijn.

## **Artikel 27**

### **Opname vakantieuren**

- 27.1 Eenmaal in de twee jaar is het toegestaan om langer dan drie weken aaneengesloten vakantie op te nemen met een maximum van zes weken;
- 27.2 Aan het begin van elk jaar kunnen de werknemers een vakantieaanvraag indienen bij hun leidinggevende vòòr een vooraf vastgestelde datum; de leidinggevende zal vervolgens binnen een vastgestelde termijn laten weten of de vakantiewens doorgang kan vinden of niet;
- 27.3 De werkgever zal zoveel mogelijk rekening houden met de wensen van de werknemer, maar het is bijvoorbeeld niet mogelijk, dat mensen die elkaar vervangen, tegelijkertijd afwezig zijn vanwege vakantie, calamiteiten daargelaten. Het bedrijfsbelang (de goede voortgang van de bedrijfsvoering) mag niet in het geding komen.

- 27.4 Tijdens de wettelijke opzegtermijn zal geen vakantie kunnen worden genomen, tenzij de werknemer hierom uitdrukkelijk heeft verzocht en het bedrijfsbelang zich hiertegen niet verzet.

## **Artikel 28**

### **Snipperdagen**

- 28.1 Snipperdagen dienen minimaal één week voor opname te worden aangevraagd bij de direct leidinggevende;
- 28.2 De werkgever zal zoveel mogelijk rekening houden met de wensen van de werknemer, maar het is niet mogelijk, dat mensen die elkaar vervangen, tegelijkertijd afwezig zijn vanwege vakantie, calamiteiten daargelaten.

## **Artikel 29**

### **Opbouw vakantieuren en vakantieaanspraken bij arbeidsongeschiktheid (ziekte)**

- 29.1 De werknemer die tijdens een vakantie arbeidsongeschikt (ziekte) wordt, behoudt aanspraak op vakantie voor de dagen waarop hij arbeidsongeschikt (ziek) is geweest en waarvoor deze recht heeft op doorbetaling van loon- eventuele wachtdagen daartoe gerekend - mits terstond bij aanvang van de arbeidsongeschiktheid de werkgever hiervan in kennis is gesteld.
- 29.2 Gedurende arbeidsongeschiktheid (ziekte) blijft het recht op opbouw van vakantiedagen bestaan, één en ander conform de geldende wettelijke bepalingen. Het opnemen van verlofuren tijdens ziekte kan uitsluitend in overleg met de arbodienst;
- 29.3 Per ziektegeval zal één wachtdag voor rekening van de werknemer komen, met een maximum van 4 wachtdagen per kalenderjaar. Deze wachtdag voor rekening van de werknemer kan voor zover mogelijk, ter keuze van de werknemer worden gecompenseerd met een bovenwettelijke vakantiedag of een andere tijd-voor-tijd regeling.

## **Artikel 30**

### **Vakantiedagen sparen**

- 30.1 De werknemer mag maximaal acht (bovenwettelijke) vakantiedagen meenemen naar een volgend kalenderjaar bij een fulltime dienstverband;
- 30.2 Het recht op een vakantiedag vervalt vijf jaar na afloop van het kalenderjaar waarin de aanspraak is ontstaan. Bij het opnemen van een vakantiedag worden de oudste dagen het eerst afgeschreven;
- 30.3 Extra dagen die niet meegenomen mogen worden naar het volgende jaar, worden door de werknemer opgenomen vòòr verloop van de vakantiedagen, of in overleg met de werknemer door de werkgever vastgesteld voor opname;
- 30.4 Bij uitdiensttreding of overlijden van de werknemer zullen de openstaande vakantiedagen worden uitbetaald, tenzij een afwijkende regeling is getroffen.

## **Artikel 31**

### **Kort verzuim**

Bij kort durend verzuim wordt, voor zover dit binnen de arbeidstijd noodzakelijk is en hiervan tijdig aan de werkgever mededeling is gedaan, het loon doorbetaald in de hierna genoemde gevallen en tot de daarbij vermelde maximale duur, mits wat betreft begrafenissen, huwelijken en dergelijke de plichtigheid wordt bijgewoond. Daar waar sprake is van een duurzame relatie, welke bekend is bij de werkgever, is onderstaande eveneens van toepassing op omstandigheden met betrekking tot deze partner en diens familie.

- 31.1 bij ondertrouw van de werknemer : 1 dag;
- 31.2 bij huwelijk of bij registratie van het partnerschap van de werknemer : 2 dagen;

- 31.3 bij huwelijk van ouders, schoonouders, broers, zusters, zwagers, schoonzusters, eigen of aangenomen kinderen van de werknemer : 1 dag;
- 31.4 bij 25-jarig of 40-jarig huwelijk van de werknemer : 1 dag;
- 31.5 bij 50-jarig huwelijk van ouders, schoonouders, grootouders van de werknemer: 1 dag;
- 31.6 bij overlijden van de echtgeno(o)t(e), een kind of een ouder van de werknemer : van de dag van het overlijden tot en met de dag van de begrafenis met een minimum van 3 dagen, eventueel met inbegrip van de zondag;
- 31.7 bij overlijden van kleinkinderen, bij overlijden van de schoonouders of grootouders van de werknemer : 1 dag;
- 31.8 bij overlijden van aangehuwde kinderen, broers, zusters, zwagers of schoonzusters van de werknemer : 1 dag
- 31.9 bij bevalling van de echtgenote van de werknemer : 5 dagen, inclusief de dag van bevallen en het wettelijk kraamverlof;
- 31.10 bij 25-jarig of 40-jarig dienstjubileum van de werknemer : 1 dag;
- 31.11 voor het afleggen van vakexamens van door de branche erkende opleidingen: ten minste de tijd welke hiervoor nodig is met een minimum van 1 dag
- 31.12 bij noodzakelijk bezoek aan een dokter dat - behoudens in spoedgevallen - vooraf is medegedeeld aan de werkgever, tot een maximum van twee uren per consult;
- 31.13 voor het zoeken van een nieuwe werkgever na opzegging van de dienstbetrekking door de werkgever, indien de werknemer ten minste gedurende 6 weken onmiddellijk aan de opzegging voorafgaande, onafgebroken bij de onderneming in dienst is geweest : 5 uren opeenvolgend of bij gedeelten
- 31.14 voor het bijwonen van algemene vergaderingen resp. vergaderingen van bestuurlijke organen van de vakorganisaties, alsmede voor het bijwonen van scholings -en vormingscursussen, voor zover daartoe door de organisatie uitgenodigd, tot een maximum van in totaal 5 dagen per kalenderjaar, doch alleen indien de werknemer deel uit maakt van één van de hogere bondsorganen of afgevaardigde is van een afdeling. Onder hogere bondsorganen wordt verstaan: algemene vergaderingen, federatieraad c.q. bondsraad, landelijke groepsbesturen en cao-commissies
- 31.15 bij verhuizing van de werknemer: maximaal 1 dag per jaar
- 31.16 voor het bijwonen van de cursussen of opleidingen, specifiek per opleiding te bepalen, waarna een studieovereenkomst wordt opgesteld.

## **Artikel 32**

### **Wet Arbeid en Zorg**

#### **32.1 Kortdurend zorgverlof**

32.1.1 Salaris: 90%

32.1.2 Duur: maximaal tien dagen per jaar bij fulltime dienstverband; bij een parttime dienstverband wordt dit aantal naar verhouding van het aantal contracturen berekend;

32.1.3 Aanvraag: onder overlegging van een doktersverklaring;

32.1.4 Kortdurend zorgverlof is bedoeld om gedurende een korte tijd een thuiswonend (pleeg)kind, partner of ouder te verzorgen, waarbij de werknemer de enige is die de zieke kan verzorgen. Tevens van toepassing vanwege rouwverwerking met betrekking tot het overlijden van een naaste;

32.1.5 Werkgever kan het verzoek tot kortdurend zorgverlof weigeren bij zwaarwegende bedrijfsredenen, zoals vervangingsproblemen;

32.1.6 Indien werknemer meer dagen voor de verzorging wil opnemen, dient deze hiervoor de vakantiedagen te gebruiken.

#### **32.2 Calamiteitenverlof**

32.2.1 Salaris: 100% of compensatie met vrije uren ipv uitbetalen;

- 32.2.2 Duur: redelijke duur, in verhouding tot de aard van de calamiteit;
- 32.2.3 Bij plotselinge ziekte van naasten en voor zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden kan de werknemer aanspraak maken op calamiteitenverlof om de eerste noodmaatregelen te treffen. Na deze noodoplossing kan de werknemer vakantiedagen opnemen voor langere afwezigheid;
- 32.2.4 Bij gebleken misbruik worden de als calamiteitenverlof aangemerkte uren omgezet in opgenomen vakantieuren.

### **32.3 Langdurig zorgverlof**

- 32.3.1 Salaris: geen;
- 32.3.2 Duur: maximaal zes maal de arbeidsduur per week; dit kan ook gespreid worden opgenomen, maar wel maximaal binnen 18 weken;
- 32.3.3 Indien de werknemer de mogelijkheid wil hebben een partner, kind of ouder met een levensbedreigende ziekte te begeleiden, kan er een verzoek tot langdurig zorgverlof worden gedaan;
- 32.3.4 Dit verlof kan in verband met zwaarwegende bedrijfsredenen wel afgewezen worden door de werkgever.

### **32.4 Aansluitend onbetaald verlof**

De werknemer kan na afloop van het kortdurend zorgverlof of calamiteitenverlof maximaal twee weken onbetaald verlof opnemen, tenzij het bedrijfsbelang zich hiertegen verzet. Tijdens deze periode van onbetaald verlof wordt de pensioenopbouw voortgezet.

## **Artikel 33**

### **Arbo en Re-integratiebeleid**

De Quik bedrijven voeren een preventief en curatief re-integratiebeleid om te zorgen, dat het verzuimcijfer zo laag mogelijk en het eventuele re-integratiecijfer zo laag mogelijk blijft. Daarbij vragen we van iedere medewerker zijn/haar medewerking volgens de richtlijnen van de Wet Verbetering Poortwachter. Preventieve middelen worden ingezet voor de langere termijn, curatieve middelen voor de kortere termijn, zoals bijvoorbeeld:  
Preventief actief ARBO-beleid / inschakeling Vertrouwenspersonen / stijl van leidinggeven;  
Curatief re-integratie beleid / re-integratie begeleiding door werkgever in samenwerking met de Arbodienst.

## **Artikel 34**

### **Doorbetaling loon bij arbeidsongeschiktheid**

- 34.1 In afwijking van het bepaalde in artikel 7:629 lid 1 van het burgerlijk Wetboek, is de werkgever verplicht aan de werknemer die tijdens de arbeidsovereenkomst tengevolge van arbeidsongeschiktheid verhinderd is arbeid te verrichten, het brutoloon als volgt door te betalen:

maand 1 t/m 6	100 % van het 4-wekensalaris
maand 7 t/m 12	90 % van het 4-wekensalaris
maand 13 t/m 24	80 % van het 4-wekensalaris
- 34.2 Indien de zieke medewerker reïntegreert in een aangepaste functie is het mogelijk dat de loondoorbetaling wordt verhoogd tot maximaal 100 %, afhankelijk van de mate van reïntegratie.
- 34.3 Bij uitdiensttreding tijdens ziekte eindigt de loondoorbetaling bij einde arbeidsovereenkomst;
- 34.4 De werkgever is bevoegd de betalingsverplichting op te schorten indien de werknemer zich niet houdt aan de bepalingen in het reïntegratieprotocol en indien

de werknemer het herstel belemmert, kan dit gevolgen hebben voor de arbeidsverhouding, waarbij ook beëindiging tot de mogelijkheden behoort.

## **Artikel 35**

### **Arbeidsongeschiktheid**

Met ingang van 1 januari 2006 heeft de WAO plaats gemaakt voor de WIA, Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsongeschiktheid.

- 35.1 Indien een werknemer twee jaar ziek is, wordt door het UWV bepaald in hoeverre de werknemer nog arbeid kan verrichten en hoe groot zijn loonverlies is ten opzichte van zijn inkomen voordat hij ziek werd;
- 35.2 Indien de werknemer een loonverlies heeft van 35 % of minder, dan is de werknemer volgens het UWV niet arbeidsongeschikt en blijft hij in dienst van de werkgever. Het kan noodzakelijk zijn aanpassingen te doen aan de werkplek door de werkgever of een andere functie bij de werkgever te accepteren door de werknemer. Indien er na alle verrichte inspanningen door werkgever en werknemer toch geen geschikte functie is bij de werkgever, kan deze de werknemer helpen aan een baan bij een andere werkgever of mag er ontslag aangevraagd worden;
- 35.3 Is het loonverlies tenminste 35% maar minder dan 80%? In die gevallen krijgt u te maken met de WIA-regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA). De WGA vult het loon aan als de werknemer werkt en biedt een uitkering als deze niet werkt. Hierbij is het uitgangspunt, dat hoe meer de werknemer werkt, hoe hoger de aanvulling van het UWV en dus hoe hoger het inkomen. Ook hierbij is van belang, dat de werknemer in dienst blijft van de werkgever in een aangepaste functie. Indien deze functie er niet is, mag ontslag aangevraagd worden;
- 35.4 Indien het loonverlies 80% of meer is, maar er zijn veel kansen op herstel, dan krijgt de werknemer een 'loongerelateerde' uitkering van 70% van het oude loon (met een maximum). Deze uitkering duurt net zolang, totdat duidelijk is dat de werknemer niet meer kan herstellen of totdat deze geheel of gedeeltelijk arbeidsgeschikt is;
- 35.5 Bij een loonverlies van 80 % of meer en duurzame arbeidsongeschiktheid, krijgt de werknemer een uitkering op grond van de IVA, de WIA-regeling Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten. Deze uitkering bedraagt 70 % van het laatst verdiende loon en krijgt de werknemer tot aan het pensioen als zijn gezondheid niet verbetert;

## **Artikel 36**

### **Bedrijfskleding**

Aan de werknemer kan bedrijfskleding beschikbaar gesteld worden welke dient te worden gedragen tijdens de uitvoering van de overeengekomen werkzaamheden.

- 36.1 De aan de werknemer beschikbaar gestelde bedrijfskleding blijft eigendom van de werkgever;
- 36.2 De werknemer is verplicht de bedrijfskleding bij de werkgever in te leveren op het moment dat de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd of vervangen wordt door nieuwe bedrijfskleding;
- 36.3 Het is de werknemer niet toegestaan de aan hem verstrekte bedrijfskleding buiten werktijd te dragen;
- 36.4 De werknemer is verplicht de bedrijfskleding in goede staat te houden, herstelwerkzaamheden komen voor rekening van de werkgever tenzij moedwillig beschadigingen zijn toegebracht;
- 36.5 De werkgever is gehouden zorg te dragen dat de bedrijfskleding tijdig wordt vervangen op het moment dat de kleding is versleten.

## **Artikel 37**

### **Bedrijfspensioenfonds**

- 37.1 De werkgever meldt de werknemer vanaf de 21-jarige leeftijd aan als deelnemer bij de Stichting Bedrijfspensioenfonds voor de Agrarische en Voedselvoorzieningshandel (BPF- AVH; [www.bpfavh.nl](http://www.bpfavh.nl));
- 37.2 De pensioenregeling is vastgelegd in het pensioenreglement dat bij de administratie ter inzage ligt;

## **Artikel 38**

### **Overgangsregeling VUT**

Voor werknemers die op 1 januari 2005 55 jaar of ouder waren en per 1 juli 1998 in de sector werkzaam waren en tot de uittreeddatum in de sector werkzaam blijven, geldt de VUT-overgangsregeling (VUGAARD). Bij uitstel van de vervroegde uittredingsdatum wordt de uitkering met inachtneming van algemeen aanvaarde actuariële grondslagen herrekend (spaarvutregeling). De bijdrage voor deze tijdelijke regeling bedraagt in de periode 2006 t/m 2014 1% per jaar over het vaste salaris, inclusief de vakantietoeslag en de vaste eindejaarsuitkering, met als maximum het maximumpremie-dagloon ingevolge de Werkloosheidswet. De bijdrage komt geheel voor rekening van de werkgever.

## **Artikel 39**

### **Uitkering bij overlijden**

De werkgever is op grond van het Burgerlijk Wetboek (art. 7:674 BW) verplicht tot het betalen van een overlijdensuitkering aan de nabestaanden van de werknemer. De overlijdensuitkering is in afwijking van art. 7:674 BW gelijk aan het loonbedrag dat een werknemer zou hebben verdiend vanaf de dag na het overlijden tot en met de laatste dag van de tweede periode na die, waarin het overlijden plaatsvond.

## **Artikel 40**

### **Procedure Omgangsvormen / Vertrouwenspersonen**

In het kader van seksuele intimidatie, agressie en pesten op het werk, is er een procedure Omgangsvormen opgesteld waaraan een ieder die bij de Quik bedrijven werkt, zich dient te houden. Behalve dat een medewerker met klachten altijd eerst een beroep kan doen op de directie is hiervoor ook een vertrouwenspersonen aangesteld, met wie elke medewerker een gesprek kan aanvragen indien zich een onprettige situatie op het werk voordoet. Deze vertrouwenspersoon kan dan hulp bieden bij het zoeken naar een oplossing. Dit is de heer L. Struijk, mailadres [l.struijk@fsv.nl](mailto:l.struijk@fsv.nl) mobiel tel.nr. 0651329865.

## **Artikel 41**

### **Aanvullende bepalingen chauffeurs**

#### **41.1 Scholing**

Chauffeurs worden door de werkgever in de gelegenheid gesteld hun code95 opleiding of een daaraan gelijkwaardig diploma periodiek te onderhouden. De cursuskosten die hieraan verbonden zijn komen voor rekening van de werkgever. De cursus wordt voor de chauffeurs in eigen tijd en buiten de reguliere werktijd gevolgd.

#### **41.2 Verblijfkosten**

De chauffeurs ontvangen een vergoeding voor verblijfkosten (vervoer e.e.a. in redelijkheid) op basis van de werkelijk gemaakte kosten.

## **Artikel 42**

### **Vakbondsfaciliteiten**



- 42.1 Vakverenigingen hebben elk afzonderlijk het recht om maximaal twee kaderleden aan te wijzen en te doen functioneren als contactpersoon in de onderneming. De leiding van de onderneming wordt daarover geïnformeerd.
- 42.2 Na en in overleg met de leiding van de onderneming kunnen contactpersonen informatie van hun vakvereniging betreffende de sector, de onderneming en/of vakvereniging in de onderneming verspreiden, zo mogelijk via de publicatieborden binnen de onderneming.
- 42.3 Contactpersonen zullen niet als gevolg van hun werkzaamheden voor vakverenigingen in hun persoonlijke belangen worden geschaad. Indien zakelijke en/of bedrijfseconomische redenen nopen tot maatregelen die ook contactpersonen treffen, zal de werkgever daarover de bezoldigd bestuurder(s) van de betrokken vakvereniging informeren. De namen van deze contactpersonen zijn bekend bij cao-partijen.
- 42.4 De werkgever zal aan de werknemer de mogelijkheid bieden om binnen de grenzen van de fiscale wetgeving de contributie voor het lidmaatschap van een vakvereniging uit het brutoloon te betalen.  
De betaling kan als volgt plaatsvinden. De werknemer overlegt het bewijs van betaling van de jaarcontributie van het lidmaatschap van de vakvereniging aan de werkgever. Vervolgens wordt één maal per betalingsperiode of jaar het brutoloon verlaagd met de door de werknemer betaalde vakbondscontributie. Deze verlaging van het brutoloon heeft gevolgen voor inkomensaanspraken die zijn afgeleid van het brutoloon.

#### **Artikel 43**

##### **Reorganisatie en/of fusie, overname**

De werkgever zal tijdig de betrokken werknemers en de cao-partijen, op de hoogte stellen van voorgenomen beleidsbeslissingen in de onderneming, die belangrijke gevolgen kunnen hebben voor de werkgelegenheid in kwantitatieve en kwalitatieve zin, met het doel de nadelige gevolgen, die de beslissingen voor de werknemers kunnen hebben, zoveel mogelijk te beperken.

#### **Artikel 44**

##### **Wijzigingen**

Indien gedurende de looptijd van deze cao zich buitengewone en ingrijpende veranderingen in de algemeen sociaal-economische verhoudingen in Nederland en/of in de loon- en prijspolitiek van de regering voordoen, is zowel partij ter ene zijde, als ieder der partijen ter andere zijde bij deze cao, gerechtigd tijdens de duur der overeenkomst wijzigingen der overeenkomst, welke met deze veranderingen in direct verband staan, aan de orde te stellen en kan zulks aanleiding geven tot aanpassing/aanvulling van de inhoud van deze cao, indien daarover overeenstemming wordt bereikt.

## ONDERHANDELINGSRESULTAAT BEDRIJFS-CAO QUIK

- *Looptijd cao*  
De looptijd voor de Quik CAO is afgesproken van 1 januari 2014 tot en met 31 december 2014 met de bepaling dat uiterlijk 2 maanden voor de datum van beëindiging partijen in overleg gaan over de voortzetting cq. wijziging van de bedrijfscao.
- *Loonsverhoging*  
Er is overeengekomen om de lonen per 1 januari 2014 te verhogen met 1,50 %
- *Functie -en salaris matrix*  
De functie -en salarismatrix wordt per 1 januari 2014 in de CAO opgenomen.
- *Werken in roosters*  
De planning voor medewerkers die in een rooster werken wordt per periode opgesteld en een week voorafgaand aan deze periode bekend gemaakt. Dit rooster kan tot een week voorafgaande aan de dienst, eenzijdig (doch zoveel mogelijk in overleg met de werknemer) worden aangepast. Aanpassingen binnen een week komen tot stand in overleg met de betreffende medewerker.
- *Vertrouwenspersoon*  
Er is in overleg en met instemming een vertrouwenspersoon aangesteld t.w. de heer Leen Struijk, accountant-administratie consulent. Emailadres [l.struijk@fsv.nl](mailto:l.struijk@fsv.nl)
- *Verstrekking CAO*  
Verstrekking van de bedrijfs-cao aan de medewerkers  
Na akkoord bevinding van de bedrijfscao en het drukken hiervan worden deze in januari 2014 aan het personeel overhandigd.

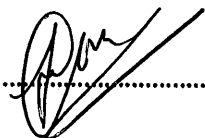
Overeengekomen op donderdag 19 december 2013, namens de partijen :

### Namens :

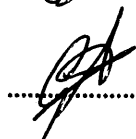
H. Quik & Zonen b.v.  
Quickly Best-sellers b.v.  
Quickly Research & Development b.v.  
Quickly Trans b.v.  
Quickly Fresh b.v.

Akkerseweg 13b, 5321 HG Hedel

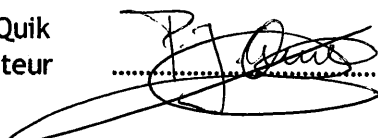
A.P. Quik  
Directeur

  
.....

G.A. Oomen  
Directeur

  
.....

P.J. Quik  
Directeur

  
.....

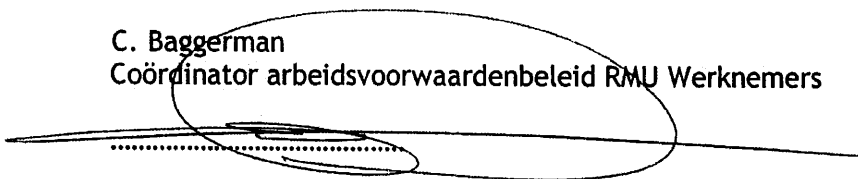
J. Oudejans  
Directeur

  
.....

**Namens :**

Reformatorisch Maatschappelijke Unie Werknemers  
Plesmanstraat 68  
3900 AX Veenendaal

C. Baggerman  
Coördinator arbeidsvoorwaardenbeleid RMU Werknemers

  
.....