

BIJENKORF CAO Hoger Personeel
1 februari 2009 – 1 februari 2011

INHOUDSOPGAVE

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

Considerans

HOOFDSTUK 1 INLEIDING

Artikel 1.1 Definities

Artikel 1.2 Duur van deze overeenkomst.....

Artikel 1.3 Doel en werkingsfeer.....

HOOFDSTUK 2 VERPLICHTINGEN VAN WERKGEVER EN MEDEWERKER

Artikel 2.1 Verplichtingen van de werkgever

Artikel 2.2 Verplichtingen van de medewerker.....

Artikel 2.3 Huisregels

HOOFDSTUK 3 BEGIN EN EINDE VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST

Artikel 3.1 Arbeidsovereenkomst

Artikel 3.2 Functioneringsgesprekken

Artikel 3.3 Schorsing.....

Artikel 3.4 Non-activiteit

Artikel 3.5 Beëindiging van de arbeidsovereenkomst.....

HOOFDSTUK 4 ARBEIDSDUUR

Artikel 4.1 Arbeidsduur en werkweek.....

Artikel 4.2 Roostervrije dagen

Artikel 4.3 Werkweek voor medewerkers van 55 jaar en ouder

HOOFDSTUK 5 SALARIS

Artikel 5.1 Functie-indeling

Artikel 5.2 Salarisschalen

Artikel 5.3 Algemene loonronde.....

Artikel 5.4 Salarisvaststelling bij aanstelling

Artikel 5.5 Individuele salarisverhoging

Artikel 5.6 Hoofdlijnen van het beoordelingsbeleid.....

Artikel 5.7 Variabele beloning

Artikel 5.8 Plaatsing in een lagere functie

Artikel 5.9 Doorbetaling van het inkomen op feestdagen

HOOFDSTUK 6 CAO A LA CARTE

Artikel 6.1 CAO à la carte	
Artikel 6.2 A la carte jaar	
Artikel 6.3 Bronnen en doelen	
Artikel 6.4 Rekening courant	
Artikel 6.5 Pensioenregeling	

HOOFDSTUK 7 TOESLAGEN

Artikel 7.1 Consignatie	
Artikel 7.2 Vakantietoeslag	

HOOFDSTUK 8 VAKANTIE EN BIJZONDER VERLOF

Artikel 8.1 Vakantie	
Artikel 8.2 Betaald Bijzonder verlof.....	
Artikel 8.3 Bijzonder Zorgverlof	
Artikel 8.4 Onbetaald Bijzonder Verlof.....	
Artikel 8.5 Ouderschapsverlof.....	

HOOFDSTUK 9 KOSTENVERGOEDINGEN

Artikel 9.1 Tegemoetkoming woon-/werkverkeer.....	
Artikel 9.2 Maaltijdvergoeding.....	
Artikel 9.3 Studiekostenvergoeding.....	
Artikel 9.4 Verhuiskostenvergoeding	
Artikel 9.5 Vergoeding bij zakelijk gebruik privé-auto	
Artikel 9.6 Tegemoetkoming telefoonkosten	

HOOFDSTUK 10 GRATIFICATIES

Artikel 10.1 Kerstgratificatie/eindejaarsuitkering	
Artikel 10.2 Jubileumgratificatie	
Artikel 10.3 Bedrijfshulpverleningsgratificatie	

HOOFDSTUK 11 EMPLOYABILITY

Artikel 11 Employability	
--------------------------------	--

HOOFDSTUK 12 ARBEIDSONGESCHIKTHEID

Artikel 12.1 Algemeen	
Artikel 12.2 Loondoorbetaling bij ziekte en arbeidsongeschiktheid	

HOOFDSTUK 13 COLLECTIEVE ONGEVALLENVERZEKERING

Artikel 13 Collectieve ongevallenverzekering.....	
---	--

HOOFDSTUK 14 BEDRIJFSSPAARREGELING

Artikel 14 Bedrijfsspaarregeling.....	
---------------------------------------	--

HOOFDSTUK 15 UITKERING BIJ OVERLIJDEN

Artikel 15.1 Uitkering	
Artikel 15.2 Nabestaanden	

HOOFDSTUK 16 PENSIOENREGELING

Artikel 16.1 Pensioenregeling m.i.v. 1 januari 2007	
Artikel 16.2 Garantierегeling 2007 en Compensatieregeling 50-54	
Artikel 16.3 Compensatieregeling (geboortejaren 1950 t/m 1954)	
Artikel 16.4 Werknemersbijdrage Garantierегeling en Compensatieregeling	

HOOFDSTUK 17 VAKBONDSWERK

Artikel 17 Faciliteiten	
-------------------------------	--

HOOFDSTUK 18 KLACHT- EN BEROEPSRECHT

Artikel 18.1 Algemeen	
Artikel 18.2 Beroepsrecht	
Artikel 18.3 Klachtrecht	

HOOFDSTUK 19 INHOUDINGEN

Artikel 19 Inhoudingen op het salaris	
---	--

Bijlage 1A Vast bruto jaarinkomen en maandsalarisschaal per 1 juli 2009	
--	--

Bijlage 1B Vast bruto jaarinkomen en maandsalarisschaal per 1 juli 2010	
--	--

Bijlage 2 - Vakbondswerk	
---------------------------------------	--

Bijlage 3 - Ziekteverzuim controle-reglement	
---	--

Bijlage 4 - Beroepsrecht	
---------------------------------------	--

Bijlage 5 - Overige (protocollaire) afspraken	
--	--

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 19 van deze CAO met bijlagen.

Aldus overeengekomen op 6 november 2009. De CAO-tekst is opgemaakt in drievoud en door partijen getekend te Amsterdam op 2011

Magazijn de Bijenkorf B.V

J.C.A. de Jonge
CEO

A. Schrijver
Directeur HR

FNV Bondgenoten

CNV Dienstenbond

H.A. van der Ploeg

F. Monsma

HOOFDSTUK 1 INLEIDING

Artikel 1.1 Definities

1. Hierna volgen 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:**
Maxeda en haar werkmaatschappijen.
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. **Normale dagelijkse arbeidsduur:**
het aantal uren dat de medewerker volgens het rooster op een dag arbeid verricht.
Dit aantal bedraagt maximaal 9 uur, ook op de dag met de (wekelijkse) koopavond, waarbij rusttijden van 15 minuten of meer niet tot de arbeidsduur behoren.
7. **Normale wekelijkse arbeidsduur:**
de normale wekelijkse arbeidsduur bedraagt 40 uur.

In deze CAO wordt uitgegaan van de medewerker met een overeengekomen wekelijkse arbeidsduur van 40 uur.

Indien op grond van de individuele arbeidsovereenkomst de bedongen arbeidsduur minder bedraagt dan 40 uur per week, 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.

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 echter tussen 07.00 en 21.00 uur en op zaterdag en zondag tussen 07.00 en 18.00 uur.
9. **Rooster:**
een overzicht, waarin arbeids- en rusttijden voor de individuele medewerker zijn vastgelegd.
10. **Salaris:**
het tussen werkgever en medewerker overeengekomen bruto maandloon.
11. **Inkomen:**
de som van:
 - salaris,
 - betaalde consignatietoeslag,
 - de fiscale geldwaarde van kost en inwoning (loon in natura).

12. **Jaarinkomen:**
Het van 1 januari t/m 31 december verdiende inkomen, verhoogd met vakantietoeslag en kerstgratificatie;
13. **Vast bruto jaarinkomen:**
Het tussen werkgever en medewerker overeengekomen bruto jaarsalaris, verhoogd met vakantietoeslag en kerstgratificatie.
14. **Feestdag:**
Nieuwjaarsdag, beide Paasdagen, Hemelvaartsdag, beide Pinksterdagen, beide Kerstdagen, de dag waarop de verjaardag van H.M. de Koningin officieel wordt gevierd en 5 mei in de door de Stichting van de Arbeid aangewezen lustrumjaren.
15. **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 werkgever dan wel een andere werkmaatschappij van het voormalige KBB-Concern.
 - Tevens wordt onder diensttijd verstaan de tijd die de medewerker destijds aaneengesloten in dienstverband als hulpkracht werkzaam is geweest bij de werkgever 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.
16. **Arbodienst**
De organisatie van deskundige bijstand op het gebied van arbeidsomstandigheden en ziekteverzuim, als bedoeld in artikel 17 van de Arbowet.
17. **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 24 maanden, beginnend 1 februari 2009 en eindigend op 31 januari 2011.
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 werkgever kan deze overeenkomst worden opgezegd wanneer de financieel-economische ontwikkelingen c.q. resultaten daartoe noodzaken.

Artikel 1.3 Doel en werkingssfeer

1. Voor zover voor enige categorie van medewerkers afwijkende of aanvullende voorwaarden gelden, worden deze in de tekst van de betreffende CAO-regeling vermeld.
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.

HOOFDSTUK 2 VERPLICHTINGEN 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. 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 en de individuele arbeidsovereenkomst voortvloeiende verplichtingen te goeder trouw na te komen.
2. De medewerker is verplicht tot geheimhouding van die zaken, waarvoor hem geheimhouding is opgelegd, dan wel waarvan hij redelijkerwijze zou moeten begrijpen dat geheimhouding wordt verwacht.
3. 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.
4. 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 indienstreding, respectievelijk tijdens het dienstverband schriftelijk aan te geven of en welke nevenwerkzaamheden worden verricht.
5. 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, als bedoeld in artikel 7:678 BW).
Dit verbod geldt niet voor algemeen geaccepteerde relatiegeschenken.

Artikel 2.3 Huisregels

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.

HOOFDSTUK 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. Bij aan te stellen kandidaten uit het concern zal in beginsel geen proeftijd worden aangehouden.
3. Tezamen met een exemplaar van de arbeidsovereenkomst ontvangt de medewerker deze CAO, alsmede de van toepassing zijnde functie-omschrijving en het competentieprofiel. 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 van toepassing zijnde (nieuwe) functie-omschrijving en het competentieprofiel.

Artikel 3.2 Functioneringsgesprekken

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

Artikel 3.3 Schorsing

1. a. 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.

b. 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.
2. a. Schorsing kan voorts plaatsvinden als disciplinaire maatregel, voor ten hoogste drie werkdagen. Deze schorsing is altijd zonder behoud van inkomen.

- b. 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. a. De arbeidsovereenkomst eindigt op de wijze en het tijdstip conform de terzake geldende wettelijke bepalingen alsmede van rechtswege op de eerste dag van de maand waarin de medewerker de 65-jarige leeftijd bereikt.
- b. Bij beëindiging wegens ziekte gelden naast het bepaalde in dit artikel de bepalingen in hoofdstuk 12.
- c. Bij beëindiging wegens reorganisatie geldt naast het bepaalde in dit artikel de bepalingen van het Sociaal Plan.
2. a. 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 medewerker 2 kalendermaanden.
Voor de werkgever gelden de wettelijke opzegtermijnen, maar tenminste de termijn die voor de medewerker geldt. Te weten:
 - bij dienstverband korter dan 10 jaar: 2 maanden;
 - bij dienstverband van 10 tot 15 jaar: 3 maanden;
 - bij dienstverband van 15 jaar of langer: 4 maanden.
- b. Op medewerkers die op 1 januari 1999 45 jaar of ouder zijn en op genoemd moment een langere opzegtermijn hebben opgebouwd dan volgens de Wet Flexibiliteit & Zekerheid voor hen zou gelden, blijft de langere opzegtermijn van toepassing, zolang zij bij een werkmaatschappij van het voormalige KBB-concern in dienst blijven.

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 16 dient hij dit 3 kalendermaanden vóór de datum, waarop hij wil toetreden tot deze regeling, schriftelijk bij de werkgever aan te vragen.

- c. Bij opzegging van de arbeidsovereenkomst 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.

HOOFDSTUK 4 ARBEIDSDUUR

Artikel 4.1 Arbeidsduur en werkweek

1. Voor de medewerker geldt een vijf-daagse werkweek met een normale wekelijkse arbeidsduur van 40 uur.
2. a. De arbeids- en rusttijden van de individuele medewerker worden vastgelegd in een rooster, waarbij de werkgever zoveel als mogelijk rekening zal houden met aantoonbare zorgtaken en bijzondere sociale omstandigheden van de medewerker.
b. Rekening houdend met de noodzakelijke behoeften van de bedrijfsvoering zal in het rooster een voor de medewerker zo gunstig mogelijke weekendregeling worden gerealiseerd. De medewerker dient in ieder geval, buiten de vakantie, 5 zaterdagen per jaar te worden uitgeroosterd.
c. Van het voor de medewerker geldende rooster kan worden afgeweken. Alsdan zal dit in principe 2 weken voor de feitelijke inzet bekend zijn aan de medewerker.
3. a. Binnen de betreffende wettelijke regels kan iedere medewerker verplicht worden werk te verrichten in uren buiten het rooster, wanneer de werkgever dit noodzakelijk acht. Daarbij zal zoveel mogelijk rekening worden gehouden met persoonlijke omstandigheden. Tevens zullen gewetensbezwaren van de medewerker tegen werken op zondag of op een feestdag van een door de Raad van Kerken erkende religie worden erkend en gerespecteerd.

Medewerkers kunnen niet worden verplicht tot arbeid op meer dan 13 zondagen in een kalenderjaar.

- b. Medewerkers van 55 jaar en ouder zijn vrijgesteld van de in sub a. genoemde verplichting alsmede van de verplichting voor het verrichten van arbeid tussen 19.00 uur en 07.00 uur.

Artikel 4.2 Roostervrije dagen

1. a. De medewerker die op 1 oktober jonger is dan 50 jaar, heeft per periode van twee kalendermaanden aanspraak op één roostervrije dag, die ook in die periode moet worden geëffectueerd.
b. De medewerker die op 1 oktober 50 jaar of ouder is, heeft per kalendermaand aanspraak op één roostervrije dag, die ook in die maand moet worden geëffectueerd.
2. a. Naast de in het eerste lid genoemde roostervrije dagen, heeft de medewerker die in dienst getreden is voor of op 18 september 2006 - afhankelijk van zijn leeftijd op 1 oktober - over de periode 1 oktober tot en met 30 september aanspraak op extra roostervrije dagen volgens onderstaande tabel.

leeftijd	extra roostervrije dagen
jonger dan 50 jaar	6
50 jaar tot 55 jaar	18
55 jaar of ouder	22

Naast de in het eerste lid genoemde roostervrije dagen, heeft de medewerker die in dienst getreden is na 18 september 2006 - afhankelijk van zijn leeftijd op 1 oktober - over de periode 1 oktober tot en met 30 september aanspraak op extra roostervrije dagen volgens onderstaande tabel.

leeftijd	extra roostervrije dagen
jonger dan 50 jaar	geen
50 jaar tot 55 jaar	8
55 jaar of ouder	10

- b. Bij wijze van overgangsmaatregel heeft de medewerker die op 1 oktober van enig jaar 45 jaar of ouder is, tot het bereiken van de 50-jarige leeftijd, over de periode 1 oktober tot en met 30 september in afwijking van het bepaalde in sub a aanspraak op 12 extra roostervrije dagen.

Deze overgangsmaatregel is van toepassing voor medewerkers die voor 1 oktober 1998 de 45-jarige leeftijd hebben bereikt.

Met ingang van 1 februari 2011 vervalt bovenvermelde tekst van artikel 4.2. Vanaf 1 februari 2011 luidt artikel 4.2 als volgt:

1. a. *De medewerker die op 1 februari jonger is dan 50 jaar, heeft per periode van twee kalendermaanden aanspraak op één roostervrije dag, die ook in die periode moet worden geëffectueerd.*
- c. *De medewerker die op 1 februari 50 jaar of ouder is, heeft per kalendermaand aanspraak op één roostervrije dag, die ook in die maand moet worden geëffectueerd.*
2. a. *Naast de in het eerste lid genoemde roostervrije dagen, heeft de medewerker die in dienst getreden is voor of op 18 september 2006 - afhankelijk van zijn leeftijd op 1 februari - over de periode 1 februari tot en met 31 januari aanspraak op extra roostervrije dagen volgens onderstaande tabel.*

leeftijd	extra roostervrije dagen
jonger dan 50 jaar	6
50 jaar tot 55 jaar	18
55 jaar of ouder	22

Naast de in het eerste lid genoemde roostervrije dagen, heeft de medewerker die in dienst getreden is na 18 september 2006 - afhankelijk van zijn leeftijd op 1 februari - over de periode 1 februari tot en met 31 januari aanspraak op extra roostervrije dagen volgens onderstaande tabel.

leeftijd	extra roostervrije dagen
jonger dan 50 jaar	geen
50 jaar tot 55 jaar	8
55 jaar of ouder	10

- b. *Bij wijze van overgangsmaatregel heeft de medewerker die op 1 februari van enig jaar 45 jaar of ouder is, tot het bereiken van de 50-jarige leeftijd, over de periode 1 februari tot en met 31 januari in afwijking van het bepaalde in sub a aanspraak op 12 extra roostervrije dagen.*

Deze overgangsmaatregel is van toepassing voor medewerkers die voor 1 oktober 1998 de 45-jarige leeftijd hebben bereikt."

3. De HP-medewerker die tot 1 oktober 1999 onafgebroken in dienst geweest is van de werkgever en/of andere werkmaatschappijen van het concern heeft, vanwege het feit dat destijds voor niet-hoger personeel een 35-urige werkweek gold, aanspraak op 6 1/2 extra roostervrije dagen per jaar.
4. De in lid 2 en 3 van dit artikel genoemde roostervrije dagen kunnen, naar keuze van de medewerker, als bron worden ingezet in het à la carte systeem als bedoeld in hoofdstuk 6 en/of als vaste roostervrije dagen in het rooster worden verwerkt.
5. Niet-geëffectueerde roostervrije dagen komen te vervallen.

Artikel 4.3 Werkweek voor medewerkers van 55 jaar en ouder

Medewerkers van 55 jaar en ouder kunnen kiezen voor een 4-daagse werkweek door de in artikel 4.2 genoemde roostervrije dagen in combinatie met vakantiedagen en/of dagen voor eigen rekening vast in het rooster te verwerken. De dagen voor eigen rekening worden ingehouden op het salaris.

HOOFDSTUK 5 SALARIS

Artikel 5.1 Functie-indeling

1. Indeling van de functies in functiegroepen geschiedt op basis van functie-omschrijvingen die zijn gewaardeerd conform de Hay-systematiek. Als referentiemateriaal hierbij geldt het concern-referentieraster KBB, dat onderdeel uitmaakt van deze CAO.
2. Er zijn 4 functiegroepen, aangeduid met de Romeinse cijfers I t/m IV. De bij de functiegroepen behorende salarisschalen zijn opgenomen in Bijlage 1 van deze CAO.

Artikel 5.2 Salarisschalen

Er zijn twee typen salarisschalen: een bruto maandsalarisschaal en een jaarsalarisschaal, waarbij 4% kerstgratificatie en 8 % vakantietoeslag is berekend.

Artikel 5.3 Algemene loonronde

Per 1 juli 2009 zullen de feitelijk betaalde salarissen worden verhoogd met 1,25% en vervolgens per 1 juli 2010 nogmaals met 1,25%.

Artikel 5.4 Salarisvaststelling bij aanstelling

1. Bij aanstelling of benoeming en bij relevante ervaring 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.
2. Het salaris kan lager dan het bij de functie behorende aanvangssalaris worden vastgesteld voor:
 - medewerkers die bij aanstelling in de functie nog niet over de kundigheden beschikken die voor de volledige functievervulling zijn vereist en in verband daarmee een functie-opleiding of training volgen: voor de duur van de opleiding of training; deze termijn wordt schriftelijk vastgelegd;
 - nieuwe medewerkers die bij aanstelling in de functie nog niet over de kundigheden beschikken die voor de volledige functievervulling zijn vereist: gedurende maximaal 2 jaar; deze termijn wordt schriftelijk vastgelegd.

Het salaris wordt in dit geval tenminste vastgesteld op het aanvangssalaris van de naastlagere schaal. Indien het een functie betreft in functiegroep I, geldt als naastlagere schaal conform de CAO Warenhuizen.

Artikel 5.5 Individuele salarisverhoging

1. Bij de medewerker die op 31 januari tenminste 3 maanden zijn functie heeft uitgeoefend, vindt de jaarlijkse individuele salarisverhoging per 1 februari plaats. Indien de medewerker op 31 januari zijn functie nog geen 3 maanden heeft uitgeoefend, kan nadat de medewerker zijn functie 6 maanden heeft uitgeoefend het individuele salaris

worden verhoogd.

2. Ten behoeve van de vaststelling van de individuele salarisverhoging wordt de medewerker tenminste één maal per jaar beoordeeld op het de functie behorende competentieprofiel. De mogelijke beoordelingsuitkomsten zijn: zeer goed, goed, matig of onvoldoende.
3. De individuele salarisverhoging is voorts gerelateerd aan de relatieve salarispositie (RSP) in de salarisschaal. Onder relatieve salarispositie wordt in dit verband verstaan: het geldende salaris als percentage van het maximumsalaris van de schaal. De individuele salarisverhoging wordt uitgedrukt in een percentage van het geldende salaris volgens onderstaande tabel:

beoordeling	relatieve salarispositie (RSP)		
	tot 80 %	80 tot 90%	90 tot 100%
zeer goed	7½	6	4½
Goed	6	4½	3
Matig	3	0	0
onvoldoende	0	0	0

De individuele salarisverhoging vindt plaats tot het maximum van de schaal is bereikt.

Artikel 5.6 Hoofdpijnen van het beoordelingsbeleid

1. De beoordelingssystematiek is gebaseerd op het per functie vast te stellen competentieprofiel waaraan een medewerker moet voldoen om voor het predikaat "goed" in aanmerking te komen. De beoordelaar stelt aan de hand van het competentieprofiel vast, in welke mate een medewerker aan dit beeld voldoet.
2. De uitkomst van de beoordeling zal aan de medewerker schriftelijk worden meegedeeld. De medewerker die bezwaar heeft tegen de beoordeling kan bezwaar aantekenen bij zijn naasthogere leidinggevende. De regelingen in hoofdstuk 18 (Klacht- en Beroepsrecht) zijn hierbij niet van toepassing. De regelingen in hoofdstuk 18 zijn wel van toepassing als het klachten betreft over de procedure die bij de beoordeling is gevolgd.
3. Het systeem van de beoordeling is door partijen bij deze CAO vastgesteld.

Artikel 5.7 Variabele beloning

1. Naast het vaste inkomen kan een variabel inkomen over het afgelopen boekjaar jaarlijks in mei worden toegekend, in beginsel bestaande uit een percentage van het individuele totale vast inkomen gebaseerd op het salaris van de laatste maand van het boekjaar. Indien gedurende het boekjaar wijziging van contract plaatsvindt, wordt het variabel inkomen naar rato berekend. Voor bovenschalige medewerkers geldt echter dat het variabel inkomen wordt berekend door het toegekende percentage te nemen van het van toepassing zijnde

maximum totaal vast inkomen behorend bij de schaal.

2. De hoogte van het variabele inkomen is afhankelijk van:
- de mate waarin het gebudgetteerde resultaat in het bedrijf(sonderdeel) waar de medewerker werkzaam is gerealiseerd is en
 - het behalen van de vooraf overeengekomen persoonlijke doelstellingen.

Een en ander conform de navolgende tabel:

Persoonlijke doelstellingen	Gebudgetteerde resultaat	Totaal	Variabel inkomen
ruimschoots behaald	ruimschoots behaald	ruimschoots behaald	12,5 %
behaald	ruimschoots behaald	ruimschoots behaald	12,5%
net niet behaald	ruimschoots behaald	behaald	7,5%
niet behaald	ruimschoots behaald	net niet behaald	3,0%
ruimschoots behaald	Behaald	ruimschoots behaald	12,5%
behaald	Behaald	behaald	7,5%
net niet behaald	Behaald	net niet behaald	3,0%
niet behaald	Behaald	niet behaald	0%
ruimschoots behaald	net niet behaald	ruimschoots behaald	12,5%
behaald	net niet behaald	behaald	7,5%
net niet behaald	net niet behaald	net niet behaald	3,0%
niet behaald	net niet behaald	niet behaald	0%
ruimschoots behaald	niet behaald	behaald	7,5%
behaald	niet behaald	net niet behaald	3,0%
net niet behaald	niet behaald	niet behaald	0%
niet behaald	niet behaald	niet behaald	0%

De medewerker die gedurende het boekjaar van buiten het concern in dienst treedt en de persoonlijke doelstellingen behaalt, maakt naar rato aanspraak op de variabele beloning.

Bij de medewerker die (bijvoorbeeld vanwege een te kort dienstverband) geen persoonlijke doelstelling heeft vastgelegd of die wegens langdurige arbeidsongeschiktheid de persoonlijke doelstellingen niet heeft kunnen halen, bestaat de variabele beloning alleen uit het bedrijfsresultaat en geldt de navolgende tabel:

ruimschoots behaald	6,25%
behaald	3,75%
net niet behaald	1,5%
niet behaald	0%

3. Tussen leidinggevende en medewerker worden afspraken gemaakt met betrekking tot de

persoonlijke doelstellingen. Deze afspraken worden jaarlijks vastgelegd en geëvalueerd. Indien tussen een medewerker en diens leidinggevende verschil van inzicht bestaat over de te realiseren of gerealiseerde persoonlijke doelstellingen zal de naasthogere leidinggevende in deze beslissen.

4. Medewerkers die lopende het budgetjaar uit dienst treden en buiten het concern gaan werken, verliezen hun aanspraak op variabel inkomen over dat jaar volledig.

Artikel 5.8 Plaatsing in een lagere functie

1. Onderstaande regeling is van toepassing op medewerkers die een functie gaan vervullen, die is ingedeeld in een lagere functiegroep. De regeling is eveneens van toepassing indien als gevolg van een wijziging in de taken de functie in een lagere functiegroep wordt ingedeeld (onderhoud functieclassificatie).
2. Plaatsing in een lager ingedeelde functie geschiedt in overleg tussen werkgever en medewerker. De wijziging van de arbeidsovereenkomst wordt vastgelegd en door werkgever en medewerker voor akkoord ondertekend.
3. Vanaf het moment van plaatsing in een lager ingedeelde functie is de salarisschaal van toepassing die behoort bij de nieuwe functie(groep).
4. Indien bij plaatsing in een lager ingedeelde functie het salaris hoger is dan het maximum van de salarisschaal behorend bij de lagere functie(groep) wordt het salaris aangepast tot dit bedrag is bereikt.

Deze salarisaanpassing vindt als volgt plaats:

- a. Wanneer de plaatsing het gevolg is van disfunctioneren van de medewerker wordt het salaris vanaf het moment van de benoeming jaarlijks met 5% gekort; hiervoor is de toestemming van de betrokken directie vereist.
 - b. In de overige gevallen wordt op de algemene loonronde een procentuele korting van het laatst verdiende salaris toegepast. Deze korting kan niet meer bedragen dan de algemene loonronde groot is en, indien in enig jaar sprake is van meerdere algemene loonronden, wordt hierop in totaal maximaal één maal het kortingspercentage toegepast. Dit percentage bedraagt 1%, tenzij de plaatsing het gevolg is van onderhoud van het functieclassificatiesysteem, dan bedraagt het 0,5%.
5. Indien de plaatsing in een lager ingedeelde functie het gevolg is van organisatorische maatregelen, wordt de salarisaanpassing gedurende twee jaar vanaf het moment van de benoeming uitgesteld, teneinde te trachten in deze periode een functie te vinden, waarmee salarisaanpassing kan worden voorkomen.
 6. De salarisaanpassing als genoemd in lid 4 vindt niet plaats, indien:
 - a. de plaatsing in een lager ingedeelde functie geschiedt wegens medische redenen in het kader van de toepassing van de Ziektewet of WAO/WIA. In dat geval is de regeling bij ziekte van toepassing (zie hoofdstuk 12).
 - b. de medewerker 55 jaar of ouder is op het tijdstip waarop de salarisaanpassing zou aanvangen; in dat geval wordt het salaris gehandhaafd met toepassing van algemene loonronden.

7. Indien de plaatsing in een lager ingedeelde functie geschiedt op uitdrukkelijk verzoek van de medewerker - om louter persoonlijke redenen - en de werkgever hiermee instemt, kunnen in onderling overleg afspraken over een snellere salarisaanpassing worden gemaakt, die afwijken van het bovenstaande.

Artikel 5.9 Doorbetaling van het inkomen op feestdagen

1. Het inkomen wordt doorbetaald over feestdagen indien deze feestdagen vallen op dagen waarop door de medewerker arbeid zou zijn verricht, indien er geen sprake zou zijn van een feestdag.

HOOFDSTUK 6 CAO A LA CARTE

Artikel 6.1 CAO à la carte

1. a. De medewerker kan onderdelen van het arbeidsvoorwaardenpakket tegen elkaar uitwisselen door gebruik te maken van het à la carte systeem.
2. a. Deze regeling is niet van toepassing voor de medewerker die volledig arbeidsongeschikt is in de zin van de WAO/WIA.
b. Op de medewerker die gedeeltelijk arbeidsongeschikt is in de zin van de WAO/WIA, is voor de toepassing van deze regeling de evenredigheidsbepaling uit artikel 1.1 lid 7 onverkort van toepassing.

Artikel 6.2 A la carte jaar

1. Jaarlijks per 30 september kan de medewerker zijn keuze m.b.t. het à la carte systeem kenbaar maken door invulling van het daartoe bestemde formulier. Indien de medewerker niet op 30 september een keuze heeft gemaakt, dan wordt het toekomstige saldo op de rekening courant onder gebracht.
2. De door de medewerker gemaakte keuzen gelden voor de periode van één jaar, van 1 oktober tot en met 30 september, worden schriftelijk vastgelegd.

Met ingang van 1 februari 2011 komt artikel 6.2 te vervallen en wordt vervangen door onderstaand artikel:

- “1. Jaarlijks per 31 januari kan de medewerker zijn keuze m.b.t. het à la carte systeem kenbaar maken door invulling van het daartoe bestemde formulier. Indien de medewerker niet op 31 januari een keuze heeft gemaakt, dan wordt het toekomstige saldo op de rekening courant onder gebracht.*
- 2. De door de medewerker gemaakte keuzen gelden voor de periode van één jaar, van 1 februari tot en met 31 januari, worden schriftelijk vastgelegd.”*

Artikel 6.3 Bronnen en doelen

1. De onder bronnen aangegeven arbeidsvoorwaarden kunnen geheel of gedeeltelijk worden ingezet voor de onder doelen aangegeven arbeidsvoorwaarden.

bronnen

- leeftijdsafhankelijke roostervrije dagen als bedoeld in artikel 4.2 lid 2;
- verdiscontering van de 35-urige werkweek, als bedoeld in artikel 4.2 lid 3¹;
- vakantiedagen, met een maximum van 5 per jaar;
- leeftijdsafhankelijke vakantiedagen als bedoeld in artikel 8.1 lid 3;
- vakantietoeslag;
- kerstgratificatie of eindejaarsuitkering;

¹ Deze bron is niet van toepassing voor medewerkers die vanaf 1 oktober 1999 van buiten het voormalige KBB-concern worden aangetrokken.

- variabele beloning, als bedoeld in art. 5.7

doelen

- extra vakantiedagen, met een maximum van 7 per jaar;
- sabbatical leave (1 maal per 4 jaar, gedurende maximaal 2 maanden);
- studieverlof;
- betaald ouderschapsverlof, gedurende maximale termijn uit artikel 8.5;
- geld, ter waarde van maximaal 20 dagen per jaar;
- dagen in het kader van zorgverlof, met een maximum van 5 per jaar;
- de geldende bedrijfspaarregeling.

De medewerker die op 1 oktober jonger is dan 50 jaar kan per à la carte jaar voor het doel bedrijfspaarregeling in totaal maximaal 8 dagen inzetten.

Met ingang van 1 februari 2011 vervalt bovenvermelde laatste volzin van artikel 6.3 lid 1. Vanaf 1 februari 2011 luidt deze volzin als volgt:

“De medewerker die op 1 februari jonger is dan 50 jaar kan per à la carte jaar voor het doel bedrijfspaarregeling in totaal maximaal 8 dagen inzetten. ”

2. De bronnen en doelen worden uitgedrukt in tijd. De waarde van één dag is vastgesteld op 5,17% van het maandsalaris.

Artikel 6.4 Rekening-courant

1. De bronnen die de medewerker wenst in te zetten worden in dagen van 8 uur toegevoegd aan een zogenaamd rekening-couranttegoed dat op naam staat van de medewerker. Het rekening-couranttegoed kan per 30 september van het refertejaar worden gebruikt voor één of meerdere doelen. Tussentijdse inzet van het tegoed gedurende het refertejaar is niet mogelijk.

Met ingang van 1 februari 2011 vervalt bovenvermelde tekst van artikel 6.4 lid 1. Vanaf 1 februari 2011 luidt artikel 6.4 lid 1 als volgt:

“De bronnen die de medewerker wenst in te zetten worden in dagen van 8 uur toegevoegd aan een zogenaamd rekening-couranttegoed dat op naam staat van de medewerker. Het rekening-couranttegoed kan per 31 januari van het refertejaar worden gebruikt voor één of meerdere doelen. Tussentijdse inzet van het tegoed gedurende het refertejaar is niet mogelijk.”

2. Bij beëindiging van het dienstverband, wordt het nog uitstaande tegoed, na verrekening met eventueel door de medewerker teveel genoten vakantie- en/of roostervrije dagen, uitbetaald op basis van het op het moment van beëindiging van het dienstverband geldende salaris.

Artikel 6.5 Pensioenregeling

Deelname aan het à la carte-systeem kan gevolgen hebben voor de pensioengrondslag.

HOOFDSTUK 7 TOESLAGEN

Artikel 7.1 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.
2. a. De toeslag bedraagt vanaf 1 juli 2009 per etmaal dat de consignatie plaatsvindt:
 - op maandag tot en met vrijdag : € 14,61 per etmaal
 - op zaterdag, zondag of een feestdag : € 43,86 per etmaal
- b. De onder a. genoemde bedragen worden aangepast met het percentage van de algemene loonronden. Vanaf 1 juli 2010 bedragen zij respectievelijk € 14,79 en € 44,41.
- 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.

Artikel 7.2 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.
2. De uitbetaling van de vakantietoeslag vindt plaats in de maand mei. Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst wordt de vakantietoeslag naar rato uitbetaald.

HOOFDSTUK 8 VAKANTIE EN BIJZONDER VERLOF

Artikel 8.1 Vakantie

1. **Vakantiejaar**

Voor de berekening van de vakantierechten wordt uitgegaan van het vakantiejaar dat loopt van 1 oktober t/m 30 september .

Met ingang van 1 februari 2011 vervalt bovenvermelde tekst van artikel 8.1 lid 1. Vanaf 1 februari 2011 luidt artikel 8.1 lid 1 als volgt:

"1.

Vakantiejaar

Voor de berekening van de vakantierechten wordt uitgegaan van het vakantiejaar dat loopt van 1 februari t/m 31 januari. "

2. **Basisvakantie**

Een medewerker heeft per vakantiejaar aanspraak op 30 vakantiedagen.

3. **Leeftijdsvakantie**

Naast in het tweede lid genoemde vakantiedagen, heeft de medewerker - afhankelijk van zijn leeftijd op 1 oktober - per vakantiejaar aanspraak op extra vakantiedagen volgens onderstaande tabel:

Leeftijd	Extra vakantiedagen
50 t/m 54 jaar	: 2 dagen
55 t/m 59 jaar	: 4 dagen
60 t/m 65 jaar	: 5 dagen

Met ingang van 1 februari 2011 vervalt bovenvermelde tekst van artikel 8.1 lid 3. Vanaf 1 februari 2011 luidt artikel 8.1 lid 3 als volgt:

"Naast in het tweede lid genoemde vakantiedagen, heeft de medewerker - afhankelijk van zijn leeftijd op 1 februari - per vakantiejaar aanspraak op extra vakantiedagen volgens onderstaande tabel:

<i>Leeftijd</i>	<i>Extra vakantiedagen</i>
<i>50 t/m 54 jaar</i>	<i>: 2 dagen</i>
<i>55 t/m 59 jaar</i>	<i>: 4 dagen</i>
<i>60 t/m 65 jaar</i>	<i>: 5 dagen"</i>

4. De vakantierechten worden naar rato verminderd voor iedere maand waarover de medewerker in het betreffende vakantiejaar, wegens het niet verrichten van arbeid, geen inkomen heeft ontvangen.

5. **In- of uitdiensttreding**

Bij indiensttreding, benoeming of uitdiensttreding wordt de op te bouwen aanspraak respectievelijk het opgebouwde recht op vakantiedagen naar rato vastgesteld.

6. **Vakantierechten bij arbeidsongeschiktheid**

- a. Ziekteperioden tijdens een vakantieperiode worden niet aangemerkt als vakantiedagen. Voorwaarde hierbij is dat de medewerker tijdig en op de voorgeschreven wijze de werkgever van de ziekte in kennis stelt.
- b. Bij afwezigheid als gevolg van volledige arbeidsongeschiktheid wegens ziekte of ongeval heeft de medewerker aanspraak op vakantie over het tijdvak van de laatste zes maanden van arbeidsongeschiktheid.
- c. Het bepaalde in sub. b. is niet van toepassing op medewerkers die wegens ziekte of ongeval gedeeltelijk arbeidsongeschikt zijn; deze medewerkers behouden aanspraak op vakantie naar rato van de door hen gewerkte uren.

8. Vaststelling vakantieperiode

De werkgever stelt na overleg met de medewerker de tijdvakken van de vakantie vast, zoveel mogelijk rekening houdend met de wensen van de medewerker. De medewerker is jaarlijks verplicht een aaneengesloten vakantie op te nemen van tenminste twee weken.

9. Beëindiging van de arbeidsovereenkomst

Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst worden eventueel teveel opgenomen vakantiedagen verrekend met het tegoed aan jaarinkomen en eventuele vergoedingen.

Artikel 8.2 Betaald bijzonder verlof

- 1. Om te kunnen voldoen aan een door de wet of overheid opgelegde verplichting die niet buiten het voor de medewerker geldende rooster kan worden vervuld, hetzij bij bijzondere persoonlijke omstandigheden van de medewerker, wordt de medewerker gedurende een korte, naar billijkheid te bepalen tijd bijzonder verlof met behoud van inkomen verleend.
- 2. Onder bijzondere persoonlijke omstandigheden wordt voor de toepassing van dit artikel in ieder geval de volgende gebeurtenissen verstaan:

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

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

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.

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.

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 iedere geval begrepen:

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

Overlijden

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.

Verhuizing

Verhuizing van de medewerker:

1 dag.

Kort verzuim gedurende de benodigde tijd

- afleggen vakexamen
- ziekenhuisbezoek aan ouder, partner, kind (van de partner), schoonouder
- dokter of tandarts bezoek

- sollicitatie, indien arbeidsovereenkomst op initiatief van de werkgever wordt beëindigd
- medische indicatie, indien medewerker op advies van een door de werkgever in te schakelen arts door de Arbodienst of het UWV niet medisch arbeidsongeschikt wordt verklaard
- gastdocent e.a., indien medewerker deelneemt aan activiteiten t.b.v. het algemeen maatschappelijk belang of optreedt als gastdocent of gecommiteerde bij examens. Op het doorbetaalde inkomen worden eventuele vacatiegelden in mindering gebracht, voor zover deze dit inkomen niet overschrijden

Artikel 8.3 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 voor de eerste dag van de feitelijke adoptie of pleegzorg. Indien twee of meer kinderen tegelijkertijd feitelijk ter adoptie wof 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 toekomende vrije tijd.

Daarnaast kan de medewerker bij het UWV een financiële tegemoetkoming verzoeken.

Artikel 8.4 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 8.5 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 voor ouderschapsverlof gebruik te maken.

HOOFDSTUK 9 KOSTENVERGOEDINGEN

Artikel 9.1 Tegemoetkoming woon-/werkverkeer

1. Aan de medewerker wordt een maandelijkse tegemoetkoming in de kosten van het dagelijks reizen tussen woning en werk toegekend overeenkomstig het bepaalde in dit artikel.
2.
 - a. De tegemoetkoming wordt toegekend voor iedere dag dat door de medewerker normaliter wordt gewerkt over de door de medewerker opgeven fiscale afstand tussen de woning en het 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 werkzaam is, bedraagt de tegemoetkoming per kilometer als bedoeld in sub a met ingang van 1 februari 2009 15,3 € cent. Per 1 februari 2010 € 15,8 cent.
 - 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 2009 20,0 € cent. Per 1 februari 2010 € 20,65 cent
 - 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.
3.
 - a. 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 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.
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 9.2 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 wekelijkse koopavond als bedoeld onder 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 kunnen door de werkgever 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 2009 niet hoger zijn dan € 13,57; (per 1 februari 2010: € 13,90) en wordt elk jaar per 1 februari aangepast op basis van het procentuele verschil van de component "fastfood / afhaalservice" van het CBS-prijsindexcijfer voor alle huishoudens, met als peildata november-november.

Artikel 9.3 Studiekostenvergoeding

1. **Opleiding op verzoek van de werkgever**
 - 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 en kunnen de voor de opleiding noodzakelijke hulpmiddelen geheel of gedeeltelijk worden vergoed.

- 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.

2. Opleiding op verzoek van de medewerker

- a. De medewerker die op eigen initiatief een opleiding gaat volgen kan voor de noodzakelijk aan de opleiding verbonden kosten en de voor de opleiding noodzakelijke hulpmiddelen een door de werkgever te bepalen gehele of gedeeltelijke vergoeding ontvangen.
- b. Om voor een vergoeding in aanmerking te komen dient de medewerker voor aanvang van de studie een daartoe strekkend verzoek, onder opgave van de aan de opleiding verbonden kosten, aan de werkgever te richten.
- c. Indien de opleiding niet buiten de voor de medewerker geldende arbeidstijden kan worden gevolgd, kan de medewerker verlof worden verleend met, naar het oordeel van de werkgever, geheel of gedeeltelijk behoud van inkomen.
- d. Indien de medewerker de opleiding of een onderdeel daarvan niet met goed gevolg heeft afgerond, zonder dat er sprake is van beëindiging van de opleiding, kan de werkgever de op grond van deze regeling toegekende vergoeding beëindigen.

3. Terugbetaling

Indien de terugbetaling voor de aanvang van de studie tussen werkgever en medewerker uitdrukkelijk is overeengekomen, kan de werkgever de verleende studiekostenvergoeding geheel of gedeeltelijk terugvorderen 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 9.4 Verhuiskostenvergoeding

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 een verhuiskostenvergoeding.
Op de vergoeding worden eventuele tegemoetkomingen in verhuiskosten door derden in mindering gebracht.
2. De verhuiskostenvergoeding 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. ingeval 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, ter grootte van:
 - 12% van het bruto jaarinkomen naar boven afgerond op € 225, berekend over het inkomen in de maand van verhuizing, indien de medewerker een eigen huishouding voerde en weer gaat voeren;
 - 6% van het bovengenoemde bruto jaarinkomen in alle overige gevallen.
3. De in lid 2 sub c. bedoelde tegemoetkoming kan als voorschot worden opgenomen en bedraagt maximaal het door de werkgever fiscaal netto te vergoeden bedrag van € 5.445.

Artikel 9.5 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 voldoet aan de volgende criteria:
 - de autoverzekering biedt dekking voor schade die zowel door privé als ook door zakelijk gebruik ontstaat;
 - de wettelijke aansprakelijkheid van de werkgever is door deze autoverzekering gedekt;
 - de autoverzekering bevat een zogenaamde "Europa-dekking".
 - b. De medewerker is door de werkgever gemachtigd zijn vermelde auto te gebruiken voor een dienstreis.
2.
 - a. Indien het gebruik van de auto zakelijk gezien efficiënter is dan het gebruik van het openbaar vervoer bedraagt de fiscaal toegestane onbelaste vergoeding per 1 januari 2009 € 0,23 per kilometer, waarvan met ingang van 1 januari 2009 € 0,19 onbelast en € 0,04 belast vergoed wordt.
 - 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 woon-werkverkeer als bedoeld in art. 9.1. 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.
3.
 - a. Alle kosten van stalling, onderhoud, benzinegebruik, verzekering, reparaties, parkeer-, veer- en tolgelden enz. blijven voor rekening van de eigenaar van de auto.

- b. 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 9.6 Tegemoetkoming telefoonkosten

De medewerker ontvangt als hij in het bezit is van een telefoon, per maand een tegemoetkoming in de gesprekskosten van € 8,17. Indien uit hoofde van de functie met het buitenland moet worden getelefoneerd, kunnen de betreffende kosten, indien deze meer bedragen dan € 11,34, worden gedeclareerd. Voorwaarde hierbij is dat een gespecificeerde telefoonnota bij het declaratieformulier wordt gevoegd.

HOOFDSTUK 10 GRATIFICATIES

Artikel 10.1 Kerstgratificatie/eindejaarsuitkering

1. De medewerker heeft recht op een kerstgratificatie van 4% van het inkomen, verdiend tussen 1 januari en 31 december.
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 10.2 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:	½ bruto maandsalaris
25 jaar:	1 bruto maandsalaris
40 jaar:	1 ½ bruto maandsalaris

Artikel 10.3 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.

HOOFDSTUK 11 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 behoeven van de uitoefening van zijn functie onderhoudt.
3. De planmatige aanpak met betrekking tot scholing c.q. bijscholing zal jaarlijks worden besproken met de Ondernemingsraad. De werknemersorganisaties zullen van de voortgang op de hoogte worden gesteld.

HOOFDSTUK 12 ARBEIDSONGESCHIKTHEID (eerste ziekte­dag op of na 1 januari 2004)

Artikel 12.1 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.sub 11.
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 12.2 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 Arbo-dienst kan verrichten bij de eigen werkgever of bij derden daadwerkelijk uitvoert.

3. Gedurende de 52 weken onmiddellijk volgend op de in lid 1 van dit artikel bedoelde periode van arbeidsongeschiktheid heeft de medewerker 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 Arbo-dienst kan verrichten bij de eigen werkgever of bij derden, daadwerkelijk uitvoert.
 - b. In het geval de arbeidsongeschikte medewerker werkzaamheden verricht op therapeutische basis. Onder therapeutische arbeid wordt in dit kader verstaan, therapeutische arbeid in het kader van een door de Arbo-dienst opgesteld plan waarbij de mate van arbeidsongeschiktheid geleidelijk aan vermindert en uiteindelijk tot herplaatsing in eigen of ander werk leidt.
4. Gedurende de 52 weken onmiddellijk volgend op de in lid 1 van dit artikel bedoelde periode van arbeidsongeschiktheid en waarbij geen sprake is van een situatie als bedoeld onder lid 2 en lid 3 van dit artikel heeft de medewerker recht op 70% van zijn laatstverdiende 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.
8. Perioden van arbeidsongeschiktheid die elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken opvolgen worden voor de bepaling van de in de voorgaande artikelen bedoelde periode van 104 weken bij elkaar opgeteld.
9. Alle andere dan in dit artikel bedoelde aanvullingsregelingen voor het derde en volgende ziektejaren die gebaseerd zijn op de WAO zijn niet van toepassing.
10. De gedifferentieerde WGA-premie waarop de compensatie die de werkgever van overheidswege ontvangt via een lagere WAO-/IVA-premie in mindering is gebracht, zal vanaf 1 januari 2008 voor de helft worden ingehouden op het nettosalaris van de werknemer.
11. a. 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 aan 70% van verschil tussen het laatstverdiende inkomen voordat de arbeidsongeschiktheid intrad en het nieuwe inkomen voor zover dat boven het maximum dagloon uitkomt.

HOOFDSTUK 13 COLLECTIEVE ONGEVALLENVERZEKERING

Artikel 13 Collectieve Ongevallenverzekering

1. Door het concern is, mede namens de werkgever, 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.
3. De verzekeringsvoorwaarden zijn neergelegd in een polis die voor iedere medewerker ter inzage ligt bij de afdeling Human Resources.

HOOFDSTUK 14 BEDRIJFSSPAARREGELING

Artikel 14 Bedrijfsspaarregeling

Medewerkers kunnen deelnemen aan de bij de werkgever geldende bedrijfsspaarregeling. In de reglementen van deze regelingen zijn de voorwaarden en rechten vastgelegd. Deelname aan de spaarloonregeling kan na het verstrijken van de proeftijd en tot het moment dat een spaarloonregeling wettelijk is toegestaan.

HOOFDSTUK 15 UITKERING BIJ OVERLIJDEN

Artikel 15.1 Uitkering

1. Bij overlijden van een medewerker ontvangen de nabestaanden een uitkering gelijk aan het rechtens geldend salaris 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 15.2 Nabestaanden

Onder nabestaanden wordt verstaan:

- De partner van de medewerker van wie de medewerker niet duurzaam gescheiden leefde; bij afwezigheid daarvan
- de langstlevende van de ongehuwd samenwonenden; 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 voorzorg en met wie hij in gezinsverband leefde.

HOOFDSTUK 16 PENSIOENREGELING

Artikel 16.1 Pensioenregeling m.i.v. 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 2009: € 47.802, in 2010: € 48.715, in 2011€ 49.297) 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.
4.
 - a. De premie voor beide regelingen wordt door het bestuur van Bedrijfstakpensioenfonds voor de Detailhandel vastgesteld;
 - b. De eigen bijdrage van de medewerker in de premie voor de basispensioenregeling bedraagt op dit moment circa 1/4 van de totale premie voor de basisregeling;
 - c. Voor de excedentpensioenregeling is een eigen bijdrage voor de medewerker vastgesteld van 1/3 van de totale premie in die regeling.
5. Voor alle medewerkers van werkgever geldt in beginsel in aanvulling op de regelingen van het Bedrijfstakpensioenfonds een Anw-hiaatverzekering waarvan de hoofdlijnen als volgt luiden:
 - a. Verzekerd is 50% van het Anw-hiaat. De premie daarvoor wordt op het salaris van de medewerker ingehouden. Het verzekerde bedrag en de van de medewerker in te houden premie worden jaarlijks aangepast aan de hoogte van de wettelijke nabestaandenuitkering. Tevens wijzigt de premie indien de medewerker in een hogere leeftijdsklasse komt te vallen. 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 Human Resources 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 16.2 en 16.3 omschreven Garantierегeling 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.

16.2 Garantierегeling 2007 (geboortejaren 1945 t/m 1949)

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

16.3 Compensatieregeling (geboortejaren 1950 t/m 1954)

Voor de medewerkers geboren in en na 1950 is de garantierегeling 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.

16.4 Werknemersbijdrage Garantierегeling en Compensatieregeling

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

HOOFDSTUK 17 VAKBONDSWERK

Artikel 17 Faciliteiten

Tussen de 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.

HOOFDSTUK 18 KLACHT- EN BEROEPSRECHT

Artikel 18.1 Algemeen.

Bij de werkgever bestaan regelingen voor:

- a. Beroepsrecht,
- b. Individueel Klachtrecht.

Artikel 18.2 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 4).

Artikel 18.3 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 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 18.2 mogelijk is.

HOOFDSTUK 19 INHOUDINGEN

Artikel 19 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.

BIJLAGE 1A Vast bruto jaarinkomen en maandsalarisschaal per 1 juli 2009

JAARSALARISSCHAAL PER 1 JULI 2009				
FUNCTIEGROEP	I	II	III	IV
SCHAALNUMMER	60	64	68	72
MINIMUMSALARIS	36730	41849	47860	56534
MAXIMUMSALARIS	52470	59786	68371	80773

MAANDSALARISSCHAAL PER 1 JULI 2009				
FUNCTIEGROEP	I	II	III	IV
SCHAALNUMMER	60	64	68	72
MINIMUMSALARIS	2732,89	3113,76	3561,01	4206,40
MAXIMUMSALARIS	3904,02	4448,36	5087,13	6009,90

(Verhogingspercentage per 1 juli 2009: 1,25%)

BIJLAGE 1B Vast bruto jaarinkomen en maandsalarisschaal per 1 juli 2010

JAARSALARISSCHAAL PER 1 JULI 2010				
FUNCTIEGROEP	I	II	III	IV
SCHAALNUMMER	60	64	68	72
MINIMUMSALARIS	37189	42372	48458	57241
MAXIMUMSALARIS	53126	60533	69226	81783

MAANDSALARISSCHAAL PER 1 JULI 2010				
FUNCTIEGROEP	I	II	III	IV
SCHAALNUMMER	60	64	68	72
MINIMUMSALARIS	2767,04	3152,68	3605,51	4259,00
MAXIMUMSALARIS	3952,83	4503,94	5150,74	6085,04

(Verhogingspercentage per 1 juli 2010: 1,25%)

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 de 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" worden aangewezen, waarna de namen van deze leden schriftelijk aan de werkgever zullen worden medegedeeld.
4. De positie van een contactpersoon 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 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 kunnen tijdens de werktijd telefonisch contact opnemen met een bestuurder van de 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:
 - a. tot het volgen van een door hun werknemersorganisatie aangeboden scholings- en vormingsprogramma;

- b. tot het bijwonen van vergaderingen van de Landelijke Werkgroep Arbeidsvoorwaarden van de FNV Bondgenoten of de Landelijke Bedrijfsledengroep van de CNV Dienstenbond.

Toekenning van deze faciliteiten geschiedt na schriftelijke melding door de werknemersorganisatie(s) aan de werkgever van de betreffende medewerker(s) en data.

- 9. Het aantal medewerkers dat deelneemt aan de onder 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. Boven deze 3 dagen per jaar kan onbetaald verlof worden toegestaan, voor zover de werkzaamheden dit toelaten.

Toekenning van deze faciliteiten geschiedt na schriftelijke melding door de werknemersorganisatie(s) aan de werkgever van de betreffende medewerker(s) en data.

- 11. Voor zover contactpersonen tevens bestuursleden van de bedrijfsledengroepen van de Dienstenbonden zijn (voorzitter, 1e en 2e secretaris), kunnen deze over 4 uur vergadertijd per maand beschikken. De namen van contact-personen, die tevens bestuurslid van een bedrijfsledengroep zijn, worden schriftelijk door de werknemersorganisaties aan de werkgever medegedeeld.

- 12. De bij de werkgever werkzame leden van de overlegdelegaties van de werknemersorganisaties kunnen de vergaderingen tussen de werkgever en de werknemersorganisaties bijwonen met behoud van vast inkomen. Ten behoeve van onderling beraad van de overlegdelegaties is 1.11 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.

Artikel 2 Hardheidsclausule

Indien bijzondere omstandigheden daartoe aanleiding geven, kan in overleg tussen de 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 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 Ziekteverzuim controle-reglement

Artikel 1 Ziekmelding

1. a. Arbeidsongeschiktheid dient door de medewerker op de eerste ziekedag 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 ziek melden. 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 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, zolang als de afwezigheid duurt, niet doorbetaald.

Artikel 2 Controlevoorschriften

1. De medewerker is verplicht dit Ziekteverzuimcontrole-reglement 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 een 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, wordt - tenzij hij kan aantonen dat hem dit niet te verwijten was - het door te betalen salaris 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 geneeskundige

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 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 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 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 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 verminderd tot 70%.

Artikel 6 Gedragingen die de genezing belemmeren

1. Het door te betalen salaris van de medewerker die zich tijdens zijn ziekteperiode schuldig maakt aan handelingen die naar het oordeel van de Arbo-arts 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 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 zijn recht op doorbetaling van salaris.

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 of opdracht 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 na herstel waarop het bedrijf is geopend, 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. Na (weigering tot) hersteldverklaring door de Arbodienst kan zowel door medewerker als werkgever, indien deze het met de (weigering tot) hersteldverklaring niet eens is, het UWV worden verzocht een onderzoek in te stellen en een oordeel te geven over het bestaan van de arbeidsongeschiktheid.
2. De kosten van dit onderzoek worden door de medewerker slechts gedragen indien de

uitvoeringsinstelling zijn mening betreffende het bestaan van de arbeidsongeschiktheid niet onderschrijft.

3. Zowel medewerker als werkgever zijn verplicht elkaar direct op de hoogte te stellen van een verzoek om een deskundigenoordeel aan de uitvoeringsinstelling.
4. Zolang de uitvoeringsinstelling nog geen oordeel heeft gegeven over het bestaan van de arbeidsongeschiktheid en de medewerker zijn werkzaamheden niet heeft hervat, wordt over deze periode het salaris bij wijze van voorschot uitbetaald.
5. Het in het vorige lid bedoelde voorschot zal als onverschuldigde betaling door de werkgever worden teruggevorderd en zo mogelijk worden verrekend met toekomstige salarisbetalingen indien de uitvoeringsinstelling de medewerker arbeidsgeschikt achtte op het moment van indiening van het verzoek om een deskundigenoordeel.

Artikel 11 Afwijkingen per bedrijfsondersdeel

1. Per bedrijfsondersdeel kan in een aanvullend reglement van het bepaalde in dit reglement worden afgeweken.
2. Voor het instellen van een aanvullend reglement behoeft de werkgever ten aanzien van de door de medewerker in acht te nemen voorschriften de instemming van de betreffende 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 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 4 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 personeelsdienst 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 chef. 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 onder 1.2 de bezwaren gehandhaafd blijven heeft de medewerker het recht formeel bij de directie van het concernonderdeel bezwaar te maken. Hij kan zich daartoe, uiterlijk vier weken nadat hij de beslissing van zijn chef 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 van het concernonderdeel.

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 de FNV Bondgenoten en CNV Dienstenbond
 - 1 lid aangewezen door de BOR
 - 3 leden aangewezen door de werkgever.

De zittingsduur van het door de BOR aangewezen lid is gelijk aan de zittingsduur van de BOR.
2. Eén 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.

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.
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.
7. Deze beroepsprocedure laat de mogelijkheid van een gerechtelijke procedure onverlet.

BIJLAGE 5 Overige (protocollaire) afspraken

Onderstaande afspraken maken integraal deel uit van deze CAO

- Looptijd:
De Bijenkorf CAO Warenhuizen en de Bijenkorf CAO Hoger Personeel worden verlengd vanaf 1 februari 2009 tot en met 31 januari 2011.
- Inkomen:
De salarisschalen en salarissen worden per 1 juli 2009 verhoogd met 1,25% en per 1 juli 2010 met 1,25%.
- Formuleren van beleid om inzetbaarheid van oudere medewerkers te vergroten (Warenhuizen en HP CAO).
De Bijenkorf zal voor 1 april 2010 haar Levensfasebewust Personeelsbeleid verder invullen in overleg met de BOR. Levensfasebewust Personeelsbeleid houdt rekening met de actuele levensfase en de daarbij behorende kenmerken en behoeften van de verschillende medewerkers om op die manier de optimale inzetbaarheid van alle medewerkers mogelijk te maken. Het beleid moet ondersteunend zijn voor de organisatiedoelstellingen van de Bijenkorf en werknemers in staat stellen vitaal aan het werk te blijven. De uitwerking dient kostenneutraal te zijn.
De vakbonden zijn zich bewust van de problematiek rond de inzetbaarheid van de oudere medewerkers binnen de filialen van de Bijenkorf. Gelet op de leeftijdsopbouw van ons personeelsbestand zijn wij niet in staat oudere medewerkers in te zetten op de meest drukke momenten in de winkel. Als gevolg hiervan kunnen we onze klanten onvoldoende bedienen en moeten we nieuwe medewerkers werven dan wel uitzendkrachten inzetten. Hierdoor komt ook extra druk te liggen bij een kleine groep jongere medewerkers. Dit leidt tot een onwenselijke situatie. Om hiervoor een oplossing te vinden verplichten de vakorganisaties zich tot een discussie en het formuleren van beleid over het vergroten van de inzetbaarheid van oudere medewerkers. Bij die discussie zijn alle vormen van verlof en inzetbaarheid bespreekbaar. We komen overeen dat de discussie en de besluitvorming hierover uiterlijk 1 april 2010 is afgerond.
- Administratief verschuiven refertejaar
De Bijenkorf zal het refertejaar administratief verschuiven van 1 oktober -1 oktober naar 1 februari - 1 februari. Om dit te bewerkstelligen zal het lopende refertejaar 2009-2010 niet eindigen op 1 oktober 2010 maar doorlopen tot 1 februari 2011. Afrekening van meeruren en minuren gebeurt tegen het salaris/berekende uurloon van 31 januari van het jaar.
- Inzetbaarheid kwetsbare groepen
Bij de Bijenkorf zijn op dit moment in verschillende organisatie-onderdelen Wajongers of andere personen uit kwetsbare groepen werkzaam. De Bijenkorf gaat in het voorjaar 2010 huidige inspanningen evalueren en is voornemens op basis van de opgedane ervaringen het aantal te verdubbelen in de verschillende filialen. Inzet van Wajongers betekent begeleiding en daarmee tijdsinzet van medewerkers/leidinggevenden van de Bijenkorf om één en ander goed te laten verlopen, zodat de maatschappelijke participatie ook zin heeft en vruchten afwerpt. Daar waar reëel een mate van loonwaarde is, zal daar naar gehandeld worden in afstemming met UWV en de organisatie die hen begeleidt, zoals bijv. USG Restart. De Maatschappelijke Participatie staat voorop. Er zal sprake zijn van maatwerk.

- Nationaal Fietsenplan
De Bijenkorf gaat deelnemen aan het Nationaal Fietsenplan (Nationale Fiets Projecten).
Startdatum uiterlijk 1 februari 2010.
- Vakbondscontributie
De Bijenkorf zal na fiscale toets de vakbondscontributie zodanig verrekenen met het brutoloon dat er zich geen nadelige effecten voordoen op bv vakantietoeslag.
Start vindt plaats zodra dit systeemtechnisch mogelijk is. We streven er naar dit vanaf 1 februari 2010 in te voeren.
- Ouderschapsverlof
De Bijenkorf zal de CAO bepalingen ten aanzien van ouderschapsverlof wijzigen in de wettelijke bepaling van 1 januari 2009.