

CAO

La Place B.V.

1 juli 2011 tot 1 februari 2013

**Collectieve
Arbeidsovereenkomst**

La Place B.V.

Gevestigd te Amsterdam,
hierna te noemen: werkgever
als partij ter ene zijde

en

FNV Bondgenoten, gevestigd te Utrecht
De Unie, gevestigd te Culemborg

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

gezamenlijk aan te duiden als: 'partijen'

Verklaren overeen te komen de inhoud van de artikelen 1 tot en met 90 van deze collectieve arbeidsovereenkomst (cao) met bijlagen. Aldus overeengekomen in juli 2011. De cao-tekst is in drievoud opgemaakt en door partijen getekend te Amsterdam in november 2011.

Partij ter ene zijde:
La Place B.V.

M.D. McKeon
CEO

B.M. van Rossem
directeur Human Resources

Partijen ter andere zijde:
FNV Bondgenoten

De Unie

H.A. van der Ploeg

R.H. Algra

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	3
Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen	6
Artikel 1 Definities.....	6
Artikel 2 Deeltijd medewerker.....	7
Artikel 3 Wet aanpassing arbeidsduur (WAA)	7
Artikel 4 Algemene verplichtingen werkgever.....	7
Artikel 5 Verplichtingen werkgever t.a.v. intimidatie	7
Artikel 6 Algemene verplichtingen medewerker	8
Artikel 7 Verplichtingen medewerker bij tijdelijk opgedragen werkzaamheden	8
Artikel 8 Verplichtingen medewerker bij nevenwerkzaamheden	8
Hoofdstuk 2 Indienstreding, tussentijdse wijzigingen en einde arbeidsovereenkomst.....	9
§2.1 Indienstreding	9
Artikel 9 Proeftijd	9
Artikel 10 Tijdsduur arbeidsovereenkomst.....	9
Artikel 11 Vastlegging arbeidsovereenkomst	9
§2.2 Tussentijdse wijzigingen	9
Artikel 12 Functie- en/of standplaatswijziging	9
Artikel 13 Aanpassing arbeidsduur uurloner.....	10
Artikel 14 Schorsing van medewerker	10
§2.3 Einde arbeidsovereenkomst	10
Artikel 15 Wijze van beëindiging	10
Artikel 16 Opzegging	10
Artikel 17 Opzegtermijn medewerker	10
Artikel 18 Opzegtermijn werkgever.....	11
Artikel 19 Eindafrekening: niet genoten vakantie-uren	11
Artikel 20 Eindafrekening: inhalen te weinig gewerkte uren / verrekening te veel gewerkte uren.....	11
Hoofdstuk 3 Arbeidsduur, roosters en toeslagen.....	12
§3.1 Arbeidsduur en werktijden	12
Artikel 21 Arbeidsduur	12
Artikel 22 Jaarplanning/werkschema:.....	12
Artikel 23 Rooster	12
Artikel 24 Rekening Courant.....	13
Artikel 25 Bijzondere regels:.....	13
Artikel 26 Seniorenregeling: arbeidsduurverkortung per dag.....	14
Artikel 27 Seniorenregeling: ontzie maatregelen.....	14
§3.2 Tijdgerelateerde toeslagen.....	15
Artikel 28 Toeslageregeling bij openstelling	15
Artikel 29 Overwerk / meerwerk	17
Hoofdstuk 4 Beloning.....	19
§4.1 Functiegroepen en salaris	19
Artikel 30 Functiegroep en salaris	19
Artikel 31 Initiële salarisaanpassingen schalen A, 1 t/m 15 gedurende looptijd cao	19
§4.2 Salarisgroei	19
Artikel 32 aanpassing individueel salaris.....	19
Artikel 33 Functiejaar/periodiek schaal 2 t/m 10	19
Artikel 34 Duidelijk meer dan normale prestatie	19
Artikel 35 Opschorting functiejaar/periodiek.....	19
Artikel 36 Onvoldoende functioneren, ongeschiktheid voor de functie	19
Artikel 33 <i>Individuele salarissgroei n.a.v. beoordeling</i>	20
Artikel 34 <i>Hoogte individuele groei binnen schalen 2 t/m 10</i>	20
Artikel 35 <i>Opschorting van de beoordeling</i>	20
Artikel 36 <i>Vervallen</i>	21
Artikel 37 Ontslag wegens onvoldoende functioneren	21
Artikel 38 Inschaling in hogere functie (promotieregeling)	21

Artikel 39	Inschaling in lagere functie	21
Artikel 40	Tijdelijk opgedragen werkzaamheden	22
Artikel 41	Toeslag 'Bezwarende werkomstandigheden'	22
Artikel 42	Salarisschalen 11 tot en met 15	22
Artikel 43	Vakantietoeslag	22
Artikel 44	Jubileumuitkering	23
Hoofdstuk 5	Overige arbeidsvoorwaarden	24
Artikel 45	Ruilen van arbeidsvoorwaarden	24
Artikel 46	Uitkering bij overlijden.....	24
Artikel 47	Vervoerplan	24
Hoofdstuk 6	Vakantie en verlof.....	25
§5.1	Vakantie	25
Artikel 48	Vakantiejaar.....	25
Artikel 49	Opbouw vakantie	25
Artikel 50	Opname vakantie.....	25
Artikel 51	Verkoop vakantie	26
Artikel 52	Verjaring vakantie	26
§5.2	Bijzonder verlof	26
Artikel 53	Betaald verlof vanwege zeer persoonlijke omstandigheden	26
Artikel 54	Verlof op grond van de Wet arbeid en zorg	27
Artikel 55	Onbetaald verlof	27
Artikel 56	Vakbondsverlof.....	27
Artikel 57	RC en bijzonder verlof.....	28
§5.3	Zon- en feestdagen	28
Artikel 58	Feestdagen	28
Artikel 59	Werken op zon-/feestdagen en de beloning	28
Artikel 60	Afwijkende regionale/plaatselijke regeling	28
Hoofdstuk 7	Arbeidsongeschiktheid.....	29
Artikel 61	Wederzijdse verplichtingen bij arbeidsongeschiktheid	29
Artikel 62	Loondoorbetaling en aanvulling tijdens de eerste 104 weken arbeidsongeschiktheid	29
Artikel 63	Overige bepalingen arbeidsongeschiktheid	30
Artikel 64	Weigeren loondoorbetaling en/of aanvullingen.....	30
Artikel 65	Overtreding controlevoorschriften.....	30
Artikel 66	Niet meewerken aan deskundigenoordeel / overtreding veiligheidsvoorschriften	30
Artikel 67	Vervallen recht op vakantietoeslag	31
Artikel 68	Dringende reden.....	31
Artikel 69	Regres.....	31
Hoofdstuk 8	Pensioen	32
Artikel 70	Pensioenregeling met ingang van 1 januari 2007.....	32
Artikel 70a	Vrijwillig voortzetting gedurende ouderschapsverlof.....	33
Artikel 71	Garantieregeling 2007.....	33
Artikel 72	Compensatieregeling (geboortejaren 1950 t/m 1954).....	33
Artikel 73	Werknemersbijdrage Garantieregeling en Compensatieregeling.....	33
Hoofdstuk 9	Inzetbaarheid.....	34
§9.1	Gezamenlijke verantwoordelijkheid	34
Artikel 74	Employability	34
§9.2	Ontwikkeling en opleiding.....	34
Artikel 75	Doorgroei mogelijkheden schalen A en 1	34
Artikel 76	Scholing	34
Artikel 77	Stimulering vrouwelijke medewerkers	34
Artikel 78	Studiekostenregeling	34
§9.3	Levensfasebewust personeelsbeleid	34
Artikel 79	Balans werk & privé.....	34
Artikel 80	Levensfasebewust personeelsbeleid	35
Hoofdstuk 10	Arbeidsmarkt en reorganisatie	36
§10.1	Arbeidsmarkt.....	36

Artikel 81	Overlegprocedures.....	36
Artikel 82	Arbeidsmarktbeleid.....	36
Artikel 83	Het Sociaal Beleid	36
§10.2	Positie van zwakkere groepen op de arbeidsmarkt.....	36
Artikel 84	Werkgelegenheid bijzondere groepen	36
§10.3	Reorganisatie / wijzigingen met een collectief karakter.....	37
Artikel 85	Fusie-gedragsregels.....	37
Hoofdstuk 11	Slotbepalingen (duur, wijziging cao en geschillen)	38
Artikel 86	Looptijd van de cao.....	38
Artikel 87	Wijziging van de cao	38
Artikel 88	Bestechting van geschillen tussen cao-partijen.....	38
Artikel 89	Vredesplicht.....	38
Artikel 90	Verplichtingen werkgever t.o.v. vakorganisaties	38
Bijlage 1	Salarisschalen.....	39
	Salarisschalen en bedragen vanaf 1 juli 2009	39
	Salarisschalen en bedragen vanaf 1 juli 2011	41
	Salarisschalen en bedragen vanaf 1 januari 2012.....	43
	Salarisschalen en bedragen vanaf 1 februari 2012	43
	Salarisschalen en bedragen vanaf 1 juli 2012	45
	Salarisschalen en bedragen vanaf 1 januari 2013	47
	Salarisschalen en bedragen vanaf 1 februari 2013	47
Bijlage 2	Veiligheidsbeleid	48
Bijlage 3	Faciliteiten vakorganisaties en haar contactpersonen	49
Bijlage 4	Functie-indeling	51
Bijlage 5	Overgangsregelingen.....	52
Artikel 1	CAO-toeslag 2006.....	52
Artikel 2	Overgangsregelingen ontstaan bij invoering 38-urige werkweek.	52
Bijlage 6	Werktijden jeugdigen	55
Bijlage 7	Protocolafspraken.....	57

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Definities

In deze collectieve arbeidsovereenkomst (cao) wordt verstaan onder:

- a. Werkgever: de partij aan werkgeverszijde, zijnde La Place B.V.;
- b. Vakorganisatie: elke partij aan werknemerszijde, zijnde FNV Bondgenoten en De Unie;
- c. Medewerker: de persoon (m/v) in dienst van de werkgever, werkzaam in een functie ingedeeld in één van de salarisschalen A en 1 t/m 15, en waarbij de cao in de arbeidsovereenkomst van toepassing is verklaard. Op de medewerker die is ingeschaald in een functie vallende in salarisschaal A, zijn de cao-bepalingen 28 en 29 niet van toepassing, tenzij in de betreffende bepaling een bijzondere regeling voor de medewerker is opgenomen.
Als medewerker in de zin van deze cao wordt niet beschouwd de stagiair. De stagiair zal binnen de organisatie van La Place B.V. op basis van een stage-overeenkomst praktijkervaring opdoen.
- d. Hoger personeel: de medewerker werkzaam in een functie ingedeeld in één van de salarisschalen 11 t/m 15. De artikelen 28 en 29 zijn niet van toepassing op deze medewerker;
- e. Maandloner: de medewerker met wie de werkgever het gemiddeld aantal te werken uren per week in de arbeidsovereenkomst heeft vastgelegd. De maandloner ontvangt een vast salaris;
- f. Uurloner: de medewerker met een wisselend patroon van arbeidsuren en een wisselend maandinkomen. De arbeidsovereenkomst van de uurloner vermeldt in ieder geval het minimum en maximum aantal uren per week en het bijbehorende uurloon;
- g. Basisuurloon: 165¼ deel van het schaalsalaris;
- h. Schaalsalaris: het salaris zoals opgenomen in een van de tabellen van bijlage 1.
- i. Maandsalaris: het schaalsalaris vermeerderd met de toeslagen zoals genoemd in artikel 28 lid 8, artikel 39 lid 2, artikel 40 en bijlage 5 artikel 1
- j. Maandinkomen: het maandsalaris vermeerderd met de toeslagen zoals genoemd in artikel 28 leden 1, 2 en 9, artikel 29 en bijlage 5 oud artikel 7.1.2.2.
- k. Normale arbeidsduur: 1.983 uur per kalenderjaar, waardoor voor voltijders de arbeidsduur per week gemiddeld 38 uur bedraagt;
- l. Maand: een volle kalendermaand die begint op de eerste dag van de maand om 00.00 uur;
- m. Week: een volle kalenderweek die begint op zondag om 00.00 uur;
- n. Dag: een aaneengesloten periode van 24 uur die begint om 00.00 uur;
- o. Avond: de periode van 18.00 uur tot 0.00 uur;
- p. Nacht: conform de Arbeidstijdenwet de periode van 0.00 uur tot 6.00 uur;
- q. OR: de ondernemingsraad als bedoeld in de Wet op de ondernemingsraden (WOR);
- r. VOC: Vestigings Overleg Commissie;

- s. BW: Burgertijk Wetboek;
- t. BpFD: Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor de Detailhandel;
- u. Partner:
 - de persoon met wie de medewerker is gehuwd; of
 - de persoon met wie de medewerker een geregistreerd partnerschap is aangegaan; of
 - de ongehuwde persoon met wie de medewerker gezamenlijk een duurzame huishouding voert. Samenwonenden in de relatie (groot)ouder en (klein)kind of samenwonenden broer(s) en zus(ter)s worden niet als partner gezien;
- v. RC: Rekening Courant.

Artikel 2 Deeltijd medewerker

Als de afgesproken omvang van de arbeidsduur (= het aantal te werken uren per week) minder bedraagt dan de normale arbeidsduur (zie artikel 1 onder k), dan zijn de artikelen van deze cao naar rato van de afgesproken arbeidsduur van toepassing, tenzij in de betreffende artikelen anders is aangegeven.

Artikel 3 Wet aanpassing arbeidsduur (WAA)

1. In beginsel kunnen alle functies in minder dan de normale arbeidsduur (zie artikel 1 onder k) worden verricht.
2. De medewerker kan op grond van de WAA een verzoek tot aanpassing van zijn arbeidsduur indienen. Daarbij geldt als voorwaarde dat de ingangsdatum van de aanpassing tenminste één jaar na de datum van indiensttreding moet liggen.
3. Het verzoek om aanpassing moet tenminste vier maanden voor ingangsdatum schriftelijk worden ingediend onder vermelding van ingangsdatum, de omvang van de aanpassing en/of de gewenste spreiding van de uren over de week.
4. De werkgever moet uiterlijk één maand voor de ingangsdatum een beslissing nemen over het verzoek.
5. Het verzoek tot aanpassing van de arbeidsduur wordt door de werkgever gehonoreerd, tenzij sprake is van zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen. Werkgever moet een afwijzing of aanpassing van het verzoek schriftelijk motiveren.

Artikel 4 Algemene verplichtingen werkgever

1. Tijdens de looptijd van deze cao is de werkgever verplicht om de in de cao vastgestelde arbeidsvoorwaarden in acht te nemen, onverminderd het bepaalde in artikel 7:627 BW (geen arbeid, geen loon). Van de arbeidsvoorwaarden in de cao kan slechts voor de medewerker in positieve zin, na overleg met de medewerker, worden afgeweken.
2. Bepalingen in een door de werkgever vastgesteld reglement of instructie, die in strijd zijn met de cao, zijn nietig.
3. De werkgever zal geen personen jonger dan 15 jaar als medewerker in dienst nemen.
4. Bij gebleken geschiktheid zal werkgever voorrang verlenen aan interne sollicitanten / kandidaten bij de vervulling van de binnen de formatieplannen vrijgekomen functies/vacatures.
5. Tenminste vier maal per jaar zullen de leidinggevenden met hun medewerkers onder werktijd overleg voeren omtrent de werksituatie, met als doel de kwaliteit van het werk te verbeteren.

Artikel 5 Verplichtingen werkgever t.a.v. intimidatie

1. De werkgever zal zich inspannen het bestaan c.q. het ontstaan van (seksuele) intimidatie in de werkorganisatie te voorkomen en te bestrijden. Werkgever heeft hiervoor een vertrouwenspersoon aangewezen. Deze persoon zorgt in voorkomende gevallen voor de opvang van de betrokken medewerker(s). Daarnaast begeleidt de vertrouwenspersoon de medewerker(s) bij een eventuele klacht (zie bij lid 3 van dit artikel) voortvloeiende uit de (seksuele) intimidatie.
2. In overleg met de vakorganisaties wordt vastgesteld welke concrete acties ten aanzien van het voorkomen en bestrijden van (seksuele) intimidatie ondernomen moeten te worden. De werkgever maakt hier melding van in het Sociaal Jaarverslag.
3. De Klachtenregeling en eventuele wijzigingen worden afgestemd met de OR. De procedure heeft tot doel dat de klacht, klager en beklagde op goede wijze te behandelen. Een klacht kan conform de Klachtenregeling schriftelijk worden ingediend. De volgende klachten kunnen kenbaar worden gemaakt, op voorwaarde dat deze in verband staan met de persoonlijke arbeidssituatie van een medewerker:

- a. Algemene klachten;
- b. Klachten met betrekking tot (seksuele) intimidatie door collega's;
- c. Klachten met betrekking tot discriminatie, racisme, agressie en geweld door collega's;
- d. Klachten met betrekking tot het 'Protocol voor het gebruik van e-mail en internet'.

Artikel 6 Algemene verplichtingen medewerker

1. De medewerker is verplicht zich te houden aan richtlijnen en instructies die de werkgever heeft opgesteld en gepubliceerd.
2. De medewerker is verplicht mee te werken aan (een) medisch(e) onderzoek(en) als daartoe een duidelijk in het functioneren gelegen aanleiding bestaat. Met aanleiding wordt eveneens de verplichtingen in verband met re-integratie bedoeld.
3. De medewerker is verplicht de door de werkgever verstrekte bedrijfskleding tijdens de werktijd te dragen. De medewerker behandelt de kleding goed en gedraagt zich conform het kledingreglement.
4. Bij het einde van het dienstverband is de medewerker verplicht, alle in zijn bezit zijnde, aan de onderneming toebehorende bescheiden en eigendommen, zoals bedrijfskleding, direct aan de werkgever terug te geven.
5. De medewerker is verplicht tot geheimhouding van die zaken, waarvoor hem geheimhouding is opgelegd, of van zaken waarvan hij redelijkerwijze zou moeten begrijpen dat geheimhouding wordt verwacht.
6. Het is de medewerker verboden computersoftware en/of de bijbehorende documentatie te reproduceren, te veranderen, toe te voegen, en/of te distribueren.

Artikel 7 Verplichtingen medewerker bij tijdelijk opgedragen werkzaamheden

1. In bijzondere gevallen kan de werkgever de medewerker verplichten tijdelijk andere dan zijn dagelijkse werkzaamheden te verrichten, op voorwaarde dat deze werkzaamheden voor de situatie van de medewerker als passend kunnen worden beschouwd.
2. Als deze werkzaamheden langer dan één maand duren, zal de werkgever hierover zo snel als mogelijk overleg met de medewerker voeren. Dit overleg zal in ieder geval voor het einde van die maand plaatsvinden.
3. De medewerker geeft schriftelijk bij de werkgever aan als hij van mening is dat de tijdelijk opgedragen werkzaamheden redelijkerwijs niet als passend kunnen worden beschouwd. Dit in verband met de persoonlijke omstandigheden van de medewerker. De werkgever zal binnen een week een beslissing nemen over de passendheid van de tijdelijke werkzaamheden en de medewerker daarvan schriftelijk in kennis te stellen.

Artikel 8 Verplichtingen medewerker bij nevenwerkzaamheden

1. Het is de medewerker niet toegestaan om voor derden of als zelfstandige werkzaamheden te verrichten zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de werkgever. Dit geldt zowel voor werkzaamheden tegen beloning als voor werkzaamheden zonder beloning.
2. Als de werkgever vanwege bedrijfseconomische redenen de eerder verleende toestemming schriftelijk intrekt, kan de werkgever niet tot schadevergoeding worden aangesproken. Bij het intrekken wordt een redelijke termijn gehanteerd.
3. De medewerker die arbeidsongeschikt wordt doordat hij zonder toestemming nevenwerkzaamheden verricht, heeft geen aanspraak op de in hoofdstuk 7 van deze cao geregelde aanvullingen.
4. Het is de medewerker niet toegestaan een nevenfunctie te vervullen of nevenwerkzaamheden te verrichten, wanneer deze redelijkerwijs onverenigbaar geacht kunnen worden met zijn functie, dan wel met de belangen of het aanzien van de onderneming van de werkgever.
5. Het handelen in strijd met de leden 1, en 4 van dit artikel, kan worden beschouwd als een dringende reden tot ontslag, als bedoeld in artikel 7:678 van het BW.

Hoofdstuk 2 **Indiensttreding, tussentijdse wijzigingen en einde arbeidsovereenkomst**

§2.1 **Indiensttreding**

Artikel 9 **Proeftijd**

Bij het afsluiten van de eerste arbeidsovereenkomst geldt wederzijds een proeftijd:

- a. van één maand bij een arbeidsovereenkomst met een duur korter dan één jaar;
- b. van twee maanden bij een arbeidsovereenkomst met een duur vanaf één jaar of langer.

Artikel 10 **Tijdsduur arbeidsovereenkomst**

1. De arbeidsovereenkomst wordt aangegaan:
 - a. of voor onbepaalde tijd;
 - b. of voor bepaalde tijd.
2. In de individuele arbeidsovereenkomst wordt vermeld welke arbeidsovereenkomst van toepassing is. Ontbreekt deze vermelding dan wordt de arbeidsovereenkomst geacht te zijn aangegaan voor onbepaalde tijd.
3. De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan twee keer worden verlengd, binnen een periode van 36 maanden, zoals bedoeld in artikel 7:668a lid 1 BW. De einddatum van de laatste verlenging dient binnen de periode van 36 maanden te liggen.
4. De maximale looptijd van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd bedraagt 36 maanden.
5. Bij de telling van het aantal verlengingen (zie lid 3) wordt een eventuele uitzendperiode voorafgaande aan de indiensttreding bij de werkgever in zijn geheel gezien als één arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd.

Artikel 11 **Vastlegging arbeidsovereenkomst**

1. De arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk vastgelegd waarbij tenminste wordt vermeld:
 - a. de datum van indiensttreding en/of de datum van ingang van de wijziging;
 - b. tijdsduur van de arbeidsovereenkomst en bij bepaalde tijd de einddatum;
 - c. of er een proeftijd van toepassing is, en zo ja, de duur van de proeftijd;
 - d. de omvang van de arbeidsduur:
 - i) bij een maandloner per week uitgedrukt in een percentage van de normale arbeidsduur;
 - ii) bij een uurloner per week uitgedrukt in min/max-uren;
 - e. de standplaats;
 - f. naam van de functie;
 - g. functiegroep waarin de functie is ingedeeld;
 - h. individueel salaris en eventuele individuele toelagen voor zover deze niet uit de cao kunnen worden afgeleid;
 - i. van toepassing zijnde arbeidsvoorwaarden;
 - j. eventuele bijzondere bepalingen, voor zover deze niet uit de cao kunnen worden afgeleid.
2. Bij indiensttreding ontvangt de medewerker de geldende functieomschrijving en wordt de cao-tekst digitaal beschikbaar gesteld via het intranet van de werkgever.
3. Wijzigingen van de onder lid 1 van dit artikel genoemde onderwerpen worden schriftelijk bevestigd onder vermelding van de ingangsdatum.

§2.2 **Tussentijdse wijzigingen**

Artikel 12 **Functie- en/of standplaatswijziging**

1. Werkgever kan een functiewijziging slechts na overleg met de medewerker doorvoeren.
2. Een standplaatswijziging (ook wel overplaatsing genoemd) kan plaatsvinden op grond van:
 - a. Bedrijfseconomische redenen (bij boventalligheid) en/of;
 - b. Kwalitatieve redenen (bij specifieke deskundigheid).
3. Werkgever kan een standplaatswijziging na overleg doorvoeren als deze standplaats wijziging geen verhuizing noodzakelijk maakt.
4. De werkgever heeft instemming van de medewerker nodig als door de standplaatswijziging een verhuizing noodzakelijk is of de enkele reistijd van het woon-werkverkeer meer dan één uur gaat bedragen. Als er sprake is van een verhuizing dan is de Regeling Verhuiskosten van toepassing. In deze regeling is een tegemoetkoming in de verhuis- en/of herinrichtingskosten geregeld.
5. Als sprake is van een overplaatsing volgens lid 2 sub b en de functie van de overgeplaatste medewerker wordt direct vervuld door iemand van buiten de vestiging, dan kan de overgeplaatste medewerker verzoeken tot herplaatsing in zijn voormalige functie. Het verzoek zal worden gehonoreerd.

6. Het bestaande pakket van arbeidsvoorwaarden zal bij een functie- en/of standplaatswijziging tenminste gehandhaafd blijven.
7. De bepalingen van dit artikel gelden niet als er sprake is van overplaatsingen met een collectief karakter en/of als er een Sociaal Plan van toepassing is.

Artikel 13 Aanpassing arbeidsduur uurloner

1. Wanneer de uurloner gedurende een periode van zes maanden gemiddeld meer dan 30 uur per week heeft gewerkt, zal hem een arbeidsovereenkomst voor dat gemiddelde, met een maximum van 38 uur per week, verstrekt worden.
2. Hiervoor zal de uurloner een schriftelijk verzoek moeten indienen, direct aansluitend op de periode, als bedoeld in lid 1.

Artikel 14 Schorsing van medewerker

1. Bij het vermoeden van het (nalaten van) handelen, welk (nalaten van) handelen een dringende reden tot ontslag op staande voet vormt, kan de werkgever de medewerker gedurende een korte periode schorsen met inhouding van salaris. Dit ten behoeve van nader onderzoek en hieruit voortvloeiende besluitvorming.
2. De werkgever zal het salaris over de schorsingsperiode uitbetalen wanneer uit het direct ingesteld onderzoek blijkt dat onterecht tot schorsing is overgegaan. Tevens zal de medewerker openlijk en schriftelijk worden gerehabiliteerd.
3. Indien uit het hiervoor genoemde onderzoek blijkt dat de medewerker zich inderdaad aan het (nalaten van) handelen, zoals omschreven in lid 1 van dit artikel, heeft schuldig gemaakt heeft de werkgever het recht om over te gaan tot ontslag op staande voet.

§2.3 Einde arbeidsovereenkomst

Artikel 15 Wijze van beëindiging

De arbeidsovereenkomst eindigt:

- a. met onmiddellijke ingang door opzegging door medewerker of werkgever tijdens de proeftijd;
- b. door (tussentijdse) opzegging door medewerker of werkgever met inachtneming van de geldende opzegtermijn;
- c. zonder dat opzegging is vereist, van rechtswege op de in de arbeidsovereenkomst aangegeven einddatum;
- d. zonder dat opzegging is vereist, van rechtswege op de dag waarop de medewerker de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt;
- e. indien de medewerker gebruik maakt van de mogelijkheid tot eerder uittreden op grond van het geldende pensioenreglement, en/of de Garantieregeling 2007 en/of de Compensatieregeling (als bedoeld in de artikelen 74 tot en met 76);
- f. zonder dat opzegging is vereist, met wederzijds goedvinden, door middel van een schriftelijke vaststellingsovereenkomst die voor akkoord door zowel werkgever als medewerker is getekend. Zowel werkgever als de medewerker stemmen in met de beëindiging van de arbeidsovereenkomst en met de datum hiervan;
- g. door ontbinding hiervan door de kantonrechter;
- h. door ontslag op staande voet wegens dringende reden(en), zoals bedoeld in artikel 7:678 en 7:679 BW;
- i. door overlijden van de medewerker.

Artikel 16 Opzegging

1. Met uitzondering van opzegging tijdens de proeftijd, dient de opzegging van de arbeidsovereenkomst zowel door werkgever als medewerker schriftelijk uiterlijk op de laatste dag van een maand plaats te vinden.
2. De opzegtermijn gaat lopen vanaf de eerste dag van de maand, na de maand waarin de opzegging heeft plaatsgevonden.
3. Werkgever kan pas opzeggen nadat toestemming hiervoor is verleend door de Afdeling Arbeidsjuridische Dienstverlening van UWV Werkbedrijf. Deze toestemming is alleen vereist bij een beëindiging van de arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 15 lid b.

Artikel 17 Opzegtermijn medewerker

1. De medewerker ingedeeld in één van de functiegroepen A en 1 t/m 5 heeft een opzegtermijn van één maand;
2. De medewerker ingedeeld in functiegroep 6 of hoger heeft een opzegtermijn van twee maanden;

3. De medewerker die de arbeidsovereenkomst wil beëindigen in verband met een eerdere uittreding, zoals bedoeld in artikel 14 onder e, dient dit tenminste drie maanden vóór de gewenste uittredingsdatum schriftelijk via de werkgever bij het BpFD aan te vragen.

Artikel 18 Opzegtermijn werkgever

1. De werkgever heeft, in geval van een medewerker ingedeeld in functiegroep A en 1 t/m 5, een opzegtermijn afhankelijk van het aantal dienstjaren:
 - a. tot 5 dienstjaren: één maand;
 - b. van 5 tot 10 dienstjaren: twee maanden;
 - c. van 10 tot 15 dienstjaren: drie maanden;
 - d. vanaf 15 dienstjaren: vier maanden.
2. De werkgever heeft, in geval van een medewerker ingedeeld in functiegroep 6 of hoger, een opzegtermijn van twee maanden.
3. In het geval dat op 1 augustus 2000 een medewerker 45 jaar of ouder was en reeds vóór 1 augustus 2000 in dienst is getreden, dient de werkgever, in afwijking van leden 1 en 2, de volgende opzegtermijn in acht te nemen:
 - a. te rekenen vanaf de leeftijd van 21 jaar, dient voor iedere twee volle dienstjaren de opzegtermijn met één maand te worden verlengd;
 - b. te rekenen vanaf de leeftijd van 45 jaar, dient de onder a. berekende opzegtermijn te worden verlengd met één week voor ieder vol dienstjaar;
 - c. de totale opzegtermijn berekend onder a. en b. tezamen bedraagt maximaal zes maanden.

Artikel 19 Eindafrekening: niet genoten vakantie-uren

1. De medewerker zal voor het einde van het dienstverband alle nog niet genoten vakantie-uren opnemen.
2. Slechts met toestemming en in opdracht of op verzoek van werkgever kan hiervan worden afgeweken en zal sprake zijn van uitbetaling van niet genoten vakantie-uren.
3. Als sprake is van uitbetaling van vakantie-uren ontvangt de medewerker een bevestiging van het aantal uitbetaalde vakantie-uren.
4. Eveneens worden de te veel opgenomen vakantie-uren verrekend in de eindafrekening.

Artikel 20 Eindafrekening: inhalen te weinig gewerkte uren / verrekening te veel gewerkte uren

1. Medewerker wordt in staat gesteld om tijdens de opzegtermijn de te weinig gewerkte uren in te halen. Voor medewerkers met een RC blijkt dit uit het overzicht van het RC.
2. Bij beëindiging van het dienstverband wordt het volume van de eventueel te veel of te weinig gewerkte uren verrekend in de eindafrekening. Als na de eindafrekening nog sprake is van een schuld aan werkgever, zal werkgever deze schuld kwijtschelden, tenzij
 - a. door de medewerker niet de juiste opzegtermijn in acht is genomen;
 - b. het saldo aan te weinig gewerkte uren is ontstaan op verzoek van, of te wijten is aan de medewerker.

Hoofdstuk 3 Arbeidsduur, roosters en toeslagen

§3.1 Arbeidsduur en werktijden

Artikel 21 Arbeidsduur

1. Voor voltijders bedraagt de gemiddelde werkweek 38 uur, te verspreiden over vijf dagen per week (= een gemiddelde vijfdaagse werkweek). De gemiddelde 38-urige werkweek is gebaseerd op de normale arbeidsduur zoals is aangegeven in artikel 1 sub k.
2. De normale dagelijkse arbeidstijd ligt, op maandag tot en met zondag, tussen 07.00 en 19.00 uur en bedraagt maximaal 9 uur per dag. De arbeidstijd van de medewerker in de instore locaties en de stand alone locaties kan zich uitstrekken tot de in de Winkeltijdenwet bepaalde uren, waaronder de wekelijkse koopavond en/of de reguliere avondopenstelling.
3. Bij een normale wekelijkse 38-urige arbeidsduur als bedoeld in lid 1, is de rekeneenheid voor een dag 7,6 uur.
4. Rusttijden van een kwartier of langer, zoals pauzes, worden niet tot de arbeidstijd gerekend.

Artikel 22 Jaarplanning/werkschema:

1. Na overleg met de medewerker wordt uiterlijk in de maand september (*vanaf december 2012: "januari"*) een jaarplanning vastgesteld en ondertekend.
2. Het uit de jaarplanning voortvloeiende werkschema wordt bekend gemaakt, telkens twee weken voorafgaande aan de ingangsdatum van het schema.
3. De uiteindelijke werktijden worden door de werkgever bepaald.
4. Halfjaarlijks wordt de jaarplanning met de medewerker geëvalueerd en (eventueel) bijgesteld.
5. Als een leidinggevende structureel niet conform leden 1 t/m 4 handelt, zal dit een belangrijk onderdeel vormen in het jaarlijkse beoordelingsgesprek met diens leidinggevende. En daarna meegenomen worden in het kwalitatieve deel van de mogelijke bonusregeling die de leidinggevende heeft.

Artikel 23 Rooster

1. De werkgever is bevoegd de inzet af te stemmen op de wisselende druktepatronen. Zij zal daarbij zoveel mogelijk rekening houden met de persoonlijke wensen en omstandigheden van de medewerker.
2. Bij het maken van het werkschema zal de medewerker maximaal éénmaal per dag worden ingezet. Gebroken diensten komen daarom niet voor.
3. Bij het inzetten van medewerkers geldt:
 - a. voor de maandloner een minimale inzet van vier uur per dag;
 - b. voor de uurloner een minimale inzet van drie uur per dag.
4. In afwijking van de leden 1 t/m 3 van dit artikel gelden, in verband met de bescherming van jeugdigen op grond van de Arbeidstijdenwet (ATW), voor alle medewerkers tot 18 jaar de regels van deze wet wat betreft de inzet per dag en/of per week (zie schema bijlage 6).

Vanaf oktober 2011 zullen drie nieuwe passages worden toegevoegd in bovenstaand artikel. Hierdoor zal het huidige lid 4 worden hernoemd tot lid 7. De nieuwe leden 4, 5 en 6 komen als volgt te luiden:

4. *Naast de dag waarop de wekelijkse rusttijd wordt genoten, kunnen tussen werkgever en medewerker in de jaarplanning (zie artikel 22), extra vaste roostervrije dagen worden afgesproken, tenzij de medewerker daar geen prijs op stelt. Afhankelijk van de benodigde bezetting van de betreffende afdeling, wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de persoonlijke wensen van de medewerker bij de toekenning van roostervrije dagen. Evaluatie en bijstelling van de toegekende roostervrije dagen is halfjaarlijks mogelijk.*
5. *Het aantal mogelijke extra roostervrije dagen betreft:*
 - a. *voor een medewerker met een gemiddelde arbeidsduur van 20 uur of meer, één roostervrije dag per week;*
 - b. *voor een medewerker met een gemiddelde arbeidsduur van minder dan 20 uur per week, twee roostervrije dagen per week.**De gemiddelde arbeidsduur voor een maandloner is hetgeen contractueel is afgesproken.*
6. *Vanwege de seizoensmatige en dus wisselende inzet van uurloners, worden van te voren de individuele wensen geïnventariseerd, wat betreft de in lid 5 af te spreken extra (twee) roostervrije dag(en). Bij vaststelling van het feitelijke werkrooster wordt bepaald of de uurloner die week één of twee roostervrije dagen kan genieten.*

Artikel 24 Rekening Courant

Voor de medewerker die werkzaam is op basis van het rekening courant (RC)-jaarmodel geldt het volgende. In dit model wordt op individuele basis aangegeven wat het aantal netto te werken (= te realiseren) uren op jaarbasis is. Het rekening-courantjaar loopt van oktober tot oktober van het daaropvolgende jaar.

Vanaf oktober 2011 zal de laatste zin van bovenstaande alinea komen te vervallen. De tekst wordt vervangen door onderstaande tekst:

"Om het RC-jaar aan te laten sluiten aan het financiële boekjaar, zal het RC-jaar eenmalig worden verlengd, waardoor deze loopt van oktober 2011 tot februari 2013."

Vanaf februari 2013 zal de tekst van de laatste zin van bovenstaande alinea, zoals deze sinds oktober 2011 luidde, komen te vervallen. De tekst wordt vervangen door onderstaande tekst:

"Het RC-jaar valt samen met het financiële boekjaar en loopt van februari tot februari van het daaropvolgende jaar."

Uitgangspunt bij het vaststellen van het aantal netto te werken uren is de normale arbeidsduur (zie artikel 1 sub k van de cao). Maandloners werkzaam op basis van een RC ontvangen per maand een vast salaris, terwijl de inzetmogelijkheden flexibel (kunnen) zijn. De jaarplanning dient er op gericht te zijn om de RC aan het einde van het jaar op nul te laten eindigen, waarbij medewerker alle vakantie-uren, conform artikelen 52 en 53 van deze cao, heeft kunnen opnemen. Zowel de leidinggevende als de medewerker wordt een rol toegekend om op nul te eindigen.

Als de RC, wegens onvoorziene of persoonlijke omstandigheden, aan het einde van het RC-jaar niet op nul beëindigd kan worden, zal werkgever, met inachtneming van een bandbreedte van 7% (vanaf oktober 2011 "4%" en vanaf februari 2013 "2%") naar boven en 7% (vanaf oktober 2011 "4%" en vanaf februari 2013 "2%") naar beneden, overgaan tot uitbetaling of kwijtschelding van de afwijkingen die buiten deze bandbreedte vallen.* Hierbij geldt als uitgangspunt bij het bepalen van de bandbreedte de met de individuele medewerker contractueel overeengekomen arbeidsduur. Bij de bepaling of sprake is van een overschrijding, danwel onderschrijding worden de vakantie-uren niet meegenomen.

* Het RC-jaar dat loopt van oktober 2010 tot oktober 2011 heeft een bandbreedte van 7%. Het RC-jaar dat loopt van oktober 2011 tot februari 2013 heeft een bandbreedte van 4%. Het RC-jaar dat loopt van februari 2013 tot februari 2014 heeft een bandbreedte van 2%.

Artikel 25 Bijzondere regels:

1. De medewerker, ongeacht de omvang van zijn arbeidsduur, heeft recht op, naar eigen keuze, een combinatie van 10 vrije zaterdagen en zondagen of een combinatie van 10 vrije zondagen en maandagen. Indien een algemeen erkende christelijke feestdag op zaterdag of maandag valt, kunnen de aan deze feestdag aansluitende vrijdag of dinsdag tot bedoelde vrije dagen behoren. Op grond van de Arbeidstijdenwet is het aantal vrije zondagen tenminste 13 op jaarbasis.
2. De medewerker, ongeacht de omvang van zijn arbeidsduur, werkzaam in een instore locatie kan bij openstelling in de maanden januari t/m oktober niet verplicht worden meer dan twee avonden per week te werken. In de maanden november en december kan deze medewerker bij openstelling niet verplicht worden op meer dan drie avonden per week te werken.
3. In plaats van de in lid 1 van dit artikel genoemde combinatie, geldt voor medewerkers en leidinggevenden het volgende:
 - a. De verplichte inzet in een instore locatie op zaterdagmiddagen en avonden is gemaximeerd op 200 uren per rekening courantjaar, verdeeld over 20 zaterdagmiddagen en 40 avonden. Dit maximum is ongeacht de omvang van de arbeidsduur.
 - b. In een instore locatie, dat alle doordeweekse avonden geopend is, is de verplichte inzet op avonden en zaterdagmiddagen gemaximeerd op 300 uren per boekjaar, verdeeld over 100 avonden en 20 zaterdagmiddagen. Dit maximum is ongeacht de omvang van de arbeidsduur.Voor vaststelling van het aantal avonden wordt de normale dagelijkse arbeidstijd (inzet na 19.00 uur) als uitgangspunt genomen. Als uitgangspunt voor de vaststelling van het aantal uren wordt het volledig gewerkte uur van 18.00 tot 19.00 uur meegenomen.
4. Voor de maandloner die een gemiddelde werkweek van minder dan 38 uur heeft afgesproken, geldt in de weken waarin gewerkt wordt een minimale inzet van 12 uur per week.

5. Voor de uurloner die in dienst is op basis van een contract met minimaal 13 en maximaal 30 uur per week, geldt in de weken waarin gewerkt wordt een minimale inzet van 13 uur per week.
6. Voor de maandloner als bedoeld in lid 4 bedraagt de per week toegestane over- en/of overschrijding van de in de arbeidsovereenkomst afgesproken arbeidsduur in beginsel 40%, waarbij de grenzen van de Arbeidstijdenwet in acht worden genomen.

Vanaf oktober 2011 zal de tekst van lid 6 in zijn geheel komen te vervallen. Aan het artikel worden twee nieuwe leden toegevoegd, die als volgt komen te luiden:

6. *Voor de maandloner als bedoeld in lid 4, met wie een arbeidsduur is afgesproken van 30 uur of meer per week, zal de toegestane over- en/of overschrijding van deze afgesproken arbeidsduur in beginsel 30% bedragen, waarbij de grenzen van de Arbeidstijdenwet in acht worden genomen.*
7. *Voor de maandloner als bedoeld in lid 4, met wie een arbeidsduur is afgesproken van minder dan 30 uur per week, zal de toegestane over- en/of overschrijding van deze afgesproken arbeidsduur in beginsel 40% bedragen, waarbij de grenzen van de Arbeidstijdenwet in acht worden genomen.*

Artikel 26 Seniorenregeling: arbeidsduurverkorting per dag

1. Medewerkers vanaf het 58-ste levensjaar hebben recht op een verkorting van de dagelijkse arbeidstijd met behoud van salaris. Naar rato van de afgesproken omvang van de arbeidsduur en afhankelijk van de verjaardag, wordt de dagelijkse arbeidsduur verminderd conform onderstaande tabel.

Arbeidsduur → Vanaf leeftijd ↓		Bij normale arbeidsduur van gemiddeld 38 uur:
58 jaar		28,22 uren op jaarbasis
59 jaar		56,45 uren op jaarbasis
60 jaar		84,68 uren op jaarbasis
61 jaar		169,36 uren op jaarbasis
62 jaar		282,27 uren op jaarbasis
63 jaar		395,18 uren op jaarbasis
64 jaar		508,09 uren op jaarbasis

2. Voor maandloners met een RC worden de uren, als bedoeld in lid 1, jaarlijks in de RC verwerkt waardoor het saldo netto te werken uren wordt verminderd.
3. De arbeidsduurverkorting is bedoeld om de dagelijkse arbeidstijd te verkorten.
4. De werkgever kan toestemming geven de arbeidsduurverkorting niet per dag, maar per week te verkorten.

Artikel 27 Seniorenregeling: ontzie maatregelen

1. Vanaf de leeftijd van 55 jaar kan een medewerker niet meer verplicht worden tot het verrichten van overwerk en het verrichten van werkzaamheden op speciale koopavonden.
2. Vanaf de leeftijd van 60 jaar kan een medewerker niet meer verplicht worden tot het verrichten van werkzaamheden op avonden.
3. Vanaf de leeftijd van 60 jaar kan een medewerker niet meer verplicht worden om meer uren per week te werken dan de afgesproken omvang van de arbeidsduur.

§3.2 Tijdgerelateerde toeslagen

Artikel 28 Toeslageregeling bij openstelling

- In verband met de openstellingsuren ontvangen de medewerker en de leidinggevende, werkzaam in een instore locatie, naast het basisuurloon, een toeslag voor bepaalde te werken uren. De hoogte van het basisuurloon inclusief toeslag bedraagt:

Beloning op alle uren. Basisuurloon inclusief toeslag. Instore locatie.

uur	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag	zaterdag	zon-/feestdag	zon-/feestdag *
00.00	200%	200%	200%	200%	200%	200%	100%	200%
01.00	200%	200%	200%	200%	200%	200%	100%	200%
02.00	200%	200%	200%	200%	200%	200%	100%	200%
03.00	200%	200%	200%	200%	200%	200%	100%	200%
04.00	200%	200%	200%	200%	200%	200%	100%	200%
05.00	200%	200%	200%	200%	200%	200%	100%	200%
06.00	150%	150%	150%	150%	150%	150%	100%	200%
07.00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	200%
08.00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	200%
09.00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	200%
10.00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	200%
11.00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	200%
12.00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	200%
13.00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	200%
14.00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	200%
15.00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	200%
16.00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	200%
17.00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	200%
18.00	100%	100%	100%	100%	100%	200%	100%	200%
19.00	100%	100%	100%	100%	100%	200%	100%	200%
20.00	100%	100%	100%	100%	100%	200%	100%	200%
21.00	150%	150%	150%	150%	150%	200%	100%	200%
22.00	150%	150%	150%	150%	150%	200%	100%	200%
23.00	150%	150%	150%	150%	150%	200%	100%	200%

* alleen van toepassing op medewerkers in dienst vóór 1 juli 2011.

Het tijdstip in de eerste kolom geeft de begintijd aan waarop de hoogte van het basisuurloon incl. toeslag geldt. Dus uur 00.00 betekent een beloning van 200% in de periode van 00.00 uur tot 01.00 uur.

- In afwijking van lid 1 ontvangen de medewerker en de leidinggevende, werkzaam in een instore locatie indien sprake is van het toeristenregime, naast het basisuurloon, een toeslag voor bepaalde te werken uren. De hoogte van het basisuurloon inclusief toeslag bedraagt:

Beloning op alle uren. Basisuurloon inclusief toeslag. Instore locatie toeristenregime.

uur	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag	zaterdag	zon-/feestdag	zon-/feestdag *
00.00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	160%
01.00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	160%
02.00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	160%
03.00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	160%
04.00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	160%
05.00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	160%
06.00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	160%
07.00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	160%
08.00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	160%
09.00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	160%
10.00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	160%
11.00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	160%
12.00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	160%
13.00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	160%
14.00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	160%
15.00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	160%
16.00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	160%
17.00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	160%
18.00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	160%
19.00	100%	100%	100%	100%	100%	150%	100%	160%
20.00	100%	100%	100%	100%	100%	150%	100%	160%
21.00	160%	160%	160%	160%	160%	150%	100%	160%
22.00	160%	160%	160%	160%	160%	150%	100%	160%
23.00	160%	160%	160%	160%	160%	150%	100%	160%

* alleen van toepassing op medewerkers in dienst vóór 1 juli 2011.

De tijdstippen in de eerste kolom geeft de begintijd aan waarop de hoogte van het basisuurloon incl. toeslag geldt. Dus uur 00.00 betekent een beloning van 200% in de periode van 00.00 tot 01.00 uur.

- Binnen een stand alone locatie wordt er geen extra toeslag gegeven voor het werken op bepaalde uren, tenzij de medewerker vóór 1 mei 2003 in dienst was bij de werkgever. Deze medewerker ontvangt voor op zon-/feestdagen gewerkte uren een toeslag van 50% op het basisuurloon.
- Voor berekening van de toeslag wordt de gewerkte tijd op hele uren afgerond. Minder dan een half uur leidt niet tot een toeslag, een half uur of meer leidt tot een toeslag over een volledig uur.
- De in leden 1, 2 en 3 bedoelde toeslaguren worden naar keuze van de maandloner uitbetaald of, met een maximum van 50 uren, in tijd via de rekening courant verwerkt. Bij tijdsverwerking zal het meerdere uitbetaald worden. Deze uitbetaling zal in de eerstvolgende betalingsperiode geschieden.
- Indien de maandloner kiest voor tijdsverwerking, dient hij jaarlijks voor aanvang van het nieuwe boekjaar zijn direct leidinggevende hiervan schriftelijk (met gebruikmaking van het jaarplanningsformulier) op de hoogte te stellen.
- Voor de uurloner zullen de toeslaguren, als bedoeld in de leden 1, 2 en 3, uitbetaald worden in de eerstvolgende betalingsperiode.
- Naast de in leden 1, 2 en 3 bedoelde toeslaguren, kan de medewerker en de leidinggevende, werkzaam in een instore locatie (ongeacht of er sprake is van toeristenregime) een persoonlijke toeslag op zijn salaris ontvangen. Deze persoonlijke toeslag is niet van toepassing op de medewerker werkzaam in een stand alone. De hoogte van de persoonlijke toeslag bedraagt:

Locatie	Voorwaarden	Hoogte persoonlijke toeslag
a. instore	In dienst en in functie vanaf 1 februari 2001	1%
b. instore	In functie vóór 1 februari 2001	a + 1,7% *
c. instore: iedere doordeweekse avond open	In dienst en in functie vanaf 1 februari 2001	1,5%
d. instore: iedere doordeweekse avond open	In functie vóór 1 februari 2001	c + 2,5% *
e. stand alone	-	0%

* wegens het vervallen van toeslagen op de avonden en de zaterdagmiddagen.

9. De bepalingen van dit artikel gelden niet voor:
- het hoger personeel als bedoeld in artikel 1 sub d van deze cao;
 - de medewerker die is ingeschaald in functiegroep A. Deze medewerker ontvangt, naast het basisuurloon, een toeslag voor bepaalde te werken uren. De hoogte van het basisuurloon inclusief toeslag bedraagt per gewerkt uur op zon-/feestdagen:

Beloning op uren zon-/feestdag op basis van locatie. Basisuurloon inclusief toeslag.

uur	instore in dienst op of na 1-7-2011	instore in dienst op of na 1-2-96	instore in dienst vóór 1-2-96	toeristenregime in dienst op of na 1-7-2011	toeristenregime in dienst vóór 1-7-2011	Stand alone
00.00	100%	160%	200%	100%	125%	100%
01.00	100%	160%	200%	100%	125%	100%
02.00	100%	160%	200%	100%	125%	100%
03.00	100%	160%	200%	100%	125%	100%
04.00	100%	160%	200%	100%	125%	100%
05.00	100%	160%	200%	100%	125%	100%
06.00	100%	160%	200%	100%	125%	100%
07.00	100%	160%	200%	100%	125%	100%
08.00	100%	160%	200%	100%	125%	100%
09.00	100%	160%	200%	100%	125%	100%
10.00	100%	160%	200%	100%	125%	100%
11.00	100%	160%	200%	100%	125%	100%
12.00	100%	160%	200%	100%	125%	100%
13.00	100%	160%	200%	100%	125%	100%
14.00	100%	160%	200%	100%	125%	100%
15.00	100%	160%	200%	100%	125%	100%
16.00	100%	160%	200%	100%	125%	100%
17.00	100%	160%	200%	100%	125%	100%
18.00	100%	160%	200%	100%	125%	100%
19.00	100%	160%	200%	100%	125%	100%
20.00	100%	160%	200%	100%	125%	100%
21.00	100%	160%	200%	100%	125%	100%
22.00	100%	160%	200%	100%	125%	100%
23.00	100%	160%	200%	100%	125%	100%

- werkzaamheden waarvoor de medewerker op grond van artikel 29 (overwerk) een toeslag ontvangt.

Artikel 29 Overwerk / meerwerk

- Indien werkgever het noodzakelijk acht, kan er opdracht worden gegeven tot het verrichten van overwerk.
- Onder overwerk wordt verstaan: het werk waardoor het feitelijke individuele werkschema de normale dagelijkse arbeidstijd (artikel 21 lid 2) overschrijdt.
- Ook als overwerk wordt beschouwd: het werk op de in lid 4 onder a, b en c aangegeven onregelmatige tijdstippen en waarop de locatie niet geopend is voor gasten.
- De medewerker ontvangt naar aanleiding van het verrichte overwerk een toeslag op het uurloon. De hoogte van de toeslag is:

	Tijdstippen:	Hoogte toeslag
a.	ma t/m za tussen 00.00 – 06.00 uur	100%
b.	ma t/m za tussen 06.00 – 07.00 uur	50%
c.	zon- of feestdagen tussen 00.00 – 24.00 uur	100%
d.	overige overuren [als bedoeld in lid 2]	50%

- Bij de berekening van het overwerk wordt op een half uur naar boven afgerond. Reistijd vóór en na de werktijd wordt niet als (over)werk gezien.
- Na overleg met de OR stelt werkgever een regeling vast. In de regeling wordt een collectieve keuze gemaakt tussen toeslag van overwerk in geld of tijd.

7. De medewerker heeft wat betreft overwerk verricht op zon- of feestdagen de keuze om te kiezen de toeslag in geld of in tijd te ontvangen.
8. De toeslag als bedoeld in lid 4 onder c geldt niet voor medewerkers die in dienst zijn getreden op of na 1 juli 2011.
9. De bepalingen van dit artikel gelden niet voor:
 - a. Werkzaamheden waarvoor de medewerker reeds een toeslag ontvangt, zoals de toeslagen bedoeld in artikel 28;
 - b. Werkzaamheden in verband met inkoop of stafdiensten;
 - c. De medewerker die is ingeschaald in functiegroep A;
 - d. Het hoger personeel als bedoeld in artikel 1 sub d van deze cao
 - e. Medewerkers werkzaam in een stand alone locatie.

Hoofdstuk 4 Beloning

§4.1 Functiegroepen en salaris

Artikel 30 Functiegroep en salaris

1. De functies van de medewerkers zijn of worden op basis van een systeem van functieclassificatie ingedeeld in 16 functiegroepen, zijnde A en 1 tot en met 15. Bij elke functiegroep behoort een salarisschaal.
2. De salarisschalen van de functiegroep 11 tot en met 15 kennen een aanvang, maximum en bijzonder maximum.
3. De salarissen en de salarisschalen zijn te vinden in bijlage 1.

Artikel 31 Initiële salarisaanpassingen schalen A, 1 t/m 15 gedurende looptijd cao

- a. De salarissen en de salarisschalen 1 t/m 15 worden met ingang van 1 juli 2011 verhoogd met 1%;
- b. De salarissen en de salarisschalen 1 t/m 15 worden met ingang van 1 februari 2012 verhoogd met 0,7%;
- c. De salarissen en de salarisschalen 1 t/m 15 worden met ingang van 1 juli 2012 verhoogd met 1,1%.
- d. In afwijking van sub a t/m c van deze bepaling wordt salarisschaal A (= het wettelijk minimumloon) overeenkomstig de door de overheid vastgestelde verhoging aangepast met ingang van de daarbij behorende ingangsdatum.

§4.2 Salarisgroei

Artikel 32 aanpassing individueel salaris

De groei door een salarisschaal wordt gerealiseerd door:

- a. een leeftijdsverhoging in de maand dat de medewerker jarig is, of
- b. bij het bereiken van de leeftijd van 23 jaar door middel van toekenning van een functiejaar/-periodiek in de salarisschalen 2 t/m 10.

Artikel 33 Functiejaar/periodiek schaal 2 t/m 10

1. Een functiejaar/periodiek, als bedoeld in artikel 32 sub b, wordt in de maand februari of augustus aan de medewerker toegekend.
2. Toekenning vindt niet plaats indien de medewerker:
 - a. het maximum van de salarisschaal heeft bereikt;
 - b. een half jaar of korter is ingeschaald op het huidige schaalbedrag;
 - c. niet voldoet aan de gestelde eisen (zie artikel 35).
 - d. in aanmerking komt voor een leeftijdsverhoging (zie artikel 32 sub a).
3. De periodieken A, B en C worden alleen toegekend indien de medewerker het maximum van de functiejaaren in zijn salarisschaal heeft bereikt en de jaarlijkse beoordeling tenminste aangeeft: 'voldoet aan de gestelde eisen'.
4. In aanvulling op lid 3 geldt dat de medewerker periodiek A ontvangt nadat hij 3 keer, wegens het bereiken van het maximum van de schaal, niet in aanmerking is gekomen voor een functiejaar. Deze wachttijd vervalt, indien de medewerker 45 jaar of ouder is.
5. In aanvulling op lid 3 geldt dat de medewerker periodiek B ontvangt, nadat hij 3 keer, wegens het bereiken van periodiek A, niet in aanmerking is gekomen voor een functiejaar.
6. In aanvulling op lid 3 geldt dat de medewerker periodiek C ontvangt, nadat hij 3 keer, wegens het bereiken van periodiek B, niet in aanmerking is gekomen voor een functiejaar.

Artikel 34 Duidelijk meer dan normale prestatie

In aanvulling op artikel 36 lid 1 kan een extra functiejaar worden toegekend als de medewerker naar oordeel van de werkgever een duidelijk meer dan normale prestatie levert. De periodieken A, B en C komen hiervoor niet in aanmerking.

Artikel 35 Opschorting functiejaar/periodiek

Het opschorten van de toekenning van een functiejaar/periodiek is mogelijk als de medewerker naar het oordeel van de werkgever niet voldoet aan de gestelde eisen. De medewerker moet hierover schriftelijk geïnformeerd zijn uiterlijk 3 maanden voor de beoogde toekenning. De opschortingsperiode bedraagt een half jaar. Als na dit half jaar nog steeds sprake is van niet voldoen aan de gestelde eisen, zal het functiejaar/periodiek definitief niet worden toegekend. De medewerker ontvangt schriftelijk de bevestiging dat het niet voldoende functioneren consequenties kan hebben voor het dienstverband.

Artikel 36 Onvoldoende functioneren, ongeschiktheid voor de functie

Als de medewerker niet voldoet aan de door de werkgever gestelde eisen, heeft de werkgever, indien mogelijk, de keuze om:

1. de toekenning van een functiejaar op te schorten conform artikel 35;
2. de medewerker een andere functie met het daarbij behorende salaris aan te bieden;
3. de medewerker in een andere functie of locatie te plaatsen. Indien deze functie lager is ingeschaald, zal het salaris conform artikel 39 worden vastgesteld;
4. maatregelen nemen om het dienstverband te beëindigen, conform artikel 37.

Vanaf februari 2012 zullen de artikelen 33 t/m 36 in zijn geheel komen te vervallen. Per februari 2012 worden drie artikelen in de cao toegevoegd. Deze artikelen komen als volgt te luiden:

Artikel 33 Individuele salarisgroei n.a.v. beoordeling

1. De individuele groei van het salaris, tot het maximum salaris van de salarisschaal, wordt jaarlijks gerealiseerd naar aanleiding van de uitkomst van de beoordelingsronde. Leidinggevende en medewerker hebben gezamenlijk een rol bij de totstandkoming van de jaarlijkse schriftelijke beoordeling.
2. De beoordeling vindt plaats op basis van een vijfpuntenschaal, waarbij score drie of hoger aanleiding is om een individuele verhoging toe te kennen. Score drie heeft als waardering: 'De verantwoordelijkheden en doelstelling van de functie zijn volledig nagekomen en behaald'.
3. Indien de leidinggevende aantoonbaar heeft nagelaten de medewerker te beoordelen, ondanks dat de medewerker beschikbaar en bereidwillig is geweest ten aanzien van de totstandkoming van een beoordeling, zal aan de medewerker automatisch een individuele verhoging toegekend worden.
4. Naast het jaarlijkse beoordelingsgesprek, zal gedurende het jaar structureel functioneringsbegeleiding plaatsvinden.

Artikel 34 Hoogte individuele groei binnen schalen 2 t/m 10

1. De uitvoering van de doorgroei in de salarisschaal vindt plaats in de maand februari of augustus van enig jaar, tenzij sprake is van een situatie als hierna in lid 4 genoemd.
2. De medewerker die een functie uitoefent ingedeeld in een van de functieschalen 2 tot en met 10 heeft, bij het ontvangen van de beoordelingsscore drie, recht op toekenning van één functiejaar/periodiek.
3. Indien naar oordeel van de werkgever sprake is van een duidelijk meer dan normale prestatie en de medewerker heeft de beoordelingsscore vier of vijf ontvangen, wordt bovenop de toekenning van de in lid 2 genoemde functiejaar/periodiek, een extra functiejaar/periodiek toegekend. De bijzondere periodieken A, B of C kunnen echter niet worden toegekend.
4. Ondanks het plaatsvinden van een beoordeling vindt toekenning van een functiejaar/periodiek in de schalen 2 t/m 10 niet plaats indien de medewerker:
 - a. in aanmerking komt voor een leeftijdsverhoging; deze wordt gegeven in de maand dat de medewerker jarig is;
 - b. een half jaar of korter is ingeschaald op het huidige schaalbedrag;
 - c. het (bijzonder) maximum van de (functie)jaren in de salarisschaal heeft bereikt;
 - d. te maken heeft met een wachttijd (zie lid 5);
 - e. te maken heeft met opschorting van de beoordeling (zie artikel 35 lid 1);
 - f. bij de beoordeling score 1 of 2 heeft ontvangen (zie lid 2).
5. Na het bereiken van het maximum van de salarisschaal geldt in de salarisschaal 2 t/m 10, een wachttijd van drie kalenderjaren voordat de medewerker in aanmerking komt voor toekenning van de bijzondere periodieken A, B, of C. De medewerker komt in aanmerking voor toekenning van een bijzondere periodiek, indien hij drie achtereenvolgende jaren bij de beoordeling tenminste de score drie heeft ontvangen. De wachttijd vervalt ten aanzien van periodiek A indien de medewerker 45 jaar of ouder is.

Artikel 35 Opschorting van de beoordeling

1. De leidinggevende heeft de mogelijkheid om de beoordeling voor de duur van een half jaar op te schorten indien het vermoeden bestaat dat de medewerker een beoordelingsscore van 1 of 2 zal ontvangen. Hieruit volgt dat de toekenning van het functiejaar/periodiek eveneens met een half jaar wordt opgeschort.
2. De leidinggevende zal de medewerker schriftelijk over de opschorting dienen te informeren. Dit dient tenminste drie maanden voorafgaande aan de beoogde beoordelingsdatum plaats te vinden.
3. Indien gedurende de opschortingsperiode het functioneren van de medewerker niet verbetert, waardoor de beoordeling nog steeds de score 1 of 2 bedraagt, zal het functiejaar/periodiek definitief niet worden toegekend. Aan de medewerker wordt schriftelijk meegedeeld dat het niet voldoende functioneren consequenties kan hebben voor het dienstverband, zoals bedoeld in lid 4.

4. Als een medewerker niet voldoende functioneert, heeft de werkgever, afhankelijk van bezetting en budget, de mogelijkheid om:
 - a. de medewerker een andere functie met het daarbij behorende salaris aan te bieden;
 - b. de medewerker in een andere functie of locatie te plaatsen. Indien deze functie lager is ingeschaald, zal het salaris conform artikel 39 worden vastgesteld;
 - c. maatregelen nemen teneinde het dienstverband te beëindigen, zulks met inachtneming van artikel 37.

Artikel 36 Vervallen

Artikel 37 Ontslag wegens onvoldoende functioneren

Als er sprake is van niet naar behoren functioneren door de medewerker kan er ontslag plaatsvinden. De wettelijke voorschriften en de toepasselijke opzegtermijn worden bij het ontslag in acht genomen, onverminderd het bepaalde in artikel 15 sub g en sub h. Het ontslag wegens onvoldoende functioneren wordt pas gegeven nadat de medewerker schriftelijk door werkgever in gebreke is gesteld. Werkgever dient hierbij een termijn aan te geven, waarbinnen verbetering qua functioneren moet zijn opgetreden.

Artikel 38 Inschaling in hogere functie (promotieregeling)

1. Indien de medewerker wordt aangesteld in een functie uit een hogere functiegroep, wordt zijn salaris als volgt vastgesteld:
 - a. Het salaris wordt verhoogd met drie functiejaren/periodieken in de oorspronkelijke salarisschaal. Vervolgens wordt het aldus verkregen bedrag ingeschaald op het gelijke of naast hogere schaalbedrag in de nieuwe salarisschaal.
 - b. Indien zich in de oorspronkelijke salarisschaal boven het oude salaris minder dan drie functiejaren/periodieken bevinden, worden de aansluitende functiejaren/periodieken in de nieuwe salarisschaal meegerekend.
2. De promotieregeling is niet van toepassing in geval van een met de medewerker overeengekomen opleidingstraject of indien de functie als gevolg van onderhoud functieclassificatie in een hogere functiegroep wordt ingedeeld. In dat geval wordt het salaris op het moment van functietoekenning vastgesteld op het gelijke of naast hogere bedrag van de schaal, behorende bij de nieuwe functiegroep.

Artikel 39 Inschaling in lagere functie

1. Inschaling in een lagere functie kan plaatsvinden naar aanleiding van:
 - a. onderhoud functieclassificatie;
 - b. op eigen verzoek van de medewerker;
 - c. definitieve inschaling in een functie in het kader van passende werkzaamheden in verband met interne re-integratie;
 - d. het niet naar behoren functioneren van de medewerker (zie artikel 36 [vanaf februari 2012: zie artikel 35 lid 4]).
2. Als er sprake is van een situatie onder lid 1 sub a en d, wordt het salaris van de medewerker als volgt aangepast:
 - a. Indien het geldende salaris (= oude salaris) gelijk is aan of lager is dan het schaalmaximum (= periodiek C) van de nieuwe salarisgroep, wordt het nieuwe salaris vastgesteld op het gelijke bedrag van de nieuwe salarisgroep.
 - b. Indien het geldende salaris hoger is dan het schaalmaximum (= periodiek C) wordt het salaris vastgesteld conform periodiek C van de nieuwe schaal. Het verschil tussen het oude en het nieuwe salaris wordt toegekend als **bovenschalige toeslag**. Deze toeslag zal worden afgebouwd met de bedragen, waarmee op grond van algemene salarisaanpassingen periodiek C van de nieuwe schaal wordt verhoogd.
 - c. Indien de medewerker op het moment van inschaling in een lagere functie 55 jaar of ouder is, zal de bovenschalige toeslag als **niet-geïndexeerde bovenschalige toeslag** worden toegekend; hetzelfde geldt voor het restant van de toeslag voor een medewerker, die de leeftijd van 55 jaar bereikt.
 - d. De bovenschalige toeslag is gewijzigd in een **'bevroren' persoonlijke toeslag**, voor de medewerker wiens bovenschaligheid het gevolg is van de Herschikking, de Herpositionering (tot en met de kaderstructuur 1991) of van Groot Onderhoud Functiewaardering Verkoopfuncties (1996) of van de wijzigingen in de afdeling Display en Promotie (1999). Deze toeslag wordt niet afgebouwd.
3. Als er sprake is van een situatie onder lid 1 sub b, wordt het salaris van de medewerker als volgt aangepast:

- a. Indien er sprake is van een lagere functie, wordt het salaris aangepast conform deze lagere functie. Indien het huidige salaris hoger is dan periodiek C van de betreffende salarisschaal, dan wordt het salaris verlaagd tot periodiek C van deze salarisschaal.

Artikel 40 Tijdelijk opgedragen werkzaamheden

1. De medewerker ontvangt voor het verrichten van tijdelijk opgedragen werkzaamheden (artikel 7) een toeslag op het salaris.
2. De toeslag wordt toegekend als de tijdelijk opgedragen werkzaamheden langer dan één maand duren en er sprake is van een volledige waarneming van een andere functie. De waargenomen functie is tenminste gelijkwaardig aan de eigen functie.
3. De toeslag bedraagt een tijdelijke verhoging van het salaris ter hoogte van één functiejaar uit de eigen salarisschaal van de medewerker die waarneemt.
4. Indien de medewerker op het schaalmaximum zit, zal zijn salaris zal tijdelijk worden verhoogd met het verschil tussen de periodieken B en C van zijn salarisschaal.
5. De toeslag voor tijdelijk opgedragen werkzaamheden komt te vervallen als er geen sprake meer is van het waarnemen van een andere functie.

Artikel 41 Toeslag 'Bezwarende werkomstandigheden'

1. Naast zijn salaris ontvangt de medewerker een bruto toeslag voor bezwarende werkomstandigheden indien op grond van de functie sprake is van bezwarende werkomstandigheden.
2. Bezwarende werkomstandigheden worden binnen het systeem van functieclassificatie beschreven en gewogen. Op grond van deze weging worden de functies ingedeeld in een van de hierna aangegeven klassen. De toeslag zal worden aangepast met de voor de cao af te spreken initiële verhogingen, als bedoeld in artikel 34 sub a tot en met c van de cao.

Klasse bezwarende werkomstandigheden	Toeslag per 3 maanden per 1 juli 2009	Toeslag per 3 maanden vanaf 1 juli 2011	Toeslag per 3 maanden vanaf 1 februari 2012	Toeslag per 3 maanden vanaf 1 juli 2012
1	Geen toeslag	Geen toeslag	Geen toeslag	Geen toeslag
2	€ 46,91	€ 47,38	€ 47,71	€ 48,23
3	€ 93,80	€ 94,74	€ 95,40	€ 96,45
4	€ 140,70	€ 142,11	€ 143,10	€ 144,67

Artikel 42 Salarisschalen 11 tot en met 15

1. Degenen die in functiegroep 11 tot en met 15 aangesteld zijn/worden, behoren binnen twee jaar na de aanstelling het aanvangssalaris bereikt te hebben.
2. De groei tot het maximum van de salarisschalen 11 tot en met 15 is afhankelijk van de beoordeling door de leidinggevende.
3. De lijnfunctionaris of staffunctionaris die is ingeschaald in een functie vanaf schaal 13 kan tot het maximum van zijn salarisschaal worden ingeschaald. Een bijkomend salarisbestanddeel zal worden gevormd door een systeem van resultaatsafhankelijke beloning.
4. De staffunctionaris tot functiegroep 13 kan, bij uitstekend functioneren, het bijzonder maximum van zijn salarisschaal bereiken.
5. Als de medewerker in een lagere functie wordt geplaatst en het salaris van de medewerker is hoger dan het bijzonder maximum van die schaal, dan wordt het verschil tussen het oude en het nieuwe salaris toegekend als bovenschalige toeslag. Deze bovenschalige toeslag zal worden afgebouwd met de bedragen waarmee op grond van algemene salarisaanpassingen het nieuwe salaris wordt verhoogd.
6. Is de medewerker bij plaatsing in een lagere functie 55 jaar of ouder, dan wordt verschil aangemerkt als een niet-geïndexeerde blijvende toeslag.

Artikel 43 Vakantietoeslag

1. Het vakantietoeslagjaar loopt van 1 juni van enig jaar tot en met 31 mei van het volgende jaar.
2. De medewerker ontvangt in de maand mei 8% vakantietoeslag over de som van het feitelijke genoten maandsalaris in het vakantietoeslagjaar.
3. Onder maandsalaris wordt in dit artikel verstaan het loon als bedoeld in artikel 6 lid 1 van de Wet Minimumloon en minimumvakantiebijslag. Het betreft in ieder geval het maandsalaris inclusief de loondoorbetaling en/of

aanvullingen bij arbeidsongeschiktheid, maar exclusief de UC- en/of IC-toeslag. In de vakantietoeslag zijn begrepen eventueel vakantie-uitkeringen krachtens WAO, IVA, WGA en WW.

4. Indien voor een medewerker gedurende het vakantietoeslagjaar een tijdelijke of structurele wijziging is opgetreden in de individueel overeengekomen arbeidsduur, zal de vakantietoeslag naar rato worden berekend.

Artikel 44 Jubileumuitkering

Bij het bereiken van een dienstjubileum ontvangt de medewerker een jubileumuitkering ter hoogte van:

- a. ½ keer het bruto maandsalaris, verhoogd met de UC- en/of IC-toeslag, bij het bereiken van 12½ dienstjaren;
- b. 1 keer het bruto maandsalaris, verhoogd met de UC- en/of IC-toeslag, bij het bereiken van 25 dienstjaren;
- c. 1½ keer het bruto maandsalaris, verhoogd met de UC- en/of IC-toeslag, bij het bereiken van 40 dienstjaren.

Eventuele verplichte inhoudingen (loonheffing en premies sociale verzekeringen) komen voor rekening van de werkgever. Hierdoor is de netto uitkering gelijk aan de bruto uitkering.

Hoofdstuk 5 Overige arbeidsvoorwaarden

Artikel 45 Ruilen van arbeidsvoorwaarden

1. Voorafgaande aan het boekjaar wordt de medewerker in de gelegenheid gesteld een keuze te maken uit een of meer fiscaal vriendelijke beloningsvormen. De beloningsvormen, de randvoorwaarden, de doelen en de bronnen worden steeds vooraf afgestemd met de vakorganisaties. De regelingen waarin een en ander is uitgewerkt behoeft goedkeuring van de Belastingdienst. Door fiscale wijzigingen van wet- en regelgeving kan het zijn dat deze regelingen tussentijds aangepast of beëindigd moeten worden.
2. Het betreft de volgende doelen:
 - a. Spaarloon / levensloop (met ingang van 1-1-12 komt spaarloon als doel te vervallen);
 - b. Fiets privé;
 - c. Vakbondscontributie;
 - d. Jaarabonnement openbaar vervoer (conform Vervoerplan);
 - e. Extra bedrijfskleding;
3. De werkgever biedt, conform de 'Regeling Fiscaal Vriendelijk Belonen', de mogelijkheid aan om geld (= bron) aan één of meerdere doelen te besteden. Het betreft de volgende bronnen:
 - a. verlaging bruto-salaris, maximaal tot de wettelijk minimumloongrens op uurloonbasis en/of;
 - b. inzet van vakantiegeld/loon over de maand mei ('mei-loon'), waarbij tenminste, het voor de medewerker, geldende wettelijk minimum dient te resteren en/of;
 - c. inzet van een uit te keren bonus.

Artikel 46 Uitkering bij overlijden

1. Als een medewerker komt te overlijden, ontvangt/ontvangen de in lid 4 aangegeven nabestaande(n) een overlijdensuitkering. De hoogte van de uitkering wordt berekend over de periode vanaf de dag na het overlijden tot en met de laatste dag van de derde maand daaropvolgend. Basis voor de berekening is het laatst verdiende maandinkomen.
2. Als de medewerker op het moment van overlijden volledig en duurzaam arbeidsongeschikt was in de zin van de IVA of volledig arbeidsongeschikt op grond van de WGA, ontvangt/ontvangen de in lid 4 aangegeven nabestaande(n) dezelfde overlijdensuitkering als in lid 1 is aangegeven.
3. Als de medewerker op het moment van overlijden gedeeltelijk arbeidsongeschikt was in de zin van de WGA en werkzaam was bij de werkgever, ontvangt/ontvangen de in lid 4 aangegeven nabestaande(n) dezelfde overlijdensuitkering als in lid 1 is aangegeven.
4. Onder nabestaande(n) wordt/worden verstaan:
 - a. De partner van de overleden medewerker, waarbij geen sprake is van een duurzaam gescheiden leven;
 - b. Bij afwezigheid van een partner: de minderjarige, wettige en erkende natuurlijke (of adoptie)kinderen;
 - c. Bij afwezigheid van zowel partner als kind: de persoon/personen, die door de overleden medewerker grotendeels in de kosten van het levensonderhoud werden voorzien en met wie in gezinsverband werd samengeleefd.

Artikel 47 Vervoerplan

Ten behoeve van een tegemoetkoming in de kosten voor het woon-werkverkeer geldt het door de werkgever opgestelde Vervoerplan. In het Vervoerplan zijn onder andere de voorwaarden voor toekenning en de hoogte van een vergoeding uitgewerkt.

Hoofdstuk 6 Vakantie en verlof

§5.1 Vakantie

Artikel 48 Vakantiejaar

1. Het vakantiejaar waarin de vakantierechten worden opgebouwd loopt voor:
 - a. de maandloner met een rekening courant van oktober tot oktober van het daaropvolgende jaar;
 - b. de maandloner zonder een rekening courant van februari tot februari van het daaropvolgende jaar;
 - c. de uurloner gelijk aan het kalenderjaar.

Vanaf februari 2013 zal de tekst van artikel 48 in verband met het gelijk laten lopen van het RC-jaar met het financiële boekjaar worden aangepast. Artikel 48 zal vanaf deze datum als volgt komen te luiden:

1. *Het vakantiejaar waarin de vakantierechten worden opgebouwd loopt voor:*
 - a. *de maandloner van februari tot februari van het daaropvolgende jaar;*
 - b. *de uurloner gelijk aan het kalenderjaar.*

Artikel 49 Opbouw vakantie

1. De aanspraak op vakantie, zoals beschreven in dit artikel onder leden 2 tot en met 5, wordt opgebouwd per week waarin loon verschuldigd is, conform artikel 7:634 jo 7:635 BW.
2. De medewerker heeft per volledig gewerkt vakantiejaar een wettelijk recht op vakantie met behoud van maandinkomen van 152 uren.
3. Naast de vakantie-uren genoemd onder lid 2 van dit artikel, heeft de medewerker recht op 42,3 bovenwettelijke vakantie-uren met behoud van maandinkomen.
4. De medewerker die, tijdens het vakantiejaar, 50 jaar wordt of 25 jaar in dienst is, heeft in de daaropvolgende vakantiejaar recht op 7,6 extra vakantie-uren bovenop de uren genoemd in leden 2 en 3 van dit artikel.
5. De medewerker die, tijdens het vakantiejaar, 55 jaar wordt, heeft in de daaropvolgende vakantiejaar recht op 15,2 extra vakantie-uren bovenop de uren genoemd in leden 2, 3 en 4 van dit artikel.
6. In het vakantiejaar dat de medewerker, als bedoeld in leden 4 en 5 van dit artikel, de betreffende leeftijd of het aantal dienstjaren heeft bereikt, worden de extra vakantie-uren, vanaf het hiervoor bedoelde moment, naar rato van het resterende jaar toegekend.
7. De op te bouwen vakantie-uren van een maandloner met een RC, worden vooraf jaarlijks in de RC verwerkt, om zodoende een aanname te kunnen doen van de netto te werken uren in dat RC-jaar.
8. De uurloner heeft eveneens recht op vakantie met behoud van inkomen. De doorbetaling gedurende de vakantie geschiedt per vooruitbetaling aan het einde van ieder gewerkte maand, door middel van ophoging van het salaris met een percentage voor de in die maand opgebouwde vakantierechten.

Artikel 50 Opname vakantie

1. De medewerker is verplicht zijn vakantie-uren op te nemen vóór het einde van het vakantiejaar waarin ze zijn opgebouwd. Werkgever zal de medewerker in de gelegenheid stellen de vakantierechten op te nemen in het betreffende vakantiejaar. Medewerker krijgt aan het begin van het vakantiejaar alle vakantie-uren die hij in het betreffende jaar zou opbouwen als voorschot te beschikking, om zodoende in staat te zijn om vakantie op te nemen.
2. De medewerker zal, van de vakantie als bedoeld in artikel 49, als regel drie weken aaneengesloten vakantie opnemen in het vakantiejaar.
3. De medewerker heeft het recht om een vakantie van vier aaneengesloten weken op te nemen. Indien deze vakantie in de maanden juli, augustus, november en/of december plaatsvindt, zal voorafgaande schriftelijke toestemming van de leidinggevende een vereiste zijn.
4. De medewerker zal zijn vakantie wensen uiterlijk in januari van enig jaar opgeven. Bijstelling van zijn wensen is in augustus van het betreffende jaar mogelijk.
5. Het tijdstip van de vakantie wordt door de werkgever vastgesteld na overleg met de medewerker, overeenkomstig de wensen van de medewerker.
6. Als de medewerker, nadat werkgever hier meerdere malen om heeft verzocht, geen vakantie wensen heeft opgegeven, zal werkgever uren als vakantie-uren aanwijzen.
7. De werkgever kan, na overleg met medewerker, het eerder vastgestelde vakantietijdstip wijzigen indien daarvoor gewichtige redenen aanwezig zijn.
8. Indien een medewerker materiële schade lijdt doordat werkgever het vastgestelde vakantietijdstip wijzigt, zoals bedoeld in lid 5, zal de werkgever deze schade vergoeden.

Artikel 51 Verkoop vakantie

1. De medewerker kan de bovenwettelijke vakantie-uren, als bedoeld in artikel 49 leden 3, 4 en 5, voor zover hij deze niet wenst op te nemen:
 - a. Verkopen aan de werkgever;
 - b. Inzetten als bron in de in artikel 45 bedoelde regeling;
 - c. Inzetten in verband met de uitbreiding tot 100% van het inkomen bij kortdurend zorgverlof, als bedoeld in artikel 54 lid 6.

Artikel 52 Verjaring vakantie

Vakantie-uren als genoemd in artikel 49 leden 2 tot en met 5 die niet zijn opgenomen, verjaren na verloop van vijf jaar na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraak is ontstaan, zoals bedoeld in artikel 7:642 BW.

§5.2 Bijzonder verlof

Artikel 53 Betaald verlof vanwege zeer persoonlijke omstandigheden

1. In verband met voor de medewerker zeer persoonlijke omstandigheden, als bedoeld in artikel 4:1 Wet arbeid en zorg, kan hij in de hierna aangegeven gevallen betaald verlof opnemen, indien:
 - a. De medewerker dit tenminste één dag van te voren bij de werkgever aangeeft; en
 - b. Hiervoor bewijsstukken kan overleggen; en
 - c. De betreffende gebeurtenis of omstandigheid op een reguliere werkdag valt.

Gebeurtenis/omstandigheid	Wie:	Maximale duur
i. Huwelijk*	Medewerker	twee dagen + de dag van ondertrouw
ii. Huwelijk*	{klein}kind, {schoon}ouder, {schoon}zuster, broer of zwager	één dag
iii. Huwelijksfeest*	Medewerker, kind, {schoon}ouders,	één dag
iv. {12½, 25, 40, 50, 55, 60 jaar}	{schoon}zuster, zwager of grootouders	
v. Overlijden	Partner, inwonend kind of inwonende ouder	Dag van overlijden t/m dag van uitvaart
vi. Overlijden	Niet-inwonend kind	twee dagen + dag van de uitvaart
vii. Overlijden	Kleinkind, {schoon}ouder, {schoon}zuster, broer, zwager, grootouder	één dag + dag van de uitvaart
viii. Dienstjubileum {12½, 25, 40 jaar}	Medewerker	één dag ongeacht of er sprake is van een in dit artikel bedoelde reguliere werkdag
ix. Verhuizing	Medewerker	één dag per kalenderjaar
x. Deelname aan examens na overleg werkgever	Medewerker	Noodzakelijke tijd
xi. Wettelijke verplichting zonder geldelijke vergoeding waarbij vervulling niet in vrije tijd kan plaatsvinden	Medewerker	Noodzakelijke tijd
xii. Artsenbezoek die niet in vrije tijd kan plaatsvinden	Medewerker	Noodzakelijke tijd
xiii. Sollicitatie(s) indien dienstverband door werkgever is opgezegd	Medewerker	Noodzakelijke tijd
xiv. Aanwezigheid bij geboorte kind + kraamverlof zoals bedoeld in Wet arbeid en zorg	Medewerker (als de partner van de moeder van het kind)	Twee dagen op te nemen binnen eerste vier weken vanaf het moment dat het kind op adres van moeder woont

* Met huwelijk wordt in de tabel eveneens geregistreerd partnerschap bedoeld, zoals in artikel 1:80a van het BW is geregeld.

2. Van een reguliere werkdag als bedoeld in lid 1 sub c is pas sprake indien een medewerker in de 13 voorafgaande weken tenminste zes maal op de betreffende dag heeft gewerkt.
3. Indien sprake is van een onvoorziene persoonlijke omstandigheid en er geen sprake is van een reguliere werkdag als bedoeld in lid 2, maar de medewerker volgens het vastgestelde en bekendgemaakte rooster op de betreffende dag had moeten werken, zal eveneens sprake zijn van betaald verlof, mits de medewerker voldoet aan de overige in lid 1 aangegeven voorwaarden.

4. Indien de onvoorziene omstandigheid pas tijdens de reguliere werkdag bekend wordt, zal de medewerker bijzonder verlof ontvangen over het aantal uren dat hij die werkdag niet meer heeft kunnen werken.

Artikel 54 Verlof op grond van de Wet arbeid en zorg

Op grond van de Wet arbeid en zorg heeft de medewerker recht op:

1. onbetaald verlof in verband met haar zwangerschap en/of bevalling gedurende tenminste 16 aaneengesloten weken (het zwangerschaps- en bevallingsverlof). De medewerker heeft gedurende deze periode recht op een uitkering, die zij via werkgever aanvraagt bij UWV-Werkbedrijf;
2. bovenwettelijk onbetaald verlof aansluitend aan haar bevallingsverlof gedurende ten hoogste één maand;
3. onbetaald verlof in verband met de adoptie van een kind dan wel bij opname in het gezin van een pleegkind gedurende vier aaneengesloten weken (het adoptieverlof). De medewerker heeft gedurende deze periode recht op een uitkering, die hij via werkgever aanvraagt bij UWV-Werkbedrijf;
4. onbetaald ouderschapsverlof als ouder van een kind tot acht jaar, waarbij de medewerker tenminste één jaar in dienst van de werkgever dient te zijn. De omvang van het verlof bedraagt 26 maal de wekelijkse arbeidsduur. Als basis geldt dat bij opname van ouderschapsverlof tenminste de helft van de wekelijkse arbeidsduur dient te resteren. Op verzoek van medewerker kan een andere verdeling, een andere periode of splitsing van het verlof worden afgesproken, tenzij zich hiertegen gewichtige redenen verzetten.

Na afloop van de periode ouderschapsverlof, op grond van de Wet arbeid en zorg, heeft de medewerker aanspraak op herstel van de vroegere arbeidsduur. Eveneens bestaat het recht op plaatsing in de eigen functie, tenzij uit een gefundeerd onderzoek is vast komen te staan dat hier geen mogelijkheid voor bestaat, gelet op de bedrijfsvoering. In het laatste geval zal door werkgever worden gestreefd om gelijkwaardige taken toe te wijzen.

5. bovenwettelijke uitbreiding/verlenging van het onbetaald ouderschapsverlof in aansluiting op de wettelijke periode van ouderschapsverlof. De uitbreiding van het ouderschapsverlof is niet mogelijk voor hoger personeel in lijnfuncties.

Op verzoek van de medewerker kan de wettelijke periode tweemaal met een maximale periode van negen maanden worden verlengd. Inclusief de wettelijke periode bedraagt de totale periode van ouderschapsverlof maximaal 24 maanden. Daarnaast zal er een arbeidsduur van tenminste 17½ uren per week moeten resteren. Het verzoek tot uitbreiding/verlenging zal worden toegestaan, tenzij uit een gefundeerd onderzoek is komen vast te staan dat gelet op de bedrijfsvoering geen mogelijkheid voor bestaat.

Na afloop van de periode van het bovenwettelijke ouderschapsverlof, heeft de medewerker aanspraak op herstel van de vroegere arbeidsduur. Gestreefd zal worden om de medewerker gelijkwaardige taken toe te wijzen.

6. Betaald kortdurend zorgverlof ter hoogte van 70% van het inkomen, in verband met de noodzakelijke verzorging vanwege ziekte van een inwonend (pleeg)kind, inwonende partner of de ouder van de medewerker. Het verlof bedraagt ten hoogste tweemaal de wekelijkse arbeidsduur per periode van twaalf maanden, te rekenen vanaf de eerste dag dat gebruik wordt gemaakt van het verlof. De medewerker kan het inkomen gedurende deze periode aanvullen tot 100% van het inkomen. Hij zet daarvoor zijn bovenwettelijke vakantie-uren, als bedoeld in artikel 49 leden 3, 4 of 5 in.
7. Onbetaald langdurend zorgverlof in verband met de verzorging vanwege levensbedreigende ziekte van een inwonend (pleeg)kind, inwonende partner of de ouder van de medewerker. Het verlof bedraagt ten hoogste zesmaal de wekelijkse arbeidsduur per periode van twaalf maanden, te rekenen vanaf de eerste dag dat gebruik wordt gemaakt van het verlof.

Artikel 55 Onbetaald verlof

Een medewerker kan aan de werkgever verzoeken om een bepaalde periode onbetaald verlof op te nemen. Een schriftelijk verzoek hiertoe zal door de werkgever worden beoordeeld en worden toegestaan zolang de bedrijfsvoering geen hinder zal ondervinden. De werkgever kan nadere voorwaarden verbinden aan het onbetaalde verlof.

Artikel 56 Vakbondsverlof

1. De werkgever zal, voor zover de bedrijfsomstandigheden dit naar zijn oordeel toelaten, op schriftelijk verzoek van de bestuurder van de vakorganisatie, waar de betrokken medewerker lid is, aan een medewerker betaald verlof toekennen in de navolgende gevallen:
 - a. Het als officieel afgevaardigde deelnemen aan bijeenkomsten / vergaderingen van de vakverenigingen gedurende de noodzakelijke tijd;
 - b. het deelnemen aan een door de vakorganisatie georganiseerde vormings- of scholingsbijeenkomst gedurende de noodzakelijke tijd met een maximum van 40 uur op jaarbasis;

- c. Het als officieel afgevaardigde bijwonen van vergaderingen van besturen of commissies van publiekrechtelijke bedrijfs- en/of bestuursorganen gedurende de noodzakelijke tijd;
2. Indien de activiteit, genoemd in lid 1 onder a, b en c, op een vrije dag is, vindt geen toeslag in welke vorm dan ook plaats.
3. Indien de betrokken medewerker tevens OR-lid is, en wenst deel te nemen aan de in lid 1 onder a en b genoemde activiteiten, wordt de benodigde tijd ten laste gebracht van de met de betreffende medewerker overeengekomen OR-faciliteitenregeling.
4. Het verzoek om vrijaf voor één in lid 1 onder a, b en c bedoelde activiteiten zal door de vakvereniging als regel schriftelijk en tijdig bij de werkgever worden ingediend. Het doorbetaald verlof zal totaal per vakvereniging ten hoogste de in bijlage 3 artikel 2 uren op jaarbasis bedragen.

Artikel 57 RC en bijzonder verlof

Voor de maandloner met een RC die bijzonder betaald verlof opneemt vanwege een van de situaties als bedoeld in artikel 53 tot en met 56, wordt het saldo netto te werken uren verminderd door een correctie op de post B-uren.

§5.3 Zon- en feestdagen

Artikel 58 Feestdagen

1. Als feestdagen worden beschouwd:
 - a. nationale feestdagen, te weten Koninginnedag en verder door de overheid aan te wijzen feestdagen voor het bedrijfsleven;
 - b. 1 januari, 2^e Paasdag, Hemelvaartsdag, 2^e Pinksterdag, niet vallende op een zondag 1^e en 2^e Kerstdag.
2. Indien door een op maandag tot en met zaterdag vallende feestdag niet kan worden gewerkt, zal het salaris van die feestdag wordt doorbetaald als sprake is van een reguliere werkdag.
3. Van een reguliere werkdag, als bedoeld in lid 2 van dit artikel, is pas sprake indien een medewerker in de 13 voorafgaande weken tenminste zes maal op de betreffende dag heeft gewerkt.
4. In geval van maandloners met een RC zal, een aanneme worden gedaan van de mogelijke feestdagen, om zodoende de netto te werken uren in het RC-jaar te kunnen aangeven. De aanneme van het aantal feestdagen wordt vooraf verwerkt in het saldo RC, waarbij op grond van lid 3 achteraf de daadwerkelijke doorbetaling van de feestdag zal plaatsvinden.

Artikel 59 Werken op zon-/feestdagen en de beloning

1. Het werken op een zon- en/of feestdag geschiedt op basis van vrijwilligheid, waarbij de regels van de Arbeidstijdenwet gelden.
2. Indien er op een zon- of een feestdag door een medewerker wordt gewerkt, dan geldt ten aanzien van de beloning, de de regeling in een van de artikelen 28 en 29 van de cao. Welk artikel van toepassing is, is afhankelijk van de functie van de medewerker.

Artikel 60 Afwijkende regionale/plaatselijke regeling

In aanvulling op de artikelen 58 en 59 zal de medewerker niet verplicht worden te werken op dagen waarop het nationaal gebruikelijk is in de detailhandel niet te werken, tenzij door plaatselijke omstandigheden dit anders is.

Hoofdstuk 7 Arbeidsongeschiktheid

Artikel 61 Wederzijdse verplichtingen bij arbeidsongeschiktheid

1. Bij arbeidsongeschiktheid van de medewerker, zijn werkgever en werknemer verplicht zich in te spannen om te zorgen dat de medewerker re-integreert.
2. Hierbij zal maximaal gebruik gemaakt worden van de wettelijke re-integratie-instrumenten.
3. Als herplaatsing in de eigen functie niet mogelijk is, zal werkgever zich inspannen om de medewerker te herplaatsen in andere functie binnen het bedrijf, eventueel met aanpassingen van werkplek of functie.
4. Indien herplaatsing en een passende functie binnen het bedrijf niet mogelijk is, zal werkgever zich inspannen om de medewerker te herplaatsen in passend werk buiten het bedrijf van werkgever.
5. Indien het, naar oordeel van de Arbodienst en/of UWV, in het belang van de arbeidsongeschikte medewerker moet worden geacht dat deze hem passende arbeid verricht, zal de werkgever zo spoedig mogelijk, in samenwerking met de Arbodienst en UWV, passende arbeid zoeken voor de medewerker binnen het bedrijf van werkgever.
Indien dergelijke arbeid niet binnen het bedrijf van de werkgever kan worden gevonden, zal 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.
6. De medewerker is verplicht zich te houden aan de door werkgever opgestelde controlevoorschriften bij ziekte.
7. Ook is de arbeidsongeschikte medewerker verplicht om actieve medewerking te verlenen aan inspanningen gericht op interne of externe re-integratie.

Artikel 62 Loondoorbetaling en aanvulling tijdens de eerste 104 weken arbeidsongeschiktheid

1. Indien een medewerker in verband met ziekte, zwangerschap of bevalling niet in staat is de afgesproken werkzaamheden te verrichten, dan gelden voor hem de bepalingen van artikel 7:629 BW, de Ziektewet, de Wet arbeid en zorg en de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA), tenzij hierna anders is bepaald.
2. Onder maandinkomen wordt in dit artikel verstaan het maandinkomen dat de medewerker zou hebben ontvangen als hij arbeidsgeschikt zou zijn geweest.
3. Opvolgende perioden van arbeidsongeschiktheid met een onderbreking van minder dan vier weken worden bij elkaar opgeteld voor vaststelling van de hierna aangegeven periode van 104 weken.
4. Bij arbeidsongeschiktheid ontvangt de medewerker gedurende de eerste 104 weken 70% van zijn maandinkomen, waarbij de eerste 52 weken tenminste 100% van het wettelijk minimumloon.
5. In aanvulling op lid 3 ontvangt de medewerker gedurende de eerste 52 weken van arbeidsongeschiktheid een aanvulling tot 100% van zijn maandinkomen.
6. In aanvulling op lid 3 ontvangt de medewerker gedurende de periode vanaf 53 weken tot en met de 104-ste week van arbeidsongeschiktheid en afhankelijk van de situatie:
 - a. Een aanvulling tot 90% van zijn maandinkomen, of
 - b. Een aanvulling tot 80% van zijn maandinkomen, of
 - c. Een aanvulling tot 70% van zijn maandinkomen.
7. Een aanvulling tot 90% van zijn maandinkomen als bedoeld in lid 6 sub a geldt bij de 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 (= 80-100% WGA).
 - 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.
8. Een aanvulling tot 80% van zijn maandinkomen, als bedoeld in lid 6 sub b, geldt bij de situaties:
 - a. In het geval de arbeidsongeschikte medewerker de hem resterende mogelijkheden voor tenminste 50% benut, in die zin dat hij de eigen dan wel andere, passende werkzaamheden die hij volgens de Arbodienst kan verrichten bij de eigen werkgever of bij derden, daadwerkelijk uitvoert.
 - b. In het geval de arbeidsongeschikte medewerker werkzaamheden verricht op therapeutische basis. Onder therapeutische arbeid wordt in dit kader verstaan: therapeutische arbeid in het kader van een door de Arbo-

dienst opgesteld plan waarbij de mate van arbeidsongeschiktheid geleidelijk aan vermindert en uiteindelijk tot herplaatsing in eigen of ander werk leidt.

9. Een aanvulling tot 70% van zijn maandinkomen als bedoeld in lid 6 sub c geldt:
 - a. Als er geen sprake is van situaties zoals in lid 7 en 8 is aangegeven. De werkgever zal in een dergelijk geval gemotiveerd en onderbouwd moeten aantonen dat er geen passende arbeid beschikbaar is.
10. Vanaf de 105-ste tot en met de 156-ste week van arbeidsongeschiktheid ontvangt de medewerker:
 - a. Een aanvulling tot 90% van zijn maandinkomen indien sprake is van een situatie als genoemd in lid 7 sub c van dit artikel dan wel
 - b. Een aanvulling tot 80% van zijn maandinkomen indien sprake is van een situatie als bedoeld in lid 7 sub a of sub b of lid 8 sub a van dit artikel.
11. Na een periode van in totaal 156 weken van arbeidsongeschiktheid ontvangt de medewerker met een inkomen boven het maximum dagloon:
 - a. zolang hij een IVA-uitkering ontvangt, een aanvulling op deze uitkering tot 75% van zijn laatstverdiende loon;
 - b. zolang hij een loongerelateerde WGA-uitkering ontvangt, recht op een aanvulling op deze uitkering. De hoogte van deze aanvulling is gelijk aan 70% van het verschil tussen het laatstverdiende loon voordat de arbeidsongeschiktheid intrad en het nieuwe loon voor zover dat op jaarbasis boven het maximum dagloon uitkomt.

Artikel 63 Overige bepalingen arbeidsongeschiktheid

1. Enige aan de medewerker toegekende uitkering krachtens een particuliere of wettelijk voorgeschreven verzekering alsmede inkomsten uit arbeid worden in mindering gebracht op het door de werkgever krachtens de voorgaande artikelen te betalen loon.
2. Als gedurende de in artikel 62 leden 7, 8, 9 en 10 genoemde periode sprake is van
 - a. een wijziging in de mate van arbeidsongeschiktheid, of
 - b. een wijziging van de benutting van de resterende mogelijkhedendan zal dit een wijziging in het percentage van de loondoorbetaling met zich meebrengen en zal deze wijziging in werking treden op de eerste dag van de maand volgend op de maand waarin de wijziging zich heeft voorgedaan.
3. Wanneer de arbeidsongeschiktheid (artikel 62) zich voordoet tijdens een conform artikel 50 vastgestelde vakantie, dan is er sprake van ziekte dagen in plaats van vakantiedagen. Hierbij geldt als voorwaarde dat de medewerker zich dient te houden aan de controlevoorschriften van de werkgever en de aanwijzingen van de Arbodienst.
4. Werkgever is voor de WGA eigen risico drager. De verzekeringspremie voor dit WGA eigen risico wordt voor de helft ingehouden op het nettosalaris van de medewerker.

Artikel 64 Weigeren loondoorbetaling en/of aanvullingen

De werkgever heeft het recht om de in artikel 62 bedoelde loondoorbetaling en aanvullingen te weigeren ten aanzien van de medewerker die:

1. door opzet arbeidsongeschikt is geworden;
2. arbeidsongeschikt is geworden als gevolg van een gebrek waarover hij in het kader van een aanstellingskeuring valse informatie heeft verstrekt en daardoor de toetsing voor de functie gestelde belastbaarheidseisen niet juist kon worden uitgevoerd;
3. zijn genezing heeft belemmerd of vertraagd;
4. zonder deugdelijke grond geen passende arbeid verricht;
5. zonder deugdelijke grond niet meewerkt aan door de werkgever of een deskundige gegeven redelijke voorschriften of maatregelen om passende arbeid te verrichten;
6. zonder deugdelijke grond niet meewerkt aan opstelling, evaluatie of bijstelling van een plan van aanpak tot re-integratie.

Artikel 65 Overtreding controlevoorschriften

De werkgever heeft het recht om de in artikel 62 bedoelde loondoorbetaling en de aanvullingen op te schorten dan wel de aanvulling te weigeren ten aanzien van de medewerker die zich niet houdt aan de voor hem geldende regels en aanwijzingen bij ziekte.

Artikel 66 Niet meewerken aan deskundigenoordeel / overtreding veiligheidsvoorschriften

De werkgever heeft het recht om in artikel 62 bedoelde aanvullingen te weigeren ten aanzien van de medewerker die:

1. weigert medewerking te verlenen aan een door de werkgever gevraagde deskundigenoordeel (second opinion) van het UWV;

2. weigert gebruik te maken van voorhanden zijnde veiligheidsmiddelen dan wel de voorschriften met betrekking tot veiligheid en gezondheid overtreedt en als gevolg daarvan arbeidsongeschikt is geworden.

Artikel 67 Vervallen recht op vakantietoeslag

Indien de medewerker op grond van een van de situaties genoemd in artikel 64, 65 en 66 geen recht heeft op loonbetaling en/of aanvulling, heeft de medewerker geen aanspraak op een evenredig deel van de vakantietoeslag.

Artikel 68 Dringende reden

1. De werkgever is bevoegd de bovenwettelijke aanvulling op de uitkeringen aan de (voormalig) medewerker krachtens de Sociale Zekerheidswetten blijvend geheel te weigeren, tijdelijk of blijvend gedeeltelijk te weigeren of de uitkeringsduur te beperken, indien een (voormalig) medewerker zich schuldig maakt of heeft gemaakt aan een handelen of nalaten ten nadele van de werkgever hetgeen een dringende reden oplevert in de zin van artikel 7:678 van het BW.
2. Indien een (voormalig) medewerker zich schuldig maakt of heeft gemaakt aan een handelen of nalaten waardoor de onderliggende uitkering(en) zijn gekort of ingehouden, zal de werkgever nooit gehouden kunnen worden tot betaling van een hogere aanvulling dan zij tot het moment van korting of inhouding reeds verrichtte.

Artikel 69 Regres

Als de werkgever in het geval van de arbeidsongeschiktheid van de medewerker tegen een of meerdere derden een vordering tot schadevergoeding kan doen gelden, zal de medewerker de daartoe benodigde informatie verstrekken.

Hoofdstuk 8 Pensioen

Artikel 70 Pensioenregeling met ingang van 1 januari 2007

1. Bij werkgever geldt met ingang van 1 januari 2007 de verplicht gestelde pensioenregeling voor de Detailhandel die verplicht is voor alle medewerkers van 20 jaar en ouder (de basispensioenregeling). Deze pensioenregeling is ondergebracht bij Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor de Detailhandel (BpFD).
2. Voor medewerkers met een loon boven het maximum premieloon, als bedoeld in de Wet financiering sociale verzekeringen (in 2011 €49.297,-), geldt naast de basispensioenregeling een aanvullende pensioenregeling (de excedentpensioenregeling). De excedentpensioenregeling is eveneens ondergebracht bij het BpFD. Met ingang van 1 januari 2008 geldt dat de evenredigheidsbepaling als bedoeld in artikel 2 onverkort van toepassing is 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 BpFD kan worden opgevraagd.
4.
 - a. De premie voor beide regelingen wordt door het bestuur van BpFD 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 BpFD een Anw-hiaatverzekering waarvan de hoofdlijnen als volgt luiden:
 - a. Verzekerd is 50% van het Anw-hiaat. De premie daarvoor wordt op het salaris van de medewerker ingehouden. Het verzekerde bedrag en de van de medewerker in te houden premie worden jaarlijks aangepast aan de hoogte van de wettelijke nabestaandenuitkering. Tevens wijzigt de premie indien de medewerker in een hogere leeftijdsklasse komt te vallen. Voor medewerkers die parttime werken geldt dat zowel de premie als het verzekerde bedrag worden vermenigvuldigd met de parttimefactor.
 - b. Iedere medewerker van 20 jaar of ouder neemt automatisch deel aan de verzekering. Indien om wat voor reden dan ook er geen behoefte (meer) bestaat aan dekking van het Anw-hiaat, bijvoorbeeld omdat de medewerker geen partner (meer) heeft kan de medewerker de verzekering beëindigen door de betreffende bij de HR-afdeling beschikbare afstandsverklaring in te vullen en getekend in te leveren. Bij een nieuwe relatie vangt de dekking pas aan op het moment dat de partner alsnog is aangemeld.
 - c. De verzekering eindigt bij uitdiensttreding of pensionering. Omdat de Anw-hiaatverzekering een risicoverzekering is, stopt de dekking bij beëindiging van de premiebetaling.
 - d. Een uitgebreide beschrijving van de Anw-hiaatverzekering is te vinden in een door de verzekeringsmaatschappij te verstrekken brochure.
6. Voor medewerkers die reeds vóór 1 januari 2007 in dienst zijn getreden bij werkgever geldt dat:
 - a. deze in dit artikel beschreven pensioenregeling (inclusief de excedentpensioenregeling en de in artikel 71 en 72 omschreven Garantieregeling 2007 en Compensatieregeling) de voor 1 januari 2007 geldende pensioenregeling vervangt die was ondergebracht bij Stichting Pensioenfonds Vendex KBB. Op de in eerdere CAO's opgenomen pensioenbepalingen en/of andere pensioentoezeggingen kan geen beroep meer worden gedaan. Deze worden geacht met ingang van 1 januari 2007 te zijn vervallen;
 - b. indien zij voor 1 januari 2007 deelnemer waren in de Module Tijdelijk Partner Pensioen (TPP), op hen met ingang van 1 januari 2007 de hiervoor beschreven Anw-hiaat verzekering van een daartoe aangewezen verzekeraar van toepassing zal zijn. De daarvoor verschuldigde premie is voor rekening van de medewerker;
 - c. andere modules dan de hiervoor genoemde basispensioenregeling, excedentpensioenregeling en TPP, en de al per 1 januari 2006 afgeschafte modules AOP A en AOP B, per 1 januari 2007 zijn vervallen.
 - d. Deze tot en met 2012 recht hebben op een gefixeerde gewenningstoeslag voor zover de premie die de medewerker in 2007 verschuldigd is aan het BpFD hoger is dan de premie die de medewerker in 2006 verschuldigd was aan de Stichting Pensioenfonds Vendex KBB. De hoogte van de gewenningstoeslag is gelijk aan het verschil tussen de werknemerspremie die in 2006 aan de Stichting Pensioenfonds Vendex KBB verschuldigd was en de werknemerspremie die in 2007 aan het BpFD verschuldigd is. De evenredigheidsbepaling als bedoeld in artikel 2 is onverkort van toepassing.

Artikel 70a Vrijwillig voortzetting gedurende ouderschapsverlof

1. De medewerker heeft de mogelijkheid om, tijdens het wettelijke ouderschapsverlof en het verlengd bovenwettelijk ouderschapsverlof, de pensioenopbouw vrijwillig voort te zetten op het niveau dat gold in het laatste jaar voor ingang van het ouderschapsverlof. De benodigde premie wordt op de gebruikelijke wijze door werkgever en medewerker betaald, zoals geregeld in het pensioenreglement en uitvoeringsreglement van BPDF.
2. De keuze voor het niveau van pensioenopbouw dient te worden gemaakt vóór ingang van het ouderschapsverlof en is bindend voor de gehele periode van ouderschapsverlof, inclusief de eventuele verlenging.

Artikel 71 Garantierегeling 2007

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

Artikel 72 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 HR-afdeling van de werkgever.

Artikel 73 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 loon als bedoeld in de Wet financiering sociale verzekeringen.

Hoofdstuk 9 Inzetbaarheid

§9.1 Gezamenlijke verantwoordelijkheid

Artikel 74 Employability

Werkgever hanteert bestaande interne regelingen en budgetten inzake employability op de punten inzet in geld en in tijd. Bij employability staat de persoonlijke ontwikkeling van de medewerker in de huidige dan wel toekomstige functie (carrière ontwikkeling) centraal.

§9.2 Ontwikkeling en opleiding

Artikel 75 Doorgroei mogelijkheden schalen A en 1

1. De medewerker die is ingeschaald in schaal A of 1, kan op vrijwillige basis een interne, met ondersteuning van een landelijk erkend opleidingsinstituut ontwikkelde, bedrijfsopleiding volgen, waarbij hem de mogelijkheid wordt geboden deelcertificaten te verwerven.
2. Het is mogelijk om tijdens het opleidingstraject door te stromen naar een volgend functieniveau, als de medewerker een door de organisatie specifiek benoemd aantal deelcertificaten heeft verworven, een goede beoordeling heeft gekregen en er ruimte is in de formatie. De promotieregeling (artikel 38) is niet van toepassing.
3. Na volledige certificering, gebleken geschiktheid en ruimte in de formatie zal deze medewerker worden ingeschaald in de definitieve functiegroep. De promotieregeling (artikel 38) is niet van toepassing.

Artikel 76 Scholing

1. Werkgever stimuleert haar medewerkers om opleidingen te volgen en hanteert daartoe een interne studiekostenregeling. De werkgever wil met het opleiding van medewerkers bereiken dat de kwaliteit van de werkorganisatie en de dienstverlening naar klanten wordt verhoogd. Daarnaast vindt de werkgever het van belang om doorstroommogelijkheden en arbeidsmarktkansen van de medewerkers te vergroten.
2. Met uitzondering van de medewerkers die zijn ingeschaald salarisschaal A, kunnen alle medewerkers met een arbeidsovereenkomst van gemiddeld 18 uur of meer, in werktijd een BBL-opleiding volgen op niveau twee, drie en vier. De opleidingen zijn ontwikkeld door een consortium van Regionale Opleidingscentra en hebben een landelijk erkende status. Medewerkers zijn verplicht de opleiding op niveau twee te volgen en af te ronden. De opleidingen op niveau drie en vier kunnen op vrijwillige basis gevolgd worden. De werkgever zal zich inspannen voor alle niveaus landelijke accreditatie te verkrijgen.
3. Medewerkers die deelnemen aan één van de in lid 2 van dit artikel genoemde opleidingen zijn verplicht aan de voor toetreding noodzakelijke voorwaarden te voldoen. Hieronder valt het aangaan van een praktijk- en onderwijsovereenkomst. De opleiding vindt plaats in bedrijfstijd. De werkgever zal de kosten voor studie, leermiddelen en reiskosten voor haar rekening nemen.

Artikel 77 Stimulering vrouwelijke medewerkers

In het opleidings- en promotiebeleid zal extra aandacht worden besteed aan de positie van de vrouwelijke medewerkers, waarbij het beleid in het bijzonder op gericht is om het aandeel van vrouwelijke medewerkers in leidinggevende functies te verhogen.

Artikel 78 Studiekostenregeling

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

§9.3 Levensfasebewust personeelsbeleid

Artikel 79 Balans werk & privé

In het kader van balans werk & privé kan op verzoek van de medewerker met de leidinggevende schriftelijke afspraken worden gemaakt over ureninzet. De gemaakte afspraken gelden voor de duur van maximaal één jaar. Na deze periode wordt gezamenlijk besproken of voortzetting of wijziging van de afspraken wenselijk is.

Doelstelling van balans werk & privé is:

1. het tegemoetkomen van de individuele medewerker in zijn of haar persoonlijke en sociale leven, zonder daarbij de kwantitatieve en kwalitatieve aspecten van de bedrijfsvoering uit het oog te verliezen;
2. gecombineerd met de bestaande instrumenten of, zo nodig in afwijking hiervan, een verantwoorde werkplanning, waarbij de medewerker centraal staat.

Artikel 80 Levensfasebewust personeelsbeleid

1. Werkgever gebruikt in het kader van levensfasebewust personeelsbeleid onder andere de volgende HR-instrumenten:
 - Beoordelingssystematiek;
 - Belangstellingsregistratie;
 - Loopbaanberaad;
 - Loopbaanevaluatie;
 - Persoonlijk ontwikkelingsplan;
 - Zelfevaluatie;
 - Ontziet maatregelen voor ouderen;
 - Seniorenregeling arbeidsduurverkorting.
2. Enkele doelstellingen van het beleid kunnen zijn:
 - a. De duurzame inzetbaarheid van medewerkers;
 - b. Medewerkers in verschillende levensfasen in staat te stellen hun werk op voldoende wijze te blijven uitoefenen;
 - c. Vitaliteit;
 - d. Arbeidsparticipatie van zwakkere groepen in de samenleving.
3. Het levensfasebewust personeelsbeleid zal gedurende de looptijd van de cao in samenspraak met de OR tot stand komen, met inachtneming van geldende jurisprudentie en wet- en regelgeving. Indien blijkt dat (onderdelen van) het levensfasebewust personeelsbeleid niet objectief gerechtvaardigd zijn, zal werkgever dit richting de OR aangeven. Daar waar sprake is van een cao-regeling zullen cao-partijen overleggen op welke wijze dit onderdeel de cao aangepast moet worden.

Hoofdstuk 10 Arbeidsmarkt en reorganisatie

§10.1 Arbeidsmarkt

Artikel 81 Overlegprocedures

De werkgever zal tenminste tweemaal per jaar vakorganisaties uitnodigen voor overleg over de economische toestand en de economische vooruitzichten van de werkgever. In het overleg zal in het bijzonder aandacht worden besteed ten aanzien van de werkgelegenheid. De gegevens die mogelijk tijdens dit overleg verstrekt kunnen worden, zouden vakorganisaties in staat moeten stellen een goed inzicht te krijgen over de ontwikkeling van de totale werkgelegenheid, in samenhang met de omzetontwikkeling.

Mogelijke automatiseringsplannen en de productiviteitsontwikkeling worden eveneens in het overleg betrokken, evenals het opleidings-, promotie- en jeugdigenbeleid. Het overleg vindt uitsluitend plaats tussen de werkgever en leden van de landelijke onderhandelingsdelegatie van vakorganisaties.

Artikel 82 Arbeidsmarktbeleid

1. Vacatures binnen de onderneming worden eerst intern bekend gemaakt, met als doel om interne doorstroming te bevorderen. In principe komen bij vacatures in de eerste plaats interne kandidaten in aanmerking, mits aan de, voor de invulling van de vacature vereiste, opleidings- en functie-eisen is voldaan.
2. Het ontstaan van een vacature wordt op een adequate manier in de filialen bekend gemaakt aan de medewerkers. Gedacht wordt hierbij aan de website, publicatieborden of bekendmaking aan die medewerkers van wie men redelijkerwijs mag aannemen dat deze belangstelling voor de betreffende functie kunnen hebben.
3. Om in aanmerking te komen voor een aanstelling in een kaderfunctie wordt in het algemeen de eis gesteld dat men met voldoende resultaat heeft deelgenomen aan de in en door de onderneming georganiseerde (midden)kaderopleiding.
4. Indien voor vervulling van vacatures buiten de eigen onderneming moet worden geworven, wordt mede UWV Werkbedrijf als bemiddelaar ingeschakeld onder vermelding van de inhoud van de functie en de eisen welke, ten aanzien van opleiding en ervaring, aan de medewerker worden gesteld. Indien de functie/vacature vervalt wordt dit gemeld bij UWV Werkbedrijf.
5. De werkgever maakt slechts gebruik van uitzendkrachten in de gevallen waarin:
 - de werkzaamheden van een afwezige vaste medewerker niet kunnen worden uitgesteld of opgevangen;
 - sprake is van een naar de aard van de omstandigheden kortstondige behoefte aan extra personeel.Ieder jaar zal aan de OR een overzicht worden verstrekt van het gebruik dat door de onderneming van uitzendkrachten is gemaakt.

Artikel 83 Het Sociaal Beleid

1. Het Sociaal Beleid maakt onderdeel uit van het ondernemingsbeleid.
2. Uitgangspunt voor het Sociaal Beleid is de optimale zorg voor:
 - a. de kwantiteit van de werkgelegenheid, en
 - b. de kwaliteit van de werkgelegenheid, waaronder wordt verstaan het scheppen van arbeidsomstandigheden, die het mogelijk maken dat de medewerkers daarin lichamelijk en geestelijk optimaal kunnen functioneren en zich kunnen ontplooiën door o.a. om-, her- en bijscholing.
3. Het Sociaal Beleid wordt concreet gemaakt in een Sociaal Werkplan. In dit werkplan worden die aspecten van het Sociaal Beleid opgenomen, waaraan op korte en middellange termijn speciale aandacht wordt gegeven. Het Sociaal Werkplan omvat o.a. het onderwerp ziekteverzuim: er zal een gericht beleid worden gevoerd, teneinde een verlaging van het ziekteverzuim te bewerkstelligen.
4. Het vaststellen van het Sociaal Werkplan geschiedt in overleg met OR en vakorganisaties. De hierbij gehanteerde procedures zijn afgestemd op de onderwerpen die aan de orde zijn.
5. In het Sociaal Jaarverslag wordt speciale aandacht besteed aan de voortgang en ontwikkeling van het Sociaal Werkplan over de lopende periode.

§10.2 Positie van zwakkere groepen op de arbeidsmarkt

Artikel 84 Werkgelegenheid bijzondere groepen

1. De werkgever voert een actief beleid om daar waar mogelijk ook moeilijk plaatsbare, waaronder gehandicapte, medewerkers te werk te stellen. Onder actief beleid wordt mede verstaan het treffen van extra voorzieningen waardoor het inzetten van gehandicapten voor de vervulling van functies reëel mogelijk wordt. In het Sociaal Jaarverslag zal verslag worden gedaan omtrent het in dit opzicht gevoerde beleid.
2. De werkgever zal zich inspannen om het aantal allochtonen onder de personeelsbezetting te doen toenemen door middel van met de vakorganisaties overeen te komen projecten.

3. De werkgever neemt op zich om elk jaar in iedere regio een zodanig aantal leerplaatsen voor jeugdigen beschikbaar te stellen dat er een reële, evenwichtige en werkbare verhouding naar functie- en leeftijdsopbouw aanwezig is binnen het personeelsbestand. Ieder jaar zal met de vakorganisaties overlegd worden of het aantal aldus beschikbare leerplaatsen in overeenstemming is met de opvattingen van de werkgever en vakorganisaties. Met de jeugdigen die een leerplaats bezetten zal tegelijk met de leerovereenkomst een arbeidsovereenkomst worden afgesloten.
4. De werkgever streeft na in de looptijd van de cao het aantal jeugdigen met een gemiddelde arbeidsduur van 38 uur per week zo hoog mogelijk te doen zijn.

§10.3 Reorganisatie / wijzigingen met een collectief karakter

Artikel 85 Fusie-gedragsregels

1. Wanneer op een situatie de fusie-gedragsregels van de Sociaal Economische Raad van toepassing zijn, zal door de werkgever, als er consequenties zijn verbonden voor medewerkers, tijdig overleg worden gepleegd met de vakorganisaties.
2. De vakorganisaties en de OR worden tijdig geïnformeerd over beleidsvoornemens van de werkgever, als deze zouden leiden tot activiteiten die een ernstige invloed kunnen hebben op de werkgelegenheid in kwantitatieve en/of kwalitatieve zin. Onder tijdig wordt verstaan een zodanig tijdstip dat de betreffende beleidsvoornemens nog door de vakorganisaties en/of de OR kunnen worden beïnvloed. In geval van samentloop heeft lid 1 van dit artikel voorrang.
3. Aan de vakorganisaties en de OR wordt inzicht verschaft in de motieven welke aan de voorgenomen activiteiten ten grondslag liggen, alsmede in de vermoedelijke gevolgen daarvan voor de werkgelegenheid.
4. De vakorganisaties en/of de OR worden de gelegenheid geboden om over de plannen advies uit te brengen. De vakorganisaties zullen in eerste instantie het adviesuitbrengend orgaan zijn, daar waar plannen ter voorbereiding liggen die een bijzonder ernstige aantasting van de werkgelegenheid tot gevolg kunnen hebben. De rechten of toekomstige rechten van de OR blijven onverkort gelden. Indien van een dusdanige bijzonder ernstige aantasting van de werkgelegenheid geen sprake is, is de OR het adviesuitbrengend orgaan, onverminderd het recht van de vaksorganisaties om op de onder lid 3 van dit artikel genoemde informatie te reageren.
5. Indien de werkgever besluit tot uitvoering van beleidsvoornemens welke afwijken van het uitgebrachte advies, dient, alvorens tot uitvoering wordt overgegaan, het adviesuitbrengend orgaan op de hoogte te worden gesteld van de motieven welke hebben geleid tot het niet opvolgen van het advies.
Met betrekking tot bovengenoemde adviesaanvraag worden tussen de werkgever, de vakorganisaties en/of de OR per situatie afspraken gemaakt over volgorde, tijdschema, (eventuele) geheimhouding en informatie aan de betrokken (groep) medewerkers.

Hoofdstuk 11 Slotbepalingen (duur, wijziging cao en geschillen)

Artikel 86 Looptijd van de cao

1. Deze cao treedt in werking op 1 juli 2011 en eindigt op 31 januari 2013.
2. De cao wordt telkens stilzwijgend voor de duur van één jaar verlengd, tenzij de cao tenminste drie maanden vóór de einddatum door één van de partijen schriftelijk wordt opgezegd.

Artikel 87 Wijziging van de cao

1. Indien een wettelijke regeling van kracht wordt welke consequenties kan hebben voor het bepaalde in deze cao, zal, indien één van de partijen dit wenst, binnen drie maanden nadat de desbetreffende wettelijke regeling van kracht is geworden, tussen partijen nader overleg worden gevoerd, zonder dat de verplichting om de wet uit te voeren wordt opgeschort.
2. Wijziging van deze cao tijdens de looptijd is alleen mogelijk als naar oordeel van de partijen bijzondere omstandigheden, niet zijnde een wettelijke regeling als bedoeld onder lid 1 van dit artikel, die zij aan het begin van de contractperiode niet konden voorzien, een dergelijke wijziging rechtvaardigen.
3. Als één van de partijen bijzondere omstandigheden, als bedoeld onder lid 2 van dit artikel, aanwezig acht en op grond daarvan aan de andere partijen bij aangetekend schrijven verzoekt een wijziging van de cao te overwegen, zijn partijen tot gezamenlijk overleg hierover verplicht.
4. Het overleg, als bedoeld onder lid 3 van dit artikel, moet binnen twee maanden na ontvangst van het verzoek zijn beëindigd. Als de partij aan werkgeverszijde en de meerderheid van de partijen aan werknemerszijde in voorkomend geval gezamenlijk een andere termijn wensen, zal die termijn gelden in plaats van de genoemde twee maanden.

Artikel 88 Beslechting van geschillen tussen cao-partijen

1. Partijen zullen bij een tussen hen gerezen geschil, verband houdend met de uitleg of toepassing van de cao, geen staking of uitsluiting toepassen.
2. Zij zullen geen tussen hen gerezen geschil aan de rechter voorleggen, voordat zij gezamenlijk hebben geprobeerd een oplossing te vinden.
3. Daarvoor zal de partij die van mening is dat de andere partij deze cao niet op de juiste wijze heeft uitgelegd, toegepast of niet heeft nageleefd, aan de andere partij binnen één maand nadat mondeling overleg of een verzoek daartoe niet tot resultaten heeft geleid, schriftelijk en beargumenteerd verzoeken de uitleg of toepassing te herzien of bepalingen van de cao in acht te nemen.
4. Een dergelijk verzoek verplicht de partijen tot overleg over een gezamenlijke oplossing, tenzij het verzoek onmiddellijk wordt ingewilligd.
5. Pas wanneer binnen twee maanden, nadat het geschil bij de andere partij op de omschreven wijze is aangebracht, geen oplossing tot stand is gekomen, kan het geschil aan de rechter worden voorgelegd.

Artikel 89 Vredesplicht

De vakorganisaties zullen op alle mogelijke wijzen nakoming van deze cao door hun leden bevorderen en gedurende deze cao in het algemeen geen staking toe te passen of toepassing daarvan bevorderen, generlei actie te voeren of steunen, ook niet van derden, welke ten doel heeft wijziging te brengen in deze overeenkomst, tenzij het bepaalde in artikel 87 van deze cao van toepassing is.

Artikel 90 Verplichtingen werkgever t.o.v. vakorganisaties

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

Bijlage 1 Salarisschalen

Alle salarisschalen en de daarin gepubliceerde bedragen zijn bruto bedragen in euro's, geldend vanaf vermelde ingangsdatum in de betreffende tabel. Het uurbedrag wordt berekend door het schaalbedrag per maand te delen door de factor 165,25.

Salarisschalen en bedragen vanaf 1 juli 2009

per 1 juli 2009 o.b.v. 38-urige werkweek salarisschalen 1 t/m 10 bedragen per maand										
Functiegroep	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
15 jaar	434,66	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16 jaar	499,89	566,22	606,48	-	-	-	-	-	-	-
17 jaar	572,32	644,86	686,27	-	-	-	-	-	-	-
18 jaar	659,24	731,35	790,00	851,09	915,21	1.027,20	-	-	-	-
19 jaar	760,65	849,31	909,70	972,67	1.038,86	1.158,89	-	-	-	-
20 jaar	891,08	1.006,60	1.069,33	1.134,78	1.203,78	1.334,47	1.499,38	-	-	-
21 jaar	1.050,43	1.179,62	1.236,88	1.296,90	1.360,44	1.492,52	1.660,69	-	-	-
22 jaar	1.231,56	1.352,61	1.404,46	1.459,03	1.517,07	1.650,53	1.822,01	-	-	-
23 jaar en ouder										
0° functiejaar	1.448,89	1.572,79	1.595,99	1.621,14	1.649,01	1.755,89	1.897,95	2.057,79	2.312,86	2.679,76
1° functiejaar	-	1.595,99	1.621,14	1.649,01	1.681,66	1.800,36	1.949,71	2.118,20	2.382,71	2.759,31
2° functiejaar	-	1.619,56	1.646,67	1.678,14	1.714,74	1.846,17	2.003,16	2.181,23	2.453,41	2.842,43
3° functiejaar	-	1.643,52	1.672,79	1.706,67	1.747,82	1.892,10	2.058,24	2.245,66	2.526,79	2.927,29
4° functiejaar	-	-	1.700,21	1.735,70	1.780,89	1.938,85	2.118,38	2.312,86	2.601,98	3.015,74
5° functiejaar	-	-	1.726,05	1.764,76	1.814,45	1.983,95	2.180,99	2.382,71	2.679,76	3.105,91
6° functiejaar	-	-	-	1.793,85	1.848,68	2.029,86	2.245,29	2.453,41	2.759,31	3.199,63
7° functiejaar	-	-	-	1.823,63	1.882,91	2.075,78	2.311,27	2.526,79	2.842,43	3.295,99
8° functiejaar	-	-	-	-	1.917,17	2.121,70	2.379,74	2.601,98	2.927,29	3.394,12
9° functiejaar	-	-	-	-	-	-	-	2.679,76	3.015,74	3.495,80
10° functiejaar	-	-	-	-	-	-	-	2.759,31	3.105,91	3.601,01
Periodiek A	-	1.667,94	1.752,64	1.853,68	1.951,37	2.167,65	2.449,05	2.842,43	3.199,63	3.708,87
Periodiek B	-	1.692,96	1.779,28	1.883,76	1.987,28	2.213,55	2.521,67	2.927,29	3.295,99	3.819,37
Periodiek C	-	1.718,01	1.805,93	1.913,81	2.023,19	2.259,48	2.594,32	3.012,19	3.392,36	3.929,89
Deeltijdpercentage	Uren per week									
100,00%	38									
92,11%	35									
84,21%	32									
78,95%	30									
65,79%	25									
63,16%	24									
52,63%	20									
50,00%	19									

per 1 juli 2009 o.b.v. 38-urige werkweek Salarisschalen 11 t/m 15 bedragen per maand			
schaal	aanvang	maximum	bijzonder maximum
	80%	100%	110%
11	€ 3.239,24	€ 4.049,05	€ 4.453,95
12	€ 3.738,84	€ 4.673,54	€ 5.140,90
13	€ 4.336,73	€ 5.420,91	€ 5.963,01
14	€ 5.032,92	€ 6.291,14	€ 6.920,26
15	€ 5.835,54	€ 7.294,43	€ 8.023,87

per 1 juli 2009 o.b.v. 38-urige werkweek
salarisschalen 1 t/m 10 bedragen per uur

Het uurbedrag wordt berekend door het schaalbedrag per maand te delen door de factor 165,25.

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

Salarisschalen en bedragen vanaf 1 juli 2011

per 1 juli 2011 o.b.v. 38-urige werkweek incl. 1% verhoging salarisschalen 1 t/m 10 bedragen per maand										
Functiegroep	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
15 jaar	439,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16 jaar	504,89	571,88	612,54	-	-	-	-	-	-	-
17 jaar	578,05	651,31	693,13	-	-	-	-	-	-	-
18 jaar	665,83	738,66	797,90	859,60	924,36	1.037,48	-	-	-	-
19 jaar	768,26	857,81	918,80	982,40	1.049,24	1.170,48	-	-	-	-
20 jaar	899,99	1.016,66	1.080,02	1.146,13	1.215,82	1.347,82	1.514,38	-	-	-
21 jaar	1.060,94	1.191,42	1.249,24	1.309,87	1.374,04	1.507,45	1.677,30	-	-	-
22 jaar	1.243,88	1.366,14	1.418,50	1.473,62	1.532,24	1.667,04	1.840,23	-	-	-
23 jaar en ouder										
0° functiejaar	1.463,38	1.588,52	1.611,95	1.637,35	1.665,50	1.773,45	1.916,92	2.078,37	2.335,99	2.706,56
1° functiejaar	-	1.611,95	1.637,35	1.665,50	1.698,48	1.818,36	1.969,20	2.139,38	2.406,54	2.786,91
2° functiejaar	-	1.635,75	1.663,14	1.694,92	1.731,89	1.864,64	2.023,19	2.203,04	2.447,94	2.870,85
3° functiejaar	-	1.659,96	1.689,52	1.723,73	1.765,30	1.911,02	2.078,82	2.268,12	2.552,06	2.956,56
4° functiejaar	-	-	1.717,22	1.753,06	1.798,70	1.958,24	2.139,57	2.335,99	2.628,00	3.045,90
5° functiejaar	-	-	1.743,31	1.782,41	1.832,59	2.003,79	2.202,80	2.406,54	2.706,56	3.136,96
6° functiejaar	-	-	-	1.811,79	1.867,16	2.050,16	2.267,75	2.477,94	2.786,91	3.231,62
7° functiejaar	-	-	-	1.841,86	1.901,74	2.096,54	2.334,38	2.552,06	2.870,85	3.328,95
8° functiejaar	-	-	-	-	1.936,34	2.142,91	2.403,54	2.628,00	2.956,56	3.428,06
9° functiejaar	-	-	-	-	-	-	-	2.706,56	3.045,90	3.530,76
10° functiejaar	-	-	-	-	-	-	-	2.786,91	3.136,96	3.637,02
Periodiek A	-	1.684,62	1.770,17	1.872,22	1.970,88	2.189,33	2.473,54	2.870,85	3.231,61	3.745,96
Periodiek B	-	1.709,89	1.797,07	1.902,60	2.007,15	2.235,69	2.546,88	2.956,56	3.328,95	3.857,57
Periodiek C	-	1.735,19	1.823,99	1.932,95	2.043,42	2.282,07	2.620,26	3.042,32	3.426,29	3.969,19
Deeltijdpercentage		Uren per week								
100,00%		38								
92,11%		35								
84,21%		32								
78,95%		30								
65,79%		25								
63,16%		24								
52,63%		20								
50,00%		19								

Per 1 juli 2011 o.b.v. 38-urige werkweek incl 1% verhoging Salarisschalen 11 t/m 15 bedragen per maand			
schaal	aanvang	maximum	bijzonder maximum
	80%	100%	110%
11	€ 3.271,63	€ 4.089,54	€ 4.498,49
12	€ 3.776,22	€ 4.720,28	€ 5.192,31
13	€ 4.380,10	€ 5.475,12	€ 6.022,64
14	€ 5.083,24	€ 6.354,06	€ 6.989,46
15	€ 5.893,90	€ 7.367,37	€ 8.104,11

Per 1 juli 2011 o.b.v. 38-urige werkweek incl. 1% verhoging salarisschalen 1 t/m 10 bedragen per uur										
Het uurbedrag wordt berekend door het schaalbedrag per maand te delen door de factor 165,25.										
Functiegroep	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
15 jaar	2,66	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16 jaar	3,06	3,46	3,71	-	-	-	-	-	-	-
17 jaar	3,50	3,94	4,19	-	-	-	-	-	-	-
18 jaar	4,03	4,47	4,83	5,20	5,59	6,28	-	-	-	-
19 jaar	4,65	5,19	5,56	5,94	6,35	7,08	-	-	-	-
20 jaar	5,45	6,15	6,54	6,94	7,36	8,16	9,16	-	-	-
21 jaar	6,42	7,21	7,56	7,93	8,31	9,12	10,15	-	-	-
22 jaar	7,53	8,27	8,58	8,92	9,27	10,09	11,14	-	-	-
23 jaar en ouder										
0° functiejaar	8,86	9,61	9,75	9,91	10,08	10,73	11,60	12,58	14,14	16,38
1° functiejaar	-	9,75	9,91	10,08	10,28	11,00	11,92	12,95	14,56	16,86
2° functiejaar	-	9,90	10,06	10,26	10,48	11,28	12,24	13,33	15,00	17,37
3° functiejaar	-	10,05	10,22	10,43	10,68	11,56	12,58	13,73	15,44	17,89
4° functiejaar	-	-	10,39	10,61	10,88	11,85	12,95	14,14	15,90	18,43
5° functiejaar	-	-	10,55	10,79	11,09	12,13	13,33	14,56	16,38	18,98
6° functiejaar	-	-	-	10,96	11,30	12,41	13,72	15,00	16,86	19,56
7° functiejaar	-	-	-	11,15	11,51	12,69	14,13	15,44	17,37	20,14
8° functiejaar	-	-	-	-	11,72	12,97	14,54	15,90	17,89	20,74
9° functiejaar	-	-	-	-	-	-	-	16,38	18,43	21,37
10° functiejaar	-	-	-	-	-	-	-	16,86	18,98	22,01
Periodiek A	-	10,19	10,71	11,33	11,93	13,25	14,97	17,37	19,56	22,67
Periodiek B	-	10,35	10,87	11,51	12,15	13,53	15,41	17,89	20,14	23,34
Periodiek C	-	10,50	11,04	11,70	12,37	13,81	15,86	18,41	20,73	24,02

functiegroep A = salarisschaal A			
Wettelijk minimum(jeugd)loon per 1 juli 2011			
Het uurbedrag wordt berekend door het schaalbedrag per maand te delen door de factor 165,25.			
leeftijd	% van loon 23-jarige	per maand	per uur
15 jaar	30,0%	€ 430,50	€ 2,61
16 jaar	34,5%	€ 495,15	€ 3,00
17 jaar	39,5%	€ 566,90	€ 3,43
18 jaar	45,5%	€ 653,00	€ 3,95
19 jaar	52,5%	€ 753,50	€ 4,56
20 jaar	61,5%	€ 882,65	€ 5,34
21 jaar	72,5%	€ 1.040,50	€ 6,30
22 jaar	85,0%	€ 1.219,90	€ 7,38
23 jaar	100%	€ 1.435,20	€ 8,69

Salarisschalen en bedragen vanaf 1 januari 2012

functiegroep A = salarisschaal A			
Wettelijk minimum(jeugd)loon per 1 januari 2012			
Het uurbedrag wordt berekend door het schaalbedrag per maand te delen door de factor 165,25.			
leeftijd	% van loon 23-jarige	per maand	per uur
15 jaar	30,0%	n.n.b.	n.n.b.
16 jaar	34,5%	n.n.b.	n.n.b.
17 jaar	39,5%	n.n.b.	n.n.b.
18 jaar	45,5%	n.n.b.	n.n.b.
19 jaar	52,5%	n.n.b.	n.n.b.
20 jaar	61,5%	n.n.b.	n.n.b.
21 jaar	72,5%	n.n.b.	n.n.b.
22 jaar	85,0%	n.n.b.	n.n.b.
23 jaar	100%	n.n.b.	n.n.b.

* n.n.b. = nog niet bekend. Wordt door de overheid vastgesteld en gepubliceerd op een nog nader te bepalen datum.

Salarisschalen en bedragen vanaf 1 februari 2012

per 1 februari 2012 o.b.v. 38-urige werkweek incl. 0,7% verhoging incl. + 1% verhoging leeftijdsgroepen salarisschalen 1 t/m 10 bedragen per maand										
Functiegroep	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
15 jaar	446,50	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16 jaar	513,51	581,64	623,00	-	-	-	-	-	-	-
17 jaar	587,91	662,43	704,96	-	-	-	-	-	-	-
18 jaar	677,20	751,27	811,52	874,28	940,14	1.055,19	-	-	-	-
19 jaar	781,37	872,45	934,48	999,17	1.067,15	1.190,46	-	-	-	-
20 jaar	915,36	1.034,02	1.098,45	1.165,69	1.236,58	1.370,83	1.540,23	-	-	-
21 jaar	1.079,05	1.211,75	1.270,57	1.332,23	1.397,50	1.533,18	1.705,93	-	-	-
22 jaar	1.265,11	1.389,46	1.442,71	1.498,77	1.558,40	1.695,49	1.871,64	-	-	-
23 jaar en ouder										
0° functiejaar	1.473,62	1.599,64	1.623,23	1.648,81	1.677,16	1.785,87	1.930,34	2.092,92	2.352,34	2.725,50
1° functiejaar	-	1.623,23	1.648,81	1.677,16	1.710,37	1.831,09	1.982,99	2.154,36	2.423,38	2.806,42
2° functiejaar	-	1.647,21	1.674,78	1.706,78	1.744,01	1.877,69	2.037,35	2.218,46	2.495,29	2.890,95
3° functiejaar	-	1.671,58	1.701,34	1.735,80	1.777,66	1.924,40	2.093,38	2.284,00	2.569,92	2.977,26
4° functiejaar	-	-	1.729,24	1.765,33	1.811,29	1.971,95	2.154,54	2.352,34	2.646,39	3.067,22
5° functiejaar	-	-	1.755,51	1.794,89	1.845,42	2.017,81	2.218,22	2.423,38	2.725,50	3.158,92
6° functiejaar	-	-	-	1.824,47	1.880,23	2.064,51	2.283,62	2.495,29	2.806,42	3.254,24
7° functiejaar	-	-	-	1.854,76	1.915,05	2.111,22	2.350,72	2.569,92	2.890,95	3.352,25
8° functiejaar	-	-	-	-	1.949,90	2.157,91	2.420,36	2.646,39	2.977,26	3.452,06
9° functiejaar	-	-	-	-	-	-	-	2.725,50	3.067,22	3.555,47
10° functiejaar	-	-	-	-	-	-	-	2.806,42	3.158,92	3.662,48
Periodiek A	-	1.696,41	1.782,56	1.885,33	1.984,68	2.204,65	2.490,86	2.890,95	3.254,24	3.772,18
Periodiek B	-	1.721,86	1.809,65	1.915,92	2.021,20	2.251,34	2.564,71	2.977,26	3.352,25	3.884,57
Periodiek C	-	1.747,34	1.836,75	1.946,48	2.057,73	2.298,05	2.638,61	3.063,61	3.450,27	3.996,98
Deeltijdpercentage	Uren per week									
100,00%	38									
92,11%	35									
84,21%	32									
78,95%	30									
65,79%	25									
63,16%	24									
52,63%	20									
50,00%	19									

per 1 februari 2012 o.b.v. 38-urige werkweek incl 0,7% verhoging Salarisschalen 11 t/m 15 bedragen per maand			
schaal	aanvang	maximum	bijzonder maximum
	80%	100%	110%
11	€ 3.294,53	€ 4.118,16	€ 4.529,98
12	€ 3.802,66	€ 4.753,32	€ 5.228,65
13	€ 4.410,76	€ 5.513,45	€ 6.064,79
14	€ 5.118,83	€ 6.398,53	€ 7.038,39
15	€ 5.935,15	€ 7.418,94	€ 8.160,84

per 1 februari 2012 o.b.v. 38-urige werkweek incl. 0,7% verhoging incl. + 1% verhoging leeftijdsgroepen salarisschalen 1 t/m 10 bedragen per uur Het uurbedrag wordt berekend door het schaalbedrag per maand te delen door de factor 165,25.										
Funcatiegroep	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
15 jaar	2,70	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16 jaar	3,11	3,52	3,77	-	-	-	-	-	-	-
17 jaar	3,56	4,01	4,27	-	-	-	-	-	-	-
18 jaar	4,10	4,55	4,91	5,29	5,69	6,39	-	-	-	-
19 jaar	4,73	5,28	5,65	6,05	6,46	7,20	-	-	-	-
20 jaar	5,54	6,26	6,65	7,05	7,48	8,30	9,32	-	-	-
21 jaar	6,53	7,33	7,69	8,06	8,46	9,28	10,32	-	-	-
22 jaar	7,66	8,41	8,73	9,07	9,43	10,26	11,33	-	-	-
23 jaar en ouder										
0° functiejaar	8,92	9,68	9,82	9,98	10,15	10,81	11,68	12,67	14,24	16,49
1° functiejaar	-	9,82	9,98	10,15	10,35	11,08	12,00	13,04	14,66	16,98
2° functiejaar	-	9,97	10,13	10,33	10,55	11,36	12,33	13,42	15,10	17,49
3° functiejaar	-	10,12	10,30	10,50	10,76	11,65	12,67	13,82	15,55	18,02
4° functiejaar	-	-	10,46	10,68	10,96	11,93	13,04	14,24	16,01	18,56
5° functiejaar	-	-	10,62	10,86	11,17	12,21	13,42	14,66	16,49	19,12
6° functiejaar	-	-	-	11,04	11,38	12,49	13,82	15,10	16,98	19,69
7° functiejaar	-	-	-	11,22	11,59	12,78	14,23	15,55	17,49	20,29
8° functiejaar	-	-	-	-	11,80	13,06	14,65	16,01	18,02	20,89
9° functiejaar	-	-	-	-	-	-	-	16,49	18,56	21,52
10° functiejaar	-	-	-	-	-	-	-	16,98	19,12	22,16
Periodiek A	-	10,27	10,79	11,41	12,01	13,34	15,07	17,49	19,69	22,83
Periodiek B	-	10,42	10,95	11,59	12,23	13,62	15,52	18,02	20,29	23,51
Periodiek C	-	10,57	11,12	11,78	12,45	13,91	15,97	18,54	20,88	24,19

Salarisschalen en bedragen vanaf 1 juli 2012

per 1 juli 2012 o.b.v. 38-urige werkweek incl. 1,1 verhoging salarisschalen 1 t/m 10 bedragen per maand										
Functiegroep	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
15 jaar	451,41	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16 jaar	519,16	588,04	629,85	-	-	-	-	-	-	-
17 jaar	594,38	669,71	712,72	-	-	-	-	-	-	-
18 jaar	684,65	759,54	820,45	883,89	950,48	1.066,79	-	-	-	-
19 jaar	789,97	882,05	944,76	1.010,16	1.078,89	1.203,56	-	-	-	-
20 jaar	925,43	1.045,39	1.110,54	1.178,52	1.250,18	1.385,90	1.557,17	-	-	-
21 jaar	1.090,92	1.225,08	1.284,54	1.346,88	1.412,87	1.550,05	1.724,69	-	-	-
22 jaar	1.279,03	1.404,74	1.458,58	1.515,26	1.575,54	1.714,14	1.892,23	-	-	-
23 jaar en ouder										
0° functiejaar	1.489,83	1.617,24	1.641,09	1.666,95	1.695,60	1.805,51	1.951,58	2.115,94	2.378,21	2.755,48
1° functiejaar	-	1.641,09	1.666,95	1.695,60	1.729,18	1.851,23	2.004,80	2.178,06	2.450,04	2.837,29
2° functiejaar	-	1.665,32	1.693,21	1.725,56	1.763,20	1.898,34	2.059,76	2.242,87	2.522,74	2.922,75
3° functiejaar	-	1.689,96	1.720,06	1.754,89	1.797,21	1.945,57	2.116,40	2.309,12	2.598,19	3.010,01
4° functiejaar	-	-	1.748,26	1.784,75	1.831,21	1.993,64	2.178,24	2.378,21	2.675,51	3.100,96
5° functiejaar	-	-	1.774,83	1.814,63	1.865,72	2.040,01	2.242,62	2.450,04	2.755,48	3.193,67
6° functiejaar	-	-	-	1.844,54	1.900,92	2.087,22	2.308,74	2.522,74	2.837,29	3.290,04
7° functiejaar	-	-	-	1.875,16	1.936,11	2.134,44	2.376,58	2.598,19	2.922,75	3.389,13
8° functiejaar	-	-	-	-	1.971,34	2.181,65	2.446,99	2.675,51	3.010,01	3.490,03
9° functiejaar	-	-	-	-	-	-	-	2.755,48	3.100,96	3.594,58
10° functiejaar	-	-	-	-	-	-	-	2.837,29	3.193,67	3.702,77
Periodiek A	-	1.715,08	1.802,17	1.906,06	2.006,51	2.228,90	2.518,26	2.922,75	3.290,04	3.813,67
Periodiek B	-	1.740,80	1.829,56	1.936,99	2.043,44	2.276,10	2.592,92	3.010,01	3.389,13	3.927,30
Periodiek C	-	1.766,56	1.856,96	1.967,89	2.080,36	2.323,33	2.667,63	3.097,31	3.488,23	4.040,94
Deeltijdpercentage	Uren per week									
100,00%	38									
92,11%	35									
84,21%	32									
78,95%	30									
65,79%	25									
63,16%	24									
52,63%	20									
50,00%	19									

per 1 juli 2012 o.b.v. 38-urige werkweek incl 1,1% verhoging			
schaal	aanvang	maximum	bijzonder maximum
	80%	100%	110%
11	€ 3.330,77	€ 4.163,46	€ 4.579,81
12	€ 3.844,49	€ 4.805,61	€ 5.286,17
13	€ 4.459,28	€ 5.574,10	€ 6.131,51
14	€ 5.175,13	€ 6.468,92	€ 7.115,81
15	€ 6.000,44	€ 7.500,55	€ 8.250,61

per 1 juli 2012 o.b.v. 38-urige werkweek incl. 1,1% verhoging salarisschalen 1 t/m 10 bedragen per uur Het uurbedrag wordt berekend door het schaalbedrag per maand te delen door de factor 165,25.										
Funcatiegroep	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
15 jaar	2,73	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16 jaar	3,14	3,56	3,81	-	-	-	-	-	-	-
17 jaar	3,60	4,05	4,31	-	-	-	-	-	-	-
18 jaar	4,14	4,60	4,96	5,35	5,75	6,46	-	-	-	-
19 jaar	4,78	5,34	5,72	6,11	6,53	7,28	-	-	-	-
20 jaar	5,60	6,33	6,72	7,13	7,57	8,39	9,42	-	-	-
21 jaar	6,60	7,41	7,77	8,15	8,55	9,38	10,44	-	-	-
22 jaar	7,74	8,50	8,83	9,17	9,53	10,37	11,45	-	-	-
23 jaar en ouder										
0° functiejaar	9,02	9,79	9,93	10,09	10,26	10,93	11,81	12,80	14,39	16,67
1° functiejaar	-	9,93	10,09	10,26	10,46	11,20	12,13	13,18	14,83	17,17
2° functiejaar	-	10,08	10,25	10,44	10,67	11,49	12,46	13,57	15,27	17,69
3° functiejaar	-	10,23	10,41	10,62	10,88	11,77	12,81	13,97	15,72	18,21
4° functiejaar	-	-	10,58	10,80	11,08	12,06	13,18	14,39	16,19	18,77
5° functiejaar	-	-	10,74	10,98	11,29	12,34	13,57	14,83	16,67	19,33
6° functiejaar	-	-	-	11,16	11,50	12,63	13,97	15,27	17,17	19,91
7° functiejaar	-	-	-	11,35	11,72	12,92	14,38	15,72	17,69	20,51
8° functiejaar	-	-	-	-	11,93	13,20	14,81	16,19	18,21	21,12
9° functiejaar	-	-	-	-	-	-	-	16,67	18,77	21,75
10° functiejaar	-	-	-	-	-	-	-	17,17	19,33	22,41
Periodiek A	-	10,38	10,91	11,53	12,14	13,49	15,24	17,69	19,91	23,08
Periodiek B	-	10,53	11,07	11,72	12,37	13,77	15,69	18,21	20,51	23,77
Periodiek C	-	10,69	11,24	11,91	12,59	14,06	16,14	18,74	21,11	24,45

functiegroep A = salarisschaal A Wettelijk minimum(jeugd)loon per 1 juli 2012 Het uurbedrag wordt berekend door het schaalbedrag per maand te delen door de factor 165,25.			
leeftijd	% van loon 23-jarige	per maand	per uur
15 jaar	30,0%	n.n.b.	n.n.b.
16 jaar	34,5%	n.n.b.	n.n.b.
17 jaar	39,5%	n.n.b.	n.n.b.
18 jaar	45,5%	n.n.b.	n.n.b.
19 jaar	52,5%	n.n.b.	n.n.b.
20 jaar	61,5%	n.n.b.	n.n.b.
21 jaar	72,5%	n.n.b.	n.n.b.
22 jaar	85,0%	n.n.b.	n.n.b.
23 jaar	100%	n.n.b.	n.n.b.

* n.n.b. = nog niet bekend. Wordt door de overheid vastgesteld en gepubliceerd op een nog nader te bepalen datum.

Salarisschalen en bedragen vanaf 1 januari 2013

functiegroep A = salarisschaal A			
Wettelijk minimum(jeugd)loon per 1 januari 2013			
Het uurbedrag wordt berekend door het schaalbedrag per maand te delen door de factor 165,25.			
leeftijd	% van loon 23-jarige	per maand	per uur
15 jaar	30,0%	n.n.b.	n.n.b.
16 jaar	34,5%	n.n.b.	n.n.b.
17 jaar	39,5%	n.n.b.	n.n.b.
18 jaar	45,5%	n.n.b.	n.n.b.
19 jaar	52,5%	n.n.b.	n.n.b.
20 jaar	61,5%	n.n.b.	n.n.b.
21 jaar	72,5%	n.n.b.	n.n.b.
22 jaar	85,0%	n.n.b.	n.n.b.
23 jaar	100%	n.n.b.	n.n.b.

* n.n.b. = nog niet bekend. Wordt door de overheid vastgesteld en gepubliceerd op een nog nader te bepalen datum.

Salarisschalen en bedragen vanaf 1 februari 2013

per 1 februari 2013 o.b.v. 38-urige werkweek incl. + 1% verhoging leeftijdsgroepen salarisschalen 1 t/m 10 bedragen per maand *										
Functiegroep	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
15 jaar	455,92	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16 jaar	524,35	593,92	636,78	-	-	-	-	-	-	-
17 jaar	600,32	676,41	719,85	-	-	-	-	-	-	-
18 jaar	691,49	767,13	828,65	892,73	959,98	1.077,46	-	-	-	-
19 jaar	797,87	890,87	954,21	1.020,26	1.089,68	1.215,59	-	-	-	-
20 jaar	934,68	1.055,84	1.121,64	1.190,30	1.262,68	1.399,76	1.572,74	-	-	-
21 jaar	1.101,83	1.237,33	1.297,39	1.360,35	1.427,00	1.565,55	1.741,94	-	-	-
22 jaar	1.291,82	1.418,79	1.473,17	1.530,41	1.591,30	1.731,28	1.911,15	-	-	-
Deeltijdpercentage	Uren per week									
100,00%	38									
92,11%	35									
84,21%	32									
78,95%	30									
65,79%	25									
63,16%	24									
52,63%	20									
50,00%	19									

* overige bedragen wijzigen niet.

per 1 februari 2013 o.b.v. 38-urige werkweek incl. + 1% verhoging leeftijdsgroepen salarisschalen 1 t/m 10 bedragen per uur *										
Het uurbedrag wordt berekend door het schaalbedrag per maand te delen door de factor 165,25.										
Functiegroep	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
15 jaar	2,76	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16 jaar	3,17	3,59	3,85	-	-	-	-	-	-	-
17 jaar	3,63	4,09	4,36	-	-	-	-	-	-	-
18 jaar	4,18	4,64	5,01	5,40	5,81	6,52	-	-	-	-
19 jaar	4,83	5,39	5,77	6,17	6,59	7,36	-	-	-	-
20 jaar	5,66	6,39	6,79	7,20	7,64	8,47	9,52	-	-	-
21 jaar	6,67	7,49	7,85	8,23	8,64	9,47	10,54	-	-	-
22 jaar	7,82	8,59	8,91	9,26	9,63	10,48	11,57	-	-	-

* overige bedragen wijzigen niet.

Bijlage 2 Veiligheidsbeleid

Artikel 1 Opening en sluiting vestiging

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

Artikel 2 Geldhandeling

- a. 15-jarige medewerkers mogen op grond van de wet geen werkzaamheden verrichten als caissière of andere werkzaamheden verrichten waarbij men zelf verantwoordelijk is voor geldzaken.
- b. Conform de binnen het bedrijf van werkgever geldende kassavoorschriften, dient het in de kassa aanwezige geldbedrag, door middel van gebruik van de afroombbox, zo laag mogelijk te worden gehouden. De werkgever zorgt voor de aanwezigheid van afroombboxen binnen het kassablok.
- c. De geldlade van de kassa dient afgeschermd te zijn, waardoor deze moeilijk toegankelijk zal zijn voor derden.
- d. De kassablokken dienen dusdanig geplaatst te zijn dat een zo groot mogelijke veiligheid voor de caissier(e) gewaarborgd is.
- e. Indien de kassa wordt opgemaakt vóór sluitingstijd dient dit te gebeuren in een beveiligde ruimte.
- f. Intern geldtransport vindt, met uitzondering van wisselgeld, buiten sluitingstijd plaats.
- g. Extern geldtransport geschiedt door onafhankelijke transporteurs.

Artikel 3 Beveiliging

- a. Alle filialen dienen goed beveiligd te zijn en te zijn voorzien van een betrouwbaar alarmsysteem. De aanwezigheid van een beveiligingssysteem staat duidelijk kenbaar aangegeven.
- b. Personeels- en goedereningang dienen goed verlicht en beveiligd te zijn.

Artikel 4 Training / instructie

- a. Het kaderpersoneel ontvangt een criminaliteitstraining welke geleid wordt door een extern gespecialiseerd bureau.
- b. De werkgever verzorgt een algemene training waarin medewerkers wordt geleerd om te gaan met winkelcriminaliteit en agressie. In deze training wordt benadrukt dat medewerker een signalerende functie hebben. Afwikkeling en aanhouding dient te geschieden door de beveiligingsdienst. Alleen indien geen medewerker van de beveiliging aanwezig is en het personeel de risico's aanvaardbaar acht, wordt door hen tot aanhouding overgegaan.
- c. Medewerkers van afdelingen met een hoog diefstalpercentage ontvangen een aanvullende training.
- d. Het uitgangspunt bij de trainingen en instructies is dat eigen veiligheid van de medewerker voor gaat.
- e. Slachtofferopvang geschiedt door de Arbodienst en de direct leidinggevende.

Artikel 5 Risico-inventarisatie

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

Bijlage 3 Faciliteiten vakorganisaties en haar contactpersonen

Artikel 1 Samenstelling landelijk / regionaal

1. Contactpersonen zijn de leden van de vakorganisatie die door de bestuurder hiervoor zijn aangewezen.
2. Een contactpersoon heeft de mogelijkheid om:
 - te communiceren met andere medewerkers die lid zijn van de vakorganisatie;
 - deel te nemen aan vergaderingen en/of cursussen, uitgeschreven door de vakorganisatie.
3. Onderstaande aantallen en hoeveelheden zijn bedoeld als faciliteiten voor contactpersonen van FNV Bondgenoten. Aan contactpersonen van CNV Dienstenbond en De Unie worden dezelfde faciliteiten toegekend, waarbij het volume wordt bepaald door de verhouding van het ledenaantal ten opzichte van dat van FNV Bondgenoten. Naar schatting van de werkgever is dit momenteel circa 10% per vakorganisatie.
4. Het maximum aantal contactpersonen is gesteld op 100. Per locatie gelden de volgende maxima (peildatum 1 februari van ieder jaar):
 - tot 100 medewerkers: maximaal één*;
 - 100 tot 200 medewerkers: maximaal twee;
 - 200 tot 300 medewerkers: maximaal drie;
 - 300 of meer medewerkers: maximaal vier.

* In de betreffende filialen kan - binnen de voor één persoon geldende faciliteiten - een reserve contactpersoon worden aangesteld, die bij verhindering waarneemt voor de eerst aangestelde contactpersoon.
5. De vakorganisaties stellen de werkgever telkens schriftelijk op de hoogte van de samenstelling van landelijke en regionale organen en geven aan wie zijn aan te merken als contactpersonen.
6. De werkgever zal er zorg voor dragen dat de positie van de contactpersonen in de onderneming niet wordt beïnvloed door activiteiten in het kader van hun hoedanigheid. De positie van deze personen wordt uitsluitend beïnvloed door naleving van de rechten en verplichtingen, uit hun arbeidsovereenkomst en de wet voortvloeiend.
7. De werkgever zal omtrent ontslag van de contactpersonen, anders dan wegens dringende reden, overleg voeren met de betreffende vakorganisaties. Indien in dit overleg geen overeenstemming wordt bereikt, zal getracht worden de kwestie te beslechten middels een minnelijke regeling tussen partijen conform artikel 93 CAO.

Artikel 2 Jaarmaximum verlof voor vergaderingen en bijeenkomsten

Iedere contactpersoon heeft recht op betaald verlof gedurende de noodzakelijke tijd. Dit verlof wordt toegekend in verband met de doeleinden zoals aangegeven in artikel 1 lid 2 van deze bijlage. Afhankelijk van het orgaan van de vakorganisatie gelden de volgende jaarmaxima (in uren):

	orgaan	aantal personen per orgaan	jaarmaximum per persoon in uren
contactpersoon	lid dagelijks bestuur	maximaal 7	87 uren
contactpersoon	lid landelijke werkgroep	maximaal 21	50 uren
contactpersoon	overig	-	40 uren
totale volume op jaarbasis			5.000 uren

Artikel 3 Vergaderruimte

1. In verband met regionale vergaderingen met contactpersonen die werkzaam zijn bij de werkgever, stelt de werkgever als dit mogelijk is in één van de filialen een vergaderruimte beschikbaar. De vergaderruimte dient tijdig te worden aangevraagd bij het directoraat Human Resources.
2. In verband met landelijke vergaderingen met contactpersonen die werkzaam zijn bij de werkgever, stelt de werkgever op het hoofdkantoor een vergaderruimte beschikbaar. Deze vergaderruimte dient tijdig te worden aangevraagd bij het directoraat Human Resources.
3. De vergaderruimte is slechts beschikbaar gedurende de openstellingstijden of kantooruren. De vakorganisaties dragen er zorg voor dat de vergaderruimten tijdig vóór sluitingstijd locatie c.q. einde kantoortijd zijn ontruimd.

Artikel 4 Vergader- en cursustijden

1. Datum en tijd van vergaderingen en cursussen, als bedoeld in artikel 60 van de cao moeten tijdig aan de directeur Human Resources worden gemeld.
2. De directeur Human Resources kan, indien het bedrijfsbelang dit vereist, weigeren akkoord te gaan met de door de vakorganisaties gestelde datum en tijd.

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

Artikel 5 Publicatieborden

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

Artikel 6 Contactpersonen

De in artikel 1 lid 2 van deze bijlage genoemde contactpersonen kunnen in werktijd geraadpleegd worden door leden van de betreffende vakorganisatie.

Bijlage 4 Functie-indeling

De functiematrix, waarin de indeling naar functies schematisch wordt weergegeven, wordt gezien als bijlage bij de cao. De geldende matrix wordt via Business Portal, het intranet van werkgever, aan medewerkers beschikbaar gesteld.

Bijlage 5 Overgangsregelingen

Artikel 1 CAO-toeslag 2006

De salarissen van alle medewerkers, met uitzondering van de medewerkers die zijn ingeschaald in functiegroep A, zijn per 1 november 2006 structureel, in de vorm van de CAO-toeslag 2006, met € 30,= bruto per maand verhoogd, onder de voorwaarde dat de medewerker reeds op 1 februari 2005 bij de werkgever in dienst was en sindsdien onafgebroken het dienstverband heeft voortgezet tot in ieder geval 1 december 2006. De verhoging wordt naar rato van de omvang van het dienstverband vastgesteld op basis van de tot 1 januari 2008 geldende 35-urige werkweek. De CAO-toeslag 2006 zal worden aangepast met de voor de CAO af te spreken initiële verhogingen, als genoemd in artikel 34 sub a tot en met c.

Artikel 2 Overgangsregelingen ontstaan bij invoering 38-urige werkweek.

Oud 7.1.2.2

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

1. Hoogte van de UC-toeslag

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

- a. het uurloon op 31 december 2007 vermeerderd met de daarover berekende vakantietoeslag en eventuele andere vaste toeslagen en
- b. het uurloon op 1 januari 2008 vermeerderd met de daarover berekende vakantietoeslag en eventuele andere vaste toeslagen

zoals in december 2007 aan de individuele medewerker per brief is gecommuniceerd.

2. Urenplafond voor de UC-toeslag

- a. De medewerker die op 31 december 2007 in dienst is van de werkgever heeft, tot het UC-urenplafond, vanaf 1 januari 2008 voor ieder uit te betalen uur, met uitzondering van inconvenienten uren, recht op de in lid 1 bedoelde toeslag.
- b. In dit artikellid wordt onder *UC-urenplafond* verstaan: het aantal uitbetaalde uren in de referentieperiode met uitzondering van de in deze periode uitbetaalde inconvenienten uren, waarbij echter de overeengekomen arbeidsduur op kalenderjaarbasis op 31 december 2007 als minimum geldt. De hoogte van het UC-urenplafond is in december 2007 aan de individuele medewerker per brief gecommuniceerd.
- c. In dit artikellid wordt onder *inconveniënt uur* verstaan: uren waarvoor een toeslag geldt als omschreven in artikel 31 van deze cao.
- d. In dit artikellid wordt onder *referentieperiode* verstaan: de periode 1 november 2006 tot 1 november 2007.

2. Hoogte van de IC-toeslag

De hoogte van de IC-toeslag is gelijk aan het verschil tussen het uurloon op 31 december 2007 en het uurloon op 1 januari 2008, zoals in december 2007 aan de individuele medewerker per brief is gecommuniceerd.

3. Urenplafond voor de IC-toeslag

- a. De medewerker die op 31 december 2007 in dienst is van de werkgever heeft, tot het IC-urenplafond, vanaf 1 januari 2008 voor ieder uit te betalen inconvenienten uur, recht op de in lid 3 bedoelde IC-toeslag.
- b. In dit artikellid worden onder IC-urenplafond verstaan: het aantal uitbetaalde inconvenienten uren in de referentieperiode. De hoogte van het IC-urenplafond is in december 2007 aan de individuele medewerker per brief gecommuniceerd.
- c. In dit artikellid wordt onder *inconveniënt uur* verstaan: uren waarvoor een toeslag geldt als omschreven in artikel 31 van deze cao.
- d. In dit artikel wordt onder *referentieperiode* verstaan: de periode 1 november 2006 tot 1 november 2007.

4. De UC-toeslag en IC-toeslag maken geen deel uit van het salaris en worden niet geïndexeerd wegens inflatie of salarisverhoging. De UC-toeslag en IC-toeslag maken geen deel uit van de grondslag waarover toeslagen dan wel eenmalige betalingen worden berekend.

Oud 8.1.1. A Overgangsregeling

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

Oud 8.1.8.1

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

Oud 8.3.2 Overgangsbepaling medewerkers in dienst vóór 1 januari 2008

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

Oud 8.3.4

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

Oud 8.4

Bijzondere bepalingen bij een werkweek van minder dan de normale arbeidsduur als bedoeld in artikel 1 sub k

Oud 8.4.1 B Overgangsbepaling medewerkers in dienst vóór 1 januari 2008

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

Oud 8.4.1 C

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

Oud 8.4.2

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

Oud 8.5 Bijzondere bepalingen instore locatie

Oud 8.5.1

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

Oud 8.5.2

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

Oud 8.5.3

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

Oud 8.7 Overgangsbepaling medewerkers in dienst vóór 1 januari 2008

Bijzondere bepalingen functiegroep 1 tot en met 5

Oud 8.7.1

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

Oud 8.7.2

1. De maandloner, in dienst vóór 1 januari 2008 en die op 31 december 2007 contractueel een gemiddelde werkweek van 35 uur heeft afgesproken, werkzaam is in de functiegroep 1 tot en met 3 in de verkoopfuncties, kan gedurende maximaal zes weken vijf dagen per week worden ingezet. De werkgever zal deze medewerkers in de gelegenheid stellen voldoende toeslaguren op te bouwen om maximaal zes weken van vijf dagen te kunnen werken.
2. De maandloner, in dienst vóór 1 januari 2008 en die op 31 december 2007 contractueel een gemiddelde werkweek van 35 uur heeft afgesproken, werkzaam is in de distributiecentra in de functiegroepen 1 tot en met 5, kan gedurende circa 11 weken per jaar vijf dagen per week worden ingezet. De werkgever zal deze medewerkers in de gelegenheid stellen voldoende toeslaguren op te bouwen om maximaal 11 weken van vijf dagen te kunnen werken.
3. De maandloner, in dienst vóór 1 januari 2008 en die op 31 december 2007 contractueel een gemiddelde werkweek van 35 uur heeft afgesproken en die de openstellingstoelage conform artikel 28 in geld uitgekeerd krijgt, kan gedurende 13 weken per jaar vijf dagen per week verplicht ingezet worden.
4. Op de leden 1 tot en met 3 van dit artikel is het bepaalde in oud artikel 8.1.1.A lid 2 van overeenkomstige toepassing.

Oud 8.8 Overgangsbepaling maandloner functiegroep 1 tot en met 3

medewerkers in dienst vóór 1 januari 2008 en op 31 december 2007 contractueel een gemiddelde werkweek van minder dan 35 uur heeft afgesproken.

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

Overgangsregeling medewerkers ingeschaald in schaal 11 t/m 15

1.1 Uurwaardecompensatietoelagen voor medewerkers schaal 11 t/m 15 in dienst op 31 december 2007

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

Bijlage 6 Werktijden jeugdigen

15-jarigen

In de CAO La Place is de verplichting opgenomen dat La Place geen medewerkers jonger dan 15 jaar aan zal nemen.

Arbeid verricht door een 15-jarige wordt wettelijk gezien als kinderarbeid. De wetgever heeft aan het soort werkzaamheden en de arbeidstijd per week strikte regels voorgeschreven. De Arbeidsinspectie controleert of men zich aan deze voorschreven regels houdt. En kan bij geconstateerde overtredingen – eventueel na een waarschuwing – een boete opleggen. Deze boetes kunnen fors optlopen. In sommige gevallen kan zelfs strafvervolgning worden ingesteld. Denk dan aan overtredingen die van dien aard zijn dat de gezondheid van een kind in het geding komt.

Soort werkzaamheden

Kinderen vanaf 15 jaar mogen licht niet-industrieel werk doen. Dit zijn werkzaamheden zoals vakkenvullen of helpen inpakken. Een 15-jarige mag niet afrekenen of achter de kassa werkzaam zijn. Ze mogen dus niet zelf verantwoordelijk zijn voor geldzaken. Wel mogen ze helpen met het inpakken van de gekochte artikelen. Ook mogen 15-jarigen niet werkzaam zijn in de horeca wanneer daar alcohol wordt verstrekt.

Daarnaast mogen kinderen van 15 jaar zware werkzaamheden niet verrichten. Ze mogen niets tillen van meer dan 10 kilo, duwen of trekken van meer dan 20 kilo en men mag niet voortdurend werken in dezelfde houding.

Als laatste mogen ze geen gevaarlijk en ongezond werk verrichten. Een kind van 15 jaar mag bijvoorbeeld niet met een vleessnijmachine werken.

Schema arbeids- en rusttijden 15-jarigen o.g.v. ATW	
Minimum rusttijden:	
<ul style="list-style-type: none"> • dagelijkse rust: • in elk geval tussen: • in vakanties tussen: 	<ul style="list-style-type: none"> • 12 uur per periode van 24 uur * • 19.00 - 07.00 (geen inzet in deze periode) • 21.00 - 07.00 (geen inzet in deze periode)
Maximum aantal werkdagen	
<ul style="list-style-type: none"> • per week 	<ul style="list-style-type: none"> • 5 dagen
Maximum arbeidstijd per	(dit is zonder pauze s)
<ul style="list-style-type: none"> • schooldag • niet-schooldag • vakantiedag 	<ul style="list-style-type: none"> • 2 uur • 8 uur • 8 uur
Maximum arbeidstijd per:	(dit is zonder pauzes)
<ul style="list-style-type: none"> • schoolweek • vakantieweek 	<ul style="list-style-type: none"> • 12 uur • 40 uur
Maximum aantal gewerkte vakantieweken per jaar:	<ul style="list-style-type: none"> • 6 weken
waarvan maximaal aaneengesloten:	<ul style="list-style-type: none"> • 4 weken
Aaneengesloten pauze bij arbeidstijd meer dan 4,5 uur	½ uur. Dit mag niet worden gesplitst!
Zondagsarbeid	Nee, tenzij **
Vrije zondagen per 16 weken	5 zondagen NB: zondag werken, dan zaterdag vrij. Zaterdag werken, dan zondag vrij
* Dit betekent dat als een 15-jarige twee dagen achter elkaar wordt ingezet tussen de eindtijd van de eerste dag en de begintijd van de twee de dag ten minste 12 uur aan rusttijd moet zitten.	
** Alleen als ouders of verzorgers uitdrukkelijk toestemming verlenen mag een kind op zondag werken. Afhankelijk van de functie (schaal A of 1 t/10) en de locatie waar de werkzaamheden worden verricht, geeft de CAO aan of en hoeveel zondagen een medewerker kan worden ingezet op zondag. Hierbij gelden voor de 15-jarige de in het schema aangegeven regels.	
Let op schooltijd geldt als arbeidstijd: de som van schooluren en werkuren mag niet meer zijn dan 40 uur per week. Bij een controle van de Arbeidsinspectie kan men vragen naar de individuele les- en/of schoolroosters van de medewerker.	

16- en 17-jarigen

Ook voor 16- en 17 jarigen heeft de wetgever ten aanzien van het soort arbeid en de arbeidstijd beperkingen voorgeschreven. Ook bij 16- en 17-jarigen geldt dat de Arbeidsinspectie controleert of men zich aan deze voorgeschreven regels houdt. En kan bij geconstateerde overtredingen – eventueel na een waarschuwing – een boete opleggen. Deze boetes kunnen fors oplopen. In sommige gevallen kan zelfs strafvervolgning worden ingesteld.

Soort werkzaamheden

Jeugdigen vanaf 16 jaar mogen verschillende werkzaamheden verrichten, maar werkzaamheden die gevaarlijk of zelfs schadelijk zijn voor de gezondheid is voor alle medewerkers jonger dan 18 jaar verboden. Sommige risicovolle werkzaamheden mogen alleen door 16- of 17 jarigen worden uitgevoerd onder deskundige toezicht. Dit houdt in dat men uitsluitend werkt onder deskundig toezicht van een ervaren collega . Deze collega moet zo nodig direct kunnen ingrijpen. Deze richtlijn is voornamelijk voorgeschreven als jeugdigen met of in de buurt van machines werken. Extra aandacht voor instructie bij het werken met machines is noodzakelijk.

Schema arbeids- en rusttijden 16 en 17-jarigen o.g.v. ATW	
Minimum rusttijden: <ul style="list-style-type: none">• dagelijkse rust:• in elk geval tussen:• wekelijkse rust:	<ul style="list-style-type: none">• 12 uur per periode van 24 uur *• 23.00 - 06.00 (geen inzet in deze periode)• 36 uur per periode van 7 maal 24 uur
Maximum arbeidstijden: werkdagen <ul style="list-style-type: none">• per dienst• per week• per vier weken	(dit is zonder pauze) <ul style="list-style-type: none">• 9 uur• 45 uur• Gemiddeld 40 uur per week (=160 uur)
<ul style="list-style-type: none">• tijdens schoolweken• tijdens vakantieweken	<ul style="list-style-type: none">• Zondag werken, dan zaterdag vrij• Toegestaan om op zaterdag en zondag te werken
Maximum aantal gewerkte vakantieweken per jaar: waarvan maximaal aaneengesloten:	<ul style="list-style-type: none">• 6 weken• 4 weken
Aaneengesloten pauze bij arbeidstijd meer dan 4,5 uur	½ uur, zonodig op te splitsen in twee keer een kwartier.
Zondagsarbeid Vrije zondagen per 52 weken	Nee, tenzij ** 13 zondagen *** NB: zondag werken, dan zaterdag vrij. Zaterdag werken, dan zondag vrij
* Dit betekent dat als een 16- of 17-jarige twee dagen achter elkaar wordt ingezet tussen de eindtijd van de eerste dag en de begintijd van de twee de dag ten minste 12 uur aan rusttijd moet zitten.	
** Alleen als ouders of verzorgers uitdrukkelijk toestemming verlenen mag een jeugdige op zondag werken.	
*** Afhankelijk van de functie (schaal A of 1 t/10) en de locatie waar de werkzaamheden worden verricht, geeft de CAO aan of en hoeveel zondagen een medewerker kan worden ingezet op zondag. Hierbij gelden voor de 16- of 17-jarige de in het schema aangegeven regels.	
Let op schooltijd geldt als arbeidstijd: de som van schooluren en werkuren mag niet meer zijn dan 40 uur per week. Bij een controle van de Arbeidsinspectie kan men vragen naar de individuele les- en/of schoolroosters van de medewerker.	

Bijlage 7 Protocolafspraken

1. Personeelsattentiedag

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

2. Verbetering arbeidsmarktpositie jeugdigen

Naast de initiële salarisaanpassingen, als bedoeld in artikel 31 sub a tot en met c van deze cao, zal gedurende de looptijd van de cao, ter verbetering van de positie op de arbeidsmarkt, de jeugdlonen (de feitelijke salarissen) in de schalen 1 t/m 7 als volgt verhoogd worden:

- per 1 februari 2012 met 1%;
- per 1 februari 2013 met 1%.

3. Indexatie UC- / IC-toeslag gedurende looptijd van de cao

In afwijking van oud artikel 7.1.2.2 lid 5 van bijlage 5 van de cao zullen gedurende looptijd van deze cao, zijnde 1 juli 2011 tot 1 februari 2013, de UC-toeslag en de IC-toeslag worden geïndexeerd conform de in artikel 31 sub a tot en met c van de cao afgesproken initiële salarisaanpassingen.

4. Duurzame inzetbaarheid / arbeidsparticipatie

De continue ontwikkeling, praktijkervaring en training van medewerkers is en blijft de basis voor de groei van de organisatie en de individuele persoonlijke ontwikkeling van de medewerker.

La Place zal in het komende opleidingsjaar, zijnde 2012 nader onderzoeken in hoeverre vorm en inhoud kan worden gegeven aan EVC-trajecten.

Ten aanzien van de overige door vakorganisaties aangegeven aandachtspunten op het gebied van duurzame inzetbaarheid, vitaliteit, scholing en arbeidsparticipatie voor zwakkere groepen in de samenleving, onderschrijft La Place het belang hiervan en wordt aangesloten op de bestaande praktijk zoals onder andere is verwoord in de bijlagen VII en VIII van de cao 2010-2011 en het bestaande overleg hierover met het medezeggenschapsorgaan. Indien gewenst kunnen vakorganisaties tijdens het periodiek overleg geïnformeerd worden wat betreft (voortgang van) de hiervoor aangegeven aandachtspunten. Daar waar nodig worden de bestaande cao-teksten gemoderniseerd.

5. Levensfasebewust Personeelsbeleid (LFBP)

Gedurende de looptijd van de cao zal werkgever gezamenlijk met het medezeggenschapsorgaan nadere invulling geven aan LFBP. Het LFBP heeft tot doel medewerkers in verschillende levensfasen in staat te stellen hun werk op voldoende wijze te blijven uitoefenen. Onderdeel van het LFBP is in ieder geval wijziging van het huidige arbeidsvoorwaardenpakket van de cao voorzover dit is gebaseerd op leeftijd.

6. Werkgeversbijdrageregeling vakorganisaties/werknemerspartijen

La Place is van mening dat alle bij de totstandkoming van de cao betrokken werknemerspartijen aanspraak moeten kunnen maken op (hun deel van) de door het bedrijf te betalen werkgeversbijdrage. La Place betaalt volgens een al langere tijd bestaande afspraak haar werkgeversbijdrage als een reguliere premie aan de Raad Nederlandse Detailhandel (RND). De RND draagt zorg voor een uitbetaling aan de breed bij de detailhandel betrokken werknemerspartijen. In de praktijk betreft dit uitsluitend FNV Bondgenoten en CNV Dienstenbond. Werknemerspartij De Unie ontvangt geen betaling van RND.

La Place en De Unie zullen samen een verzoek aan de RND richten, met de intentie dat de RND met ingang van 1 juli 2011 tot uitbetaling komt op grond van de RND-regeling. Indien het verzoek door de RND wordt afgewezen beraden partijen zich op vervolgstappen.

7. Start onderhandelingen nieuwe cao

Gedurende de looptijd van de cao wordt tussen cao-partijen regelmatig periodiek overleg gevoerd. Daarnaast spreken cao-partijen af om de onderhandelingen voor de nieuwe cao in januari 2013 te starten.

8. Ter beschikkingstelling cao-tekst

De definitieve cao-tekst wordt digitaal ter beschikking gesteld aan de medewerkers via de Business Portal (te printen versie) en het interne sociale platform (planning: najaar 2011).

9. Inschaling lagere functie bij interne re-integratie passende functie

Partijen betrokken bij deze cao treden gedurende de looptijd van de cao met elkaar in overleg om een binnen het verzuimbeleid van La Place passende afbouwregeling bij interne en succesvolle re-integratie in een lagere functie af te spreken.

=/=