

- a. de Nederlandse Vereniging van Coöperatieve Werkgevers, gevestigd te Utrecht, en
- b. het Vakcentrum, beroepsorganisatie van detaillisten, gevestigd te Woerden

ter ene zijde, hierna te noemen de werkgeversorganisaties en

- a. de FNV Bondgenoten, gevestigd te Utrecht, en
- b. de CNV Dienstenbond, gevestigd te Hoofddorp

ter andere zijde, hierna te noemen de werknemersorganisaties hebben de volgende collectieve arbeidsovereenkomst gesloten.

Werkingsfeer

ARTIKEL 1

1. Deze overeenkomst geldt, tenzij in dit artikel of elders in deze CAO anders is bepaald, voor alle werknemers die een arbeidsovereenkomst hebben met CoopCodis of een werkgever die is aangesloten bij het Vakcentrum en alle werkgevers die één of meer winkels exploiteren die voldoen aan de omschrijving van artikel 2 onder a, met uitzondering van:
 - a. personen, uitsluitend of in hoofdzaak werkzaam in een kantoor van de onderneming;
 - b. personen, uitsluitend of in hoofdzaak werkzaam in of voor een distributiecentrum van de werkgever, waaronder begrepen chauffeurs, als hun arbeidsvoorwaarden in een andere CAO geregeld zijn;
 - c. personen, uitsluitend belast met leiding, toezicht of controle over meer dan een winkel en niet zelf in de verkoop werkzaam zijnde;
 - d. personen, uitsluitend belast met schoonmaakwerkzaamheden of bewakingswerkzaamheden.
 2. Voor hulpkrachten gelden, in afwijking van lid 1, alle artikelen met uitzondering van artikel 8 en 9. Van deze artikelen gelden wel artikel 8 lid 2 en artikel 9 lid 4.
 3. Voor oproepkrachten gelden de artikelen 1 tot en met 4, artikel 6 lid 1, 2, 4 tot en met 14, artikel 8 lid 2, artikel 9 lid 4 en de artikelen 24, 25, 26, 28, en 29 tot en met 35.
 4. Voor vakantiewerkers gelden, in afwijking van lid 1, alle artikelen met uitzondering van de artikelen 7, 8, 9, 14, 15, 17, 20, 21, 22, 23, 27 en 28.
 5. De werkgever dient zich er van te verzekeren dat voor een uitzendkracht of een werknemer die via payroll werkzaam is die meer dan drie maanden voor hem werkzaam is:
 - a. hetzelfde loon (zoals bepaald in de artikelen 20 en 21), werktijden (zoals bepaald in de artikelen 6, 7 en artikel 9 lid 1 en 2) en dezelfde overige vergoedingen (zoals bepaald in de artikelen 8, 9, 10, en 15) van toepassing zijn als voor een werknemer die bij hem in dienst is;
 - b. vergelijkbare overige arbeidsvoorwaarden (zoals bepaald in de artikelen 11, 12, 13, 14, 17, 22, 29, 30, 31, 34 en 35) van toepassing zijn als in deze cao geregeld voor een werknemer die bij hem in dienst is.
- De afspraak over payroll geldt vanaf 1 januari 2012.

Definities

ARTIKEL 2

Deze overeenkomst verstaat onder:

- a. winkel: iedere fysieke en virtuele inrichting waar overwegend een verscheidenheid aan verbruiksartikelen zoals: kruidenierswaren, zuivel en eieren, kaas, aardappelen, groente en fruit, bier, wijn, frisdranken, vlees, wild en gevogelte, vleeswaren en salades, vis, schaal- en schelpdieren, brood en gebak, koek- en banketartikelen, maaltijden, maaltijdcomponenten, ijs, chocolade en chocoladeproducten, snoep- en zoetwaren, zoutjes, onderleggers en notenbarproducten, delicatessen, diervoeding, rookwaren, drogmetica, schoonmaak- en onderhoudsartikelen, kantoorbenedigdheden en wenskaarten, lectuur, huishoudelijke artikelen, dierenbenodigdheden, bloemen en planten wordt verkocht, eventueel gecombineerd met een aanvullend assortiment gebruiksartikelen. Tevens iedere fysieke en virtuele inrichting waarin een kaasspeciaalzaak, delicatessenwinkel wordt geëxploiteerd, gespecialiseerde zuiveldetailhandel of supermarkten, levensmiddelenwinkels op recreatieparken.

- b. distributiecentrum (DC): iedere inrichting waarin logistieke activiteiten worden verricht ten behoeve van beleving van de winkels. Onder werknemers van een DC worden tevens begrepen de chauffeurs van de lichte en zware vrachtwagens.
- c. werkgever: ieder, die één of meer winkels in de zin van deze overeenkomst exploiteert en werknemers in de zin van deze overeenkomst in dienst heeft, met uitzondering van de werkgever die is aangesloten bij de Vereniging van Grootwinkelbedrijven in Levensmiddelen (VGL).
- d. werknemer: iedere man of vrouw in dienst van een werkgever.
- e. normale arbeidsduur: gemiddeld 40 uur per week berekend over een periode van vier aaneensluitende weken, waarbij deze perioden elkaar niet mogen overlappen.
- f. werknemer in volledige dienst (fulltimer): iedere werknemer die in de regel gedurende 4/5 of meer van de normale arbeidsduur werkzaam is; voor het vaststellen van deze norm worden de als gevolg van de partiële leerplicht niet gewerkte uren als arbeidsduur aangemerkt, ongeacht of voor deze uren al dan niet loon wordt betaald.
- g. werknemer in onvolledige dienst (parttimer): iedere werknemer die in de regel meer dan 12 uur maar minder dan 4/5 van de normale arbeidsduur werkzaam is; voor het vaststellen van deze norm worden als gevolg van de partiële leerplicht niet gewerkte uren als arbeidsduur aangemerkt, ongeacht of voor deze uren al dan niet loon wordt betaald.
- h. hulpkracht: iedere werknemer die in de regel niet meer dan 12 uren per week werkzaam is.
- i. vakantiewerker: iedere scholier of student die tijdens een aaneengesloten vakantiesluiting van onderwijsinstellingen als werknemer gedurende ten hoogste acht weken arbeid verricht.
- j. oproepkracht: iedere werknemer die wegens tijdelijke drukte of andere redenen op oproep werkzaam is.
- k. uitzendkracht: ieder die krachtens een uitzendovereenkomst conform artikel 7:690 BW werkzaamheden verricht voor de werkgever.

l. payroll: Payrolling is een vorm van dienstverlening waarbij de werkgever een werknemer zelf werft, waarna de geworven werknemer in dienst treedt bij een payroll-onderneming (een onderneming die er zijn beroep of bedrijf van maakt werknemers langdurig en exclusief ter beschikking te stellen aan een derde). De payroll-onderneming/ vervult de rol van /js de juridische werkgever. De werkgever heeft het toezicht en geeft feitelijk leiding. De payroll-onderneming betaalt het loon, voert alle relevante administratie-activiteiten uit en draagt de (financiële) risico's van het werkgeverschap.

Formatted: Normaal, Font: Arial, 9 pt, Font color: Black

Formatted: Normaal, Font: Arial, 9 pt, Font color: Black

m. loon: het bruto loon plus eventuele provisie. Jaarlijkse uitkeringen, waaronder gratificaties en vakantiebijslag, alsmede kosten- en overwerkvergoedingen en de toeslag voor bijzondere uren vallen niet onder het begrip loon.

n. in de regel: daar waar in de bovenstaande leden "in de regel" wordt genoemd, wordt bedoeld in een periode van 13 weken meer dan de helft van het aantal weken of vier weken achtereenvolgens.

o. nachtdienst: een dienst waarin de uren tussen 0.00 en 06.00 uur geheel of gedeeltelijk zijn begrepen (Arbeidstijdenwet artikel 1:7 lid 1 sub d)

p. Vakantiejaar: de periode van 1 juli t/m 30 juni, tenzij door de werkgever anders is vastgesteld.

q. Feestdag: Algemeen erkende feestdagen zijn Nieuwjaarsdag, beide Paasdagen, Hemelvaartsdag, beide Pinksterdagen en de beide Kerstdagen, alsmede de bevrijdingsdag in de lustrumjaren en de jaarlijkse dag waarop de verjaardag van H.M. de Koningin wordt gevierd.

Verplichtingen van de werkgever

ARTIKEL 3

1. De werkgever is verplicht al datgene te doen en na te laten wat een goed werkgever in gelijke omstandigheden behoort te doen en na te laten.

2. De werkgever is verplicht in iedere winkel tenminste een exemplaar van deze CAO ter vrije inzage voor de werknemer neer te leggen en voorts op aanvraag van een werknemer hem een exemplaar van deze CAO te verstrekken.
3. De werkgever zet zich in voor een beleid, gericht op gelijke kansen op arbeid en gelijke kansen in de arbeidsorganisatie voor gelijkwaardige werknemers, ongeacht leeftijd, sekse, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, levens- of geloofsovertuiging, huidskleur, ras of etnische afkomst, nationaliteit en politieke keuze, zonder dat er strijdigheid ontstaat met de objectieve vereisten van de functie.
4. De werknemer ontvangt een schriftelijke arbeidsovereenkomst, waarin ten minste worden vermeld:
 - a. de datum van indiensttreding,
 - b. de functie, waarin hij wordt aangesteld,
 - c. de groep, bedoeld in artikel 20, waarin hij is ingedeeld,
 - d. het aan de functie verbonden loon,
 - e. eventuele bijzondere voorwaarden.

De werknemer retourneert bij instemming een getekend kopie van de arbeidsovereenkomst aan de werkgever.

5. De werknemer ontvangt een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde dan wel bepaalde tijd. In het geval de werknemer wordt aangesteld op een contract voor bepaalde tijd, worden eventuele voorafgaande uitzendovereenkomsten die door een periode van ziekte zijn onderbroken, voor het vaststellen van een mogelijke overgang naar een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd (artikel 7:668a lid 2 BW) samen beschouwd als één arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd.
6. Wijziging van de arbeidsovereenkomst wordt tijdig schriftelijk kenbaar gemaakt onder vermelding van de datum van ingang. De werknemer retourneert bij instemming een getekend kopie van de gewijzigde arbeidsovereenkomst aan de werkgever.
7. De werkgever mag geen arbeidsvoorwaarden overeenkomen, die in strijd zijn met de bepalingen van deze overeenkomst, tenzij er sprake is van afwijking in voor de werknemer gunstige zin.
8. Voor ieder nieuw dienstverband (ongeacht de lengte) geldt een proeftijd van twee maanden. De werkgever en de werknemer kunnen schriftelijk, geen of een kortere proeftijd overeenkomen.
9. Het is niet toegestaan om een concurrentiebeding op te nemen tenzij het een bedrijfsleider betreft.
10. De werkgever heeft het recht om voor een partiel leerplichtige werknemer een afzonderlijke arbeidsovereenkomst af te sluiten, waarin worden geregeld de arbeidsduur, een loon naar evenredigheid daarvan, een aangepaste vakantieregeling en het loon over die dagen waarop de betreffende werknemer vrijwillig arbeid verricht.

Represailles

11. Uitgangspunt is dat werknemers gevaarlijke situaties of overtredingen intern melden bij de werkgever en/of de ondernemingsraad. Melding van dergelijke situaties, intern of bij de Arbeidsinspectie, leidt niet tot represailles.

Streefnormen

12. Gegeven de doelstelling dat moet worden voorkomen dat de werknemer vroegtijdig uitvalt, stelt de werkgever geen normen vast die boven algemeen geldende normen uitgaan. Als er normen worden vastgesteld, zijn dat streefnormen. Een vastgestelde collectieve norm geeft de werkgever de mogelijkheid tijdig, met inachtneming van de Arbonormen, uitval te voorkomen.

Uitzendbureau's

13. Werkgevers maken gebruik van uitzendbureaus die bij de Stichting Normering Arbeid in het Register Normering Arbeid zijn geregistreerd en voldoen aan NEN 4400, dan wel die geregistreerd zijn als aangemelde onderneming die bezig zijn met NEN 4400 certificering, dan wel indien het een buitenlands uitzendbureau betreft, die aan gelijkwaardige voorwaarden voldoet, hetgeen kan blijken uit registratie in het Register van Vereniging Registratie Ondernemingen.

Verplichtingen van de werknemer

ARTIKEL 4

1. De werknemer is verplicht alles te doen en na te laten wat een goed werknemer in gelijke omstandigheden behoort te doen en na te laten; daaronder valt in ieder geval het zich houden aan reglementen en voorschriften en het strikt opvolgen van redelijke orders en instructies van leidinggevend.
2. De werknemer is onder meer verplicht:
 - a. geen geld van de werkgever eigenmachtig of als voorschot ten eigen bate op te nemen of in te houden;
 - b. zich geen goederen van de werkgever buiten de geldende verkoopvoorwaarden toe te eigenen;
 - c. zonder schriftelijke toestemming van de werkgever geen andere goederen te (doen) verkopen of ten verkoop in voorraad te hebben dan die van de werkgever;
 - d. zich door een arts te laten onderzoeken, wanneer de werkgever dit, na overleg met hem, nodig oordeelt en de kosten daarvan voor zijn rekening neemt;
 - e. zowel gedurende de looptijd van de arbeidsovereenkomst als na beëindiging daarvan strikte geheimhouding te betrachten ten aanzien van zaken en personen betreffende het bedrijf van de werkgever, waarvan openbaarmaking in strijd zou zijn met de zorgvuldigheid en het fatsoen, die in het maatschappelijk verkeer betamelijk zijn.

Verbod op nevenarbeid

ARTIKEL 5

1. Het is de werknemer in volledige dienst verboden zonder toestemming van zijn werkgever betaalde of onbetaalde arbeid voor derden te verrichten, indien deze arbeid een dusdanig beslag legt op de tijd van de betrokken werknemer, dat de vervulling van zijn functie daaronder lijdt.
2. De werkgever zal geen persoon te werk stellen, die reeds een arbeidsovereenkomst bij één of meer andere werkgevers heeft voor de normale arbeidsduur.

Arbeidstijden

ARTIKEL 6

1. De werkgever stelt de arbeidstijden vast, waarbij hij rekening houdt met artikel 6 t/m 10 van deze CAO en de Arbeidstijdenwet.
Uitgangspunt bij de indeling van de dagelijkse arbeidstijd is dat deze zoveel mogelijk aaneengesloten zal zijn.
2. De normale arbeidsduur bedraagt:
 - a. gemiddeld 40 uur per week berekend per periode van vier aaneensluitende weken, waarbij deze perioden elkaar niet mogen overlappen,
 - b. ten hoogste negen uur per dag.Onder de normale arbeidsduur vallen niet de uren waarmee in enige week een arbeidstijd van 45 uur is overschreden.
3.
 - a. Bij het opstellen van roosters wordt rekening gehouden met de (structurele) afspraken die met de werknemer zijn gemaakt over zijn arbeidstijden. Wijziging van deze afspraken vindt plaats in overleg met de betrokken werknemer. Een verzoek van de werknemer tot wijziging wordt gehonoreerd indien dit redelijkerwijs mogelijk is.
 - b. Bij het opstellen van de roosters wordt zo veel mogelijk rekening gehouden met aanvullende wensen van de werknemer.
 - c. Van de overeengekomen arbeidsduur wordt minimaal 50% vastgelegd als structurele arbeidstijd.
 - d. Bij de vaststelling van de arbeidstijden wordt volledig rekening gehouden met afspraken over kinderopvang.
 - e. Van de bedrijfstijd minus de overeengekomen arbeidsduur wordt, binnen de bedrijfstijd, minimaal 50% aangemerkt als vaste vrije tijd. In de vaste vrije tijd zijn in ieder geval twee avonden per week inbegrepen. Inzet van de werknemer op uren die zijn aangemerkt als vaste vrije tijd is alleen mogelijk op vrijwillige basis.
 - f. Roosters en arbeidstijden worden tijdig bekend gemaakt. Dit betekent dat:
 - het volledige rooster minimaal één volle week voor aanvang bekend wordt gemaakt behoudens onvoorziene omstandigheden. Indien voor de werknemer het rooster niet één week van tevoren bekend is gemaakt, kan de werknemer slechts worden verplicht om te werken op zijn structurele arbeidstijd;

- roostervrije uren, alsmede een vaste vrije dag uiterlijk twee weken tevoren bekend wordt gemaakt.
4. Indien tijdens een pauze bij uitzondering toch moet worden gewerkt, moet de gewerkte tijd betaald worden in geld of tijd. Misbruik van het werken in pauzes kan gemeld worden bij de Vaste Commissie (zie artikel 30, Naleving van de CAO).
 5. De werknemer die op een dag meer dan 4,5 uur werkt en na 19.00 uur doorwerkt, heeft recht op een warme maaltijd van redelijke kwaliteit.
 6. De werknemer kan ~~niet worden verplicht om op de avonden van Goede Vrijdag en 4 mei, na 19.00 uur niet worden verplicht om te werken.~~ Op de avond van 5 december kan de werknemer niet worden verplicht om te werken na 18.00 uur te werken.
 7. De werknemer in de winkel kan niet worden verplicht om meer dan twee avonden per week te werken, tenzij de werknemer op grond van de bepalingen in bijlage 4A verdergaande historische rechten heeft. Op individuele basis in overleg tussen de werkgever en de werknemer kunnen afwijkende afspraken worden gemaakt.
 8. Ten aanzien van het werken in de winkel op avonden, behalve de uren die voor 1 juni 1996 als wekelijkse koopavond golden, geldt vrijwilligheid. Zie ook bijlage 4A voor historische rechten.
 9. De werknemer, in dienst voor 1 juni 2008, kan niet worden verplicht om meer dan 12 zaterdagen per jaar te werken, tenzij de werknemer verdergaande historische rechten heeft. Zie ook bijlage 4A voor de historische rechten. De werkgever en werknemer kunnen in overleg afwijkende afspraken maken .
 10. a. Op zondagen en feestdagen wordt geen arbeid verricht, tenzij bijzondere omstandigheden zulks noodzakelijk maken en de desbetreffende wettelijke bepalingen zich daartegen niet verzetten.
b. De werknemer kan niet tot het werken op zondag, Hemelvaartsdag of Eerste Kerstdag worden verplicht.
c. De werknemer kan bij voorrang een vrije dag (vakantie of ADV) opnemen op een voor hem geldende religieuze feestdag, tenzij gewichtige bedrijfsbelangen zich daartegen verzetten.

Arbeidsduur

11. Alle werkelijke in opdracht van de werkgever gewerkte tijd moet worden beloond in tijd of geld.
12. In geval er sprake is van een structurele situatie dat een werknemer meer uren werkt dan is overeengekomen in de arbeidsovereenkomst, zal de werkgever deze arbeidsovereenkomst aanpassen aan de feitelijke situatie. Aanpassing kan maximaal plaatsvinden tot de normale arbeidsduur.
 - a. In het geval er sprake is van een structurele wijziging van het aantal te werken uren, wordt de arbeidsovereenkomst direct aangepast.
 - b. Indien een werknemer gedurende drie achtereenvolgende loonperioden van vier weken / één maand, inclusief eventuele roostervrije uren, meer uren heeft gewerkt dan in de arbeidsovereenkomst is bepaald zal de werkgever de arbeidsovereenkomst aanpassen aan het gemiddeld aantal uren dat de werknemer in voornoemde periode heeft gewerkt, tenzij er sprake is van tijdelijke incidentele situaties, zoals:
 - vervanging wegens arbeidsongeschiktheid;
 - vervanging wegens zwangerschap;
 - vervanging tijdens verlof;
 - extra uren in vakantieperiode (juli/augustus) en in verband met feestdagen.Bij kortdurende incidentele situaties wordt de meetperiode verlengd met de duur daarvan. Aanpassing van de arbeidsovereenkomst vindt niet plaats indien de werknemer dit niet wenst.
13. De werknemer die een arbeidsovereenkomst heeft voor minder dan de normale arbeidsduur maar meer uren werkt dan dit arbeidsovereenkomst aangeeft heeft naast recht op loon voor de extra gewerkte uren, recht op aanvullende opbouw van vakantie, vakantiegeld, roostervrije uren, opbouw van pensioen, VUT (indien van toepassing) en sociale verzekeringsrechten, tenzij de extra gewerkte uren door betaalde vrije uren worden gecompenseerd.
14. De werkgever zal verzoeken van de werknemer om verkorting van de arbeidsduur met de grootst mogelijke zorgvuldigheid behandelen. De belangen van de werkgever en de werknemer zullen worden afgewogen. Beslissingen kunnen op zorgvuldigheid worden getoetst door de Vaste Commissie.

Formatted: Indent: Left: -0 cm,
Hanging: 0,75 cm, Tab stops: 0,75
cm, Left + Not at 0,6 cm

15. Ter verwezenlijking van een vijfdaagse werkweek wordt door de werknemer op 52 dagen per vakantiejaar geen arbeid verricht, los van de overige vrije dagen ten gevolge van overwerk, feestdagen, vakantie, tijdsparen en buitengewoon verlof.
16. De werkgever stelt de in het voorgaande lid genoemde 52 vrije dagen vast, waarbij hij rekening houdt met de wensen van de werknemer.
De vrije dagen worden in ieder geval zodanig vastgesteld, dat deze zoveel mogelijk als hele vrije dagen en over het hele jaar verspreid kunnen worden genoten.
17. De werknemer, die gedurende het hele jaar wekelijks een vaste vrije dag heeft, wordt geacht zijn vrije dag genoten te hebben, indien deze dag samenvalt met een feestdag als bedoeld in artikel 2 sub p.
18. De werknemer die in één werkweek zes dagen heeft gewerkt, heeft recht op compensatie van deze dag binnen twee periodes (van vier weken of één maand). Een aaneengesloten werkperiode kan niet langer dan zes dagen duren.
19. De werknemer in volledige dienst die de normale arbeidsduur werkt, kan op zijn verzoek één dag per week korter gaan werken. Dit kan voor de duur van maximaal één jaar voorafgaand aan de VUT-, of pensioendatum. Tegelijkertijd wordt vastgelegd op welke datum de werknemer met de VUT, of pensioen zal gaan. Het nieuwe loon bedraagt in dat geval 90 % van het tot dan toe verdiende loon. Op de voor de betrokkene geldende VUT-aanspraken heeft dit geen invloed.

Arbeidsduurverkorting

ARTIKEL 7

1.
 - a. De werknemer met een normale wekelijkse arbeidsduur van 40 uur heeft recht op arbeidsduurverkorting van 156 roostervrije uren per kalenderjaar.
 - b. De werknemer met een normale wekelijkse arbeidsduur van minder dan 40 uur, heeft naar rato van zijn wekelijkse arbeidsduur recht op een evenredig deel van het onder a. genoemde aantal roostervrije uren.
 - c. De werknemer met wie het dienstverband in de loop van het kalenderjaar wordt aangegaan dan wel beëindigd, heeft naar rato van de lengte van het dienstverband in dat jaar recht op een evenredig deel van de onder a. genoemde en eventueel op grond van b aangepast aantal roostervrije uren.
 - d. Roostervrije uren worden ofwel ingeroosterd, of worden aangewend voor tijdsparen, waarbij de werknemer op grond van artikel 16 lid 2 van de CAO het recht behoudt om maximaal 50% van de roostervrije uren aan te mogen wenden voor tijdsparen.
2. De roostervrije uren worden in overleg met de ondernemingsraad vastgesteld. Bij het ontbreken van een OR worden de roostervrije uren na overleg met de werknemers door de werkgever vastgesteld. De werkgever zal rekening houden met de wensen van de werknemers.

Indien over de in de onderneming geldende regelingen geen duidelijkheid bestaat, zullen de roostervrije uren worden toegekend door ten minste:
 - een halve roostervrije dag per twee weken
 - een hele roostervrije dag per vier weken.
3. De roostervrije uren zullen niet samenvallen met buitengewoon verlof, feestdagen of vakantiedagen.
4. Bij volledige arbeidsongeschiktheid worden de op te bouwen roostervrije uren geacht direct te zijn opgenomen. Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid worden roostervrije uren naar evenredigheid opgebouwd. Eerder opgebouwde roostervrije uren die volgens het rooster samenvallen met arbeidsongeschiktheid worden na afloop van de arbeidsongeschiktheid opnieuw ingeroosterd. Bij arbeidsongeschiktheid als gevolg van zwangerschap of bevalling geldt het voorgaande in dit lid niet.
5. Indien de arbeidsduurverkorting is geregeld door een structurele verlaging van de dagelijkse arbeidstijd, worden geen vervangende uren gegeven bij arbeidsongeschiktheid en bij het samenvallen met buitengewoon verlof- en feestdagen.
6.
 - a. De roostervrije uren voor de werknemer in volledige of onvolledige dienst kunnen worden uitbetaald door een toeslag van 8,1% op het loon. Voorwaarde is dat zowel de werkgever als de werknemer instemmen met uitbetaling. Deze afspraak kan worden herzien op basis van dezelfde voorwaarde.

- b. De roostervrije uren voor hulpkrachten kunnen worden uitbetaald door middel van een toeslag van 8,1% op het loon.
 - c. De toeslag van 8,1% wordt ook betaald over het loon dat tijdens vakantiedagen wordt doorbetaald.
7. In afwijking van lid 2 (en rekening houdend met lid 1 onder d) kunnen voor (assistent-) bedrijfsleiders maximaal 52 roostervrije uren per jaar (uitgaande van een dienstverband van 40 uur per week) worden opgespaard en aangewend ten behoeve van bijvoorbeeld extra vakantie of educatief verlof dan wel naar keuze van de werknemer, worden bestemd ten behoeve van een aanvulling op de pensioenvoorziening. Afspraken hieromtrent worden schriftelijk vastgelegd.

Toeslagen in winkels

ARTIKEL 8

1. Toeslagen op door-de-weekse dagen
Aan de werknemer in volledige of onvolledige dienst wordt voor elk gewerkt uur het uurloon betaald, verhoogd met een toeslag van:
Van maandag tot en met vrijdag
 - tussen 0.00 en 06.00 uur 50%
 - tussen 20.00 en 21.00 uur 33¹/₃%
 - tussen 21.00 en 24.00 uur 50%Zaterdag
 - tussen 18.00 en 24.00 uur 50%
2. Toeslagen en beloning op zon- en feestdagen
Voor de werknemer in volledige en onvolledige dienst en voor hulpkrachten geldt een toeslag:
 - a. Wanneer op een zondag (ongeacht of het wel of geen feestdag is) wordt gewerkt, wordt per gewerkt uur het uurloon betaald, verhoogd met een toeslag van 100%.
 - b. Wanneer op een feestdag (niet tevens zondag) niet wordt gewerkt, geldt voor de loondoorbetaling de voorwaarde dat de werknemer in de aan de feestdag voorafgaande 12 weken, tenminste op 6 gelijknamige dagen moet zijn ingeroosterd. Het aantal door te betalen uren is dan gelijk aan het aantal uren dat in die periode gemiddeld op de bedoelde dag is gewerkt.
 - c. Wanneer op een feestdag (niet tevens een zondag) - een dag waarop volgens het rooster normaal wordt gewerkt - wel wordt gewerkt, wordt per gewerkt uur naast de doorbetaling op grond van punt b, per gewerkt uur het uurloon betaald met een (de gehele dag geldende) toeslag van 100%.
3. De toeslag wordt gegeven in vrije tijd of geld.
4. Indien de toeslag wordt gegeven in vrije tijd geldt:
 - de werkgever neemt de vrije tijd op in het werkrooster en houdt hierbij rekening met de wensen van de werknemer.
 - indien niet binnen zes maanden is gecompenseerd vindt alsnog uitbetaling plaats.
5. Indien werkzaamheden volgens het werkrooster eindigen op de tijdgrens van een toeslagpercentage, geldt voor aansluitende werktijd in verband met het afmaken of overdragen van werkzaamheden het toeslagpercentage van het voorafgaande tijdsblok. Dit geldt alleen indien deze werkzaamheden binnen een half uur zijn afgerond en een incidenteel karakter hebben.
6. Voor bepaalde werknemers kunnen historische rechten bestaan met betrekking tot toeslagen zoals die in het verleden bestonden. Zie hiervoor bijlage 4B.

Toeslagen en vergoedingen in distributiecentra

ARTIKEL 9

1. De werknemer in volledige of onvolledige dienst kan niet worden verplicht om meer dan één zaterdag in een periode van 4 weken te werken. Op individuele basis in overleg tussen de werkgever en de werknemer kan een afwijkende afspraak worden gemaakt. Zie ook bijlage 4A.
2. De werknemer in het DC in volledige of onvolledige dienst kan niet worden verplicht tot het werken in een nachtdienst.

3. Toeslagen op door-de-weekse dagen
Aan de werknemer in volledige of onvolledige dienst wordt voor elk gewerkt uur het uurloon betaald, verhoogd met een toeslag van:
Van maandag tot en met vrijdag
 - tussen 20.00 en 22.00 uur 25%
 - tussen 22.00 en 06.00 uur 50%Zaterdag
 - tussen 06.00 en 18.00 uur 30%
 - tussen 18.00 en 06.00 uur 50%
4. Toeslagen en beloning op zon- en feestdagen
Voor de werknemer in volledige en onvolledige dienst en voor hulpkrachten geldt een toeslag:
 - a. Wanneer op een zondag (ongeacht of het wel of geen feestdag is) wordt gewerkt, wordt per gewerkt uur het uurloon betaald, verhoogd met een toeslag van 100%.
 - b. Wanneer op een feestdag (niet tevens zondag) niet wordt gewerkt, geldt voor de loondoorbetaling de voorwaarde dat de werknemer in de aan de feestdag voorafgaande 12 weken, tenminste op 6 gelijknamige dagen moet zijn ingeroosterd. Het aantal door te betalen uren is dan gelijk aan het aantal uren dat in die periode gemiddeld op de bedoelde dag is gewerkt.
 - c. Wanneer op een feestdag (niet tevens een zondag) - een dag waarop volgens het rooster normaal wordt gewerkt - wel wordt gewerkt, wordt per gewerkt uur naast de doorbetaling op grond van punt b, per gewerkt uur het uurloon betaald met een (de gehele dag geldende) toeslag van 100%.
5. De toeslag wordt gegeven in vrije tijd of geld.
6. Indien de toeslag wordt gegeven in vrije tijd geldt:
 - de werkgever neemt de vrije tijd op in het werkrooster en houdt hierbij rekening met de wensen van de werknemer.
 - indien niet binnen zes maanden is gecompenseerd vindt alsnog uitbetaling plaats.
7. Indien werkzaamheden volgens het werkrooster eindigen op de tijdgrens van een toeslagpercentage, geldt voor aansluitende werktijd in verband met het afmaken of overdragen van werkzaamheden het toeslagpercentage van het voorafgaande tijdsblok. Dit geldt alleen indien deze werkzaamheden binnen een half uur zijn afgerond en een incidenteel karakter hebben.
8. Voor bepaalde werknemers kunnen historische rechten bestaan met betrekking tot toeslagen zoals die in het verleden bestonden. Zie hiervoor bijlage 4B.
9. Voor elk in een vriescel gewerkt uur geldt een vriestoeslag van 8% op het uurloon.
10. Voor de chauffeur die niet in een filiaal of kantine kan koffiedrinken en/of 's avonds warm eten geldt:
 - een koffievergoeding van e 1,05 per dagdeel (maximaal twee dagdelen);- op vertoon van een bon een maaltijdvergoeding van e 5,15 per dag, indien de werknemer op een dag meer dan 4,5 uur werkt en na 19.00 uur doorwerkt; Vanaf 1 januari 2009 geldt een bedrag van e 5,45.
11.
 - a. Voor de chauffeur met een normale wekelijkse arbeidsduur van 40 uur geldt een bonusregeling voor goed rijgedrag en voor schadevrij rijden. Bekeuringen die het gevolg zijn van verwijtbaar gedrag van de chauffeur, komen voor rekening van de chauffeur.
 - b. Voor goed rijgedrag wordt een bonus van maximaal e 765,00 bruto per kalenderjaar uitgekeerd. De kwaliteit van het rijgedrag wordt vastgesteld door middel van een objectieve analyse van de tachograafgegevens topsnelheid, constant rijgedrag en rempedaalgebruik. Indien op alle drie de criteria een voldoende wordt gescoord, ontvangt de chauffeur de maximale vergoeding. Wordt op één criterium niet een voldoende gescoord, dan wordt e 252,00 bruto op de bonus in mindering gebracht. Wordt op twee of meer criteria geen voldoende gescoord, dan ontvangt de chauffeur geen bonus.
 - c. Voor schadevrij rijden wordt een bonus van maximaal e 765,00 bruto per kalenderjaar uitgekeerd. Bij schade waarvan de schuld bij de chauffeur ligt, wordt op de bonus het schadebedrag met een maximum van e 252,00 bruto per schadegeval in mindering gebracht. Per kalenderjaar kunnen maximaal drie schadegevallen leiden tot vermindering van de bonus. Bij meer dan drie schadegevallen vervalt de bonus.
 - d. Voor de werknemer, die minder dan de normale arbeidsduur of slechts een deel van een kalenderjaar in dienst van de werkgever is, gelden deze rechten naar evenredigheid.
12. Ingeval scholing voor beroepschauffeurs waarbij rijbewijs C of D noodzakelijk is wordt gevolgd in opdracht van de werkgever en/of op grond van een aan de functie verbonden wettelijke verplichting, dienen aan de werknemer de cursuskosten, het examengeld en de reiskosten (volgens de in dat jaar geldende forfaitaire reiskostenvergoeding) te worden vergoed. Voorts zal de werkgever de

cursustijd, die overdag wordt gevolgd op de doordeweekse dagen, vergoeden. Deze uren tellen niet mee bij de bepaling van het aantal overuren. .

De werkgever heeft de mogelijkheid om voor aanvang van de opleiding code 95 voor beroepschauffeurs onderstaande studiekostenregeling aan zijn werknemers voor te leggen. Deze studiekostenregeling verplicht de werknemer:

- bij ontslagname van de werknemer binnen een jaar na het behalen van het diploma 75% van de kosten van de genoten opleiding terug te betalen;
- bij ontslagname van de werknemer binnen twee jaar na het behalen van het diploma 50% van de kosten van de genoten opleiding terug te betalen;
- bij ontslagname van de werknemer binnen drie jaar na het behalen van het diploma 25% van de kosten van de genoten opleiding terug te betalen;

13. Voor de werknemer in volledige en onvolledige dienst die zich beschikbaar moet houden voor werkzaamheden voortvloeiend uit hoofde van zijn functie, in verband met gebeurtenissen die zich kunnen voordoen, maar niet bij voorbaat te plannen zijn, geldt een consignatieregeling. Per etmaal ontvangt deze medewerker een vergoeding van e 12,16 bruto naast het loon voor de te werken uren (inclusief de reistijd). De vergoeding bedraagt e 36,50 bruto voor een zaterdag, een zondag of een algemeen erkende feestdag.

Overwerk

ARTIKEL 10

1. a. Van overwerk is sprake, indien de werknemer, na overleg tussen de werkgever en de werknemer, opdracht heeft gekregen langer te werken dan de normale arbeidsduur zoals omschreven in artikel 6 lid 2.
b. Overwerk zal zo min mogelijk worden opgedragen.
c. De werknemer van 55 jaar en ouder kan niet tot het verrichten van overwerk worden verplicht.
2. Onder overwerk wordt niet verstaan:
 - a. de arbeid verricht gedurende niet langer dan een kwartier per dag aansluitend aan de werktijd volgens rooster, wegens drukke werkzaamheden of voor het afmaken van een bepaalde taak; voor deze arbeid geldt geen toeslag, maar de gewerkte tijd wordt uitbetaald of in tijd gecompenseerd;
 - b. de arbeid verricht voor het inhalen van uren waarop niet gewerkt is wegens bedrijfssluiting op andere dan in artikel 2 sub p genoemde feestdagen, mits deze uren worden ingehaald uiterlijk in de week voorafgaand aan of volgend op de week waarin de sluiting valt;
 - c. de arbeid verricht op één van de in artikel 6 lid 15 bedoelde 52 vrije dagen, voor zover deze dag voor het einde van het vakantiejaar door een gelijkwaardige vrije dag is vervangen.
3. Voor elk uur overwerk wordt het normale uurloon betaald vermeerderd met een toeslag van 35%, bij voorkeur uitgekeerd in vrije tijd. Deze vrije tijd, overeenkomende met het bedrag van loon plus toeslag, dient binnen vier weken na het overwerken te worden gegeven. Indien het overwerk niet binnen vier weken is gecompenseerd, heeft de werknemer het recht om te bepalen welke vorm van compensatie wordt toegepast, in tijd, door middel van tijdsparen zoals beschreven in artikel 16 of in geld.
4. Lid 3 van dit artikel geldt niet voor de werknemer ingedeeld in functiegroep E tot en met I.
5. Bij overwerk door leidinggevendenden wordt het uurloon betaald naast een daarenboven eventueel van toepassing zijnde overwerktoeslag, tenzij er een afspraak is gemaakt in de individuele arbeidsovereenkomst dat dit voor één of meerdere uren (tot een maximum van vijf uur) per week reeds in het loon is verdisconteerd en het loon naar evenredigheid hoger is dan het van toepassing zijnde bedrag in de loonschalen.
6. Overwerk voor bedrijfsleiders bedraagt nooit meer dan:
 - a. Per dag: drie uur.
 - b. Per week: tien uur.
 - c. Per drie loonperiodes van vier weken: 36 uur.
 - d. Per drie loonperiodes van één maand: 39 uur.

Arbeidsongeschiktheid

ARTIKEL 11

1. De werknemer, die door ziekte of ongeval niet kan werken, laat dit de werkgever op de eerste dag van zijn arbeidsongeschiktheid zo spoedig mogelijk doch uiterlijk één uur voor aanvang van zijn dienst weten, tenzij de ziekte zich later openbaart.
2.
 - a. De werknemer, die door ziekte of ongeval niet kan werken, is verplicht zich te houden aan de voorschriften, waaronder de medische en lekencontrole alsmede de aanwijzingen tot re-integratie, die op grond van de wetgeving zijn vastgesteld.
 - b. Indien de werknemer aangeeft dat de arbeidsongeschiktheid haar oorzaak vindt in zwangerschap of bevalling kan de werkgever vaststelling van die relatie door het UWV eisen.
 - c. Indien de werknemer zich niet aan de voorschriften en aanwijzingen houdt kan de werkgever besluiten binnen de wettelijke grenzen (een gedeelte van) het loon niet te betalen. De werkgever moet de werknemer hieromtrent schriftelijk informeren.
3.
 - a. De werkgever dient aan de werknemer die arbeidsongeschikt is geworden, gerekend vanaf de tweede dag van de arbeidsongeschiktheid, gedurende 26 weken het bruto bedrag aan loon uit te keren waarop hij bij normale functie-uitoefening aanspraak zou hebben gehad.
 - b. Als de arbeidsongeschiktheid van de werknemer na de onder a genoemde 26 weken voortduurt, is de werkgever over de hieropvolgende 26 weken jegens de werknemer verplicht 90% van het brutoloon waarop hij bij normale functie-uitoefening recht zou hebben gehad, uit te betalen.
 - c. De werkgever dient gedurende het tweede ziektejaar van de werknemer 80% van het brutoloon uit te betalen over de uren van arbeidsongeschiktheid.
 - d. Het percentage onder c wordt verhoogd naar 90% van het brutoloon indien werknemer zich voldoende inzet om zijn restverdiencapaciteit te benutten en ook daadwerkelijk arbeid verricht. Op het moment dat door de bedrijfsarts/arboarts in het behandelplan wordt bepaald dat de werknemer zijn restverdiencapaciteit absoluut niet kan benutten, ontvangt de werknemer in het tweede ziektejaar 90% van het brutoloon waarop de arbeidsongeschikte werknemer bij normale functie-uitoefening recht zou hebben gehad. Over de uren die de werknemer werkt naast zijn arbeidsongeschiktheid ontvangt hij zijn normale loon.

Wachtdag

4.
 - a. Bij de eerste ziekmelding per kalenderjaar zal geen wachtdag worden ingehouden. Ziekmeldingen die op grond van de bepalingen in lid 4b geen wachtdag mogelijk maken, laten voor de werknemer een nog bestaand recht op 'geen wachtdag' voor de eerste ziekmelding per kalenderjaar voortbestaan.
 - b. Geen wachtdag wordt ingehouden indien de werknemer arbeidsongeschikt is als gevolg van zwangerschap of bevalling, een overval, een bedrijfsongeval of een chronische ziekte. Of de werknemer aan een chronische ziekte lijdt moet blijken uit een doktersverklaring om recht te verkrijgen op het bepaalde in dit lid. Of de arbeidsongeschiktheid haar oorzaak vindt in zwangerschap of bevalling dient vastgesteld te worden door de verzekeringsarts van het UWV.
 - c. Indien van de mogelijkheid gebruik wordt gemaakt een wachtdag in te houden, wordt als wachtdag beschouwd de eerste dag of deel van de eerste dag die wordt verzuimd wegens arbeidsongeschiktheid.

Aanvulling op loondoorbetaling

5.
 - a. Na 104 weken wachttijd zal door het UWV worden bepaald of de werknemer valt onder de regeling Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten (IVA) of onder de regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsongeschikten (WGA).

Aanvulling WGA

6.
 - a. De werknemer die onder de regeling WGA valt, ontvangt, met als voorwaarde dat de werknemer ook daadwerkelijk een WGA-uitkering geniet, in het 3e, 4e tot en met het 5e ziektejaar een aanvulling op de WGA-uitkering van maximaal 5% van zijn brutoloon bepaald op basis van

uurloon op moment van intreding ziekte. De regeling voor de aanvulling op de WGA-uitkering geldt ook indien de arbeidsovereenkomst is geëindigd gedurende de periode waarin werknemer een uitkering krachtens de WGA ontvangt.

Aanvulling IVA

- c. De werknemer die onder de regeling IVA valt, ontvangt in het 3e ziektejaar waarin werknemer een IVA-uitkering geniet, 90% van zijn brutoloon op moment van intreding arbeidsongeschiktheid. In het 4e, 5e, 6e tot en met het 7e ziektejaar ontvangt de werknemer, die in deze jaren ook daadwerkelijk een IVA-uitkering geniet, 80% van zijn brutoloon op moment van intreding ziekte. In afwijking van lid 5a kan de IVA-vaststelling ook in het 1e en 2e ziektejaar plaatsvinden. Indien de IVA-indicatie in het eerste ziektejaar wordt vastgesteld, zal de werkgever aan de werknemer met terugwerkende kracht tot de eerste dag van intreding arbeidsongeschiktheid een aanvulling tot 100% van het brutoloon verlenen tot de aanvang van het tweede ziektejaar. In het tweede jaar wordt dit percentage verlaagd naar 90%. Indien de IVA-indicatie in het tweede ziektejaar geschiedt, zal de werkgever met terugwerkende kracht over het gehele eerste ziektejaar 100% van het brutoloon aan de werknemer uitbetalen en over het gehele tweede ziektejaar 90%. De regeling voor de aanvulling op de IVA-uitkering geldt ook indien de arbeidsovereenkomst is geëindigd gedurende de periode waarin werknemer een uitkering krachtens de IVA ontvangt.
 - d. Indien de werknemer, na twee ziektejaren voor minder dan 35% arbeidsongeschikt wordt geacht en als gevolg van arbeidsongeschiktheid geen volledig loon ontvangt, zal hij voor de 3 jaren volgende op het tweede ziektejaar een aanvulling tot maximaal 5% van het dan geldende brutoloon ontvangen, zoals genoten per aanvang ziekte. Deze aanvulling tot maximaal 5% wordt alleen verlaagd op het moment dat de inkomsten van de werknemer uit loon en/of uitkeringen het bedrag aan geld van het volledig brutoloon overschrijden. De regeling van de 5% aanvulling geldt ook indien de arbeidsovereenkomst is geëindigd gedurende de periode waarin werknemer deze aanvulling genoot.
6. a. De werknemer, die een uitkering geniet krachtens de WAO, ontvangt gedurende maximaal twee jaar een aanvulling, zodat de werknemer in totaal het volgende percentage van het bruto bedrag ontvangt waarop hij bij normale functie-uitoefening aanspraak zou hebben gehad:
 - in het eerste jaar waarin WAO wordt genoten: 95% van het brutoloon,
 - in het tweede jaar waarin WAO wordt genoten: 90% van het brutoloon.
 - b. Deze aanvulling geldt niet:
 - voor de werknemer die bij aanvang van zijn arbeidsongeschiktheid nog geen twee jaar in dienst van werkgever was.
 - voor de werknemer die bij de werkgever reeds een volledige aanspraak (in tijd en in omvang) op de aanvulling op de WAO-uitkering heeft genoten.
 - voor de heringetreden arbeidsgehandicapte werknemer die na zijn herintreden nog geen zes jaar in dienst van werkgever was.
 - c. Deze aanvulling geldt wel:
 - in het geval dat een heringetreden arbeidsgehandicapte werknemer na zijn eerdere arbeidsongeschiktheid (of arbeidsongeschiktheden) niet de volledige aanspraak heeft genoten: voor de resterende tijd en/of omvang.
 - in het geval dat de nieuwe arbeidsongeschiktheid optreedt na meer dan zes jaar na herintreden.
 - d. De regeling voor de WAO-aanvulling uit dit lid geldt ook indien de arbeidsovereenkomst geëindigd is gedurende de WAO-periode.
7. De in dit artikel bedoelde uitkeringen c.q. aanvullingen zijn niet verschuldigd indien en voor zover:
 - a. aan de werknemer de wettelijke uitkering niet of niet meer wordt toegekend.
 - b. de werknemer ter zake van zijn arbeidsongeschiktheid dan wel uit hoofde van een door hem overkomen ongeval een vordering tot schadevergoeding tegen derden kan doen gelden; dit geldt tevens voor de aanvulling op grond van het recht op vakantietoeslag. In een zodanig geval zal de werkgever de in dit artikel bedoelde aanvullingen aan de werknemer slechts betalen bij wijze van voorschot op de schadevergoeding. De werknemer wordt geacht zijn recht op schadevergoeding ten bedrage van het voorschot aan de werkgever te hebben overgedragen en is desverlangd verplicht een hierop betrekking hebbende akte van cessie te tekenen. De werkgever zal het voorschot met de uit te keren schadevergoeding verrekenen.
 8. Gedurende de arbeidsongeschiktheid van de werknemer blijven de verplichtingen van de werkgever en de werknemer betreffende de te betalen pensioenpremie(s) onverminderd gehandhaafd, tenzij het pensioenreglement anders bepaalt.

9. Een handleiding voor de toepassing van dit artikel is opgenomen in bijlage 3.

ARTIKEL 12

Re-integratie

Bij re-integratie gelden de volgende bepalingen:

1. Primair wordt gezocht naar re-integratie bij de eigen werkgever. In geval van re-integratie bij een andere werkgever (externe re-integratie) dient sprake te zijn van detachering, terugkeergarantie of een arbeidsovereenkomst met een gelijke looptijd.
2. Bij interne re-integratie in een functie met lagere arbeidsvoorwaarden garandeert de werkgever de werknemer, gerekend vanaf de eerste dag van zijn arbeidsongeschiktheid voor het eerste jaar een loondoorbetaling van 100% van zijn laatst verdiende loon. Voor het tweede en derde jaar bedraagt deze loondoorbetaling 95% respectievelijk 90%.
3. Bij externe re-integratie in een functie met een lager loon ontvangt de (oud-) werknemer van de (oud-)werkgever, gerekend vanaf de eerste dag van zijn arbeidsongeschiktheid voor het eerste jaar een aanvullingsgarantie tot 100% van zijn oude loon, het tweede jaar een aanvullingsgarantie tot 90% en het derde jaar tot 80%. De externe re-integratie geschiedt overigens op basis van gelijkwaardige (secundaire) arbeidsvoorwaarden, tenzij tussen de betrokken werkgevers en de werknemer anders is overeengekomen.
4. Indien de werknemer een deskundigenoordeel (voorheen second opinion) aanvraagt, is de werkgever, één keer per kalenderjaar, verplicht het loon gedurende de procedureperiode met een maximum van 4 weken overeenkomstig artikel 11 volledig door te betalen. Indien de werknemer in het gelijk wordt gesteld, behoudt hij het recht op doorbetaling bij een tweede deskundigenoordeel.

Uitkering bij overlijden

ARTIKEL 13

Bij overlijden van de werknemer ontvangen zijn nagelaten betrekkingen van de werkgever het loon over de week waarin het overlijden plaatsvindt, los van de uitkering waarop de betrokken personen krachtens de wet recht hebben.

Vakantie

ARTIKEL 14

1. De werknemer heeft bij een normale arbeidsduur recht op 24 werkdagen of 192 uur vakantie met behoud van loon per vakantiejaar.
Voor de werknemer, die minder dan de normale arbeidsduur of slechts een deel van een vakantiejaar in dienst van de werkgever is, gelden deze rechten naar evenredigheid.
2. a. De werkgever is verplicht om de werknemer ieder jaar in de gelegenheid te stellen om vakantie op te nemen waarop de werknemer op grond van lid 1 van dit artikel recht heeft.
b. De werkgever stelt de tijdstippen van aanvang en einde van de vakantie vast overeenkomstig de wensen van de werknemer, tenzij gewichtige redenen zich daartegen verzetten.
c. Indien de werkgever niet binnen 2 weken nadat de werknemer zijn wensen schriftelijk heeft kenbaar gemaakt, schriftelijk aan de werknemer gewichtige redenen heeft aangevoerd, is de vakantie vastgesteld overeenkomstig de wensen van de werknemer.
d. Voor de werkgever is het echter ongeacht het bovenstaande toegestaan nadere regelen te stellen voor het opnemen van de vakantie; met name kunnen hierbij regelen worden gesteld ter voorkoming van het bijeenstellen van vakantiedagen, verkregen in opeenvolgende vakantiejaar, alsmede ten aanzien van het doen samenvallen van de aaneengesloten vakantie met eventueel verplichte sluitingsperiodes.
3. De aaneengesloten vakantie zal zoveel mogelijk in de maanden mei tot en met september worden genoten. De werknemer heeft hierbij in een vakantiejaar recht op een aaneengesloten vakantie van tenminste drie weken.
4. a. Voor aanspraak op extra vakantiedagen op grond van diensttijd of leeftijd van de werknemer is zijn situatie bij de aanvang van het vakantiejaar bepalend.
b. De diensttijdvakantie bedraagt bij:
 - 25 tot 40 dienstjaren: drie extra vakantiedagen per vakantiejaar;

- 40 of meer dienstjaren: vijf extra vakantiedagen per vakantiejaar.
- c. De leeftijdsvakantie bedraagt bij een leeftijd van:
- 50 tot 55 jaar: één extra vakantiedag per vakantiejaar;
 - 55 tot 60 jaar: twee extra vakantiedagen per vakantiejaar;
 - 60 jaar of meer: vier extra vakantiedagen per vakantiejaar.
- d. De in b en c genoemde vakantiedagen worden niet bij elkaar opgeteld, het hoogste aantal geldt.
5. De werknemer behoudt het recht op een vakantiedag wanneer hij op die dag arbeidsongeschikt is.
6. Bij volledige arbeidsongeschiktheid die langer duurt dan zes maanden ontstaat er alleen recht op vakantiedagen gedurende de laatste zes maanden van arbeidsongeschiktheid. Wat betreft de wettelijke vakantiedagen vervalt de voorgaande beperking met ingang van 1 januari 2012.
- Bij arbeidsongeschiktheid die haar oorzaak vindt in zwangerschap of bevalling, geldt geldt het voorgaande ~~niet~~ geen beperking in de opbouw van vakantiedagen.
7. Vervanging van de wettelijke vakantiedagen door uitbetaling van een geldbedrag is slechts geoorloofd bij of in verband met het einde van de arbeidsovereenkomst. Uitbetaling in geld is echter in dit laatste geval verplicht, indien de werknemer dit wenst. De werkgever is verplicht de werknemer de resterende aanspraak op vakantie in dagen of uren te verlenen, tenzij gewichtige redenen zich hier tegen verzetten.
8. CAO-partijen bespreken de gevolgen van de invoering van de nieuwe vakantiewetgeving en inventariseren welke mogelijke knelpunten zich voor zouden kunnen doen. Er zullen aanbevelingen worden opgesteld om invoering van nieuwe wetgeving soepel te laten verlopen. Deze aanbeveling moet voor 1 mei 2012 (ingangdatum nieuwe vakantiejaar) gereed zijn. Aanbevelingen kunnen aanleiding zijn om in de volgende cao hierover nadere afspraken te maken.

Formatted: Indent: First line: 0 cm

Formatted: Indent: Left: -0 cm, Hanging: 0,75 cm, Tab stops: 0,75 cm, Left

Vakantietoeslag

ARTIKEL 15

1. a. Eenmaal per jaar, uiterlijk in de maand mei, zal de werkgever aan de werknemer een vakantietoeslag uitbetalen ter grootte van 8% van het voor hem in het voorafgaande jaar verdiende loon.
 - b. Ten hoogste een derde deel van deze vakantiebijslag mag desgewenst op een vroeger tijdstip in hetzelfde vakantiejaar worden uitbetaald.
 - c. De werknemer, wiens dienstverband eindigt, ontvangt een vakantietoeslag over de periode, waarover hij nog geen vakantietoeslag heeft genoten.
2. De werknemer heeft ook gedurende de periode, dat hij arbeidsongeschikt is, recht op vakantietoeslag, waarbij de vakantietoeslag, die uitgekeerd wordt via de sociale verzekeringswetten, in mindering wordt gebracht.

Tijdsparen

ARTIKEL 16

1. De werknemer kan tijd sparen om op een later tijdstip op te nemen voor langdurig verlof. Op de gespaarde vrije tijd is de wettelijke verjaringstermijn niet van toepassing. Het te sparen tijdsaldo bedraagt maximaal zes maanden.
2. Voor sparen komen in aanmerking:
 - de bovenwettelijke vakantie, dit zijn (bij de normale arbeidsduur) de vakantierechten boven 20 dagen of 160 uur per jaar.
 - 50% van de ADV-uren, dit zijn bij de normale arbeidsduur 78 uur per jaar (zie ook artikel 7 lid 1 sub d).
 - overwerkcompensatie (zie artikel 10 lid 3).
3. Het verlof als bedoeld in lid 1 van dit artikel dient de werknemer zolang van tevoren aan te vragen als de duur van het verlof, evenwel met een minimum van drie maanden, waarna het verlof in overleg tussen werkgever en werknemer wordt vastgesteld. Een geschil hierover kan worden voorgelegd aan de Vaste Commissie.

4. Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst wordt de resterende gespaarde vrije tijd uitbetaald op basis van het dan geldende uurloon.

Buitengewoon verlof

ARTIKEL 17

1. Voor het deelnemen aan of het bijwonen van de navolgende gebeurtenissen wordt, gedurende de vermelde tijd verlof met behoud van loon toegestaan, wanneer de werknemer daarbij anders niet aanwezig kan zijn.
 - a. huwelijk (geregistreerd partnerschap is gelijkgesteld aan het huwelijk)
 - eigen huwelijk met inbegrip van ondertrouw: drie dagen;
 - huwelijk van eigen, pleeg- of stiefkinderen, ouders en schoonouders, broers en zusters, zwagers en schoonzusters, grootouders en kleinkinderen: één dag;
 - 25-, 40- en 50-jarig eigen huwelijksfeest of dat van ouders of schoonouders: één dag.
 - b. overlijden
 - overlijden van de echtgenote/echtgenoot, inwonende eigen, pleeg- of stiefkinderen: vanaf de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis/crematie;
 - overlijden van ouders en schoonouders, niet inwonende eigen, pleeg- of stiefkinderen, schoondochters en schoonzoons gedurende één dag (tussen de dag van overlijden en begrafenis of crematie) alsmede voor het bijwonen van de begrafenis/crematie: één dag;
 - overlijden of begrafenis/crematie van grootouders, broers en zusters, zwagers en schoonzusters: één dag.
 - c. overige
 - noodzakelijk bezoek aan arts, tandarts, therapeut of polikliniek;
 - arbeidsverhindering wegens het vervullen van een krachtens de wet opgelegde verplichting, indien en voor zover de vervulling van deze verplichting niet kan geschieden in de vrije tijd: ten hoogste één dag;
 - het voltooien van een reeds begonnen studie uit hoofde van een BBL-opleiding detailhandel met leerovereenkomst en/of de slagersvakopleiding, indien en voor zover de leerling 17 jaar is en er geen wettelijke compensatieregeling ter zake bestaat: één dag per week;
 -
2. Tenzij in dit artikel anders bepaald is, zijn de bepalingen uit de Wet Arbeid en Zorg van toepassing. Daarbij geldt voor de werknemer verlof met behoud van loon:
 - a. bij bevalling van de echtgenote: tijdens de bevalling en twee werkdagen. Een verzoek om aansluitend vakantieverlof op te nemen wordt gehonoreerd.
 - b. bij ziekte waarbij levensgevaar aanwezig is, van echtgenote/echtgenoot, eigen, pleeg- of stiefkinderen, ouders en schoonouders, broers en zusters, zwagers en schoonzusters, grootouders en kleinkinderen: een door de werkgever vast te stellen tijd.
 - c. bij een plotselinge gebeurtenis, waarvoor hij zonder uitstel maatregelen moet nemen, geen arbeid kan verrichten: een korte, naar billijkheid te berekenen tijd. De werknemer meldt de afwezigheid en de verwachte duur daarvan zo spoedig mogelijk. Op verzoek van de werkgever dient de werknemer bij terugkomst aannemelijk te maken dat er daadwerkelijk sprake was van een calamiteit.
3. In de periode van vijf jaar voorafgaande aan zijn pensionering heeft een werknemer eenmaal recht op maximaal vijf dagen verlof met behoud van loon voor het bijwonen van een cursus ter voorbereiding op zijn pensionering.
4. Een werknemer heeft recht op verlof zonder behoud van loon voor het bijwonen van vergaderingen van organen en commissies van publiekrechtelijke organen, indien hij van een dergelijk orgaan of commissie deel uitmaakt.
5. In alle bovengenoemde gevallen dient de werknemer direct de werkgever in kennis te stellen van de noodzaak om van het buitengewoon verlof gebruik te maken.
6. Voor de toepassing van het bepaalde in lid 1, sub a (2e en 3e gedachtestreepje) en b en lid 2 sub a en b wordt met huwelijk gelijkgesteld duurzame samenlevingsvormen, die van tevoren aan de werkgever kenbaar zijn gemaakt.

Schorsing

ARTIKEL 18

1. De werkgever mag een werknemer schorsen met inhouding van loon bij:
 - a. gebleken gemis aan ijver en plichtsbetrachting, met een maximum van twee dagen;
 - b. het zich niet houden aan het bepaalde in de artikelen 4 en 5, lid 1, met een maximum van twee dagen;
 - c. aanwezigheid van een dringende reden tot ontslag, als bedoeld in artikel 7:678 BW, indien de werkgever nog niet tot ontslag wil overgaan, met een maximum van twee weken;
 - d. verdenking van een vergrijp, dat een dringende reden tot ontslag als bedoeld in artikel 7:678 BW zou kunnen zijn, met een maximum van vier weken; de inhouding van loon kan maximaal drie weken duren.

Onmiddellijk zal een onderzoek worden ingesteld of het vergrijp inderdaad is begaan.

Blijkt dit niet het geval te zijn, dan zal het ingehouden loon alsnog worden uitbetaald en zal de werknemer worden gerehabiliteerd.

2. De schorsing dient schriftelijk te worden bevestigd met vermelding van de reden en de duur van de schorsing.

Einde arbeidsovereenkomst

ARTIKEL 19

1. De arbeidsovereenkomst eindigt:
 - a. door opzegging met een daarvoor in acht te nemen opzegtermijn.
Indien werknemer met de opzegging en/of opzegtermijn niet akkoord gaat, is vooraf toestemming van het CWI nodig.
 - b. zonder opzegging en daarom zonder opzegtermijn:
 - tijdens een overeengekomen proeftijd van ten hoogste twee maanden indien de werkgever of de werknemer dit verlangt;
 - bij het ingaan van het ouderdomspensioen (65 jaar);
 - bij afloop van een arbeidsovereenkomst die is aangegaan voor bepaalde tijd;
 - wegens een dringende reden in de zin van artikel 7:678 BW (ontslag op staande voet);
 - op grond van wederzijds goedvinden;
 - krachtens een rechterlijke uitspraak;
 - in andere gevallen waarin geen opzegging is voorgeschreven, zoals bij overlijden van de werknemer.
2.
 - a. Opzegging geschiedt bij voorkeur schriftelijk.
 - b. Opzegging geschiedt tegen het einde van een loonbetalingsperiode, tenzij in de onderneming een ander moment bestendig gebruik is.
3. Bij opzegging geldt een opzegtermijn (artikel 7:672 BW) die bedraagt:
 - bij maandloners; tenminste één maand;
 - bij periodelonen (vier weken); tenminste vier weken;

Functie-indeling en beloning

ARTIKEL 20

1. De werknemer wordt uitsluitend op grond van de door hem te verrichten werkzaamheden ingedeeld in één van de functiegroepen van het referentiefunctieraster dat is opgenomen in bijlage 1. Voor een nadere uitwerking van functiewaardering wordt verwezen naar het handboek functiewaardering dat onderdeel uitmaakt van de CAO.
2. De werknemer kan beroep aantekenen tegen de indelingsbeslissing. De beroepsprocedure is opgenomen in het handboek functiewaardering.
3.
 - a. Het loon van de werknemer ingedeeld in één van de functiegroepen is ten minste gelijk aan het voor zijn leeftijd, dan wel voor zijn functiejaar, vastgestelde bedrag genoemd in de loonschalen in bijlage 2.
 - b. De werknemer die 13 of 14 jaar is, ontvangt het loon van een 15-jarige.
 - c. In afwijking van het bepaalde in 3a gelden voor langdurig werklozen die via bemiddeling door het Centrum voor Werk en Inkomen indiensttreden voor het verrichten van eenvoudige werkzaamheden, die volgens de functiegroepindeling structureel in functiegroep A ingedeeld moeten worden, voor de duur van maximaal één jaar de lonen zoals vermeld in bijlage 2. Onder een langdurig werkeloze wordt verstaan een persoon die langer dan 12 maanden zonder

onderbreking als werkloos werkzoekende staat ingeschreven bij de daarvoor ingestelde instantie.

4. a. Behoudens de situatie zoals bedoeld in lid 5 worden ~~per 1 januari 2014~~ aan de werknemer in de functiegroep A die na het bereiken van de 18-jarige leeftijd één jaar in de functiegroep heeft doorgebracht, één functiejaar toegekend. Behoudens de situatie zoals bedoeld in lid 5 worden aan de werknemer in de functiegroepen B t/m E die na het bereiken van de 18-jarige leeftijd respectievelijk één, twee of drie jaren in de functiegroep heeft doorgebracht, respectievelijk één, twee of drie functiejaren toegekend. Aan de werknemer in de functiegroepen B tot en met E die na het bereiken van de 23-jarige leeftijd respectievelijk vier of vijf jaren in de functiegroep heeft doorgebracht, waarbij maximaal drie jaren meetellen die voor het bereiken van de 23-jarige leeftijd in de functiegroep zijn doorgebracht, worden respectievelijk vier of vijf functiejaren toegekend.

De toekenning geschiedt steeds per 1 januari van enig jaar. Een onderneming die op structurele basis van de datum van 1 januari wil afwijken is hiertoe na melding bij de Vaste Commissie (artikel 30) gerechtigd. De datum van toekenning mag dan niet later vallen dan 1 april van enig jaar.

- b. Aan de werknemer die in de functiegroepen B t/m D wordt na het bereiken van de 17-jarige leeftijd één jaar in de betreffende functiegroep heeft doorgebracht, één functiejaar toegekend. ~~Per 1 januari 2010 wordt~~ Aan de werknemer die in de functiegroepen B t/m D ~~wordt~~ na het bereiken van de 17-jarige leeftijd twee jaar in de betreffende functiegroep heeft doorgebracht, een tweede functiejaar toegekend.
- c. De werknemer in de functiegroepen F t/m I heeft na vijf functiejaren tenminste aanspraak op het in de loonschalen bij vijf functiejaren vermelde bedrag.
5. Aan de werknemer in de groepen D en E kan éénmaal de toekenning van een functiejaar worden onthouden indien de werknemer aantoonbaar onvoldoende functioneert. In dat geval zal de werkgever dit grondig gemotiveerd schriftelijk aan de werknemer mededelen.
6. Bij een kortere dan de normale arbeidsduur is het loon naar evenredigheid lager.
7. Betaalperiode: vier weken- en maandloon.
In de loonschalen is steeds het loon per uur, per vier weken en per maand vermeld. Het periodeloon is berekend door het bedrag per uur te vermenigvuldigen met factor 160 en het bedrag per maand door het uurloon te vermenigvuldigen met factor 174.
8. Het is de werkgever toegestaan het loon afhankelijk te stellen van de behaalde omzet, mits het premie- of provisiestelsel zodanig wordt opgesteld, dat, maximaal over een tijdvak van een jaar genomen, gemiddeld de in dit artikel genoemde lonen worden bereikt.

Loonaanpassingen

ARTIKEL 21

1. a. - per de 1e dag van de 811e periode ~~20102011 (19 juli 2010) oktober 2011~~ worden de lonen en loonschalen verhoogd met 1,84%. ~~De door werkgevers vrijwillig gegeven loonsverhoging van 1,7% in oktober 2011 wordt hiermee verrekend.~~
- per de 1e dag van de 8e periode 2012 (16 juli 2012) worden de lonen en loonschalen verhoogd met 2,0%.
- b. - van de werknemer tot 18 jaar worden per de 1e dag van de 1e periode 2012 (2 januari 2012) de lonen en loonschalen verhoogd met 1,5%.
- van de werknemer tot 18 jaar worden per de 1e dag van de 1e periode 2013 (31 december 2012) de lonen en loonschalen verhoogd met 1,5%.
2. Bij loonbetalingen per maand geldt in afwijking van lid 1 de loonaanpassing:
- a. - per 1 oktober 2011 worden de lonen en loonschalen verhoogd met 1,8%. De door werkgevers vrijwillig gegeven loonsverhoging van 1,7% in oktober 2011 wordt hiermee verrekend
- per de 1 augustus 2012 worden de lonen en loonschalen verhoogd met 2,0%.
- b. - van de werknemer tot 18 jaar worden per de 1 januari 2012 de lonen en loonschalen verhoogd met 1,5%.
- van de werknemer tot 18 jaar worden per 1 januari 2013 de lonen en loonschalen verhoogd met 1,5%.
per 1 juli 2010.

Formatted: Font: Bold

Formatted: Indent: First line: 0 cm

3. Bij de berekening van de aanpassing van de loonschalen in deze cao wordt uitgegaan van de niet afgeronde periodelonen zoals CAO-partijen die sinds 1992 bijhouden. Sinds 1 april 2008 vormen niet afgeronde uurlonen de basis. Daaruit worden periode- en maandlonen berekend.

Plaatsvervanging

ARTIKEL 22

1. De werknemer, die een hogere functie vervangt, heeft gedurende de tijd van vervanging recht op een toeslag van tenminste 15% van het bedrag bij nul functiejaren in de schaal waarin de te vervangen functie is ingedeeld; loon plus toeslag mogen echter niet meer bedragen dan het bedrag bij nul functiejaren in de schaal waarin de te vervangen functie is ingedeeld.
2. Het in lid 1 bepaalde geldt niet:
 - a. bij ambtshalve vervanging;
 - b. bij vervanging tengevolge van vakantie;
 - c. bij vervanging die korter dan vier weken duurt.

Dienstwoning

ARTIKEL 23

Indien een werknemer een dienstwoning ter beschikking wordt gesteld, mag zijn loon worden verminderd met een bedrag gelijk aan de huurwaarde van de woning, zoals deze waarde voor de toepassing van de desbetreffende bepalingen van de inkomsten- en/of loonbelasting is vastgesteld. Deze aftrek mag niet meer bedragen dan 15% van zijn loon.

Hulpkrachten

ARTIKEL 24

Hulpkrachten (artikel 2 lid h) zullen minimaal twee uur per week te werk worden gesteld en betaald, met uitzondering van de gevallen waarin de Wet flexibiliteit en zekerheid anders voorschrijft.

Oproepkrachten

ARTIKEL 25

1. Oproepkrachten (artikel 2 lid j) met een nulurencontract zijn niet verplicht om aan de oproep van de werkgever gehoor te geven.
2. Oproepkrachten ontvangen tenminste het voor hen geldende wettelijk minimum (jeugd)loon, met dien verstande dat dit minimum wordt herleid tot uurloon door deling door 40.

Vakantiewerkers

ARTIKEL 26

1. De beloning van de vakantiewerker (artikel 2 lid i) wordt vastgesteld op het voor hem geldende wettelijk minimum(jeugd)loon.
2. Het wettelijk recht(artikel 7:634 BW) van de vakantiewerker op vakantie (gesteld op 20 dagen per jaar bij een volledig dienstverband) en vakantiebijslag (8%) wordt aan het eind van het dienstverband verrekend door middel van betaling van 15,7% van het genoten loon.

Vervroegd uittreden (V.U.T.)

ARTIKEL 27

Omdat per 1 januari 2006 de prepensioenregeling beperkt wordt tot de werknemers die op 31 december 2004 55 jaar of ouder waren, wordt de VUT-gerechtigde leeftijd in de periode 2006 tot en met 2010 geleidelijk verhoogd tot 60 jaar en zeven maanden. De voorwaarden voor een uitkering, de hoogte daarvan en andere bepalingen zoals de premie zijn vastgelegd in de VUT-CAO en het reglement van de VUT-Stichting.

Formatted: Font: (Default) Arial

Na ~~2010-2011~~ worden geen VUT-uitkeringen meer toegekend. Eerder uittreden is dan mogelijk door het vervroegen van het ouderdomspensioen. De beoogde pensioneringsleeftijd wordt geleidelijk verhoogd naar 62 jaar en vier maanden.

Formatted: Font: (Default) Arial

~~De aan de VUT-regeling verbonden kosten worden in principe door de werkgevers en werknemers gedragen. De totale VUT-premie bedraagt per 1 januari 2008 1,00% van het premieplichtig loon. De werkgever betaalt 0,625%, terwijl de werknemer 0,375% betaalt. Deze bijdrage wordt door de werkgever op de periodieke loonbetalingen ingehouden.~~

Pensioen

ARTIKEL 28

De werkgever zal de werknemers van 21 jaar tot 65 jaar die dienen deel te nemen aan het Bedrijfstakpensioenfonds voor het Levensmiddelenbedrijf, aanmelden bij dit fonds.

Formatted: Font: (Default) Arial

De voorwaarden voor deelname, de omvang van de pensioenrechten en andere bepalingen van deze pensioenregelingen zijn vervat in de statuten en het pensioenreglement van de Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor het Levensmiddelenbedrijf, waartoe werkgever en werknemer op gelijke wijze gehouden zijn als tot deze collectieve arbeidsovereenkomst.

Om de premie van de pensioenregeling in het BPF Levensmiddelenbedrijf, kostendekkend te maken wordt het opbouwpercentage van de pensioenregeling per 1 januari 2012 tot 1 januari 2013 vastgesteld op 2,1%. Per 1 januari 2012 wordt voor het kalenderjaar 2012 de pensioenpremie verhoogd naar 18,5%. Vanaf 1 januari 2013 gaat het opbouwpercentage terug naar 2,25% zoals dit in 2011 gold, met als uitgangspunt de premie van 18,3% die in 2011 in rekening werd gebracht.

Formatted: Font: 9 pt

Formatted: Font: 9 pt

Partijen starten direct in 2012 het overleg over het toekomstbestendig maken van de pensioenregeling in 2013 en volgende jaren met inachtneming van de centrale afspraken hieromtrent. Komen partijen er niet voor 1 januari 2013 uit dan moet het bestuur Bpf-L een kostendekkende premie vaststellen voor de huidige regeling waarbij wel rekening gehouden moet worden met noodzakelijke aanpassingen die op grond van wetwijzigingen nodig zijn. Als gevolg van wetwijzigingen kunnen CAO-partijen genoodzaakt zijn om tussentijds andere afspraken te maken.

Deze bepaling geldt niet voor de onderneming die vrijstelling van het Bedrijfstakpensioenfonds heeft verkregen.

Formatted: Font: (Default) Arial

Partijen inventariseren de mogelijkheden om pensioenopbouw tijdens WW voort te zetten

Formatted: Font: 9 pt

Vakbondsfaciliteiten

ARTIKEL 29

1. Ieder lid van één van de werknemersorganisaties kan gebruik maken van de publicatieborden in zijn vestiging voor mededelingen van zijn organisatie na overleg met de leiding van de vestiging.
2. Voor het deelnemen aan of het bijwonen van de navolgende gebeurtenissen wordt, gedurende de vermelde tijd, verlof met behoud van loon toegestaan, wanneer de werknemer daarbij anders niet aanwezig kan zijn:
 - a. het als lid van één van de besturende organen of als afgevaardigde bijwonen van de algemene vergaderingen van de contracterende werknemersorganisaties en/of het bijwonen van de door deze werknemersorganisaties georganiseerde cursussen of andere vakbondsactiviteiten: per jaar ten hoogste zes dagen, op voorwaarde dat dit verlof is overeen te brengen met de eisen van een geregelde gang van zaken in het bedrijf tenzij gewichtige redenen zich daartegen verzetten;
 - b. in plaats van zes dagen geldt voor kaderleden in vertegenwoordigende lichamen van vakorganisaties een maximum van zeven dagen.
 - c. aan de werknemer, lid van de CAO-commissie of van de sectorraad supermarkten van een bij deze CAO betrokken werknemersorganisatie, wordt kort verzuim met behoud van loon toegestaan voor activiteiten in relatie met de onderhandelingen over deze CAO, tenzij dit leidt tot organisatorische problemen in de onderneming;
 - d. aan de werknemer, lid van de onderhandelingsdelegatie van een van de bij deze cao betrokken werknemersorganisaties, wordt verlof met behoud van loon gegeven, zolang als nodig voor de cao-onderhandelingen, op voorwaarde dat dit verlof tijdig tevoren aan de werkgever is gemeld.
3. Opzegging van de arbeidsovereenkomst van de werknemer mag niet plaatsvinden als gevolg van het enkele feit, dat de werknemer als kaderlid van een van de werknemersorganisaties, partij bij deze CAO, staat ingeschreven. Bij voorgenomen ontslag van een werknemer die als kaderlid van één van de werknemersorganisaties bekend is gemaakt bij het bedrijf, zal vooraf melding met opgave van reden van ontslag aan en indien gewenst overleg met de betreffende werknemersorganisatie plaatsvinden.

Naleving van de CAO

ARTIKEL 30

1. Er bestaat een Vaste Commissie, die de taak heeft om een goede uitvoering van deze collectieve arbeidsovereenkomst te bevorderen met alle daartoe dienstige middelen, in het bijzonder door het adviseren van partijen, leden van partijen en andere belanghebbenden over alle vragen die rijzen bij de uitvoering van deze CAO of uitvoering van de individuele arbeidsovereenkomsten, waarop deze collectieve arbeidsovereenkomst van toepassing is.
2. De Vaste Commissie heeft mede tot taak het verlenen van ontheffingen van de bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst. De ontheffing kan onder beperkingen worden verleend; aan de ontheffing kunnen voorwaarden en voorschriften worden verbonden.
3. De samenstelling en werkwijze van de Vaste Commissie is geregeld in een reglement. De Vaste Commissie is paritair samengesteld.
4. Het secretariaat van de Vaste Commissie is gevestigd bij het CBL, Postbus 262, 2260 AG Leidschendam.

ARTIKEL 31

1. Naast de mogelijkheden genoemd in artikel 30 (de Vaste Commissie) kunnen vakorganisaties, zonder namen van aanbrengers te noemen, structurele problemen over de toepassing van de CAO bij een bedrijf melden bij de werkgeversorganisatie waar de betreffende werkgever is aangesloten. De werkgeversorganisatie zal de betreffende werkgever benaderen en, indien de CAO inderdaad onvoldoende wordt nageleefd, de naleving bevorderen. Per geval wordt aan de betreffende vakorganisatie teruggerapporteerd.

2. De werkgever moet – indien één van de werknemersorganisaties daarom verzoekt – de onder artikel 3 lid 4 en 6 vermelde afspraken in de arbeidsovereenkomst aannemelijk maken.

3. CAO-partijen hebben stellen een paritaire werkgroep in met de opdracht een cao-nalevingsinstrument te ontwikkelen ingesteld op www.cnisupermarkten.nl.

Het beleid van alle ondernemingen, betrokken bij de cao, is de cao na te leven. Uit recent onderzoek door werkgevers is gebleken, dat bij medewerkers een grote mate van tevredenheid bestaat. Werkgevers ontkennen niet dat op individueel-/filiaalniveau de cao beter kan worden nageleefd.

Met cao nalevingspunten, die niet intern worden opgelost, kunnen medewerkers zich melden bij het CNI. De sanctie/kosten bij een veroordeling door het CNI bedraagt minimaal € 1.500,00 of zoveel meer als de daadwerkelijke kosten zijn. Afhankelijk van de zaak kan het CNI een matiging toepassen.

Bij herhaling van de overtreding in dezelfde winkel (binnen 3 jaar) worden de in rekening te brengen sanctie/kosten verdubbeld.

De werkgroep gebruikt hiervoor als uitgangspunten:

- onafhankelijke uitvoering
- evenredige financiering door werkgevers- en werknemersorganisaties
- een sanctiebeleid

De werkgroep rapporteert in het najaarsoverleg aan CAO-partijen. De implementatiedatum is 4 januari 2011.

Scholing

ARTIKEL 32

1. De werknemer wordt jaarlijks geïnformeerd over opleidingsmogelijkheden en opleidingsfaciliteiten in de branche (CBL-Opleidingenhuis, MBO-BBL). Hiervoor zullen werknemers worden gewezen op de website www.supermarkt.nl die hiervoor is ingericht. Indien een aanvraag van een werknemer door de werkgever wordt afgewezen, zal dit (desgewenst schriftelijk) worden gemotiveerd.
2. Als de werkgever of werknemer daar behoefte aan heeft, vindt een functioneringsgesprek plaats waarbij opleidingen aan de orde komen. Afspraken over opleidingen worden schriftelijk vastgelegd.

Werkdruk

ARTIKEL 33

Het onderwerp werkdruk maakt onderdeel uit van de Risico Inventarisatie & Evaluatie. Zie ook protocol XI.

Veiligheid

ARTIKEL 34

1. a. De werkgever is verplicht om iedere werknemer op de hoogte te stellen van de veiligheidsrisico's en de veiligheidsafspraken die gelden binnen het bedrijf. De werknemer wordt jaarlijks geïnformeerd over het veiligheidsprotocol in het bedrijf, inclusief beschikbare cursussen, websites en informatiemateriaal.
In iedere winkel zal minimaal aan de punten 1 tot en met 10 en 12 tot en met 22 van de monitorlist "Geweld en Aggressie Supermarktbranche" (zie bijlage 5) worden voldaan.
- b. Plaatsing van een camerasysteem verdient aanbeveling indien de winkelsituatie daarom vraagt. De afweging of dit het geval is, is een kwalitatieve afweging waarbij het veiligheidsbeleid in de winkel, de incidenten- en overvalhistorie, ligging van de winkel en de veiligheidsbeleving van de werknemers in de winkel in onderlinge samenhang moeten worden beoordeeld. Een toelichting op deze overwegingen is opgenomen in bijlage 5.
- c. De werkgever is verplicht tot plaatsing van een camerasysteem conform de specificatie opgenomen in bijlage 5 over te gaan indien in de afgelopen 2 jaar tweemaal een overval – conform de definitie van de KLPD (Korps Landelijke Politie Diensten) – heeft plaatsgevonden.

Field Code Changed

Formatted: Normal, Indent: Left: -0 cm, Hanging: 0,6 cm, Line spacing: Exactly 10 pt

Formatted: Normaal, Font: 9 pt, Not Italic, No underline, Font color: Black

Formatted: Normaal, Font: 9 pt, Not Italic, Font color: Black

Formatted: Normaal, Font: 9 pt, Not Italic, No underline, Font color: Black

Formatted: Normal, Indent: Left: 0,6 cm, Line spacing: Exactly 10 pt

Formatted: Normaal, Font: 9 pt, Not Italic, Font color: Black

Formatted: Normal, Indent: Left: -0 cm, Hanging: 0,6 cm, Line spacing: Exactly 10 pt

Formatted: Normaal, Font: 9 pt, Not Italic, Font color: Black

Formatted: Normaal, Font: 9 pt, Not Italic, No underline, Font color: Black

Formatted: Normaal, Font: 9 pt, Not Italic, Font color: Black

Formatted: Indent: Left: 0 cm, First line: 0 cm

Hierbij wordt onder overval verstaan het met geweld of onder bedreiging van geweld, wegnemen of afpersen van enig goed, gepleegd tegen personen die zich in een afgeschermd ruimte bevinden of op een gepland/georganiseerd waarde transport, of de poging daartoe.

2. Iedere werknemer in de winkel krijgt bij in dienst treden tijdens de introductieperiode een veiligheidsinstructie. Jaarlijks informeert de werkgever tijdens de week van de veiligheid (week 41), eventueel in de vorm van de CD-Rom "Oog voor veiligheid". De werkgever registreert van alle werknemers of zij hebben deelgenomen aan de veiligheidsinstructie. Deze registratie is uiterlijk in week 41 van 2010 voltooid; alle werknemers in de winkel over geldende veiligheidsafspraken in hun winkel.

Indien na zes maanden een werknemer geen veiligheidstraining heeft gekregen heeft hij het recht zich voor een 'basistraining Omgaan met Geweld en Agressie in de detailhandel' in te schrijven. De kosten komen voor rekening van de werkgever en de cursustijd wordt beschouwd als werktijd.

3. De werkgever stelt veiligheid jaarlijks in brede zin aan de orde in het overleg met werknemers (OR, werkoverleg, PVT).
4. Iedere werknemer krijgt bij indiensttreding een introductiecursus waarbij het accent ligt op geweld en agressie en een introductie op het gebied van veiligheid.

Duur, wijziging en opzegging

ARTIKEL 35

1. Deze overeenkomst wordt aangegaan voor de periode 1 april ~~2010-2011~~ tot 1 april ~~2011-2012~~.
2. Zij is niet van toepassing op de werknemer van wie de arbeidsovereenkomst eindigt voordat deze overeenkomst door het ministerie van Sociale zaken en Werkgelegenheid is geregistreerd.
3. Alle voor de datum van inwerkingtreding van deze CAO bestaande bepalingen, die voor de werknemer ongunstiger zijn, verliezen met ingang van inwerkingtreding van deze CAO kracht. Nieuwe afspraken mogen alleen in voor de werknemer in gunstige zin van deze CAO afwijken.
4. Rechtens geldende bepalingen, welke voor de werknemer gunstiger zijn dan het bepaalde in deze overeenkomst, behouden hun kracht.
5. Indien geen der partijen uiterlijk drie maanden voor het tijdstip, waarop deze overeenkomst eindigt, aan de andere partij schriftelijk heeft te kennen gegeven, dat zij beëindiging van of wijziging in deze overeenkomst wenst, zal deze geacht worden telkens voor één jaar stilzwijgend en ongewijzigd te zijn verlengd.
6. In geval van buitengewoon ingrijpende veranderingen in de algemene sociaaleconomische verhoudingen zijn zowel partijen te ener zijde als partijen te andere zijde gerechtigd tijdens de duur van deze overeenkomst wijzigingen in de overeenkomst aan de orde te stellen. Partijen zijn in dat geval verplicht de aan de orde gestelde voorstellen in behandeling te nemen.
7. Indien het rechtstreekse overleg tussen partijen tot overeenstemming leidt, treedt de in dit overleg overeengekomen regeling in de plaats van de voorheen geldende regeling met ingang van de datum, waarop de bevoegde autoriteiten deze nieuwe regeling hebben geregistreerd.

Protocol I

Werkgelegenheid

Op bedrijfstakniveau zal regelmatig, doch tenminste eenmaal per jaar tussen CAO-partijen overleg plaatsvinden over de economische vooruitzichten van de bedrijfstak ten aanzien van in het bijzonder de werkgelegenheid. Dit overleg heeft tot doel informatie te verstrekken ten einde de werkgelegenheidsontwikkeling te kunnen volgen.

Protocol II

Breed onderzoek leeftijdsfasebewust personeelsbeleid

CAO-partijen stellen een paritaire onderzoekscommissie in met een onafhankelijk voorzitter. De werkgroep doet breed onderzoek naar het beleid en de praktijk van leeftijdsfasebewust personeelsbeleid in de branche, inclusief ouderenparticipatie zoals afgesproken in de centrale akkoorden. De onderzoekscommissie rapporteert uiterlijk december 2012 aan CAO-partijen.

Formatted: No bullets or numbering

CAO partijen stellen in het bureau-overleg vast:

- De keuze van een onafhankelijk voorzitter en de samenstelling van de onderzoekscommissie
- De onderzoeksvragen voor de onderzoekscommissie
- De financiering

Leidraad voor de onderzoeksvragen:

1. Ontwikkeling van de arbeidsmarkt
 2. Wat zijn kansen en bedreigingen voor de supermarktbranche op de arbeidsmarkt?
 3. Welke wijzigingen in personeelsbeleid en arbeidsvoorwaardenbeleid zijn nodig?
 4. Welke rol kunnen CAO-partijen spelen in dit proces?
- Teekomstige werkingsfeer CAO
- Partijen zullen er naar streven, dat alle werknemers in een supermarkt onder de werkingsfeer van de CAO komen te vallen. In dit kader zal in het najaar 2010 het onderwerp pay-roll worden geagendeerd door CAO-partijen.
4. _____

Formatted: List Paragraph, Indent: First line: 0,12 cm, Line spacing: single, Numbered + Level: 1 + Numbering Style: 1, 2, 3, ... + Start at: 1 + Alignment: Left + Aligned at: 0 cm + Indent at: 0,63 cm, Tab stops: 1,5 cm, Left

Formatted: Font: Arial, 9 pt

Formatted: Default Paragraph Font, Font: 11 pt, Font color: Auto

Formatted: Indent: Left: 0 cm, First line: 0 cm

Protocol III

Ongewenst gedrag

Partijen verplichten zich tot het voeren van een beleid dat het vóórkomen van ongewenst gedrag in de werkorganisatie bestrijdt. Aan alle werknemers zal door partijen te kennen worden gegeven dat ongewenst gedrag niet getolereerd worden.

Protocol IV

Positie van vrouwen

De instroom van vrouwen in de bedrijfstak zal worden gestimuleerd. De doorstroom van vrouwen naar die functies waar sprake is van een onevenwichtige situatie zal worden bevorderd.

Protocol V

Wervingsbeleid

Bij het ontstaan van vacatures binnen de onderneming dienen de werknemers van deze onderneming eerst in de gelegenheid te worden gesteld daarnaar te solliciteren.

Protocol VI

Dienstplicht

Indien in Nederland de actieve dienstplicht wordt heringevoerd, zal de tekst van artikel 12 in de CAO die gold van 1 april 2002 tot 1 april 2003 opnieuw worden opgenomen in de CAO.

Protocol VII

Daglicht

Daglicht is van belang voor het functioneren van werknemers. Werkplekken waar daglicht toetreedt of zichtbaar is hebben derhalve een duidelijke voorkeur.

Protocol VIII

Opleidingsfonds

Partijen hebben een opleidingsfonds tot stand gebracht. Werkgevers betalen hiervoor vanaf 1 januari 1993 een premie van 0,01% van het loon in de zin van de Coördinatiewet Sociale Verzekeringen.

Protocol IX

Veiligheid

1. De werkgever onderschrijft beleidsmatig de aanwezigheid van een bevoegd en gekwalificeerde werknemer tijdens opening en sluiting van de winkel.
2. CAO partijen zullen bespreken hoe veiligheidsmaatregelen en protocollen aan alle werknemers goed kunnen worden gecommuniceerd.
3. CAO-partijen organiseren gezamenlijk een Nationale Week van de Veiligheid in week 41 ~~van 2019~~ **2019**. Doel van de week is om iedere winkelwerknemer bewust te maken van zijn bijdrage aan veiligheid in de winkel. Alle CAO-partijen afzonderlijk zullen actief participeren in de organisatie van de Week van de Veiligheid. Invulling daarvan door partijen zal vooraf met elkaar worden afgestemd.

Protocol X

Toepassing en bevordering naleving van de CAO

Partijen zullen een actief beleid voeren ter bevordering van een correcte toepassing van deze CAO door hun leden op alle niveaus in de bedrijven. Dit gebeurt onder meer door het geven van voorlichting en uitleg.

CAO-partijen zullen de structuur van de Vaste Commissie bespreken om de effectiviteit en efficiency te verbeteren. Voor de Vaste Commissie zullen structurele overlegmomenten vooraf worden vastgelegd.

Er zal een digitale versie van de CAO worden uitgebracht met uitgebreide zoekmogelijkheden en verwijzingen naar wetgeving. Aan deze digitale CAO wordt een signaallijn gekoppeld met als doel om vermeende misstanden bij de toepassing van de CAO te kunnen melden. Vakbonden richten een meldpunt in met hetzelfde doel. De ontvangen meldingen zullen anoniem en gecategoriseerd worden besproken door partijen.

Werkgeversorganisaties zullen hun leden informeren over de instelling van de signaallijn en het meldpunt.

Partijen spreken af een verkorte versie van de CAO voor speciaalzaken uit te brengen.

Protocol XI

Leeftijdsbewust personeelsbeleid

Op bedrijfstakniveau zullen CAO-partijen nader overleg voeren over leeftijdsbewust personeelsbeleid.

Protocol XII

Werkzoekenden met afstand tot de arbeidsmarkt

CAO partijen komen tot een gezamenlijke aanpak om meer werkzoekenden met afstand tot de arbeidsmarkt in de branche aan een baan te helpen door in kaart te brengen welke initiatieven nu al in de branche zijn opgestart.

Formatted: Left, Indent: Left: 0 cm,
Hanging: 0,6 cm, Line spacing:
Exactly 10 pt, Tab stops: Not at 0 cm

Basis-branche RI&E

Gedurende de looptijd van de CAO streven partijen naar de opstelling en invoering van een basis-branche RI&E voor winkels. Agendapunten bij het overleg over de basis-branche RI&E zijn in ieder geval veiligheidskleding, werkeverleg, taaleisen in het kader van veiligheid en werkgelegenheid en employability.

Protocol XIII

Werkgevers zijn bereid om de nadelige gevolgen voor de aanvullende pensioenregeling bij gedwongen overname te repareren via afspraken over wederkerigheid. Een werkgroep van partijen zal zich hiermee bezig houden. Het betreft uitsluitend de wederkerigheid ten aanzien van de aanvullende pensioenregeling (15 jaars financiering) bij gedwongen overname. Afspraken zullen pas in de CAO worden vastgelegd als alle pensioenfondsen cq ondernemingen met een eigen pensioenregeling met deze afspraak meedoen.

Protocol XIV

Scholing en Erkenning van Verworven Competenties (EVC)

Caο-partijen doen onderzoek naar de mogelijkheden om EVC in te voeren in de branche. Het resultaat wordt geagendeerd in het najaarsoverleg.

Protocol XV

WIA-hiaatverzekering

Partijen onderzoeken de mogelijkheid van een WIA-hiaatverzekering die gelijkwaardig is aan de praktijk in VGL-bedrijven, met een mogelijkheid voor dispensatie voor werkgevers waar al een WIA-hiaatverzekering is ingevoerd.

Protocol XVI

Wajong

Caο-partijen spannen zich in om de instroom van jong gehandicapten met een Wajong-uitkering te bevorderen en informeren elkaar over de voortgang.

Protocol XVII

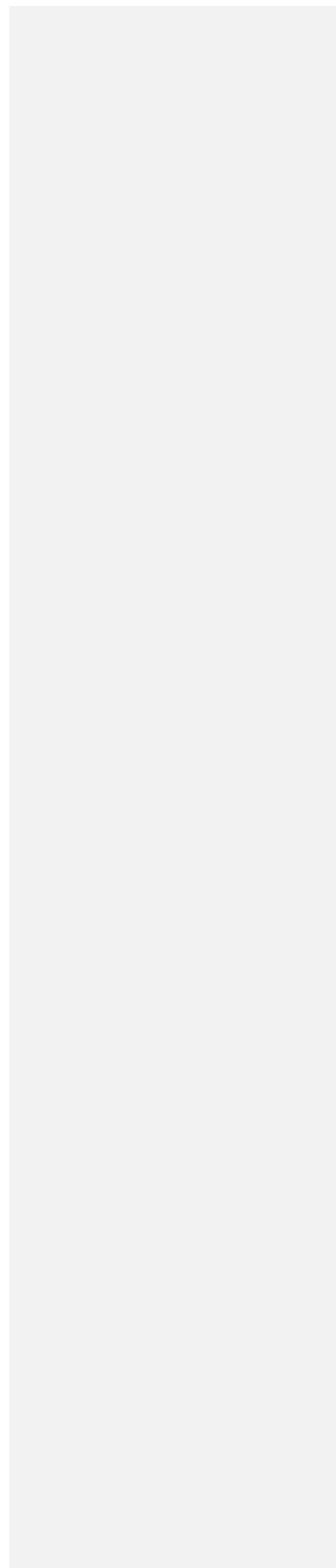
Rij- en rusttijden chauffeurs

Werktijden en regeling rijgedrag chauffeurs als bedoeld in artikel 9 lid 11.

Zodra een akkoord is bereikt bij het beroepsgoederenvervoer over de implementatie van de nieuwe Europese richtlijn inzake werktijden van beroepschauffeurs, hebben CAO-partijen overleg over werktijden van chauffeurs onder de CAO en de regeling rijgedrag chauffeurs als bedoeld in artikel 9 lid 11. CAO-partijen hebben nader overleg over aanpassing van het rij- en rusttijden regime voor chauffeurs naar aanleiding van de nieuwe Europese richtlijnen. Bij het bereiken van een akkoord over aanpassing van de huidige afspraken, komt de regeling schade-vrij-rijden te vervallen.

Protocol XVIII

Cao-partijen agenderen het onderwerp bevallingsverlof partner op het moment dat de wet Arbeid en Zorg is aangepast op dit punt.



Bijlage 1 Functiewaardering

<small>RASTER REFERENTIEFUNCTIES</small> REFERENTIEFUNCTIERASTER <i>CAO voor het Levensmiddelenbedrijf</i> Supermarkten	
FUNCTIE-GROEP/ ORBA- SCORE	
I 210 - 234,5	Bedrijfsleider II
H 185 - 209,5	Bedrijfsleider III
G 160 - 184,5	Bedrijfsleider IV
F 135- 159,5	Assistent BL I
E 110 - 134,5	Afdelingschef B Assistent BL II
D 85 - 109,5	Afdelingschef A Afdelingsverantwoordelijke Winkelassistent
C 60 - 84,5	1 ^e Verkoopmedewerker 1 ^e Kassamedewerker Gespecialiseerd Verkoopmedewerker
B 40 - 59,5	Verkoopmedewerker Kassamedewerker Medewerker postservicepunt
A 0 - 39,5	Aankomend Verkoopmedewerker Vulploegmedewerker Aankomend Kassamedewerker

Speciaalzaken

FUNCTIE-GROEP/ ORBA- SCORE	FUNCTIEBENAMING
I 210 - 234,5	
H 185 - 209,5	
G 160 - 184,5	Bedrijfsleider Speciaalzaak
F 135- 159,5	
E 110 - 134,5	Assistent Bedrijfsleider Speciaalzaak
D 85 - 109,5	
C 60 - 84,5	1 ^e Verkoopmedewerker Speciaalzaak Productiekok Speciaalzaak
B 40 - 59,5	Verkoopmedewerker Speciaalzaak
A 0 - 39,5	Aankomend Verkoopmedewerker Speciaalzaak Vulploegmedewerker Speciaalzaak

Bijlage 2

LOONSCHALEN PER 4 WEKEN

PER 1 oktober 2011 of 10 oktober 2011 (+1,8%)

Groep A B C D E F G
Leeftijd/
functieij.

<u>15</u>	<u>499,37</u>						
<u>16</u>	<u>575,94</u>	<u>702,59</u>					
<u>17</u>	<u>658,56</u>	<u>789,56</u>					
<u>18/0</u>	<u>744,57</u>	<u>880,06</u>	<u>1045,38</u>	<u>1210,71</u>			
<u>1</u>	<u>753,13</u>	<u>892,38</u>	<u>1062,74</u>	<u>1233,11</u>			
<u>19/0</u>	<u>870,24</u>	<u>976,34</u>	<u>1156,31</u>	<u>1336,29</u>			
<u>1</u>		<u>990,01</u>	<u>1175,51</u>	<u>1361,01</u>			
<u>2</u>		<u>1003,68</u>	<u>1194,63</u>	<u>1385,73</u>			
<u>20/0</u>	<u>1012,59</u>	<u>1136,63</u>	<u>1299,25</u>	<u>1461,86</u>	<u>1840,21</u>		
<u>1</u>		<u>1152,54</u>	<u>1320,73</u>	<u>1488,91</u>	<u>1878,86</u>		
<u>2</u>		<u>1168,46</u>	<u>1342,21</u>	<u>1515,95</u>	<u>1917,50</u>		

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

<u>21/0</u>	<u>1178,53</u>	<u>1313,70</u>	<u>1471,10</u>	<u>1628,50</u>	<u>1898,87</u>							Formatted: Font: (Default) Arial
<u>1</u>		<u>1332,09</u>	<u>1495,36</u>	<u>1658,63</u>	<u>1938,75</u>							Formatted: Font: (Default) Arial
<u>2</u>		<u>1350,48</u>	<u>1519,62</u>	<u>1688,75</u>	<u>1978,63</u>							Formatted: Font: (Default) Arial
<u>3</u>		<u>1368,88</u>	<u>1543,88</u>	<u>1718,88</u>	<u>2018,50</u>							Formatted: Font: (Default) Arial
<u>22/0</u>	<u>1368,58</u>	<u>1516,81</u>	<u>1656,67</u>	<u>1796,52</u>	<u>1955,17</u>							Formatted: Font: (Default) Arial
<u>1</u>		<u>1538,04</u>	<u>1683,90</u>	<u>1829,76</u>	<u>1996,23</u>							Formatted: Font: (Default) Arial
<u>2</u>		<u>1559,28</u>	<u>1711,14</u>	<u>1862,99</u>	<u>2037,28</u>							Formatted: Font: (Default) Arial
<u>3</u>		<u>1580,52</u>	<u>1738,37</u>	<u>1896,23</u>	<u>2078,34</u>							Formatted: Font: (Default) Arial
<u>23/0</u>	<u>1595,75</u>	<u>1708,73</u>	<u>1788,92</u>	<u>1869,10</u>	<u>1975,47</u>	<u>2194,74</u>	<u>25</u>					Formatted: Font: (Default) Arial
<u>1</u>		<u>1733,03</u>	<u>1819,07</u>	<u>1905,12</u>	<u>2019,01</u>							Formatted: Font: (Default) Arial
<u>2</u>		<u>1757,54</u>	<u>1849,59</u>	<u>1941,64</u>	<u>2061,84</u>							Formatted: Font: (Default) Arial
<u>3</u>		<u>1781,41</u>	<u>1879,65</u>	<u>1977,88</u>	<u>2105,38</u>							Formatted: Font: (Default) Arial
<u>4</u>		<u>1805,90</u>	<u>1909,54</u>	<u>2013,18</u>	<u>2148,21</u>							Formatted: Font: (Default) Arial
<u>5</u>		<u>1829,60</u>	<u>1939,41</u>	<u>2049,21</u>	<u>2191,99</u>	<u>2435,30</u>	<u>27</u>					Formatted: Font: (Default) Arial
▲												Formatted: Font: (Default) Arial
<u>LOONSCHALEN PER MAAND</u>												Formatted: Font: (Default) Arial
<u>PER 1 oktober 2011 of 10 oktober 2011 (+1,8%)</u>												Formatted: Font: (Default) Arial
<u>Groep</u>	<u>A</u>	<u>B</u>	<u>C</u>	<u>D</u>	<u>E</u>	<u>F</u>	<u>G</u>					Formatted: Font: (Default) Arial
<u>Leeftijd/</u>												Formatted: Font: (Default) Arial
<u>functie.</u>												Formatted: Font: (Default) Arial
<u>15</u>	<u>543,07</u>											Formatted: Font: (Default) Arial
<u>16</u>	<u>626,33</u>	<u>764,07</u>										Formatted: Font: (Default) Arial
<u>17</u>	<u>716,18</u>	<u>858,64</u>										Formatted: Font: (Default) Arial
<u>18/0</u>	<u>809,72</u>	<u>957,06</u>	<u>1136,85</u>	<u>1316,64</u>								Formatted: Font: (Default) Arial
<u>1</u>	<u>819,03</u>	<u>970,46</u>	<u>1155,72</u>	<u>1341,00</u>								Formatted: Font: (Default) Arial
<u>19/0</u>	<u>946,39</u>	<u>1061,77</u>	<u>1257,49</u>	<u>1453,21</u>								Formatted: Font: (Default) Arial
<u>1</u>		<u>1076,64</u>	<u>1278,37</u>	<u>1480,10</u>								Formatted: Font: (Default) Arial
<u>2</u>		<u>1091,50</u>	<u>1299,16</u>	<u>1506,98</u>								Formatted: Font: (Default) Arial
<u>20/0</u>	<u>1101,19</u>	<u>1236,09</u>	<u>1412,93</u>	<u>1589,78</u>	<u>2001,23</u>							Formatted: Font: (Default) Arial
<u>1</u>		<u>1253,39</u>	<u>1436,29</u>	<u>1619,19</u>	<u>2043,25</u>							Formatted: Font: (Default) Arial
<u>2</u>		<u>1270,70</u>	<u>1459,65</u>	<u>1648,60</u>	<u>2085,28</u>							Formatted: Font: (Default) Arial
<u>21/0</u>	<u>1281,66</u>	<u>1428,65</u>	<u>1599,82</u>	<u>1770,99</u>	<u>2065,02</u>							Formatted: Font: (Default) Arial
<u>1</u>		<u>1448,65</u>	<u>1626,20</u>	<u>1803,75</u>	<u>2108,39</u>							Formatted: Font: (Default) Arial
<u>2</u>		<u>1468,65</u>	<u>1652,58</u>	<u>1836,52</u>	<u>2151,76</u>							Formatted: Font: (Default) Arial
<u>3</u>		<u>1488,65</u>	<u>1678,97</u>	<u>1869,28</u>	<u>2195,12</u>							Formatted: Font: (Default) Arial
<u>22/0</u>	<u>1488,33</u>	<u>1649,53</u>	<u>1801,62</u>	<u>1953,72</u>	<u>2126,24</u>							Formatted: Font: (Default) Arial
<u>1</u>		<u>1672,62</u>	<u>1831,24</u>	<u>1989,86</u>	<u>2170,89</u>							Formatted: Font: (Default) Arial
<u>2</u>		<u>1695,72</u>	<u>1860,86</u>	<u>2026,01</u>	<u>2215,55</u>							Formatted: Font: (Default) Arial
<u>3</u>		<u>1718,81</u>	<u>1890,48</u>	<u>2062,15</u>	<u>2260,20</u>							Formatted: Font: (Default) Arial
<u>23/0</u>	<u>1735,38</u>	<u>1858,25</u>	<u>1945,45</u>	<u>2032,64</u>	<u>2148,32</u>	<u>2386,78</u>	<u>27</u>					Formatted: Font: (Default) Arial
<u>1</u>		<u>1884,67</u>	<u>1978,24</u>	<u>2071,82</u>	<u>2195,68</u>							Formatted: Font: (Default) Arial
<u>2</u>		<u>1911,32</u>	<u>2011,43</u>	<u>2111,54</u>	<u>2242,25</u>							Formatted: Font: (Default) Arial

3	1937,28	2044,11	2150,95	2289,60			
4	1963,91	2076,63	2189,34	2336,18			
5	1989,69	2109,10	2228,52	2383,79	2648,39	30	

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

LOONSCHALEN PER UUR

PER 1 oktober 2011 of 10 oktober 2011 (+1,8%)

Groep	A	B	C	D	E	F	G
-------	---	---	---	---	---	---	---

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

15	3,12						
----	------	--	--	--	--	--	--

Formatted: Font: (Default) Arial

16	3,60	4,39					
----	------	------	--	--	--	--	--

Formatted: Font: (Default) Arial

17	4,12	4,93					
----	------	------	--	--	--	--	--

Formatted: Font: (Default) Arial

18/0	4,65	5,50	6,53	7,57			
------	------	------	------	------	--	--	--

Formatted: Font: (Default) Arial

1	4,71	5,58	6,64	7,71			
---	------	------	------	------	--	--	--

Formatted: Font: (Default) Arial

19/0	5,44	6,10	7,23	8,35			
------	------	------	------	------	--	--	--

Formatted: Font: (Default) Arial

1		6,19	7,35	8,51			
---	--	------	------	------	--	--	--

Formatted: Font: (Default) Arial

2		6,27	7,47	8,66			
---	--	------	------	------	--	--	--

Formatted: Font: (Default) Arial

20/0	6,33	7,10	8,12	9,14	11,50		
------	------	------	------	------	-------	--	--

Formatted: Font: (Default) Arial

1		7,20	8,25	9,31	11,74		
---	--	------	------	------	-------	--	--

Formatted: Font: (Default) Arial

2		7,30	8,39	9,47	11,98		
---	--	------	------	------	-------	--	--

Formatted: Font: (Default) Arial

21/0	7,37	8,21	9,19	10,18	11,87		
------	------	------	------	-------	-------	--	--

Formatted: Font: (Default) Arial

1		8,33	9,35	10,37	12,12		
---	--	------	------	-------	-------	--	--

Formatted: Font: (Default) Arial

2		8,44	9,50	10,55	12,37		
---	--	------	------	-------	-------	--	--

Formatted: Font: (Default) Arial

3		8,56	9,65	10,74	12,62		
---	--	------	------	-------	-------	--	--

Formatted: Font: (Default) Arial

22/0	8,55	9,48	10,35	11,23	12,22		
------	------	------	-------	-------	-------	--	--

Formatted: Font: (Default) Arial

1		9,61	10,52	11,44	12,48		
---	--	------	-------	-------	-------	--	--

Formatted: Font: (Default) Arial

2		9,75	10,69	11,64	12,73		
---	--	------	-------	-------	-------	--	--

Formatted: Font: (Default) Arial

3		9,88	10,86	11,85	12,99		
---	--	------	-------	-------	-------	--	--

Formatted: Font: (Default) Arial

23/0	9,97	10,68	11,18	11,68	12,35	13,72	
------	------	-------	-------	-------	-------	-------	--

Formatted: Font: (Default) Arial

1		10,83	11,37	11,91	12,62		
---	--	-------	-------	-------	-------	--	--

Formatted: Font: (Default) Arial

2		10,98	11,56	12,14	12,89		
---	--	-------	-------	-------	-------	--	--

Formatted: Font: (Default) Arial

3		11,13	11,75	12,36	13,16		
---	--	-------	-------	-------	-------	--	--

Formatted: Font: (Default) Arial

4		11,29	11,93	12,58	13,43		
---	--	-------	-------	-------	-------	--	--

Formatted: Font: (Default) Arial

5		11,43	12,12	12,81	13,70	15,22	
---	--	-------	-------	-------	-------	-------	--

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

CAO LEVENSMIDDELENBEDRIJF

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

BIJLAGE 2B

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

INSTROOM-LONEN VOOR LANGDURIG WERKLOZEN (zie art. 21 lid 3c)

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

<u>15</u>	<u>3,17</u>							
<u>16</u>	<u>3,65</u>	<u>4,46</u>						
<u>17</u>	<u>4,18</u>	<u>5,01</u>						
<u>18/0</u>	<u>4,65</u>	<u>5,50</u>	<u>6,53</u>	<u>7,57</u>				
<u>1</u>	<u>4,71</u>	<u>5,58</u>	<u>6,64</u>	<u>7,71</u>				
<u>19/0</u>	<u>5,44</u>	<u>6,10</u>	<u>7,23</u>	<u>8,35</u>				
<u>1</u>		<u>6,19</u>	<u>7,35</u>	<u>8,51</u>				
<u>2</u>		<u>6,27</u>	<u>7,47</u>	<u>8,66</u>				
<u>20/0</u>	<u>6,33</u>	<u>7,10</u>	<u>8,12</u>	<u>9,14</u>	<u>11,50</u>			
<u>1</u>		<u>7,20</u>	<u>8,25</u>	<u>9,31</u>	<u>11,74</u>			
<u>2</u>		<u>7,30</u>	<u>8,39</u>	<u>9,47</u>	<u>11,98</u>			
<u>21/0</u>	<u>7,37</u>	<u>8,21</u>	<u>9,19</u>	<u>10,18</u>	<u>11,87</u>			
<u>1</u>		<u>8,33</u>	<u>9,35</u>	<u>10,37</u>	<u>12,12</u>			
<u>2</u>		<u>8,44</u>	<u>9,50</u>	<u>10,55</u>	<u>12,37</u>			
<u>3</u>		<u>8,56</u>	<u>9,65</u>	<u>10,74</u>	<u>12,62</u>			
<u>22/0</u>	<u>8,55</u>	<u>9,48</u>	<u>10,35</u>	<u>11,23</u>	<u>12,22</u>			
<u>1</u>		<u>9,61</u>	<u>10,52</u>	<u>11,44</u>	<u>12,48</u>			
<u>2</u>		<u>9,75</u>	<u>10,69</u>	<u>11,64</u>	<u>12,73</u>			
<u>3</u>		<u>9,88</u>	<u>10,86</u>	<u>11,85</u>	<u>12,99</u>			
<u>23/0</u>	<u>9,97</u>	<u>10,68</u>	<u>11,18</u>	<u>11,68</u>	<u>12,35</u>	<u>13,72</u>		
<u>1</u>		<u>10,83</u>	<u>11,37</u>	<u>11,91</u>	<u>12,62</u>			
<u>2</u>		<u>10,98</u>	<u>11,56</u>	<u>12,14</u>	<u>12,89</u>			
<u>3</u>		<u>11,13</u>	<u>11,75</u>	<u>12,36</u>	<u>13,16</u>			
<u>4</u>		<u>11,29</u>	<u>11,93</u>	<u>12,58</u>	<u>13,43</u>			
<u>5</u>		<u>11,43</u>	<u>12,12</u>	<u>12,81</u>	<u>13,70</u>	<u>15,22</u>		

▲ **Formatted: Font: (Default) Arial**

▲ **Formatted: Font: (Default) Arial**

CAO LEVENSMIDDELENBEDRIJF

BIJLAGE 2B

INSTROOM-LONEN VOOR LANGDURIG WERKLOZEN (zie art. 21 lid 3c)

PER 1 januari 2012 of 2 januari 2012 (15, 16, 17 jaar + 1,5%)

Groep

<u>Leeftijd/ functieij.</u>	<u>Per Uur</u>	<u>Per 4 Weken</u>	<u>Per Maand</u>
---------------------------------	--------------------	------------------------	----------------------

<u>15</u>	<u>2,94</u>	<u>471,03</u>	<u>512,25</u>
<u>16</u>	<u>3,39</u>	<u>542,42</u>	<u>589,88</u>
<u>17</u>	<u>3,88</u>	<u>620,24</u>	<u>674,51</u>
<u>18</u>	<u>4,36</u>	<u>696,97</u>	<u>757,96</u>
<u>19</u>	<u>5,06</u>	<u>809,39</u>	<u>880,21</u>
<u>20</u>	<u>5,91</u>	<u>944,86</u>	<u>1027,54</u>

<u>21</u>	6,91		1106,28	1203,08
<u>22</u>	8,06		1290,18	1403,07
<u>23+</u>	9,49		1517,89	1650,70

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

LOONSCHALEN PER 4 WEKEN

Formatted: Font: (Default) Arial

PER 1 augustus 2012 of 16 juli 2012 (+2,0%)

Formatted: Font: (Default) Arial

<u>Groep</u>	<u>A</u>	<u>B</u>	<u>C</u>	<u>D</u>	<u>E</u>	<u>F</u>	<u>G</u>
<u>Leeftijd/ functieij.</u>							

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

<u>15</u>	517,00						
-----------	--------	--	--	--	--	--	--

Formatted: Font: (Default) Arial

<u>16</u>	596,27	727,39					
-----------	--------	--------	--	--	--	--	--

Formatted: Font: (Default) Arial

<u>17</u>	681,80	817,43					
-----------	--------	--------	--	--	--	--	--

Formatted: Font: (Default) Arial

<u>18/0</u>	759,46	897,66	1066,29	1234,92			
-------------	--------	--------	---------	---------	--	--	--

Formatted: Font: (Default) Arial

<u>1</u>	768,19	910,22	1083,99	1257,77			
----------	--------	--------	---------	---------	--	--	--

Formatted: Font: (Default) Arial

<u>19/0</u>	887,65	995,87	1179,44	1363,01			
-------------	--------	--------	---------	---------	--	--	--

Formatted: Font: (Default) Arial

<u>1</u>		1009,81	1199,02	1388,23			
----------	--	---------	---------	---------	--	--	--

Formatted: Font: (Default) Arial

<u>2</u>		1023,75	1218,52	1413,44			
----------	--	---------	---------	---------	--	--	--

Formatted: Font: (Default) Arial

<u>20/0</u>	1032,84	1159,36	1325,23	1491,10	1877,01		
-------------	---------	---------	---------	---------	---------	--	--

Formatted: Font: (Default) Arial

<u>1</u>		1175,60	1347,14	1518,69	1916,43		
----------	--	---------	---------	---------	---------	--	--

Formatted: Font: (Default) Arial

<u>2</u>		1191,83	1369,05	1546,27	1955,85		
----------	--	---------	---------	---------	---------	--	--

Formatted: Font: (Default) Arial

<u>21/0</u>	1202,11	1339,97	1500,52	1661,07	1936,85		
-------------	---------	---------	---------	---------	---------	--	--

Formatted: Font: (Default) Arial

<u>1</u>		1358,73	1525,27	1691,80	1977,52		
----------	--	---------	---------	---------	---------	--	--

Formatted: Font: (Default) Arial

<u>2</u>		1377,49	1550,01	1722,53	2018,20		
----------	--	---------	---------	---------	---------	--	--

Formatted: Font: (Default) Arial

<u>3</u>		1396,25	1574,75	1753,26	2058,87		
----------	--	---------	---------	---------	---------	--	--

Formatted: Font: (Default) Arial

<u>22/0</u>	1395,95	1547,15	1689,80	1832,45	1994,27		
-------------	---------	---------	---------	---------	---------	--	--

Formatted: Font: (Default) Arial

<u>1</u>		1568,81	1717,58	1866,35	2036,15		
----------	--	---------	---------	---------	---------	--	--

Formatted: Font: (Default) Arial

<u>2</u>		1590,47	1745,36	1900,25	2078,03		
----------	--	---------	---------	---------	---------	--	--

Formatted: Font: (Default) Arial

<u>3</u>		1612,13	1773,14	1934,16	2119,91		
----------	--	---------	---------	---------	---------	--	--

Formatted: Font: (Default) Arial

<u>23/0</u>	1627,66	1742,91	1824,69	1906,48	2014,98	2238,64	25
-------------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	----

Formatted: Font: (Default) Arial

<u>1</u>		1767,69	1855,45	1943,22	2059,39		
----------	--	---------	---------	---------	---------	--	--

Formatted: Font: (Default) Arial

<u>2</u>		1792,69	1886,58	1980,48	2103,07		
----------	--	---------	---------	---------	---------	--	--

Formatted: Font: (Default) Arial

<u>3</u>		1817,04	1917,24	2017,44	2147,49		
----------	--	---------	---------	---------	---------	--	--

Formatted: Font: (Default) Arial

<u>4</u>		1842,02	1947,73	2053,45	2191,17		
----------	--	---------	---------	---------	---------	--	--

Formatted: Font: (Default) Arial

<u>5</u>		1866,19	1978,19	2090,20	2235,83	2484,00	28
----------	--	---------	---------	---------	---------	---------	----

Formatted: Font: (Default) Arial

LOONSCHALEN PER MAAND

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

PER 1 augustus 2012 of 16 juli 2012 (+2,0%)

Formatted: Font: (Default) Arial

<u>Groep</u>	<u>A</u>	<u>B</u>	<u>C</u>	<u>D</u>	<u>E</u>	<u>F</u>	<u>G</u>
<u>Leeftijd/ functieij.</u>							

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

<u>15</u>	562,24						
-----------	--------	--	--	--	--	--	--

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

<u>16</u>	<u>648,44</u>	<u>791,04</u>									
<u>17</u>	<u>741,46</u>	<u>888,95</u>									
<u>18/0</u>	<u>825,91</u>	<u>976,20</u>	<u>1159,59</u>	<u>1342,98</u>							
<u>1</u>	<u>835,41</u>	<u>989,87</u>	<u>1178,84</u>	<u>1367,82</u>							
<u>19/0</u>	<u>965,32</u>	<u>1083,01</u>	<u>1282,64</u>	<u>1482,28</u>							
<u>1</u>		<u>1098,17</u>	<u>1303,93</u>	<u>1509,70</u>							
<u>2</u>		<u>1113,33</u>	<u>1325,14</u>	<u>1537,12</u>							
<u>20/0</u>	<u>1123,21</u>	<u>1260,81</u>	<u>1441,19</u>	<u>1621,57</u>	<u>2041,25</u>						
<u>1</u>		<u>1278,46</u>	<u>1465,02</u>	<u>1651,57</u>	<u>2084,12</u>						
<u>2</u>		<u>1296,11</u>	<u>1488,84</u>	<u>1681,57</u>	<u>2126,99</u>						
<u>21/0</u>	<u>1307,29</u>	<u>1457,22</u>	<u>1631,82</u>	<u>1806,41</u>	<u>2106,32</u>						
<u>1</u>		<u>1477,62</u>	<u>1658,73</u>	<u>1839,83</u>	<u>2150,56</u>						
<u>2</u>		<u>1498,02</u>	<u>1685,64</u>	<u>1873,25</u>	<u>2194,79</u>						
<u>3</u>		<u>1518,42</u>	<u>1712,55</u>	<u>1906,67</u>	<u>2239,02</u>						
<u>22/0</u>	<u>1518,09</u>	<u>1682,52</u>	<u>1837,66</u>	<u>1992,79</u>	<u>2168,77</u>						
<u>1</u>		<u>1706,08</u>	<u>1867,87</u>	<u>2029,66</u>	<u>2214,31</u>						
<u>2</u>		<u>1729,63</u>	<u>1898,08</u>	<u>2066,53</u>	<u>2259,86</u>						
<u>3</u>		<u>1753,19</u>	<u>1928,29</u>	<u>2103,39</u>	<u>2305,40</u>						
<u>23/0</u>	<u>1770,08</u>	<u>1895,41</u>	<u>1984,36</u>	<u>2073,30</u>	<u>2191,29</u>	<u>2434,52</u>	<u>27</u>				
<u>1</u>		<u>1922,36</u>	<u>2017,81</u>	<u>2113,25</u>	<u>2239,59</u>						
<u>2</u>		<u>1949,55</u>	<u>2051,66</u>	<u>2153,77</u>	<u>2287,09</u>						
<u>3</u>		<u>1976,03</u>	<u>2085,00</u>	<u>2193,97</u>	<u>2335,40</u>						
<u>4</u>		<u>2003,19</u>	<u>2118,16</u>	<u>2233,12</u>	<u>2382,90</u>						
<u>5</u>		<u>2029,48</u>	<u>2151,29</u>	<u>2273,09</u>	<u>2431,46</u>	<u>2701,35</u>	<u>30</u>				

▲											
LOONSCHALEN PER UUR											
PER 1 augustus 2012 of 16 juli 2012 (+2,0%)											
Groep	A	B	C	D	E	F	G				
Leeftijd/ functiej.											
<u>15</u>	<u>3,23</u>										
<u>16</u>	<u>3,73</u>	<u>4,55</u>									
<u>17</u>	<u>4,26</u>	<u>5,11</u>									
<u>18/0</u>	<u>4,75</u>	<u>5,61</u>	<u>6,66</u>	<u>7,72</u>							
<u>1</u>	<u>4,80</u>	<u>5,69</u>	<u>6,77</u>	<u>7,86</u>							
<u>19/0</u>	<u>5,55</u>	<u>6,22</u>	<u>7,37</u>	<u>8,52</u>							
<u>1</u>		<u>6,31</u>	<u>7,49</u>	<u>8,68</u>							
<u>2</u>		<u>6,40</u>	<u>7,62</u>	<u>8,83</u>							
<u>20/0</u>	<u>6,46</u>	<u>7,25</u>	<u>8,28</u>	<u>9,32</u>	<u>11,73</u>						
<u>1</u>		<u>7,35</u>	<u>8,42</u>	<u>9,49</u>	<u>11,98</u>						
<u>2</u>		<u>7,45</u>	<u>8,56</u>	<u>9,66</u>	<u>12,22</u>						
<u>21/0</u>	<u>7,51</u>	<u>8,37</u>	<u>9,38</u>	<u>10,38</u>	<u>12,11</u>						

<u>1</u>		<u>8,49</u>	<u>9,53</u>	<u>10,57</u>	<u>12,36</u>	
<u>2</u>		<u>8,61</u>	<u>9,69</u>	<u>10,77</u>	<u>12,61</u>	
<u>3</u>		<u>8,73</u>	<u>9,84</u>	<u>10,96</u>	<u>12,87</u>	
<u>22/0</u>	<u>8,72</u>	<u>9,67</u>	<u>10,56</u>	<u>11,45</u>	<u>12,46</u>	
<u>1</u>		<u>9,81</u>	<u>10,73</u>	<u>11,66</u>	<u>12,73</u>	
<u>2</u>		<u>9,94</u>	<u>10,91</u>	<u>11,88</u>	<u>12,99</u>	
<u>3</u>		<u>10,08</u>	<u>11,08</u>	<u>12,09</u>	<u>13,25</u>	
<u>23/0</u>	<u>10,17</u>	<u>10,89</u>	<u>11,40</u>	<u>11,92</u>	<u>12,59</u>	<u>13,99</u>
<u>1</u>		<u>11,05</u>	<u>11,60</u>	<u>12,15</u>	<u>12,87</u>	
<u>2</u>		<u>11,20</u>	<u>11,79</u>	<u>12,38</u>	<u>13,14</u>	
<u>3</u>		<u>11,36</u>	<u>11,98</u>	<u>12,61</u>	<u>13,42</u>	
<u>4</u>		<u>11,51</u>	<u>12,17</u>	<u>12,83</u>	<u>13,69</u>	
<u>5</u>		<u>11,66</u>	<u>12,36</u>	<u>13,06</u>	<u>13,97</u>	<u>15,53</u>

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

CAO LEVENSMIDDELENBEDRIJF

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

BIJLAGE 2B

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

INSTROOM-LONEN VOOR LANGDURIG WERKLOZEN (zie art. 21 lid 3c)

Formatted: Font: (Default) Arial

PER 1 augustus 2012 of 16 juli 2012 (+2,0%)

Formatted: Font: (Default) Arial

Groep

Formatted: Font: (Default) Arial

<u>Leeftijd/ functiej.</u>	<u>Per Uur</u>	<u>Per Week</u>	<u>Per 4 Weken</u>	<u>Per Maand</u>
--------------------------------	--------------------	---------------------	------------------------	----------------------

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

<u>15</u>	<u>3,00</u>		<u>480,45</u>	<u>522,49</u>
-----------	-------------	--	---------------	---------------

Formatted: Font: (Default) Arial

<u>16</u>	<u>3,46</u>		<u>553,27</u>	<u>601,68</u>
-----------	-------------	--	---------------	---------------

Formatted: Font: (Default) Arial

<u>17</u>	<u>3,95</u>		<u>632,65</u>	<u>688,00</u>
-----------	-------------	--	---------------	---------------

Formatted: Font: (Default) Arial

<u>18</u>	<u>4,44</u>		<u>710,91</u>	<u>773,12</u>
-----------	-------------	--	---------------	---------------

Formatted: Font: (Default) Arial

<u>19</u>	<u>5,16</u>		<u>825,57</u>	<u>897,81</u>
-----------	-------------	--	---------------	---------------

Formatted: Font: (Default) Arial

<u>20</u>	<u>6,02</u>		<u>963,76</u>	<u>1048,09</u>
-----------	-------------	--	---------------	----------------

Formatted: Font: (Default) Arial

<u>21</u>	<u>7,05</u>		<u>1128,40</u>	<u>1227,14</u>
-----------	-------------	--	----------------	----------------

Formatted: Font: (Default) Arial

<u>22</u>	<u>8,22</u>		<u>1315,98</u>	<u>1431,13</u>
-----------	-------------	--	----------------	----------------

Formatted: Font: (Default) Arial

<u>23+</u>	<u>9,68</u>		<u>1548,25</u>	<u>1683,72</u>
------------	-------------	--	----------------	----------------

Formatted: Font: (Default) Arial

LOONSCHALEN PER 4 WEKEN

Formatted: Font: (Default) Arial

PER 1 januari 2013 of 31 december 2012 (15, 16, 17 jaar + 1,5%)

Formatted: Font: (Default) Arial

<u>Groep</u>	<u>A</u>	<u>B</u>	<u>C</u>	<u>D</u>	<u>E</u>	<u>F</u>	<u>G</u>
<u>Leeftijd/ functiej.</u>							

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

<u>15</u>	<u>524,75</u>						
-----------	---------------	--	--	--	--	--	--

Formatted: Font: (Default) Arial

<u>16</u>	<u>605,21</u>	<u>738,30</u>					
-----------	---------------	---------------	--	--	--	--	--

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

17	692,03	829,69					
18/0	759,46	897,66	1066,29	1234,92			
1	768,19	910,22	1083,99	1257,77			
19/0	887,65	995,87	1179,44	1363,01			
1		1009,81	1199,02	1388,23			
2		1023,75	1218,52	1413,44			
20/0	1032,84	1159,36	1325,23	1491,10	1877,01		
1		1175,60	1347,14	1518,69	1916,43		
2		1191,83	1369,05	1546,27	1955,85		
21/0	1202,11	1339,97	1500,52	1661,07	1936,85		
1		1358,73	1525,27	1691,80	1977,52		
2		1377,49	1550,01	1722,53	2018,20		
3		1396,25	1574,75	1753,26	2058,87		
22/0	1395,95	1547,15	1689,80	1832,45	1994,27		
1		1568,81	1717,58	1866,35	2036,15		
2		1590,47	1745,36	1900,25	2078,03		
3		1612,13	1773,14	1934,16	2119,91		
23/0	1627,66	1742,91	1824,69	1906,48	2014,98	2238,64	25
1		1767,69	1855,45	1943,22	2059,39		
2		1792,69	1886,58	1980,48	2103,07		
3		1817,04	1917,24	2017,44	2147,49		
4		1842,02	1947,73	2053,45	2191,17		
5		1866,19	1978,19	2090,20	2235,83	2484,00	28

LOONSCHALEN PER MAAND

PER 1 januari 2013 of 31 december 2012 (15, 16, 17 jaar + 1,5%)

Groep	A	B	C	D	E	F	G
Leeftijd/ functiej.							
15	570,67						
16	658,17	802,91					
17	752,58	902,29					
18/0	825,91	976,20	1159,59	1342,98			
1	835,41	989,87	1178,84	1367,82			
19/0	965,32	1083,01	1282,64	1482,28			
1		1098,17	1303,93	1509,70			
2		1113,33	1325,14	1537,12			
20/0	1123,21	1260,81	1441,19	1621,57	2041,25		
1		1278,46	1465,02	1651,57	2084,12		
2		1296,11	1488,84	1681,57	2126,99		
21/0	1307,29	1457,22	1631,82	1806,41	2106,32		
1		1477,62	1658,73	1839,83	2150,56		

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

<u>2</u>		<u>1498,02</u>	<u>1685,64</u>	<u>1873,25</u>	<u>2194,79</u>				Formatted: Font: (Default) Arial
<u>3</u>		<u>1518,42</u>	<u>1712,55</u>	<u>1906,67</u>	<u>2239,02</u>				Formatted: Font: (Default) Arial
<u>22/0</u>	<u>1518,09</u>	<u>1682,52</u>	<u>1837,66</u>	<u>1992,79</u>	<u>2168,77</u>				Formatted: Font: (Default) Arial
<u>1</u>		<u>1706,08</u>	<u>1867,87</u>	<u>2029,66</u>	<u>2214,31</u>				Formatted: Font: (Default) Arial
<u>2</u>		<u>1729,63</u>	<u>1898,08</u>	<u>2066,53</u>	<u>2259,86</u>				Formatted: Font: (Default) Arial
<u>3</u>		<u>1753,19</u>	<u>1928,29</u>	<u>2103,39</u>	<u>2305,40</u>				Formatted: Font: (Default) Arial
<u>23/0</u>	<u>1770,08</u>	<u>1895,41</u>	<u>1984,36</u>	<u>2073,30</u>	<u>2191,29</u>	<u>2434,52</u>	<u>27</u>		Formatted: Font: (Default) Arial
<u>1</u>		<u>1922,36</u>	<u>2017,81</u>	<u>2113,25</u>	<u>2239,59</u>				Formatted: Font: (Default) Arial
<u>2</u>		<u>1949,55</u>	<u>2051,66</u>	<u>2153,77</u>	<u>2287,09</u>				Formatted: Font: (Default) Arial
<u>3</u>		<u>1976,03</u>	<u>2085,00</u>	<u>2193,97</u>	<u>2335,40</u>				Formatted: Font: (Default) Arial
<u>4</u>		<u>2003,19</u>	<u>2118,16</u>	<u>2233,12</u>	<u>2382,90</u>				Formatted: Font: (Default) Arial
<u>5</u>		<u>2029,48</u>	<u>2151,29</u>	<u>2273,09</u>	<u>2431,46</u>	<u>2701,35</u>	<u>30</u>		Formatted: Font: (Default) Arial

LOONSCHALEN PER UUR

PER 1 januari 2013 of 31 december 2012 (15, 16, 17 jaar + 1,5%)

<u>Groep</u>	<u>A</u>	<u>B</u>	<u>C</u>	<u>D</u>	<u>E</u>	<u>F</u>	<u>G</u>	Formatted: Font: (Default) Arial
<u>Leeftijd/ functieij.</u>								Formatted: Font: (Default) Arial
<u>15</u>	<u>3,28</u>							Formatted: Font: (Default) Arial
<u>16</u>	<u>3,78</u>	<u>4,61</u>						Formatted: Font: (Default) Arial
<u>17</u>	<u>4,33</u>	<u>5,19</u>						Formatted: Font: (Default) Arial
<u>18/0</u>	<u>4,75</u>	<u>5,61</u>	<u>6,66</u>	<u>7,72</u>				Formatted: Font: (Default) Arial
<u>1</u>	<u>4,80</u>	<u>5,69</u>	<u>6,77</u>	<u>7,86</u>				Formatted: Font: (Default) Arial
<u>19/0</u>	<u>5,55</u>	<u>6,22</u>	<u>7,37</u>	<u>8,52</u>				Formatted: Font: (Default) Arial
<u>1</u>		<u>6,31</u>	<u>7,49</u>	<u>8,68</u>				Formatted: Font: (Default) Arial
<u>2</u>		<u>6,40</u>	<u>7,62</u>	<u>8,83</u>				Formatted: Font: (Default) Arial
<u>20/0</u>	<u>6,46</u>	<u>7,25</u>	<u>8,28</u>	<u>9,32</u>	<u>11,73</u>			Formatted: Font: (Default) Arial
<u>1</u>		<u>7,35</u>	<u>8,42</u>	<u>9,49</u>	<u>11,98</u>			Formatted: Font: (Default) Arial
<u>2</u>		<u>7,45</u>	<u>8,56</u>	<u>9,66</u>	<u>12,22</u>			Formatted: Font: (Default) Arial
<u>21/0</u>	<u>7,51</u>	<u>8,37</u>	<u>9,38</u>	<u>10,38</u>	<u>12,11</u>			Formatted: Font: (Default) Arial
<u>1</u>		<u>8,49</u>	<u>9,53</u>	<u>10,57</u>	<u>12,36</u>			Formatted: Font: (Default) Arial
<u>2</u>		<u>8,61</u>	<u>9,69</u>	<u>10,77</u>	<u>12,61</u>			Formatted: Font: (Default) Arial
<u>3</u>		<u>8,73</u>	<u>9,84</u>	<u>10,96</u>	<u>12,87</u>			Formatted: Font: (Default) Arial
<u>22/0</u>	<u>8,72</u>	<u>9,67</u>	<u>10,56</u>	<u>11,45</u>	<u>12,46</u>			Formatted: Font: (Default) Arial
<u>1</u>		<u>9,81</u>	<u>10,73</u>	<u>11,66</u>	<u>12,73</u>			Formatted: Font: (Default) Arial
<u>2</u>		<u>9,94</u>	<u>10,91</u>	<u>11,88</u>	<u>12,99</u>			Formatted: Font: (Default) Arial
<u>3</u>		<u>10,08</u>	<u>11,08</u>	<u>12,09</u>	<u>13,25</u>			Formatted: Font: (Default) Arial
<u>23/0</u>	<u>10,17</u>	<u>10,89</u>	<u>11,40</u>	<u>11,92</u>	<u>12,59</u>	<u>13,99</u>		Formatted: Font: (Default) Arial
<u>1</u>		<u>11,05</u>	<u>11,60</u>	<u>12,15</u>	<u>12,87</u>			Formatted: Font: (Default) Arial
<u>2</u>		<u>11,20</u>	<u>11,79</u>	<u>12,38</u>	<u>13,14</u>			Formatted: Font: (Default) Arial
<u>3</u>		<u>11,36</u>	<u>11,98</u>	<u>12,61</u>	<u>13,42</u>			Formatted: Font: (Default) Arial
<u>4</u>		<u>11,51</u>	<u>12,17</u>	<u>12,83</u>	<u>13,69</u>			Formatted: Font: (Default) Arial

5 11,66 12,36 13,06 13,97 15,53

Formatted: Font: (Default) Arial

▲

Formatted: Font: (Default) Arial

▲

Formatted: Font: (Default) Arial

CAO LEVENSMIDDELENBEDRIJF

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

BIJLAGE 2B

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

INSTROOM-LONEN VOOR LANGDURIG WERKLOZEN (zie art. 21 lid 3c)

Formatted: Font: (Default) Arial

PER 1 januari 2013 of 31 december 2012 (15, 16, 17 jaar + 1,5%)

Formatted: Font: (Default) Arial

Groep

Formatted: Font: (Default) Arial

<u>Leeftijd/</u> <u>functieij.</u>	<u>Per</u> <u>Uur</u>	<u>Per</u> <u>4 Weken</u>	<u>Per</u> <u>Maand</u>
---------------------------------------	--------------------------	------------------------------	----------------------------

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

<u>15</u>	<u>3,05</u>	<u>487,66</u>	<u>530,33</u>
-----------	-------------	---------------	---------------

Formatted: Font: (Default) Arial

<u>16</u>	<u>3,51</u>	<u>561,57</u>	<u>610,70</u>
-----------	-------------	---------------	---------------

Formatted: Font: (Default) Arial

<u>17</u>	<u>4,01</u>	<u>642,14</u>	<u>698,32</u>
-----------	-------------	---------------	---------------

Formatted: Font: (Default) Arial

<u>18</u>	<u>4,44</u>	<u>710,91</u>	<u>773,12</u>
-----------	-------------	---------------	---------------

Formatted: Font: (Default) Arial

<u>19</u>	<u>5,16</u>	<u>825,57</u>	<u>897,81</u>
-----------	-------------	---------------	---------------

Formatted: Font: (Default) Arial

<u>20</u>	<u>6,02</u>	<u>963,76</u>	<u>1048,09</u>
-----------	-------------	---------------	----------------

Formatted: Font: (Default) Arial

<u>21</u>	<u>7,05</u>	<u>1128,40</u>	<u>1227,14</u>
-----------	-------------	----------------	----------------

Formatted: Font: (Default) Arial

<u>22</u>	<u>8,22</u>	<u>1315,98</u>	<u>1431,13</u>
-----------	-------------	----------------	----------------

Formatted: Font: (Default) Arial

<u>23+</u>	<u>9,68</u>	<u>1548,25</u>	<u>1683,72</u>
------------	-------------	----------------	----------------

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial

LOONSCHALEN PER 4 WEKEN

PER 1 jan 2010

<u>Groep</u>	<u>A</u>	<u>B</u>	<u>C</u>	<u>D</u>	<u>E</u>	<u>F</u>	<u>G</u>	<u>H</u>	<u>I</u>
--------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Leeftijd/
functieij.

<u>15</u>	<u>502,68</u>								
<u>16</u>	<u>579,76</u>	<u>707,25</u>							
<u>17</u>	<u>662,93</u>	<u>794,80</u>							
<u>18/0</u>	<u>749,51</u>	<u>885,89</u>	<u>1052,32</u>	<u>1218,74</u>					
<u>1</u>		<u>898,30</u>	<u>1069,78</u>	<u>1241,28</u>					
<u>19/0</u>	<u>876,02</u>	<u>982,82</u>	<u>1163,98</u>	<u>1345,15</u>					
<u>1</u>		<u>996,58</u>	<u>1183,31</u>	<u>1370,03</u>					
<u>2</u>		<u>1010,34</u>	<u>1202,55</u>	<u>1394,92</u>					
<u>20/0</u>	<u>1019,30</u>	<u>1144,17</u>	<u>1307,87</u>	<u>1471,56</u>	<u>1852,42</u>				
<u>1</u>		<u>1160,19</u>	<u>1329,49</u>	<u>1498,79</u>	<u>1891,32</u>				
<u>2</u>		<u>1176,21</u>	<u>1351,14</u>	<u>1526,04</u>	<u>1930,22</u>				
<u>21/0</u>	<u>1186,35</u>	<u>1322,41</u>	<u>1480,86</u>	<u>1639,30</u>	<u>1911,47</u>				
<u>1</u>		<u>1340,93</u>	<u>1505,28</u>	<u>1669,63</u>	<u>1951,61</u>				
<u>2</u>		<u>1359,44</u>	<u>1529,70</u>	<u>1699,95</u>	<u>1991,75</u>				
<u>3</u>		<u>1377,95</u>	<u>1554,12</u>	<u>1730,28</u>	<u>2031,89</u>				
<u>22/0</u>	<u>1377,65</u>	<u>1526,87</u>	<u>1667,66</u>	<u>1808,44</u>	<u>1969,14</u>				
<u>1</u>		<u>1548,25</u>	<u>1695,07</u>	<u>1841,90</u>	<u>2009,47</u>				
<u>2</u>		<u>1569,62</u>	<u>1722,49</u>	<u>1875,35</u>	<u>2050,80</u>				
<u>3</u>		<u>1591,00</u>	<u>1749,90</u>	<u>1908,81</u>	<u>2092,13</u>				

23/0	4606,33	4720,07	4800,78	4881,50	4988,57	2209,30	2534,07	2906,58	3333,84
-1		4744,52	4831,14	4917,76	2032,40				
-2		4769,20	4861,86	4954,52	2075,51				
-3		4793,23	4892,11	4991,00	2119,35				
-4		4817,88	4922,24	2026,54	2162,46				
-5		4841,73	4952,27	2062,81	2206,53	2451,45	2811,81	3225,15	3699,25

LOONSCHALEN PER MAAND

PER 1 jan 2010

Greep	A	B	C	D	E	F	G	H	I
15	546,67								
16	630,49	769,14							
17	720,93	864,34							
18/0	815,09	963,41	1144,39	1325,38					
4		976,90	1163,39	1349,90					
19/0	952,67	1068,82	1265,83	1462,85					
4		1083,78	1286,85	1489,91					
2		1098,74	1307,77	1516,98					
20/0	1108,49	1244,29	1422,30	1600,32	2014,50				
4		1261,71	1445,82	1629,93	2056,81				
2		1279,13	1469,33	1659,53	2099,11				
21/0	1290,16	1438,12	1610,43	1782,74	2078,72				
4		1458,26	1636,99	1815,72	2122,37				
2		1478,39	1663,55	1848,70	2166,03				
3		1498,53	1690,10	1881,68	2209,68				
22/0	1498,20	1660,47	1813,57	1966,68	2140,35				
4		1683,72	1843,39	2003,06	2185,29				
2		1706,96	1873,21	2039,45	2230,24				
3		1730,21	1903,02	2075,83	2275,19				
23/0	1746,89	1870,58	1958,35	2046,13	2162,57	2402,61	2755,80	3160,90	3625,55
-1		1897,17	1991,36	2085,56	2210,24				
-2		1924,00	2024,77	2125,54	2257,12				
-3		1950,13	2057,67	2165,21	2304,79				
-4		1976,94	2090,40	2203,86	2351,67				
-5		2002,89	2123,09	2243,30	2399,60	2665,95	3057,85	3507,35	4022,93

LOONSCHALEN PER UUR

PER 1 jan 2010

Greep	A	B	C	D	E	F	G	H	I
15	3,14								
16	3,62	4,42							
17	4,14	4,97							
18/0	4,68	5,54	6,58	7,62					
4		5,61	6,69	7,76					
19/0	5,48	6,14	7,27	8,41					
4		6,23	7,40	8,56					

2		6,34	7,52	8,72					
20/0	6,37	7,15	8,17	9,20	11,58				
4		7,25	8,34	9,37	11,82				
2		7,35	8,44	9,54	12,06				
21/0	7,41	8,27	9,26	10,25	11,95				
4		8,38	9,41	10,44	12,20				
2		8,50	9,56	10,62	12,45				
3		8,64	9,74	10,84	12,70				
22/0	8,64	9,54	10,42	11,30	12,30				
4		9,68	10,59	11,51	12,56				
2		9,84	10,77	11,72	12,82				
3		9,94	10,94	11,93	13,08				
23/0	10,04	10,75	11,25	11,76	12,43	13,84	15,84	18,17	20,84
-4		10,90	11,44	11,99	12,70				
-2		11,06	11,64	12,22	12,97				
-3		11,24	11,83	12,44	13,25				
-4		11,36	12,04	12,67	13,52				
-5		11,54	12,20	12,89	13,79	15,32	17,57	20,16	23,12

GAO-LEVENSMIDDELENBEDRIJF EN-VGL

BIJLAGE 2B

INSTROOM-LONEN VOOR LANGDURIG WERKLOZEN (zie art. 24 lid 3c)

PER 1 jan 2010

Greep

Leeftijd/ functie:	Per Uur	Per Week	Per 4-Weeken	Per Maand
15	2,82	112,80	454,20	490,68
16	3,25	130,00	520,00	565,50
17	3,74	148,40	593,60	645,54
18	4,24	169,60	678,40	737,76
19	4,92	196,80	787,20	856,08
20	5,74	229,60	918,40	998,76
21	6,72	268,80	1075,20	1169,28
22	7,84	313,60	1254,40	1364,16
23+	9,23	369,20	1476,80	1606,02

LOONSCHALEN PER 4 WEKEN

PER 1 jul 2010

Greep

Leeftijd/ functie:	A	B	C	D	E	F	G	H	I
15	490,54								
16	565,75	690,17							
17	646,94	775,60							
18/0	731,40	864,50	1026,90	1189,30					
4	739,82	876,60	1043,94	1211,30					
19/0	854,86	959,08	1135,87	1312,66					
4		972,54	1154,72	1336,94					

2		985,93	4173,50	4364,23					
20/0	994,68	1116,53	4276,28	4436,02	1807,67				
4		1132,17	4297,37	4462,58	1845,63				
2		1147,80	4318,47	4489,15	1883,59				
21/0	1157,70	1290,47	4445,09	4599,70	1865,30				
4		1308,54	4468,92	4629,30	1904,47				
2		1326,60	4492,75	4658,89	1943,64				
3		1344,67	4516,58	4688,49	1982,81				
22/0	1344,38	1489,99	4627,37	4764,76	1920,60				
4		1510,85	4654,13	4797,41	1960,93				
2		1531,74	4680,88	4830,05	2001,26				
3		1552,67	4707,64	4862,70	2041,59				
23/0	1567,53	1678,52	4757,28	4836,95	1940,54	2155,94	2472,86	2836,37	3253,34
-1		1702,38	4786,94	4874,43	1983,34				
-2		1726,46	4816,89	4907,34	2025,38				
-3		1749,91	4846,44	4942,91	2068,46				
-4		1773,97	4875,78	4977,59	2110,22				
-5		1797,25	4905,44	2012,98	2153,23	2392,24	2743,99	3147,25	3609,89

LOONSCHALEN PER MAAND

PER 1 jul 2010

Greep	A	B	C	D	E	F	G	H	I
Leeftijd/ functie:									
15	533,46								
16	615,26	750,56							
17	703,52	843,46							
18/0	795,40	940,44	1116,75	1293,36					
4	804,55	953,30	1135,29	1317,29					
19/0	929,66	1043,90	1235,26	1427,52					
4		1057,60	1255,76	1453,92					
2		1072,20	1276,19	1480,33					
20/0	1081,72	1214,23	1387,95	1561,67	1965,84				
4		1231,23	1410,89	1590,56	2007,43				
2		1248,23	1433,84	1619,45	2048,41				
21/0	1258,99	1403,39	1571,53	1739,68	2028,51				
4		1423,03	1597,45	1771,86	2071,11				
2		1442,68	1623,36	1804,05	2113,71				
3		1462,33	1649,28	1836,23	2156,31				
22/0	1462,04	1620,36	1769,77	1919,47	2088,65				
4		1643,95	1798,86	1954,68	2132,54				
2		1665,73	1827,96	1990,18	2176,37				
3		1688,42	1857,05	2025,69	2220,23				
23/0	1704,69	1825,39	1911,05	1996,70	2110,33	2344,58	2689,23	3084,55	3537,98
-1		1851,34	1943,26	2035,18	2156,85				
-2		1877,53	1975,87	2074,20	2202,60				
-3		1903,03	2007,97	2112,91	2249,12				
-4		1929,19	2039,94	2150,63	2294,87				
-5		1954,54	2071,84	2189,12	2341,64	2604,56	2983,99	3422,63	3925,76

LOONSCHALEN PER UUR

PER 1 jul 2010

Greep Leeftijd/ functie:	A	B	C	D	E	F	G	H	I
15	3,07								
16	3,54	4,34							
17	4,04	4,85							
18/0	4,57	5,40	6,42	7,43					
1	4,62	5,48	6,52	7,57					
19/0	5,34	5,99	7,10	8,20					
1		6,08	7,22	8,36					
2		6,16	7,33	8,51					
20/0	6,22	6,98	7,98	8,98	11,30				
1		7,08	8,11	9,14	11,54				
2		7,17	8,24	9,31	11,77				
21/0	7,24	8,07	9,03	10,00	11,66				
1		8,18	9,18	10,18	11,90				
2		8,29	9,33	10,37	12,15				
3		8,40	9,48	10,55	12,39				
22/0	8,40	9,31	10,17	11,03	12,00				
1		9,44	10,34	11,23	12,26				
2		9,57	10,54	11,44	12,51				
3		9,70	10,67	11,64	12,76				
23/0	9,80	10,49	10,98	11,48	12,13	13,47	15,46	17,73	20,33
-1		10,64	11,17	11,70	12,40				
-2		10,79	11,36	11,92	12,66				
-3		10,94	11,54	12,14	12,93				
-4		11,09	11,72	12,36	13,19				
-5		11,23	11,91	12,58	13,46	14,95	17,15	19,67	22,56

CAO LEVENSMIDDELENBEDRIJF EN VGL

BIJLAGE 2B

INSTROOM-LONEN VOOR LANGDURIG WERKLOZEN (zie art. 21 lid 3c)

PER 1 jul 2010

Greep Leeftijd/ functie:	Per Uur	Per Week	Per 4-Weken	Per Maand
15	2,85		455,87	495,75
16	3,28		524,95	570,89
17	3,75		600,27	652,79
18	4,28		684,65	744,55
19	4,97		795,08	864,64
20	5,80		928,15	1009,37
21	6,79		1086,72	1181,80
22	7,92		1267,36	1378,26
23+	9,32		1491,05	1621,52

Bijlage 3

Handleiding bij de toepassing van artikel 11 en 12

De afspraken in artikel 11 van de cao kunnen leiden tot een veelheid van situaties en daarbij behorende aanvullingen. Ter informatie over de financiële situatie van de werknemer in geval van arbeidsongeschikt is deze handleiding gemaakt. De handleiding bestaat uit een overzicht van de mogelijke situaties en de daarbij behorende aanvullingen, enkele belangrijke tips en aandachtspunten.

Tabel met overzicht

In bijgaande tabel is op compacte wijze een overzicht gegeven van het recht op aanvullingen de wettelijke loondoorbetaling gedurende de eerste twee jaar en de daarop volgende jaren met een WIA-uitkering. Het recht op aanvulling verschilt per periode en per bijzondere situaties van de werknemer. In de tabel staan de cao-artikelen chronologisch vermeld (van de eerste dag van arbeidsongeschiktheid tot en met het zevende jaar) waarop de situatie betrekking heeft. Kolom 2 geeft een beschrijving van de situatie van de zieke werknemer. In de periodekolommen staat de hoogte van de aanvulling vermeld.

Zolang er voor de zieke werknemer nog geen sprake is van een definitieve re-integratie in een aangepaste functie bij de eigen of een andere werkgever gelden de regels in tabel A

Voor werknemers die definitief zijn gere-integreerd in een andere functie geldt tabel B.

Tips

Voor de mate van arbeidsongeschiktheid (soms ook wel het ziektepercentage genoemd) wordt een formule gepresenteerd waarmee het arbeidsongeschiktheidspercentage kan worden berekend op basis van het aantal mogelijk te werken uren en de loonwaarde van het mogelijk te verrichten werk.

In het geval er wordt gewerkt "op arbeidstherapeutische basis" geeft deze handleiding enkele belangrijke aspecten waarmee rekening gehouden moet worden.

De werkgever wordt geadviseerd om de werknemer tijdens de WIA-beoordeling te laten begeleiden door de casemanager of de bedrijfsarts. De WIA-beschikking van het UWV dient altijd goed te worden gecontroleerd.

Berekenen van de mate van arbeids(on)geschiktheid

De bedrijfsarts stelt vast hoeveel uur de werknemer belastbaar is en in welke mate hij nog belastbaar is. Aan de hand van de beperkingen en de belastbaarheid die door de bedrijfsarts worden aangegeven kan de werkgever bepalen welke werkzaamheden de werknemer nog wel kan doen. Vervolgens wordt de loonwaarde (uurloon) van deze mogelijke werkzaamheden vastgesteld.

De mate van arbeids(on)geschiktheid kan worden bepaald door het invullen van de variabelen in de onderstaande formule

$\frac{\text{Mogelijk te werken uren}}{\text{Contractuele uren}} \times \frac{\text{uurloon van het re-integratie werk}}{\text{Contractueel uurloon}} \times 100\% = \text{Percentage arbeidsgeschiktheid}$

Bijvoorbeeld: Klaas werkt 20 uur per week (4 dagen van 5 uur) met een uurloon van 10 euro. Omdat Klaas door zijn ziekte gedeeltelijk niet in staat is te werken stelt de bedrijfsarts vast dat hij wel dagelijks 3 uur kan werken als hij tussendoor maar een uur rust neemt. Klaas kan wel zijn eigen werk doen maar in een wat rustiger tempo. De leidinggevende vult het aantal mogelijk te werken uren (4 dagen maal 3 uur) in en deelt dat door de normale 20 uur. Omdat Klaas zo'n 20% langzamer werkt neemt zijn leidinggevende een evenredig deel (€ 8,-) van de contractuele loonwaarde van het werk. Klaas is nu 48% arbeidsgeschikt en dus 52% arbeidsongeschikt.

$$\frac{12}{20} \times \frac{\text{€ } 8}{\text{€ } 10} \times 100\% = \begin{array}{l} 48\% \text{ arbeidsgeschikt} \\ 52\% \text{ arbeidsongeschikt} \end{array}$$

Werken op arbeidstherapeutische basis

Soms adviseert de bedrijfsarts om de werknemer weer te laten werken op arbeidstherapeutische basis. De werknemer blijft dan formeel 100% arbeidsongeschikt. De werknemer werkt in de praktijk wel een aantal uren, maar de loonwaarde van dat werk wordt gesteld op nihil. Verder is er een aantal andere aspecten waarmee rekening moet worden gehouden:

- het werken op arbeidstherapeutische basis mag slechts voor een korte periode van maximaal 2 weken;
- arbeidstherapeutisch werken is niet vrijblijvend; de werknemer kan niet zelf bepalen wanneer hij op het werk komt of wanneer hij vertrekt; dat moet in overleg met de leidinggevende;
- de afspraken over werktijden, de werkzaamheden en de periode van arbeidstherapeutisch werken worden schriftelijk vastgelegd en
- er moet sprake zijn van progressie in de belastbaarheid.

Na de periode van arbeidstherapeutisch werken, waarbij de werknemer nog als 100% arbeidsongeschikt wordt geregistreerd, kan de mate van arbeids(on)geschiktheid worden berekend.

Bij het aanbieden en laten uitvoeren van passend werk is van belang dat het UWV passend werk als regulier opvat, als de werknemer langer dan 8 weken deze werkzaamheden verricht. Afspraken hierover dienen vastgelegd te worden in een gespreksverslag of in het plan van aanpak dat onderdeel is van het re-integratiedossier.

Tijdschema Wet verbetering poortwachter

Dag 1	Ziekmelding
Dag 4	Aanvragen Ziektewetuitkering (vangnetgevallen)
Week 1	Uiterlijke datum doorgifte ziekmelding aan bedrijfsarts of arbodienst
Week 5	Opdracht geven aan bedrijfsarts/arbodienst voor het maken van de probleemanalyse. Medisch deel van het re0-integratiedossier aanleggen.
Week 6	Probleemanalyse maken. N.B. Als op de einddatum van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd de werknemer zes weken of langer ziek is, dan moet er ook al een re-integratiedossier met een probleemanalyse en een plan van aanpak (gebaseerd op de tijdelijkheid van de arbeidsovereenkomst) aanwezig zijn.
Week 8	Plan van aanpak door werkgever en werknemer. Aanstellen van casemanager,

opbouw van re-integratiedossier.

Iedere 6 weken	Bespreken voortgang re-integratie. Verslag opnemen in re-integratiedossier.
Week 13	Aangifte ziekmelding aan UWV (in verband met berekening wachttijd WIA-uitkering) voor de niet-eigenrisicodragers. Vanaf nu kan al de WIA-beoordeling voor een vervroegde IVA-uitkering worden aangevraagd door werknemers die volledig en duurzaam arbeidsongeschikt zijn.
Week 35	Aangifte ziekmelding aan UWV (in verband met berekening wachttijd WIA-uitkering) voor de eigenrisicodragers.
Week 49	Evaluatie voortgang re-integratie (opschudmoment).
Week 87	UWV stuurt de formulieren voor de WIA-beoordeling naar de werknemer.
Week 91	Werknemer vraagt WIA-beoordeling aan bij UWV en overlegt re-integratieverslag.
Week 91-104	Beoordeling door UWV, loonsanctie bij onvoldoende re-integratie inspanning werkgever of werknemer, bepalen recht op WIA-uitkering.
Week 104	Aanpassing of beëindiging arbeidsovereenkomst. Eventuele ingang WIA-uitkering.

{ADVIES WETSWIJZIGING 1 NOVEMBER DOORVOEREN}

WIA-uitkeringsrechten

Met van verlies van Verdienvermogen (mate Van arbeidsongeschiktheid)	Duurzaamheid	Soort WIA-uitkering
80 – 100%	Duurzaam	IVA-uitkering. Inkomensvoorziening volledig (en duurzaam) Arbeidsongeschikten
80 – 100%	Niet duurzaam, er is nog kans op herstel	WGA-uitkering. Werkhervattingsuitkering gedeeltelijk arbeidsongeschikten
35 – 80%	Niet van toepassing	WGA-uitkering. Werkhervattingsuitkering gedeeltelijk arbeidsongeschikten
Minder dan 35%	Niet van toepassing.	Geen recht op uitkering.

Bijlage 4

A. Historische rechten met betrekking tot de arbeidstijden

Avonduren

Ten aanzien van het werken op avonduren, behalve de uren die voor

1 juni 1996 als wekelijkse koopavond golden, geldt vrijwilligheid, en wel in het bijzonder:

- voor de werknemer in dienst voor 23 juni 1992, met uitzondering van bedrijfsleiders en werknemers in winkels met een bezetting van minder dan 11 werknemers, vanaf 18.00 uur;
- voor de werknemer in dienst voor 1 januari 1995 vanaf 18.30 uur;
- voor de werknemer in dienst voor 1 juni 1996 vanaf 18.30 uur, tenzij anders overeengekomen.

Zaterdag

Voor de werknemer in dienst voor 23 juni 1992, met uitzondering van de bedrijfsleider en de werknemer in een winkel met een bezetting van minder dan 11 werknemers, geldt op zaterdag vrijwilligheid vanaf 17.00 uur. Voor de werknemer in dienst voor 1 juni 1996 geldt vrijwilligheid op zaterdag vanaf 18.00 uur.

Meer dan 12 zaterdagen

De werknemer kan op een afspraak over het werken op meer dan 12 zaterdagen per jaar of meer dan 1 zaterdag per 4 weken in een DC, voor zover gemaakt na 31 maart 2002, terugkomen met inachtneming van een opzegtermijn van drie maanden, tenzij de afspraak schriftelijk is gemaakt met gebruikmaking van onderstaande tekst. Met de werknemer die vóór 1 april 2000 structureel meer dan één zaterdag in een periode van 4 weken heeft gewerkt, kan, indien gewenst, het aantal zaterdagen per periode van 4 weken naar één worden teruggebracht zodra dit redelijkerwijs mogelijk is.

Indien werkgever en werknemer schriftelijk overeenkomen dat meer dan 12 zaterdagen per jaar (winkel) dan wel 1 zaterdag per 4 weken (distributiecentrum) wordt gewerkt en daarbij gebruik maken van onderstaande tekst, kan de werknemer hierop slechts met instemming van de werkgever terugkomen.

“Artikel 6 lid 9 respectievelijk artikel 9 lid 1 van de CAO bepalen dat de werknemer niet kan worden verplicht meer dan 12 zaterdagen per jaar (winkel) respectievelijk 1 zaterdag per 4 weken (distributiecentrum) te werken. Op vrijwillige basis mag een afspraak gemaakt worden tussen werkgever en werknemer om meer zaterdagen te werken. Gebruik makend van die mogelijkheid komen werkgever en werknemer overeen dat de werknemer zaterdagen per jaar werkt.”

Voor de afspraak geldt onverminderd het overigens in artikel 6 lid 3 bepaalde.

B. Historische rechten met betrekking tot toeslagen

- a. Aan de werknemer in volledige dienst die in de periode vóór de invoering van de nieuwe Winkeltijdenwet op 1 juni 1996 gedurende avonduren werkte, wordt een toeslag van 50% gegarandeerd indien en voor zover hij op dergelijke uren werkt na 1 juni 1996.
- b. Eenzelfde garantie geldt voor uren gewerkt op zaterdagmiddag.
- c. Voor de bepaling van het aantal uren dat in aanmerking komt voor de garantieregelingen in de leden a en b, is bepalend het patroon van gewerkte uren in een referentieperiode van drie maanden of drie vierweekse periodes die liggen voor 1 mei 1996, waarbij ziekteverzuim tot de gewerkte uren wordt gerekend.

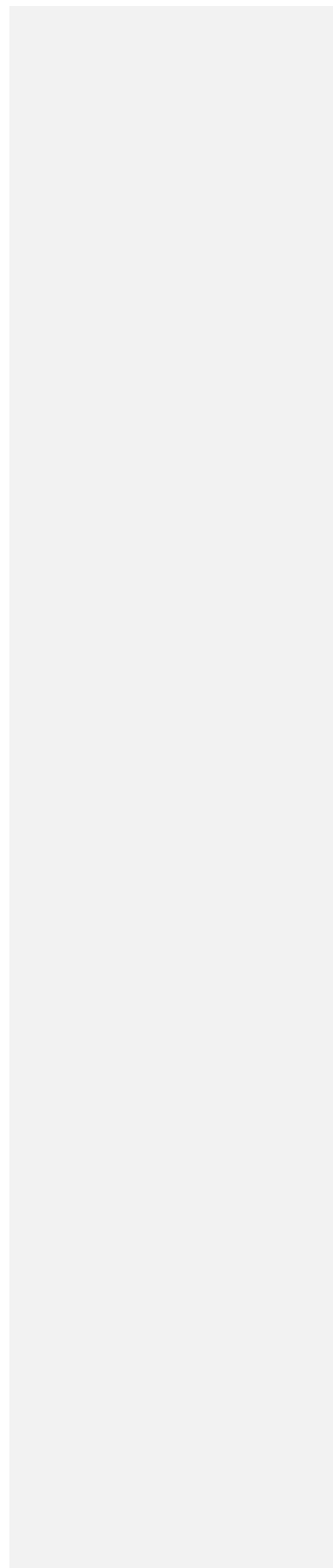
Bijlage 5

Monitorlist Geweld & Agressie Supermarktbranche

<u>Zichtbare maatregelen</u>	Aan voldaan?	
	ja	nee
1. Is er een - schriftelijk - veiligheidsplan op bedrijfs/filiaalniveau?	n	n
2. Is de checklist, behorend bij het CBL Veiligheidsplan, ingevuld en aanwezig?	n	n
3. Is er een sleutelplan?	n	n
4. Is er een lijst van belangrijke telefoonnummers?	n	n
5. Is er een afgescheiden ruimte waarin de kas kan worden opgemaakt? Is deze ruimte beveiligd?	n	n
6. Worden getroffen veiligheidsmaatregelen gecommuniceerd?	n	n
7. Zijn de checkouts voorzien van een afroomb voorziening?	n	n
<u>Opties zichtbare maatregelen:</u>		
8. Is het bedrijf voorzien van een stil-overval-alarm?	n	n
9. Is de kluis voorzien van tijdvertraging?	n	n
10. Is de kluis voorzien van "gedwongen openingsdetectie"?	n	n
11. Wordt gebruik gemaakt van video-observatie?	n	n
<u>Organisatorische en personele maatregelen</u>		
12. Is de winkel overzichtelijk ingericht?	n	n
13. Vindt het waardetransport door een professioneel waarde-transportbedrijf plaats? Zo nee, vindt het dan plaats tijdens de openingsuren van de bank, door twee personen en met de nodige overige voorzorgsmaatregelen?	n	n
14. Is er sprake van toegangsregulering bij de personeels- en leveranciersingang?	n	n
15. Is er een sluitronde?	n	n
16. Is er een openings- en sluitprocedure?	n	n
17. Is er een afroominstructie?	n	n
18. Is "groot geld" door de technische voorzieningen en organisatorische maatregelen voor buitenstaanders on- of moeilijk bereikbaar? - tijdens openingsuren - buiten openingsuren	n n	n n
19. Is een werknemer in de vestiging nadrukkelijk belast met toezicht op naleving van de veiligheidsprocedures en onderhoud van de veiligheidsmiddelen?	n	n
20. Is er instructie geweest met betrekking tot hoe te handelen bij overvallen en winkeldiefstal? Kent het personeel de richtlijnen daarvoor?	n	n

- | | | |
|---|---|---|
| 21. Is agressie en geweld een onderwerp dat met regelmaat terugkeert op de agenda bij personeelsbesprekingen? | n | n |
| 22. Zijn de "10 gouden regels" uit het CBL Veiligheidsplan bekend bij het personeel? | n | n |

Bij deze monitorlist hoort een toelichting die is op te vragen bij het CBL in Leidschendam (telefoon: 070-3376200) of bij één van de partijen van deze CAO.



Specificatie video-observatie (CCTV) systeem binnen CAO verplichting

Doelstelling

De toepassing van een CCTV systeem in een supermarkt kent twee doelstellingen. Op de eerste plaats moet de zichtbare aanwezigheid van een CCTV systeem een preventieve werking hebben. Op de tweede plaats kan het systeem als doel hebben het herkenbaar in beeld brengen van personen die zich schuldig maken aan strafbare feiten.

Kleurencamera's

De camera's die gericht zijn naar buiten, zijn voorzien van tegenlichtcompensatie. Alle camera's zijn voorzien van een auto-iris objectief en beschikken over minimaal 400 beeldlijnen (horizontaal). Indien de verlichting van het in beeld te brengen object onvoldoende is voor identificatiedoelinden dient deze te worden geoptimaliseerd.

Digitale opnametechniek

De beelden van alle camera's worden met behulp van digitale techniek opgeslagen. De opslagcapaciteit is voldoende om de beelden minimaal één week op te slaan. Alle beelden worden verwerkt met behulp van muplexertechnologie.

Opstelling camera's

Er worden camera's geïnstalleerd op de volgende locaties;

- Klantenentree
- Magazijn- of goederenontvangstdeur
- Personeelstoegang
- Kluisruimte

Publieksmonitor

Nabij de ingang van de verkoopruimte wordt een kleurenpublieksmonitor geïnstalleerd. Op deze monitor wordt het beeld gepresenteerd van de camera gericht op de klantenentree.

Opstelling centrale apparatuur

Nabij het opslagmedium is een werkmonitor aanwezig. Het opslagmedium is zodanig opgesteld en/of uitgevoerd dat deze niet bediend kan worden door onbevoegden.

Het opslagmedium dient te zijn voorzien van een output om opgenomen beelden te kunnen exporteren (b.v. afdrukken, cd-rom, VCR etc.)

Overwegingen voor plaatsing van een camerasysteem

1. Uitvoering preventief overvalbeleid:
 - is een overvalpreventieplan aanwezig?
 - worden deze maatregelen nageleefd?
2. Personeel voldoende opgeleid/ingetraind:
 - BHV kwantitatief op niveau? (zie RI&E - 1 bhv-er op 50 aanwezige personen)
 - hebben kaderleden een winkelcriminaliteitscursus gevolgd?
 - hebben medewerkers winkelcriminaliteitscursus gevolgd?
(kan ook gebruik van CD-rom 'oog voor veiligheid' zijn)
3. Gevoel van onveiligheid bij de medewerkers:
 - inventariseren met behulp van hulplijst, verkrijgbaar bij het CBL.
4. Personele bezetting doorgaans tijdens openingstijden:
 - kwantiteit, de minimale bezetting
 - is van deze bezetting – doorgaans – 50% man?
 - is van deze bezetting – doorgaans – 50% ouder dan 18 jaar?
 - is – doorgaans – ten minste een kaderlid aanwezig?
5. Klantenstroom:
 - vast klantenbestand: relatief grootste deel
6. Incident historie (van afgelopen jaar):
 - ernstige incidenten
 - geweld/agressie/bedreiging
 - fysiek geweld zonder wapen
 - verbaal geweld/intimidatie (eigen waardering)
 - lichamelijk letsel
 - met wapen(s)
 - kassagreep zonder wapens
 - geconstateerde winkeldiefstal

- overlast
 - drank- en drugsverslaafden
 - vernieling
 - samenscholing/hangplek
 - schooljeugd
 - baldadigheid
7. Overvalhistorie (inclusief gewapende kassagrepen):
- over de afgelopen drie jaar
 - eigen vestiging
 - directe omgeving/buurt/winkelcentrum of straat
 - over afgelopen jaar:
8. Openingstijden:
- afwijkende openings- en sluitingstijden t.o.v. overige winkels in de omgeving
 - aanlevertijden buiten winkelopenstelling
9. Locatie:
- afgelegen
 - alleenstaand
 - einde winkelcentrum/winkelstraat
 - eenvoudige vluchtroute
 - beperkt overzicht door openbaar groen
 - in woonwijk:
 - overdekt winkelcentrum
 - solitaire vestiging
 - in combinatie met bedrijven
 - beveiliging
 - bewaking door particulier beveiligingsbedrijf op risicomomenten
 - buurt
 - is er in de buurt een extra veiligheidsrisico (drank- en drugsoverlast, hangplekken)
10. Geografische ligging van de vestiging:
- randstad: Amsterdam, Den Haag, Rotterdam en Utrecht
 - andere grote stad
 - overige plaatsen
- CBL-veiligheidsplan

Om het aantal overvallen op supermarkten een halt toe te roepen heeft het Centraal Bureau Levensmiddelenhandel het CBL-veiligheidsplan opgesteld. Op grond van dit plan worden supermarkten extra beveiligd. In iedere supermarkt dient bijvoorbeeld een kluis met tijdvertraging aanwezig te zijn. Ook een stil-alarm behoort tot de te treffen maatregelen. Geld tellen moet gebeuren in een beveiligde telruimte. Strakke regels voor het personeel maken eveneens deel uit van het plan tegen overvalcriminaliteit. Het veiligheidsplan is verkrijgbaar bij het CBL, postbus 262, 2260 AG in Leidschendam, e-mail: info@cbl.nl.

Om een veilige situatie in de winkels te krijgen is het van essentieel belang dat een ieder zich bewust is van de risico's. Daarom is onderstaande checklist in het plan opgenomen. De checklist behandelt de verschillende risicomomenten en brengt eventuele tekortkomingen in kaart.

A Status en directe omgeving van de supermarkt

Geografisch risico

- hoog (voornamelijk de grote steden in de randstad)
- verhoogd (de resterende gebieden in Noord- en Zuid-Holland en Noord-Brabant)
- neutraal (rest van Nederland)

Hoeveel personeelsleden zijn minimaal gelijktijdig in het bedrijf aanwezig?

Hoeveel personeelsleden zijn maximaal gelijktijdig in het bedrijf aanwezig?

Is uw supermarkt gevestigd in een overdekt winkelcentrum?

- ja
- nee

Zo ja, wordt dit winkelcentrum 's nachts afgesloten?

- ja
- nee

Is uw bedrijf gevestigd in een winkelstraat of winkelcentrum?

- ja
- nee

Houden zich, met regelmaat, in de directe omgeving van uw supermarkt drugsdealers en junks op?

- ja
- nee

Heeft u last van (rondhangende) jeugd?

- ja
- nee

Hebben passanten een goed zicht op datgene wat zich in de supermarkt afspeelt?

- ja
- nee

Zijn er veel woningen in de omgeving van uw supermarkt?

- ja
- nee

Hebben de woningen uitzicht op de supermarkt?

- ja
- nee

B Vormen van criminaliteit

Heeft u last van winkeldiefstal door klanten?

- ja
- nee

Kunt u de winkeldiefstal door klanten aangeven in een percentage van de omzet op jaarbasis (in brutoverkoopwaarde)?

- ja
- nee

Is dit percentage:

- sterk stijgend
- stijgend
- neutraal
- dalend

Kunt u aangeven in welke mate u agressief klantengedrag ervaart?

- hoog
- neutraal
- laag

Hoe vaak is er in de afgelopen vijf jaar in uw supermarkt ingebroken?

Is uw supermarkt al eens slachtoffer geworden van een overval?

- ja
- nee

Zo ja, hoeveel keer?

Zijn er binnen uw supermarkt maatregelen getroffen om slachtoffers van een overval adequaat hulp en begeleiding te bieden?

- ja
- nee

C Risicobewustzijn

Bespreekt u het onderwerp veiligheid met uw personeel?

- 1 x per jaar
- 1 x per half jaar
- 1 x per maand

- 1 x per week

Is binnen uw supermarkt iemand specifiek belast met veiligheid?

- ja
- nee

Zo ja, is deze persoon hiervoor opgeleid?

- ja
- nee

Bestaat er binnen uw supermarkt een apart ontruimingsplan?

- ja
- nee

Wordt er tijdens het inwerken van nieuw personeel ook aandacht besteed aan aspecten van veiligheid?

- ja
- nee

Zo ja, op welke wijze?

- cursus
- gesprek
- schriftelijk
- richtlijnen

Is aan de buitenzijde van uw supermarkt duidelijk kenbaar gemaakt dat beveiligingsmaatregelen zijn getroffen?

- ja
- nee

Controleert u de naleving van beveiligingsmaatregelen door uw personeel?

- ja
- nee

Spreken de personeelsleden elkaar onderling aan op hun veiligheidsgedrag?

- ja
- nee

Heeft u in- of extern een praktisch trainingsprogramma voor uw kaderleden?

- ja
- nee

D1 Afkomen van kassageld

Roomt u het kasgeld af?

- ja
- nee

Zo ja, op basis van welke indicatie?

- tijd
- maximaal aanwezig
- bepaald bedrag
- personeelwissel
- check-out

Waar bergt u groot geld op?

- in de kassalade tussen het wisselgeld
- in een speciale voorziening in de kassalade
- in een externe voorziening

D2 Tellen van kassageld

Wordt het kasgeld tijdens openingsuren geteld?

- ja
- nee

Wordt het kasgeld in een afgesloten ruimte geteld, niet zichtbaar voor het publiek?

- ja

- nee

Staan de instructies en procedures voor het tellen van geld op schrift?

- ja
- nee

Zijn de daartoe bevoegde personeelsleden bekend met de procedures en instructies voor het tellen van geld?

- ja
- nee

Is een aantal basisprincipes hiervan bekend bij alle personeelsleden?

- ja
- nee

D3 Bewaren van kassageld

Is er een aparte kluisruimte?

- ja
- nee

Is er een kluis met tijdslot en/of openingsvertraging aanwezig?

- ja
- nee

Zo ja, is zichtbaar dat de kluis (nog) niet geopend kan worden. (Bijv. d.m.v. een sticker)?

- ja
- nee

Is er een kluis zonder tijdslot of openingsvertraging aanwezig?

- ja
- nee

Zijn er afspraken over het openen en afsluiten van de kluis?

- ja
- nee

Kan er ongemerkt alarm worden geslagen bij gedwongen kluisopening?

- ja
- nee

Weten alle personeelsleden waar de kluis staat?

- ja
- nee

D4 Geldtransport

Hoe transporteert u geld?

- in eigen beheer (wordt sterk afgeraden)
- via een professioneel geldtransportbedrijf

Laat u de dagopbrengst normaal gesproken na sluitingstijd achter in uw bedrijf?

- ja
- nee

Indien u in eigen beheer het geldtransport verzorgt, wanneer doet u dat?

- tijdens openingsuren
- buiten openingsuren
- op wisselende tijden

Heeft u maatregelen getroffen voor een veilig eigen geldtransport?

- ja
- nee

Zo ja, welke?

- minimaal 2 personen
- wisselende personen

- wisselende tijden
- wisselende routes
- alleen storten tijdens openingsuren van de bank

E Toegang

Heeft u één gecombineerde in- en uitgang voor klanten?

- ja
- nee

Wat is de afstand van de toegangsdeuren tot de dichtstbijzijnde check-out?

- < 5 m
- > 5 m
- < 10 m
- > 10 m

Is er een aparte in- en uitgang voor het personeel?

- ja
- nee

Zo ja, is in die toegangsdeur een voorziening aangebracht waardoor een goed zicht bestaat op hetgeen buiten het pand gebeurt (bijv. doorkijkraam/deurspion)?

- ja
- nee

Wordt de in- en uitgang voor het personeel automatisch gesloten en vergrendeld?

- ja
- nee

Zijn de niet-publieke ruimten vanuit de supermarkt vrij toegankelijk?

- ja
- nee

Heeft u een aparte leverancierstoegang met bijbehorende veiligheidsprocedure?

- ja
- nee

Heeft u buitenverlichting bij de personeels- en leveranciersingang?

- ja
- nee

Zijn er binnen uw bedrijf afspraken gemaakt voor het beheer van sleutels?

- ja
- nee

F Openen en sluiten

Past u speciale procedures toe bij het openen van uw bedrijf?

- ja
- nee

Past u speciale procedures toe bij het sluiten van uw bedrijf?

- ja
- nee

G Samenwerken met anderen

Zijn er in het gebied waar uw supermarkt gevestigd is afspraken gemaakt over toezicht door politie, stadswacht of bewakingsdienst?

- ja
- nee

Heeft u afspraken gemaakt met omliggende bedrijven over het bieden van onderlinge hulp wanneer er problemen zijn met klanten of winkeldieven?

- ja
- nee

Neemt u deel aan een winkeliers- of ondernemersvereniging?

- ja
- nee

Staat bij deze vereniging het onderwerp veiligheid regelmatig op de agenda?

- ja
- nee

H Technische voorzieningen/

H alarmering

Past u een inbraaksignaleringsysteem toe?

- ja
- nee

Is dit voorzien van gedwongen openingsdetectie?

- ja
- nee

Zo ja, is dit systeem aangesloten op een alarmcentrale?

- ja
- nee

Zo ja, is men bekend met de procedures die hierbij horen?

- ja
- nee

Zo ja, is de kluisruimte daarop aangesloten?

- ja
- nee

Is het alarmnummer 112 op de telefoons geplakt?

- ja
- nee

Heeft u samen met collega-ondernemers een onderling elektronisch waarschuwingssysteem (burenooproepsysteem)?

- ja
- nee

Is er een stil-overvalalarm?

- ja
- nee

Weet men ook wanneer men er gebruik van moet maken?

- ja
- nee

Heeft elke check-out een intercom?

- ja
- nee

Past u camera-observatie toe?

- ja
- nee

Zo ja, met welk doel?

- preventief t.a.v. winkeldiefstal
- toegangscontrole
- controle personeel
- preventie
- overvalcriminaliteit

Zo ja, is de cameraopstelling

- vast

- flexibel

Zo ja, worden de opgenomen beelden permanent weergegeven door één of meer monitoren?

- ja
- nee

Zo ja, worden de opgenomen beelden vastgelegd?

- ja
- nee

Zo ja, wordt het systeem goed onderhouden?

- ja
- nee

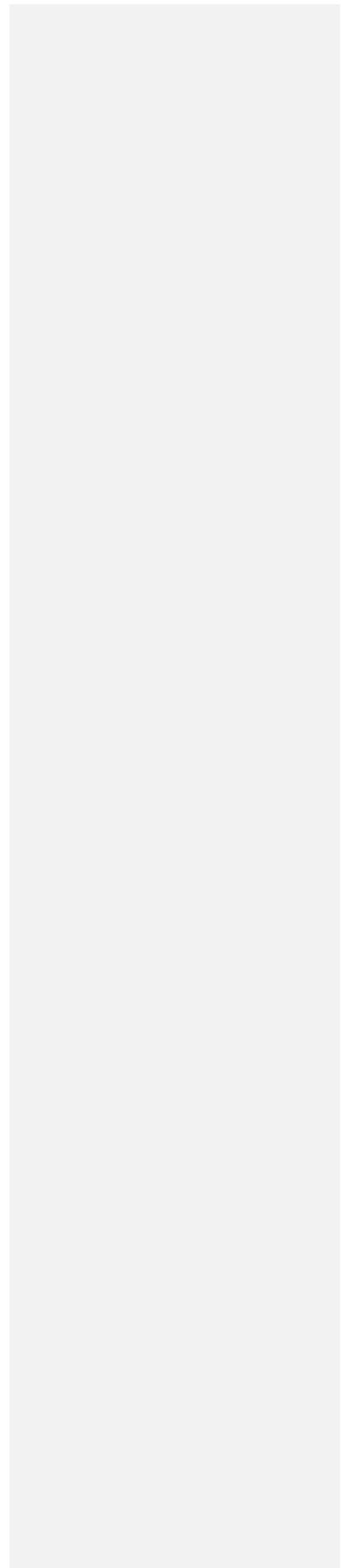
Beschikt u over een camera- of fotosysteem dat beelden vastlegt op het moment dat een overval plaatsvindt?

- ja
- nee

Heeft u nog andere voorzieningen c.q. maatregelen getroffen dan hiervoor genoemd (bijvoorbeeld buizenpost)?

- ja
- nee

Zo ja, welke?



Door Algemeen Verbindend verklaring (AVV) worden de meeste bepalingen van deze CAO van toepassing voor alle werkgevers en werknemers die bij inwerkingtreding of gedurende de looptijd van de AVV onder de werkingssfeer vallen of komen te vallen.

Sommige bepalingen worden bij het verzoek tot AVV buiten beschouwing gelaten. Deze bepalingen zijn daarom bindend voor de georganiseerde werkgevers en hun werknemers. Bovendien komt het voor dat de Directie UAW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid bepalingen buiten de AVV laat. Ook deze bepalingen zijn bindend voor de georganiseerde werkgevers en hun werknemers.

In het AVV-besluit is te vinden welke bepalingen wel binnen de AVV vallen. Het besluit tot AVV wordt door de Arbeidsinspectie gepubliceerd op de site van de Arbeidsinspectie (www.arbeidsinspectie.nl) en op de site van de Staatscourant (www.cao.szw.nl).

De AVV treedt in werking op de tweede dag na publicatie van het besluit in de Staatscourant, dan wel op de in het besluit genoemde datum, en loopt tot uiterlijk de einddatum van de CAO.