


1 april 2016 t/m 31 maart 2019

# HEMA cao

---

Door op één van onderstaande ‘kopjes’ te klikken kom je automatisch bij het onderwerp.

Door op het icoon  rechts bovenaan de pagina te klikken kom je altijd weer terug bij de inhoudsopgave.

## inhoud

inhoud .....	1
considerans.....	4
inleiding.....	5
artikel 1.1 definities.....	5
artikel 1.2 duur van deze overeenkomst .....	7
artikel 1.3 doel en werkingssfeer.....	7
verplichtingen van werkgever en medewerker.....	8
artikel 2.1 verplichtingen van werkgever .....	8
artikel 2.2 verplichtingen van medewerker.....	9
artikel 2.3 verplichtingen van werkgever en medewerker .....	9
artikel 2.4 huisregels .....	10
begin en einde van de arbeidsovereenkomst .....	10
artikel 3.1 arbeidsovereenkomst .....	10
artikel 3.2 schorsing .....	10
artikel 3.3 non-activiteit.....	11
artikel 3.4 beëindiging van de arbeidsovereenkomst .....	11
artikel 3.5 getuigschrift .....	12
werktijdregelingen .....	12
artikel 4.1 opzet werktijdregelingen.....	12
artikel 4.2 bevoegdheid ondernemingsraad .....	13
salaris.....	13
artikel 5.1 functie-indeling.....	13
artikel 5.2 salarisschalen.....	13
artikel 5.3 uurwaardecompensatietoelagen voor medewerkers in dienst op 31 december 2007.....	14
artikel 5.4 algemene loonronde.....	14
artikel 5.5 medewerkers die op 31 januari jonger zijn dan 23 jaar .....	14
artikel 5.6 medewerkers die op 31 januari 23 jaar of ouder zijn .....	16
artikel 5.7 bonus.....	18
artikel 5.8 plaatsing in een lager ingedeelde functie .....	18
artikel 5.9 opleiding vakkundigheid .....	20
à la carte .....	21
artikel 6.1 à la carte tegoed.....	21



artikel 6.2 bronnen en doelen.....	21
toeslagen .....	22
artikel 7.1 inconveniënte uren .....	22
artikel 7.2 overwerk .....	23
artikel 7.3 waarneming .....	24
artikel 7.4 ploegendienst .....	25
artikel 7.5 consignatie.....	26
artikel 7.6 vakantietoeslag.....	27
vakantie en bijzonder verlof .....	27
artikel 8.1 vakantie .....	27
artikel 8.2 betaald bijzonder verlof.....	29
Met ingang van 1 augustus 2016 komt artikel 8.2 lid 3c als volgt te luiden:.....	30
artikel 8.3 kortdurend zorgverlof.....	31
artikel 8.4 onbetaald (bijzonder) verlof .....	32
artikel 8.5 ouderschapsverlof .....	32
artikel 8.6 verkorting arbeidsduur voor medewerkers van 55 jaar en ouder .....	34
kostenvergoedingen.....	35
artikel 9.1 tegemoetkoming woon-/werkverkeer.....	35
artikel 9.2 lunch- en maaltijdvergoeding.....	36
artikel 9.3 studiekostenvergoeding.....	37
artikel 9.4 verhuiskostenvergoeding.....	40
artikel 9.5 vergoeding bij zakenreis (zakelijk gebruik privé-auto en openbaar vervoer).....	40
artikel 9.6 tegemoetkoming telefoonkosten.....	41
artikel 9.7 bedrijfskleding.....	41
artikel 9.8 opvoeddesk .....	42
artikel 9.9 beeldschermbrilregeling.....	42
artikel 9.10 consumptieverstrekking .....	43
artikel 9.11 fietsstalling en fietsverzekeringsbijdrage .....	43
gratificaties.....	43
artikel 10.1 kerstgratificatie / variabele eindejaarsuitkering.....	43
artikel 10.2 jubileumgratificatie .....	44
arbeidsongeschiktheid (eerste ziektedag voor 1 januari 2004).....	44
artikel 11.1 algemeen .....	44
artikel 11.2 verplichtingen van de medewerker .....	45
artikel 11.3 betaling bij volledige arbeidsongeschiktheid.....	45
artikel 11.4 regeling (gedeeltelijke) arbeidsgeschiktheid en/of Passende arbeid.....	47
artikel 11.5 wao-reparatie.....	47
arbeidsongeschiktheid (eerste ziektedag op of na 1 januari 2004).....	47
artikel 11a.1 algemeen .....	47
artikel 11a.2 loondoorbetaling in geval van ziekte en arbeidsongeschiktheid.....	48
scholing.....	49
arbeidsomstandigheden.....	50
artikel 13.1 arbeidsomstandigheden .....	50
artikel 13.2 preventie spreekuur .....	50
artikel 13.3 pmo.....	50
artikel 13.4 bedrijfshulpverleningsploegen (bhv-ploegen) .....	50
artikel 13.5 veiligheid.....	51
hoofdstuk 14.....	51
collectieve ongevallenverzekering .....	51
artikel 14 collectieve ongevallenverzekering .....	51
uitkering bij overlijden .....	52



artikel 15.1 uitkering .....	52
artikel 15.2 nagelaten betrekkingen .....	52
pensioenregeling met ingang van 1 januari 2007 .....	53
16.1 pensioenregeling met ingang van 1 januari 2007.....	53
artikel 16.2 compensatieregeling (geboortejaren 1950 t/m 1954) .....	54
vakbondswerk .....	54
artikel 17 faciliteiten.....	54
klacht- en beroepsrecht .....	55
artikel 18.1 algemeen .....	55
artikel 18.2 beroepsrecht.....	55
artikel 18.3 klachtrecht .....	55
inhoudingen .....	55
artikel 19 inhoudingen op het salaris.....	55
bijlagen.....	56
salarisschalen .....	56
omrekentabel vanaf 1 januari 2008.....	64
vakbondswerk .....	65
artikel 1 faciliteiten vakbondswerk.....	65
artikel 2 hardheidsclausule.....	66
artikel 3 opschorting faciliteiten .....	66
beroepsrecht .....	67
artikel 1 beroepsrecht.....	67
artikel 2 beroepscommissie.....	67
artikel 3 beroepsprocedure.....	68
individueel klachtrecht.....	69
artikel 1 klachtrecht .....	69
artikel 2 klachtcommissie .....	69
artikel 3 klachtprocedure .....	69
ziekteverzuim controlereglement .....	70
artikel 1 ziekmelding.....	70
artikel 2 controlevoorschriften .....	71
artikel 3 oproep bedrijfsarts/controleur/arbobegeleider .....	71
artikel 4 geneeskundige hulp.....	72
artikel 5 opzet, grove schuld en nalatigheid .....	72
artikel 6 gedragingen die de genezing belemmeren .....	72
artikel 7 ongeschiktheid bij indiensttreding.....	72
artikel 8 passende arbeid .....	72
artikel 9 werkhervatting na herstel.....	72
artikel 10 volharden in niet meewerken aan re-integratie.....	73
artikel 11 bezwaar tegen hersteldverklaring (deskundigenoordeel) .....	73
artikel 12 controlevoorschriften gehanteerd door de uitvoeringsinstelling.....	73
artikel 13 slotbepalingen.....	74
arbeidscontractenstelsel HEMA.....	74
artikel 1 inleiding.....	74
artikel 2 contracturen.....	75
artikel 3 randvoorwaarden bij inzet van medewerkers .....	78
artikel 4 vast bruto maandsalaris.....	82
artikel 5 feestdagen.....	82
berekening .....	83
feestdagentoeslag .....	83
uitvoeringsrichtlijn vakkundigheid .....	84



artikel 1 functies .....	84
artikel 2 relatie vakkundigheid met salarisvaststelling.....	85
artikel 3 overgangsmaatregel .....	85
artikel 4 relatie met hoofdstuk 5 cao.....	85
overige (protocollaire)afspraken .....	86

## considerans

HEMA B.V., gevestigd te Amsterdam, hierna te noemen HEMA als partij ter ene zijde

En de werknemersorganisaties te weten:

- FNV, gevestigd te Utrecht,
- CNV Vakmensen.nl, gevestigd te Utrecht;

hierna tezamen te noemen de werknemersorganisaties als partijen ter andere zijde

verklaren overeen te komen de inhoud van de hoofdstukken 1 tot en met 22 van deze CAO met bijlagen.

Aldus overeengekomen op 7 juli 2016. De CAO-tekst is opgemaakt in drievoud en door partijen getekend te Amsterdam op 22 augustus 2016.

### **HEMA B.V.**

G.M.Th. Jegen  
voorzitter directie

G.L.M. Melcherts  
hoofd human resources

### **FNV**

N. Suijker  
bestuurder handel

### **CNV Vakmensen.nl**

P.S. Fortuin  
voorzitter CNV Vakmensen

M. den Heijer  
bestuurder



## hoofdstuk 1

# inleiding

### artikel 1.1 definities

1. Hierna volgen enkele definities van begrippen, die op meerdere plaatsen in deze CAO worden gehanteerd. Begrippen, die uitsluitend betrekking hebben op één bepaalde regeling worden in de betrokken paragraaf gedefinieerd.
2. werkgever:  
HEMA B.V.
3. medewerker:  
een bij werkgever in dienstverband werkzaam persoon.
4. werknemersorganisatie(s):  
de werknemersorganisatie(s) die partij is (zijn) bij deze cao.
5. contractjaar:  
de periode van één jaar lopende van 1 oktober t/m 30 september, waarover een te werken aantal uren flexibel kan worden ingezet.
6. normale arbeidsduur per contractjaar:  
1983 uur per contractjaar.

In deze CAO wordt uitgegaan van de medewerker met een overeengekomen arbeidsduur van 1983 uur per contractjaar. Indien op grond van de individuele arbeidsovereenkomst de bedongen arbeidsduur minder bedraagt dan 1983 uur per contractjaar, zijn de bepalingen van deze CAO naar evenredigheid van de individuele arbeidsduur op overeenkomstige wijze van toepassing, tenzij bij de desbetreffende artikelen anders is vermeld.

Bij een arbeidsduur van 1983 uur per contractjaar bedraagt de arbeidsduur gemiddeld 38 uur per week op contractjaarbasis.

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

7. normale dagelijkse arbeidstijd:  
deze tijden zijn in de verkoop gelegen op maandag tot en met vrijdag tussen 07.00 en 21.00 uur, op zaterdag en zondag tussen 07.00 en 18.00 uur, waarbij met instemming van de ondernemingsraad op avonden tot 22.00 uur kan worden gewerkt.  
Voor de overige bedrijfsonderdelen worden de arbeidstijden met instemming van de ondernemingsraad vastgesteld.

8. normale dagelijkse arbeidsduur:

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

9. werktijdregeling:

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

10. rooster:

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

11. salaris:

het tussen werkgever en medewerker overeengekomen bruto maandloon.

12. uurloon:

0,605% van het salaris.

13. inkomen:

de som van salaris en betaalde:

- waarnemingstoeslag,
- toeslag bezwarende omstandigheden,
- vaste overwerkvergoeding en
- consignatietoeslag.

14. jaarinkomen:

het van 1 januari t/m 31 december verdiende inkomen en de in deze periode uitbetaalde meeruren, verhoogd met vakantietoeslag en kerstgratificatie, dan wel variabele eindejaarsuitkering.

15. feestdag:

nieuwjaarsdag, 2<sup>e</sup> paasdag, Hemelvaartsdag, 2<sup>e</sup> pinksterdag, beide kerstdagen, de dag waarop de verjaardag van Z.M. de Koning officieel wordt gevierd en 5 mei in de door de Stichting van de Arbeid aangewezen lustrumjaren.

16. diensttijd:

de tijd die een medewerker aaneengesloten in dienstverband bij werkgever werkzaam is, met inachtneming van de volgende bijzondere bepalingen:

- Een dienstverband wordt als aaneengesloten beschouwd als de arbeidsovereenkomsten elkaar binnen 4 weken zijn opgevolgd.
- Dienstjaren opgebouwd bij werkmaatschappijen van het voormalig KBB-concern, tellen mee indien de medewerker voor 6 juli 2007 in dienst is getreden bij HEMA.
- Dienstjaren opgebouwd bij werkmaatschappijen van het voormalig Vendex-concern, tellen mee indien de medewerker ná 1 juli 1999 in dienst is getreden van HEMA dan wel een andere werkmaatschappij van het voormalig KBB-concern, mits de medewerker voor 6 juli 2007 in dienst is getreden bij HEMA.

- Tevens wordt onder diensttijd verstaan de tijd die de medewerker destijds aaneengesloten in dienstverband als hulpkracht werkzaam is geweest bij werkgever dan wel een andere werkmaatschappij van het voormalige KBB-concern, in de periode 1 januari 1992 tot 1 oktober 1997.
- Ingeval van een overname van een bedrijf, wordt de diensttijd berekend vanaf de indiensttredingdatum bij het overgenomen bedrijf.

17. partner:

- a. de persoon met wie de medewerker is gehuwd; of
- b. de ongehuwde persoon die als partner van de medewerker is geregistreerd in de registers van de burgerlijke stand; of
- c. de ongehuwde persoon met wie de medewerker een gezamenlijke huishouding voert en welke persoon niet in rechte lijn of tot en met de tweede graad van de zijlijn aan de medewerker verwant is.

**artikel 1.2 duur van deze overeenkomst**

1. Deze overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van zesendertig maanden, beginnend op 1 april 2016 en eindigend op 31 maart 2019.
2. Als geen der partijen uiterlijk een maand voor het tijdstip waarop deze overeenkomst eindigt, de wederpartij schriftelijk heeft te kennen gegeven de overeenkomst te beëindigen, wordt deze telkens stilzwijgend verlengd voor de duur van een jaar.
3. Indien zich bijzondere omstandigheden voordoen, kunnen partijen deze overeenkomst tussentijds opzeggen, met inachtneming van een opzegtermijn van één maand. Van de kant van werkgever kan deze overeenkomst worden opgezegd wanneer de financieel-economische ontwikkelingen c.q. resultaten daartoe noodzaken.

**artikel 1.3 doel en werkingssfeer**

1. De CAO is van toepassing op medewerkers in dienst van werkgever, wier functie volgens de bepalingen volgend uit artikel 5.1 is ingedeeld in een der functiegroepen USB 1 t/m USB 9.
2. Deze CAO is niet van toepassing op medewerkers die, anders dan krachtens detachering, werkzaam zijn in een horecavestiging, welke buiten een winkelvestiging is gesitueerd en daarmee geen organisatorische eenheid vormt.
3. De inhoud van deze CAO is voor alle medewerkers openbaar.
4. Deze CAO maakt integraal deel uit van elke individuele arbeidsovereenkomst. Deze CAO geldt als standaard-CAO; dit betekent dat het niet is toegestaan om van deze CAO af te wijken.

## hoofdstuk 2

# verplichtingen van werkgever en medewerker

### artikel 2.1 verplichtingen van werkgever

1. Werkgever zal alle uit deze CAO voortvloeiende verplichtingen te goeder trouw nakomen.
2. Werkgever zal geen medewerker in dienst nemen of houden op voorwaarden die in strijd zijn met het bepaalde in deze CAO.
3. Aan de medewerker die gewetensbezwaren kenbaar maakt tegen werken op dagen, waarop volgens de leer van de door hem beleden, door de Raad van Kerken erkende godsdienst, geen arbeid behoort te worden verricht, zal de mogelijkheid worden geboden tot overleg over aanpassing van zijn arbeidstijden, voor zover de bedrijfsvoering dit mogelijk maakt. Eventueel benodigde vrije tijd wordt ten laste gebracht van het vakantietegoed of als onbetaald verlof toegekend.
4. Met inachtneming van objectief aan de functie verbonden eisen en van een evenwichtige samenstelling van het personeelsbestand zal het beleid van werkgever erop gericht zijn, aan gelijkwaardige medewerkers gelijke kansen op arbeid en gelijke kansen in de arbeidsorganisatie niet te onthouden op grond van leeftijd, sekse, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, levens- of geloofsovertuiging, huidskleur, ras of etnische afkomst, nationaliteit of politieke keuze.
5. Werkgever zal ervoor zorg dragen dat aan iedere medewerker, genoemd in artikel 1.1 lid 3, een exemplaar van deze CAO beschikbaar wordt gesteld.
6. Werkgever zal, na een schriftelijk verzoek van een medewerker tot arbeidsduurvermeerdering of –vermindering op grond van de Wet Aanpassing Arbeidsduur, de mogelijkheden binnen het bedrijf van werkgever onderzoeken. Als zwaarwegende bedrijfsbelangen zich verzetten tegen inwilliging van dit verzoek, zal het verzoek van de medewerker schriftelijk worden afgewezen. Carrièreperspectief zal hierdoor in beginsel niet worden beperkt. In beginsel bestaat de mogelijkheid dat leidinggevende- en kaderfuncties in deeltijd worden uitgeoefend. De Wet Aanpassing Arbeidsduur is niet van toepassing voor zover het betreft verzoeken tot vermeerdering van de overeengekomen arbeidsduur die gedaan worden vanwege het enkele feit dat de normale arbeidsduur per contractjaar van 1826 uur met ingang van 1 januari 2008 is gewijzigd in 1983 uur.

#### **Met ingang van 1 augustus 2016 komt artikel 2.1 lid 6 als volgt te luiden:**

De medewerker kan overeenkomstig de Wet Flexibel Werken eenmaal per jaar en tenminste twee maanden voor de beoogde ingangsdatum een schriftelijk verzoek indienen bij zijn direct leidinggevende tot aanpassing van de arbeidsduur, arbeidsplaats en/of spreiding van de werktijd. Na overleg met de medewerker beslist werkgever schriftelijk binnen een maand op het verzoek.

In geval van afwijzing vermeldt werkgever de redenen daarvoor. Werkgever kan een verzoek om vermindering van de arbeidsduur alleen afwijzen indien sprake is van een zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang. Een verzoek tot vermeerdering van de arbeidsduur, aanpassing van de arbeidsplaats en/of spreiding van de werktijd kan ook op grond van redelijkheid en billijkheid worden afgewezen. Het is tevens mogelijk dat een door de medewerker



ingediend verzoek in overleg met de medewerker anders wordt ingevuld.

Carrièreperspectief zal hierdoor in beginsel niet worden beperkt. In beginsel bestaat de mogelijkheid dat leidinggevende- en kaderfuncties in deeltijd worden uitgeoefend.

## **artikel 2.2 verplichtingen van medewerker**

1. De medewerker zal alle uit deze CAO voortvloeiende verplichtingen te goeder trouw nakomen.
2. De medewerker zal op de afgesproken arbeidstijden aanwezig zijn en de werkzaamheden, voor zover die hem redelijkerwijs kunnen worden opgedragen, naar beste vermogen verrichten.
3. De medewerker is verplicht tot geheimhouding van die zaken, waarvoor hem geheimhouding is opgelegd, dan wel waarvan hij redelijkerwijze zou moeten begrijpen dat geheimhouding wordt verwacht.
4. Voor enigerlei mededeling in het openbaar (zoals publicaties, interviews e.d.) door een medewerker met betrekking tot door werkgever niet algemeen bekend gemaakte gegevens over de onderneming van werkgever, is toestemming van werkgever vereist.
5. Het is de medewerker niet toegestaan een al dan niet gehonoreerde nevenfunctie te vervullen of al dan niet gehonoreerde nevenwerkzaamheden te verrichten, welke redelijkerwijze geacht kunnen worden onverenigbaar te zijn met zijn functie dan wel met de belangen of het aanzien van werkgever.
6. Het is de medewerker verboden zonder toestemming van werkgever giften of gunsten aan te nemen van personen, instellingen of bedrijven die direct of indirect in relatie staan met werkgever. Dit verbod geldt niet voor algemeen geaccepteerde relatiegeschenken.

## **artikel 2.3 verplichtingen van werkgever en medewerker**

1. verbod op ongewenste intimiteiten  
Opmerkingen en/of gedragingen van seksuele aard of met een seksuele ondertoon, die voor de wederpartij vernederend en/of belastend zijn, worden binnen de arbeidsverhoudingen tussen werkgever en medewerker en tussen medewerkers onderling niet toegestaan.
2. verbod op discriminatie  
Discriminatie c.q. ongerechtvaardigde ongelijke behandeling op grond van leeftijd, sekse, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, levens- of geloofsovertuiging, huidkleur, ras, etnische afkomst, nationaliteit of politieke voorkeur tussen werkgever en medewerker en tussen medewerkers onderling wordt niet getolereerd.  
In dit kader worden opmerkingen en/of gedragingen met een discriminerende ondertoon die voor de wederpartij vernederend en/of belastend zijn, binnen de arbeidsverhoudingen niet toegestaan.
3. toepassing klachtrecht  
Bij overtreding kan een klacht worden ingediend volgens de Regeling Individueel Klachtrecht (zie artikel 18.3).

## **artikel 2.4 huisregels**

1. Per bedrijfsonderdeel kunnen huisregels worden opgesteld. Deze zijn bedoeld ter bevordering van de goede gang van zaken rond de werkzaamheden, de goede orde of de veiligheid. Deze regels kunnen ook betrekking hebben op het verrichten van visitatie.
2. Iedere medewerker op wie huisregels van toepassing zijn, zal een exemplaar van deze regels ter hand worden gesteld.
3. Voor vaststelling, wijziging of intrekking van de huisregels heeft werkgever instemming van de Ondernemingsraad, voor zover de inhoud van die huisregels rechten en plichten van medewerkers betreft, die niet al krachtens wet of CAO zijn geregeld.

## **hoofdstuk 3**

# **begin en einde van de arbeidsovereenkomst**

## **artikel 3.1 arbeidsovereenkomst**

1. Bij indiensttreding wordt de arbeidsovereenkomst schriftelijk vastgelegd en door beide partijen voor akkoord ondertekend.
2. In afwijking van het gestelde in artikel 7:652, lid 5 sub a en 6 BW wordt een proeftijd van twee maanden aangehouden.
3. De medewerker ontvangt tezamen met een exemplaar van de arbeidsovereenkomst deze CAO, alsmede de voor de medewerker van toepassing zijnde functiebeschrijving. Indien bij het aanstellingsgesprek afspraken zijn gemaakt over andere zaken dan bovenvermeld, zoals bijvoorbeeld opleiding- en promotiemogelijkheden, dan zullen deze vermeld worden in een aanstellingsbrief.
4. Voorgenomen wijzigingen in de aard van de arbeidsovereenkomst en/of functie, het salaris en/of arbeidsvoorwaarden die niet direct uit de inhoud van deze CAO kunnen worden afgeleid, worden - voor zover niet reeds voortvloeiend uit overleg met de betrokken medewerker - tijdig aan de betrokkene gemeld. De wijziging wordt onder vermelding van de arbeidsvoorwaardelijke gevolgen schriftelijk bevestigd en door beide partijen ondertekend.

## **artikel 3.2 schorsing**

1. a. Wanneer werkgever een ernstig vermoeden heeft dat een medewerker zich schuldig heeft gemaakt aan een feit dat een dringende reden voor ontslag op staande voet kan opleveren, kan werkgever de medewerker schorsen teneinde nader onderzoek naar de feiten te doen. De schorsing vindt in beginsel plaats met behoud van inkomen.

- b. In dit geval stelt werkgever de medewerker van het bestaan van ernstige twijfel jegens hem in kennis.

Direct nadat het onderzoek is afgerond wordt besloten de medewerker al dan niet op staande voet te ontslaan. Indien niet tot ontslag wordt overgegaan, vervalt de schorsing.

- 2. a. Schorsing kan voorts plaatsvinden als disciplinaire maatregel, voor ten hoogste drie werkdagen. Deze schorsing is altijd zonder behoud van inkomen.
  - b. Redenen voor disciplinaire schorsing kunnen uitsluitend zijn gelegen in de sfeer van: discriminatie, racisme, ongewenste intimiteiten en molest van personen en/of goederen.
- 3. Een schorsing zal onverwijld en schriftelijk onder opgave van redenen aan betrokkene worden bevestigd.
- 4. In principe worden de medewerkers in de directe omgeving van de betrokken medewerker door werkgever op de hoogte gesteld van een schorsing, het intrekken van een schorsing en een ontslag op staande voet. Indien uit het onderzoek blijkt dat de schorsing ten onrechte is opgelegd, zal rehabilitatie plaatsvinden. Over de inhoud van de bekendmaking vindt overleg met de medewerker plaats.

### **artikel 3.3 non-activiteit**

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

#### **Met ingang van 1 augustus 2016 komt artikel 3.3 als volgt te luiden:**

Een medewerker kan met behoud van inkomen voor een periode van ten hoogste drie weken op non-actief worden gesteld, indien er daarvoor naar de mening van de werkgever gegronde redenen bestaan. Deze periode kan alleen worden verlengd indien de medewerker schriftelijk is medegedeeld dat een procedure strekkende tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst is gestart. Een op non-actiefstelling, dan wel een verlenging daarvan, wordt schriftelijk aan de medewerker kenbaar gemaakt onder vermelding van de reden(en) daarvoor.

### **artikel 3.4 beëindiging van de arbeidsovereenkomst**

- 1. a. De arbeidsovereenkomst eindigt op de wijze en het tijdstip conform de ter zake geldende wettelijke bepalingen voor zover daarvan in deze CAO niet wordt afgeweken alsmede van rechtswege op de dag dat de medewerker de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.
  - b. Bij beëindiging wegens ziekte gelden naast het bepaalde in dit artikel de bepalingen in hoofdstuk 11 dan wel hoofdstuk 11A.
  - c. Bij beëindiging wegens reorganisatie gelden naast het bepaalde in dit artikel de bepalingen in het alsdan van toepassing zijnde Sociaal Plan.

2. a. De opzegging van de arbeidsovereenkomst geschiedt schriftelijk volgens de ter zake geldende bepalingen. In afwijking van het gestelde in artikel 7:672, lid 3 BW bedraagt de opzegtermijn voor de medewerkers van wie de functie is ingedeeld in:

- de functiegroepen USB 1 tot en met USB 6: 1 kalendermaand;
- de functiegroepen USB 7 tot en met USB 9: 2 kalendermaanden.

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

- bij een dienstverband korter dan 5 jaar: 1 maand;
- bij een dienstverband van 5 tot 10 jaar: 2 maanden;
- bij een dienstverband van 10 tot 15 jaar: 3 maanden;
- bij een dienstverband van 15 jaar of langer: 4 maanden,

maar ten minste de termijn die voor de medewerker geldt.

b. Indien de medewerker de arbeidsovereenkomst wil beëindigen omdat hij deel wil nemen aan bij werkgever geldende compensatieregeling als bedoeld in hoofdstuk 18, dient hij dit 3 kalendermaanden vóór de datum, waarop hij wil toetreden tot deze regeling, schriftelijk bij werkgever aan te vragen.

c. Bij opzegging van de arbeidsovereenkomst door de medewerker zal werkgever de ontvangst van de opzegging en de verlening van instemming met beëindiging van de arbeidsovereenkomst schriftelijk aan de medewerker bevestigen.

### **artikel 3.5 getuigschrift**

Bij de beëindiging van de arbeidsovereenkomst zal op verzoek van de betrokken medewerker een getuigschrift worden uitgereikt, waarin in ieder geval wordt vermeld:

- de begin- en einddatum van de arbeidsovereenkomst;
  - een duidelijke omschrijving van de aard der verrichte werkzaamheden;
- en, met instemming van de medewerker:
- de beoordeling van de wijze waarop de werkzaamheden werden verricht; en
  - de wijze waarop de arbeidsovereenkomst is geëindigd.

### **hoofdstuk 4**

## **werktijdregelingen**

### **artikel 4.1 opzet werktijdregelingen**

Met betrekking tot de inzet van medewerkers is de als bijlage 6 bij deze CAO opgenomen regelgeving 'Arbeidscontractenstelsel HEMA' van toepassing.



## **artikel 4.2 bevoegdheid ondernemingsraad**

1. Voor vaststelling of wijziging van de werktijdregelingen heeft werkgever de instemming van de Ondernemingsraad. Deze instemmingsplicht geldt niet ten aanzien van de vaststelling van de bedrijfstijden als zodanig.
2. Van de wettelijke mogelijkheden tot winkelpenningstelling op zon- en feestdagen zal werkgever in ieder geval gebruik maken, indien de Raad Nederlandse Detailhandel of (bij gebreke daarvan) de betreffende winkeliersvereniging terzake positief heeft geadviseerd.
3. Bewaking van de toepassing van inhoud en geest van het 'Arbeidscontractenstelsel HEMA', zoals genoemd in artikel 4.1, wordt toevertrouwd aan de Ondernemingsraden.
4. Deze bewakende rol zal zo laag mogelijk in het overlegcircuit moeten worden neergelegd. Er kunnen praktische omstandigheden zijn die tot een andere keuze nopen; dit behoort tot de verantwoordelijkheid van de Ondernemingsraden.
5. De Ondernemingsraden en hun bestuurders bepalen in het op dit niveau plaatsvindende overleg, hoe de bewaking van het 'Arbeidscontractenstelsel HEMA' wordt vorm gegeven en welke gegevens daarbij nodig zijn.

## **hoofdstuk 5**

# **salaris**

## **artikel 5.1 functie-indeling**

1. Indeling van de functies in functiegroepen geschiedt op basis van functiebeschrijvingen die zijn gegradueerd conform USB.
2. Er zijn 9 functiegroepen, aangeduid met de term USB 1 t/m USB 9.  
De bij de functiegroepen behorende salarisschalen zijn opgenomen in bijlage 1 van deze CAO.
3. Medewerkers die nog niet aan de binnen werkgever geldende vakkundigheidseisen voldoen, worden ingedeeld in functiegroep USB 1 en worden gedurende het eerste jaar betaald conform salarisschaal 9 en vanaf het tweede jaar conform salarisschaal 11.

## **artikel 5.2 salarisschalen**

1. Het bij de functie behorende aanvangssalaris wordt vastgesteld aan de hand van de bij de functiegroep behorende salarisschaal. De van toepassing zijnde salarisschaal bij de functie, hangt mede af van de datum van indiensttreding.  
De salarissen zijn gebaseerd op de normale arbeidsduur van 1983 uur per contractjaar.

2. Aan mindervalide medewerkers, die de te vervullen functie volledig kunnen uitoefenen, zal het volledige bij de functie behorende salaris worden toegekend. Het salaris van medewerkers, die als gevolg van verminderde validiteit de functie niet volledig kunnen vervullen, kan door werkgever na overleg met de medewerker, naar redelijkheid worden vastgesteld.

Hierbij wordt rekening gehouden met eventuele uitkeringen krachtens de Sociale Verzekeringswetgeving.

### **artikel 5.3 uurwaardecompensatietoelagen voor medewerkers in dienst op 31 december 2007**

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

1. hoogte van de UC-toeslag

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

- het uurloon op 31 december 2007 vermeerderd met de daarover berekende vakantietoeslag en eventuele andere vaste toeslagen  
en
- het uurloon op 1 januari 2008 vermeerderd met de daarover berekende vakantietoeslag en eventuele andere vaste toeslagen, zoals in december 2007 aan de individuele medewerker per brief is gecommuniceerd.

2. hoogte van de IC-toeslag

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

3. De UC-toeslag en IC-toeslag maken geen deel uit van het salaris en worden vanaf 1 februari 2011 uitsluitend geïndexeerd met algemene loonrondes. De UC-toeslag en IC-toeslag maken geen deel uit van de grondslag waarover toeslagen dan wel eenmalige betalingen worden berekend.

### **artikel 5.4 algemene loonronde**

1. a. Per 1 augustus 2016 worden de salarisschalen en de feitelijk betaalde salarissen (met uitzondering van die medewerkers die betaald worden conform de aanloopschaal 9) verhoogd met 0,75%.  
  
b. Per 1 februari 2017 worden de salarisschalen en de feitelijk betaalde salarissen (met uitzondering van die medewerkers die betaald worden conform de aanloopschaal 9) verhoogd met 0,75%.  
  
c. Per 1 maart 2018 worden de salarisschalen en de feitelijk betaalde salarissen (met uitzondering van die medewerkers die betaald worden conform de aanloopschaal 9) verhoogd met 1,5%.  
  
d. De aanloopschaal 9 wordt aangepast met de verhogingen van het wettelijk minimumloon.

### **artikel 5.5 medewerkers die op 31 januari jonger zijn dan 23 jaar**

1. salarisvaststelling bij aanstelling

- a. Bij aanstelling wordt het salaris ongeacht de functie-indeling vastgesteld volgens salarisschaal 9. Deze schaal wordt gedurende 1 jaar toegepast.
- b. Met ingang van de maand na afloop van de onder a. genoemde periode van één jaar en in ieder geval met ingang van de maand waarin de 23-jarige leeftijd wordt bereikt, wordt het salaris vastgesteld op grond van de bij de functiegroep behorende salarisschaal.
- c. In afwijking van het bepaalde onder b. kan voor nieuwe medewerkers die na afloop van de onder a. genoemde periode van één jaar nog niet over de kundigheden beschikken die voor de volledige functievervulling zijn vereist, aansluitend op deze periode gedurende maximaal 1 jaar het salaris volgens een lagere salarisschaal dan die bij de functiegroep hoort, worden vastgesteld; die lagere schaal zal liggen tussen schaal 9 en de schaal die bij de functiegroep hoort en is afhankelijk van de inmiddels opgebouwde kundigheden. Deze termijn wordt schriftelijk vastgelegd.
- d. Indien er sprake is van aanstelling in een functie waarvoor specifieke kennis is vereist, en de medewerker de hiervoor noodzakelijke opleiding heeft voltooid, kan het salaris, in afwijking van het onder a. bepaalde, worden vastgesteld volgens de salarisschaal die hoort bij de van toepassing zijnde functiegroep.
- e. De medewerker ontvangt ten minste het salaris dat geldt voor zijn leeftijd.

## 2. individuele salarisverhoging

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

## 3. salarisvaststelling bij promotie

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

## 4. versnelde doorloop

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

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

## **artikel 5.6 medewerkers die op 31 januari 23 jaar of ouder zijn**

### 1. salarisvaststelling bij aanstelling

- a. Bij aanstelling wordt het salaris vastgesteld op ten minste het bij de functie behorende aanvangssalaris. In geval van, naar het oordeel van werkgever, relevante ervaring bij een andere werkgever kan het salaris op een hoger bedrag worden vastgesteld, doch niet hoger dan het standaardmaximum van de betreffende schaal.
- b. Voor medewerkers die bij aanstelling in de functie nog niet over de kundigheden beschikken die voor de volledige functievervulling zijn vereist, en die in verband daarmee een functieopleiding of training volgen, kan gedurende de duur hiervan het salaris volgens de salarisschaal worden vastgesteld die 2 niveaus lager is dan de schaal die bij de functie hoort. Deze termijn wordt schriftelijk vastgelegd.
- c. Voor nieuwe medewerkers die bij aanstelling in de functie nog niet over de kundigheden beschikken die voor de volledige functievervulling zijn vereist, kan gedurende maximaal 2 jaar het salaris volgens de salarisschaal worden vastgesteld die 2 niveaus lager is dan de schaal die bij de functie hoort. Deze termijn wordt schriftelijk vastgelegd.

### 2. individuele salarisverhoging

- a. Bij de medewerker die op 31 januari ten minste 3 maanden in dienst is van werkgever, vindt de jaarlijkse individuele salarisverhoging plaats per 1 februari.
- b. De jaarlijkse individuele salarisverhoging wordt aan de medewerker toegekend, tot het standaardmaximum is bereikt, dan wel, indien dat voor de betrokken medewerker van toepassing is, tot het bijzonder maximum is bereikt.
- c. Aan de medewerker die op 31 januari nog geen drie maanden in dienst is, kan 6 maanden na aanstelling het individuele salaris worden verhoogd.
- d. Als een medewerker in de maand november, december of januari promotie heeft gemaakt en de bijbehorende promotieperiodiek heeft ontvangen, zal de medewerker niet in januari beoordeeld worden en ook geen individuele salarisverhoging per 1 februari ontvangen, maar per 1 augustus daaropvolgend, al naar gelang de uitkomst van de tussentijdse beoordeling in juli.

### 3. beoordelings- en beloningsstructuur

- a. De beoordelingssystematiek is gebaseerd op de per functie vast te stellen functiebeschrijving waaraan een medewerker moet voldoen om voor het predikaat 'goed' in aanmerking te komen. De medewerker wordt beoordeeld op resultaten en competenties.
- b. Ten behoeve van de vaststelling van de individuele salarisverhoging wordt de medewerker ten minste éénmaal per jaar beoordeeld op de wijze waarop hij zijn functie heeft vervuld.



- c. Bij de vaststelling of individuele salarisverhoging wordt toegekend, zal werkgever zich mede baseren op de afspraken die zijn gemaakt in het beoordelings- en functioneringsgesprek over de verwachte invulling van de functie zoals vermeld in de functiebeschrijving.
- d. Het beoordelings- en functioneringsgesprek zullen schriftelijk en gemotiveerd worden vastgelegd, evenals de met de medewerker te maken afspraken voor het komend jaar of eventuele afspraken die moeten bewerkstelligen dat de medewerker adequater gaat functioneren.
- e. De eventuele individuele salarisverhoging op basis van het beoordelingsresultaat wordt toegekend, ongeacht of het beoordelingsgesprek heeft plaatsgevonden.

De mogelijke beoordelingsuitkomsten zijn:

- voorbeeld voor anderen > 200% van een enkele periodiek of doorgroei naar bijzonder maximum
- aantoonbaar beter > enkele periodiek
- goed > enkele periodiek
- nog te ontwikkelen > 50% van een enkele periodiek
- onvoldoende > geen periodiek

#### 4. bijzonder maximum

- a. Indien een medewerker beschikt over een bredere kennis, ervaring en/of inzetbaarheid dan voor de functie vereist is, en indien hieraan vanuit de bedrijfsvoering behoefte bestaat, kan werkgever bepalen dat die medewerker boven het standaardmaximum aanspraak heeft op individuele salarisverhogingen tot het bijzonder maximum.
- b. Bij de vaststelling of er reden is het bijzonder maximum toe te passen, zal werkgever zich mede baseren op het functioneren van de medewerker in relatie tot de taken in zijn functiebeschrijving, alsmede op de realisering van de in functionerings- en beoordelingsgesprekken gemaakte afspraken.

#### 5. anciënniteitperiodiek

Vijf jaar na toekenning van de laatste individuele salarisverhoging tot het standaardmaximum dan wel het bijzonder maximum zal voor medewerkers die voor 1 juni 2001 in dienst zijn getreden van werkgever, het salaris worden verhoogd met een bedrag, gelijk aan een periodieke verhoging.

#### 6. salarisvaststelling bij promotie

- a. Van promotie is sprake indien de medewerker een functie gaat vervullen, die is ingedeeld in een hogere functiegroep. Eveneens is sprake van promotie indien als gevolg van wijziging in de taken de functie in een hogere functiegroep wordt ingedeeld.  
In geval dat de functie is ingedeeld in functiegroep USB 9 is sprake van promotie indien de medewerker een functie gaat vervullen die valt onder de HEMA CAO HP.
- b. In geval van promotie wordt het salaris verhoogd met een bedrag ter grootte van een dubbele periodiek volgens de nieuwe salarisschaal.  
In ieder geval wordt het salaris verhoogd tot het bij de functie behorende aanvangssalaris van de nieuwe

salarisschaal. Het nieuwe salaris zal het standaardmaximum van de nieuwe schaal niet mogen overschrijden. Ingeval iemand een promotie maakt maar bij de start in de nieuwe functie 'in opleiding' wordt benoemd, wordt de promotieperiodiek gesplitst uitbetaald: de ene helft bij de benoeming in de nieuwe functie 'in opleiding' en de andere helft bij de definitieve benoeming (na succesvolle afronding van de 'in opleiding' periode).

Indien de gepromoveerde medewerker de opleidingsperiode niet binnen twee jaar met succes heeft afgerond, wordt de promotie als niet geslaagd beschouwd. De medewerker wordt dan zo mogelijk teruggeplaatst in zijn oude functie en anders herplaatst in een in vergelijking met de oude functie passende functie. De medewerker behoudt de periodiek waarmee het salaris in het kader van de promotie was verhoogd, indien er ruimte is in de salarisschaal van de functie waarin de medewerker is teruggeplaatst of herplaatst. Mocht er geen ruimte zijn in de schaal, dan zal het salaris per de plaatsingsdatum worden aangepast aan het maximum van de nieuwe schaal.

- c. Vindt de promotie plaats per 1 februari, dan wordt naast de promotieverhoging de gebruikelijke individuele salarisverhoging volgens de oude salarisschaal toegekend.

#### **artikel 5.7 bonus**

1. Werkgever heeft het recht om in die individuele gevallen waarin naar haar oordeel sprake is van een eenmalige uitzonderlijke prestatie van de medewerker, een eenmalige bonus te verstrekken, boven het normale salaris. Het bedrag van deze bonus zal ten hoogste één maandsalaris bedragen.
2. Werkgever heeft het recht om in die gevallen waarin naar haar oordeel sprake is van een eenmalige uitzonderlijke prestatie van een groep medewerkers, een eenmalige bonus te verstrekken, boven het normale salaris, aan deze groep medewerkers. Het bedrag van deze bonus zal per persoon ten hoogste één maandsalaris bedragen. Differentiatie van het bonusbedrag per persoon binnen de groep is mogelijk en afhankelijk van de bijdrage van de persoon aan de prestatie van de groep.

#### **artikel 5.8 plaatsing in een lager ingedeelde functie**

1. Onderstaande regeling is van toepassing op medewerkers, die een functie gaan vervullen, die is ingedeeld in een lagere functiegroep,
  - hetzij als gevolg van onderhoud van functieclassificatie,
  - hetzij ten gevolge van disfunctioneren,
  - hetzij als gevolg van reorganisatie en/of indien als gevolg van een wijziging in de taken, de functie in een lagere functiegroep wordt ingedeeld.
2. Plaatsing in een lager ingedeelde functie als gevolg van disfunctioneren geschiedt in overleg tussen werkgever en medewerker. De wijziging van de arbeidsovereenkomst zal alsdan schriftelijk worden vastgelegd en door werkgever en medewerker voor akkoord worden ondertekend.
3. Vanaf het moment van plaatsing in een lager ingedeelde functie is de salarisschaal van toepassing, die behoort bij de nieuwe functiegroep.

4. Bij plaatsing in een lager ingedeelde functie kunnen zich terzake de salariëring de volgende gevallen voordoen:
- a. het salaris is gelijk aan of lager dan het bijzonder maximum van de salarisschaal behorend bij de lagere functiegroep.  
In dit geval behoudt de medewerker het volle salaris met toepassing van algemene loonronden; aanspraak op toekenning van periodieken blijft bestaan tot het bijzonder maximum van de lagere schaal is bereikt.
  - b. het salaris is hoger dan het bijzonder maximum van de salarisschaal behorend bij de lagere functiegroep. In dit geval wordt de salarisgroei aangepast tot dit bedrag is bereikt.
  - c. Voor medewerkers die in een lager ingedeelde functie worden geplaatst, vindt de salarisaanpassing als bedoeld in sub b plaats afhankelijk van de situatie:
    1. Wanneer plaatsing in een lager ingedeelde functie het gevolg is van onderhoud van het functieclassificatie-systeem,
      - wordt op de algemene loonronde een korting van 0,5% van het laatst verdiende salaris toegepast
      - kan de korting niet meer bedragen dan die algemene loonronde groot is
      - kan, indien er in enig kalenderjaar sprake is van meerdere algemene loonrondes, hierop in totaal maximaal 0,5% van het salaris worden gekort.
    2. Wanneer plaatsing in een lager ingedeelde functie het gevolg is van disfunctioneren van de medewerker,
      - wordt met ingang van de maand volgend op de plaatsingsdatum in de lager ingedeelde functie, een korting toegepast van 5% van het op dat moment geldende salaris
      - vervolgens wordt telkenmale na het verstrijken van een tijdvak van 12 maanden het salaris opnieuw gekort met 5% van het dan geldende salaris.

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

3. Wanneer plaatsing in een lager ingedeelde functie het gevolg is van reorganisatie en/of van een wijziging in de taken,
  - wordt op de algemene loonronde een korting van 1% salaris toegepast van het op dat moment geldende salaris
  - kan de korting niet meer bedragen dan die algemene loonronde groot is
  - kan, indien er in een kalenderjaar sprake is van meerdere algemene loonrondes, hierop in totaal maximaal 1% van het salaris worden gekort.
4. In alle gevallen waarin plaatsing in een lager ingedeelde functie niet het gevolg is van de in lid 4 sub c 1 t/m 3 genoemde redenen, zal afhankelijk van de omstandigheden van het geval, een afbouwregeling worden toegepast, die recht doet aan die omstandigheden van het geval.  
De afbouwregeling zal nooit meer bedragen dan een korting van 5% van het op dat moment geldende salaris, met ingang van de maand volgend op de plaatsingsdatum in de lager ingedeelde functie en vervolgens telkenmale na het verstrijken van een tijdvak van 12 maanden opnieuw een korting van maximaal 5% van het dan geldende salaris.

In alle gevallen vindt de salarisafbouw plaats totdat het bijzonder maximum van de salarisschaal, behorende bij de nieuwe functie is bereikt. Voor medewerkers die op 1 juni 2001 al geplaatst waren in een lager ingedeelde functie,

zal de salarisafbouw plaatsvinden totdat het bijzonder maximum, inclusief anciënniteitsperiodiek van de salarisschaal, behorend bij de nieuwe functie is bereikt.

5. De salarisaanpassing als genoemd in lid 4 sub c vindt niet plaats indien:
  - a. de plaatsing in een lager ingedeelde functie geschiedt wegens medische redenen in het kader van Ziektewet of WAO/WIA. In dat geval is de regeling bij ziekte van toepassing (zie hoofdstuk 11 dan wel hoofdstuk 11A);
  - b. het een medewerker betreft, die 55 jaar of ouder is op het tijdstip waarop de salarisaanpassing op grond van onderhoud van het functieclassificatiesysteem of reorganisatie (lid 4 sub c onder 1 en 3) zou aanvangen. In dat geval wordt het salaris gehandhaafd met toepassing van algemene loonrondes.
6. a. De salarisaanpassing als genoemd in lid 4 sub c onder 3 wordt uitgesteld gedurende 2 jaar indien de plaatsing in een lager ingedeelde functie het gevolg is van organisatorische maatregelen (waaronder reorganisatie) van werkgever. Gedurende deze periode behoudt de medewerker het salaris met toepassing van algemene loonrondes.
  - b. Bij plaatsing in een functie tot het niveau van voor de plaatsing in de lager ingedeelde functie, zal geen promotieperiodiek als bedoeld in artikel 5.6 lid 8 b gegeven behoeven te worden. Een en ander voor zover de herplaatsing geschiedt voor het einde van de in sub a bedoelde uitstelperiode.
  - c. Per 1 februari hier op volgend kan de regeling zoals aangegeven in lid 4 sub c onder 3 worden toegepast.

Deze uitstelmaatregelen zijn getroffen teneinde:

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

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

## **artikel 5.9 opleiding vakkundigheid**

1. Naast de bepalingen van dit hoofdstuk kent werkgever in het kader van de binnen werkgever geldende vakkundigheideisen ten aanzien van nader te specificeren functies aanvullende regelgeving. Deze regelgeving is vastgelegd in de Uitvoeringsrichtlijn Vakkundigheid, die als bijlage 7 in deze CAO is opgenomen.

2. Werkgever behoudt zich het recht voor om op eventuele nieuwe functies of aangepaste functies de opleiding Vakkundigheid van toepassing te verklaren.

## hoofdstuk 6

### à la carte

#### artikel 6.1 à la carte tegoed

1. De medewerker kan jaarlijks aan het einde van het contractjaar een aantal bronnen in tijd in een à la carte tegoed zetten. Het totale à la carte tegoed mag maximaal de helft van het aantal contracturen op contractjaarbasis bedragen, waarbij dit saldo tezamen met het vakantietegoed maximaal 250 dagen mag bedragen.
2. De medewerker kan vanuit dit tegoed op ieder willekeurig moment geld of tijd opnemen. Geld kan uit het tegoed onbeperkt worden opgenomen ten behoeve van door de medewerker zelf te bepalen doelen. Tijd kan in overleg met de leidinggevende voor een aantal benoemde doelen worden opgenomen.
3. Bij beëindiging van het dienstverband, wordt het nog uitstaande tegoed, na verrekening met eventueel door de medewerker te veel genoten vakantie-uren of te weinig gewerkte uren, uitbetaald op basis van het op het moment van beëindiging van het dienstverband geldende salaris.

#### artikel 6.2 bronnen en doelen

De onder bronnen aangegeven saldi kunnen, met uitzondering van compensatiesaldo, aan het einde van het contractjaar geheel of gedeeltelijk in het à la carte tegoed worden gezet en vervolgens worden ingezet voor de onder doelen aangegeven bestemmingen. De bron compensatiesaldo kan gedurende het contractjaar al in het à la carte tegoed worden ingezet.

#### bronnen

- meeruren aan het eind van het contractjaar of boven de bandbreedte op kwartaalbasis;
- compensatiesaldo (toeslagen voor inconveniënte uren en overwerk, alsmede overwerk zelf);
- bovenwettelijk vakantiesaldo en oud bovenwettelijk vakantiesaldo;
- feestdagtoeslag.

#### doelen

- geld;
- betaald sabbatical leave, 1 maal per 3 jaar gedurende maximaal 4 maanden;
- betaald ouderschapsverlof, gekoppeld aan gebruikmaking van de regeling in artikel 8.5;
- extra vakantiedagen, maximaal 11 dagen per jaar voor de medewerker met een arbeidsduur van 1983 uur per contractjaar; medewerkers met een lagere arbeidsduur per contractjaar naar rato;
- betaald zorgverlof;

- betaald verlof voorafgaand aan pensioen, maximaal een half jaar.

## hoofdstuk 7

# toeslagen

### artikel 7.1 inconveniënte uren

- Onder arbeid op inconveniënte uren wordt verstaan, arbeid - niet zijnde arbeid die dient om de dagtaak af te maken en die niet langer dan een kwartier duurt - verricht op de uren gelegen op:
  - maandag tot en met vrijdag voor 07.00 uur en na 18.00 uur;
  - de zaterdag voor 07.00 uur en na 14.00 uur;
  - zon- en feestdagen;
  - dagen aansluitend op een feestdag voor 07.00 uur.
- a. De medewerker die op de inconveniënte uren arbeid verricht heeft per feitelijk gewerkt uur aanspraak op één van de volgende toeslagen:
 

maandag:	tussen 00.00 uur en 07.00 uur:	100%
	tussen 18.00 uur en 21.00 uur:	33,3%
	tussen 21.00 uur en 24.00 uur:	50%
dinsdag t/m vrijdag:	tussen 00.00 uur en 07.00 uur:	50%
	tussen 18.00 uur en 21.00 uur:	33,3%
	tussen 21.00 uur en 24.00 uur:	50%
zaterdag:	tussen 00.00 uur en 07.00 uur:	50%
	tussen 14.00 uur en 18.00 uur:	33,3%
	tussen 18.00 uur en 24.00 uur:	100%
zon- en feestdagen:	tussen 00.00 uur en 24.00 uur:	100%
dagen aansluitend op een feestdag:	tussen 00.00 uur en 07.00 uur:	100%
- b. De medewerker werkzaam in de bakkerij-organisatie heeft naast de in sub a genoemde toeslagen per feitelijk gewerkt uur op de zaterdag tussen 07.00 uur en 14.00 uur aanspraak op een toeslag van 20%.
- c. Indien op één tijdstip verschillende toeslagen samenvallen geldt de hoogste toeslag.
- a. De toeslagen voor inconveniënte uren worden uitgedrukt in tijd. De toeslagen worden in beginsel naar keuze van de medewerker in geld (na omrekening als percentage van het uurloon) dan wel in vrije tijd vergoed of ingezet in het à la carte tegoed, mits het bedrijfsbelang zich niet tegen de gemaakte keuze verzet.

- b. Als een medewerker kiest voor vergoeding van toeslag in geld, dan wordt de verschuldigde toeslag in geld uiterlijk in de maand volgend op de maand waarin het recht is ontstaan, vergoed.
4. De regeling inconveniënte uren is niet van toepassing op medewerkers die recht hebben op een vaste overwerkvergoeding, dan wel op medewerkers die arbeid in ploegdienst verrichten.

## **artikel 7.2 overwerk**

1. Werkgever zal zoveel mogelijk zorg dragen voor een personeelsbezetting waarmee de redelijkerwijze te verwachten hoeveelheid werk zonder overwerk kan worden verricht.
2. a. Wanneer werkgever dit noodzakelijk acht, kan binnen de betreffende wettelijke regels iedere medewerker verplicht worden overwerk te verrichten; daarbij wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met persoonlijke omstandigheden.  
  
b. In afwijking van het bepaalde in sub a kunnen medewerkers van 55 jaar en ouder niet worden verplicht tot het verrichten van overwerk.
3. a. Er is sprake van overwerk indien arbeid in opdracht van werkgever wordt verricht en hierdoor:
  - de per dag gewerkte uren meer bedragen dan 9 uur;
  - de per kwartaal gewerkte uren meer bedragen dan 520 uur;
  - de per contractjaar gewerkte uren meer bedragen dan 1983 uur.  
b. Voor de toepassing van deze bepalingen wordt onder gewerkte uren verstaan de feitelijk gewerkte uren, de opleidingsuren van een opleiding Bedrijfsbepaling (exclusief de eventuele reistijd) en ziekte-uren en niet de gerealiseerde uren (zie bijlage 6, artikel 2). Derhalve tellen voor de vaststelling van overwerk niet mee:
  - vakantie-uren;
  - bijzondere verlofuren;
  - compensatie van toeslagen en overwerk in tijd;
  - seniorenuren (zie artikel 8.6);
  - betaald studieverlof;
  - OR-uren.

Arbeid die dient om de dagtaak af te maken en die niet langer dan een kwartier duurt, wordt niet tot overwerk gerekend. De overwerk grenzen zijn absolute grenzen. Dit betekent dat deze grenzen niet zullen worden herberekend naar rato van de periode dat een medewerker in het contractjaar dan wel in een kwartaal in dienst is geweest.
4. a. Bij overwerk bedraagt de maximale arbeidsduur 12 uur per dienst.  
  
b. Indien op een dag meer dan één uur wordt overgewerkt, wordt een pauze ingelast van ten minste een half uur. Van deze pauze wordt een half uur als overwerk meegerekend.
5. Per overwerkuur ontvangt de medewerker naast het uurloon een toeslag van 40%.

6. a. Het overwerk en de toeslagen voor overwerk worden uitgedrukt in tijd. Het overwerk en de toeslagen worden in beginsel naar keuze van de medewerker in geld (na omrekening als percentage van het uurloon) dan wel in vrije tijd vergoed of ingezet in het à la carte tegoed, mits het bedrijfsbelang zich niet tegen de gemaakte keuze verzet.
  - b. Als een medewerker kiest voor vergoeding van overwerk of toeslag in geld, dan wordt het verschuldigde overwerk of de toeslag in geld uiterlijk in de maand volgend op de maand waarin het recht is ontstaan, vergoed.
7. Voor de uitvoering van overwerk kunnen door werkgever nadere regels worden opgesteld. Voor de vaststelling of wijziging van deze regels heeft werkgever de instemming nodig van de Ondernemingsraad.

### **artikel 7.3 waarneming**

1. Van waarneming is sprake indien de medewerker op verzoek van werkgever tijdelijk de essentiële taken van een andere functie daadwerkelijk vervult. In dit geval heeft de medewerker recht op een toeslag.
2. Het recht op toeslag bestaat niet:
  - a. bij vervanging ten gevolge van vakantie;
  - b. bij vervanging die korter duurt dan 1 maand aaneengesloten;
  - c. indien het waarnemen onderdeel is van de functie van de medewerker; ingeval echter een dergelijke waarneming langer duurt dan drie maanden aaneengesloten ontstaat recht op toeslag met ingang van de vierde maand.
3. a. De toeslag bedraagt:
  - bij waarneming van een hoger ingedeelde functie: een bedrag gelijk aan twee periodieken uit de salarisschaal van de waarnemer;
  - bij waarneming van een functie in dezelfde functiegroep: een bedrag gelijk aan een periodiek uit de schaal van de waarnemer, indien als gevolg van de waarneming aan een groter aantal medewerkers leiding wordt gegeven.
- b. De toeslag wordt toegekend voor zover deze tezamen met het salaris niet uitgaat boven het bijzonder maximum van de salarisschaal van de waargenomen functie.
4. Voor de medewerker ingedeeld in functiegroep USB 9 wordt onder waarneming in een hoger ingedeelde functie verstaan het waarnemen van een functie die valt onder HEMA CAO HP.
5. Aan waarneming is een maximum termijn verbonden van 2 jaar.
6. Waarneming leidt niet tot indeling in een andere functiegroep. Alle met de eigen functiegroep samenhangende arbeidsvoorwaarden (incl. salaris) blijven derhalve ongewijzigd.



7. De medewerker kan aan het waarnemen van een functie geen recht ontlenen op een definitieve wijziging van functie, functieniveau en/of arbeidsvoorwaarden.

#### artikel 7.4 ploegendienst

1. Onder werk in ploegendienst wordt verstaan:  
werk verricht in uren binnen de normale dagelijkse arbeidsduur, volgens een vast rooster, dat regelmatig (deels) buiten de normale dagelijkse arbeidstijd ligt en waarvoor geen inconveniëntentoeslag verschuldigd is.
2. Voor de instelling van een ploegendienst, alsmede voor vaststelling of wijziging van een hieraan verbonden werktijdregeling, heeft werkgever de instemming van de Ondernemingsraad.
3. Voor arbeid in ploegendienst wordt een toeslag toegekend, volgens onderstaand schema (uitgedrukt in percentage van het uurloon):

maandag t/m zaterdag	00.00 - 07.00 uur:	50%
zaterdag	18.00 - 19.00 uur:	30%
maandag t/m zaterdag	19.00 - 22.00 uur:	30%
maandag t/m zaterdag	22.00 - 24.00 uur:	50%
zon- en feestdagen	00.00 - 24.00 uur:	100%

Rusttijden van 15 minuten of meer worden hierbij niet als arbeidstijd beschouwd.

4. De toeslag die geldt voor alle uren binnen de werktijdregeling, wordt vastgesteld door het gemiddelde toeslagpercentage, voorzover dit hoger is dan 0,5%, af te ronden op 0,5% naar boven.  
Indien de berekende toeslag minder bedraagt dan 0,5%, worden de betreffende uren niet gezien als ploegendienst, maar als inconveniënte uren en aldus vergoed.
5. Bij arbeid verricht in nachtdienst - zijnde arbeid geheel of gedeeltelijk gelegen tussen 00.00 uur en 06.00 uur - bedraagt de maximale arbeidsduur 9 uur per dienst.
6. a. Werken in ploegendienst wordt in beginsel vergoed in geld.  
  
b. In plaats van vergoeding in geld vindt vergoeding in betaalde vrije tijd plaats:
  - wanneer werkgever dit om bedrijfseconomische/organisatorische redenen gewenst acht;
  - op verzoek van de medewerker, wanneer het bedrijfsbelang dit toestaat.
- c. De toeslag wordt maandelijks uitbetaald. Indien er voor wordt gekozen, de toeslag in tijd te compenseren, dient dit uiterlijk voor het einde van het contractjaar plaats te vinden.
7. Gedurende de vakantie behoudt de medewerker de toeslag, zoals hij deze conform rooster genoten zou hebben.

8. a. Bij overgang naar lichtere ploegendienst of dagdienst wordt de toeslag afgebouwd. Daartoe wordt het verschil bepaald tussen:
- het inkomen vóór het moment van overgang en
  - het inkomen na het moment van overgang

b. Dit verschil wordt op de volgende wijze afgebouwd:

1. bij overgang uitsluitend op eigen initiatief vindt afbouw van het gehele verschil plaats op het moment van overgang;
2. bij overgang in het kader van een blijvende wijziging van de werktijdregeling of het rooster als gevolg van reorganisatie dan wel een door werkgever erkende sociale reden vindt afbouw als volgt plaats:
  - 20% op het moment van overgang
  - vervolgens 4 gelijke stappen van 20% volgens onderstaand schema:

<b>aantal volle jaren in ploegendienst</b>	<b>afbouwperiode</b>
minder dan 1	4 maanden
1 t/m 3	12 maanden
4 t/m 6	20 maanden
7 t/m 9	28 maanden
10 en meer	36 maanden

Indien gedurende deze afbouwperiode verhoging plaatsvindt van het nieuwe inkomen wordt deze verhoging in mindering gebracht op het af te bouwen bedrag.

- c. De vermindering als bedoeld in sub b onder 2 vindt niet plaats wanneer de medewerker op het moment van de overgang de leeftijd van 55 jaar heeft bereikt en indien op dat moment de ploegendienst ten minste een jaar heeft geduurd.

9. Medewerkers van 55 jaar en ouder zijn vrijgesteld van de verplichting tot werken in ploegendienst.

### **artikel 7.5 consignatie**

1. Van consignatie is sprake wanneer de medewerker zich in opdracht van werkgever bereikbaar en beschikbaar houdt op tijden buiten het voor hem vastgestelde rooster. In dit geval heeft de medewerker recht op een toeslag.
2. Deze regeling is niet van toepassing op medewerkers die recht hebben op een vaste overwerkvergoeding.
3. a. De toeslag bedraagt vanaf 1 februari 2013 per etmaal dat de consignatie plaatsvindt:
  - op maandag tot en met vrijdag:  
€ 15,33 per etmaal,
  - op zaterdag, zondag of een feestdag:  
€ 46,06 per etmaal.



- b. De onder a genoemde bedragen worden aangepast met het percentage van de algemene loonronden bij werkgever. Derhalve bedragen de bovengenoemde toeslagen per 1 augustus 2016 respectievelijk € 15,44 en € 46,41 en per 1 februari 2017 respectievelijk € 15,56 en € 46,76 en per 1 maart 2018 respectievelijk € 15,79 en € 47,46.
  - c. Bij consignatie korter dan een etmaal, zal de consignatietoeslag naar rato van het aantal uren in geld worden uitbetaald. Voorwaarde hierbij is dat de duur van de consignatie van tevoren door werkgever duidelijk wordt vastgesteld.
4. Indien een door ziekte niet vervulde consignatieperiode redelijkerwijze niet door wisseling in het consignatieschema kan worden ingehaald, zal de hierdoor gederfde toeslag worden opgeteld bij het inkomen als aangegeven in hoofdstuk 11 dan wel hoofdstuk 11A.
  5. Indien de consignatie tot gevolg heeft dat daadwerkelijk arbeid in het bedrijf wordt verricht, wordt de gewerkte tijd meegeteld voor de bepaling van het aantal gewerkte uren.

#### **artikel 7.6 vakantietoeslag**

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

#### **hoofdstuk 8**

## **vakantie en bijzonder verlof**

#### **artikel 8.1 vakantie**

1. vakantiejaar
  - a. Voor de berekening van de vakantierechten wordt uitgegaan van het vakantiejaar.
  - b. Het vakantiejaar loopt van 1 oktober tot en met 30 september.
2. normale vakantie  
De medewerker bouwt per vakantiejaar 190 vakantie-uren op.
3. Als een medewerker op contractjaarbasis meer werkt dan zijn contracturen, wordt voor 10 uur uitbetaald meerwerk 1 extra vakantie-uur opgebouwd. Bij de vaststelling van deze extra vakantie-uren vindt een afronding naar beneden plaats op hele uren. De extra vakantie-uren worden toegevoegd aan de vakantierechten van het nieuwe vakantiejaar, als reeds opgebouwd vakantietegoed.

#### 4. leeftijdsvakantie

a. Indien de medewerker in één van de onderstaande leeftijdsgroepen valt, bouwt hij een extra vakantierecht op.

b. Het extra vakantierecht bedraagt bij een leeftijd van de medewerker aan het begin van het vakantiejaar van:

18 jaar of jonger	15,2 uur
50 t/m 54 jaar	15,2 uur
55 t/m 59 jaar	30,4 uur
60 t/m 64 jaar	38 uur

#### 5. overzicht totaal aantal vakantie-uren

De in lid 2 en 3 aangegeven regeling geeft aanspraak op de in het onderstaand schema aangegeven aantallen vakantie-uren:

leeftijd aan het begin van het vakantiejaar:

18 jaar of jonger	205,2 uur
19 t/m 49 jaar	190 uur
50 t/m 54 jaar	205,2 uur
55 t/m 59 jaar	220,4 uur
60 t/m 64 jaar	228 uur

6. Voor de berekening van de vakantie-uren worden de overeengekomen contracturen gedeeld door 1983 (normale arbeidsduur per jaar). Het vakantierecht als bedoeld in lid 2 en – indien van toepassing – lid 4 wordt hiermee vermenigvuldigd. De uitkomst wordt naar boven afgerond op een half uur.

7. In geval van ziekte of bijzonder verlof tijdens de vakantie ontvangt de medewerker de hierdoor niet genoten vakantie op een ander tijdstip. Voorwaarde hierbij is dat hij werkgever tijdig en op de voorgeschreven wijze hiervan in kennis stelt (zie bijlage 5).

8. a. Werkgever stelt de vakantie tijdig vast, overeenkomstig de wensen van de medewerker, tenzij gewichtige redenen zich daartegen verzetten.

b. Vakantie kan, na toestemming van werkgever, gedurende het gehele jaar worden opgenomen. De medewerker heeft het recht de aaneengesloten vakantie op te nemen tussen 1 april en 1 oktober.

c. De medewerker is jaarlijks verplicht een aaneengesloten vakantie op te nemen van ten minste twee weken. De medewerker heeft het recht een aaneengesloten vakantie op te nemen van drie weken. De medewerker kan een aaneengesloten vakantie van vier weken of meer opnemen, indien de werkzaamheden dit niet verhinderen.

9. Indien op een bepaalde dag volgens plaatselijk gebruik of afspraak het bedrijf niet is geopend, zal deze dag gelden als een vakantiedag die in mindering wordt gebracht op het vakantierecht, tenzij de medewerker op deze dag niet is ingeroosterd of reeds betaald bijzonder verlof is toegekend.

10. a. Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst worden eventueel teveel genoten vakantie-uren verrekend met het tegoed aan jaarinkomen en eventuele vergoedingen.
- b. Alleen bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst zal het wettelijk tegoed aan vakantie over het laatste jaar kunnen worden vervangen door een uitbetaling in geld. Bovenwettelijke vakantiedagen kunnen op verzoek van de medewerker ook gedurende het dienstverband worden uitbetaald.
11. a. Vakantie voor eigen rekening wordt slechts toegestaan in bijzondere omstandigheden, te beoordelen door werkgever.
- b. Vakantie voor eigen rekening wordt echter steeds toegestaan, wanneer de medewerker bij de aanvang van zijn arbeidsovereenkomst nog vakantie-rechten heeft krachtens zijn vorige arbeidsovereenkomst.
12. a. Bij in- of uitdiensttreding wordt de op te bouwen aanspraak respectievelijk het opgebouwde recht op vakantie-uren naar rato vastgesteld.
- b. De vakantie-rechten worden naar rato verminderd voor iedere periode waarover de medewerker in het betreffende vakantiejaar, wegens het niet verrichten van arbeid, geen inkomen heeft ontvangen.
- c. Bij afwezigheid als gevolg van volledige of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid wegens ziekte of ongeval blijft de medewerker aanspraak behouden op vakantie-rechten. Daar staat tegenover dat bij opname van vakantie in die periode ook volledig vakantie-rechten worden afgeschreven.
- d. Bij de vaststelling van het vakantietegoed vindt steeds afronding naar boven op halve uren plaats.
13. Voor de wettelijke vakantie-rechten wordt aangesloten bij de wettelijk geregelde verjaringstermijn voor bovenwettelijke vakantie-rechten van vijf jaar.

## **artikel 8.2 betaald bijzonder verlof**

1. De medewerker met een vast arbeidspatroon wordt in de gelegenheid gesteld om de in lid 2 en 3 genoemde gebeurtenissen bij te wonen, indien hij hiertoe niet in de gelegenheid zou zijn, omdat hij op de betreffende dag(en) is ingeroosterd. In deze gevallen kan de medewerker aanspraak maken op betaald bijzonder verlof met inachtneming van de daarbij vermelde regels.
2. Voor de volgende gebeurtenis geldt voor de medewerker die geen vast arbeidspatroon heeft, dat de betreffende dag(en) worden geacht ingeroosterd te zijn geweest, waarvoor de medewerker aanspraak kan maken op betaald bijzonder verlof met inachtneming van de daarbij vermelde regels:
- a. huwelijk
- |  |         |
|--|---------|
| ▪ Ondertrouw van de medewerker:  | 0,5 dag |
| ▪ Huwelijk van de medewerker:  | 2 dagen |
| ▪ Huwelijk van kind, broer, zuster, zwager, schoonzuster, (stief- en pleeg)ouder, grootouder of kleinkind: | 1 dag   |

- Huwelijk van kind, broer, zuster, (stief- en pleeg)ouder of kleinkind van de partner: 1 dag
- 12,5-, 25- en 40-jarig huwelijksfeest van de medewerker: 1 dag
- 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksfeest van de (stief- en pleeg)ouders of grootouders: 1 dag
- 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksfeest van de (stief- en pleeg)ouders of grootouders van de partner: 1 dag

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

a. overlijden

- Overlijden van (stief- en pleeg)vader, (stief- en pleeg)moeder, kind of partner:  
de dag van het overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie.
- Overlijden van kind van de partner:  
de dag van het overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie.
- Overlijden van broer, zuster, grootouder, zwager of schoonzuster van de medewerker:  
de dag van het overlijden en de dag van de begrafenis of crematie.
- Overlijden van ouder, broer of zuster van de partner:  
de dag van het overlijden en de dag van de begrafenis of crematie.
- Overlijden van kleinkind van de medewerker of van de partner:  
de dag van de begrafenis of crematie.
- Overlijden van een grootouder van de partner:  
de dag van de begrafenis of crematie.

b. verhuizing

Verhuizing van de medewerker: 1 dag

c. kort verzuim

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

- uitoefening van kiesrecht
- afleggen van vakexamen
- ziekenhuisbezoek aan (stief- en pleeg)ouder, schoonouder, partner, kind, kind van partner
- dokters- of tandartsbezoek en overige medisch noodzakelijke behandelingen.

**Met ingang van 1 augustus 2016 komt artikel 8.2 lid 3c als volgt te luiden:**

calamiteiten- en kort verzuimverlof

Een medewerker heeft conform de geldende wettelijke regeling recht op doorbetaald calamiteiten- of kort verzuimverlof bij onvoorziene omstandigheden die een onmiddellijke onderbreking van de arbeid vergen, of bij zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden.

Daarnaast zal de medewerker voor dokters- of tandartsbezoek één of meer uren bijzonder verlof worden gegeven, voor zover dit niet buiten de overeengekomen arbeidstijden kan plaatsvinden.

d. sollicitatie

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

e. bijzonder verlof op medische indicatie

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

f. gastdocenten e.a.

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

Op het doorbetaalde salaris inclusief de eventuele vaste UC-toeslag worden eventuele vacatiegelden in mindering gebracht, voor zover deze dit salaris inclusief de eventuele vaste UC-toeslag niet overschrijden.

4. Bij de gebeurtenissen vallend onder lid 4a, b en c ontvangt een medewerker betaald bijzonder verlof:

a. kraamverlof

Bevalling van de partner:

2 werkdagen in een periode van 4 weken na de bevalling.

b. dienstjubilea

- 12,5-, 25- of 40-jarig dienstverband van de medewerker:

1 werkdag op te nemen in een periode van maximaal 6 maanden na de feitelijke datum van jubileum.

- 25- of 40-jarig dienstverband van de partner, (stief- en pleeg)ouder of schoonouder: 1 dag (van de viering jubileum)

c. adoptieverlof

Indien de medewerker een kind adopteert heeft de medewerker recht op vier weken aaneengesloten adoptieverlof. Het verlof kan worden opgenomen vanaf 2 weken voor de feitelijke adoptie. Bij het adopteren van meerdere kinderen bestaat het recht slechts ten aanzien van één van die kinderen en niet voor alle kinderen afzonderlijk.

Gedurende het verlof wordt er geen salaris inclusief de eventuele vaste UC-toeslag betaald door werkgever, maar ontvangt de medewerker een uitkering ter hoogte van 100% van het salaris inclusief de eventuele vaste UC-toeslag. Uiterlijk 2 weken voor het ingaan van het verlof dient de medewerker door tussenkomst van werkgever hiertoe een aanvraag te doen bij het UWV.

De pensioenopbouw en vakantieopbouw worden voortgezet.

### artikel 8.3 kortdurend zorgverlof

Indien een medewerker de arbeid niet kan verrichten vanwege de verzorging van thuiswonende zieke kinderen, pleegkinderen, partner of zieke ouders, dan heeft de medewerker recht op maximaal tweemaal de gemiddelde

arbeidsduur per week zorgverlof per jaar.

**Met ingang van 1 augustus 2016 komt de eerste zin van artikel 8.3 als volgt te luiden:**

Een medewerker heeft recht op kortdurend zorgverlof voor de noodzakelijke verzorging in verband met ziekte van een bloed- of aanverwant in de eerste of tweede graad, van een persoon die deel uitmaakt van zijn huishouding zonder dat van een arbeidsrelatie sprake is of van een persoon met wie de medewerker een sociale relatie heeft en die voor de verzorging van de medewerker afhankelijk is. De noodzaak tot kortdurend zorgverlof moet onder opgave van de reden zo spoedig mogelijk bij de direct leidinggevende worden gemeld. Tevens wordt, voor zover mogelijk, hierbij de omvang, wijze van opnemings en vermoedelijke duur aangegeven. Aanspraak op dit verlof is per jaar beperkt tot maximaal tweemaal de gemiddelde arbeidsduur per week.

Gedurende dit zorgverlof wordt naar keuze:

- 70% van het salaris doorbetaald, of
- het volledige salaris doorbetaald en financiert de medewerker 30% van het verlof uit vakantie- of overige (verlof)dagen.

Werkgever zal dit zorgverlof in principe toestaan, indien en voor zover de bedrijfsvoering dit toestaat.

Indien voorafgaand aan het kortdurend zorgverlof de medewerker gebruik heeft gemaakt van calamiteitenverlof, dan eindigt dit calamiteitenverlof automatisch na één dag en gaat vanaf de tweede dag het kortdurend zorgverlof in.

**artikel 8.4 onbetaald (bijzonder) verlof**

1. De medewerker kan werkgever verzoeken om onbetaald verlof. Dit verlof zal worden toegestaan, tenzij zwaarwegende bedrijfsbelangen zich hiertegen verzetten. Per geval zullen de voorwaarden waaronder het verlof wordt verleend, moeten worden bepaald. Het verlof kan bijvoorbeeld worden gebruikt voor het maken van een wereldreis, studieverlof, vrijwilligerswerk of verlenging van vakantie in verband met familiebezoek in het land van herkomst. In geval van onbetaald verlof bestaat de mogelijkheid om voor eigen rekening de pensioenopbouw voort te zetten conform het pensioenreglement van de Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor de Detailhandel.
2. lichamen publiekrechtelijke bedrijfsorganisatie  
Leden van Besturen of van commissies van lichamen als bedoeld in de Wet op de Bedrijfsorganisatie hebben ter deelname aan de betreffende vergaderingen recht op bijzonder verlof zonder salaris.

**artikel 8.5 ouderschapsverlof**

1. Voor de medewerker bestaat de mogelijkheid een verzoek in te dienen ouderschapsverlof als bedoeld in artikel 6:1 e.v. Wet arbeid en zorg op te nemen door de overeengekomen arbeidsduur tijdelijk te verkorten in verband met de verzorging van een kind, jonger dan 8 jaar, dat tot zijn of haar huishouden behoort. De wettelijke omvang van het verlof bedraagt 26 maal de overeengekomen gemiddelde arbeidsduur per week.
2. Het aantal uren verlof per week bedraagt in beginsel 50% van de overeengekomen gemiddelde arbeidsduur per week, gedurende 52 weken.



3. De medewerker kan werkgever verzoeken om op basis van de wettelijke mogelijkheden af te wijken van de in lid 2 genoemde basisregeling, door het aantal uren verlof per week te vermeerderen of te verminderen. Hierbij wordt dan de duur van de verlofperiode overeenkomstig aangepast, zodat de wettelijke omvang van het verlof zoals genoemd in lid 1, niet wordt overschreden.  
Werkgever stemt in met dit verzoek, tenzij gewichtige redenen zich daartegen verzetten.
4. Het ouderschapsverlof wordt gedurende de wettelijke verlofperiode in beginsel opgenomen in de eigen functie. Indien opname van ouderschapsverlof in de eigen functie niet mogelijk is, wordt in overleg met de medewerker zorg gedragen voor plaatsing in een andere functie. Mocht dit een lager ingedeelde functie zijn, dan heeft dit geen salarisconsequenties voor de medewerker.
5. Na afloop van de wettelijke verlofperiode heeft de medewerker aanspraak op herstel van de vroegere arbeidsduur en zonodig aanspraak op plaatsing in de eigen functie.
6. Op verzoek van de medewerker kan het verlof aansluitend op de wettelijke verlofperiode eenmaal voor dezelfde periode met dezelfde omvang van het verlof als gedurende de wettelijke verlofperiode worden verlengd, zij het dat door de verlenging de totale periode van ouderschapsverlof nooit meer mag bedragen dan twee jaar.
7. Een verzoek tot verlenging als bedoeld in lid 6 zal worden toegestaan, tenzij uit een gefundeerd onderzoek is komen vast te staan dat hiervoor in de eigen functie, gelet op de bedrijfsvoering, geen mogelijkheid bestaat. In dit geval heeft werkgever de mogelijkheid een lager ingedeelde functie aan te bieden, met de daarbij horende lagere beloning.
8. Na afloop van de verlenging van het ouderschapsverlof heeft de medewerker aanspraak op herstel van de vroegere arbeidsduur.  
Tevens heeft de medewerker aanspraak op plaatsing in de eigen functie, tenzij uit gefundeerd onderzoek is komen vast te staan dat hiervoor, gelet op de bedrijfsvoering, geen mogelijkheid bestaat. In dat geval zal ernaar worden gestreefd gelijkwaardige taken toe te wijzen.  
Mocht dit niet mogelijk zijn, dan heeft werkgever de mogelijkheid een lager ingedeelde functie aan te bieden, met de daarbij behorende lagere beloning.
9. Een eventuele verlenging van het wettelijk ouderschapsverlof dient aansluitend aan het wettelijk ouderschapsverlof en aaneengesloten te worden opgenomen.
10. De medewerker heeft de mogelijkheid om, tijdens ouderschapsverlof en verlengd ouderschapsverlof, de pensioenopbouw voort te zetten op het niveau van activiteitsgraad dat gemiddeld genomen gold in het laatste jaar voor ingang van het ouderschapsverlof. De benodigde premie wordt op de gebruikelijke wijze door werkgever en medewerker betaald, zoals geregeld in het pensioenreglement en het uitvoeringsreglement van de Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor de Detailhandel.

De keuze voor het niveau van pensioenopbouw dient te worden gemaakt vóór ingang van het ouderschapsverlof en is bindend voor de gehele periode van ouderschapsverlof, inclusief verlenging.

11. Onverlet het bepaalde in lid 10 worden de arbeidsvoorwaarden gedurende het ouderschapsverlof naar evenredigheid toegekend.
12. Zowel voor de eerste periode als voor de verlenging geldt dat het verzoek ten minste twee maanden voor de gewenste ingangsdatum van de verkorting van de arbeidsduur dient te worden ingediend.

### **artikel 8.6 verkorting arbeidsduur voor medewerkers van 55 jaar en ouder**

1. a. De medewerker van 55 jaar en ouder kan op vrijwillige basis zijn arbeidsduur verkorten tot 94,3% van zijn overeengekomen arbeidsduur per contractjaar, voor zover in de vijf jaar direct voorafgaand aan de arbeidsduurverkorting de overeengekomen arbeidsduur niet verhoogd is.
  - b. De medewerker die zijn arbeidsduur wenst te verkorten, wordt op contractjaarbasis seniorenuren toegekend, waarbij de extra vakantieaanspraken op grond van artikel 8.1 lid 4 van deze CAO komen te vervallen. Het aantal seniorenuren per contractjaar is gelijk aan het verschil tussen de overeengekomen arbeidsduur en 94,3% van de overeengekomen arbeidsduur per contractjaar. De seniorenuren zullen als doorbetaalde vrije tijd in het rooster worden verwerkt.
  - c. De vakantieaanspraken van de medewerker worden verlaagd tot 94,3% van zijn oorspronkelijke vakantierechten gebaseerd op de normale vakantie als bedoeld in artikel 8.1 lid 2 van deze CAO.
2. a. De arbeidsduur kan tot minimaal 91,4% van de overeengekomen arbeidsduur per contractjaar worden teruggebracht door de toeslag voor het werken op inconveniënte uren als doorbetaalde vrije tijd in het rooster te verwerken, al dan niet in combinatie met in het rooster verdisconteerde uren voor eigen rekening.
  - b. De uren voor eigen rekening worden naar keuze van de medewerker in mindering gebracht op het vakantietegoed en/of ingehouden op het salaris.  
Het vakantietegoed dient in ieder geval voldoende te zijn voor een vakantieperiode van 3 weken.
3. Deze verkorting van de arbeidsduur kan alleen op de eerste dag van een kalendermaand ingaan. Een verzoek hiertoe dient minimaal één maand voorafgaand aan de gewenste ingangsdatum bij werkgever te worden ingediend en wordt altijd gehonoreerd.
4. Voor de mogelijkheid van pensioenopbouw over het verschil tussen de activiteitsgraad voor en na de verkorting van de arbeidsduur wordt verwezen naar het pensioenreglement van de Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor de Detailhandel.
5. De medewerker die op grond van het bepaalde in dit artikel de arbeidsduur heeft verkort, komt niet in aanmerking voor herstel van de oude arbeidsduur.
6. Het bepaalde in dit artikel is niet van toepassing op de gedeeltelijk arbeidsongeschikte medewerker die als gevolg van zijn arbeidsongeschiktheid minder dan 94,3% van zijn overeengekomen arbeidsduur per contractjaar werkzaam is.

## hoofdstuk 9

# kostenvergoedingen

### artikel 9.1 tegemoetkoming woon-/werkverkeer

1. Aan de medewerkers wordt een maandelijkse tegemoetkoming in de kosten van het dagelijks reizen tussen woning en werk toegekend overeenkomstig het bepaalde in dit artikel.
2.
  - a. De tegemoetkoming wordt toegekend voor iedere dag dat door de medewerker normaliter wordt gewerkt over de fiscale afstand tussen woning en werk, waarbij voor de eerste 10 kilometer (voor medewerkers die voor 1 juni 2001 in dienst van werkgever zijn getreden, 6 kilometer) van zowel de heen- als de terugreis geen tegemoetkoming wordt toegekend. Daarbij geldt dat de tegemoetkoming niet hoger zal zijn dan het totaal van de werkelijk gemaakte kosten.
  - b. Voor de medewerker die op 4 dagen of meer per week werkzaam is, bedraagt de tegemoetkoming per kilometer als bedoeld in sub a met ingang van 1 februari 2016 18,0 cent.
  - c. Voor de medewerker die minder dan vier dagen werkzaam is, bedraagt de tegemoetkoming per kilometer als bedoeld in sub a met ingang van 1 februari 2016 19,0 cent.
  - d. De tegemoetkoming per kilometer als bedoeld in sub b en sub c zal eenmaal per jaar op 1 februari, worden aangepast op basis van dan geldende tarieven openbaar vervoer 2e klasse.
3. Met ingang van 1 januari 2016 gelden de volgende maxima:
  - voor medewerkers die op gemiddeld 4 dagen of meer per week werkzaam zijn: € 148,19 per maand;
  - voor medewerkers die gemiddeld minder dan 4 dagen per week werkzaam zijn: € 8,55 per dag. Tevens geldt voor deze medewerkers, afgeleid van het maandmaximum, een bij het betreffende aantal kilometers behorend weekmaximum.
4. Omdat er tijdens de vakantie(s) geen reiskosten in de zin van deze regeling worden gemaakt, wordt ter vereenvoudiging om administratieve redenen per maand 92% van de tegemoetkoming vergoed. Dit percentage wordt tijdens de vakantieperioden doorbetaald.

De tegemoetkoming wordt aan het einde van de betalingsperiode uitgekeerd. Indien de tegemoetkoming minder dan € 0,45 per betalingsperiode bedraagt, vindt geen vergoeding plaats.
5. Bij arbeidsongeschiktheid of het niet daadwerkelijk uitoefenen van de functie om andere redenen wordt de tegemoetkoming opgeschort met ingang van de betalingsperiode volgend op de dag waarop de medewerker één maand arbeidsongeschikt is of om andere redenen de functie één maand niet heeft uitgeoefend.

Na herstel wordt de betaling weer hervat met ingang van de eerste dag van de betalingsperiode waarin de medewerker het werk heeft hervat.

6. Bij overplaatsing door werkgever wordt de tegemoetkoming vastgesteld zonder inachtneming van het in lid 3 genoemde maximum indien door de overplaatsing de afstand woon-werkverkeer groter is geworden. Hierbij geldt evenwel een maximumperiode van 6 maanden. Indien de woningmarkt zodanig krap is gebleken, dat in deze periode naar het inzicht van werkgever geen redelijke mogelijkheid tot oplossing van het huisvestingsvraagstuk kon worden gevonden, kan verlenging van deze periode worden overwogen.

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

7. Medewerkers, voor wie door werkgever het woon- werkverkeer op een andere wijze verzorgd of bekostigd wordt (bijvoorbeeld door het beschikbaar stellen van een personeelsbus, door het verstrekken van een algemeen openbaar vervoerabonnement in verband met zakelijk reizen of door beschikbaarstelling van een zakenauto), komen niet voor enige vergoeding in aanmerking.
8. Indien een medewerker door de Arbo-dienst wordt opgeroepen dan wel in het kader van de re-integratie een bezoek brengt aan een re-integratiebedrijf en/of een interventiebedrijf dan geldt het volgende met betrekking tot vergoeding van reiskosten:
- zolang een medewerker een tegemoetkoming woon-/werkverkeer ontvangt, wordt geen andere vergoeding verstrekt, tenzij de kosten van het bezoek aan de Arbo-dienst de maandelijkse tegemoetkoming op grond van lid 2 overschrijden, dan kunnen de kosten gedeclareerd worden
  - ontvangt een medewerker geen tegemoetkoming woon-/werkverkeer, bijvoorbeeld door stopzetting bij arbeidsongeschiktheid langer dan één maand (lid 5) of omdat de fiscale afstand woon-/werk minder is dan de in lid 2a genoemde grens, dan kan de medewerker de aantoonbaar gemaakte kosten declareren op basis van openbaar vervoer 2e klas.

## **artikel 9.2 lunch- en maaltijdvergoeding**

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

maximumbedrag wordt vastgesteld. Dit bedrag zal met ingang van 1 februari 2016 niet hoger zijn dan € 15,67 en wordt elk jaar per 1 februari aangepast op basis van het procentuele verschil van de component 'fastfood / afhaalservice' van het CBS- prijsindexcijfer voor alle huishoudens, met als peildatum de maand november.

6. De medewerker die zakelijk op reis is, kan de door hem gemaakte lunchkosten declareren, tenzij de medewerker een vaste onkostenvergoeding ontvangt. De maximale lunchkostenvergoeding is geïndexeerd op de helft van de maaltijdvergoeding en bedraagt met ingang van 1 februari 2016 € 7,84. In geval van representatieve lunches worden de werkelijk gemaakte kosten vergoed.

### **artikel 9.3 studiekostenvergoeding**

#### 1. algemeen

De medewerker wordt de gelegenheid geboden om individueel zijn behoefte aan opleiding met werkgever te bespreken.

Zowel op verzoek van werkgever, als op verzoek van de medewerker kan onder de in dit hoofdstuk geregelde voorwaarden een opleiding worden gevolgd.

#### 2. terugbetalingsregeling

Indien er sprake is van een opleiding waarvan de kosten voor werkgever per studiejaar € 455,-- of meer bedragen, kan met de medewerker een terugbetalingsregeling worden overeengekomen.

Deze houdt in dat indien tijdens de opleiding of binnen een termijn van 2 jaar na afronding hiervan:

- de arbeidsovereenkomst op verzoek van de medewerker wordt beëindigd,
- of
- de arbeidsovereenkomst door werkgever op staande voet wordt beëindigd wegens een dringende reden, dan wel op verzoek van werkgever door de kantonrechter wordt ontbonden;
- de direct aan de opleiding verbonden kosten door de medewerker aan werkgever zullen worden terugbetaald. Deze terugbetaling zal geschieden naar evenredigheid van de resterende tijd binnen de termijn van 2 jaar. Een terugbetalingsregeling wordt vóór aanvang van de opleiding schriftelijk overeengekomen.

#### 3. opleiding op verzoek van werkgever

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

- a. De noodzakelijk aan de opleiding verbonden kosten, alsmede de reiskosten gebaseerd op de kosten van openbaar vervoer van en naar de cursusplaats, worden geheel vergoed. De vergoeding vindt plaats door vooruitbetaling voor een periode van ten hoogste één jaar.
- b. De voor de opleiding noodzakelijke hulpmiddelen blijven in beginsel voor rekening van de medewerker, tenzij in overleg met werkgever een vergoeding wordt vastgesteld.
- c. De in artikel 9.2 genoemde maaltijdregeling is van toepassing.
- d. Voor zover de werkzaamheden het toelaten, zal de medewerker zoveel mogelijk de gelegenheid worden geboden, de opleiding binnen de normale dagelijkse arbeidsduur te volgen, met behoud van inkomen.

e. Indien lesuren of examens buiten de normale dagelijkse arbeidsduur vallen, wordt deze tijd als arbeidstijd beschouwd.

#### 4. opleiding op verzoek van de medewerker

##### a. algemeen

Voor de toepassing van deze regeling wordt ervan uitgegaan dat de opleiding op verzoek van de medewerker zoveel mogelijk buiten de normale dagelijkse arbeidsduur zal worden gevolgd. Aanvragen voor studiekostenvergoeding dienen voorafgaand aan het vermoedelijk begin van de cursus te worden ingediend.

##### b. functiegerichte opleidingen

1. Medewerkers, die op eigen initiatief een opleiding gaan volgen, kunnen onder bepaalde voorwaarden in aanmerking komen voor een gedeeltelijke vergoeding van de noodzakelijke studiekosten, alsmede voor gedeeltelijke doorbetaling van de voor de daadwerkelijk gevolgde lessen en de voor het afleggen van examens benodigde tijd.
2. Indien de studie wordt ondernomen na overleg met en toestemming van werkgever en leidt tot een afgesproken loopbaanstep, wordt van het cursusgeld, examen-, tentamen- en diplomageld en boeken 90% vergoed.
3. Indien de studie wordt ondernomen na overleg met en toestemming van werkgever niet in het kader van een afgesproken loopbaanstep, maar wel in het kader van vergroting van de employability, wordt van het cursusgeld, examen-, tentamen- en diplomageld en boeken 80% vergoed.
4. De voorgaande regelingen kunnen van toepassing worden verklaard, indien de studie voor de indiensttreding reeds was aangevangen. Bij indiensttreding kunnen hier afspraken over worden gemaakt.
5. De voor de opleiding noodzakelijke hulpmiddelen blijven in beginsel voor rekening van de medewerkers, tenzij in overleg met werkgever een vergoeding wordt vastgesteld. Deze vergoeding bedraagt ten hoogste 45% van de daadwerkelijk gemaakte kosten.
6. Van het cursusgeld, alsmede van de kosten van boeken wordt de vergoeding vooruit betaald voor een periode van ten hoogste één jaar. De overige studiekosten worden in de loop van de cursus vergoed. Eveneens worden eventueel overige noodzakelijke kosten, zoals de reiskosten per openbaar vervoer van en naar de cursusplaats en kosten van excursies in het kader van de opleiding geheel vergoed.
7. De in artikel 9.2 genoemde maaltijdregeling is van toepassing.
8. bijzonder verlof  
Indien de opleiding niet buiten de overeengekomen normale dagelijkse arbeidsduur kan worden gevolgd, zal, indien het bedrijfsbelang dit toelaat, voor het volgen van de lessen en voor het afleggen van examens bijzonder verlof worden toegekend, tot ten hoogste één dag per week. Het aldus toegekende bijzonder verlof is voor de helft met behoud van inkomen; de andere helft is voor rekening van de medewerker. Deze bepaling is ook van toepassing op de medewerker die deelneemt aan een opleiding in het kader van de Beroeps Begeleidende Leerweg (BBL) en die ten minste de 21-jarige leeftijd heeft bereikt.

c. niet-functiegerichte opleidingen

1. Aan de medewerkers die de wens daartoe te kennen geven kan, indien het bedrijfsbelang dit toelaat, de gelegenheid worden gegeven tot het volgen van een algemeen vormende opleiding, gericht op de persoonlijke ontplooiing van de medewerker. Een eventuele afwijzing van een dergelijk verzoek geschiedt schriftelijk en gemotiveerd, nadat de HR adviseur is geraadpleegd.
2. Voorwaarden, waaraan de opleiding moet voldoen zijn:  
de studie moet zijn ondernomen na overleg met en met toestemming van werkgever;  
de studie moet zijn gericht op het behalen van een diploma en worden gevolgd aan een door het Ministerie van Onderwijs en Wetenschappen erkende instelling voor voortgezet algemeen dag- of avondonderwijs.
3. De studieregeling kan van toepassing worden verklaard, indien de studie voor de indiensttreding reeds was aangevangen en aan de hier genoemde voorwaarden is voldaan.
4. kostenvergoeding  
Van de volgende studiekosten wordt 50% vergoed:
  - cursusgeld,
  - examen-, tentamen- en diplomageld,
  - boeken.
5. Van het cursusgeld, alsmede van de kosten van boeken wordt de vergoeding vooruit betaald voor een periode van ten hoogste één jaar.  
De overige studiekosten worden in de loop van de cursus vergoed.
6. Reis- en maaltijkosten blijven voor rekening van de medewerker.
7. Indien de opleiding niet buiten de overeengekomen normale dagelijkse arbeidsduur kan worden gevolgd, zal, indien het bedrijfsbelang dit toelaat, voor het volgen van lessen en voor het afleggen van examens bijzonder verlof worden toegekend tot ten hoogste één dag per week, zonder behoud van inkomen.

d. aanvullende bepalingen

Voor de opleidingen genoemd in sub b en c gelden voorts de volgende bepalingen:

1. niet met goed gevolg afronden van de studie  
Indien de studie, of een onderdeel daarvan, niet met goed gevolg wordt afgerond, zonder dat er sprake is van staking, zal werkgever de op grond van deze regeling verleende faciliteiten intrekken en de studiekostenvergoeding beëindigen. Een uitzondering wordt hierbij gemaakt voor eventueel examengeld, verschuldigd voor het tweede examen. De uitbetaling hiervan vindt echter eerst plaats nadat de studie of het betreffende onderdeel met goed gevolg is afgerond.
2. staking van de studie  
Indien de studie voortijdig wordt gestaakt, worden de faciliteiten ingetrokken en de vergoeding beëindigd. Bovendien heeft werkgever het recht om de reeds toegekende vergoeding terug te vorderen.

3. einde arbeidsovereenkomst

Indien de medewerker de arbeidsovereenkomst beëindigt voordat de studie is afgerond, dient bij ontbreken van een terugbetalingsovereenkomst (zie lid 3 onder 2) van de reeds ontvangen studiekostenvergoeding het deel te worden terugbetaald, dat evenredig is aan de na beëindiging nog resterende studieduur.

#### **artikel 9.4 verhuiskostenvergoeding**

1. De medewerker die voor een optimale uitoefening van de functie op verzoek van werkgever naar een door werkgever aangegeven woongebied verhuist, heeft recht op een verhuiskostenvergoeding. Op de vergoeding worden eventuele tegemoetkomingen in verhuiskosten door derden in mindering gebracht.
2. De verhuiskostenvergoeding bestaat uit:
  - a. een volledige vergoeding voor de gemaakte kosten voor het vervoer van de inboedel, waaronder ook begrepen de kosten van in- en uitpakken.
  - b. in geval van dubbele woonkosten, een bedrag ter grootte van de huur/rentekosten van de oude woonruimte gedurende maximaal twee maanden.
  - c. een tegemoetkoming in alle overige aan de verhuizing verbonden kosten, ter grootte van:
    - 12% van het jaarinkomen naar boven afgerond op € 200,--, indien de medewerker een eigen huishouding voerde en weer gaat voeren;
    - 6% van het bovengenoemde jaarinkomen in alle overige gevallen.
3. De in lid 2 sub c bedoelde tegemoetkoming kan als voorschot worden opgenomen en bedraagt maximaal het door werkgever fiscaal onbelast te vergoeden bedrag van € 5.445,--.

#### **artikel 9.5 vergoeding bij zakenreis (zakelijk gebruik privé-auto en openbaar vervoer)**

1. De medewerker aan wie door werkgever geen zakenauto ter beschikking is gesteld, kan zijn privé-auto zakelijk gebruiken, indien wordt voldaan aan de navolgende voorwaarden.
  - a. De medewerker heeft een autoverzekering die dient te voldoen aan de volgende criteria:
    - de autoverzekering dient dekking te bieden voor schade die zowel door privé als door zakelijk gebruik ontstaat;
    - de wettelijke aansprakelijkheid van werkgever dient door deze autoverzekering gedekt te zijn;
    - de autoverzekering dient een zogenaamde 'Europadekking' te bevatten.
  - b. De medewerker is door zijn direct leidinggevende gemachtigd zijn vermelde auto te gebruiken voor een dienstreis.
2. a. De fiscaal toegestane onbelaste vergoeding voor het zakelijk gebruik van de privé-auto bedraagt per 1 januari 2016 19,0 cent per kilometer.





- b. De medewerker aan wie door werkgever een zakenauto ter beschikking is aangeboden maar om hem moverende redenen van dit aanbod geen gebruik heeft gemaakt, mag per kalenderjaar maximaal 40.000 zakelijke kilometers declareren.
    - c. De medewerker is verplicht er zorg voor te dragen dat zijn verzekering blijft voldoen aan de in lid 1 sub a gestelde eisen.
  - a. Alle kosten van stalling, onderhoud, benzinegebruik, verzekering, reparaties, parkeer-, veer- en tolgelden enz. blijven voor rekening van de eigenaar van de auto.
  - b. Eventuele schade aan de privé-auto, dan wel door het gebruik van de privé-auto veroorzaakte schade kan nooit op werkgever worden verhaald.
4. De medewerker die voor de zakenreis gebruik maakt van het openbaar vervoer, krijgt de reiskosten 2e klasse openbaar vervoer vergoed. De reiskosten worden vergoed vanaf het huisadres of de vaste werklocatie. Het uitgangspunt is dat de werkelijk gemaakte kosten worden vergoed. De tegemoetkoming in de kosten woon-/werkverkeer wordt bij gebruikmaking van openbaar vervoer niet op de vergoeding in mindering gebracht. De medewerker die normaal gezien met de auto naar het werk komt, mag in geval van een zakenreis met gebruikmaking van de privé-auto alleen de op die dag gemaakte extra kilometers ten opzichte van woon-/werkverkeer declareren.

#### **artikel 9.6 tegemoetkoming telefoonkosten**

1. Werkgever verstrekt aan een medewerker, van wie de aard van de werkzaamheden met zich meebrengt dat hij buiten de normale dagelijkse arbeidstijd telefonisch bereikbaar moet zijn, een tegemoetkoming in de kosten van € 11,23 bruto per maand.
2. In geval van ziekte wordt de telefoonkostenvergoeding doorbetaald in de maand van ziekte en de daaropvolgende maand. Nadien wordt de telefoonkostenvergoeding stopgezet tot het moment van herstel.
3. Werkgever kan een medewerker ook voor vergoeding van eventuele zakelijke gesprekskosten in aanmerking laten komen.
4. Voorzitters en secretarissen van de ondernemingsraden komen, voor zolang zij deze functie bekleden en voor zover zij niet al op andere gronden een tegemoetkoming in de telefoonkosten ontvangen, in aanmerking voor de tegemoetkoming als genoemd in lid 1.
5. Bovenstaande tegemoetkomingen worden verstrekt voor zover en voor zolang dit binnen de fiscaal toegestane grenzen valt en de medewerker niet de beschikking heeft gekregen over een (mobiele) telefoon van werkgever.

#### **artikel 9.7 bedrijfskleding**

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

Daarbij kan een onderscheid gemaakt worden in:

- uniforme kleding

Dit komt voornamelijk voor bij afdelingen die direct contact hebben met de klanten (verkoop personeel, chauffeurs).

Indien de kleding strikt wordt voorgeschreven, wordt zij gratis in bruikleen verstrekt.

Indien een aantal eisen aan de kleding wordt gesteld en de kleding door betrokkene zelf moet worden aangeschaft, wordt een vergoeding gegeven.

- niet-uniforme kleding

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

2. De hier vastgestelde regels kunnen per bedrijfs onderdeel in een meer uitgebreide kledingregeling nader worden uitgewerkt.

Voor vaststelling, wijziging of intrekking van die kledingregeling behoeft werkgever de instemming van de betrokken Ondernemingsraad.

### **artikel 9.8 opvoeddesk**

Kosten die de medewerker maakt indien hij gebruik maakt van de ondersteuning door De Opvoeddesk worden voor 50% vergoed tot een maximum van € 100,-- per gezin per jaar.

### **artikel 9.9 beeldschermbrilregeling**

1. Medewerkers die met een beeldscherm werken, worden in de gelegenheid gesteld een onderzoek aan ogen en gezichtsvermogen te ondergaan:

- bij indiensttreding,
- de eerste keer dat zij met een beeldscherm gaan werken of
- bij klachten.

Een oogonderzoek wordt, na overleg met de leidinggevende, aangevraagd bij de Arbo-dienst.

2. Een bril voor beeldschermwerk wordt vergoed, indien na onderzoek door de Arbo-dienst of in opdracht van de Arbo-dienst door een daartoe uitgeruste instantie, is vastgesteld dat een beeldschermbril noodzakelijk is en de klachten niet worden veroorzaakt door onvoldoende gezichtsvermogen. Voorwaarde voor vergoeding is dat de medewerker subsidie aanvraagt bij het UWV, aangezien de beeldschermbril een meeneembare voorziening is, en deze vergoeding afdraagt aan werkgever.

3. De vergoeding voor het montuur bedraagt met ingang van 1 januari 2016 maximaal € 54,32. Meerkosten zijn voor rekening van de medewerker. Bij de vergoeding van de glazen wordt uitgegaan van standaard ontspiegelde monofocale kunststof glazen. Als na onderzoek door de Arbo-dienst of opticiens blijkt, dat de medewerker die reeds een bril draagt, voor de uitoefening van zijn functie bifocale glazen nodig heeft, dan bedraagt de vergoeding maximaal de kosten van deze bifocale glazen. Als deze noodzaak ontbreekt en de medewerker wenst toch zijn privé-bril aan te laten passen of de medewerker wenst toch een bifocale bril die tijdens het werk kan worden gebruikt, dan worden slechts de kosten van de vereiste monofocale glazen vergoed.

## artikel 9.10 consumptieverstrekking

### a. koffie en thee

In de ochtend- en middaguren en tijdens de lunchpauze wordt aan alle medewerkers van werkgever een gratis consumptie verstrekt. Verkoop personeel dat tijdens een koopavond werkt, kan voor aanvang van de werktijd een consumptie gebruiken in de kantine van de vestiging.

### b. lunch

In iedere vestiging kan tegen een gereduceerde prijs een lunch worden gebruikt.

## artikel 9.11 fietsstalling en fietsverzekeringsbijdrage

Indien er in of bij een vestiging een rijwielstalling is, dan kunnen de medewerkers hun fiets of bromfiets daar kosteloos stallen. Indien er in of bij een vestiging geen rijwielstalling is, dan kan er:

- een tegemoetkoming in de (brom)fietsverzekeringskosten of
- een tegemoetkoming in de externe stallingkosten worden verstrekt aan de medewerker die in de regel met een fiets en bromfiets naar het werk komt.

Medewerkers die in aanmerking komen voor een dergelijke tegemoetkoming in de verzekering óf de externe stallingkosten, ontvangen met ingang van 1 januari 2016 € 15,52 bruto per jaar. De uitkering geschiedt jaarlijks op 1 februari aan die medewerkers die op dat moment in dienst zijn en in aanmerking komen voor de vergoeding.

## hoofdstuk 10

# gratificaties

## artikel 10.1 kerstgratificatie / variabele eindejaarsuitkering

1. De medewerker die vóór 1 januari 2002 in dienst is getreden van werkgever, heeft recht op een kerstgratificatie van 4% van het inkomen, verdiend tussen 1 januari en 31 december, inclusief de in deze periode betaalde meeruren.
2. Uitbetaling vindt plaats gelijktijdig met de salarisuitbetaling over de maand december.  
Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst in de loop van het kalenderjaar wordt de kerstgratificatie naar rato uitbetaald gelijktijdig met de laatste salarisbetaling.
3. De medewerker die vanaf 1 januari 2002 in dienst treedt van werkgever ontvangt in plaats van een vaste kerstgratificatie, een variabele eindejaarsuitkering die afhankelijk is van het bedrijfsresultaat van werkgever. De variabele eindejaarsuitkering bestaat uit een percentage van het inkomen verdiend tussen 1 januari en 31 december, inclusief de in deze periode betaalde meeruren, van:
  - a. 0% indien het budget niet is behaald (lager dan 95%)
  - b. 1,052% indien het budget net niet is behaald (95% of hoger, maar lager dan 100%)
  - c. 1,578% indien het budget is behaald (100% of hoger, maar lager dan 110%)

d. 2,104% indien het budget ruimschoots is behaald (110% of hoger)

4. Uitbetaling vindt plaats in de maand mei, na afloop van het boekjaar waarop het bedrijfsresultaat is gebaseerd, aan de medewerkers die alsdan in dienst zijn van werkgever.

Ook oud-medewerkers die na afloop van het boekjaar, maar voor de maand mei uit dienst treden en het volledige hiervoor bedoelde boekjaar in dienst zijn geweest, ontvangen variabele eindejaarsuitkering.

### **artikel 10.2 jubileumgratificatie**

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

De gratificatie bedraagt bij een diensttijd van:

12 ,5 jaar: 1,052 maal 0,5 maand bruto inkomen

25 jaar: 1,052 maal 1 maand bruto inkomen

40 jaar: 1,052 maal 1,5 maand bruto inkomen

### **hoofdstuk 11**

## **arbeidsongeschiktheid (eerste ziektedag voor 1 januari 2004)**

Indien een medewerker ten gevolge van ziekte niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten en waarbij de eerste ziektedag voor 1 januari 2004 ligt, gelden voor hem de bepalingen van artikel 7:629 BW, de Ziektewet (zoals die luiden tot 1 januari 2004) en de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering, voorzover in dit hoofdstuk niet anders is bepaald.

### **artikel 11.1 algemeen**

1. Voor het bepaalde in dit hoofdstuk wordt onder arbeidsongeschiktheid verstaan de arbeidsongeschiktheid in de zin van de Ziektewet en de WAO.
2. Voor het bepaalde in dit hoofdstuk wordt onder passende arbeid verstaan de passende arbeid in de zin van de Ziektewet en de WAO.
3. Onder de uitkering ZW/WAO/WW/TW wordt hier verstaan een uitkering krachtens de betreffende wet welke uitkering is ontstaan tijdens en is gebaseerd op een arbeidsovereenkomst met werkgever.
4. Met betrekking tot de bepaling van het inkomen geldt de definitie volgens artikel 1.1 lid 13, verhoogd met vakantietoeslag en kerstgratificatie of variabele eindejaarsuitkering, met inbegrip van - indien van toepassing - de feestdagtoeslag.

## **artikel 11.2 verplichtingen van de medewerker**

1. De medewerker dient zich te houden aan de controlevoorschriften van het UWV en/of de controlevoorschriften zoals vastgesteld in of krachtens het Ziekteverzuim Controlereglement (bijlage 5).
2. Indien en voor zover de kosten van de betalingen als bedoeld in artikel 11.3 door werkgever worden gedragen, dient de medewerker zijn rechten jegens derden wegens loonderving ter zake van arbeidsongeschiktheid ten belope van het bedrag van deze kosten aan werkgever over te dragen.
3. Van medewerkers wordt verwacht dat zij zich in voorkomende gevallen actief en coöperatief opstellen om de re-integratie naar eigen dan wel passend werk te bespoedigen.
4. De medewerker is verplicht - indien nodig - werkgever een machtiging te verlenen op grond waarvan deze de uitkeringen krachtens Ziektewet, WAO, WW, IOAW en TW kan innen.
5. Het niet nakomen van verplichtingen als bedoeld in de leden 1 t/m 4 kan tot gevolg hebben dat de betalingen krachtens deze regeling geheel of gedeeltelijk worden gestaakt, een en ander conform het Ziekteverzuim Controlereglement.

## **artikel 11.3 betaling bij volledige arbeidsongeschiktheid**

1. a. Bij volledige arbeidsongeschiktheid heeft de medewerker gedurende een tijdvak van twee jaar aanspraak op een aanvulling op hem toekomende betalingen ingevolge artikel 7:629 BW, de ZW of de WAO volgens onderstaande regeling:
    - gedurende het eerste jaar van volledige arbeidsongeschiktheid ontvangt de medewerker een aanvulling tot 100% van zijn inkomen op de hem toekomende betalingen ingevolge artikel 7:629 BW of de ZW;
    - gedurende het tweede jaar van volledige arbeidsongeschiktheid ontvangt de medewerker een aanvulling tot 90% van zijn inkomen op de hem toekomende betalingen ingevolge de WAO.
  - b. Perioden van arbeidsongeschiktheid die elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken opvolgen, worden voor de bepaling van het in sub a. genoemde tijdvak van twee jaar, samengeteld.
  - c. Gedurende het in sub a. genoemde tijdvak van twee jaar heeft de medewerker aanspraak op (anciënniteits) periodieken en algemene loonronden indien en voor zover hij hierop bij arbeidsgeschiktheid aanspraak zou hebben.
2. In afwijking van het bepaalde in lid 1 van dit artikel, heeft de medewerker van 65 jaar of ouder bij volledige arbeidsongeschiktheid gedurende het tijdvak van zes weken aanspraak op een aanvulling op de hem toekomende betalingen ingevolge artikel 7:629 BW of de ZW tot 100% van zijn inkomen. Voor het bepalen van het tijdvak van zes weken worden ziekteperioden samengeteld, indien zij elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken opvolgen.
  3. a. De arbeidsovereenkomst wordt met inachtneming van wettelijke regels beëindigd met ingang van het derde jaar van volledige arbeidsongeschiktheid. Vanaf het tijdstip van beëindiging wordt de uitkering WAO voor de

duur van de eigen risicoperiode door werkgever doorbetaald. Daarna zal de uitvoeringsinstelling de betaling van de WAO overnemen.

- b. Gedurende het derde jaar van volledige arbeidsongeschiktheid heeft de medewerker aanspraak op een aanvulling van de som van WAO en eventueel arbeidsongeschiktheidspensioen tot 80% van het inkomen zoals dat gold aan het einde van het tweede jaar van volledige arbeidsongeschiktheid.

Vanaf de datum van beëindiging van de arbeidsovereenkomst wordt, gedurende het restant van het derde ziektejaar, deze aanvulling door het Pensioenfonds uitbetaald, overeenkomstig het bepaalde in het Pensioenreglement.

4. De medewerker die bij aanvang van het derde jaar van volledige arbeidsongeschiktheid voldoet aan de voorwaarden voor prépensioen, heeft met ingang van het vierde ziektejaar aanspraak op een aanvulling van de WAO-uitkering en eventueel arbeidsongeschiktheidspensioen tot de ingevolge de voor prépensioen geldende uitkering. De hoogte van deze uitkering is afhankelijk van de leeftijd aan het begin van het derde ziektejaar.
5. De betalingen tijdens arbeidsongeschiktheid op grond van dit hoofdstuk, worden als een voorschotbetaling aangemerkt totdat door de Arbo-dienst of de uitvoeringsinstelling is vastgesteld, dan wel aan werkgever anderszins aannemelijk is gemaakt, dat er sprake is van arbeidsongeschiktheid.
6. Geen aanspraak op de betalingen tijdens arbeidsongeschiktheid op grond van dit hoofdstuk bestaat indien:
- werkgever vaststelt dat de medewerker wel geschikt is voor het verrichten van zijn arbeid, dan wel
  - gedurende de eerste tweeënvijftig weken van arbeidsongeschiktheid de medewerker weigert de Arbo-dienst of werkgever in staat te stellen tot het vaststellen van de (on)geschiktheid tot het verrichten van de arbeid, dan wel
  - aan de medewerker de uitkering ZW/WAO geheel of gedeeltelijk wordt geweigerd, dan wel
  - de arbeidsongeschiktheid het gevolg is van een ziekte of gebrek waaromtrent de medewerker bij de indiensttreding geen of onjuiste inlichtingen heeft verstrekt, dan wel
  - de medewerker zonder dat daar een deugdelijke grond voor aanwezig is de passende arbeid als bedoeld in lid 7 van dit artikel niet aanvaardt.
7. a. Indien het, op aanwijzing van de Arbo-dienst en/of de uitvoeringsinstelling, in het belang van de zieke medewerker moet worden geacht dat deze passende arbeid verricht, zal werkgever zo spoedig mogelijk, in samenwerking met de Arbo-dienst en de uitvoeringsinstelling, passende arbeid zoeken voor de medewerker. Indien dergelijke arbeid niet in het eigen bedrijfsonderdeel of binnen werkgever kan worden gevonden, zal hiernaar binnen de onderneming van werkgever worden gezocht.
- b. De medewerker neemt actief deel aan het proces van plaatsing en aanvaardt geboden passende arbeid zo spoedig mogelijk.
8. Indien tijdens de arbeidsongeschiktheid door de medewerker arbeid wordt verricht waarvoor (aanspraak op) salaris bestaat, worden de betalingen volgens de leden 1, 2 en 3 sub b. van dit artikel verminderd met dit salaris, c.q. de aanspraak, indien en voor zover de uitkering ZW/WAO niet wordt verlaagd.

9. Zodra de betrokkene na beëindiging van de arbeidsovereenkomst geheel of gedeeltelijk arbeidsgeschikt wordt verklaard, kan hij zich tot werkgever wenden. Werkgever verklaart zich bereid om in overleg met de Arbo-dienst of de uitvoeringsinstelling te bevorderen dat een passende functie wordt gevonden.

#### **artikel 11.4 regeling (gedeeltelijke) arbeidsgeschiktheid en/of Passende arbeid**

Werkgever stelt zich ten doel, zoveel als redelijkerwijs mogelijk is, gedeeltelijk arbeidsongeschikte medewerkers in dienst te houden.

De aanspraken van medewerkers en de gang van zaken bij volledige en/of gedeeltelijke arbeidsgeschiktheidverklaring zijn opgenomen in de 'Regeling Gedeeltelijke Arbeidsgeschiktheid en/of Passende Arbeid', welke regeling deel uitmaakt van deze CAO. Zij is voor een ieder op aanvraag verkrijgbaar.

In ieder geval wordt deze regeling aan de medewerker toegezonden bij aanvang van de negende maand van arbeidsongeschiktheid.

#### **artikel 11.5 wao-reparatie**

Met ingang van het vierde jaar van gehele of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid, heeft de medewerker jegens het Pensioenfonds aanspraak op een aanvulling op zijn WAO-uitkering.

Een en ander onder de voorwaarden volgens de Reglementen van het Pensioenfonds.

### **hoofdstuk 11a**

## **arbeidsongeschiktheid (eerste ziektedag op of na 1 januari 2004)**

#### **artikel 11a.1 algemeen**

1. Indien een medewerker ten gevolge van ziekte niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten, en de eerste ziektedag ligt op of na 1 januari 2004, gelden voor hem de bepalingen van artikel 7:629 BW en de Ziektewet (zoals die luiden vanaf 1 januari 2004), en de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA), voor zover hierna niet anders is bepaald.
2. Met betrekking tot de bepaling van het inkomen geldt in dit hoofdstuk de definitie volgens art. 1.1.13 verhoogd met de eventuele vaste UC-toeslag per maand volgens art. 5.3 en verhoogd met vakantietoeslag en kerstgratificatie of variabele eindejaarsuitkering en - indien van toepassing - de feestdagtoeslag.
3. Werkgever zal zich inspannen om de arbeidsongeschikte medewerker te laten terugkeren in zijn eigen functie.
4. Indien het, naar het oordeel van de Arbodienst en/of UWV, in het belang van de arbeidsongeschikte medewerker moet worden geacht dat deze hem passende arbeid verricht, zal werkgever zo spoedig mogelijk, in samenwerking met de Arbodienst en UWV, passende arbeid zoeken voor de medewerker binnen het bedrijf van werkgever.

Indien blijkt dat plaatsing binnen het bedrijf van werkgever niet mogelijk is, zal werkgever - conform wetgeving - bevorderen dat de medewerker wordt ingeschakeld in het bedrijf van een andere werkgever. De medewerker neemt actief deel aan het proces van plaatsing en aanvaardt geboden passende arbeid zo spoedig mogelijk.

### **artikel 11a.2 loondoorbetaling in geval van ziekte en arbeidsongeschiktheid**

1. Tenzij de medewerker niet voldoet aan zijn wettelijke re-integratieverplichtingen en de binnen werkgever geldende regelgeving, heeft hij in afwijking van het in artikel 7:629 lid 1 BW bepaalde terzake van loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid, gedurende de eerste 52 weken van zijn arbeidsongeschiktheid recht op 100% van zijn laatstverdiende inkomen.
2. Gedurende de 52 weken onmiddellijk volgend op de in lid 1 van dit artikel bedoelde periode van arbeidsongeschiktheid heeft de medewerker recht op 90% van zijn laatstverdiende inkomen in de volgende situaties:
  - a. In het geval de medewerker als gevolg van een vervroegde keuring door de uitvoeringsinstantie volledig en duurzaam arbeidsongeschikt in de zin van de IVA wordt bevonden en hem een IVA-uitkering wordt toegekend, hetgeen inhoudt dat niet aannemelijk is dat de medewerker ooit op enigerlei wijze in eigen of passend werk aan de slag kan.
  - b. In het geval de arbeidsongeschikte medewerker de hem resterende mogelijkheden volledig benut, in die zin dat hij de eigen dan wel andere, passende werkzaamheden die hij volgens de Arbo-dienst kan verrichten bij de eigen werkgever of bij derden daadwerkelijk uitvoert.
3. Gedurende de 52 weken onmiddellijk volgend op de in lid 1 van dit artikel bedoelde periode van arbeidsongeschiktheid heeft de medewerker recht op 80% van zijn laatstverdiende inkomen in de volgende situaties:
  - a. In het geval de arbeidsongeschikte medewerker de hem resterende mogelijkheden voor ten minste 50% benut, in die zin dat hij de eigen dan wel andere, passende werkzaamheden die hij volgens de Arbo-dienst kan verrichten bij de eigen werkgever of bij derden, daadwerkelijk uitvoert.
  - b. In het geval de arbeidsongeschikte medewerker werkzaamheden verricht op therapeutische basis. Onder therapeutische arbeid wordt in dit kader verstaan, therapeutische arbeid in het kader van een door de Arbo-dienst opgesteld plan waarbij de mate van arbeidsongeschiktheid geleidelijk aan vermindert en uiteindelijk tot herplaatsing in eigen of ander werk leidt.
4. Gedurende de 52 weken onmiddellijk volgend op de in lid 1 van dit artikel bedoelde periode van arbeidsongeschiktheid en waarbij geen sprake is van een situatie als bedoeld onder lid 2 of lid 3 van dit artikel heeft de medewerker recht op 70% van zijn laatstverdiende inkomen. Werkgever zal in een dergelijk geval gemotiveerd en onderbouwd moeten aantonen dat er geen passende arbeid beschikbaar is.
5. Na afloop van de in de vorige leden bedoelde periode van in totaal 104 weken houdt de medewerker gedurende de daarop volgende periode van maximaal 52 weken recht op doorbetaling van
  - 90% van zijn inkomen indien sprake is van een situatie als genoemd in lid 2 sub b van dit artikel, dan wel



- 80% van zijn inkomen indien sprake is van een situatie als genoemd in lid 2 sub a of artikel 3 sub a van dit artikel.
6. Enige aan de medewerker toegekende uitkering krachtens een particuliere of wettelijk voorgeschreven verzekering alsmede inkomsten uit arbeid worden in mindering gebracht op het door werkgever krachtens de voorgaande artikelen te betalen inkomen.
  7. Ingeval een wijziging in de mate van arbeidsongeschiktheid of een wijziging van de benutting van de resterende mogelijkheden gedurende de in de leden 2, 3, 4 en 5 van dit artikel genoemde periode een wijziging in het percentage van de loondoorbetaling met zich meebrengt zal deze wijziging in werking treden op de eerste dag van de maand volgend op de maand waarin de wijziging zich heeft voorgedaan.
  8. Perioden van arbeidsongeschiktheid die elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken opvolgen worden voor de bepaling van de in de voorgaande artikelen bedoelde periode van 104 weken bij elkaar opgeteld.
  9. Alle andere dan in dit artikel bedoelde aanvullingsregelingen voor het derde en volgende ziektejaren die gebaseerd zijn op de WAO zijn niet van toepassing.
  10. De gedifferentieerde WGA-premie waarop de compensatie die werkgever van overheidswege ontvangt via een lagere WAO-/IVA-premie in mindering is gebracht, zal vanaf 1 januari 2008 voor de helft worden ingehouden op het salaris van de werknemer.
  11. a. Na afloop van de in lid 5 bedoelde periode van in totaal 156 weken, heeft de medewerker met een inkomen boven het maximum dagloon zolang hij een IVA-uitkering ontvangt, recht op een aanvulling van werkgever op deze uitkering tot 75% van zijn laatstverdiende inkomen.
  - b. Na afloop van de in lid 5 bedoelde periode van in totaal 104 weken, heeft de medewerker met een inkomen boven het maximum dagloon zolang hij een loongerelateerde WGA-uitkering ontvangt, recht op een aanvulling van werkgever op deze uitkering. De hoogte van deze aanvulling is gelijk aan 70% van verschil tussen het laatstverdiende inkomen voordat de arbeidsongeschiktheid intrad en het nieuwe inkomen voor zover dat op jaarbasis boven het maximum dagloon uitkomt.

## hoofdstuk 12

# scholing

## artikel 12 scholing

1. In het kader van een goede bedrijfsvoering en gelet op blijvende employabiliteit van de medewerker, dient ten minste eenmaal per jaar een gesprek plaats te vinden tussen leidinggevende en medewerker over het onderwerp scholing en opleiding, waarbij de uitkomst schriftelijk zal worden vastgelegd. Dit gesprek kan een onderdeel zijn van het jaarlijkse functioneringsgesprek.

2. Werkgever verplicht zich de medewerker regelmatig te scholen dan wel bij te scholen op zijn specifieke vakgebied.
3. De planmatige aanpak met betrekking tot scholing c.q. bijscholing - waaronder tevens wordt verstaan scholing in het kader van veiligheid - zal jaarlijks worden besproken met de Ondernemingsraad. De werknemersorganisaties zullen van de voortgang op de hoogte worden gesteld.

## hoofdstuk 13

# arbeidsomstandigheden

### artikel 13.1 arbeidsomstandigheden

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

### artikel 13.2 preventie spreekuur

Op basis van vrijwilligheid kunnen medewerkers een bezoek brengen aan het preventie spreekuur van de bedrijfsarts van de Arbo-dienst, teneinde werkgerelateerde gezondheidsklachten te bespreken.

### artikel 13.3 pmo

Indien de risicoinventarisatie en -evaluatie (RI&E) daartoe aanleiding geeft, zal werkgever in overleg met de ondernemingsraad een Preventief Medisch Onderzoek (PMO) uitvoeren.

### artikel 13.4 bedrijfshulpverleningsploegen (bhv-ploegen)

1. Werkgever draagt zorg voor instelling en voldoende bezetting van BHV-ploegen.
2. Deelname aan de BHV-ploegen geschiedt in principe op basis van vrijwilligheid. Indien echter onvoldoende medewerkers bereid worden gevonden om op vrijwillige basis deel te nemen, kan werkgever medewerkers tot deelname verplichten.
3. De opleidingskosten van de BHV-opleiding worden betaald door werkgever. Indien werkgever het in aanvulling hierop noodzakelijk acht dat leden van een BHV-ploeg een EHBO-, brandbestrijdings-, reanimatie- of

persluchtmaskeropleiding volgen, dan worden deze kosten (inclusief herhalingskosten en eventuele contributiekosten) ook vergoed door werkgever.

4. In principe vindt de opleiding plaats buiten de normale dagelijkse arbeidsduur. De hiervoor benodigde tijd (exclusief reistijd) wordt aangemerkt als gerealiseerde uren.
5. Werkgever verstrekt voor het met succes volgen van een BHV-opleiding een gratificatie van met ingang van 1 januari 2016 €52,24 netto. Zolang de medewerker deelneemt aan een BHV-ploeg, ontvangt de deelnemer jaarlijks bij verlenging van het BHV-certificaat deze gratificatie. Leden van BHV-ploegen die in aanvulling hierop, op verzoek van werkgever één of meerdere van onderstaande diploma's behalen en/of deelnemen aan één of meerdere herhalingsoefeningen, ontvangen per diploma of herhalingsoefening eveneens deze vergoeding. Het betreft hier de volgende opleidingen:
  - EHBO
  - Reanimatie
  - Brandbestrijding
  - Perslucht
  - Verlenging dan wel herhaling van bovengenoemde opleidingen
6. Werkgever kan besluiten in voorkomende gevallen de reiskostenregeling (zie artikel 9.1) en de maaltijdregeling (zie artikel 9.2) van toepassing te verklaren.
7. Het bepaalde in lid 2 t/m 6 van dit artikel is slechts van toepassing voor die medewerkers die daadwerkelijk participeren in een BHV-ploeg.

### **artikel 13.5 veiligheid**

Ten aanzien van veiligheid verplicht werkgever zich de medewerkers in de inwerkprocedure en basisopleiding adequaat te instrueren en te scholen met betrekking tot hoe te handelen in geval van (winkel-) criminaliteit en/of omgaan met agressie.

Werkgever zal zorg dragen voor het actueel houden van de verworven kennis in dezen.

## **hoofdstuk 14**

### **collectieve ongevallenverzekering**

#### **artikel 14 collectieve ongevallenverzekering**

1. Namens werkgever is ten behoeve van de medewerkers een collectieve ongevallenverzekering afgesloten, waarvan de premie en de verschuldigde loonheffing voor rekening komt van werkgever en waarvoor geen inhoudingen op het salaris zullen geschieden.



2. Deze verzekering voorziet in een dekking gedurende 24 uur per dag gedurende het gehele jaar en verstrekt een financiële tegemoetkoming bij overlijden en blijvende invaliditeit ten gevolge van ongevallen zoals die in de polis zijn omschreven.
3. De verzekeringsvoorwaarden zijn neergelegd in een polis die voor iedere medewerker ter inzage ligt bij HR services.

## hoofdstuk 15

# uitkering bij overlijden

### artikel 15.1 uitkering

1. Bij overlijden van een medewerker ontvangen de nagelaten betrekkingen een uitkering gelijk aan het rechtens geldend inkomen over het resterende deel van de maand van overlijden plus de twee daarna volgende maanden.
2. De overlijdensuitkering wordt verminderd met het bedrag van de uitkering dat aan de nagelaten betrekkingen ter zake van het overlijden van de medewerker toekomt krachtens een wettelijk voorgeschreven ziekte- of arbeidsongeschiktheidsverzekering.

### artikel 15.2 nagelaten betrekkingen

Onder nagelaten betrekkingen wordt verstaan:

- de partner van de medewerker van wie de medewerker niet duurzaam gescheiden leefde;

bij gebreke daarvan:

- de minderjarige wettige of erkende natuurlijke kinderen en/of de meerderjarige wettige of erkende natuurlijke kinderen tussen 18 en 21 jaar, waarvoor krachtens de wet een onderhoudsplicht bestaat;

bij gebreke daarvan:

- degenen ten aanzien van wie de overledene grotendeels in de kosten van het bestaan voorzag en met wie hij in gezinsverband leefde.

## pensioenregeling met ingang van 1 januari 2007

### 16.1 pensioenregeling met ingang van 1 januari 2007

1. Bij werkgever geldt met ingang van 1 januari 2007 de verplicht gestelde pensioenregeling voor de Detailhandel die verplicht is voor alle medewerkers van 20 jaar en ouder (de basispensioenregeling). Deze pensioenregeling is ondergebracht bij Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor de Detailhandel.
2. Voor medewerkers met een SV-loon boven het maximum premieloon (in 2016: €52.763,00) geldt naast de basispensioenregeling een aanvullende pensioenregeling (de excedentpensioenregeling). De excedentpensioenregeling is eveneens ondergebracht bij het Bedrijfstakpensioenfonds voor de Detailhandel.

De evenredigheidsbepaling in artikel 1.1 lid 6 is onverkort van toepassing voor de bepaling of de excedentpensioenregeling van toepassing is.

3. De inhoud van de basispensioenregeling en de excedentpensioenregeling wordt beschreven in brochures die bij aanvang deelneming worden verstrekt. Naast de brochure is per regeling een officieel pensioenreglement van toepassing dat bij het Bedrijfstakpensioenfonds voor de Detailhandel kan worden opgevraagd.
4. a. De premie voor beide regelingen wordt door het bestuur van Bedrijfstakpensioenfonds voor de Detailhandel vastgesteld;  
b. De eigen bijdrage van de medewerker in de premie voor de basispensioenregeling bedraagt op dit moment circa 1/4 van de totale premie voor de basisregeling;  
c. Voor de excedentpensioenregeling is een eigen bijdrage voor de medewerker vastgesteld van 1/3 van de totale premie in die regeling.
5. Voor alle medewerkers van werkgever geldt in beginsel in aanvulling op de regelingen van het Bedrijfstakpensioenfonds een Anw-hiaatverzekering waarvan de hoofdlijnen als volgt luiden:
  - a. Verzekerd is 50% van het Anw-hiaat. De premie daarvoor wordt op het salaris van de medewerker ingehouden. Het verzekerde bedrag en de van de medewerker in te houden premie worden jaarlijks aangepast aan de hoogte van de wettelijke nabestaandenuitkering. Tevens wijzigt de premie indien de medewerker in een hogere leeftijdsklasse komt te vallen.
  - b. Iedere medewerker van 20 jaar of ouder neemt automatisch deel aan de verzekering. Indien om wat voor reden dan ook er geen behoefte (meer) bestaat aan dekking van het Anw-hiaat, bijvoorbeeld omdat de medewerker geen partner (meer) heeft kan de medewerker de verzekering beëindigen door de betreffende bij de afdeling HR services beschikbare afstandsverklaring in te vullen en getekend in te leveren. Bij een nieuwe relatie vangt de dekking pas aan op het moment dat de partner alsnog is aangemeld.

- c. De verzekering eindigt bij uitdiensttreding of pensionering. Omdat de Anw-hiaatverzekering een risicoverzekering is, stopt de dekking bij beëindiging van de premiebetaling.
  - d. Een uitgebreide beschrijving van de Anw-hiaatverzekering is te vinden in een door de verzekeringsmaatschappij te verstrekken brochure.
6. Voor medewerkers die reeds vóór 1 januari 2007 in dienst zijn getreden bij werkgever geldt dat:
- a. deze in dit artikel beschreven pensioenregeling (inclusief de excedentpensioenregeling en de in artikel 16.2 omschreven compensatieregeling) de voor 1 januari 2007 geldende pensioenregeling vervangt die was ondergebracht bij Stichting Pensioenfonds Vendex KBB. Op de in eerdere CAO's opgenomen pensioenbepalingen en/of andere pensioentoezeggingen kan geen beroep meer worden gedaan. Deze worden geacht met ingang van 1 januari 2007 te zijn vervallen.
  - b. indien zij voor 1 januari 2007 deelnemer waren in de Module Tijdelijk Partner Pensioen (TPP), op hen met ingang van 1 januari 2007 de hiervoor beschreven Anw-hiaat verzekering van een daartoe aangewezen verzekeraar van toepassing zal zijn. De daarvoor verschuldigde premie is voor rekening van de medewerker.
  - c. andere modules dan de hiervoor genoemde basispensioenregeling, excedentpensioenregeling en TPP, en de al per 1 januari 2006 afgeschafte modules AOP A en AOP B, per 1 januari 2007 zijn vervallen.

#### **artikel 16.2 compensatieregeling (geboortejaren 1950 t/m 1954)**

Voor medewerkers die geboren zijn na 1949 maar vóór 1955 zal daarvoor in de plaats een aanvullende inkoop van pensioen plaatsvinden. Inkoop zal uiterlijk op de pensioendatum plaatsvinden. De inhoud en voorwaarden van deze aanvullende regeling zijn vastgelegd in de compensatieregeling 50-54.

#### **hoofdstuk 17**

## **vakbondswerk**

#### **artikel 17 faciliteiten**

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



## hoofdstuk 18

# klacht- en beroepsrecht

### artikel 18.1 algemeen

Bij werkgever bestaan regelingen voor:

- a. beroepsrecht,
- b. individueel klachtrecht.

### artikel 18.2 beroepsrecht

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

### artikel 18.3 klachtrecht

1. De medewerker die klachten heeft over de toepassing van regels ten aanzien van sociaal beleid, privacy, re-integratie, ongewenste intimiteiten of discriminatie (zie artikel 2.3), kan een klacht indienen volgens de procedure die is neergelegd in de regeling Individueel Klachtrecht (zie bijlage 4).
2. Het klachtrecht is niet van toepassing ingeval een beroep volgens de beroepsprocedure volgens artikel 21.2 mogelijk is.

## hoofdstuk 19

# inhoudingen

### artikel 19 inhoudingen op het salaris

Op de brutosalarissen en -toeslagen van deze CAO zullen inhoudingen ingevolge belastingen en sociale verzekeringen alsmede alle bijdragen ingevolge de pensioenregeling rechtstreeks geschieden.

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



# bijlagen

## bijlage 1

### salarisschalen

salarisschaal per 1 februari 2013 incl. 1% op basis van 38-urige werkweek voor medewerkers die voor 1 juni 2001 in dienst zijn getreden van HEMA.										
functiegroep	aanloop	usb 1	usb 2	usb 3	usb 4	usb 5	usb 6	usb 7	usb 8	usb 9
schaalnummer	9	10	12	14	18	22	26	30	34	38
functieaanvangssalaris bij 23 jaar	n.v.t.	1550,39	1592,03	1650,30	1728,02	1831,50	1985,71	2170,82	2417,48	2746,02
aantal periodieken		6	6	7	8	8	8	9	9	10
periodiek		20,17	26,69	29,91	34,36	45,28	57,78	68,43	91,15	109,29
standaard maximum		1671,36	1752,12	1859,61	2002,87	2193,69	2447,92	2786,62	3237,78	3838,83
st. max incl. anc. periodiek		1691,53	1778,81	1889,52	2037,23	2238,97	2505,70	2855,05	3328,93	3948,12
bijzonder maximum		1796,71	1883,53	1999,08	2153,09	2358,22	2631,51	2995,62	3480,61	4126,74
bijz. max incl. anc. periodiek		1816,88	1910,22	2028,99	2187,45	2403,50	2689,29	3064,05	3571,76	4236,03
percentages jeugdloonstaffel zijn gekoppeld aan oude aanvangssalaris bij 23 jaar incl. 1%										





salarisschaal per 1 februari 2013 incl. 1% op basis van 38-urige werkweek voor medewerkers die vanaf 1 juni 2001 in dienst zijn getreden van HEMA.  
aanloopschaal 9 is minimumloon per 1 januari 2016

functiegroep	aanloop		usb 1	usb 2	usb 3	usb 4	usb 5	usb 6	usb 7	usb 8	usb 9
schaalnummer	9		11	13	15	19	23	27	31	35	39
jeugdsalarissen											
leeftijd:		%									
15 jaar	457,40	34,00%	527,13								
16 jaar	526,00	38,50%	596,90	612,93	635,37	665,29					
17 jaar	602,20	43,50%	674,42	692,53	717,88	751,69	796,70				
18 jaar	693,70	49,50%	767,44	788,05	816,90	855,37	906,59	982,93			
19 jaar	800,40	56,50%	875,97	899,50	932,42	976,33	1034,80	1121,93	1226,51		
20 jaar	937,65	65,50%	1015,51	1042,78	1080,95	1131,85	1199,63	1300,64	1421,89	1583,45	
21 jaar	1105,35	76,50%	1186,05	1217,90	1262,48	1321,94	1401,10	1519,07	1660,68	1849,37	
22 jaar	1295,90	89,00%	1379,85	1416,91	1468,77	1537,94	1630,04	1767,28	1932,03	2151,56	
functieaanvangs-salaris bij 23 jaar	1469,40		1550,39	1592,03	1650,30	1728,02	1831,50	1985,71	2170,82	2417,48	2746,02
aantal periodieken											
			6	6	7	8	8	8	9	9	10
periodiek											
			20,17	26,69	29,91	34,36	45,28	57,78	68,43	91,15	109,29
standaard maximum											
			1671,36	1752,12	1859,61	2002,87	2193,69	2447,92	2786,62	3237,78	3838,83
bijz. maximum											
			1796,71	1883,53	1999,08	2153,09	2358,22	2631,51	2995,62	3480,61	4126,74



**salarisschaal per 1 augustus 2016 incl. 0,75% op basis van 38-urige werkweek voor medewerkers die voor 1 juni 2001 in dienst zijn getreden van HEMA.**

functiegroep	aanloop	usb 1	usb 2	usb 3	usb 4	usb 5	usb 6	usb 7	usb 8	usb 9
schaalnummer	9	10	12	14	18	22	26	30	34	38
functieaanvangssalaris bij 23 jaar	n.v.t.	1562,02	1603,97	1662,68	1740,98	1845,24	2000,60	2187,10	2435,61	2766,62
aantal periodieken		6	6	7	8	8	8	9	9	10
periodiek		20,32	26,89	30,13	34,62	45,62	58,22	68,94	91,83	110,10
standaard maximum		1683,90	1765,26	1873,56	2017,89	2210,14	2466,28	2807,52	3262,06	3867,62
st. max incl. anc. periodiek		1704,22	1792,15	1903,69	2052,51	2255,76	2524,50	2876,46	3353,89	3977,72
bijzonder maximum		1810,19	1897,65	2014,08	2169,23	2375,90	2651,25	3018,08	3506,71	4157,69
bijz. max incl. anc. periodiek		1830,51	1924,54	2044,21	2203,85	2421,52	2709,47	3087,02	3598,54	4267,79

percentages jeugdloonstaffel zijn gekoppeld aan oude aanvangssalaris bij 23 jaar incl. 0,75%



salarisschaal per 1 augustus 2016 incl. 0,75% op basis van 38-urige werkweek voor medewerkers die vanaf 1 juni 2001 in dienst zijn getreden van HEMA.  
aanloopschaal 9 is minimumloon per 1 juli 2016

functiegroep	aanloop		usb 1	usb 2	usb 3	usb 4	usb 5	usb 6	usb 7	usb 8	usb 9
schaalnummer	9		11	13	15	19	23	27	31	35	39
jeugdsalarissen											
leeftijd:		%									
15 jaar	461,15	34,00%	531,09								
16 jaar	530,35	38,50%	601,38	617,53	640,13	670,28					
17 jaar	607,20	43,50%	679,48	697,73	723,27	757,33	802,68				
18 jaar	699,45	49,50%	773,20	793,97	823,03	861,79	913,39	990,30			
19 jaar	807,05	56,50%	882,54	906,24	939,41	973,65	1042,56	1130,34	1235,71		
20 jaar	945,40	65,50%	1023,12	1050,60	1089,06	1140,34	1208,63	1310,39	1432,55	1595,32	
21 jaar	1114,45	76,50%	1194,95	1227,04	1271,95	1331,85	1411,61	1530,46	1673,13	1863,24	
22 jaar	1306,60	89,00%	1390,20	1427,53	1479,79	1549,47	1642,26	1780,53	1946,52	2167,69	
functieaanvangs-salaris bij 23 jaar	1537,20		1562,02	1603,97	1662,68	1740,98	1845,24	2000,60	2187,10	2435,61	2766,62
aantal periodieken											
			6	6	7	8	8	8	9	9	10
periodiek											
			20,32	26,89	30,13	34,62	45,62	58,22	68,94	91,83	110,10
standaard maximum											
			1683,90	1765,26	1873,56	2017,89	2210,14	2466,28	2807,52	3262,06	3867,62
bijz. maximum											
			1810,19	1897,65	2014,08	2169,23	2375,90	2651,25	3018,08	3506,71	4157,69



**salarisschaal per 1 februari 2017 incl. 0,75% op basis van 38-urige werkweek voor medewerkers die voor 1 juni 2001 in dienst zijn getreden van HEMA.**

functiegroep	aanloop	usb 1	usb 2	usb 3	usb 4	usb 5	usb 6	usb 7	usb 8	usb 9
schaalnummer	9	10	12	14	18	22	26	30	34	38
functieaanvangssalaris bij 23 jaar	n.v.t.	1573,74	1616,00	1675,15	1754,04	1859,08	2015,60	2203,50	2453,88	2787,37
aantal periodieken		6	6	7	8	8	8	9	9	10
periodiek		20,47	27,09	30,36	34,88	45,97	58,65	69,46	92,52	110,93
standaard maximum		1696,53	1778,50	1887,61	2033,02	2226,72	2484,78	2828,58	3286,53	3896,63
st. max incl. anc. periodiek		1717,00	1805,59	1917,97	2067,90	2272,69	2543,43	2898,04	3379,05	4007,56
bijzonder maximum		1823,77	1911,89	2029,18	2185,50	2393,72	2671,14	3040,72	3533,02	4188,88
bijz. max incl. anc. periodiek		1844,24	1938,98	2059,54	2220,38	2439,69	2729,79	3110,18	3625,54	4299,81
percentages jeugdloonstaffel zijn gekoppeld aan oude aanvangssalaris bij 23 jaar incl. 0,75%										



salarisschaal per 1 februari 2017 incl. 0,75% op basis van 38-urige werkweek voor medewerkers die vanaf 1 juni 2001 in dienst zijn getreden van HEMA.  
aanloopschaal 9 is minimumloon per 1 juli 2016

functiegroep	aanloop		usb 1	usb 2	usb 3	usb 4	usb 5	usb 6	usb 7	usb 8	usb 9
schaalnummer	9		11	13	15	19	23	27	31	35	39
jeugdsalarissen											
leeftijd:		%									
15 jaar	461,15	34,00%	535,07								
16 jaar	530,35	38,50%	605,89	622,16	644,93	675,31					
17 jaar	607,20	43,50%	684,58	702,96	728,69	763,01	808,70				
18 jaar	699,45	49,50%	779,00	799,92	829,20	868,25	920,24	997,72			
19 jaar	807,05	56,50%	889,16	913,04	946,46	991,03	1050,38	1138,81	1244,98		
20 jaar	945,40	65,50%	1030,80	1058,48	1097,22	1148,90	1217,70	1320,22	1443,29	1607,29	
21 jaar	1114,45	76,50%	1203,91	1236,24	1281,49	1341,84	1422,20	1541,93	1685,68	1877,22	
22 jaar	1306,60	89,00%	1400,63	1438,24	1490,88	1561,10	1654,58	1793,88	1961,12	2183,95	
functieaanvangs-salaris bij 23 jaar	1537,20		1573,74	1616,00	1675,15	1754,04	1859,08	2015,60	2203,50	2453,88	2787,37
aantal periodieken											
			6	6	7	8	8	8	9	9	10
periodiek											
			20,47	27,09	30,36	34,88	45,96	58,65	69,46	92,52	110,93
standaard maximum											
			1696,53	1778,50	1887,61	2033,02	2226,72	2484,78	2828,58	3286,53	3896,63
bijz. maximum											
			1823,77	1911,89	2029,18	2185,50	2393,72	2671,14	3040,72	3533,02	4188,88



**salarisschaal per 1 maart 2018 incl. 1,5% op basis van 38-urige werkweek voor medewerkers die voor 1 juni 2001 in dienst zijn getreden van HEMA.**

functiegroep	aanloop	usb 1	usb 2	usb 3	usb 4	usb 5	usb 6	usb 7	usb 8	usb 9
schaalnummer	9	10	12	14	18	22	26	30	34	38
functieaanvangssalaris bij 23 jaar	n.v.t.	1597,35	1640,24	1700,28	1780,35	1886,97	2045,83	2236,55	2490,69	2829,18
aantal periodieken		6	6	7	8	8	8	9	9	10
periodiek		20,78	27,50	30,81	35,40	46,65	59,53	70,50	93,91	112,59
standaard maximum		1721,98	1805,18	1915,92	2063,52	2260,12	2522,05	2871,01	3335,83	3955,08
st. max incl. anc. periodiek		1742,76	1832,68	1946,73	2098,92	2306,77	2581,58	2941,51	3429,74	4067,67
bijzonder maximum		1851,13	1940,57	2059,61	2218,28	2429,63	2711,20	3086,34	3586,02	4251,71
bijz. max incl. anc. periodiek		1871,91	1968,07	2090,42	2253,68	2476,28	2770,73	3156,84	3679,93	4364,30
percentages jeugdloonstaffel zijn gekoppeld aan oude aanvangssalaris bij 23 jaar incl. 1,5%										



salarisschaal per 1 maart 2018 incl. 1,5% op basis van 38-urige werkweek voor medewerkers die vanaf 1 juni 2001 in dienst zijn getreden van HEMA.

aanloopschaal 9 is minimumloon per 1 juli 2016

functiegroep	aanloop		usb 1	usb 2	usb 3	usb 4	usb 5	usb 6	usb 7	usb 8	usb 9
schaalnummer	9		11	13	15	19	23	27	31	35	39
jeugdsalarissen											
leeftijd:		%									
15 jaar	461,15	34,00%	543,10								
16 jaar	530,35	38,50%	614,98	631,49	654,61	685,43					
17 jaar	607,20	43,50%	694,85	713,50	739,62	774,45	820,83				
18 jaar	699,45	49,50%	790,69	811,92	841,64	881,27	934,05	1012,69			
19 jaar	807,05	56,50%	902,50	926,74	960,66	1005,90	1066,14	1155,89	1263,65		
20 jaar	945,40	65,50%	1046,26	1074,36	1113,68	1166,13	1235,97	1340,02	1464,94	1631,40	
21 jaar	1114,45	76,50%	1221,97	1254,78	1300,71	1361,97	1443,53	1565,06	1710,96	1905,38	
22 jaar	1306,60	89,00%	1421,64	1459,81	1513,25	1584,51	1679,40	1820,79	1990,53	2216,71	
functieaanvangs-salaris bij 23 jaar	1537,20		1597,35	1640,24	1700,28	1780,35	1886,97	2045,83	2236,55	2490,69	2829,18
aantal periodieken											
			6	6	7	8	8	8	9	9	10
periodiek											
			20,78	27,50	30,81	35,40	46,65	59,53	70,50	93,91	112,59
standaard maximum											
			1721,98	1805,18	1915,92	2063,52	2260,12	2522,05	2871,01	3335,83	3955,08
bijz. maximum											
			1851,13	1940,57	2059,61	2218,28	2429,63	2711,20	3086,34	3586,02	4251,71



## bijlage 1a

### omrekeningtabel vanaf 1 januari 2008

contracturen per week	contracturen per jaar	parttimefactor in %	vakantierecht in uren (excl. leeftijdsvakantie)
1	52	2,62	5
2	104	5,24	10
3	157	7,92	15
4	209	10,54	20
5	261	13,16	25
6	313	15,78	30
7	365	18,41	35
8	417	21,03	40
9	470	23,70	45
10	522	26,32	50
11	574	28,95	55
12	626	31,57	60
13	678	34,19	65
14	731	36,86	70
15	783	39,49	75
16	835	42,11	80
17	887	44,73	85
18	939	47,35	90
19	992	50,03	95
20	1044	52,65	100
21	1096	55,27	105
22	1148	57,89	110
23	1200	60,51	115
24	1252	63,14	120
25	1305	65,81	125
26	1357	68,43	130
27	1409	71,05	135
28	1461	73,68	140
29	1513	76,30	145
30	1566	78,97	150
31	1618	81,59	155
32	1670	84,22	160
33	1722	86,84	165
34	1774	89,46	170
35	1826	92,08	175
36	1879	94,76	180
37	1931	97,38	185
38	1983	100,00	190



## bijlage 2

# vakbondswerk

### artikel 1 faciliteiten vakbondswerk

1. De hierna te noemen faciliteiten worden door werkgever verleend in het kader van een streven naar goede communicatie en een doelmatiger overleg tussen de werknemersorganisaties en hun leden.  
Inhoudelijk zal deze communicatie steeds dienstbaar zijn aan het overleg tussen werkgever en de werknemersorganisaties.
2. Partijen zullen voorkomen dat de onderhavige activiteiten op enigerlei wijze het werk van de ondernemingsraden ondergraven; evenmin zullen andere binnen het bedrijf van werkgever bestaande communicatiepatronen en overlegstructuren worden aangetast en de voortgang van de werkzaamheden worden belemmerd.
3. Door de werknemersorganisaties zullen contactpersonen/kaderleden worden aangewezen, waarna de namen van deze leden schriftelijk aan werkgever zullen worden medegedeeld.
4. De positie van een contactpersoon/kaderlid kan uitsluitend worden beïnvloed door de naleving van de rechten en verplichtingen, voortvloeiend uit zijn arbeidsovereenkomst en de wet en derhalve niet door zijn optreden als contactpersoon. Ingeval van vermeende schending van deze afspraak zal de contactpersoon/kaderlid het bestuur van zijn werknemersorganisatie daarvan in kennis stellen. Indien in de onderhandelingen met de werknemersorganisaties geen aanvaardbare oplossing wordt gevonden, zal arbitrage worden ingeroepen; de wijze waarop deze zal plaatsvinden, zal in het overleg worden vastgesteld.
5. Werkgever zal op verzoek van de werknemersorganisaties uitnodigingen aan leden voor vergaderingen, algemeen zakelijke mededelingen, wijziging samenstelling besturen, werkgroepen e.d. via publicatieborden bekendmaken of via de interne post versturen indien geadresseerd aangeboden.
6. Vergaderingen die georganiseerd zijn door een werknemersorganisatie en waaraan medewerkers van werkgever deelnemen, zullen in principe buiten de normale dagelijkse arbeidsduur plaatsvinden.  
Indien de werknemersorganisatie deze vergadering aansluitend aan het eind van de normale dagelijkse arbeidsduur wil houden zal werkgever, indien mogelijk, vergaderruimte ter beschikking stellen.
7. Contactpersonen/kaderleden kunnen tijdens de werktijd telefonisch contact opnemen met een bestuurder van FNV of CNV Vakmensen.  
In overleg met de betrokken bedrijfsleiding wordt bepaald op welke plaats en op welk tijdstip telefoongesprekken kunnen worden gevoerd.
8. Leden van een werknemersorganisatie kunnen, met behoud van salaris inclusief de eventuele vaste UC-toeslag, maximaal 5 dagen per jaar, waarvan niet meer dan 3 dagen aaneengesloten, in de gelegenheid worden gesteld, voor zover de werkzaamheden dit toelaten tot het volgen van een door hun werknemersorganisatie aangeboden scholing- en vormingsprogramma.

9. Het aantal medewerkers dat deelneemt aan de in lid 8 genoemde activiteiten mag per jaar de hierna genoemde aantallen niet overschrijden:
- |                     |          |
|---------------------|----------|
| FNV / CNV Vakmensen | 30 leden |
|---------------------|----------|
10. Voor het bijwonen van algemene vergaderingen van de werknemersorganisaties hebben medewerkers - bestuursleden of afgevaardigden - recht op verlof van maximaal 3 dagen per jaar met behoud van salaris inclusief de eventuele vaste UC-toeslag.
11. Voor deelname aan activiteiten van een door de werknemersorganisaties ingestelde vakbondskadergroep, kunnen contactpersonen/kaderleden maximaal 7 dagen per jaar vakbondsverlof opnemen, waarbij het salaris inclusief de eventuele vaste UC-toeslag wordt doorbetaald.
12. Onder behoud van salaris inclusief de eventuele vaste UC-toeslag wordt in de leden 8, 10 en 11 verstaan, dat de verlofuren meetellen als gerealiseerde uren, totdat de in die leden genoemde maxima zijn bereikt. Vakbondsverlofuren gelden niet als feitelijk gewerkte uren en tellen derhalve voor de vaststelling van overwerk niet mee. Over deze uren worden geen toeslagen verstrekt en reistijd boven de normale dagelijkse arbeidsduur, wordt niet aangemerkt als werktijd.
13. Toekenning van faciliteiten, zoals bedoeld onder de leden 8 t/m 11 geschiedt na schriftelijke melding door de werknemersorganisaties(s) aan werkgever van de betreffende medewerkers en data.
14. De bij werkgever werkzame leden van de overlegdelegaties van de werknemersorganisaties kunnen de vergaderingen tussen werkgever en de werknemersorganisaties bijwonen met behoud van salaris inclusief de eventuele vaste UC-toeslag. Ten behoeve van onderling beraad van de overlegdelegaties zijn de leden 11 en 13 van overeenkomstige toepassing. De namen van de bij werkgever werkzame leden van de overlegdelegaties van de werknemersorganisaties worden door de werknemersorganisaties schriftelijk aan werkgever meegedeeld.

## **artikel 2 hardheidsclausule**

Indien bijzondere omstandigheden daartoe aanleiding geven, kan in overleg tussen werkgever en de werknemersorganisaties het maximum aantal dagen als vermeld in artikel 1 lid 8 worden verhoogd.

## **artikel 3 opschorting faciliteiten**

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

## bijlage 3

# beroepsrecht

### artikel 1 beroepsrecht

1. Indien een medewerker bezwaar heeft tegen de wijze waarop in zijn geval een onderdeel van deze CAO wordt toegepast door werkgever, heeft de medewerker recht op:
  - een duidelijke motivering van het standpunt van werkgever;
  - begeleiding van de HR adviseur bij het formuleren van de bezwaren en het afwegen van standpunten;
  - hulp bij het zoeken van zijn vermeend recht langs de hieronder aangegeven weg.
2. Een medewerker die bezwaren heeft tegen de wijze waarop deze CAO wordt toegepast door werkgever en meent recht te hebben op een andere beslissing, bespreekt dit met zijn direct leidinggevende. Deze neemt binnen het raam van zijn bevoegdheden en instructies een beslissing en stelt de medewerker hiervan in kennis.
3. Wanneer na de beslissing genoemd in lid 2 de bezwaren gehandhaafd blijven heeft de medewerker het recht formeel bij de directie van werkgever bezwaar te maken. Hij kan zich daartoe, uiterlijk vier weken nadat hij de beslissing van zijn leidinggevende heeft ontvangen, tot de directie wenden met het schriftelijke verzoek binnen vier weken te kunnen beschikken over een besluit in voor beroep vatbare vorm. De medewerker kan zich, bij het opstellen van het verzoek en in verdere gesprekken daarover, laten bijstaan door een zelf gekozen woordvoerder of deskundige.
4. De directie zorgt ervoor dat de medewerker wordt gehoord en formuleert binnen vier weken haar besluit. Indien de bezwaren worden erkend, dan wordt dit onverwijld schriftelijk aan de medewerker medegedeeld en eindigt daarmee de procedure.
5. Worden de bezwaren niet erkend, dan wordt een voor beroep vatbaar besluit onverwijld schriftelijk afgegeven door de directie.

### artikel 2 beroepscommissie

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

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

2. Eén der door werkgever aangewezen leden wordt door werkgever tevens aangewezen als voorzitter. Partijen bij de CAO benoemen voorts een ambtelijk secretaris, werkzaam bij werkgever, die de Beroepscommissie bij haar werkzaamheden terzijde staat. De werkwijze van de Beroepscommissie wordt door partijen vastgesteld.

3. Voor de aangewezen leden worden geen plaatsvervangende leden benoemd. In bijzondere situaties, bijvoorbeeld langdurige ziekte van een lid, kan het benoemende orgaan tijdelijk een ander lid benoemen.
4. De leden van de Beroepscommissie oordelen zonder last of ruggespraak. Zij streven naar een unanieme uitspraak. Deze wordt schriftelijk medegedeeld aan de betrokken medewerker en aan de directie. Deze uitspraak van de Beroepscommissie is bindend voor partijen.
5. Indien in de Beroepscommissie geen unanieme uitspraak wordt bereikt, wordt dit eveneens schriftelijk aan betrokkenen medegedeeld. Het geschil wordt dan binnen twee weken door de commissie ingebracht bij het overleg tussen de bij de CAO betrokken partijen.  
Partijen doen zo spoedig mogelijk nadien een bindende uitspraak.

### **artikel 3 beroepsprocedure**

1. Indien de medewerker - na ontvangst van het in artikel 1 lid 5 genoemde voor beroep vatbare besluit - van mening blijft dat deze CAO onjuist op hem wordt toegepast door werkgever, heeft hij het recht binnen vier weken bij de Beroepscommissie in beroep te gaan.  
De medewerker heeft dit recht ook, in het geval hij kan aantonen dat hij een voor beroep vatbaar besluit heeft gevraagd en dat hij dit acht weken na de aanvraag nog niet ontvangen heeft.
2. Het beroepschrift moet schriftelijk worden ingediend. De medewerker kan zich bij het opstellen van zijn beroepschrift en in gesprekken met de Beroepscommissie laten bijstaan door een door hem aan te wijzen woordvoerder of deskundige.
3. De ontvangstdatum van het beroepschrift wordt door de Beroepscommissie zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de medewerker bevestigd.
4. De Beroepscommissie zal een beroepschrift niet ontvankelijk verklaren indien dezelfde problematiek in behandeling is in een andere rechtsgang.
5. De medewerker wordt in staat gesteld het beroepschrift nader mondeling toe te lichten aan de Beroepscommissie.
6. Daarna doet de Beroepscommissie binnen acht weken een uitspraak. Indien door omstandigheden dit niet mogelijk is, wordt hiervan aan betrokkenen mededeling gedaan onder opgave van de redenen.
7. Deze beroepsprocedure laat de mogelijkheid van een gerechtelijke procedure onverlet.

## bijlage 4

# individueel klachtrecht

### artikel 1 klachtrecht

1. Een medewerker kan bij de Klachtcommissie een klacht indienen over de toepassing van (geschreven en ongeschreven) regels ten aanzien van sociaal beleid, privacy, re-integratie, faciliteitenregeling OR-werk, ongewenste intimiteiten of discriminatie.
2. Wanneer de klacht betrekking heeft op de wijze waarop de CAO wordt toegepast, zijn de regels van het klachtrecht niet van toepassing. Voor de medewerker staat dan de weg open van het beroepsrecht (zie artikel 21.2 en bijlage 3).
3. Een klacht hoeft door de medewerker niet eerst besproken te worden met de leidinggevende of de HR adviseur. Dit kan echter wel nuttig zijn.
4. In de procedure kan een medewerker zich laten bijstaan door een zelf gekozen woordvoerder of deskundige. Daarnaast kan altijd hulp worden gevraagd aan de HR adviseur.
5. Een medewerker die een klacht heeft ingediend mag daarvan geen nadelige gevolgen ondervinden in zijn of haar werksituatie.

### artikel 2 klachtcommissie

1. De Klachtcommissie wordt gevormd door 6 medewerkers en is paritair samengesteld. De 6 leden worden als volgt aangewezen:
  - 3 leden aangewezen door de HOR
  - 3 leden aangewezen door werkgever.Het aantal mannen en vrouwen is gelijk.
2. Een ambtelijk secretaris zal de Klachtcommissie bij haar werkzaamheden terzijde staan.
3. De leden van de Klachtcommissie oordelen zonder last of ruggespraak. Zij streven naar een unanieme uitspraak.
4. Alle leden, alsmede de ambtelijk secretaris en alle andere betrokkenen hebben een geheimhoudingsplicht.

### artikel 3 klachtprocedure

1. Een klacht dient schriftelijk ingediend te worden bij de ambtelijk secretaris. Binnen 1 week zal de klager bericht krijgen dat de klacht ontvangen is en of deze door de Klachtcommissie in behandeling kan worden genomen.



2. Vervolgens gaat de Klachtcommissie de klacht onderzoeken. Dit gebeurt onder meer door het voeren van gesprekken met de klager, de leidinggevende en andere betrokkenen. Bij deze gesprekken zijn steeds 2 leden (van zowel werknemers- als werkgeverszijde) aanwezig.
3. Binnen 8 weken na ontvangst van de klacht brengt de Klachtcommissie een advies uit aan de directie. De klager ontvangt hier een afschrift van.  
Op dit advies dient de directie binnen 4 weken een beslissing te nemen. In principe wordt het advies van de Klachtcommissie gevolgd, tenzij zwaarwegende bedrijfsbelangen zich hiertegen verzetten.

## bijlage 5

# ziekteverzuim controlereglement

## artikel 1 ziekmelding

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

## 2. gegevens bij ziekmelding

Bij de ziekmelding moeten de volgende gegevens worden doorgegeven:

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

Veranderingen in deze gegevens moeten direct worden doorgegeven.

## 3. sancties

- a. Als de medewerker zich te laat ziek meldt, maar na melding blijkt dat er wel degelijk sprake is (geweest) van arbeidsongeschiktheid, volgt een schriftelijke waarschuwing. Als te late, maar niet onterechte ziekmelding

binnen een jaar nog eens voorkomt, wordt vanaf het moment van afwezigheid tot aan de ziekmelding het door te betalen salaris inclusief de eventuele vaste UC-toeslag per maand verminderd tot 70%.

- b. Als de medewerker zich ziek meldt en na melding niet aannemelijk kan maken dat sprake is (geweest) van arbeidsongeschiktheid, of na melding weigert om werkgever of de Arbo-dienst gelegenheid te geven tot het vaststellen van arbeidsongeschiktheid, wordt het salaris inclusief de eventuele vaste UC-toeslag per maand, zolang als de afwezigheid duurt, niet doorbetaald.

## **artikel 2 controlevoorschriften**

1. De medewerker is verplicht deze controlevoorschriften en de voorschriften van de Arbo-dienst na te leven.
2. De medewerker is er zelf voor verantwoordelijk dat hij voor werkgever en de Arbo-dienst bereikbaar is, en zodoende controle mogelijk maakt.

### 3. eerste controle

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

### sanctie

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

### 4. vakantie

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

## **artikel 3 oproep bedrijfsarts/controleur/arbobegeleider**

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

### sanctie

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

arbeidsongeschikt te zijn (geweest), dan wordt alsnog 70% van het verschuldigde salaris inclusief de eventuele vaste UC-toeslag per maand betaald.

#### **artikel 4 geneeskundige hulp**

1. De medewerker die zich ziek heeft gemeld, dient zich binnen een redelijke termijn onder behandeling van een arts te stellen en de behandelingsvoorschriften op te (blijven) volgen. Contact met de Arbo-dienst hoeft hiervoor niet te worden afgewacht.
2. Indien de medewerker zich niet aan de in het eerste lid genoemde verplichting houdt, terwijl dit hem naar het oordeel van werkgever of de Arbo-dienst te verwijten is, wordt het aan de medewerker door te betalen salaris inclusief de eventuele vaste UC-toeslag per maand over de periode dat de medewerker zich niet aan deze verplichting houdt verminderd tot 70%.

#### **artikel 5 opzet, grove schuld en nalatigheid**

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

#### **artikel 6 gedragingen die de genezing belemmeren**

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

#### **artikel 7 ongeschiktheid bij indiensttreding**

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

#### **artikel 8 passende arbeid**

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

#### **artikel 9 werkhervatting na herstel**

1. De medewerker dient direct zijn werkzaamheden te hervatten zodra hij niet meer arbeidsongeschikt is. Hij hoeft hiervoor niet op toestemming van de Arbo-dienst te wachten.



2. Treedt het herstel in buiten het rooster, dan is de medewerker verplicht zijn leidinggevende of de door werkgever hiertoe aangewezen persoon daarvan direct melding te doen.

Deze melding dient uiterlijk te geschieden op de eerste dag na herstel waarop het bedrijf is geopend, vóór een door de werkgever te bepalen tijdstip, bij het ontbreken van een bepaling vóór half 10 's morgens.

### **artikel 10 volharden in niet meewerken aan re-integratie**

De medewerker die volhardt in:

- het geen gehoor geven aan een oproep van een bedrijfsarts/controleur/arbobegeleider,
- het zonder deugdelijke grond weigeren mee te werken aan door de werkgever of door een door hem aangewezen deskundige gegeven redelijke voorschriften,
- het zich schuldig maken aan handelingen die naar het oordeel van de Arbo-dienst de genezing (kunnen) belemmeren, verliest het recht op doorbetaling van het salaris inclusief de eventuele vaste UC-toeslag per maand.

### **artikel 11 bezwaar tegen hersteldverklaring (deskundigenoordeel)**

1. Na (weigering tot) hersteldverklaring door de Arbo-dienst kan zowel door medewerker als werkgever, indien deze het met de (weigering tot) hersteldverklaring niet eens is, het UWV worden verzocht een onderzoek in te stellen en een oordeel te geven over het bestaan van de arbeidsongeschiktheid.
2. De kosten van dit onderzoek worden door de medewerker slechts gedragen indien de uitvoeringsinstelling zijn mening betreffende het bestaan van de arbeidsongeschiktheid niet onderschrijft.
3. Zowel medewerker als werkgever zijn verplicht elkaar direct schriftelijk op de hoogte te stellen van een verzoek om een deskundigenoordeel aan de uitvoeringsinstelling.
4. Zolang de uitvoeringsinstelling nog geen oordeel heeft gegeven over het bestaan van de arbeidsongeschiktheid en de medewerker zijn werkzaamheden niet heeft hervat, wordt over deze periode het salaris inclusief de eventuele vaste UC-toeslag per maand slechts bij wijze van voorschot uitbetaald, indien de medewerker binnen een week nadat hij van het oordeel van de arbodienst in kennis is gesteld, aantoont dat daadwerkelijk een deskundigenoordeel is aangevraagd.
5. Het in het vorige lid bedoelde voorschot zal als onverschuldigde betaling door werkgever worden teruggevorderd en zo mogelijk worden verrekend met toekomstige salarisbetalingen indien de uitvoeringsinstelling de medewerker arbeidsgeschikt achtte op het moment van indiening van het verzoek om een deskundigenoordeel.

### **artikel 12 controlevoorschriften gehanteerd door de uitvoeringsinstelling**

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

## artikel 13 slotbepalingen

1. De bepalingen van dit reglement zijn van toepassing zolang de loondoorbetalingsplicht van werkgever, dan wel de uitkering op grond van de Ziektewet, duurt. Na afloop van de bovengenoemde periode zijn de controlevoorschriften van de uitvoeringsinstelling van toepassing.
2. Werkgever zal het toepassen van een van de in dit reglement voorziene sancties direct schriftelijk aan medewerker bevestigen.

De in dit reglement voorziene kortingsbepalingen gelden met inachtneming van de wettelijke begrenzing, te weten: minimaal het voor de medewerker geldende wettelijk minimumloon.

## bijlage 6

# arbeidscontractenstelsel HEMA

## artikel 1 inleiding

De detailhandel is een arbeidsintensieve bedrijfstak waarin het noodzakelijk is dat de medewerkers flexibel ingezet kunnen worden. Niet alleen is de bedrijfstijd in een winkel langer dan de normale arbeidsduur, maar ook kan het klantenbezoek en daardoor het werkaanbod sterk wisselen. Om zo efficiënt mogelijk - dus concurrerend - te blijven werken, is het een absolute noodzaak om met de inzet van het personeel steeds zo optimaal mogelijk aan te kunnen sluiten bij het klantenpatroon en het werkaanbod. Om dit te kunnen realiseren zijn afspraken gemaakt over de spelregels die bij de inzet van personeel gelden. Deze spelregels zijn vastgelegd in het zogenaamde arbeidscontractenstelsel.

kenmerken van het arbeidscontractenstelsel zijn:

- jaarurenmodel
- geen vast arbeidspatroon
- vast bruto maandsalaris.

Het jaarurenmodel betekent dat er sprake is van contracturen op contractjaarbasis. Zo kan de inzet van uren over het contractjaar verdeeld worden. Binnen het jaarurenmodel kunnen medewerkers flexibel ingezet worden, waarbij echter wel een aantal voorwaarden in acht moet worden genomen. Tegenover dit flexibele arbeidspatroon staat dat alle medewerkers een vast bruto maandsalaris krijgen, gebaseerd op ééntwaalfde van het aantal contracturen op contractjaarbasis.

Deze bijlage is onderdeel van de HEMA CAO en bevat de uitwerking van het arbeidscontractenstelsel HEMA. Bij het inzetten van medewerkers dient rekening te worden gehouden met:

- de regels van de CAO;
- de in deze bijlage aangegeven regels;
- de Arbeidstijdenwet, indien van toepassing;
- de van toepassing zijnde werktijdregeling;

- overige relevante regelgeving.

## artikel 2 contracturen

### 1. opbouw contracturen

Voor de bepaling of de medewerker conform zijn contracturen is ingezet, tellen verschillende soorten betaalde uren mee. Deze soorten uren worden aangeduid als gerealiseerde uren.

Gerealiseerde uren zijn:

- alle feitelijk gewerkte uren, met uitzondering van de overwerkuren en het afhelpkwartiertje (arbeid die dient om de dagtaak af te maken en die niet langer dan een kwartier duurt)
- doorbetaalde ziekte-uren
- opgenomen en doorbetaalde vakantie-uren
- opgenomen en doorbetaald bijzonder verlof
- compensatie van toeslagen en overwerk in tijd
- 55-plus uren (m.a.w. de seniorenuren)
- BHV-uren (m.u.v. de reistijd i.v.m. een opleiding BHV)
- betaald studieverlof
- OR-uren.

### 2. inzet boven contract

#### a. algemeen

Na afloop van het contractjaar wordt vastgesteld of een medewerker meer heeft gewerkt dan zijn overeengekomen contracturen. Is dit het geval dan worden deze meeruren alsnog uitbetaald.

Indien er feitelijk meer is gewerkt dan 1983 uur, dan is er sprake van overwerk en worden deze (meer)uren uitbetaald als overwerkuren met de daarbij behorende overwerktoeslag (zie artikel 7.2 CAO).

#### b. schokbreker/bandbreedte

Om echter geen te groot verschil te laten ontstaan tussen de overeengekomen contracturen waarop het salaris is gebaseerd en de gewerkte uren, kent het arbeidscontractenstelsel de zogenaamde schokbreker. Op basis van de schokbreker wordt het meerwerk in sommige gevallen per kwartaal vergoed. Om te bepalen wanneer dit het geval is, wordt gewerkt met een bandbreedte. Meeruren van medewerkers met een overeengekomen arbeidsduur van minder dan 1983 uur per contractjaar kunnen ook per maand worden uitbetaald.

1. Bandbreedte voor medewerkers met een overeengekomen arbeidsduur per contractjaar van minder dan 1983 uur: Voor medewerkers met een overeengekomen arbeidsduur van minder dan 1983 uur per contractjaar geldt een bandbreedte van 25% van het aantal overeengekomen contracturen.

2. Meeruren boven de bandbreedte na afloop van een kwartaal: Indien het aantal gerealiseerde uren in een kwartaal hoger is dan het voor dat kwartaal geldende aantal contracturen verhoogd met de bandbreedte van 25%, dan wordt dit meerwerk na afloop van het kwartaal vergoed.

De uitbetaling van de meeruren waarmee de bandbreedte is overschreden, vindt plaats boven op het

vaste maandsalaris uiterlijk in de kalendermaand volgend op het kwartaal waarin de meeruren zijn ontstaan.

uitzonderingen:

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

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

Indien het aantal gerealiseerde uren in een kwartaal hoger is dan het voor dat kwartaal geldende aantal contracturen, maar minder dan de voor de medewerker geldende bandbreedte van 25% en duidelijk is dat deze meeruren in de rest van het contractjaar niet meer kunnen worden gecompenseerd, zullen deze meeruren na afloop van het kwartaal worden uitbetaald. Doet werkgever dit niet en worden de meeruren in de resterende duur van het contractjaar niet gecompenseerd, dan is werkgever wel verplicht om deze meeruren aan het einde van het contractjaar uit te betalen.

4. Uitbetaling meeruren:

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

Uitbetaling van meeruren na een kwartaal heeft geen aanpassing van de contracturen tot gevolg (zie 'aanpassing contracturen').

3. inzet onder contract

a. Blijkt na afloop van het contractjaar, dat het aantal gerealiseerde uren lager is dan het aantal contracturen op contractjaarbasis dan betekent dit dat de medewerker minder uren heeft gewerkt dan waarvoor hij betaald heeft gekregen. De te veel betaalde uren worden niet verhaald indien de medewerker te weinig heeft gewerkt door toedoen van werkgever. Deze uren worden ook niet verhaald indien duidelijk is dat de onderschrijding is veroorzaakt door langdurige ziekte.

b. Indien echter de gewerkte uren lager zijn dan de contract-uren en de werkgever kan aantonen dat dit door toedoen van de medewerker is, wordt in overleg met de medewerker, bij voorkeur schriftelijk, afgesproken dat de niet gerealiseerde uren in het daaropvolgende contractjaar extra worden gewerkt, dan wel verrekend met het vakantietegoed, dan wel verrekend met inhouding op het inkomen, à la carte tegoed en/of compensatiesaldo

4. Gerealiseerde uren en tijdelijk contract

a. Als een tijdelijk contract wordt aangeboden aan een medewerker met een overeengekomen arbeidsduur van minder dan 1983 uur per contractjaar, die reeds in dienst is, dan dient voor de vaststelling van het aantal gerealiseerde uren in de periode van het tijdelijk contract er altijd van te worden uitgegaan dat de contracturen van het tijdelijk contract zijn gehaald.

- b. Blijkt na afloop van het tijdelijk contract dat er meer of minder gerealiseerde uren zijn, dan de uren van het oorspronkelijke contract als bedoeld onder sub a en het tijdelijk contract tezamen, dan moeten de teveel of te weinig gerealiseerde uren in de resterende duur van het contractjaar gecompenseerd worden met het oorspronkelijke contract als bedoeld onder sub a.
- c. Indien een tijdelijk contract wordt aangeboden aan een medewerker met een overeengekomen arbeidsduur van minder dan 1983 uur per contractjaar die reeds in dienst is, mag het aantal contracturen van het oorspronkelijke contract en het tijdelijk contract tezamen niet meer dan gemiddeld 38 uur per week bedragen. Dit wordt berekend over de periode van het tijdelijke contract.

## 5. aanpassing contracturen

### algemeen

Na afloop van het contractjaar wordt vastgesteld of een medewerker meer heeft gewerkt dan zijn overeengekomen contracturen. Om te bepalen of dit het geval is, wordt - evenals bij de schokbreker - gewerkt met een bandbreedte.

#### a. Verhoging van de contracturen na afloop van het contractjaar:

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

#### uitzonderingen:

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

#### b. Verlaging van de contracturen na afloop van het contractjaar:

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

#### c. Aanpassing contracturen tijdens het contractjaar:

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

## 6. Bepaling contracturen bij opname vakantie en bij ziekte

Voor de bepaling van het aantal gerealiseerde uren op een vakantiedag of een ziektedag wordt in beginsel uitgegaan van het aantal uren dat de medewerker volgens zijn rooster op die dag zou werken.

Indien er geen rooster is vastgesteld, dient het aantal vakantie- of ziekte-uren als volgt te worden bepaald:

- voor medewerkers waarvoor de gemiddeld 4-daagse werkweek geldt, wordt uitgegaan van 1/215 van het aantal contracturen per jaar per vakantie- of ziektedag, met een maximum per week van het aantal contracturen per week

- voor medewerkers waarvoor geen gemiddeld 4-daagse werkweek geldt, wordt uitgegaan van 1/261 van het aantal contracturen per jaar per vakantie- of ziektedag, met een maximum per week van het aantal contracturen per week

Vanzelfsprekend worden de vakantie-uren, zoals hierboven vastgesteld, in mindering gebracht op het vakantietegoed.

#### 7. meerwerk en vakantie

Als een medewerker op contractjaarbasis meer werkt dan zijn contracturen wordt voor 10 uur uitbetaald meerwerk 1 extra vakantie-uur opgebouwd. Bij de vaststelling van deze extra vakantie-uren vindt een afronding naar beneden plaats op hele uren.

De extra vakantie-uren worden toegevoegd aan de vakantierechten van het nieuwe vakantiejaar, als reeds opgebouwd vakantietegoed.

#### 8. in- en uitdiensttredingen tijdens contractjaar

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

#### 9. afrekenen bij uitdiensttreding

- Als bij uitdiensttreding voor het einde van het contractjaar blijkt dat de medewerker minder uren heeft gerealiseerd dan waarvoor hij salaris heeft ontvangen, worden de te weinig gerealiseerde uren verrekend bij de eindafrekening.
- Als blijkt dat de medewerker meer heeft gerealiseerd dan waarvoor hij salaris heeft ontvangen, dan zullen deze uren worden uitbetaald. De uitbetaling van deze meeruren geschiedt - net als bij meerwerk na afloop van het contractjaar - tegen het normale voor de medewerker geldende salaris (inclusief vakantietoeslag, kerstgratificatie en feestdagtoeslag van 2,43%) exclusief de overige toeslagen.
- Ook voor degene met een tijdelijk contract worden de te weinig of te veel gerealiseerde uren bij de eindafrekening na afloop van de overeengekomen contractperiode verrekend bij de eindafrekening.

### **artikel 3 randvoorwaarden bij inzet van medewerkers**

#### 1. algemeen

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

#### 2. contracturen op contractjaarbasis

Alle medewerkers krijgen contracturen op contractjaarbasis. Zo kan de inzet van uren over het jaar verdeeld worden. Binnen dit jaarurenmodel kunnen medewerkers flexibel worden ingezet.

Het contractjaar loopt van 1 oktober tot en met 30 september, met de mogelijkheid om hiervan af te wijken. Als er niet van deze periode wordt afgeweken, loopt het contractjaar dus gelijk met het vakantiejaar.

#### 3. geen vast arbeidspatroon

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

Gewetensbezwaren van de medewerker tegen het werken op een feestdag worden gerespecteerd indien en voor zover die gewetensbezwaren gebaseerd zijn op een door de Raad van Kerken erkende religie.

Tevens dient er bij de inroostering voor te worden gezorgd dat een medewerker minimaal 5 vrije zaterdagen per jaar heeft, buiten de vakantieweken om.

De inzet op zondag is op vrijwillige basis en de medewerker kan daarom alleen met instemming van de medewerker op zondag worden ingezet.

#### 4. vaste vrije dag

Een medewerker met een contract van minder dan 939 uur per jaar kan verzoeken om 2 vaste vrije dagen per week. Een medewerker met een contract van 939 uren of meer per jaar kan verzoeken om 1 vaste vrije dag per week. Een dergelijk verzoek wordt in beginsel gehonoreerd, tenzij hiertoe - gelet op de bedrijfsvoering - geen mogelijkheid bestaat. De vaste vrije dagen dienen te liggen op één van de dagen, dat de winkel normaliter geopend is.

#### **Met ingang van 1 oktober 2016 komt artikel 3 lid 4 als volgt te luiden:**

Een medewerker met een contract van minder dan 1044 uur per jaar kan verzoeken om 2 vaste vrije dagen per week. Een medewerker met een contract van 1044 uren of meer per jaar kan verzoeken om 1 vaste vrije dag per week. Een dergelijk verzoek wordt in beginsel gehonoreerd, tenzij hiertoe - gelet op de bedrijfsvoering - geen mogelijkheid bestaat. De vaste vrije dagen dienen te liggen op één van de dagen, dat de winkel normaliter geopend is.

#### 5. maximum aantal te werken dagen per jaar

- a. Voor medewerkers die op of na 1 januari 2008 bij werkgever in dienst zijn getreden, geldt een gemiddeld 5-daagse werkweek. Op jaarbasis kunnen deze medewerkers maximaal 261 dagen per jaar worden ingezet.
- b. Voor medewerkers die voor 1 januari 2008 reeds in dienst waren, geldt dat hun bestaande arbeidspatroon niet gewijzigd wordt op grond van het enkele feit dat de normale arbeidsduur per contractjaar van 1826 uur met ingang van 1 januari 2008 wordt gewijzigd in 1983 uur, tenzij de medewerker een gewijzigd arbeidspatroon, waaronder het aantal inzetbare dagen begrepen is, overeenkomt met de werkgever. Dit betekent:
  - voor medewerkers met een overeengekomen arbeidsduur van maximaal 1826 uur per contractjaar die voor 1 januari 2008 reeds in dienst waren en werkzaam zijn in de filialen, het distributiecentrum of in de bakkerijen, met uitzondering van leidinggevend, administratief- en verkoopondersteunend personeel geldt een gemiddeld 4-daagse werkweek. Op contractjaarbasis kunnen deze medewerkers maximaal 215 dagen per contractjaar worden ingezet;
  - voor medewerkers die voor 1 januari 2008 reeds in dienst waren en waarvoor de gemiddeld 4-daagse werkweek niet geldt, kunnen maximaal 261 dagen per contractjaar worden ingezet.



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

#### 6. wekelijkse onafgebroken rusttijd

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

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

Deze bijzondere situaties zijn:

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

#### 7. minimum inzet per dag

Er dient sprake te zijn van een redelijk aantal werkuren op een dag. Daarom wordt bij de inzet van een medewerker uitgegaan van minimaal 3 uur per dag.

Een medewerker kan uiteraard ook minder uren per dag worden ingezet, indien hij daartegen geen bezwaar heeft.

#### 8. maximum inzet per dag volgens rooster

De maximum inzet per dag volgens rooster is 9 uur. Wordt er feitelijk meer gewerkt dan 9 uur dan is er sprake van overwerk (zie artikel 7.2 CAO).

#### 9. maximum inzet per dag in geval van overwerk

Ingeval van overwerk mag een dienst maximaal 12 uur bedragen.

#### 10. maximum inzet bij werken in nachtdienst

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

#### 11. pauze

Een medewerker heeft recht op een aaneengesloten pauze van minimaal 30 minuten als er meer dan 5,5 uur per dienst wordt gewerkt. Werkt een medewerker langer dan 8 uur, dan moet de pauze minstens 45 minuten zijn, waarvan 30 minuten aaneengesloten. Indien een medewerker langer dan 10 uur werkt, dan dient de pauze minimaal 60 minuten te zijn, waarvan 30 minuten aaneengesloten. Een half uur van deze pauze wordt als overwerk meegerekend.

#### 12. dagelijkse rusttijd

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

#### 13. gebroken diensten

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

- op verzoek van de medewerker of





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

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

Winkelpersoneel kan niet worden verplicht tot werken na 19.00 uur op meer dan 2 avonden per week en/of op meer dan 52 avonden per contractjaar.

Voor de bepaling van het maximum aantal te werken avonden worden de extra winkelopenstellingen in verband met Sinterklaas en Kerst niet meegerekend.

Als de medewerker hiertegen geen bezwaar heeft, kan hij in een week op meer dan 2 avonden, dan wel op meer dan 52 avonden per contractjaar worden ingezet.

#### 15. vaststelling rooster

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

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

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

##### a. Medewerkers jonger 18 jaar:

##### 1. wekelijkse onafgebroken rusttijd

De medewerker heeft recht op een onafgebroken rusttijd van ten minste 36 uur, in elke aaneengesloten tijdruimte van 7 maal 24 uur.

##### 2. dagelijkse rusttijd

De medewerker heeft recht op een rusttijd van 12 uur per 24 uur, waarin de periode tussen hetzij 22.00 uur en 06.00 uur, hetzij 23.00 uur en 07.00 uur is begrepen.

##### 3. pauze

De medewerker heeft recht op aaneengesloten pauze van minimaal 30 minuten als er meer dan 4,5 uur per dienst wordt gewerkt. Werkt de medewerker langer dan 8 uur, dan moet de pauze minstens 45 minuten zijn, waarvan 30 minuten aaneengesloten.

##### 4. zondag

De medewerker kan op zondag arbeid verrichten, mits hij de zaterdag voorafgaand aan de betreffende zondag vrij is.

##### 5. overwerk

De medewerker verricht geen overwerk.

##### 6. nachtdienst

De medewerker verricht geen nachtdienst.

##### 7. feestdag

De medewerker verricht geen arbeid in de tijdsruimte tussen de dag voorafgaand aan de feestdag 18.00 uur en de op de feestdag volgende dag 08.00 uur.

b. Medewerkers van 55 jaar en ouder:

1. dagelijkse rusttijd

De medewerker is vrijgesteld van de verplichting tot het verrichten van arbeid tussen 19.00 uur en 07.00 uur.

2. overwerk

De medewerker kan niet worden verplicht tot het verrichten van overwerk.

#### **artikel 4 vast bruto maandsalaris**

1. vast bruto maandsalaris

Alle medewerkers krijgen een vast bruto maandsalaris. Dit vaste maandsalaris is gebaseerd op ééntwaalfde van het aantal overeengekomen contracturen per jaar. Het vaste maandsalaris wordt ook doorbetaald tijdens ziekte en vakantie. Alle medewerkers hebben dus een vast bruto maandelijks inkomen, ongeacht de feitelijk inzet.

2. Vaststelling vast bruto maandsalaris voor medewerkers met een overeengekomen arbeidsduur van minder dan 1983 uur per contractjaar en medewerkers met een contract voor bepaalde tijd.

Het salaris van de medewerker met een overeengekomen arbeidsduur van minder dan 1983 uur per contractjaar wordt vastgesteld naar rato van het aantal overeengekomen contracturen per contractjaar en bij de medewerker met een contract voor bepaalde tijd naar rato van het aantal overeengekomen contracturen per contractperiode.

Voor de berekening van het maandsalaris wordt het bruto maandsalaris uit de van toepassing zijnde salarisschaal vermenigvuldigd met het aantal jaarcontracturen en vervolgens gedeeld door 1983.

Voor de medewerker met een contract voor bepaalde tijd worden de overeengekomen contracturen per contractperiode naar rato van het aantal kalenderdagen in de contractperiode omgerekend naar contracturen op contractjaarbasis en vervolgens gedeeld door 1983.

#### **artikel 5 feestdagen**

1. algemeen

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

2. feestdagtoeslag

Medewerkers voor wie de feestdagtoeslag geldt, krijgen een toeslag op het vaste bruto maandsalaris van 2,43%. Deze toeslag wordt maandelijks uitbetaald, ook tijdens ziekte en vakantie.

De medewerker heeft de keuze tussen uitbetaling in geld of in tijd.

De berekening van de feestdagentoeslag is opgenomen in bijlage 6a.

### 3. feestdagenregeling

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

### 4. werken op een feestdag

Indien op een feestdag toch wordt gewerkt, dan worden, naast de feestdagentoeslag of de feestdagenregeling, de feitelijk gewerkte uren op een feestdag uitbetaald tegen het normale voor de medewerker geldende salaris plus de voor het werken op een feestdag verschuldigde inconveniëntentoeslag van 100% (zie artikel 7.1 CAO voor het werken op inconveniënte uren). Alle medewerkers ontvangen dus per feitelijk gewerkt uur op een feestdag een betaling van 200%.

## bijlage 6a

# berekening

## feestdagentoeslag

jaar	nieuwjr	2e paas	hemel	2e pink	koning	5 mei	1e kerst	2e kerst	ma t/m vr
1997	wo	ma	do	ma	wo		do	vr	7
1998	do	ma	do	ma	do		vr	za	6
1999	vr	ma	do	ma	vr		za	zo	5
2000	za	ma	do	ma	zo	vr	ma	di	7
2001	ma	ma	do	ma	ma		di	wo	7
2002	di	ma	do	ma	di		wo	do	7
2003	wo	ma	do	ma	wo		do	vr	7
2004	do	ma	do	ma	vr		za	zo	5
2005	za	ma	do	ma	za	do	zo	ma	5
2006	zo	ma	do	ma	zo		ma	di	6
2007	ma	ma	do	ma	ma		di	wo	7
2008	di	ma	do	ma	wo		do	vr	7
<b>totaal</b>									<b>76</b>
<b>per jaar</b>									<b>6,33</b>
			weken						
kalenderdagen	1997	365	52,142						
	1998	365	52,142						
	1999	365	52,142						



	2000	366	52,285
	2001	365	52,142
	2002	365	52,142
	2003	365	52,142
	2004	366	52,285
	2005	365	52,142
	2006	365	52,142
	2007	365	52,142
	2008	366	52,285

<b>gemiddeld</b>	<b>52,178 x 35 uur levert</b>	<b>1.826 uur per jaar</b>
	<b>bij dagen van 8,75 uur:</b>	<b>208,71 dagen per jaar</b>

a-select	ma-vr:	4 van de 5	kans op feestdag	0,8 van 6,33	5,06 per jaar
			percentage van te werken dagen:		
			$(5,06 / 2,0871) =$	2,43	

## bijlage 7

### uitvoeringsrichtlijn vakkundigheid

Werkgever hecht waarde aan vakkennis van medewerkers. Omdat de functie van Verkoopmedewerker bij uitstek de functie is die werkgever naar buiten representeert, is voor deze functie de branchegecertificeerde opleiding MBO II ontwikkeld. Aan het behalen van modules van deze opleiding koppelt werkgever binnen de mogelijkheden die de CAO biedt, carrièreperspectief in de vorm van het doorstromen naar een hogere salarisschaal. Deze uitvoeringsrichtlijn treedt in werking met ingang van 1 oktober 2008.

#### artikel 1 functies

1. De kassaopleiding, module klantgerichtheid en een branchemodule zijn van toepassing voor medewerkers die werkzaam zijn in de volgende functies:
  - aanvulhulp
  - hulpverkoopmedewerker
2. Het behalen van de kassaopleiding, module klantgerichtheid en een branchemodule, alsmede een goede beoordeling beschouwt werkgever als een benoemingsvereiste voor de volgende functie:
  - hulpverkoopmedewerker
3. De MBO II opleiding is van toepassing voor medewerkers die op basis van een contract voor onbepaalde tijd werkzaam zijn in de volgende functie:

- hulpverkoopmedewerker
4. Het behalen van de volledige MBO II opleiding, alsmede een goede beoordeling beschouwt werkgever als een benoemingsvereiste voor de volgende functie:
- verkoopmedewerker

## **artikel 2 relatie vakkundigheid met salarisvaststelling**

1. Voor de functies als vermeld in artikel 1 van deze Uitvoeringsrichtlijn vindt salarisvaststelling als volgt plaats:
  - Het salaris van de medewerkers wordt vastgesteld volgens salarisschaal 9. Deze schaal wordt gedurende één jaar toegepast;
  - Na afloop van de hiervoor genoemde periode van één jaar wordt gedurende één jaar het salaris vastgesteld volgens salarisschaal 11 (USB 1);
  - Na afloop van de hiervoor genoemde periode van twee jaar wordt bij een goede beoordeling en het behalen van de kassaopleiding, module klantgerichtheid en een branchemodule, het salaris vastgesteld volgens salarisschaal 13 (USB 2);
  - Voor de medewerker die de volledige MBO II opleiding behaalt, wordt bij een goede beoordeling het salaris vastgesteld volgens salarisschaal 15 (USB 3).
2. De salarisaanpassingen als hierboven omschreven vinden plaats met ingang van de eerstvolgende kalendermaand volgend op de datum waarop de uitslag van het examen bekend is.
3. De doorstroom naar de hogere salarisschalen wordt niet beschouwd als promotie in de zin van artikel 5.5 lid 3a van deze CAO.

## **artikel 3 overgangsmaatregel**

1. Voor de medewerkers die op 1 oktober 2008 korter dan twee jaar bij werkgever in dienst zijn en waar het salaris is vastgesteld volgens salarisschaal 9 of 11, wordt bovenstaande regeling onverkort van toepassing.
2. Voor medewerkers die op 1 oktober 2008 langer dan twee jaar bij werkgever in dienst zijn en waar het salaris is vastgesteld volgens salarisschaal 11 (USB 1), vindt salarisvaststelling met terugwerkende kracht tot 1 februari 2008 als volgt plaats:
  - Het salaris van de medewerker die geen MBO II diploma bezit, wordt vastgesteld volgens salarisschaal 13 (USB 2);
  - Bij het behaald hebben van het MBO II diploma zal het salaris van de medewerker worden vastgesteld volgens salarisschaal 15 (USB 3);
  - Medewerkers worden bij schaalwijziging horizontaal overgeplaatst naar de van toepassing zijnde schaal en trede.

## **artikel 4 relatie met hoofdstuk 5 cao**

De bepalingen van hoofdstuk 5 van deze CAO blijven, naast de bepalingen van deze Uitvoeringsrichtlijn, onverminderd van kracht.

## bijlage 8

### overige (protocollaire)afspraken

Onderstaande afspraken maken integraal deel uit van deze CAO

1. In het kader van de 'echte banen' is afgesproken dat begin 2017 zal worden gerapporteerd hoeveel medewerkers met een contract voor onbepaalde uit dienst zijn getreden en bij hoeveel medewerkers een contract voor bepaalde tijd is omgezet naar onbepaalde tijd.
2. Cao-partijen spreken af dat de duur en de opbouw van de WW en WGA worden gerepareerd conform de afspraken die hierover in het Sociaal Akkoord van april 2013 en in de brieven van de Stichting van de Arbeid van 24 december 2013 en 11 juli 2014 zijn gemaakt. Medewerkers nemen de volledige premie van de verzekering voor hun rekening.

Cao-partijen spreken af zich aan te zullen sluiten bij de op te richten nationale private uitvoerder voor de aanvullende private WW/WGA, zodra deze bekend is. De nationale uitvoerder zal een uniforme regeling voor alle medewerkers introduceren en voorleggen aan decentrale cao-partijen. Deze regeling nemen cao-partijen één op één over.

De looptijd van deze afspraak bedraagt vijf jaar. De afspraak wordt in een aparte cao vastgelegd. Tussentijdse wijzigingen en de premiestelling worden door cao-partijen besproken.

3. Vanaf 1 januari 2017 zal tijdens de afgesproken looptijd van de cao én zolang de fiscale regelgeving dit toestaat, voor medewerkers de mogelijkheid bestaan om de vakbondscontributie fiscaal vriendelijk te laten verrekenen met het salaris.
4. Voor de duur van de cao geldt een werkgeversbijdrage voor beide werknemersorganisaties tezamen van €25.000 per jaar.