

	pag.
Inhoudsopgave	3
Artikel 1 Definities/werkingsfeer	5
Artikel 2 Algemene verplichtingen	6
Artikel 3 Lonen en vergoedingen	7
Artikel 4 Arbeidsduur	8
Artikel 5 Overleg met personeel	9
Artikel 6 Overwerk en toeslagen	9
Artikel 7 Nevenfuncties	10
Artikel 8 Werken in ploegen	10
Artikel 9 Uitzendarbeid/flexcontracten	10
Artikel 10 Loon/ salarisbetaling	11
Artikel 11 Arbeidsongeschiktheid	11
Artikel 12 Buitengewoon verlof	12
Artikel 13 Vakantie	13
Artikel 14 Bedrijfskleding	15
Artikel 15 Levensfasebewust personeelsbeleid	15
Artikel 16 Aangepaste werktijdenregeling 60+ werknemers	16
Artikel 17 Vervroegd uittreden/vroegpensioen Stichting Vroegpensioen Brandstoffenbedrijf	16
Artikel 18 Pensioen en pensioenvervanging	17
Artikel 19 Werkgelegenheid/deeltijd/arbeidsgehandicapte werknemers	18
Artikel 20 Scholing	19
Artikel 21 Fonds Kollektieve Belangen (FKB)	20
Artikel 22 Wervingsbeleid	21
Artikel 23 Veiligheid/gezondheid/welzijn	21
Artikel 24 Vakbondswerk	21
Artikel 25 Geschillen tussen partijen bij de CAO	22
Artikel 26 Bemiddelingscommissie	22
Artikel 27 Slotbepalingen	23
Artikel 28 Looptijd	23
Bijlage 1 Reglement voor de Bemiddelingscommissie	24
Bijlage 2 Functiegebouw	27
Bijlage 3 Wettelijke regeling arbeid en zorgverlof	34
Bijlage 4 Voorbeeld reglement vergoeding lidmaatschapskosten werknemersorganisatie	35
Bijlage 5 Aanvullende afspraken	37
Bijlage 6 Adressen van deelnemende partijen CAO voor het Brandstoffenbedrijf	38

Artikel 1 Definities/werkingsfeer

In deze CAO wordt verstaan onder:

- 1.1** Brandstoffenbedrijf: de distribuerende en effectieve handel in vaste, vloeibare en/of gasvormige brandstoffen en smeermiddelen cum annexis.
- 1.2** Werkgever: de natuurlijke persoon, de rechtspersoon dan wel de maatschap, de vennootschap onder firma of de commanditaire vennootschap gevormd door twee of meer zodanige natuurlijke en/of rechtspersonen gezamenlijk, die het brandstoffenbedrijf uitoefent en waarin krachtens arbeidsovereenkomst arbeid wordt verricht. Indien in een onderneming een gemengd bedrijf wordt uitgeoefend, wordt zij voor de toepassing dezer overeenkomst als werkgever van brandstoffenbedrijf beschouwd voor het aantal uren, gedurende welke zij arbeid, bedoeld als in de vorige zin, doet verrichten.
- 1.3** Werknemersorganisatie: de werknemersorganisaties betrokken bij deze CAO.
- 1.4** Werknemer: iedere werknemer, die een arbeidsovereenkomst heeft met een werkgever. Daar waar in deze CAO wordt gesproken over "de werknemer" wordt tevens "werkneemster" bedoeld.
- 1.5** Deeltijder: degene die op grond van de individuele arbeidsovereenkomst een bedongen arbeidsduur heeft die minder bedraagt dan de arbeidsduur van een voltijdwerknemer, zoals geregeld in hoofdstuk 4.
- 1.6** Partner: de echtgenoot/echtgenote of geregistreerde partner van de werknemer of de persoon met wie de werknemer ongehuwd samenwoont en een gemeenschappelijke huishouding voert, tenzij het betreft een persoon met wie bloedverwantschap in de eerste of tweede graad bestaat. Van een gezamenlijke huishouding als bedoeld in de eerste volzin is sprake, indien twee ongehuwde of niet-geregistreerde personen hun hoofdverblijf hebben in dezelfde woning en blijf geven zorg te dragen voor elkaar door middel van het leveren van een bijdrage in de kosten van de huishouding dan wel op andere wijze in elkaars verzorging voorzien.
- 1.7** Kind: elk wettig, gewettigd of erkend kind, alsmede elk stiefkind, dat in het gezin van de werknemer pleegt te verkeren.
- 1.8** Arbeidsgehandicapte werknemer: de werknemer die een recht heeft op een arbeidsongeschiktheidsuitkering op grond van de ZW, WAO, WIA of Wajong of van wie op grond van een medisch-arbeidskundige beoordeling is vastgesteld dat hij in verband met ziekte of gebrek een belemmering heeft bij het verkrijgen of verrichten van arbeid.
- 1.9** Kaderlid/contactpersoon van een werknemersorganisatie: de werknemer die een bestuurlijke of vertegenwoordigende functie uitoefent voor een werknemersorganisatie betrokken bij deze CAO en als zodanig door de werknemersorganisatie bij de werkgeversorganisatie schriftelijk is aangemeld.
- 1.10** Ploegendienst: het verrichten van werk in een rouleersysteem volgens een rooster van vaste aanvangstijden.
- 1.11** Algemeen erkende christelijke en nationale feestdagen: Nieuwjaarsdag, Tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, Tweede Pinksterdag, de beide Kerstdagen, de dag ter viering van Koninginnedag, alsmede de door de overheid aangewezen dag ter viering van Bevrijdingsdag (5 mei) eens in de vijf jaar (2010, 2015 enz.).
- 1.12** CAO: de collectieve arbeidsovereenkomst voor het Brandstoffenbedrijf.
- 1.13** OR: de Ondernemingsraad, zoals bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden.
- 1.14** PVT: de Personeelsvertegenwoordiging, zoals bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden.

1.15 Van de werkingssfeer van deze CAO zijn uitgezonderd:

1. De voornaamste verkoopmaatschappijen* in Nederland van internationaal opererende oliemaatschappijen (multinationals). * Thans:
 - BP Europe SE
 - Esso Nederland B.V.
 - Kuwait Petroleum Nederland B.V.
 - Shell Nederland Verkoopmaatschappij B.V.
 - Delek Benelux B.V.
 - Total Nederland N.V.
2. De werkgevers die vallen onder de (algemeen verbindend verklaarde) bepalingen van de CAO voor *Tankstations en wasbedrijven*.
3. De werkgevers die overwegend brandstoffen vervoeren ten behoeve van de levering aan zeeschepen.

Artikel 2 Algemene verplichtingen

2.1 Nakomen CAO

Partijen verplichten zich alle uit deze CAO voortvloeiende of daarmee samenhangende verplichtingen te goeder trouw na te komen.

2.2 Vredesplichtclausule

Partijen verbinden zich tijdens de duur van deze CAO generlei actie te voeren of te steunen, ook niet van derden, die ten doel heeft op andere dan organisatorische wijze wijziging te brengen in de arbeidsvoorwaarden in deze CAO geregeld.

2.3 Naleving CAO

De werkgever en de werknemer zijn verplicht de in deze CAO vastgestelde bepalingen op een goede wijze en naar beste vermogen ten uitvoer te leggen, uitgaande van volwassen arbeidsverhoudingen. Tevens zijn zij gehouden om het welzijn, de gezondheid en de veiligheid van de werknemers en de omgeving van het bedrijf te eerbiedigen.

2.4 Opgedragen werkzaamheden

De werknemer is verplicht de hem door of vanwege de werkgever opgedragen werkzaamheden, voor zover deze redelijker wijze van hem kunnen worden verlangd, naar beste vermogen en op ordelijke wijze te verrichten.

2.5 Overleg met werknemersorganisaties

Wanneer als gevolg van fusie met een of meer andere ondernemingen, liquidatie of andere bedrijfseconomische omstandigheden in belangrijke mate tot inkrimping dan wel overplaatsing van een aantal werknemers in vaste dienst moet worden overgegaan, zal de werkgever in een zo vroeg mogelijk stadium overleggen met de werknemersorganisaties (partijen bij deze CAO) omtrent de daaruit voortvloeiende gevolgen, dit onverminderd de fusiegedragsregels van de SER.

2.6 WOR

Bij de toepassing van artikel 2.6 blijft het bepaalde in de Wet op de Ondernemingsraden onverminderd van kracht.

2.7 Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd en voor onbepaalde tijd

Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd wordt beperkt tot bepaald werk en tot maximaal 12 maanden, waarna een arbeidsovereenkomst kan volgen voor onbepaalde tijd zonder nadere proeftijd. Arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd kunnen éénmaal worden verlengd. De totale periode, waarin een tijdelijk dienstverband plaatsvindt, mag nooit langer dan 2 jaar duren. Hierbij is het van belang dat het tijdelijk dienstverband onmiddellijk in een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd zal worden omgezet.

2.8 Uitreiking exemplaar CAO

Bij indiensttreding van de werknemer en bij wijziging van deze CAO wordt een exemplaar van deze CAO dan wel wijziging uitgereikt.

Artikel 3 Lonen en vergoedingen

3.1 Loonsverhoging

- a. De bruto maandsalarissen van de werknemers zullen op 1 mei 2010 worden verhoogd met 0,75%, waarbij een vloer in acht moet worden genomen van € 17,50 per procent, zijnde € 13,13 bij 0,75%, bij een voltijds dienstverband.
- b. De bruto maandsalarissen van de werknemers zullen op 1 januari 2011 worden verhoogd met 0,75%, waarbij een vloer in acht moet worden genomen van € 17,50 per procent, zijnde € 13,13 bij 0,75%, bij een voltijds dienstverband.
- c. De salarisschalen (bijlage 2) worden per genoemde data aangepast zonder toepassing van de vloer.

3.2 Functie-indeling

- a. Op basis van het functiegebouw (bijlage 2) heeft de werkgever de werknemer ingedeeld in een functie en de daarbij passende functiegroep en periodiek.
- b. De werknemer wordt van de inschaling schriftelijk in kennis gesteld. In geval van combifuncties dient van de zwaarste functie te worden uitgaan.
- c. De werkgever dient de indeling van de werknemer in een functiegroep duidelijk te motiveren.
- d. Bezwaren tegen de functie-indeling dienen schriftelijk te worden gemotiveerd. Bezwaren worden in eerste instantie aan de werkgever voorgelegd.
- e. Indien werkgever en werknemer over het bezwaar geen overeenstemming kunnen bereiken kan het bezwaar schriftelijk aan de Bemiddelingscommissie (zie artikel 25 van deze CAO) worden voorgelegd.

3.3 Toeslag

Het gedeelte van het salaris dat uitkomt boven het maximum van de functiegroep wordt beschouwd als een toeslag. De toeslag is een normale, tot het brutoloon behorende looncomponent, waarop de toekomstige loonsverhogingen echter niet van toepassing zijn.

3.4 Beoordelingssysteem

- a. Indien de werkgever geen beoordelingssysteem hanteert, heeft de werknemer automatisch recht op jaarlijkse toekenning van een periodiek.
- b. Indien de werkgever wel een beoordelingssysteem hanteert, kan jaarlijks ten minste een periodiek aan de werknemer worden toegekend.
- c. Bij slecht functioneren van de werknemer kan ten hoogste eenmaal de periodiek niet toegekend worden.
- d. Bij een herhaalde niet-toekenning van een periodiek kan het geschil te worden voorgelegd aan de Bemiddelingscommissie, zoals genoemd in artikel 25 van deze CAO.

3.5 Arbeidsvoorwaarden op maat

CAO partijen spreken af dat met ingang van 1 januari 2004 een reglement wordt ingevoerd waarin is geregeld dat de werknemer op vrijwillige basis de mogelijkheid wordt geboden biedt een aantal arbeidsvoorwaarden flexibel in te richten.

3.6 Jeugdregeling

Indien jeugdige werknemers werk verrichten van volwaardige werknemers van 21 jaar en ouder, gelden voor hen de lonen genoemd in het functiegebouw, voor zover het betreft de werknemers en seizoenarbeiders.

3.7 Vergoedingsregeling consumpties chauffeurs en tankwagenchauffeurs

Aan de werknemer worden de gemaakte kosten voor maaltijden en consumpties vergoed door toekenning van een vergoeding per gewerkt afwezigheidsuur volgens onderstaand schema:

- a. tussen 05.00 uur en 19.00 uur: € 0,50 per uur;
- b. tussen 19.00 uur en 05.00 uur: € 1,40 per uur.

De partijen zijn zich bewust van het feit dat de gemaakte kosten om fiscale redenen met bewijsmiddelen onderbouwd dienen te worden.

3.8 Beschikbaarheidsvergoeding

- a. De beschikbaarheidsvergoeding geldt voor chauffeurs/monteurs/verkopers bunkerbedrijven die op zaterdag/zon- en feestdagen oproepbaar zijn voor mogelijke diensten.

- b. Aan de werknemer wordt, naast de normale beloning bij een daadwerkelijke oproep, voor beschikbaarheid een minimale vergoeding van € 23,50 bruto per dag toegekend, tenzij de beschikbaarheidsregeling in het bedrijf op andere, minimaal gelijkwaardige wijze wordt gecompenseerd.
- c. Indien er sprake is van beschikbaarheid op doordeweekse avonden dient dit op vergelijkbare wijze te worden gehonoreerd.

Artikel 4 Arbeidsduur

4.1 Arbeidsduur

- a. De gemiddelde wekelijkse werktijd voor een werknemer met volledig dienstverband bedraagt 37 uur, verdeeld over 4 of 5 dagen van maximaal 10 uur; dit binnen het kader van de wettelijke regels voor arbeids- en rusttijden (Arbeidstijdenwet, Arbeidstijdenbesluitvervoer, Vaartijdenwet) en feitelijke roosters.
- b. De werkweek loopt van maandag tot en met vrijdag. Het is de werkgever en de werknemer ook toegestaan, in onderling overleg en op vrijwillige basis, een arbeidsduur van 40 uur overeen te komen. Dit betekent dat de 37 uren werkweek nog steeds de normale arbeidsduur is in het brandstoffenbedrijf.
- c. Indien een werkweek van 40 uur wordt overeengekomen, zullen de salarissen naar rato worden aangepast, evenals eventuele ADV-dagen. Indien de arbeidsduur verlengd wordt, vervalt de eventuele arbeidsduurverkortingskorting, zoals omschreven in artikel 4.3, naar rato. Tevens zal de volledige opbouw van pensioen, vakantiegeld en 13e maand (indien van toepassing) over het verdiende brutosalaris (exclusief overuren) op jaarbasis plaatsvinden.
- d. De werkgever of werknemer die een omzetting naar een 40-urige werkweek per 1 januari van enig jaar wenst, dient dit vóór 1 oktober in het daaraan voorafgaande jaar aan de wederpartij te melden.
- e. Een afspraak over de aanpassing van de werkweek duurt in eerste instantie voor 1 jaar en dient, indien gewenst, elk jaar expliciet verlengd te worden, ten minste 3 maanden vóór het verstrijken van het jaar, bijvoorbeeld als onderdeel van het jaarlijkse functioneringsgesprek. Afhankelijk van de bedrijfssituatie kan in goed overleg tussen werkgever en zijn personeel (OR, PVT of de individuele werknemer) bij een gemiddelde 37-urige werkweek gekozen worden voor:

4.2 Variabele werkweken

Gelet op de piektijden in het werk kan op jaarbasis een schema worden vastgesteld dat uitgaat van de gemiddelde wekelijkse arbeidstijd.

Het jaarlijkse overeen te komen werkschema dient, getotaliseerd, als volgt te worden opgemaakt:

- a. Bij een gemiddelde arbeidstijd van 37 uur
- b. 29 werkweken 5 dagen à 8 uur per dag
- c. 18 werkweken van 4 dagen à 8 uur per dag

4.3 Vaste werkweken

Indien de wekelijkse werktijd op 40 uur wordt vastgesteld, kunnen bedrijven de arbeidsduurverkortingskorting tot 37 uur op een 3-tal manieren realiseren:

- a. 1 dag per week 3 uur minder, of;
- b. drie dagen per week 1 uur minder, of;
- c. anderhalve dag per maand minder.

4.4 Telewerken

CAO-partijen bevelen werkgevers aan om te beoordelen of er vanuit de bedrijfsorganisatie mogelijkheden bestaan telewerken/thuiswerken te bevorderen.

4.5 Pauzetijden tankwagenauffeurs

Voor tankwagenauffeurs geldt de onderstaande EU-regeling voor pauzetijden:

- a. 60 minuten bij een diensttijd van 7,5 tot 10,5 uur
- b. 90 minuten bij een diensttijd van 10,5 tot 13,5 uur
- c. 120 minuten bij een diensttijd van 13,5 tot 16,5 uur

Artikel 5 Overleg met personeel

5.1 Werktijden

- a. Werktijden dienen tot stand te komen in overleg tussen werkgever en personeel (OR, PVT of de individuele werknemer).
- b. De werkgever moet zorg dragen voor een bestendig en regelmatig arbeidspatroon.
- c. De werkgever moet bij de vaststelling van het arbeidspatroon rekening houden met de persoonlijke omstandigheden van de individuele werknemer. Daaronder worden in ieder geval verstaan de zorg voor kinderen, afhankelijke familieleden, verwanten en naasten en maatschappelijke verantwoordelijkheden van de werknemer buiten de arbeid. Een en ander voor zover dat redelijkerwijs van de werkgever kan worden gevergd.

5.2 Werkoverleg

De werkgever is verplicht minimaal 4 maal per jaar werkoverleg te houden, waarbij het volgende geldt:

- a. De werkgever ziet erop toe dat in bedrijfssonderdelen waar dat nog niet gebeurt structureel werkoverleg wordt ingevoerd op basis van een systematiek die met de OR of PVT wordt overeengekomen.
- b. De werkgever overlegt periodiek met OR of PVT over de invoering van werkoverleg: arbeidsomstandigheden, werkdruk en levensfasebewust personeelsbeleid (zie hiervoor artikel 15) zijn verplichte agendapunten in het werkoverleg.
- c. Aan het werkoverleg nemen in principe alle werknemers deel.
- d. Het werkoverleg vindt in de regel plaats in werktijd.

Artikel 6 Overwerk en toeslagen

6.1 Overuren

Overuren zijn uren waarmee in overleg met de werkgever de gemiddelde wekelijkse arbeidstijd van 37 of 40 uur wordt overschreden. Overuren worden vergoed conform artikel 6 lid 2 van deze CAO of door middel van schriftelijk vastgelegde extra toekenningen, die minimaal gelijkwaardig zijn aan de overwerktoeslag.

6.2 Overwerk

Tenzij anders is overeengekomen (zie lid 1), worden overuren vergoed met toepassing van de volgende toeslagen:

Op werkdagen (naar keuze van de werkgever):

- a. De eerste twee overuren: 25% van het uurloon
- b. De overige overuren: 50% van het uurloon of
- c. Alle overuren: 30% van het uurloon

6.3 Toeslagen

6.3.1 Toeslagen zaterdag werk

Voor uren op zaterdagen tot 18.00 uur: 50% van het uurloon (uitzondering: voor personeel van bunkerbedrijven binnenvaart geldt een toeslag van 75% van het uurloon op zaterdag).

6.3.2 Toeslagen zon- en feestdagen

Voor de uren op zondag en algemeen erkende Christelijke feestdagen en op de door de overheid aangegeven nationale feestdagen overeenkomstig de laatste alinea van dit lid: 100% van het uurloon. De zondag gaat in op zaterdag 18.00 uur en eindigt op maandag 05.00 uur. Erkende Christelijke feestdagen vallen tussen 0.00 uur en 24.00 uur op de feestdag. Op zondag en op de algemeen erkende Christelijke feestdagen, alsmede op de door de overheid aangegeven nationale feestdagen zal uitsluitend arbeid van de werknemers kunnen worden verlangd, indien naar het oordeel van de werkgever abnormale omstandigheden, of het belang van de onderneming, de arbeid noodzakelijk maken.

6.4 Tijd-voor-tijdregeling

Tenzij bijzondere omstandigheden dit verhinderen, kunnen op verzoek van de werknemer en in overleg met de werkgever de gemaakt overuren en de overwerktoeslag als bedoeld in lid 2 van dit artikel in vrije tijd worden opgenomen. Indien te rekenen vanaf 1 maart van enig jaar, volgend op het jaar waarin de overuren zijn gemaakt, de overuren niet binnen 2 maanden in vrije tijd zijn vereffend, zal alsnog tot uitbetaling worden overgegaan.

6.4.1 Overuren, die de 45 uur per maandelijkse betalingsperiode te boven gaan moeten worden vereffend in tijd voor tijd.

6.4.2 Elk overuur dat wordt opgespaard in het kader van de vrijwillige tijd-voor-tijdregeling geeft het recht op 1,25 uur vrije tijd of 1 uur vrije tijd plus een toeslag van 25% van het functieloon.

6.5 Werknemers ouder dan 55 jaar

De werknemer van 55 jaar of ouder kan door de werkgever niet verplicht worden tot het verrichten van overwerk.

Artikel 7 Nevenfuncties

7.1 Goedkeuring werkgever

Betaalde nevenfuncties hebben de goedkeuring nodig van de werkgever. De goedkeuring kan door de werkgever slechts worden geweigerd als sprake is van:

- a. Strijdigheid met de wettelijke voorschriften op het gebied van rust- en arbeidstijden.
- b. Aantoonbare strijdigheid met de belangen van de werkgever.

7.2 Procedure

Bestaande nevenfuncties dienen door de werknemer schriftelijk aan de werkgever gemeld te worden. De werkgever dient schriftelijk te antwoorden of hij wel/niet akkoord gaat met de nevenfunctie van de werknemer.

Artikel 8 Werken in ploegen

8.1 Nadere omschrijving

- a. Bij ploegendienst dient sprake te zijn van twee diensten per etmaal gedurende 4 of 5 dagen per week of 8 tot 10 dagen per twee weken. Tussen de aanvangstijdstippen van twee diensten dient tenminste 8 uur te liggen.
- b. De vroege dienst in dit systeem begint op of na 05.00 uur.
- c. De late dienst begint op of na 14.00 uur.
- d. Het rooster moet tenminste werkzaamheden voor een periode van vier weken omvatten en minimaal 14 dagen van te voren aan werknemers bekend gemaakt zijn.
- e. In het rooster dient in principe de plaats van aanvang en einde van de dienst opgenomen te worden. Indien de werkgever besluit tot het instellen van een ploegendienst zal het rooster worden uitgevoerd door en in overleg worden opgesteld met een tevoren aangezochte ploeg werknemers.

8.2 Toeslag

Indien de werknemer arbeid verricht in ploegendienst volgens bovengenoemde omschrijving ontvangt hij een toeslag van 7,5% op het vaste week-/maandloon.

8.3 Na afloop van een overeengekomen roosterperiode wordt de ploegendienst automatisch beëindigd.

Artikel 9 Uitzendarbeid/flexcontracten

9.1 Algemeen

In gevallen waar zich de noodzaak voordoet tot personeelsvoorziening op korte termijn (bijvoorbeeld in geval van ziekte/vakantie of onvermijdelijke piekvorming in het werk) of indien niet tijdig in een vacature kan worden voorzien kan de werkgever gebruik maken van uitzendkrachten of flexwerkers. Na 6 maanden werkzaam te zijn geweest bij een werkgever krijgen deze uitzendkrachten een arbeidsovereenkomst aangeboden bij de werkgever.

9.2 Beloning van uitzendkrachten

Uitzendkrachten worden hetzelfde beloond als de werknemers met dien verstande dat zij bij aanvang van het dienstverband in een vergelijkbare functie minimaal dezelfde beloning ontvangen als de feitelijke beloning die geldt voor de werknemers bij aanvang van een vergelijkbaar dienstverband voor een overeenkomende functie. De werkgever zal zich hiervan vergewissen.

9.3 Overwerktoeslag voor uitzendkrachten

Uitzendkrachten hebben recht op dezelfde overwerktoeslagen als de werknemers in een vergelijkbare functie.

9.4 Toepassing CAO voor het uitzendwerk

Alle werknemers (met uitzondering van functiegroep 0) worden beschouwd als vakkrachten in de zin van een CAO voor het uitzendwerk.

9.5 Gecertificeerde uitzendbureaus

De werkgever zal gebruik maken van geregistreerde NEN-gecertificeerde uitzendbureaus (4400-1/2-certificaat en ingeschreven in het Register Normering Arbeid, SNA).

Artikel 10 Loon-/salarisbetaling

10.1 Salarisbetaling

De werkgever is verplicht het loon onmiddellijk na beëindiging van de betalingsperiode aan iedere werknemer met een salarisspecificatie uit te betalen.

10.2 Salarisspecificatie

Op de salarisspecificatie moeten duidelijk leesbaar vermeld zijn:

- a. de naam en adres en sofinummer van de werknemer.
- b. de periode, waarop de betaling betrekking heeft.
- c. het bruto loonbedrag, gespecificeerd volgens het vast loon, premies, toeslagen,
- d. overwerkgeld en andere beloningen.
- e. de inhoudingen van loonbelasting.
- f. andere kortingen, nauwkeurig gespecificeerd.

10.3 Salaris op feestdagen

De werkgever is verplicht het loon door te betalen op Christelijke feestdagen voor zover deze niet op zondag vallen, alsmede op de door de overheid aangegeven nationale feestdagen, voor zover deze niet op zaterdag of zondag vallen.

10.4 1 mei

Op 1 mei van enig jaar kan in overleg met de werkgever door de werknemer vrijaf worden genomen met behoud van loon, indien de werknemer voldoet aan artikel 23.5 van deze CAO en ten laste van de in dat artikel bedoelde vakbondsdagen.

10.5 Salaris bij overlijden

Bij het overlijden van de werknemer ontvangt de partner respectievelijk ontvangen de nagelaten betrekkingen een uitkering van de werkgever gelijk aan het loon van de werknemer, over de periode vanaf de dag na het overlijden tot en met de laatste dag van de tweede maand, na die, waarin het overlijden plaatsvond.

Artikel 11 Arbeidsongeschiktheid

11.1 Melding

In geval van arbeidsongeschiktheid door ziekte of ongeval, is de werknemer verplicht de werkgever hiervan tijdig in kennis te stellen, dat wil zeggen vóór de aanvang van de werkzaamheden, indien de werknemer niet arbeidsongeschikt zou zijn geweest.

11.2 Voorschriften

De werknemer, die wegens arbeidsongeschiktheid niet kan werken, is verplicht zich te houden aan de voorschriften die op grond van de sociale verzekeringswetgeving of daarvan afgeleide regelgeving zijn vastgesteld.

11.3 Herstelmelding

Nadat de werknemer is hersteld, dient hij de werkgever hiervoor onverwijld in te lichten en op de eerst volgende werkdag, zoals gebruikelijk zijn werkzaamheden te hervatten.

11.4 Loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid

Indien de werknemer ten gevolge van arbeidsongeschiktheid, zwangerschap of bevalling niet in staat is arbeid te verrichten, ontvangt hij de navolgende betalingen:

- A. - Gedurende het eerste ziektejaar 100% van het salaris.
- Gedurende het tweede ziektejaar 70 % van het salaris.
- De werknemer die voldoet aan de bepalingen uit de Wet Verbetering Poortwachter ontvangt een aanvullende toeslag van 20 % van het salaris gedurende het tweede ziektejaar.
- B. De werknemer die voldoet aan onderstaande voorwaarden ontvangt een toeslag gedurende het tweede ziektejaar van 30 % van het salaris:
 1. Indien het evident is dat de werknemer zal voldoen aan de IVA-criteria (Inkomensverzekering Volledig Arbeidsongeschikten) en dus niet in staat geacht worden nog (andere) werkzaamheden te verrichten.
 2. Indien de werknemer als gevolg van een bedrijfsongeval arbeidsongeschikt is geworden en zich voldoende inspant te re-integreren.
 3. Indien de werknemer reeds ander werkzaamheden heeft aanvaard.
- C. Onder salaris wordt in dit artikel verstaan het bruto-salaris waarop de werknemer bij normale functie uitoefening aanspraak zou hebben gehad.
- D. Na het 2e ziektejaar vervallen de in dit artikel genoemde betalingsverplichtingen. De verplichting tot doorbetaling van het volledige loon wordt na uitspraak van het UWV echter wel verlengd indien: De werkgever zonder deugdelijke grond zijn verplichtingen t.a.v. verslaglegging, plan van aanpak re-integratie inspanningen niet nakomt. De doorbetalingsplicht wordt dan verlengd met de termijn waarbinnen de werkgever alsnog aan zijn verplichtingen moet voldoen. Maar met een maximum van 12 maanden.

11.5 Weigering of opschorting van de loondoorbetaling en/of aanvulling

De werkgever heeft het recht om de in dit artikel bedoelde loondoorbetaling en daarmee ook de eventuele aanvullingen te weigeren of op te schorten conform de in de wet genoemde gevallen.

11.6 Weigering aanvulling

De werkgever heeft het recht om de in dit artikel bedoelde aanvullingen te weigeren ten aanzien van de werknemer:

- a. Indien de werknemer zich niet houdt aan de voor hem geldende regels en aanwijzingen bij ziekte (ziekteverzuim voorschriften) of
- b. Indien de werknemer weigert gebruik te maken van voorhanden zijn de veiligheidsmiddelen dan wel de voorschriften met betrekking tot veiligheid en gezondheid overtreedt en als gevolg daarvan arbeidongeschikt is geworden.

11.7 Regres

Indien de werkgever in verband met de arbeidsongeschiktheid van de werknemer jegens één of meer derden een vordering tot schadevergoeding kan doen gelden, zal de werknemer daaraan zijn volledige medewerking verlenen.

Artikel 12 Buitengewoon verlof

12.1 Doorbetaald verlof

De werknemer heeft recht op onderstaande vormen van verlof met doorbetaling van het loon tot de daarbij vermelde maximumduur, mits de genoemde plechtigheden daadwerkelijk worden bijgewoond:

- a. Bij ondertrouw van de werknemer: gedurende 1 dag.
- b. Bij huwelijk en partnerschapregistratie van de werknemer: gedurende 2 dagen.
- c. Bij huwelijk van broer, zus, zwager en schoonzuster of kind: gedurende 1 dag.
- d. Bij 25-, 40-, of 50-jarig dienstverband of huwelijksfeest: gedurende 1 dag.
- e. Bij 25-, 40-, of 50-jarig huwelijksfeest van ouders of schoonouders: gedurende 1 dag.
- f. In geval van noodzakelijke medische behandeling: gedurende de werkelijke benodigde tijd tot ten hoogste 1 dag, voor zover de behandeling niet buiten werktijd kan geschieden.

- g. Bij overlijden van de partner of een kind van de werknemer: van de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis zulks met een maximum van 4 dagen, eventueel met inbegrip van de zondag.
- h. Bij ernstige ziekte van een ouder, partner of schoolgaand kind tot 16 jaar, die dringend zorg behoeft geurende 4 dagen (naar evenredigheid bij de deeltijder).
- i. Bij het overlijden van de ouders, schoonouders of grootouders van de werknemer: gedurende 1 dag.
- j. Bij overlijden van aangehuwd kind, broer, zus, zwager of schoonzuster van de werknemer: gedurende 1 dag.
- k. Voor het zoeken van een nieuwe werkgever na opzegging van de dienstbetrekking door de werkgever, indien de werknemer tenminste gedurende 6 weken, onmiddellijk aan de opzegging voorafgaande, onafgebroken bij de onderneming in dienst is geweest: 5 uren, opeenvolgende of bij gedeelten.
- i. Bij vervulling van een van overheidswege zonder geldelijke vergoeding, opgelegde persoonlijke verplichting, de benodigde tijd tot ten hoogste 4 ½ uren.

12.2 Wet arbeid en zorg

De wettelijke regels rond arbeid en zorg verlof zijn opgenomen in bijlage 3 bij deze CAO. Indien de wettelijke regels rond arbeid en zorg, zoals opgenomen in bijlage 3 van deze CAO afwijken van de wettelijke regels zoals vermeld op de website van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, dan gelden de bepalingen van deze website.(www.szw.nl)

Artikel 13 Vakantie

13.1 Opbouw vakantierechten

De werknemer met een voltijd dienstverband (gemiddeld 37 uur per week van 5 werkdagen) vakantie heeft recht op 26 dagen per jaar.

Indien een werknemer een werkweek van meer of minder dan 37 uur, bouwt hij vakantiedagen op aan de hand van de volgende formule:

$$\frac{192,4 \text{ uur vakantie} \times \text{aantal uren per week}}{37} = \dots \text{Aantal uren vakantie per jaar}$$

Voorbeeld:

Werkweek 20 uur = 104 uren vakantie;

Werkweek 32 uur = 166,4 uren vakantie;

Werkweek 37 uur = 192,4 uren vakantie;

Werkweek 40 uur = 192,4 uren vakantie + ADV.

Indien de werknemer structureel 40 uur per week werkt zullen zijn vakantiedagen 26 blijven, ofwel 208 uren.

13.2 Opbouw van vakantie bij arbeidsongeschiktheid

De opbouw van vakantiedagen tijdens arbeidsongeschiktheid is teruggebracht tot hetgeen in het BW is bepaald: alleen over de laatste 26 weken van de arbeidsongeschiktheid. Vakantietoelage wordt verworven gedurende de eerste 104 weken van een aaneengesloten arbeidsongeschiktheid.

13.3 Vakantie aanvragen en opnemen

- a. Voor een periode van drie weken wordt de vakantie aaneengesloten opgenomen door de werknemer. De overige vakantiedagen kunnen verspreid over het gehele jaar worden opgenomen in overleg en overeenstemming met de werkgever.
- b. Een verzoek voor een vakantie van één week dient uiterlijk drie weken van te voren aan de werkgever kenbaar te worden gemaakt.
- c. De werkgever dient binnen vijf werkdagen schriftelijk en gemotiveerd uitsluitsel te geven of het verzoek kan worden ingewilligd.
- d. Een verzoek voor een vakantie van twee weken dient uiterlijk vier weken van te voren aan de werkgever kenbaar te worden gemaakt. De werkgever dient binnen zeven werkdagen schriftelijk en gemotiveerd uitsluitsel te geven of het verzoek kan worden ingewilligd.
- e. Een verzoek voor een vakantie van drie weken of langer dient uiterlijk twee maanden van te voren aan de werkgever kenbaar te worden gemaakt.

- f. De werkgever dient binnen tien werkdagen schriftelijke en gemotiveerd uitsluitel te geven of het verzoek kan worden ingewilligd. Als het bedrijfsbelang dit toelaat kan een kortere periode worden gehanteerd tussen indiening verzoek en ingangsdatum vakantie.
- g. Als de werkgever niet binnen bovengenoemde reactie termijnen schriftelijk reageert, is het vakantie-verzoek automatisch toegewezen. Indien een bedrijf al een vakantieregeling heeft die voor de werknemer voordeliger is, geldt deze bedrijfsregeling in plaats van dit CAO artikel.

13.4 Verplichte vakantiedagen

Werkgever is gerechtigd om per kalenderjaar maximaal drie verplichte vakantiedagen aan te wijzen.

13.5 Vaststelling van de vakantie

De vakantie wordt door de werkgever in overleg met de werknemer vastgesteld terwijl 15 dagen zoveel mogelijk wordt genoten in de periode van 1 mei tot 1 september. De vakantie mag niet behoudens het bepaalde in lid 7 door betaling van extra loon worden vervangen.

13.6 Arbeidsongeschiktheid tijdens vakantie

Indien de werknemer tijdens de vakantie ziek wordt, kan hij aanspraak maken op het later alsnog genieten van deze vakantiedag(en), indien hij bij ziek worden tijdens de vakantie de desbetreffende meldingen controlevoorschriften in acht heeft genomen en hij aannemelijk kan maken, dat hij zodanig in zijn bewegingsvrijheid beperkt was, dat de bedoeling van de vakantie niet tot haar recht is gekomen.

13.7 Vakantie en einde arbeidsovereenkomst

Indien de arbeidsovereenkomst eindigt wordt door de werkgever voor elke maand gedurende welke een werknemer in dienst is geweest en waarvoor hij nog geen vakantie heeft genoten 2 1/6 dag loon als vakantievergoeding uitbetaald, welke zal worden uitbetaald bij opzegging van de arbeids-overeenkomst. Voor zover de werknemer meer vakantie mocht hebben genoten dan waarop hij recht had, zullen deze vakantiedagen nader worden verrekend.

13.8 Extra vakantiedagen als beloning voor loyaliteit aan de sector

Tot 1 januari 2011 luidt het artikel als volgt:

Bij een dienstverband van meer dan 5 jaren wordt bepaald dat ter aanvulling van het gestelde in 13.1 aan een werknemer van de 50 jarige leeftijd 3 werkdagen extra vakantie, respectievelijk vanaf de 60 jarige leeftijd 5 werkdagen extra vakantie met behoud van loon wordt toegestaan.

Vanaf 1 januari 2011 luidt het artikel als volgt:

- a. de werknemer die op 31 december 2010 recht had op extra vakantiedagen op basis van het artikel 13.8 geldend tot 1 januari 2011 behoudt deze extra vrije dagen.
- b. de werknemer die in 2010 geen recht had op extra vakantiedagen op basis van het artikel 13.8 geldend tot 1 januari 2011 heeft recht op 1 extra vakantiedag vanaf het moment dat hij 5 jaar in de sector werkzaam is geweest. Voor deeltijders geldt deze regeling pro-rato.

13.9 Beroepsarbeid en vakantie

Gedurende de vakantiedagen mag een werknemer geen beroepsarbeid van welke aard dan ook voor derden verrichten noch mag een werkgever door een werknemer arbeid doen verrichten, gedurende de dagen, waarop hij ingevolge zijn arbeidsverhouding bij een andere werkgever vakantie geniet.

13.10 Vakantietoeslag

Aan de werknemer zal door de werkgevers worden gegeven een vakantietoeslag van totaal 8% van het gedurende de periode 1 mei van het voorafgaande jaar tot 1 mei van het lopende jaar genoten inkomen (exclusief overuren).

13.11 Saldo vakantiedagen

Indien de werknemer de hem toekomende vakantiedagen niet heeft opgenomen voor 1 april van enig jaar direct volgend op het vakantiejaar waarin de rechten zijn opgebouwd, is de werkgever gerechtigd na overleg met de werknemer data vast te stellen waarop de werknemer deze dagen zal genieten. Het vorderingsrecht tot toekenning van vakantiedagen vervalt uiterlijk 5 jaar na het verworven vakantie recht.

13.12 Tijdsparen

De werknemer heeft het recht om tijd te sparen.

13.13 Anders-gelovigen

Anders-gelovigen hebben recht op verlof op officiële feestdagen binnen hun geloof, zonder dat het totaal aantal jaarlijkse verlofdagen wordt uitgebreid. De werkgever is gehouden om het verlof op deze officiële feestdagen toe te staan, tenzij zwaarwegende bedrijfsbelangen zich hiertegen verzetten.

Artikel 14 Bedrijfskleding

14.1 Verstrekking bedrijfskleding

Door de werkgever zal aan de *werknemers*, bij functies waar bedrijfskleding vereist is, eenmaal per jaar voldoende bedrijfskleding in bruikleen worden verstrekt. De werknemers zijn verplicht deze kleding te dragen.

14.2 Vervanging werkkleding

Een vol jaar nadat de omschreven bedrijfskleding beschikbaar is gesteld wordt de werknemer nieuwe werkkleding als bedoeld in het eerste lid van dit artikel verstrekt. De dan vervangen werkkleding wordt eigendom van de werknemer. Voor een werknemer die langer dan 26 weken arbeidsongeschikt is, zal het begrip 'vol jaar' dienen te worden gelezen als een vol jaar plus de periode van arbeidsongeschiktheid.

14.3 Vergoeding aan seizoenarbeiders

Aan seizoenarbeiders aan wie geen werkkleding door de werkgever beschikbaar wordt gesteld, zal een toeslag worden gegeven van € 2,27 per week.

Artikel 15 Levensfasebewust personeelsbeleid

15.1 Loopbaan- en levensfasebewust personeelsbeleid

Partijen bij de CAO willen invulling geven aan levensfasebewust personeelsbeleid en loopbaanbeleid in de CAO als onderdeel van het personeelsbeleid.

- a. Levensfasebewust personeelsbeleid is gebaseerd op de duurzame inzetbaarheid van de werknemers.
- b. Loopbaanbeleid richt zich op de inzet van medewerkers, op hun kwaliteiten en de ontwikkeling van kwaliteiten.

15.2 Doel

Dit artikel moet een personeelsbeleid bevorderen dat werknemers in staat stelt om:

- a. in elke levensfase optimaal te kunnen presteren;
- b. zich verder te ontwikkelen;
- c. gezond te blijven;
- d. met een goede balans tussen werk en privé.

15.3 Samenhang CAO-onderdelen

Levensfasebewust personeelsbeleid raakt diverse onderwerpen uit deze CAO. Teneinde zichtbaar te maken dat sprake is van een samenhangend beleid wijzen CAO-partijen de volgende artikelen aan als relevant in het kader van het levensfasebewust personeelsbeleid:

- a. Artikel 5 lid 1 Overleg over werktijden;
- b. Artikel 5 lid 2 Werkoverleg;
- c. Artikel 6 lid 4 Geen overwerkplicht voor de werknemer ouder dan 55 jaar;
- d. Artikel 7 Nevenfuncties;
- e. Artikel 12 lid 3 Wettelijke regels bij arbeid en zorgverlof;
- f. Artikel 13 lid 8 Extra vakantiedagen als beloning voor loyaliteit aan de sector;
- g. Artikel 16 Aangepaste werktijdenregeling 60+-werknemers;
- h. Artikel 19 Werkgelegenheid/deeltijd/arbeidsgehandicapte werknemers;
- i. Artikel 20 Scholing;
- j. Artikel 22 Wervingsbeleid;
- k. Artikel 23 Veiligheid/gezondheid/welzijn.

Artikel 16 Aangepaste werktijdenregeling 60+ werknemers

16.1 Werkingsfeer

In afwijking van het gestelde in artikel 4 zal op verzoek van de werknemer van 60 jaar en ouder met behoud van het volledige loon de arbeidstijd 2 uur per week minder bedragen dan het binnen het bedrijf geldende voltijd dienstverband. CAO-partijen zijn namelijk van mening dat een volledige werkweek niet voor alle oudere werknemers gezond vol te houden is en willen hiermee een bijdrage leveren aan het gezond halen van het pensioen, mits er geen sprake meer is van overwerk. De tijd-voor-tijdregeling is wel mogelijk.

16.2 (Pre)pensioneringscursus

Voor de voorbereiding op de prepensionering/ vroegpensioen of de pensionering zal de werkgever in het direct daaraan voorafgaande jaar desgevraagd de werknemer 5 dagen extra verlof met behoud van loon geven voor een (pre)pensioneringscursus.

16.3 Functioneringsgesprekken

- De werkgever is verplicht een dusdanig personeelsbeleid te voeren dat de (oudere) werknemer in de gelegenheid stelt op een gezonde manier deel te blijven nemen aan het arbeidsproces tot zijn pensioenleeftijd, op een voor hem en het bedrijf acceptabele manier.
- In dit kader past het dat de oudere werknemer boven de 45 jaar eenmaal per jaar de mogelijkheid geboden wordt om zijn standpunten over en bevindingen met zijn arbeidstaken in een functioneringsgesprek te bespreken.
- Knelpunten moeten worden geïnventariseerd en opgelost en zoveel mogelijk moet worden geanticipeerd op toekomstige ontwikkelingen: kansen en bedreigingen voor zijn verder functioneren.
- Het functioneringsgesprek dient schriftelijk vastgelegd te worden en door beide partijen voor gezien ondertekend te worden.

Artikel 17 Vervroegd uittreden/vroegpensioen Stichting Vroegpensioen Brandstoffenbedrijf

17.1 Werkingsfeer

Met ingang van 1 januari 2003 vallen ook de werknemers van de bunkerbedrijven binnenvaart onder de werkingsfeer van de vroegpensioenregeling van de Stichting Vroegpensioen Brandstoffenbedrijf. De Stichting kent Statuten en Reglementen, welke opvraagbaar zijn bij de administrateur van de Stichting. De tekst in dit CAO-boekje is een verkorte weergave, waaraan geen rechten kunnen worden ontleend.

17.2 Werknemers geboren voor 1 januari 1950

De opbouw van vroegpensioen bij Stichting Vroegpensioen Brandstoffenbedrijf wordt voor werknemers geboren voor 1 januari 1950, na 1 januari 2006 voorgezet. Voor deze werknemers wordt onder de voorwaarde dat zij op 31 december 2005 deelnemer zijn van de Stichting Vroegpensioen Brandstoffenbedrijf, de overgangsregeling eveneens gecontinueerd, met dien verstande dat de vroegpensioenrichtleeftijd geleidelijk wordt verhoogd.

Deze leeftijd gaat als volgt luiden:

In 2006	61 jaar;
In 2007	61 jaar en 3 maanden;
In 2008	61 jaar en 6 maanden;
In 2009	61 jaar en 9 maanden;
In 2010	62 jaar;
In 2011	62 jaar.

De ingangsdatum van de uitkering is de eerste dag van de maand volgend op het bereiken van genoemde leeftijd. Voor werknemers geboren in 1949 wordt het uitkeringspercentage uit hoofde van de overgangsregeling met 4%-punt verlaagd. Deze regeling zal worden vastgelegd in een nieuw vroegpensioen reglement van Stichting Vroegpensioen Brandstoffenbedrijf. De opbouw van vroegpensioen bij Stichting Vroegpensioen Brandstoffenbedrijf wordt voor werknemers geboren op of na 1 januari 1950 met ingang van 31 december 2005 stopgezet. Het opgebouwde vroegpensioen wordt een premievrije polis. Daarnaast wordt er op 31 december 2005 extra vroegpensioen over achterliggende diensttijd toegekend. Voorwaarde om hiervoor in aanmerking te komen is dat de werknemer op 31 december 2005 deelnemer is van de Stichting Vroegpensioen Brandstoffenbedrijf

en onder de op 31 december 2005 geldende overgangsregeling valt. Het extra vroegpensioen wordt dusdanig vastgesteld dat, rekening houdend met omzetting van het extra op te bouwen ouderdoms- en partnerpensioen in vroegpensioen alsmede met storting van 1.5 % (werknemer en werkgever) van het pensioengevend salaris in de levensloopregeling, vanaf 2012 een met 7% punt verlaagd vroegpensioenniveau (inclusief levensloop) wordt bereikt als in de op 31 december 2005 geldende vroegpensioenregeling maar dan op 62-jarige leeftijd.

17.3 Uittreden vervroegen

Onder bepaalde voorwaarden is het mogelijk, zonder dat de VUT-rechten worden aangetast om de uittredingsdatum met maximaal 2 jaar te vervroegen. Dit voor rekening van de werkgever, indien hij dat wenselijk acht, voor de groep geboren voor 1.1.1950.

17.4 Werknemers geboren na 1 januari 1950

De individuele vroegpensioenpolissen van werknemers, geboren na 1 januari 1950, zijn per 31 december 2005 premievrij gemaakt.

17.5 Premie

De premie ad 4,6% hiervoor zal collectief door alle werknemers vanaf 20 jaar worden opgebracht tot 1 januari 2012. Na die datum zullen werknemers (2,16%) en werkgevers (2,44%) de beschikking krijgen over ieders aandeel.

Artikel 18 Pensioen en pensioenvervangning

18.1 Werkingsfeer

Voor werknemers geboren voor 1 januari 1950 wijzigt de minimale pensioenregeling niet.

18.2 Middelloonregeling

- Voor werknemers geboren op of na 1 januari 1960 dient een pensioenregeling te worden getroffen die minimaal aan de volgende voorwaarden voldoet: Het pensioensysteem betreft een *voorwaardelijk geïndexeerde middelloonregeling*; De pensioenleeftijd is de eerste dag van de maand waarin de werknemer de 65-jarige leeftijd bereikt; er is de mogelijkheid om het ouderdomspensioen eerder te laten ingaan onder actuariële korting van de uitkering; ook bestaat de mogelijkheid om een AOW-overbruggingspensioen ten laste van het ouderdomspensioen te verzekeren.
- Het pensioengevend salaris is gelijk aan het vaste jaarsalaris met een maximum ter grootte van het SV-loon; (per 1.1.2009 € 47.802,15 ; per 2010 € 48.716,-).
- De franchise is gelijk aan 10/7 van de AOW-uitkering voor een gehuwde; (per 1.1.2009 € 12.465,-; per 1.1.2010 € 12.674,-).
- De jaarlijkse opbouw van ouderdomspensioen bedraagt 2,25% van de pensioengrondslag, zijnde het pensioengevend salaris minus de franchise.
- Het levenslange partnerpensioen wordt op kapitaalbasis gefinancierd en bedraagt 70% van het in uitzicht gestelde ouderdomspensioen.
- Het wezenpensioen bedraagt 14% van het in uitzicht gestelde ouderdomspensioen; bij voile wezen wordt de uitkering verdubbeld; de uitkering loopt mini-maal tot de 18-jarige leeftijd van het kind.
- Tijdens het dienstverband worden de opgebouwde pensioenen jaar-lijks per 1 januari voorwaardelijk geïndexeerd op basis van de algemene CAO-loonontwikkeling in de periodes van 2 januari van het voorafgaande jaar tot en met 1 januari van het betreffende jaar. Na beëindiging van het dienstverband worden de opgebouwde pensioenen jaarlijks per 1 januari voorwaardelijk geïndexeerd op basis van de ontwikkeling van het zogenoemde consumentenprijsindexcijfer alle huishoudens, afgeleid.
- De financiering van de indexatie geschiedt vanuit de overrente bij de pensioenuitvoerder. Daarnaast wordt jaarlijks additionele 0,6% van de salarissom beschikbaar gesteld voor zover de overrente ontoereikend is voor de beoogde indexatie. Overrente mag niet terugvloeien naar de onderneming; een eventuele UL-korting of vergelijkbare korting dient eveneens voor indexatie beschikbaar te worden gesteld.
- In geval van arbeidsongeschiktheid zal de pensioenopbouw premievrij worden voortgezet op basis van de arbeidsongeschiktheidsklassen in de WIA (Wet Werk en inkomen naar arbeidsvermogen)

18.3 Beschikbare premiereregeling

Indien de pensioentoezegging in de vorm van een *beschikbare premiereregeling* is getroffen, dient deze voor werknemers geboren op of na 1 januari 1950 aan minimaal de volgende voorwaarden te voldoen:

- a. De pensioenleeftijd is de eerste dag van de maand waarin de werknemer de 65-jarige leeftijd bereikt.
- b. Er is de mogelijkheid om het pensioenkapitaal op een eerder moment om te zetten in ouderdomspensioen, eventueel in combinatie met partnerpensioen.
- c. Daarnaast bestaat de mogelijkheid om een AOW-overbruggingspensioen ten laste van het gevormde pensioenkapitaal te verzekeren.
- d. Het pensioengevend salaris is gelijk aan het vaste jaarsalaris met het voor de werknemer geldende maximum dagloon op grond van de Wet financiering sociale verzekeringen (per 1-1-2009 € 47.802,15; per 2010 € 48.716,-). De franchise is gelijk aan 10/7 van de AOW-uitkering voor een gehuwde (enkelvoudig); (per 1-1-2010 € 12.674,-).
- e. De leeftijdsafhankelijke bijdrage als percentage van de pensioengrondslag, zijnde het pensioengevend salaris verminderd met de franchise, is in onderstaande tabel opgenomen. Deze percentages dienen nog verhoogd te worden met de door de pensioenuitvoerder op de bijdrage in mindering te brengen administratiekostenvergoeding alsmede de premie voor de premievrije voorzetting van de pensioenopbouw bij arbeidsongeschiktheid.

Leeftijd op 1 januari	Bijdragepercentage
Tot 20 jaar	4,5
20 tot en met 24 jaar	5,7
25 tot en met 29 jaar	7,0
30 tot en met 34 jaar	8,4
35 tot en met 39 jaar	10,4
40 tot en met 44 jaar	12,6
45 tot en met 49 jaar	15,5
50 tot en met 54 jaar	19,0
55 tot en met 59 jaar	23,7
60 tot en met 64 jaar	29,9

In geval van arbeidsongeschiktheid zal de bijdrage premievrij worden voortgezet op basis van de arbeidsongeschiktheidverzekering in de WIA. Bij het bereiken van een nieuwe leeftijdscategorie geldt het daarbij horende percentage.

18.5 Levensloopregeling

Vanaf 1 januari 2012 wordt door de werkgever een bijdrage voor de levensloopregeling van 0,75% van het pensioengevend salaris beschikbaar gesteld, het staat de werknemer vrij om hier gebruik van te maken.

18.6 "Bovenmatig pensioen"

Indien er vóór 1 januari 2006 pensioenregelingen zijn afgesproken die boven de in de CAO vastgestelde norm pensioenregeling van voor 1 januari 2006 lagen, dient de werkgever in overleg met de OR of de PVT of de individuele werknemer nieuwe afspraken te maken over dit zogenaamde "bovenmatige" deel. Dit omdat dit niet past binnen de fiscale mogelijkheden van de nieuwe pensioenverplichtingen, omdat hierin de volledige fiscale ruimte benut wordt om het huidige (CAO) ouderdomspensioen en het huidige vroegpensioen zoveel mogelijk te handhaven (zie regeling). Het "bovenmatige" deel zou in een levensloopregeling geplaatst kunnen worden of in salaris worden gecompenseerd om aldus het huidige in de onderneming geldende pensioenniveau te kunnen handhaven.

18.7 Werkgroep Ouderdomsensioen

Partijen zullen met inschakeling van een actuaaris eventuele problemen met de uitvoering van pensioenen in de sector, waaronder de indexatie van de pensioenen, in beeld brengen. Aan de hand van de bevindingen zullen partijen bezien of verdere actie noodzakelijk is. De kosten van het onderzoek komen voor rekening van het FKB.

Artikel 19 Werkgelegenheid/deeltijd/arbeidsgehandicapte werknemers

19.1 Werken in deeltijd

Door werkgever zal het werken in deeltijd worden bevorderd waarbij deeltijdbanen van 28-32 uur per week de voorkeur genieten. De werknemer kan op zijn verzoek in deeltijd werken, tenzij het bedrijfsbelang zich daar aantoonbaar tegen verzet. Overwerk voor deeltijders zal zoveel mogelijk worden voorkomen. Deeltijders zullen

wat betreft hun toch noodzakelijke meeruren (de uren dat zij meer werken dan hun arbeidscontract aangeeft) dezelfde beloning krijgen als een voltijdwerknemer in een vergelijkbare functie. Het gaat hierbij onder meer over de opbouw van de vergoeding voor vakantiegeld/vakantiedagen/ ADV-rechten en sociale zekerheidsrechten.

19.2 Arbeidsgehandicapte werknemer

De werkgever bevordert dat zodanige voorzieningen voor de arbeidsomstandigheden worden getroffen of in stand gehouden, dat de in dienst zijnde of in dienst tredende arbeidsgehandicapte werknemer naar zijn mogelijkheden kan functioneren.

Artikel 20 Scholing

20.1 Scholingsverlof

De werkgever stelt de werknemer in de gelegenheid om 5 dagen per jaar scholingsverlof met behoud van loon op te nemen, alsmede een dag voor het afleggen van een examen ter afsluiting van een studie op de branche en/of functie gericht. Een en ander in goed overleg met de werkgever. De scholing zal vooral gericht zijn op een bredere en/of blijvende inzetbaarheid voor de toekomst en het behouden van een baan. De werknemer die loopbaanadvies inwint heeft recht op scholingsverlof, waarbij gebruik gemaakt wordt van het bestaande scholingsverlof van 5 dagen op grond van dit lid.

20.2 Studie

Onder studie wordt verstaan opleiding en/of scholing. Deze regeling geldt uitsluitend voor studies waarvoor de werkgever aan de werknemer toestemming heeft verleend. Indien een verzoek wordt afgewezen zal dit schriftelijk en gemotiveerd gebeuren.

20.3 Volledige kostenvergoeding

Indien een studie direct verband houdt met de functie die de werkgever op dat tijdstip uitoefent of die hij op korte termijn bij de werkgever zal gaan uitoefenen, geldt het volgende:

- a. de kosten van de studie komen voor rekening van de werkgever;
- b. aan werknemers zal gelegenheid geboden worden om voor alle dagen die nodig zijn voor de studie verlof op te nemen met behoud van loon, alsmede de dagen die nodig zijn voor het afleggen van een examen ter afsluiting van de studie.

20.4 Gedeeltelijke kostenvergoeding

Indien een studie geen direct verband houdt met de functie die de werknemer op dat moment vervult of op korte termijn zal vervullen, maar die zinvol is in verband met een mogelijk in de toekomst te vervullen functie in de branche, geldt het volgende:

- a. de kosten van opleiding (lesgelden);
- b. de inschrijvingskosten inclusief de administratiekosten, de tentamen- en/of examenkosten en;
- c. 50% van de kosten van de verplichte boekenaanschaf, scripties en verslagen in de betrokken opleidingsfase komen voor rekening van de werkgever bij het behalen van het bij de studie behorende diploma of certificaat binnen de daarvoor gestelde termijn.

De werkgever stelt de werknemer in de gelegenheid om 5 dagen per jaar scholingsverlof met behoud van loon op te nemen, alsmede een dag voor het afleggen van een examen ter afsluiting van de studie.

20.5 Scholingstijd

- a. De werkgever zal al het mogelijke in het werk stellen om de scholing in werktijd te kunnen laten plaatsvinden.
- b. De werknemer heeft in dit kader de verplichting om al het mogelijke te doen de scholing met grote inzet te volgen en aantoonbaar resultaat te boeken. Dit geldt ook bij scholing op initiatief van de werkgever.
- c. Voorts dient de werknemer zelf initiatieven te ontplooiën om een brede en blijvende inzetbaarheid te garanderen.
- d. Indien van verminderde geschiktheid blijkt voor de vervulling van de huidige functie van een werknemer en de noodzaak tot een (totale) omscholing blijkt, zal de werkgever in goed overleg met de werknemer extra mogelijkheden (aanvullende dagen) bieden en/of andere maatregelen treffen ter verbetering van de ontstane situatie.

- e. De werkgever heeft het recht om in de onderstaande gevallen tot terugvordering van de in lid 3 en lid 4 van dit artikel vermelde tegemoetkomingen in studiekosten over te gaan:
1. Bij tussentijdse beëindiging van de opleiding zonder geldige reden, dit ter beoordeling van de leidinggevende en het hoofd personeelszaken, wordt de uitgekeerde tegemoetkoming teruggevorderd.
 2. Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst kort na afronding van de opleiding wordt de uitbetaalde tegemoetkoming teruggevorderd met inachtneming van de volgende bepalingen:
 - a. Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst op verzoek van de werknemer binnen 1 jaar na voltooiing van de opleiding heeft de werkgever het recht 75% van de uitbetaalde tegemoetkoming terug te vorderen.
 - b. Als de werknemer in het 2e jaar na voltooiing van de opleiding het dienstverband opzegt, heeft de werkgever het recht 50% van de uitbetaalde tegemoetkoming terug te vorderen.
 Deze termijnen gelden ook als ontslag door de werkgever plaatsvindt om dringende redenen (bijvoorbeeld ontslag opstaande voet). Uitzonderd van terugbetaling zijn de kosten voor beroepsscholing die een uitdrukkelijke voorwaarde is om de functie te vervullen (bijvoorbeeld: ADP, ADNR en radar).

20.6 Beoordelingsgesprek

In het jaarlijkse beoordelingsgesprek wordt vastgesteld welke scholing (trainingen, cursussen, zelfstudie) de werknemer tijdens de beoordelingsperiode heeft ontvangen en welke scholing noodzakelijk is, uitgaande van de huidige functie en de persoonlijke ontwikkelingsmogelijkheden.

20.7 Scholing als werktijd

Scholing, in het kader van lid.1 van dit artikel wordt gezien als normale werktijd.

20.8 CAO-regeling als minimum

Indien een bedrijf een scholingsregeling heeft die beter is dan de CAO-regeling, gaat de bedrijfsregeling voor.

20.9 EVC en loopbaanadvies

- a. De werknemer heeft tijdens de looptijd van deze CAO recht op een loopbaanadvies dan wel op het vastleggen van verworven competenties in een erkend EVC.
- b. Voor het EVC of het loopbaanadvies geldt een maximumbedrag van € 500,- per werknemer.
- c. De kosten komen geheel voor rekening van het FKB.
- d. Daarnaast kan per jaar per werknemer € 500,- aan opleidingen worden besteed. Ook deze kosten worden vergoed door het FKB.
- e. De werknemer die loopbaanadvies inwint heeft recht op verlof, waarbij gebruik gemaakt wordt van het bestaande scholingsverlof van 5 dagen op grond van artikel 19.1 van de CAO.
- f. Brancheorganisatie NOVE richt een helpdesk in voor vragen over EVC.

Artikel 21 Fonds Kollektieve Belangen (FKB)

21.1 Algemeen

Partijen zijn in 1994 overeengekomen een fonds op te richten waarmee activiteiten gefinancierd en gesubsidieerd worden die gericht zijn op het bevorderen van goede arbeidsverhoudingen in de Brandstoffenhandel. Dit fonds heet het Fonds Kollektieve Belangen, afgekort tot FKB. Het Fonds is een stichting per 8 april 2010. In het bestuur zijn werkgevers en werknemers gelijkelijk vertegenwoordigd. Statuten en reglementen zijn opvraagbaar bij het secretariaat van het FKB op de Max Euwelaan 35 3062 MA Rotterdam.

21.2 Doelstellingen

De globale doelstellingen van het FKB zijn als volgt geformuleerd: Het financieren en subsidiëren van activiteiten die gericht zijn op het bevorderen van goede arbeidsverhoudingen in het brandstoffenbedrijf.

Deze activiteiten kunnen binnen het doel van het fonds bestaan uit het bevorderen van:

- a. het geven van voorlichting en informatie over voorschriften die uit de collectieve arbeidsovereenkomst voortvloeien en/of andere voorschriften die op het terrein van de arbeidsvoorwaarden liggen;
- b. het verrichten en publiceren van onderzoek naar het tot stand brengen en uitvoeren van maatregelen ter verbetering van de arbeidsomstandigheden van de werknemers in het brandstoffenbedrijf;

- c. het verrichten en publiceren van onderzoek naar de gevolgen van distributie-economische en distributie-technische ontwikkelingen voor het welzijn van de werknemers bij arbeid in het brandstoffenbedrijf alsmede de mogelijkheden deze gevolgen op te vangen;
- d. het bevorderen van opleiding, scholing en vorming ten behoeve van de werknemers en werkgevers in het brandstoffenbedrijf;
- e. overige activiteiten die strekken ter verbetering van de arbeidsvoorwaarden en/of arbeidsomstandigheden en de veiligheid in het brandstoffenbedrijf.

Artikel 22 Wervingsbeleid

22.1 Vacatures

Bij het ontstaan van vacatures binnen de onderneming van de werkgever worden de werknemers eerst in de gelegenheid te worden gesteld te solliciteren alvorens externe stappen worden gezet.

22.2 Externe vacaturevervulling

Indien vacatures niet binnen het eigen bedrijf kunnen worden vervuld, zal vervolgens zoveel mogelijk het UWW WERKbedrijf worden ingeschakeld.

22.3 Actief wervingsbeleid

Bij externe vacaturevervulling zal een actief wervingsbeleid worden gevoerd onder die groepen op de arbeidsmarkt welke in een achterstandspositie verkeren. De werkgever is verplicht een duidelijke voorkeur te geven aan herintredende vrouwen, jongeren en mensen uit etnische minderheden.

Artikel 23 Veiligheid/gezondheid/welzijn

23.1 Wettelijke voorschriften

De werkgever is verplicht alle wettelijke voorgeschreven maatregelen alsmede de in redelijkheid in acht te nemen voorschriften van veiligheid te treffen ter voorkoming van schade aan de gezondheid van de werknemer. De ten aanzien van de door de werkgever ter zake gegeven veiligheids- en milieuvoorschriften ter voorkoming van schade aan de gezondheid of anderszins, dienen door de werknemer strikt te worden nagekomen.

23.2 Arbo-ondersteuning

De werkgever is verplicht om zich door een gecertificeerde arbodienst te laten ondersteunen.

23.3 Arbo-checklist en RI&E

De werkgever bevordert in het kader van veiligheid/welzijn op het werk en in verband met het verminderen van de werkdruk op de werkplek dat de door partijen uitgegeven Arbochecklist en de risico-inventarisatie en - evaluatie (RI&E) in goed overleg met werknemers wordt uitgevoerd. Voor de brandstoffensector is een branche-RIE opgesteld. Deze is te vinden op www.rie.nl/rie-instrumenten/brandstoffenbedrijf.

23.4 Balans werk en privé

De werkgever bevordert naar beste kunnen dat de werknemer zijn werk en zorgtaken zo goed mogelijk kan combineren. Met name door de goede planning van werktijden die daar rekening mee houden, beperking van overwerk, verlenen van verlof indien noodzakelijk en het (tijdelijk) aanpassen van arbeidsomvang, tenzij het bedrijfsbelang zich hier aantoonbaar tegen verzet.

Artikel 24 Vakbondswerk

24.1 Vakbondsfaciliteiten

Voor een doelmatige communicatie en overleg van een werknemersorganisatie (partij bij de collectieve arbeidsovereenkomst) met werknemers van een onderneming, die kaderlid/ contactpersonen zijn van die organisaties, gelden binnen de onderneming de hierna volgende - aan betrokken werknemersorganisatie toegekende - vakbondsfaciliteiten:

- het doen van mededelingen van zakelijke aard ten aanzien van de eigen onderneming of eigen bedrijfstak;
- het bekend maken van de namen van kaderleden/contactpersonen van de werknemersorganisaties;
- het bekend maken van de te houden vergaderingen van werknemersorganisaties;
- het publiceren van beknopte verslagen van die vergaderingen;
- de kandidaatstelling van leden, respectievelijk voor de ondernemingsraad of personeelscommissie;
- voor zover aanwezig, het ter beschikking stellen van vergaderruimte in de onderneming.
- Voornoemde vakbondsfaciliteiten worden slechts toegestaan, indien vooraf met de betrokken werkgever overleg wordt gepleegd. Een exemplaar van de te publiceren berichten en mededelingen dient tevens vooraf ter kennis van de werkgever te worden gebracht.

24.2 Bescherming kaderlid/contactpersoon

De werkgever dient er voor zorg te dragen dat een kaderlid/contactpersoon van een bij deze CAO betrekken werknemersorganisatie uit hoofde van zijn vakbondswerkzaamheden in de onderneming niet in zijn positie als werknemer wordt geschaad.

Indien zakelijke en/of bedrijfseconomische omstandigheden dwingen tot maatregelen die ook een kaderlid en/of contactpersoon treft, dan zal de werkgever daarover in een vroegtijdig stadium met de betrokken bestuurder van de werknemersorganisatie overleg plegen.

24.3 Toegang voor bestuurders werknemersorganisatie

De betrokken bestuurder van de werknemersorganisatie heeft toegang tot de onderneming voor overleg met de leiding van de onderneming, met werknemers dan wel met kaderleden/contactpersonen van de betrokken werknemersorganisatie nadat hiervoor de benodigde overeenstemming met de leiding van de onderneming is bereikt.

24.4 Betaald verlof

Voor het bijwonen van algemene vergaderingen van een van de werknemersorganisaties behorende tot partijen bij deze CAO kan de werknemer betaald verlof opnemen tot een maximum van vier dagen van een kalenderjaar, mits de betrokken kaderlid resp. contactpersoon is.

24.5 Extra verlof

Voor kaderleden/contactpersonen van de aangesloten werknemersorganisaties kan drie dagen extra verlof worden gegeven voor vakbondswerk (bijv. opleiding) mits het bedrijfsbelang zich hiertegen verzet.

24.6 Fiscaal vriendelijke behandeling vakbondscontributie

De werkgever zal de werknemer in de gelegenheid stellen zijn vakbondscontributie jaarlijks fiscaalvriendelijk te verrekenen met het brutoloon, conform de fiscale regelgeving. Een reglement is als bijlage 4 in de CAO opgenomen evenals een voorbeelddeclaratieformulier.

Artikel 25 Geschillen tussen partijen bij de CAO

25.1 Geschillen

Geschillen, welke tussen partijen bij de CAO ontstaan met betrekking tot deze CAO worden onderworpen aan de bindende uitspraak van een of meer door partijen in overleg aan te wijzen onafhankelijke arbiters.

Artikel 26 Bemiddelingscommissie

26.1 Eenduidige interpretatie en toepassing CAO

Ter bevordering van de juiste en eenduidige toepassing respectievelijk de naleving van het gestelde in deze CAO en ter oplossing van geschillen omtrent de vastlegging daarvan en ter verlenging van eventuele dispensaties van het bepaalde in deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt een bemiddelingscommissie ingesteld bestaande uit zes leden, waarvan drie leden alsmede hun plaatsvervangende worden aangewezen door de werkgeversorganisaties partij bij de CAO ter ene zijde en drie leden, alsmede hun plaatsvervangers door de werknemersorganisaties partijen bij de CAO ter andere zijde.

26.2 Behandeling geschil

Indien een geschil tussen werkgever en werknemer ontstaat met betrekking tot deze CAO kan dit geschil worden voorgelegd aan de burgerlijke rechter of aan de Bemiddelingscommissie.

26.3 Bindend advies

Indien het geschil wordt voorgelegd aan de Bemiddelingscommissie heeft de uitspraak van de Bemiddelingscommissie bindende kracht voor partijen bij het geschil, en is beroep op de burgerlijke rechter uitgesloten. Beide partijen moeten het eens zijn met het instellen van de commissie en geven van te voren aan zich neer te leggen bij de uitspraak van de commissie.

26.4 Reglement Bemiddelingscommissie

De samenstelling, de werkwijze en de te volgen procedures van de Bemiddelingscommissie wordt in afzonderlijk reglement, dat geacht wordt deel uit te maken van deze collectieve arbeidsovereenkomst vastgelegd (bijlage 1).

Artikel 27 Slotbepalingen

27.1 Tussentijdse wijzigingen

Partijen verplichten zich tijdens de geldigheidsduur van deze CAO op verzoek van de weder partij overleg te plegen over tussentijdse wijziging. Deze verplichting geldt alleen wanneer de sociale toestand van de werknemers of de economische toestand van de werknemers of de economische toestand van de bedrijfstak zulks noodzakelijk maakt.

27.2 Overheidsmaatregelen

Indien en voor zover door de overheid maatregelen worden genomen, welke rechtens beperkingen voor de CAO opleggen, zullen bedoelde overheidsmaatregelen worden opgevolgd.

Artikel 28 Looptijd

28.1 Duur van de CAO

Deze CAO is aangegaan voor de periode van 1 december 2009 tot 1 juni 2011.

28.2 Opzegging

De CAO kan zowel door de partij ter ene zijde als door de partijen ter andere zijde worden opgezegd met inachtneming van een termijn van tenminste twee maanden. Zolang geen der partijen tot opzegging van deze CAO overgaat wordt deze stilzwijgend verlengd.

Bijlage 1

Reglement voor de Bemiddelingscommissie. Bedoeld in artikel 25 van de CAO voor het Brandstoffenbedrijf.

Artikel 1 Samenstelling

De Commissie bestaat uit zes leden en zes plaatsvervangende leden, waarvan drie leden alsmede hun plaatsvervangers worden aangewezen door de werkgeversorganisatie, partij bij de CAO ter ene zijde en twee leden alsmede hun plaatsvervangers door de werknemersorganisaties, partijen bij de CAO ter andere zijde.

Artikel 2 Voorzitter en secretaris

De leden van de Commissie benoemen bij meerderheid van stemmen uit hun midden een voorzitter en een secretaris.

Artikel 3 Duur van het lidmaatschap

3.1 De leden en de plaatsvervangende leden der commissie hebben voor onbepaalde tijd zitting.

3.2 In de vacature wordt voorzien door de desbetreffende organisaties binnen 1 maand nadat zij zijn ontstaan.

Artikel 4 Beëindiging van het lidmaatschap

Het lidmaatschap der commissie eindigt door:

- a Bedanken.
- b Overlijden.
- c De verklaring van de organisatie, welke de benoeming deed, dat de betrokkenheid langer als lid fungeert. In de desbetreffende verklaring dient de datum van aftreden te worden vermeld. Bij gebreke van deze vermelding blijft het lidmaatschap gehandhaafd tot nadere datumbevestiging.

Artikel 5 Secretariaat

Het secretariaat van de commissie is gevestigd: Max Euwelaan 35, 3062 MA Rotterdam.

Artikel 6 Beraadslagen en stemmen

6.1 De commissie is slechts bevoegd tot het nemen van besluiten, indien tenminste drie leden respectievelijk plaatsvervangende leden der commissie aanwezig zijn.

6.2 Bij dispariteit in de aanwezigheid brengt elk der leden zoveel stemmen uit als van de andere partij leden aanwezig zijn.

6.3 De commissie neemt haar besluit bij gewone meerderheid van stemmen en geeft haar adviezen schriftelijk en met redenen omkleed. De leden handelen daarbij als goede mannen naar billijkheid.

6.4 Bij staking van stemmen ten aanzien van een in geschil uit te brengen advies geldt het bepaalde in artikel 15. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht.

Artikel 7 Behandeling van geschillen

7.1 Geschillen, als bedoeld in artikel 25 van de CAO worden door de meest gereede partij schriftelijk bij het secretariaat van de commissie aanhangig gemaakt.

7.2 Dit schrijven dient te zijn voorzien van een behoorlijke toelichting, waarin is vermeld de naam en het adres van de wederpartij, de feiten en omstandigheden die tot het geschil aanleiding hebben gegeven, de conclusies daaruit naar de mening van de klager getrokken moeten worden en het advies dat op grond daarvan van de commissie wordt gevraagd.

7.3 Het secretariaat stelt terstond de wederpartij op de hoogte van het geschil, door de toezending van het schrijven van de klagende partij.

7.4 De wederpartij is bevoegd binnen 14 dagen na verzending door het secretariaat van het in het voorafgaande lid bedoelde schrijven, schriftelijk van zijn zienswijze kennis te geven, daarbij aangevende de gronden waarop het gevraagde advies wordt betwist.

7.5 Het secretariaat zendt terstond een afschrift van het in het voorgaande lid bedoelde verweerschrift aan de partij die het geschil aanhangig heeft gemaakt.

Artikel 8

Partijen in het geschil zijn bevoegd na de wisseling van de in het voorgaande artikel bedoelde stukken nogmaals met inachtneming van de termijn van 14 dagen hun zienswijze aan het secretariaat kenbaar te maken, waarna de schriftelijke uiteenzetting van het wederzijdse standpunt wordt gesloten.

Artikel 9

De secretaris is bevoegd afwijkingen toe te staan in de artikelen 7 en 8 genoemde termijnen en geeft in voorkomende gevallen hiervan kennis aan de leden van de Commissie.

Artikel 10

10.1 Elk der geschilhebbende partijen heeft het recht binnen 14 dagen na de beëindiging van de uitwisseling der schriftelijke stukken aan de commissie mede te delen, dat hij prijs stelt op nadere mondelinge toelichting van het ingenomen standpunt.

10.2 In dat geval stelt de commissie plaats datum en uur voor de mondelinge handeling vast. Het secretariaat geeft daarvan kennis aan beide partijen alsmede aan de leden en de plaatsvervangende leden der commissie.

Artikel 11

Elke der partijen in het geschil is bevoegd een of meer getuigen en/of deskundigen bij de mondelinge behandeling van het geschil mede te brengen, opdat dezen door de commissie worden gehoord. De naam, woonplaats en functie van de mede te brengen getuigen of deskundige dienen ten minste 6 dagen te voren aan het secretariaat te worden bericht.

Artikel 12

12.1 De commissie is bevoegd alvorens een beslissing te nemen, nadere inlichtingen in te winnen zowel van partijen als van derden. Zij is bevoegd partijen, getuigen en deskundigen ter nadere toelichting op te roepen om in haar vergadering te verschijnen. Een dergelijke oproep dient te geschieden met inachtneming van een termijn van een week.

12.2 Uit de weigering van partijen om gevraagde inlichtingen te verstrekken of om ter vergadering te verschijnen zal de commissie passende conclusies trekken.

12.3 De commissie kan aan haar uitspraken geen verdere terugwerkende kracht verlenen dan tot 1 mei van het jaar, voorafgaande aan de contractperiode waarin het geschil bij haar aanhangig is gemaakt.

Artikel 13

Een lid van de commissie dat rechtstreeks bij het geschil is betrokken, neemt niet aan de behandeling van het geschil deel. In zijn plaats treedt alsdan een der plaatsvervangende leden op. In zijn plaats treedt als dan een der vervangende leden op.

Artikel 14

Het advies van de commissie wordt schriftelijk en met redenen omkleed ter kennis van partijen gebracht, ondertekend door de voorzitter, de plaatsvervangend voorzitter en de secretaris der commissie. Een afschrift van het advies wordt toegezonden aan de leden en plaatsvervangende leden der commissie.

Artikel 15

Bij staking van stemmen woedt de zaak verdaagd tot een volgende vergadering. Indien ook bij de alsdan te houden nadere beraadslaging geen besluit kan worden genomen, onthoudt de commissie zich van advies en hebben partijen bij het geschil de bevoegdheid het geschil aan de burgerlijke rechter ter beslissing voor te leggen.

Artikel 16 Vergunningen tot afwijking van bepalingen van deze CAO

16.1 Verzoeken om vergunning tot afwijking van de bepalingen van deze CAO koeten, voorzien van een toelichting aangevende de omstandigheden welke aanleiding zijn tot het verzoek, bij het secretariaat van de commissie worden ingediend.

16.2 Wanneer de commissie aanleiding vindt een zodanig verzoek geheel of gedeeltelijk af te wijzen, dient deze afwijzing met redenen omkleed te geschieden.

Artikel 17 Kosten

17.1 De commissie is bevoegd de kosten van de behandeling van een geschil geheel of gedeeltelijk ten laste van de verliezende partij te brengen. Worden partijen over en weer op enige punten in het ongelijk gesteld, dan kan de commissie de kosten geheel of gedeeltelijk tussen partijen verdelen. Kosten die zonder noodzaak zijn aangewend of veroorzaakt kan de commissie voor rekening laten komen van de partij die deze aanwendde of veroorzaakte.

17.2 De commissie kan voor de behandeling van de in het artikel 16 bedoelde verzoeken een door haar te bepalen vergoeding in rekening brengen.

17.3 Ten aanzien van de overige kosten zal de commissie nadat deze door haar zijn vastgesteld, beslissen of deze gedragen zullen worden door hetzij partijen van de CAO ter ene zijde dan wel beide partijen van de CAO.

Artikel 18

Dit reglement kan door partijen bij de CAO voor het Brandstoffenbedrijf te allen tijde in gezamenlijk overleg worden gewijzigd.

Bijlage 2

A. Functiegebouw (Zie artikel 3.2 CAO Brandstoffenbedrijf)

Hieronder worden de functie en functiegroepen toegelicht.

FUNCTIEGROEPEN

Algemene opmerkingen

- 1) Bij de indeling van de werknemers in de functiegroepen dient men in de eerste plaats uit te gaan van de voor iedere groep in de aanhef gegeven algemene omschrijving.
- 2) De opsomming van werkzaamheden, welke in de loop der groepen onder de algemene omschrijving wordt gegeven draagt slechts het karakter van vermelding van een aantal voorbeelden. Deze opsomming bedoelt dus allerminst volledig te zijn.
- 3) Bij wijziging van functiegroep wordt daarvan aan de werknemer schriftelijk mededeling gedaan.

FUNCTIEGROEP 0

Administratieve functies

Commerciële functies

Logistieke functies

Overige functies

- Leerlingen aangesteld op basis van een leer- en arbeidsovereenkomst alsmede werknemers die door middel van een gesubsidieerd arbeidsmarkt-instroomproject in de onderneming zijn ingezet gedurende het eerste jaar van het dienstverband.
- Tijdelijk gesubsidieerde arbeidsplaatsen, bedoeld om langdurig werkzoekenden in een zo zinvol mogelijk contact met het arbeidsproces te kunnen brengen.

FUNCTIEGROEP 1

Administratieve functies

Werknemers die een functie vervullen waarin de nadruk ligt op het verrichten van eenvoudige, steeds weerkerende administratieve werkzaamheden van gelijk karakter, zodat hiervoor geen specifieke kennis en/of ervaring is vereist.

Hiertoe kunnen werkzaamheden worden gerekend als:

- Het invoeren van eenduidige gegevens in een geautomatiseerd systeem.
- Algemeen assisterende activiteiten, zoals eenvoudig archief-, tel en rekenwerk.

Aan te treffen functienamen:

- Algemeen assistent.
- Administratieassistent.

Logistieke functies

Werknemers die een functie vervullen waarin de nadruk ligt op het verrichten van eenvoudige, steeds weerkerende magazijnwerkzaamheden van gelijk karakter, zodat hiervoor geen specifieke kennis en/of ervaring is vereist. Hiertoe kunnen werkzaamheden worden gerekend als:

- Het (assisteren bij) inpakken, laden en lossen van goederen.
- Het volgens opdrachtbon verzamelen en bundelen van orders.

Aan te treffen functienamen:

- Medewerker magazijn.

Overige functies

Werknemers die op uiteenlopende gebieden (deel)taken en ondersteunende werkzaamheden verrichten, waarvoor duidelijke instructies worden gegeven en geen scholing is vereist.

Aan te treffen functienamen:

- Medewerker tankstation.
- Verkoper bunkerwinkelship.

FUNCTIEGROEP II

Administratieve functies/commerciële functies

Werknemers die een functie vervullen waarin de nadruk ligt op het verrichten van eenvoudige, steeds weerkerende administratieve werkzaamheden van gelijk karakter, waarvoor enige kennis en/of ervaring (meestal enig inzicht in de administratieve procedures) is vereist.

Hiertoe kunnen werkzaamheden worden gerekend als:

- Het coderen en registreren van gegevens in (meerdere) administratieve systemen.
- Het controleren van brondocumenten op volledigheid en juistheid.
- Het maken van orderbevestigingen volgens standaardmodel.

Aan te treffen functienamen:

- Administratief medewerker.
- Medewerker invoer facturen.

Logistieke functies

Werknemers die een functie vervullen waarin de nadruk ligt op het verrichten van eenvoudige, steeds weerkerende werkzaamheden van gelijk karakter, waarvoor enige kennis en/of ervaring is vereist.

Hiertoe kunnen werkzaamheden worden gerekend als:

- Het uitpakken en controleren van aangeleverde goederen.
- Het sorteren, ompakken en op locatie plaatsen van goederen.

Aan te treffen functienamen:

- Verkoper tankstation.
- Medewerker magazijn.
- Junior verkoper bunkerboot (ADNR).
- Terrein/depotpersoneel.

Overige functies

Werknemers die een functie vervullen waarin de nadruk ligt op het verrichten van eenvoudige, steeds weerkerende werkzaamheden van gelijk karakter, waarvoor enige kennis en/of ervaring is vereist.

Hiertoe kunnen werkzaamheden worden gerekend als:

- Het bedienen van een telefooncentrale en het ontvangen van bezoek.
- Het verrichten van eenvoudig (huishoudelijk) onderhoud en kleine reparaties.

Aan te treffen functienamen:

- Receptioniste/secretariaat.

FUNCTIEGROEP III

Administratieve functies/Commerciële functies

Werknemers die een functie vervullen waarin werkzaamheden worden verricht waarvoor een bepaalde graad van vakkennis en/of ruimere ervaring, alsmede een zekere mate van zelfstandigheid is vereist.

Hiertoe kunnen onder andere werkzaamheden worden gerekend als:

- Het verwerken van commercieel- of financieel-administratieve gegevens (verkoop- of inkooporders, facturen).
- Het administreren van debiteuren en crediteuren.
- Het bijhouden van gegevensbestanden.
- Het verzorgen van met de activiteiten samenhangende correspondentie.

Aan te treffen functienamen:

- Medewerker boekhouding.
- Administratief medewerker.
- Medewerker verkoop binnendienst.

Logistieke functies

Werknemers die een functie vervullen waarin werkzaamheden worden verricht waarvoor een bepaalde graad van vakkennis en/of ruimere ervaring, alsmede een zekere mate van zelfstandigheid is vereist.

Hiertoe kunnen onder andere werkzaamheden worden gerekend als:

- Het zorgdragen voor ontvangst, inruiming en verzameling van goederen.
- Het bedienen van een heftruck.
- Het vervoeren en afleveren van kleinere partijen goederen in een bestelbus of kleine vrachtwagen.

Aan te treffen functienamen:

- Leidinggevende tankstation/stationsmanager (klein tankstation).
- Chauffeur.
- Verkoper bunkerboot (ADNR en radar).

Overige functies

Werknemers die een functie vervullen waarin werkzaamheden worden verricht waarvoor een bepaalde graad van vakkennis en/of ruimere ervaring, alsmede een zekere mate van zelfstandigheid is vereist.

Hiertoe kunnen onder andere werkzaamheden worden gerekend als:

- Secretariële ondersteuning, zoals (Nederlandse) correspondentie, agendabewaking en dergelijke;
- Het verrichten van eenvoudig technisch onderhoud.

Aan te treffen functienamen:

- Secretaresse.
- Medewerker laboratorium.

FUNCTIEGROEP IV

Administratieve functies

Werknemers die een functie vervullen waarin werkzaamheden worden verricht waarvoor, naast een bepaalde graad van vakkennis en/of ruimere ervaring, ook (in vergelijking met functies in groep III) verdere aanvullende eisen worden gesteld ten aanzien van zelfstandigheid of verantwoordelijkheid.

Hiertoe kunnen werkzaamheden worden gerekend als:

- Het bijhouden van sub administraties, voorraadadministratie.
- Het administreren van omzetgegevens (bijv. omrekenen, samenvoegen).
- Het vervaardigen van cijfermatige overzichten, statistieken en dergelijke.

Aan te treffen functienamen:

- Administratief medewerker.
- Debiteurenbewaker.

Commerciële functies

Werknemers die een functie vervullen waarin werkzaamheden worden verricht waarvoor, naast een bepaalde graad van vakkennis (artikel- en productkennis) en/of ruimere ervaring, ook bepaalde eisen worden gesteld ten aanzien van verantwoordelijkheid.

Hiertoe kunnen in het inkooptraject werkzaamheden worden gerekend als:

- Het (assisteren bij het) onderhouden van contracten met leveranciers.
- Het aanvragen/controleren van offertes.
- Het afroepen van orders en het bewaken van leveringscondities.

In het verkooptraject kunnen hiertoe werkzaamheden worden gerekend als:

- Het (mede) beheren van een toonzaal.
- Het adviseren en informeren van klanten.
- Het verkopen van met name standaard producten.

Aan te treffen functienamen:

- Leidinggevende tankstation/stationmanager (groot tankstation).
- Assistent inkoper.
- Medewerker verkoop binnendienst.

Logistieke functies

Werknemers die een functie vervullen waarin werkzaamheden worden verricht waarvoor, naast een meer gespecialiseerde vakkennis en/of ruimere ervaring, ook (in vergelijking met functies in groep III) verdere aanvullende eisen worden gesteld ten aanzien van zelfstandigheid of verantwoordelijkheid.

Hiertoe kunnen werkzaamheden worden gerekend als:

- Het geven van aanwijzingen bij en het deelnemen aan de ontvangst, opslag en verzameling van goederen.
- Het beheren van de administratie van de magazijnvoorraad.
- Het behartigen van balieverkoop.
- Het besturen van een grote vrachtwagen of trekker met oplegger.

Aan te treffen functienamen:

- Chauffeur ADR.
- Depotchef.
- Medewerker technische dienst.

Overige functies

Werknemers die een functie vervullen waarin werkzaamheden worden verricht waarvoor, naast een bepaalde graad van vakkennis en/of ruimere ervaring, ook (in vergelijking met functies in groep III) verdere aanvullende eisen worden gesteld ten aanzien van zelfstandigheid of verantwoordelijkheid.

Hiertoe kunnen werkzaamheden worden gerekend als:

- Het geven van aanwijzingen bij en het deelnemen aan de ontvangst, opslag en verzameling van goederen;
- Het beheren van de administratie van de magazijnvoorraad;
- Het behartigen van balieverkoop;
- Het besturen van een grote vrachtwagen of trekker met oplegger.

Aan te treffen functienamen:

- Chauffeur ADR.
- Depotchef.
- Medewerker technische dienst.

Overige functies

Werknemers die een functie vervullen waarin werkzaamheden worden verricht waarvoor, naast een bepaalde graad van vakkennis en/of ruimere ervaring, ook (in vergelijking met functies in groep III) verdere aanvullende eisen worden gesteld ten aanzien van zelfstandigheid of verantwoordelijkheid.

Hiertoe kunnen werkzaamheden worden gerekend als:

- Secretariële ondersteuning.
- Het beheren van de (kantoor-) automatiseringsmiddelen en randapparatuur.

Aan te treffen functienamen:

- Systeembeheerder.
- Secretaresse.
- Gediplomeerd laborant.

FUNCTIEGROEP V

Administratieve functies

Werknemers die een functie vervullen waarin werkzaamheden worden verricht die alle uit te voeren activiteiten binnen het vakgebied (in- en verkoopadministratie, interne en algemeen financiële administratie) omvatten, zodat zowel een ruime vakkennis als een lange praktijkervaring is vereist.

Hiertoe kunnen werkzaamheden worden gerekend als:

- Het voeren van met name operationeel beheer over een of meer, niet al te omvangrijke administraties, balansen en dergelijke. Eventueel worden aanwijzingen gegeven aan één of enkele werknemers met taken van een voorgaand functieniveau.

Aan te treffen functienamen:

- Boekhouder.
- Senior administratief medewerker.

Commerciële functies

Werknemers die een functie vervullen waarin werkzaamheden worden verricht die alle uit te voeren activiteiten binnen het vakgebied omvatten, zodat zowel een ruime vakkennis als een lange praktijkervaring is vereist.

Hiertoe kunnen werkzaamheden worden gerekend als:

- Het zorg dragen voor de voorbereiding, uitvoering en administratie van de inkoop van een niet zeer complexe productgroep.
- Interne ondersteuning van het verkoopproces door middel van telefonische acquisitie en verkoop.
- Het behartigen van hiermee samenhangende orderverwerking, klantenservice en begeleiding.

Aan te treffen functienamen:

- Senior medewerker verkoop binnendienst.
- Junior vertegenwoordiger.

Logistieke functies

Werknemers die een functie vervullen waarin werkzaamheden worden verricht die alle uit te voeren activiteiten binnen het vakgebied (ontvangst van opslag, voorraadbeheer, orderverzameling, in- en externe expeditie magazijn-inrichting) omvatten, zodat zowel een ruime vakkennis als een lange praktijkervaring is vereist.

Hiertoe kunnen werkzaamheden worden gerekend als:

- Het bepalen en controleren van de werkprocedures.
- Het bepalen van de magazijn- indelingen en routing (chauffeurs).
- Het algeheel beheer over een magazijn met enkele medewerkers.

Aan te treffen functienamen:

- Chef magazijn.
- Chef depot.

Overige functies

Werknemers die een functie vervullen waarin werkzaamheden worden verricht die alle uit te voeren activiteiten binnen het betreffende vak- of werkgebied omvatten, zodat zowel een ruime vakkennis als een lange praktijkervaring is vereist.

Hiertoe kunnen werkzaamheden worden gerekend als:

- Het zorg dragen voor installatie, onderhoud en reparatie van geleverde producten bij klanten.
- Het opstellen van werkplanningen en het toezien op kwaliteit en voortgang van door werknemers uit te voeren opdrachten.
- Het zorg dragen voor onderhoud, beheer en aanpassing van omvangrijker geautomatiseerde informatie-verwerkingsystemen.

Aan te treffen functienamen:

- Chef depot.
- Systeembeheerder, analist/programmeur.

FUNCTIEGROEP VI

Administratieve functies

Werknemers die een functie vervullen waarin werkzaamheden worden verricht die de zelfstandige uitvoering van alle activiteiten binnen het vakgebied (zie groep V) omvatten, zodat zowel een ruime vakkennis als een lange praktijkervaring is vereist.

Hiertoe kunnen werkzaamheden worden gerekend als:

- Het voeren van zowel het operationele beheer over, als controle van meerdere (omvangrijke) administraties, inclusief het analyseren van cijfermateriaal.
- (Voorbereiding van) financiële begroting of verslaglegging, en dergelijke.

Meestal worden aanwijzingen gegeven aan één of enkele werknemers met taken van een voorgaand functieniveau.

Aan te treffen functienamen:

- Administrateur.

Commerciële functies

Werknemers die een functie vervullen waarin werkzaamheden worden verricht die (evenals in groep V) de uitvoering van alle activiteiten binnen het vakgebied omvatten, doch waarbij verdergaande eisen aan vakkennis en/of ervaring is vereist, bijvoorbeeld omdat een grotere specialisatie in producten of materialen wordt gevraagd en/of omdat kwaliteitsverantwoordelijkheid wordt gedragen voor de activiteiten van (één of enkele) andere werknemers in hetzelfde vakgebied.

Hiertoe kunnen werkzaamheden worden gerekend als:

- Het ontwikkelen van het assortiment van een productcluster.
- Het inkopen van niet-standaardproducten.
- Het adviseren van klanten.
- Het zorg dragen voor de interne ondersteuning van het verkoopproces voor een breder of complexer productassortiment.

Aan te treffen functienamen:

- Vertegenwoordiger.

Logistieke functies

Werknemers die een functie vervullen waarin werkzaamheden worden verricht die alle uit te voeren activiteiten binnen het vakgebied (zie groep V) omvatten, zodat zowel een ruime vakkennis als een lange praktijkervaring is vereist.

Hiertoe kunnen werkzaamheden worden gerekend als:

- Het algeheel beheer over een magazijn met een groter aantal (>10) werknemers, eventueel inclusief de beheersing van voorraadkosten, vervoer en expeditie, van handelsproducten en de administratie hieromtrent.

Aan te treffen functienamen:

- Chef depot, expeditie, magazijn.

B. Salaristabellen

De salarisschalen in de CAO 2008-2009 worden verhoogd met 0,75% per 1 mei 2010 en met 0,75% per 1 januari 2011. De feitelijk betaalde lonen worden overeenkomstig verhoogd, met dien verstande dat hierbij een vloer geldt van € 17,50 per procent loonsverhoging, dan wel € 13,13 bij een verhoging van 0.75%.

Bijlage 3

Wettelijke regeling arbeid en zorgverlof

1) Algemeen

In de Wet Arbeid en Zorg is een aantal verlofmogelijkheden opgenomen die het voor de werknemer mogelijk maken om arbeid beter te combineren met zorg en huishouden.

2) Zwangerschaps- en bevallingsverlof/kraamverlof

De vrouwelijke werknemer heeft recht op minstens 16 weken zwangerschaps- en bevallingsverlof. Na de bevalling duurt het verlof altijd minstens 10 weken. Wanneer het verlof ingaat, hangt af van de vermoedelijke bevallingsdatum. De werknemer geeft uiterlijk drie weken voor de ingangsdatum van het verlof de werkgever aan wanneer zij het verlof wil laten ingaan. De werkgever geeft aan de werkgever een verklaring van de verloskundige of arts waar de vermoedelijke bevallingsdatum in staat. Tijdens het verlof ontvangt de werknemer een uitkering (van UWV) ter hoogte van maximaal 100% van het dagloon. Het zwangerschaps- en bevallingsverlof heeft geen invloed op de opbouw van pensioenrechten of van vakantiedagen. De partner heeft recht op 1 dag verlof tijdens de dag van bevalling en heeft vervolgens recht op twee werkdagen betaald kraamverlof na de bevalling van de echtgenote. Deze twee verlofdagen moeten binnen vier weken na de bevalling worden opgenomen.

3) Adoptieverlof

De werknemer die een kind adopteert heeft recht op vier aaneengesloten weken adoptieverlof. Het maakt niet uit of 1 of meer kinderen tegelijk worden geadopteerd. De werknemer geeft uiterlijk drie weken van tevoren bij de werkgever aan wanneer hij het verlof wil laten beginnen. De werknemer geeft op verzoek van de werkgever op zijn verzoek een afschrift van een officieel document waaruit blijkt dat hij een kind gaat adopteren (bv. verklaring bemiddelingsorganisatie of uitreksel geboorteregister). Tijdens het adoptieverlof krijgt de werknemer een uitkering ter hoogte van zijn salaris. De uitkering bedraagt maximaal 100% van het dagloon. De werknemer vraagt de uitkering uiterlijk twee weken voor de ingangsdatum van het verlof aan via de werkgever bij het UWV.

4) Kortdurend zorgverlof

De werknemer die een partner, thuiswonend (pleeg)kind of een ouder heeft die ziek wordt en waarbij het noodzakelijk is dat de werknemer thuisblijft voor de verzorging van de zieke heeft recht op kortdurend zorgverlof. De duur van het verlof is in een periode van 12 maanden gelijk aan maximaal tweemaal de arbeidsduur per week. De werknemer licht de werkgever zo spoedig mogelijk in over zijn voornemen om het verlof op te nemen en overlegt met de werkgever over de op te nemen verlofperiodes. De werknemer moet aannemelijk maken (bv. door middel van een afspraakbevestiging voor medisch consult) dat er sprake is van een noodzakelijke verzorging. In dat geval heeft de werknemer tijdens de periode van kortdurend zorgverlof recht op 70% van zijn loon. In geval van zwaarwegende bedrijfsbelangen waarvoor het belang van de werknemer in redelijkheid moet wijken mag de werkgever het zorgverlof weigeren.

Noot: In de CAO Brandstoffenbedrijf is bepaald dat in de eerste 4 dagen kortdurend zorgverlof het loon volledig wordt doorbetaald. Bij werknemers in deeltijd gelden deze 4 dagen naar evenredigheid.

5) Ouderschapsverlof

De werknemer, die tenminste 1 jaar bij de werkgever in dienst is, heeft recht op ouderschapsverlof gelijk aan 26 maal het aantal uren dat hij gemiddeld per week werkt, indien sprake is van een kind jonger dan 8 jaar. De werknemer moet minstens twee maanden voor de ingangsdatum schriftelijk aan de werkgever meedelen dat hij gebruik wil maken van het verlof. Daarin wordt vermeld op welke datum het verlof ingaat, hoeveel verlof de werknemer wil opnemen en op welke dagen en hoelang de verlofperiode gaat duren. De verlofperiode kan ineens worden genoten, maar het is ook mogelijk om het verlof in maximaal 6 delen van ten minste een maand op te nemen tot het 8 jaar is. De werkgever kan zich tegen het verlof verzetten op grond van zwaarwegend bedrijfsbelang. Ouders van meerlingen of ouders die op hetzelfde tijdstip meerdere kinderen adopteren, hebben voor elk kind recht op ouderschapsverlof. Tijdens het ouderschapsverlof blijft de arbeidsovereenkomst in beginsel onveranderd in stand. Tijdens de verlofuren worden geen vakantie-rechten opgebouwd. Wel tijdens de uren die de werknemer werkt. Het ouderschapsverlof is een onbetaald verlof.

Bijlage 4

Voorbeeld reglement vergoeding lidmaatschapkosten werknemersorganisatie voor werknemers werkzaam in de brandstoffenhandel

Artikel 1

De werknemer kan bij de werkgever een verzoek indienen tot verlaging van het brutoloon ter hoogte van de hem/haar in het betreffende kalenderjaar betaalde kosten voor het lidmaatschap van een werknemersorganisatie. De werkgever zal dit verzoek inwilligen in ruil voor een onkostenvergoeding gelijk aan de op de vermelde brutolooncomponent ingehouden bedrag, zoals nader bepaald in dit reglement.

Artikel 2

1. De werknemer dient schriftelijk opgave te doen van de werkelijke kosten van het lidmaatschap. Daartoe dient hij het "Declaratieformulier vergoeding lidmaatschapkosten werknemersorganisatie" volledig in te vullen en te ondertekenen of de door zijn/haar werknemersorganisatie overzicht van betaalde vakbonds-contributie in het betreffende kalenderjaar aan zijn/haar werkgever te overleggen.
2. Om aanspraak te kunnen maken op een vergoeding van de lidmaatschapkosten van de werknemersorganisatie, dient de werknemer uiterlijk op 15 november van het betreffende kalenderjaar het in lid 3 genoemde declaratieformulier aan de werkgever te overleggen. Hierbij worden kopieën van betalingsbewijzen van de kosten van het lidmaatschap van het betreffende jaar of een verklaring van de werknemersorganisatie bijgevoegd. Bij bankafschriften mogen, behoudens naam, adres, en afschrijving van de kosten van het lidmaatschap, de overige gegevens onleesbaar worden gemaakt. Overschrijving van genoemde datum leidt tot uitsluiting van deelname.
3. De in lid 1 benoemde vergoeding wordt vastgesteld op basis van de door de werknemer op het declaratieformulier vermelde gegevens en op basis van de toepasselijk fiscale en premierechtelijke wet- en regelgeving.
4. Indien door de werknemer is voldaan aan het gestelde in lid 2 wordt de vergoeding zoals bedoeld in artikel 1 door de werkgever aan de werknemer betaald tezamen met de salarisbetaling in de maand december van het betreffende kalenderjaar.

Artikel 3

Bij beëindiging van het dienstverband, ongeacht de reden hiertoe, eindigt het recht op vergoeding als bedoeld in artikel 1.

Artikel 4

Indien bij controle door de inspecteur van belastingen of de inspecteur van het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen blijkt dat de belastingen premievrije vergoeding ten onrechte of tot een te hoog bedrag is uitbetaald en dientengevolge naheffing bij de werkgever plaatsvindt, dan komt deze naheffing (inclusief eventuele rente en boete) voor rekening van de werknemer indien de oorzaak van de naheffing aan de werknemer kan worden verweten.

Voorbeeld declaratieformulier vergoeding lidmaatschapkosten werknemersorganisatie.

Door de werknemer uiterlijk op 15 november van het betreffende kalenderjaar in te leveren bij de werkgever.

Ondergetekende, (naam werknemer)

Sofinummer:

Is ter zake van zijn arbeidsovereenkomst bij (naam werkgever) lid van (naam werknemersorganisatie) en betaalt in dit verband kosten voor het lidmaatschap;

- a. Werknemer verklaart akkoord te gaan met het gestelde in het reglement vergoeding lidmaatschapkosten werknemersorganisatie voor werknemers werkzaam in de brandstoffenhandel en verklaart dat de kosten voor het jaar (jaartal) die krachtens dit reglement voor vergoeding in aanmerking komen als volgt bedragen:
- b. De kosten van het lidmaatschap van genoemde werknemersorganisatie bedragen in (jaartal) euro. Werknemer verklaart afstand te doen van een deel van zijn /haar brutoloon in december (jaartal) met een geldwaarde ter grootte van het hierboven aangegeven bedrag;
- c. Werknemer verklaart zich bewust te zijn van het feit dat door vergoeding van de kosten een tijdige declaratie bij zijn werkgever noodzakelijk is (uiterlijk 15 november van het betreffende kalenderjaar);
- d. Werknemer verklaart zich er van bewust te zijn dat het afzien van een deel van het salaris gevolgen kan hebben voor het brutoloon sociale verzekeringen en andere arbeidsvoorwaardelijke berekeningsgrondslagen;
- e. Werknemer overlegt als bijlage van dit formulier betalingswijzen als bedoeld in artikel 2, lid 2 van het reglement.

Datum

Handtekening werknemer

Bijlage 5

Aanvullende afspraken

Een aantal aanvullende afspraken is gemaakt in het kader van de CAO. Het betreft de volgende zaken:

1. FKB

De heffing voor het FKB is stopgezet met ingang van 1 juni 2008.

2. Scholing van werknemers

NOVE en de vakbonden spreken af de scholing van werknemers verder te stimuleren. Tijdens de looptijd van deze CAO zal een scholingskrant worden uitgegeven.

3. Vergoedingsregeling consumpties

CAO-partijen stellen een werkgroep in. Deze werkgroep zal de regeling in de CAO Brandstoffenbedrijf vergelijken met de regeling in de CAO Beroepsgoederenvervoer. Het doel is goedkeuring van de fiscus voor een vergoedingsregeling waarbij de huidige regeling van de CAO voor het Brandstoffenbedrijf als uitgangspunt geldt. Gestreefd wordt om dit te realiseren voor 1 januari 2012.

4. Behandeling aanvraag vakantie- en verlofdagen

Bij het ontbreken van bedrijfsafspraken wordt een reglement opgenomen als bijlage in de CAO, welke aangeeft wat de wederzijdse verplichtingen zijn met betrekking tot de behandeling van vakantie- en verlofaanvragen.

5. Redigeren CAO-tekst

Partijen zullen de CAO-tekst redigeren. De wettelijke teksten, zoals die over zorgverlof, blijven in de CAO-tekst opgenomen met dien verstande dat tevens een verwijzing wordt opgenomen naar de website van SZW voor de meest actuele teksten die als geldend worden gekenmerkt.

Bijlage 6

Deelnemende partijen CAO voor het Brandstoffenbedrijf

Werkgevers:

NOVE

Nederlandse Organisatie voor de Energiebranche
Max Euwelaan 35
3062 MA ROTTERDAM
Telefoon: 010 – 2443888
Internet: www.nove.nl

Werknemers:

FNV Bondgenoten

Postbus 9208
3506 GE UTRECHT
Telefoon: 0900 – 9690 (lokaal tarief)
Internet: www.fnvbondgenoten.nl

CNV Dienstenbond

Postbus 3135
2130 KC HOOFDDORP
Telefoon: 023 – 5651052
Internet: www.cnvdienstenbond.nl

Aantekeningen

Aantekeningen

Aantekeningen

Aantekeningen

Aantekeningen