

**Collectieve
Arbeidsovereenkomst
voor de
Slijterijen**

1 januari 2009 tot en met 28 februari 2010

INHOUDSOPGAVE

Artikel	Pagina
1. Werkings sfeer	
2. Definities	
3. Verplichtingen werkgever	
4. Verplichtingen werknemer	
5. Verbod op nevenarbeid	
6. Arbeidstijd	
7. Arbeidsduurverkorting	
8. Toeslag voor bijzondere uren	
9. Vijfdaagse werkweek	
10. Overwerk	
11. Arbeid op zon- en feestdagen	
12. Opkomst onder de wapenen en burgerlijke dienstplicht	
13. Arbeidsongeschiktheid	
14. Uitkering bij overlijden	
15. Vakantie	
16. Vakantietoeslag	
17. Vrije tijd sparen	
18. Buitengewoon verlof	
19. Schorsing	
20. Einde dienstbetrekking	
21. Functie-indeling	
22. Loonaanpassing	
23. Plaatsvervanging	
24. Dienstwoning	
25. Vakantiewerkers	
26. Hulpkrachten	
27. Oproepkrachten	
28. Vervroegd uittreden	
29. Pensioen	
30. Naleving van de cao	
30. Loopbaanbeleid	
31. Naleving van de cao	
32. Werkdruk	
33. Veiligheid	
34. Duur, wijziging en opzegging	
Protocol 1	Ongewenste intimiteiten
Protocol 2	Werkgelegenheid en structuurwijziging
Protocol 3	Wervings-, opleidings- en promotiebeleid
Protocol 4	Arbeidscontracten
Protocol 5	Plan van aanpak veiligheid en gezondheid
Protocol 6	Til- en bukproblematiek
Protocol 7	Poortwachter en Arbeid en Zorg
Protocol 8	Start onderhandelingen nieuwe cao
Bijlage 1	Loonschalen per 26 januari 2009 Loonschalen per 5 oktober 2009
Bijlage 2	Regeling vrije tijd sparen
Bijlage 3	Veiligheid

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR SLIJTERIJEN

1. De Vereniging Drankenhandel Nederland, gevestigd te Zoetermeer en de SlijtersUnie, gevestigd te Eindhoven

ter ene zijde, hierna te noemen de werkgeversorganisaties, en

2. FNV Bondgenoten, gevestigd te Amsterdam en CNV Dienstenbond, gevestigd te Hoofddorp

ter andere zijde, hierna te noemen de werknemersorganisaties

hebben de volgende collectieve arbeidsovereenkomst gesloten.

Artikel 1 WERKINGSSFEER

1. Deze overeenkomst geldt, voor alle werknemers in dienst van een werkgever, met uitzondering van personen, uitsluitend werkzaam op het hoofdkantoor of het centrale magazijn, waarop enige andere collectieve arbeidsovereenkomst of bindende regeling van lonen en andere arbeidsvoorwaarden van toepassing is.
2. Voor hulpkrachten geldt, in afwijking van het in het eerste lid bepaalde, **niet** het bepaalde in artikel 8.
3. Voor oproepkrachten geldt, in afwijking van het in het eerste lid bepaalde, alleen het bepaalde in de artikelen 1, 2, 3, 4, 6, 15, 16, 19, 27 en 33.
4. Voor vakantiewerkers geldt, in afwijking van het in het eerste lid bepaalde, alleen het bepaalde in de artikelen 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11, 13, 14, 19, 25 en 33.

Artikel 2 DEFINITIES

Deze overeenkomst verstaat onder:

1. Slijterij: iedere inrichting, waarin volgens de Drank- en Horecawet het slijtersbedrijf wordt uitgeoefend.
2. Werkgever: zijnde een ieder die een of meerdere slijterijen, één of meerdere gespecialiseerde wijnwinkels of één of meerdere gespecialiseerde bierwinkels exploiteert en één of meer werknemers in de zin van deze in dienst heeft.
3. Werknemer: iedere man of vrouw in dienst van een werkgever in de zin van deze .
4. Werknemer in volledige dienst (fulltimer): iedere werknemer die in de regel gedurende 4/5 of meer van de normale arbeidstijd werkzaam is; voor het vaststellen van deze norm worden de als gevolg van de partiële leerplicht niet gewerkte uren als arbeidstijd aangemerkt, ongeacht of voor deze uren al dan niet loon wordt betaald.
5. Werknemer in onvolledige dienst (parttimer): iedere werknemer, die in de regel meer dan 12 uur maar minder dan 4/5 van de normale arbeidstijd werkzaam is; voor het vaststellen van deze norm worden als gevolg van de partiële leerplicht niet gewerkte uren als arbeidstijd aangemerkt, ongeacht of voor deze uren al dan niet loon wordt betaald.
6. Hulpkracht: ieder die in de regel niet meer dan 12 uren per week werkzaam is.
7. Oproepkracht: ieder die wegens tijdelijke drukte of andere redenen op afroep werkzaam is.
8. Loon: het totale door de werknemer in een betalingsperiode verdiende brutoloon (met inbegrip van eventuele provisie en/of huurtoeslag) doch met uitzondering van overwerkvergoedingen, de toeslag voor het werken op de wekelijkse koopavond en de zaterdagmiddag, vakantiebijslagen, winstuitke-

ringen en andere uitkeringen, hoe dan ook genaamd.

9. Filiaalbeheerder: de werknemer die de gehele dagelijkse leiding heeft over een slijterij.
10. Vakantiewerker: iedere scholier of student die tijdens een aaneengesloten vakantiesluiting van onderwijsinstellingen als werknemer gedurende ten hoogste acht weken arbeid verricht.

Artikel 3 VERPLICHTINGEN WERKGEVER

Algemeen

1. De werkgever verplicht zich al datgene te doen en na te laten wat een goed werkgever in gelijke omstandigheden behoort te doen en na te laten.
2. De werkgever is verplicht aan iedere werknemer een exemplaar van deze overeenkomst uit te reiken en wijzigingen ten aanzien van deze overeenkomst aan de werknemers mede te delen.
3. De werkgever zet zich in voor een beleid, gericht op gelijke kansen op arbeid voor gelijkwaardige werknemers ongeacht leeftijd, sekse, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, levens- of geloofs- overtuiging, huidskleur, ras of ethnische afkomst, nationaliteit en politieke keuze, één en ander op zodanige wijze toegepast dat er geen strijdigheid ontstaat met de objectieve vereisten van de functie.

Arbeidsovereenkomst

4. De werkgever mag geen arbeidsovereenkomsten afsluiten die in strijd zijn met de bepalingen van deze regeling, tenzij er sprake is van afwijking in voor de werknemer gunstige zin.
5. De werknemer ontvangt een schriftelijke aanstelling, waarin tenminste worden vermeld:
 - a. de datum van indiensttreding;
 - b. de functie, waarin hij wordt aangesteld;
 - c. de groep, waarin hij is ingedeeld;
 - d. het aan de functie verbonden loon;
 - e. eventuele bijzondere voorwaarden;
 - f. de voor hem geldende werktijden;
 - g. de overeengekomen proeftijd.De werknemer retourneert een kopie voor akkoord getekend.
6. Wijziging van de voorwaarden, als vermeld in de schriftelijke aanstelling wordt tijdig schriftelijk bevestigd onder vermelding van de datum van ingang.
7. De werkgever heeft het recht om voor een partieel leerplichtige werknemer een afzonderlijke arbeidsovereenkomst af te sluiten, regelend de arbeidsduur, een loon naar evenredigheid daarvan, een aangepaste vakantieregeling en het loon over die dagen, waarop de betreffende werknemer vrijwillig arbeid verricht.
8. Voor ieder nieuw dienstverband geldt een proeftijd van 2 maanden, tenzij de werkgever en de werknemer schriftelijk overeenkomen dat geen of een kortere proeftijd wordt bedongen. Bij het omzetten van een dienstverband kan geen nieuwe proeftijd bedongen worden.
9. De werkgever is verplicht iedere loonuitbetaling vergezeld te doen gaan van een ten name van de werknemer gestelde loonspecificatie waaruit de periode waarop de betaling betrekking heeft, de samenstelling van het loon en de eventuele toeslagen, alsmede de daarop toegepaste inhoudingen duidelijk blijken.

Arbeidsduur

10. De werknemer die een contract heeft voor minder dan de normale arbeidsduur maar meer uren werkt dan dit contract aangeeft heeft naast recht op loon voor de extra gewerkte uren, recht op aanvullende opbouw van vakantie, vakantiegeld, arbeidsduurverkorting, pensioen, VUT en sociale verzekeringsrechten, tenzij de extra gewerkte uren door doorbetaalde vrije uren worden

gecompenseerd.

11. In geval er sprake is van een structurele situatie dat een werknemer meer uren werkt dan is overeengekomen in de arbeidsovereenkomst, zal de werkgever deze arbeidsovereenkomst aanpassen aan de feitelijke situatie. Aanpassing kan maximaal plaatsvinden tot de normale arbeidsduur.

- a. In het geval er sprake is van een structurele wijziging van het aantal te werken uren, wordt de arbeidsovereenkomst direct aangepast.
- b. Indien een werknemer gedurende drie achtereenvolgende loonperioden van 4 weken / 1 maand meer uren heeft gewerkt dan contractueel overeengekomen (inclusief ADV), zal de werkgever het contract aanpassen aan het gemiddeld aantal uren dat de werknemer in voornoemde periode heeft gewerkt, tenzij er sprake is van tijdelijke incidentele situaties, zoals:
 - vervanging wegens ziekte;
 - vervanging wegens zwangerschap;
 - vervanging tijdens verlof;
 - extra uren in vakantieperiode (juli/augustus) en in verband met feestdagen.Bij kortdurende incidentele situaties wordt de meetperiode verlengd met de duur daarvan.

Contractaanpassing hoeft niet plaats te vinden indien de werknemer dit niet wenst.

12. De werkgever zal verzoeken van de werknemer om in deeltijd te gaan werken met de grootst mogelijke zorgvuldigheid behandelen. De belangen van de werkgever en de werknemer zullen worden afgewogen. Beslissingen kunnen op zorgvuldigheid worden getoetst door de Vaste Commissie (zie art. 32 Naleving van de cao).

13. Werkgevers maken gebruik van uitzendbureaus die bij de Stichting Normering Arbeid in het Register Normering Arbeid zijn geregistreerd en voldoen aan NEN-4400-1, dan wel die geregistreerd zijn als aangemelde onderneming die bezig zijn met NEN-4400-1 certificering, dan wel, indien het een buitenlands uitzendbureau betreft, aan gelijkwaardige voorwaarden voldoet, hetgeen kan blijken uit registratie in het Register van Vereniging Registratie Ondernemingen.

Artikel 4 VERPLICHTINGEN WERKNEMER

1. De werknemer is verplicht al datgene te doen en na te laten wat een goed werknemer in gelijke omstandigheden behoort te doen en na te laten; daaronder valt in ieder geval het zich houden aan reglementen en voorschriften en het stipt opvolgen van redelijke orders en instructies van leidinggevenden.
2. De werknemer is onder meer verplicht:
 - a. geen geld van de werkgever eigenmachtig of als voorschot ten eigen bate op te nemen of in te houden;
 - b. zich geen goederen van de werkgever buiten de geldende verkoopvoorwaarden toe te eigenen;
 - c. zonder schriftelijke toestemming van de werkgever geen andere goederen te (doen) verkopen of ten verkoop in voorraad te hebben dan die van de werkgever;
 - d. de aanwijzingen c.q. instructies van de arbodienst op te volgen die voor hem nodig worden geoordeeld in het kader van het ziektebeleid.
 - e. zowel gedurende de dienstbetrekking als na de beëindiging daarvan strikte geheimhouding te betrachten ten aanzien van die zaken en personen betreffende het bedrijf van de werkgever, waarvan de openbaarmaking in strijd zou zijn met de zorgvuldigheid en het fatsoen, die in het maatschappelijk en zakelijk leven betamelijk is.

Artikel 5 VERBOD OP NEVENARBEID

1. Het is de werknemer in volledige dienst verboden zonder toestemming van zijn werkgever betaalde arbeid voor derden te verrichten als ook arbeid zonder beloning voor of bij derden, indien deze arbeid een dusdanig beslag legt op de tijd van de betrokken werknemer, dat de vervulling van zijn functie daaronder lijdt.
2. De werkgever zal geen personen te werk stellen die reeds in dienstbetrekking bij een of meer andere werkgevers een volledige dagtaak vervullen.

Artikel 6 ARBEIDSTIJD

1. a. De werkgever stelt de indeling van de arbeidstijd vast, waarbij hij rekening houdt met het bepaalde in dit artikel, de artikelen 7 t/m 11 van deze cao en wettelijke voorschriften.
b. Uitgangspunt bij de indeling van de dagelijkse arbeidstijd is dat deze zoveel mogelijk aaneengesloten zal zijn.
2. De normale arbeidstijd bedraagt:
 - a. gemiddeld ten hoogste 40 uur per week berekend per periode van vier aaneensluitende weken, waarbij deze perioden elkaar niet mogen overlappen;
 - b. ten hoogste 9 uur per dag.Onder de normale arbeidstijd vallen niet de uren waarmee in enige week een arbeidstijd van 45 uur is overschreden.
3. Voor de berekening van de normale wekelijkse arbeidstijd worden tot een periode van vier weken uitsluitend die weken gerekend, die niet reeds bij het bepalen van de gemiddelde arbeidsduur over enige andere zodanige periode in aanmerking zijn genomen. Hierbij worden de uren, waarmee in enige week een arbeidstijd van 48 uur is overschreden, buiten beschouwing gelaten.
4. a. Bij het opstellen van roosters wordt rekening gehouden met de (structurele) afspraken die met de werknemer zijn gemaakt over zijn werktijden. Wijziging van deze afspraken vindt plaats in overleg met de betrokken werknemer.
b. Roosters en werktijden worden 4 weken van tevoren bekend gemaakt.
c. De werknemers kunnen niet worden verplicht meer dan 2 avonden per week na 18.00 uur te werken.
5. Indien tijdens een pauze toch moet worden gewerkt, en er geen gelegenheid is dezelfde dag de pauze alsnog in te halen, dan wordt de gewerkte tijd betaald in geld of tijd.
6. De werknemer die op een dag meer dan 4,5 uur werkt en na 19.00 uur doorwerkt, heeft recht op een maaltijd van redelijke kwaliteit of recht op een vergoeding voor een aangeschafte maaltijd van maximaal €5,45 op declaratiebasis. Bij ondernemingen bestaande, in positieve zin van de cao afwijkende, regelingen kunnen niet eenzijdig worden aangepast.
7. De werkgever kan de werknemer niet verplichten om tijdens onbetaalde pauzes in het bedrijf te verblijven.

Artikel 7 ARBEIDSDUURVERKORTING

1. De werknemer heeft bij een normale wekelijkse arbeidstijd recht op 124 roostervrije uren per kalenderjaar. Voor de werknemer die minder dan de normale wekelijkse arbeidstijd werkzaam is of die in de loop van het kalenderjaar in dienst treedt dan wel met wie het dienstverband beëindigd wordt, geldt deze bepaling naar evenredigheid.
2. De roostervrije uren worden in overleg met de ondernemingsraad of bij het ontbreken daarvan na overleg met de werknemers door de werkgever vastgesteld. De werkgever zal hierbij rekening houden met de wensen van de werknemer. De roostervrije tijd wordt zo vroeg mogelijk bekend gemaakt en in het rooster opgenomen. Indien over de bestaande regeling geen duidelijkheid bestaat zullen de roostervrije uren worden toegekend door tenminste:
 - een halve roostervrije dag per twee weken; of
 - een hele roostervrije dag per vier weken.
3. In geval van arbeidsongeschiktheid van de werknemer op reeds vastgestelde roostervrije uren, vervalt de aanspraak op reeds vastgestelde uren.
4. Bij arbeidsongeschiktheid worden alleen gedurende de eerste drie maanden normaal roostervrije uren opgebouwd. De in deze periode opgebouwde roostervrije uren worden na afloop van de arbeidsongeschiktheid wederom ingeroosterd.
5. Roostervrije uren die samenvallen met buitengewone verlofdagen of feestdagen dienen op een later tijdstip, doch uiterlijk binnen twee maanden worden opgenomen.

6. Ter voorbereiding op zijn pensionering geldt voor een werknemer van 61 jaar en ouder een arbeidsduurverkortung, uitgedrukt in extra vakantiedagen. Voor een 61- en 62-jarige is de arbeidsduurverkortung vastgesteld op een kwart dag per maand (3 dagen op jaarbasis) en voor een 63- en 64-jarige op een halve dag per maand (6 dagen op jaarbasis).

Artikel 8 TOESLAG VOOR BIJZONDERE UREN

- 1.a. Aan de werknemers wordt voor ieder gewerkt uur een toeslag gegeven gedurende de aangegeven tijdstippen:
- Van maandag tot en met vrijdag
- | | |
|--------------------------------|---------|
| -tussen 18.00 uur en 21.00 uur | 33 1/3% |
| -tussen 21.00 uur en 06.00 uur | 50 % |
- Zaterdag
- | | |
|---------------------------------|---------|
| - tussen 14.00 uur en 18.00 uur | 33 1/3% |
| - tussen 18.00 uur en 24.00 uur | 50 % |
- Zondag
- | | |
|--------------------------------|-------|
| -tussen 00.00 uur en 24.00 uur | 100 % |
|--------------------------------|-------|
- b. De vorm waarin toeslag wordt uitgekeerd (vrije tijd of geld) voor zover het toeslag voor nieuw te werken uren betreft, wordt in overleg met de werknemer vastgesteld, voor bedrijfsleiders bepaalt de werkgever de vorm van de toeslag na overleg.
- c. Indien de toeslag wordt gegeven in vrije tijd geldt:
- de werkgever neemt de vrije tijd op in het werkrooster en houdt hierbij rekening met de wensen van de werknemer;
 - indien niet binnen 6 maanden is gecompenseerd vindt alsnog uitbetaling plaats.
2. In afwijking van artikel 8 lid 1 sub a gelden voor distributiecentra de volgende toeslagpercentages:

Van maandag tot en met vrijdag	
- tussen 20.00 uur en 22.00 uur	25%
- tussen 22.00 en 06.00 uur	50%
Zaterdag	
- tussen 00.00 uur en 06.00 uur	50%
- tussen 14.00 uur en 18.00 uur	25%
- tussen 18.00 uur en 24.00 uur	50%
Zondag	
- tussen 00.00 uur en 24.00 uur	100%

Artikel 9 VIJFDAAGSE WERKWEEK

1. Ter verwezenlijking van een vijfdaagse werkweek wordt door de werknemer op 52 dagen per kalenderjaar geen arbeid verricht, los van de overige vrije dagen bedoeld in de artikelen 8, 10, 11, 15 en 18.
2. De werkgever stelt de in het voorgaande lid genoemde 52 vrije dagen vast, waarbij hij rekening houdt met de wensen van de werknemer. De vrije dagen worden in ieder geval zodanig vastgesteld, dat deze zoveel mogelijk als hele vrije dagen en over het hele jaar verspreid kunnen worden genoten.
3. De werknemer, die gedurende het hele vakantiejaar wekelijks een vaste vrije dag heeft, wordt geacht zijn vrije dag genoten te hebben, indien deze dag samenvalt met een feestdag als bedoeld in artikel 11.

Artikel 10 OVERWERK

1. Van overwerk is alleen sprake indien de werknemer, na overleg tussen de werkgever en de werknemer, opdracht heeft gekregen buiten de voor hem geldende normale arbeidstijd arbeid te verrichten. Overwerk zal zo min mogelijk worden opgedragen. Werknemers van 55 jaar en ouder kunnen niet tot het verrichten van overwerk worden verplicht.
2. Onder overwerk wordt in ieder geval verstaan:
 - a. de meer dan 9 uur per dag gewerkte uren;
 - b. de meer dan 45 uur per week gewerkte uren;
 - c. de meer dan gemiddeld ten hoogste 40 uur per week gewerkte uren, berekend per periode van vier aansluitende weken, waarbij deze perioden elkaar niet mogen overlappen.
 - d. de op zondag gewerkte uren als het de zesde werkdag in de week betreft, tenzij deze zullen worden gecompenseerd in de eerstvolgende 6 kalenderdagen.
3. Onder overwerk wordt niet verstaan:
 - a. de opgedragen arbeid verricht gedurende niet langer dan een kwartier per dag aansluitend aan de normale arbeidstijd, wegens drukke werkzaamheden of voor het afmaken van een bepaalde taak: voor deze arbeid geldt geen toeslag, maar de gewerkte tijd wordt in tijd gecompenseerd of uitbetaald;
 - b. de arbeid verricht voor het inhalen van uren waarop niet gewerkt is wegens bedrijfssluiting op andere dan in artikel 11 genoemde feestdagen, mits deze uren worden ingehaald uiterlijk in de week voorafgaand aan of volgend op de week waarin de sluiting valt;
 - c. de arbeid verricht op een van de in artikel 9 bedoelde 52 vrije dagen, voor zover deze dag binnen 4 weken door een gelijkwaardige vrije dag is vervangen;
 - d. de arbeid verricht door filiaalbeheerders ingedeeld in de functiegroepen 5 A en B gedurende in totaal maximaal vijf uur per week boven de normale arbeidsduur (arbeidstijd).
4. Voor elk uur overwerk wordt het normale uurloon betaald vermeerderd met een toeslag van:
 - a. 25% voor de eerste 2 overuren per dag;
 - b. 50% voor de daarop volgende overuren per dag.
5. Het uurloon is het normale weekloon gedeeld door 40.
6. In plaats van overwerk te betalen met extra loon overeenkomstig het voorafgaande kan de werkgever het overwerk compenseren door, mits binnen de eerstvolgende 26 weken, extra vrije tijd te geven overeenkomende met het loonbedrag dat voor het overwerk zou zijn betaald. Indien het overwerk niet binnen 26 weken is gecompenseerd door extra vrije tijd of betaald met extra loon, heeft de werknemer het recht om te bepalen welke vorm van compensatie wordt toegepast, in tijd, door middel van tijdsparen conform artikel 17 of in geld. Als vaste afrekenmomenten worden vastgesteld: 1 januari en 1 juli van ieder jaar.
7. Het in dit artikel bepaalde geldt niet voor filiaalbeheerders behoudens:
 - wanneer het arbeid betreft die zij verrichten op de dagen waarop zij ingevolge de voor hen geldende regeling van de vijfdaagse werkweek vrij zouden zijn alsmede;
 - wanneer het opgedragen overwerk een verlenging van de normale arbeidsduur betreft;
 - wanneer het voor filiaalbeheerders ingedeeld in de functiegroepen 5A en B de per week meer dan 45 gewerkte uren betreft;Voor zover dit overwerk in de loop van het vakantiejaar waarin het wordt verricht niet gecompenseerd is door gelijkwaardige vrije tijd zal dit worden vergoed door voor elk gewerkt uur extra te betalen een uurloon, zoals bedoeld in lid 4 van dit artikel;
 - het, in de tweede volzin bepaalde, in lid 6 van dit artikel.

Artikel 11 ARBEID OP ZON- EN FEESTDAGEN

1. Op zondagen en algemeen erkende (Christelijke) feestdagen, te weten Nieuwjaarsdag, beide Paasdagen, Hemelvaartsdag, beide Pinksterdagen, de Bevrijdingsdag in de lustrumjaren en de beide Kerstdagen alsmede op de dag waarop de verjaardag van H.M. de Koningin officieel wordt gevierd, wordt geen arbeid verricht tenzij bijzondere omstandigheden zulks noodzakelijk maken en de desbetreffende wettelijke bepalingen zich daartegen niet verzetten. Als vergoeding voor de op

deze dagen verrichte arbeid wordt boven het normaal geldende weekloon voor ieder gewerkt uur het uurloon betaald, vermeerderd met een toeslag van 100%.

2. Indien de werknemer principiële bezwaren heeft om op zondagen, Hemelvaartsdag of Eerste Kerstdag te werken, kan hij daartoe niet worden verplicht.
3. Indien per kalenderjaar 3 of meer vaste vrije dagen samenvallen met een algemeen erkende (Christelijke) feestdag, dan wordt de werknemer gecompenseerd voor de derde en volgende feestdagen.
4. De werknemer kan bij voorrang een vrije dag (vakantie of arbeidsduurverkorting) opnemen op een voor hem geldende religieuze feestdag, tenzij gewichtige bedrijfsbelangen zich daartegen verzetten.

Artikel 12 OPKOMST ONDER DE WAPENEN EN BURGERLIJKE DIENSTPLICHT

1. Bij opkomst onder de wapenen voor de eerste oefening of vervangende dienstplicht zal het al dan niet eindigen van de dienstbetrekking van de werknemer worden beheerst door de geldende wettelijke bepalingen.
2. Bij opkomst voor herhalingsoefeningen uit hoofde van militaire of burgerlijke dienstplicht wordt geen ontslag gegeven. De bruto bezoldiging vermeerderd met de inkomstenvergoeding waarop de werknemer aanspraak heeft, wordt aangevuld tot het bedrag van het loon.
3. Met opkomst voor herhalingsoefeningen wordt voor de bepalingen van deze overeenkomst gelijkgesteld opkomst voor oefening ingesteld door organen tot handhaving van de openbare orde en/of bescherming van burgerbevolking, voor zover het dienstverband met deze organen is aangegaan met schriftelijke toestemming van de werkgever, of vóór aanvang van de dienstbetrekking door de werknemer aan de werkgever uitdrukkelijk mededeling van het bestaan van een zodanig dienstverband is gedaan.
4. In geval van mobilisatie zal, voor zover zulks doenlijk is, geen ontslag worden gegeven en zal in overleg tussen partijen, betrokken bij deze collectieve arbeidsovereenkomst, een billijke financiële regeling worden getroffen.
5. Indien bij verblijf onder de wapenen of bij het vervullen van burgerlijke dienstplicht de dienstbetrekking wordt voortgezet, zullen zowel de werkgever als de werknemer de verschuldigde pensioenpremies blijven betalen.

Artikel 13 ARBEIDSONGESCHIKTHEID

1. De werknemer die door ziekte of ongeval niet kan werken laat dit de werkgever op de eerste dag van zijn arbeidsongeschiktheid vóór 10.00 uur 's morgens weten, tenzij de werkgever een vroeger tijdstip heeft vastgesteld.
2. De werknemer die door ziekte of ongeval niet kan werken, is verplicht zich te houden aan de voor hem geldende voorschriften, neergelegd in wet, ondernemingsreglement of in afspraken met de arbeidienst. Indien de werknemer zich niet aan de voorschriften houdt kan de werkgever besluiten (een gedeelte van) de bovenwettelijke uitkering niet te betalen. De werkgever moet de werknemer hieromtrent schriftelijk informeren.
3.
 - a. De werkgever zal de arbeidsongeschikte werknemer in het eerste ziektejaar gedurende de eerste 26 weken 100% van het laatstverdiende brutoloon doorbetalen met uitzondering van de eerste dag. Dit in afwijking van artikel 7:629 van het BW.
Inhouding van de eerste dag dient een inhouding van loon te zijn en mag niet in mindering worden gebracht op het aantal vakantiedagen van de werknemer.
 - b. De werkgever zal de arbeidsongeschikte werknemer in het eerste ziektejaar ingaande de 27^e week tot en met week 52 90% van het laatstverdiende brutoloon doorbetalen.
 - c. In het tweede ziektejaar, week 53 tot en met week 104, zal de werkgever de arbeidsongeschikte werknemer 75% van het laatstverdiende brutoloon doorbetalen, met daarop een aanvulling

- met maximaal vijftien procentpunten, indien wordt meegewerkt aan re-integratie waarbij de wettelijke criteria van de wet Verbetering Poortwachter gevolgd worden. Daarnaast geldt de verplichting om werk te hervatten, tenzij een arts oordeelt dat werken het herstel belemmert.
- d. De looninhouding van de eerste ziektedag geldt niet:
- bij de eerste ziekmelding in een kalenderjaar;
 - bij zwangerschapsverlof of bij aan zwangerschap en bevalling gerelateerde arbeidsongeschiktheid (vast te stellen door UWV);
 - bij arbeidsongeschiktheid vanwege een chronische aandoening (doktersverklaring vereist);
 - bij arbeidsongeschiktheid als gevolg van een overval of bedrijfsongeval.

4. Aanvulling op de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA)

De werkgever dient de werknemer, die recht heeft op een uitkering krachtens de IVA, gedurende die periode in het eerste jaar waarop recht op IVA bestaat, tot 100% van het laatstverdiende brutoloon door te betalen en in het tweede jaar tot 90% van het laatstverdiende brutoloon.

- a. Indien de werknemer na twee jaar ziekte minder dan 35% arbeidsongeschikt is, dan gaat de werkgever in het derde jaar over tot een loonaanvulling van tien procentpunten van het nieuwe, dan geldende brutoloon, met als maximum het oude brutoloon.
- b. Inkomensvoorziening volledig arbeidsongeschikten (IVA)
Indien de werknemer na twee jaar arbeidsongeschiktheid recht heeft op een uitkering krachtens de IVA dan verstrekt de werkgever aan de werknemer:
- in het derde en vierde jaar een loonaanvulling tot 80% van het laatst verdiende brutoloon tot de grens van het coördinatieloon Wfsv;
 - in het vijfde en zesde jaar een loonaanvulling tot 75% van het laatst verdiende brutoloon tot de grens van het coördinatieloon Wfsv.

Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA)

Indien de werknemer na twee jaar arbeidsongeschiktheid recht heeft op een uitkering krachtens de WGA, dan verstrekt de werkgever aan de werknemer:

- in het derde en vierde jaar een aanvulling op de uitkering van tien procentpunten van het verschil tussen het oude brutoloon en het resterende brutoloon tot de grens van het coördinatieloon Wfsv;
- in het vijfde jaar een aanvulling op de uitkering van vijf procentpunten van het verschil tussen het oude brutoloon en het resterende brutoloon tot de grens van het coördinatieloon Wfsv.

Partijen zullen zich conformeren aan de afspraken die worden gemaakt over pensioenopbouw tijdens arbeidsongeschiktheid in het Bedrijfstakpensioenfonds voor de Detailhandel.

Deze aanvulling geldt niet voor degenen die bij aanvang van hun arbeidsongeschiktheid nog geen twee jaar in dienst van werkgever waren.

5. De werkgever heeft het recht het loon in te houden indien de werknemer weigert mee te werken aan de re-integratie op grond van de probleemanalyse en het advies van de bedrijfsarts in het overleg over het plan van aanpak heeft voorgesteld.
Indien de werknemer vanwege dit verschil van inzicht ervoor kiest een zogenaamde 'second opinion' of deskundigenoordeel aan te vragen bij het UWV zal de werkgever niet daadwerkelijk overgaan tot de inhouding van het loon alvorens het UWV over de aanvraag heeft beschikt; het loon kan alsdan met terugwerkende kracht worden ingehouden wanneer het UWV gelijkluidend adviseert aan het re-integratievoorstel van de werkgever.
De terugvordering zal in dat geval niet meer bedragen dan een loonbetalingsperiode, tenzij de aanvraag en/of de behandeling van de second opinion langer duurt dan een loondoorbetalingsperiode als gevolg van nalatigheid van de werknemer.
6. Gedurende de periode, dat ingevolge de bepalingen van dit artikel uitkering wordt verstrekt, is het de werkgever niet geoorloofd het dienstverband te beëindigen, behoudens ingeval artikel 7:678 BW van toepassing is.
7. De in dit artikel bedoelde aanvullingen zijn niet verschuldigd indien en voor zover de werknemer ter zake van zijn arbeidsongeschiktheid dan wel uit hoofde van een door hem overkomen ongeval een vordering tot schadevergoeding tegen derden kan doen gelden; dit geldt tevens voor de aanvulling op grond van het recht op toeslag. In een zodanig geval zal de werkgever de in dit artikel bedoelde aanvullingen aan de werknemer slechts betalen bij wijze van voorschot op de schadevergoeding.

De werknemer wordt geacht zijn recht op schadevergoeding ten bedrage van het voorschot aan de werkgever te hebben overgedragen en is desverlangd verplicht een hierop betrekking hebbende akte van cessie te tekenen. De werkgever zal het voorschot met de uit te keren schadevergoeding verrekenen.

8. Alle aanspraken ingevolge dit artikel vervallen bij het bereiken van de 65-jarige dan wel de pensioengerechtigde leeftijd.

Artikel 13 b

Re-integratie

1. Bij re-integratie gebaseerd op de Wet Verbetering Poortwachter gelden de volgende bepalingen:
 - a) De werkgever dient, indien er geen passende arbeid beschikbaar is, de werknemer de mogelijkheid te bieden een baan te zoeken bij een andere werkgever. De werkgever biedt de arbeidsongeschikte werknemer daarvoor adequate faciliteiten aan.
 - b) Indien een re-integratiebedrijf wordt ingeschakeld
 - dient dit bedrijf te beschikken over een privacyreglement dat door het College Bescherming Persoonsgegevens (CBP) is erkend en via deze openbaar toegankelijk is alsmede over een op schrift gestelde klachtenregeling met beroepsprocedure;
 - moet bij aanvang van de dienstverlening aan de werknemer de klachtenregeling met beroepsprocedure worden overhandigd;
 - moet dit bedrijf de werknemer actief voorlichten en voor het ingaan van het re-integratietraject aantoonbaar informeren over het doel en de inhoud van elke fase in het traject, welke eisen aan de werknemer en de werkgever worden gesteld en op welke ondersteuning de werknemer mag rekenen van de kant van dit bedrijf;
 - behoort het tot de vaste werkwijze dat afspraken schriftelijk worden vastgelegd. De werkgever en de werknemer ontvangen hiervan zo snel mogelijk een afschrift.

Artikel 14 UITKERING BIJ OVERLIJDEN

Bij het overlijden van een werknemer ontvangen de nagelaten betrekkingen conform artikel 7:674 lid 3 BW het loon over de betalingsperiode, waarin het overlijden plaatsvindt, plus over de twee daarop volgende maanden.

Artikel 15 VAKANTIE

1. Een werknemer heeft recht op $1/12 \times 25$ werkdagen vakantie, met behoud van loon voor elke volle kalendermaand naar rato van de datum in- en uitdiensttreding, gedurende welke hij in een vakantiejaar in dienst is van een werkgever en waarvoor hij nog geen vakantie heeft genoten.
2. In afwijking van het voorgaande wordt het vakantierecht van de werknemer in onvolledige dienst, de hulpkracht en de oproepkracht bepaald naar rato van het aantal gewerkte arbeidsuren.
3. Voor de vaststelling van het vakantierecht worden dagen, die ten gevolge van de partiële leerplicht normaliter niet in de onderneming worden gewerkt, beschouwd als werkdagen.
4. De vakantieperiode wordt voor iedere werknemer in overleg tussen werkgever en werknemer vastgesteld. De werknemer dient in één vakantiejaar tenminste 12 van zijn vakantiedagen (of zoveel minder als hij heeft verworven) aaneengesloten te genieten. De werknemer heeft recht op een aaneengesloten vakantie van tenminste drie weken (of zoveel minder als hij heeft verworven) in de periode van mei tot en met september, tenzij dit op grond van zwaarwichtige bedrijfsbelangen redelijkerwijs niet uitvoerbaar is. In dat laatste geval heeft de werknemer in het daaropvolgende vakantiejaar een onvoorwaardelijk recht op drie weken aaneengesloten vakantie.
De overige vakantiedagen worden beschouwd als snipperdagen, die de werknemer slechts aaneengesloten kan genieten als de werkgever daarmede instemt. Per vakantiejaar kunnen per onderneming collectief maximaal twee snipperdagen worden vastgesteld, een en ander tijdig en met inachtneming van het bepaalde in de Wet op de Ondernemingsraden.
5. Een dag, waarop een werknemer wegens ziekte of ongeval niet in staat zou zijn geweest arbeid te

verrichten, geldt niet als vakantiedag.

6. De werkgever stelt het vakantiejaar voor zijn onderneming vast en geeft nadere regelen voor het opnemen van de vakantie; met name kunnen hierbij regelen worden gesteld ter voorkoming van het bijtellen van vakantiedagen verkregen in opeenvolgende vakantiejaar, alsmede ten aanzien van het doen samenvallen van de aaneengesloten vakantie met eventueel verplichte sluitingsperiodes. Bij een en ander zal zoveel mogelijk rekening worden gehouden met het verlangen van de werknemer. Indien geen vakantiejaar door werkgever is vastgesteld loopt het vakantiejaar van 1 mei tot en met 30 april.
7. Indien de werknemer kort voor of bij het begin van de door hem vastgestelde vakantie ten gevolge van ziekte of ongeval arbeidsongeschikt wordt, zal de werkgever, na overleg met de werknemer, al dan niet een nieuwe vakantieperiode voor deze werknemer vaststellen.
8. Een werkgever kan vakantie- en/of snipperdagen toekennen als voorschot op nog in het lopende vakantiejaar te verwerven vakantie-rechten. Verrekening van dit voorschot dient aan het einde van het vakantiejaar te geschieden of bij eerder vertrek.
9. Vervanging van vakantie- en/of snipperdagen door uitbetaling van een geldbedrag is slechts geoorloofd bij of in verband met het einde van de dienstbetrekking. Uitbetaling in geld is echter in dit laatste geval verplicht, indien de werknemer dit wenst.
10. Werknemers, die bij de aanvang van het vakantiejaar tenminste 25 jaar in dienst zijn bij de werkgever, zullen aanspraak hebben op drie extra vakantiedagen per jaar; werknemers, die bij de aanvang van het vakantiejaar tenminste 40 jaar in dienst zijn bij de werkgever, zullen aanspraak hebben op vijf extra vakantiedagen per jaar.
11. Werknemers, die bij de aanvang van het vakantiejaar de leeftijd van 50, respectievelijk 55 of 60 jaar hebben bereikt, zullen recht hebben op twee, drie respectievelijk vier extra vakantiedagen per vakantiejaar.
12. Ingeval van samenloop van aanspraken krachtens lid 10 en 11 van dit artikel heeft de werknemer uitsluitend aanspraak op extra vakantiedagen krachtens het lid, dat hem de meeste rechten toekent.
13. Bij volledige arbeidsongeschiktheid die langer duurt dan zes maanden ontstaat er alleen recht op vakantiedagen gedurende de laatste zes maanden van arbeidsongeschiktheid.

Artikel 16 VAKANTIETOESLAG

1. a. Een werknemer heeft recht op vakantietoeslag van 8% van het door hem in een vakantiejaar bij de werkgever verdiende loon.
b. De vakantietoeslag wordt uitbetaald (uiterlijk) in de maand juni.
c. Ten hoogste een derde deel van deze vakantiebijslag mag desgewenst op een vroeger tijdstip in hetzelfde vakantiejaar worden uitbetaald.
d. De werknemer, wiens dienstbetrekking eindigt, ontvangt een vakantietoeslag over elke volle kalendermaand naar rato van de in- en uitdienstdatum, waarvoor hij nog geen vakantiebijslag genoten heeft.
2. Werknemers hebben ook gedurende de periode, dat zij arbeidsongeschikt zijn recht op vakantietoeslag, met dien verstande dat eventuele vakantietoeslag, die uitgekeerd wordt via de sociale verzekeringswetten in mindering worden gebracht.

Artikel 17 VRIJE TIJD SPAREN

1. De werknemer kan maximaal 26 dagen per jaar en in totaal tot een maximum van 130 dagen, vrije tijd sparen, om op een later moment op te nemen voor langdurig verlof. Op de gespaarde vrije tijd is de wettelijke verjaringstermijn niet van toepassing.
2. Voor sparen komen in aanmerking:
- de bovenwettelijke vakantiedagen/-uren, dit zijn (bij de normale arbeidsduur) de vakantie-rechten

- boven 20 dagen of 160 uur per jaar;
 - de roostervrije dagen/uren ofwel (bij de normale arbeidsduur) 124 uur per jaar;
 - de compensatie voor de bijzondere uren en de feestdagtoeslag;
 - de 'senioredagen';
 - de halfjaarlijkse afrekening van de meeruren.
3. Het verlof als bedoeld in lid 1 van dit artikel dient de werknemer zolang van tevoren schriftelijk aan te vragen als tweemaal de duur van het verlof, evenwel met een minimum van drie maanden voorafgaand aan de door hem gewenste ingangsdatum van het verlof.
 4. De regeling is nader uitgewerkt in bijlage 2.

Artikel 18 BUITENGEWOON VERLOF

1. Voor het deelnemen aan of het bijwonen van de navolgende gebeurtenissen gedurende de vermelde tijd wordt verlof met behoud van loon toegestaan, wanneer de werknemer daarbij anders niet aanwezig kan zijn.
 - a. huwelijk (geregistreerd partnerschap is gelijkgesteld aan het huwelijk)
 - eigen huwelijk met inbegrip van ondertrouw: 3 dagen;
 - huwelijk van eigen, pleeg- of stiefkinderen, ouders en schoonouders, broers en zusters, zwagers en schoonzusters, grootouders en kleinkinderen: 1 dag;
 - 25-, 40- en 50-jarig eigen huwelijksfeest of dat van ouders of schoonouders: 1 dag.
 - b. bevalling
 - bevalling van de echtgenote: tijdens de bevalling en 2 dagen.
 - c. overlijden
 - overlijden van de echtgenote/echtgenoot, inwonende eigen, pleeg- of stiefkinderen; vanaf de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis/crematie;
 - overlijden van ouders en schoonouders, niet inwonende eigen, pleeg- of stiefkinderen, schoondochters en schoonzonen gedurende 1 dag alsmede voor het bijwonen van de begrafenis/crematie: 1 dag;
 - overlijden of begrafenis/crematie van grootouders, broers en zusters, zwagers en schoonzusters: 1 dag.
 - d. ziekte
 - ziekte, waarbij levensgevaar aanwezig is, van echtgenote/echtgenoot, eigen, pleeg- of stiefkinderen, ouders en schoonouders, broers en zusters, zwagers en schoonzusters, grootouders en kleinkinderen: een door de werkgever vast te stellen tijd.
 - e. overige
 - noodzakelijk bezoek aan arts, tandarts, therapeut of polikliniek;
 - het als lid van één van de besturende organen of als afgevaardigde bijwonen van de algemene vergaderingen van de contracterende werknemersorganisaties en/of het bijwonen van de door deze werknemersorganisaties georganiseerde cursussen of andere vakbondsactiviteiten: per jaar ten hoogste 7 dagen, op voorwaarde dat dit verlof is overeen te brengen met de eisen van een geregelde gang van zaken in het bedrijf;
 - het afleggen van examen voor de deelcertificaten bier, wijn en gedistilleerd (voorheen Slijtersvakdiploma): de hiervoor noodzakelijke tijd;
 - arbeidsverhinderende wegens het vervullen van een krachtens de wet opgelegde verplichting, indien en voor zover de vervulling van deze verplichting niet kan geschieden in de vrije tijd: ten hoogste 1 dag;
 - het voltooien van een reeds aangevangen studie uit hoofde van een BBL-opleiding detailhandel (leer-arbeidsovereenkomst), indien en voor zover de leerling 17 jaar is en er geen wettelijke compensatieregeling ter zake bestaat: 1 dag per week;
 - aan werknemers, lid van de cao-commissie van een bij deze cao betrokken werknemersorganisatie, wordt kort verzuim met behoud van loon toegestaan voor activiteiten in relatie met de onderhandelingen over deze cao, tenzij dit leidt tot organisatorische problemen in de onderneming.
2. Tenzij in lid 1 van dit artikel anders is bepaald, zijn de bepalingen uit de Wet Arbeid en Zorg van toepassing.
3. In de periode van 5 jaar voorafgaande aan zijn pensionering heeft een werknemer eenmaal recht op maximaal 5 dagen verlof met behoud van loon voor het bijwonen van een cursus ter voorbereiding op zijn pensionering.

4. Op verzoek van de werknemer wordt gedurende een periode van maximaal 4 weken volgend op het bevallingsverlof, buitengewoon verlof, zonder behoud van loon toegestaan.
5. Een werknemer heeft recht op verlof zonder behoud van loon voor het bijwonen van vergaderingen van organen en commissies van publiekrechtelijke organen, indien hij van zulk een orgaan of commissie deel uitmaakt.
6. In alle bovengenoemde gevallen dient de werknemer direct de werkgever in kennis te stellen van de noodzaak om van het buitengewoon verlof gebruik te maken.
7. Voor de toepassing van het bepaalde in lid 1, sub a (2e en 3e gedachte streepje) t/m d wordt met huwelijk gelijk gesteld duurzame samenlevingsvormen, die van te voren aan de werkgever kenbaar zijn gemaakt.
8. Voor de werknemer bestaat de mogelijkheid een verzoek in te dienen ouderschapsverlof op te nemen, conform artikel 7:644 BW. Tijdens het ouderschapsverlof zal de premiebetaling voor pensioenopbouw door de werkgever worden voortgezet indien de werknemer eveneens zijn premiebetaling voortzet.
9. Wanneer er geen anderen zijn die daarvoor in aanmerking komen, zal de werknemer desgevraagd in de gelegenheid worden gesteld om de begrafenis of crematie van een dierbare te regelen, buiten hetgeen elders in dit artikel is bepaald.

Artikel 19 SCHORSING

1. De werkgever mag in afwijking van artikel 7:628 van het BW een werknemer schorsen met inhouding van loon bij:
 - a. het zich niet houden aan het bepaalde in de artikelen 4 en 5 van de cao.
 - b. aanwezigheid van een dringende reden tot ontslag als bedoeld in artikel 7:678 BW, indien de werkgever nog niet tot ontslag wil overgaan;
 - c. verdenking van een vergrijp, dat een dringende reden tot ontslag als bedoeld in artikel 7:678 BW zou kunnen zijn.
2. In de in het lid 1 sub a bedoelde gevallen mag de schorsing niet langer duren dan 2 dagen.
3. In het in lid 1 sub b bedoelde geval mag de schorsing niet langer duren dan 2 weken.
4. In het lid 1 onder c bedoelde geval zal onmiddellijk een onderzoek worden ingesteld of het vergrijp inderdaad is begaan. Blijkt dit niet het geval te zijn, dan zal het ingehouden loon alsnog worden uitbetaald en zal de werknemer worden gerehabiliteerd. Blijkt het vergrijp wel te zijn begaan, dan kan, ook indien ontslag volgt, het loon over nooit meer dan 3 weken worden ingehouden.
5. De schorsing dient schriftelijk te worden bevestigd met vermelding van de reden en de duur van de schorsing.

Artikel 20 EINDE DIENSTBETREKKING

1. Tenzij met inachtneming van de wettelijke bepalingen een proeftijd overeengekomen is, dan wel om andere redenen geen opzegtermijn in acht behoef te worden genomen, bedraagt de termijn voor opzegging van een arbeidsovereenkomst tussen een werkgever en een werknemer voor beiden tenminste:

<u>bij een dienstverband van</u>	<u>bij vierwekenloners</u>	<u>bij maandeloners</u>
minder dan 5 jaar	4 weken	1 maand
tussen 5 en 10 jaar	8 weken	2 maanden
tussen 10 en 15 jaar	12 weken	3 maanden
15 jaar en langer	16 weken	4 maanden
2. Bij opheffing, verkoop of overdracht, inkrimping, fusie of reorganisatie zal, onverminderd het in lid 1 bepaalde, de door de werkgever in acht te nemen opzegtermijn tenminste zoveel maal 2 weken be-

dragen als de betrokken werknemer ten tijde van de opzegging volle jaren in dienst van die werkgever is geweest met een maximum van 6 maanden.

In deze gevallen zal een beslissing tot ontslag niet worden genomen dan nadat hierover en over de verder te treffen regelingen overleg is gevoerd tussen de werkgever en de werknemersorganisaties, partij bij deze cao.

3. Het bepaalde in lid 2 van dit artikel geldt niet voor werkgevers, die minder dan 25 werknemers in dienst hebben.
4. Bij ongeschiktheid van een werknemer zal de opzegging eerst geschieden, nadat de betrokkene door of namens de werkgever schriftelijk in gebreke is gesteld met mededeling van de termijn, waarbinnen verbetering moet zijn ingetreden.
5. Een opzegging geschiedt schriftelijk.
6. Opzegging mag niet plaatsvinden als gevolg van het enkele feit, dat een werknemer als kaderlid van een der partijen ter andere zijde staat ingeschreven.
7. Een dienstverband voor bepaalde tijd zal maximaal voor één jaar aangegaan worden, met uitzondering van dienstverbanden die zijn aangegaan ter vervanging van een werknemer voor de duur van de vervulling van de militaire dienstplicht of enige vorm van langdurige ontstentenis. Tijdelijke contracten kunnen elkaar met behoud van de beperking van het aantal in de Wet flexibiliteit en zekerheid tot een maximum van anderhalf jaar opvolgen.

Artikel 21 FUNCTIE-INDELING

1. De werknemer wordt uitsluitend op grond van de door hem te verrichten werkzaamheden ingedeeld in één van de in lid 8 genoemde functiegroepen.
2. De werknemer ingedeeld in functiegroep 1 (m.u.v. de vulploegmedewerk(st)er en de bezorg(st)er) wordt uiterlijk 12 maanden na indiensttreding ingedeeld in functiegroep 2.
De werkgever kan hier in uitzonderingsgevallen van afwijken indien de werknemer onvoldoende functioneert. In dat geval zal de werkgever dit grondig gemotiveerd schriftelijk aan de werknemer mededelen.
3. De werkgever is verplicht
 - de werknemer in de gelegenheid te stellen de cursus Sociale Hygiëne te volgen;
 - de werknemer ingedeeld in functiegroep 4 en 5 A tot en met D in de gelegenheid te stellen de opleiding voor de deelcertificaten bier, wijn en gedistilleerd (voorheen het Slijtersvakdiploma) te volgen.
De kosten van de cursus Sociale Hygiëne en van de opleiding voor de deelcertificaten bier, wijn en gedistilleerd (voorheen het Slijtersvakdiploma) komen voor rekening van de werkgever. De werkgever kan in een studiecontract nadere regels stellen over terugbetaling van de kosten bij uitdiensttreding binnen een jaar.
4. Het loon van de werknemer ingedeeld in één van de functiegroepen is ten minste gelijk aan het voor zijn leeftijd, dan wel voor zijn functiejaren, vastgesteld bedrag genoemd in de loonschalen (zie bijlage 1).
In het kader van de invoering van het nieuwe loongebouw kan hierop een uitzondering bestaan (zie bijlage 1).
5. Functiegroepen
 - a. De functiegroepen 2, 3 en 4 kennen 5 functiejaren. De functiegroepen 5 a, b, c en d kennen 6 functiejaren.
 - b. Aan de werknemer in de functiegroepen 2, 3 en 4 die na het bereiken van de 18-jarige leeftijd, één jaar in de functiegroep 2, of 3, of 4 heeft doorgebracht wordt één functiejaar toegekend, indien de werknemer het diploma Sociale Hygiëne bezit. (zie bijlage 1). Aan de werknemer in de functiegroepen 2, 3, 4 en 5a, 5b, 5c en 5d die na het bereiken van de 23-jarige leeftijd respectievelijk 1, 2, 3, 4, 5 of 6 jaren in de functiegroep heeft doorgebracht worden respectievelijk 1, 2, 3, 4, 5 of 6 functiejaren toegekend. (zie bijlage 1).

6. De toekenning van de functiejerentoeslag geschiedt steeds per 1 januari van enig jaar. Een onderneming die op structurele basis van de datum van 1 januari wil afwijken, is hiertoe, na melding van de Vaste Commissie (artikel 32) gerechtigd. De datum van toekenning mag dan niet later vallen dan 1 april van enig jaar.
7. Wijziging van het loon in verband met de leeftijd zal ingaan in de loonperiode waarin de hogere leeftijd wordt bereikt.
8. Functiegroepen:

Functiegroep 1

Werkzaamheden van eenvoudige aard welke volgens nauwkeurige instructies op aanwijzing en/of onder directe leiding worden verricht.

In groep 1 wordt ingedeeld de werknemer, wiens werkzaamheden in hoofdzaak bestaan uit:

- bedienen van en/of verkopen aan klanten;
- bijvullen van de winkel;
- beprijzen van de goederen;
- magazijnwerkzaamheden;
- bezorgwerkzaamheden;
- administratieve werkzaamheden.

Voorbeelden van functiebenamingen in deze groep:

- aankomend verkoopmedewerk(st)er;
- aankomend kassamedewerk(st)er;
- aankomend administratief medewerk(st)er;
- aankomend magazijnmedewerk(st)er;
- vulploegmedewerk(st)er;
- bezorger.

Functiegroep 2

Werkzaamheden van minder eenvoudige aard waarvoor een zekere mate van vak- en bedrijfskennis nodig is en die - hoewel onder directe leiding - toch met enige mate van zelfstandigheid worden verricht.

In groep 2 wordt ingedeeld de werknemer, wiens werkzaamheden in hoofdzaak bestaan uit:

- bedienen van en/of verkopen aan klanten;
- bijvullen van de winkel;
- beprijzen van de goederen;
- magazijnwerkzaamheden;
- bezorgwerkzaamheden;
- administratieve werkzaamheden.

Voorbeelden van functiebenamingen in deze groep:

- verkoopmedewerk(st)er;
- kassamedewerk(st)er;
- administratief medewerk(st)er;
- magazijnmedewerk(st)er.

Functiegroep 3

Zelfstandige werkzaamheden waarvoor in ruime mate vak- en bedrijfskennis nodig is. Uit het bezit of de gevorderde studie voor de deelcertificaten bier, wijn en gedistilleerd (voorheen het slijtersvakdiploma) kan de vak- en bedrijfskennis van de verkoopmedewerker blijken. De verkoopmedewerker wordt in staat geacht de filiaalbeheerder gedurende korte tijd te vervangen. Indien de vervanging langer dan één maand duurt is het bepaalde in artikel 23 van toepassing.

Voorbeelden van functiebenamingen in deze groep:

- eerste verkoopmedewerk(st)er;
- eerste administratief medewerk(st)er;
- eerste magazijnmedewerk(st)er.

Functiegroep 4

Zelfstandige werkzaamheden waarvoor bijzondere vak- en bedrijfskennis nodig is. Het bezit van de wettelijk vereiste diploma's is een vereiste om voor de functie van vervangend/waarnemend beheerder (manager/slijter) in aanmerking te komen. De werknemer vervangt ambtshalve de filiaalbeheerder gedurende langere tijd.

Voorbeelden van functiebenamingen in deze groep:

- vervangend of waarnemend filiaalbeheerder;
- vervangend of waarnemend filiaalmanager;
- vervangend of waarnemend slijter;
- magazijn chef.

Functiegroep 5 A

Zelfstandig beheer over een slijterij met een jaaromzet tot € 453.780,21 (excl. btw) en waar tenminste 1 fulltime equivalent (fte) inclusief de filiaalhouder werkzaam is. Het bezit van de wettelijk vereiste diploma's is vereist.

Functiegroep 5 B

Zelfstandig beheer over een slijterij met een jaaromzet vanaf € 453.780,21 (excl. btw) en waar tenminste 1 fulltime equivalent (fte) inclusief de filiaalhouder werkzaam is. Het bezit van de wettelijk vereiste diploma's is vereist.

Functiegroep 5 C

Zelfstandig beheer over een slijterij met een jaaromzet vanaf € 635.292,30 (excl. btw) en waar tenminste 1,2 fulltime equivalent (fte) inclusief de filiaalhouder werkzaam is. Het bezit van de wettelijk vereiste diploma's is vereist.

Functiegroep 5 D

Zelfstandig beheer over een slijterij met een jaaromzet vanaf € 907.560,43 (excl. btw) en waar tenminste 1,5 fulltime equivalent (fte) inclusief de filiaalhouder werkzaam is. Het bezit van de wettelijk vereiste diploma's is vereist.

Voorbeelden van functiebenamingen in functiegroep 5:

- filiaalbeheerder;
- filiaalmanager;
- slijter.

Artikel 22 LOONAANPASSINGEN

De loonschalen en de feitelijke lonen worden verhoogd met:

2,25% per 26 januari 2009 (1^e dag van periode 2) voor periodeloners en per 1 februari 2009 voor maandloners;

1,0% per 5 oktober 2009 (1^e dag van periode 11) voor periodeloners en per 1 oktober 2009 voor maandloners.

Artikel 23 PLAATSVERVANGING

1. Indien en zolang een werknemer gedurende drie maanden of langer een werknemer die een hogere functie vervult, vervangt, heeft hij nadat de vervanging één maand heeft geduurd recht op een opslag op zijn loon van tenminste 20%, met dien verstande dat zijn loon, vermeerderd met evenbedeelde opslag, niet meer kan bedragen dan het loon van degene die hij vervangt.
2. Het in lid 1 bepaalde geldt niet, indien de vervanging ambtshalve geschiedt.

Artikel 24 DIENSTWONING

1. Een dienstwoning is een woning welke wordt gehuurd door of het eigendom is van de werkgever en welke zodanig is gelegen ten opzichte van de slijterij dat het wenselijk is dat deze door een werknemer uit hoofde van zijn functie wordt bewoond, of waarbij een zodanige verbondenheid bestaat tussen woning en slijterij, dat om andere redenen bewoning door een werknemer wenselijk is.
2. Indien aan een werknemer een dienstwoning als in lid 1 omschreven ter beschikking wordt gesteld, kan het voor hem geldende loon worden verminderd met een bedrag, gelijk aan de wekelijkse/maandelijkse huurwaarde van die woning. Deze waarde wordt echter niet in aanmerking genomen voor zover deze meer bedraagt dan 15% van het voor de werknemer geldende loon. Daarnaast is de werkgever gerechtigd de werkelijke kosten van water, gas, licht en verwarming alsmede alle overige bijkomende huisvestingskosten, welke niet ten laste van de slijterij komen, te verrekenen met het voor de werknemer geldende loon.

Artikel 25 VAKANTIEWERKERS

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

Artikel 26 HULPKRACHTEN

Hulpkrachten zullen minimaal 4 uur per week te werk worden gesteld.

Artikel 27 OPROEPKRACHTEN

1. Oproepkrachten zullen bij afroep door de werkgever tenminste gedurende 2 uur te werk worden gesteld.
2. Oproepkrachten met een 0-urencontract zijn niet verplicht om aan de oproep van de werkgever gehoor te geven..
3. Indien een oproepkracht in een periode van 3 maanden gedurende 10 weken 4 uur per week werkzaam is geweest, dan wordt een hulpkrachtcontract aangeboden.

Artikel 28 PENSIOEN

De werknemer die de leeftijd van 20 jaar heeft bereikt en in dienst is van een werkgever die valt onder de pensioenregeling van het Bedrijfstakpensioenfonds voor de Detailhandel, bouwt ouderdoms- en nabestaandenpensioen op. Als de werkgever is vrijgesteld van deze pensioenregeling, geldt de pensioenregeling die tot de vrijstelling heeft geleid. Voor de pensioenopbouw gedurende ouderschapsverlof: zie artikel 18 lid 8.

De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege op de eerste dag van de maand waarin de werknemer de 65-jarige leeftijd bereikt, respectievelijk op de datum waarop de werknemer de pensioenge-

rechtigd wordt krachtens de bij de werkgever van toepassing zijnde pensioenregeling.

Artikel 29 LOOPBAANBELEID

Als de werkgever of de werknemer daaraan behoefte heeft, vindt een functioneringsgesprek plaats, waarbij opleidingen aan de orde komen. Afspraken over opleidingen worden schriftelijk vastgelegd.

Artikel 30 NALEVING VAN DE CAO

1. Er bestaat een Vaste Commissie, welke taak zal zijn een goede uitvoering van deze collectieve arbeidsovereenkomst te bevorderen met alle daartoe dienstige middelen, in het bijzonder door het adviseren van partijen, leden van partijen en andere belanghebbenden inzake alle vragen, rijzende bij de uitvoering van deze of uitvoering van de individuele arbeidsovereenkomsten, waarop deze collectieve arbeidsovereenkomst van toepassing is.
2. De Vaste Commissie zal mede tot taak hebben het verlenen van ontheffingen van de bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst. De ontheffing kan onder beperkingen worden verleend; aan de ontheffing kunnen voorwaarden en voorschriften worden verbonden.
3. De samenstelling en werkwijze van de Vaste Commissie worden door partijen nader geregeld met inachtneming van de stelregel dat elk der partijen gerechtigd zal zijn tenminste één lid te benoemen en dat door de werkgeversorganisaties in totaal niet meer leden zullen worden benoemd dan door de werknemersorganisaties in totaal.
4. De Vaste Commissie is gevestigd per adres FNV Bondgenoten, Postbus 11046, 9700 CA Groningen.

Artikel 31 WERKDRUK

Het onderwerp werkdruk maakt onderdeel uit van de Risico Inventarisatie en Evaluatie.

Artikel 32 VEILIGHEID

1. De werkgever zal in iedere slijterij voldoen aan de veiligheidseisen zoals vermeld in bijlage 4. Deze eisen hebben betrekking op:
 - het openen en sluiten;
 - de geldbehandeling;
 - het verkleinen van het risico op overvallen;
 - het tegengaan van winkeldiefstal;
 - overige aspecten als de aanwezigheid van een telefoon en een stil alarm, het recht op het volgen van een training, de beveiliging en verlichting van een eventuele personeels- en/of goedereningang en het beschikken over een behoorlijke inbraakbeveiliging.
2. De werkgever is verplicht slijterijen te laten deelnemen aan gezamenlijke veiligheidsactiviteiten in winkelcentra.
3. De werkgever zal de werknemer op kosten van de werkgever in de gelegenheid stellen een opstaptraining te volgen met betrekking tot de omgang met agressieve klanten.
4. Het Veiligheidsplan zal minimaal eenmaal per jaar met de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging worden besproken.

Artikel 33 DUUR, WIJZIGING EN OPZEGGING

1. Deze overeenkomst wordt aangegaan voor de periode, ingaande op 1 januari 2009 en eindigende op 28 februari 2010.
2. De overeenkomst is niet van toepassing op de werknemer, van wie het dienstverband eindigt voordat deze overeenkomst door partijen is ondertekend.

3. Met ingang van de inwerkingtreding van deze overeenkomst verliezen vroegere overeenkomsten zoals de VGL-cao, voor zover deze bepalingen bevatten, welke voor de werknemer ongunstiger zijn dan het bepaalde in deze overeenkomst, hun kracht.
4. Rechtens geldende bepalingen, welke voor de werknemer die op het moment van overstappen van de VGL-cao naar de Slijterscao in dienst is, gunstiger zijn dan het bepaalde in deze overeenkomst, behouden hun kracht.
Indien deze afspraken leiden tot onacceptabele of onwerkbaar verschillen in arbeidsvoorwaarden, zullen partijen bij deze cao nadere afspraken met elkaar maken.
5. Indien geen van de partijen uiterlijk drie maanden voor het tijdstip, waarop deze overeenkomst eindigt, aan de andere partij schriftelijk te kennen heeft gegeven, dat zij de overeenkomst wenst te doen eindigen of in één of meer bepalingen wijzigingen wenst, zodat als dan een gewijzigde overeenkomst tot stand kan komen, zal deze overeenkomst geacht worden telkens voor een jaar stilzwijgend te zijn verlengd.
6. Ingeval van buitengewone ingrijpende veranderingen in de algemene sociaal-economische verhoudingen zijn zowel partijen ter ene zijde als partijen ter andere zijde gerechtigd tijdens de duur van deze overeenkomst wijziging van deze overeenkomst aan de orde te stellen.
7. Partijen zijn in dat geval verplicht de aan de orde gestelde voorstellen in behandeling te nemen.
8. Indien het rechtstreekse overleg tussen partijen tot overeenstemming leidt, treedt de in dit overleg overeengekomen regeling in de plaats van de voorheen geldende regeling met ingang van de datum, waarop door de bevoegde autoriteiten daaraan goedkeuring zal zijn verleend.

PROTOCOL 1

ONGEWENSTE INTIMITEITEN

Partijen bij de cao verplichten zich tot het voeren van een beleid dat het plaatsvinden van ongewenste intimiteiten in de werkorganisatie bestrijdt. Aan alle werknemer(ster)s zal door partijen bij deze te kennen worden gegeven dat ongewenste intimiteiten niet getolereerd worden.

PROTOCOL 2

WERKGELEGENHEID EN STRUCTUURWIJZIGING

1. Eenmaal per jaar zullen de werkgeversorganisaties en de werknemersorganisaties op brancheniveau overleg plegen over de werkgelegenheid en structuurwijziging in de bedrijfstak.
2. Voor het overleg op ondernemingsniveau tussen de werkgever en de werknemersorganisatie inzake werkgelegenheid en structuurwijziging worden de onderstaande procedureregels aanbevolen.
 - a. In alle gevallen, waarin voornemens ten aanzien van nieuwe investeringen, plannen tot afstoting van activiteiten, fusering met één of meer andere ondernemingen, liquidatie of anderzootige wijzigingen in de bestaande organisaties van de onderneming belangrijke gevolgen hebben voor de werkgelegenheid in kwantitatieve en/of kwalitatieve zin of een aantasting van de bestaande rechtspositie van een aantal werknemers met zich brengen, zal een tijdige melding van deze voornemens noodzakelijk zijn.
 - b. Deze voorgenomen activiteiten dienen tijdig voorgelegd te worden aan de vakorganisaties en de ondernemingsraad en ter kennis gebracht van de werknemers.
 - c. De melding dient op een zodanig tijdstip te geschieden dat de voorgenomen activiteiten alsmede de te verwachten gevolgen daarvan voor de werkgelegenheid of de bestaande rechtspositie in het algemeen nog door de vakbonden en ondernemingsraad kunnen worden beïnvloed.
 - d. De door de ondernemer te verstrekken informatie zal de vakbeweging en ondernemingsraad inzicht moeten geven in de motieven, die aan de voorgenomen activiteiten ten grondslag liggen, de aard, de omvang en de plaats er van, alsmede de te verwachten werkgelegenheidseffecten en/of de bestaande rechtspositie van de werknemers.

- e. De vakorganisaties en de ondernemingsraad zal de gelegenheid geboden moeten worden over de eerder genoemde activiteiten advies uit te brengen. Een dergelijk advies zal eerst worden gegeven nadat de leden van de vakorganisaties, werkzaam in de onderneming, respectievelijk de werknemers zijn geraadpleegd.
- f. Indien de ondernemingsleiding besluit tot een activiteit waarbij in belangrijke mate van dit advies wordt afgeweken, zal geen uitvoering worden gegeven aan dat besluit alvorens:
 - het adviesuitbrengende orgaan de gelegenheid heeft gehad alsnog te worden gehoord;
 - de werknemers geïnformeerd zijn over de motieven, die hebben geleid tot het niet opvolgen van het/de uitgebrachte advies/adviezen.
- g. In overleg met de vakorganisaties en de ondernemingsraad zal, ingeval tot een activiteit als onder a omschreven wordt besloten, worden vastgesteld hoe, in welke volgorde en binnen welke tijdsduur de verder te volgen procedure zal worden uitgevoerd. Hierbij wordt in het bijzonder gedacht aan de zo volledig mogelijke informatie aan de werknemers van de onderneming en de betrokken werknemers in het bijzonder.
- h. Ingeval een eerder genoemde activiteit leidt tot negatieve effecten op de werkgelegenheid, zullen de leiding en de vakorganisaties regelingen moeten uitwerken, die er op gericht zijn om de voor de werknemers uit deze activiteiten voortvloeiende nadelige gevolgen zoveel mogelijk te verminderen.

PROTOCOL 3

WERVINGS-, OPLEIDINGS- EN PROMOTIEBELEID

1. De werkgever zal voor de vervulling van vacatures voor tijdelijke werkzaamheden en voor deeltijdvacatures geen gebruik maken van niet door het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid erkende particuliere uitzendbureaus.
2. De werkgever zal bij het aannamebeleid voorrang geven aan jongeren
3. De werkgever zal bij het aannamebeleid bij gelijke geschiktheid voorrang geven aan (herintredende) vrouwelijke werknemers.
4. De werkgever zal gelijke kansen voor gehandicapte- en niet-gehandicapte werknemers voor wat betreft de deelname aan het arbeidsproces bevorderen en de nodige voorzieningen treffen ten behoeve van het behoud, herstel, of de bevordering van de arbeidsgeschiktheid van werknemers.

Onder gehandicapte werknemer wordt verstaan de gehandicapte werknemer in de zin van artikel 1 van de Wet Arbeid Gehandicapte Werknemers (WAGW).

- a. De werkgever zal trachten de gehandicapte werknemer in staat te stellen om arbeid te verrichten welke door zijn krachten en bekwaamheid is berekend en die hem met het oog op zijn opleiding, arbeidsverleden en mogelijkheden kan worden opgedragen, zulks tenzij op grond van omstandigheden dit van de werkgever niet kan worden gevergd.
 - b. De werkgever zal in overleg met deskundigen (zoals bedrijfsarts, uitvoeringsinstelling) een beleid voeren ter voorkoming van langdurig ziekteverzuim en van uitstroom naar de WIA van de werknemers.
 - c. Met eventuele gebruikmaking van door de overheid daarvoor beschikbaar te stellen faciliteiten, zal de werkgever in overleg met deskundigen (zoals bedrijfsarts, uitvoeringsinstelling) met behulp van de instrumenten uit de WAGW een beleid ontwikkelen op grond waarvan gekomen kan worden tot concrete aanpassingen van het werk en de werkomstandigheden voor zowel nieuwe als reeds in dienst zijnde gehandicapte werknemers.
5. De werkgever zal in zijn beleid her- en bijscholing binnen het kader van de slijterij bevorderen.
 6. De werkgever zal in het opleidings- en promotiebeleid bij gelijke geschiktheid extra aandacht besteden aan de positie van de vrouwelijke werknemer.

PROTOCOL 4

ARBEIDSCONTRACTEN

1. Werkgevers spreken de intentie uit dat de huidige verhouding tussen grote(re) en kleine(re) arbeidscontracten minstens op het niveau van april 1996 gehandhaafd blijft c.q. wordt nagestreefd.

PROTOCOL 5

PLAN VAN AANPAK VEILIGHEID EN GEZONDHEID

Cao-partijen komen overeen dat de adviezen van de Werkgroep Veiligheid en Fysieke Belasting zullen worden overgenomen, Dat betekent dat aan werknemers verplicht een cursus in omgaan met agressieve klanten wordt aangeboden, dat de instructies voor het gebruik van het materiaal worden geactualiseerd en herschreven en dat de interne rapportagelijnen worden verbeterd, zodat gebreken aan materiaal sneller wordenesignaleerd en kunnen worden verholpen.

Cao-partijen zullen aan de Werkgroep een vervolgoopdracht verlenen inzake het onderwerp 'Gezond en Veilig werken'.

PROTOCOL 6

TIL- EN BUKPROBLEMATIEK

1. In het kader van de til- en bukproblematiek in de slijtersbranche zal een plan van aanpak inzake de scholing van werknemers ter zake geformuleerd worden.
2. Het in lid 1 genoemde plan van aanpak zal opgesteld worden door een arbocommissie, waarin alle partijen vertegenwoordigd zijn.
3. Prioriteitstelling

In tabel 1 worden deesignaleerde knelpunten weergegeven. Tijdens een gezamenlijk overleg tussen de projectgroep en ERGOcare is een prioriteitstelling uitgevoerd.

Wanneer een knelpunt daadwerkelijk een knelpunt is, wordt dit aangegeven met een 'x'. De grootte van het knelpunt wordt aangegeven met een '++' (groot) of een '+' (klein).

Tabel 1

Een overzicht van deesignaleerde knelpunten op het gebied van de lichamelijke belasting. De acht belangrijkste knelpunten op basis van de gesloten vragen zijn *cursief* gedrukt. De belangrijkste knelpunten op basis van de prioriteitstelling zijn weergegeven met een '++' en **vet** gedrukt.

	Knel- punt	om- vang
Taken		
<i>Onvoldoende mogelijkheid om werk te onderbreken</i>	x	++
geen vaste pauze	-	-
Fysiek belasting		
<i>Langdurig staan</i>	x	++
<i>Afladen lading</i>	x	++
<i>Verplaatsen lading over obstakel</i>	x	++
<i>tillen van kratten en dozen</i>	x	++
<i>Bukken</i>	x	++

ver reiken	x	+
Gedraaide lichaamshouding	x	+

allerlei bochten wringen	x	+
Repeterende handelingen	x	+
tillen fusten	x	+
Omgevingsfactoren		
Koude	x	+
Temperatuur wisselingen	x	+
Tocht	x	+
Veiligheid		
Drempels en obstakels	x	+
Slechte stapeling	x	+
linten en rekkers	x	++
stoten displays	x	+
Werkplekafmeting & -inrichting		
Onvoldoende mogelijkheid om te zitten	x	++
Onvoldoende bewegingsruimte in magazijn	x	+
Oppervlak werkblad kassa te klein	x	+
Interactie met hulpmiddelen		
Slechte rolcontainers	x	+
krat als opstapje	x	+
Slechte steekkarren	x	+
Kratten op plankje met wieltjes	x	+

4. Keuze oplossingen

Na de prioriteitstelling met de projectgroep worden voor de belangrijkste knelpunten mogelijke oplossingen aangegeven. Vanzelfsprekend zijn er naast ergonomische eisen andere eisen (bijvoorbeeld productie en logistieke eisen) en randvoorwaarden (bijvoorbeeld beschikbare ruimte, tijd, techniek en financiën) die gesteld kunnen worden aan hulpmiddelen, taken en werkplekken. In een gezamenlijk overleg met de projectgroep en ERGOcare worden de oplossingen beoordeeld op haalbaarheid. De knelpunten en de wenselijk geachte oplossingen kunnen opgenomen worden in het te ontwikkelen scholingsmateriaal.

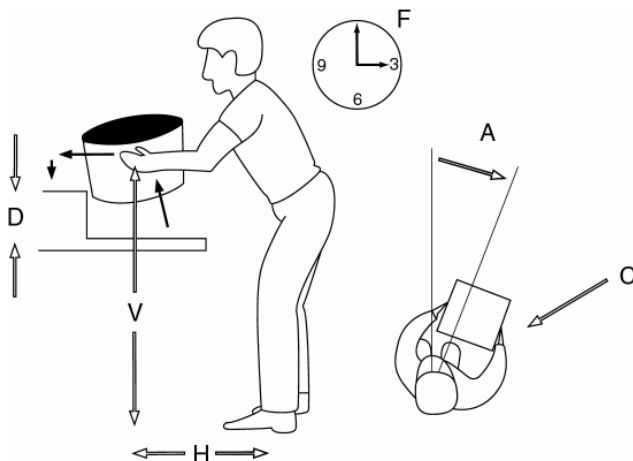
4.1 Oplossingen

De belangrijkste knelpunten worden hieronder afzonderlijk besproken. Naast mogelijke oplossingen wordt tevens de relevante richtlijn vermeld.

4.1a Afladen lading

Richtlijn

Het afladen van de lading bestaat voornamelijk uit de handelingen tillen en dragen. De richtlijn voor tillen is gebaseerd op de NIOSH-methode. Bij de beoordeling van een tilsituatie wordt rekening gehouden met een zestal factoren: 1) horizontale afstand van aangrijpingspunt handen tot steunpunt voeten (H), 2) verticale afstand van aangrijpingspunt handen tot steunpunt voeten (V), 3) de verplaatsing van de last in verticale richting (D), 4) de frequentie waarmee getild wordt (F), 5) het aantal graden dat de romp gedraaid wordt (A) en 6) de aanwezigheid van goede handvatten aan de last (C) (zie figuur 1). Op grond van deze 6 factoren wordt bepaald wat het maximale tilgewicht mag zijn. Een tilsituatie is in ieder geval onacceptabel in de situatie zoals weergegeven in tabel 3. Tevens is de optimale situatie aangegeven. De richtlijn voor dragen is afgeleid van de NIOSH-methode. Het maximale gewicht dat gedragen mag worden bedraagt 25 kg.



Figuur 1. Zes factoren die bekend moeten zijn om een til situatie te beoordelen.

Tabel 2. Optimale en onacceptabel waarden voor tillen volgens de NIOSH-methode.

Factor	Optimaal	Onacceptabel
1. Massa	--	> 25 kg.
2. Horizontale afstand	≤ 25 cm.	> 63 cm.
3. Verticale afstand	75 cm.	> 175 cm.
4. Frequentie	< 1 minuut	> 15/minuut
5. Draaiing romp	0%	> 135%
6. Contactfactor	handvat/inkeping	

Oplossingen

- verminderen massa

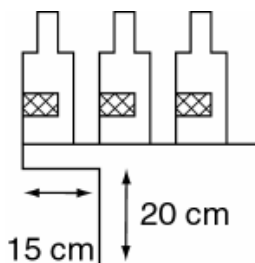
Het heeft de voorkeur om met name de dozen met flessen gedistilleerde drank terug te brengen van 12 naar bijvoorbeeld 6 in een doos. In plaats van frisdrank in glas dient zo veel mogelijk frisdrank in plastic flessen besteld te worden.

Per keer dient slechts één krat of doos getild te worden. (Dit verkleint tevens het risico op vallen van de doos of krat).

Rolcontainers met een 'unit load' bier kunnen afgestapeld worden met een steekwagen. Fusten dienen bij voorkeur niet opgestapeld te worden. Wanneer een fust getild moet worden dient dit bij voorkeur mechanisch te gebeuren. Wanneer dit niet mogelijk is dient de fust minimaal door twee personen met behulp van 'extra handvat' getild te worden.

- verkleinen van de horizontale afstand

Medewerkers dienen de dozen of kratten naast zich te hebben staan bij het inruimen van de stellingen zodat de horizontale afstand tot het schap zo klein mogelijk is. Daarnaast dient een stelling voldoende voetruimte te hebben (zie figuur 5). Een schap van een stelling dient bij voorkeur niet dieper te zijn dan ongeveer 45 cm.



Figuur 2. Minimale voetruimte voor een stelling.

- verkleinen van de verticale afstand

De verticale afstand kan worden verkleind door containers en pallets niet hoger op te stapelen dan 175 cm. Bij het inruimen van de hoge schappen dient gebruik te worden gemaakt van een opstapje zoals bijvoorbeeld een olifantspoot. Producten met een hoge omzetsnelheid dienen bij voorkeur op een hoogte tussen 60 en 120 cm geplaatst te worden. Bij het aanvullen van flessen dient gebruik te worden gemaakt van een wagentje met legblad om te voorkomen dat kratten of dozen op de grond moeten staan.

- voorkomen draaiing van de romp

Bij het inruimen van de schappen met flessen dient de medewerker bij te stappen met de voeten om draaiing van de romp te voorkomen.

- verminderen van het aantal tilhandelingen (per minuut / persoon)

Dit kan bereikt worden door containers (of pallets) in de winkel voor de schappen te plaatsen en vanuit de container (of pallet) de flessen direct in de schappen te zetten (in plaats van de dozen en kratten eerst op de grond te zetten). Deuren dienen zo breed te zijn dat pallets en containers naar binnen en buiten kunnen. Gangpaden in winkels dienen bij voorkeur zo breed te zijn dat er minimaal een pallet of container kan staan. Een winkel dient bij voorkeur zo ingericht te zijn dat een gang op twee manieren bereikt kan worden zodat een container of pallet niet de doorgang blokkeert. Daarnaast verdient het aanbeveling om de rolcontainers en pallets in het distributiecentrum te stapelen conform de indeling in de winkel. Dit voorkomt dat dozen onnodig verzet hoeven te worden. Wanneer de lading geleverd wordt heeft het de voorkeur dat minimaal 2 medewerkers aanwezig zijn. Afhankelijk van de hoeveelheid lading heeft het de voorkeur om het afladen te spreiden over de dag.

- handvatten

Een doos of krat dient een handvat te hebben met de afmetingen 3,8 bij 11,5 cm. De doos of krat heeft een maximale lengte van 40 cm en een hoogte van 30 cm.

- tiltechniek

De medewerkers dienen voorgelicht te worden over een goede tiltechniek. De volgende punten dienen aan bod te komen zoals rustig tillen, de doos of krat zo dicht mogelijk bij het lichaam houden, bijstappen met de voeten in plaats van draaien met de romp en tillen door de knieën is alleen noodzakelijk als de last tussen de benen door kan. Zo mogelijk kunnen dozen boven een bepaald gewicht een kleurcodering krijgen zodat medewerkers kunnen anticiperen op het gewicht.

4.1b Verplaatsen lading over obstakel

Richtlijn

De maximale aanvaardbare duw- of trekkracht is afhankelijk van de af te leggen afstand en de frequentie. De kracht om een last in gang te zetten en te houden zonder een verhoogd risico op gezondheidsschade bedraagt resp. 300 N en 200 N.

Oplossingen

- verminderen duw- of trekkracht

Obstakels zoals richels en drempels dienen verwijderd te worden in de aan- en afvoerroute binnen en buiten de winkel. Hierdoor wordt voorkomen dat behalve de rolwrijving ook nog de zwaartekracht overwonnen dient te worden bij het verplaatsen van een container of pallet. Wanneer een palletwagen of container tegen een helling op moet, dient dit bij voorkeur door twee personen gedaan te worden. Maximaal dient 1 container of pallet per keer verplaatst te worden. Volle pallets dienen niet opgestapeld te worden bij handmatig vervoer. De lading dient zo gelijkmatig mogelijk over de benodigde containers en pallets verdeeld te worden.

- Optimale duw- en trekhoogte

Containers en palletwagens dienen met goedlopende wielen bij voorkeur rubber wielen te hebben met een minimale diameter van ongeveer 18 cm. De handvathoogte van de palletwagen dient tijdens het trekken of duwen op een hoogte van ongeveer 120 cm te zijn. De containers en palletwagens dienen regelmatig gecontroleerd en onderhouden te worden. Het heeft de voorkeur om te duwen in plaats van te trekken.

4.1c **Langdurig staan**

Richtlijn

Gedurende een achturige werkdag mag maximaal één uur continu en vier uur in totaal gestaan worden.

Oplossingen

- verminderen tijdsduur staand werk

De tijdsduur staand werken dient afgewisseld te worden met zitten en lopen. Een zitmogelijkheid in magazijn of kantoor met overzicht over de winkel heeft de voorkeur. Bij binnenkomst in de winkel dient een waarschuwingssignaal in deze ruimte hoorbaar te zijn. Bij de kassa kan gebruik worden gemaakt van een zit-stasteun. Bij het inpakken van de onderste schappen kan gebruik worden gemaakt van een krukje zoals een olifantspoot.

4.1d **Tillen van kratten en dozen**

Zie 4.1a Afladen lading.

4.1e **Onvoldoende mogelijkheid om het werk te onderbreken.**

Richtlijn

Functionele ondersteuningsmogelijkheden dienen het werk aanwezig te zijn.

Oplossingen

Met name tijdens drukke tijdstippen verdient het aanbeveling om de bezettingsgraad van de winkel te verhogen bijvoorbeeld tijdens dagdelen waarop laden en lossen plaatsvindt.

4.1f **Bukken naar stellingen**

Richtlijn

Rompbuiging van meer dan 60% dient te allen tijde voorkomen te worden. Optimaal is een maximale rompbuiging van minder dan 20%. Zie ook 4.1a Afladen lading.

Oplossingen

Bij het werken in de onderste schappen dient gebruik te worden gemaakt van een krukje om op te zitten zoals bijvoorbeeld een olifantspoot. Er dient voldoende voertruimte te zijn. Hierdoor is de minimale hoogte van de onderste stelling 20 cm. Dit heeft bovendien een positief effect op de houding van de romp; er hoeft minder ver voorovergebogen te worden naar de flessen op het laagste niveau. De

schappen dienen niet dieper te zijn dan 45 cm.
Zie ook 4.1a Afladen lading.

4.1g **Beperkte zitmogelijkheden**

Zie 4.3a Langdurig staan.

4.1h **Losmaken rekkers**

Richtlijn

Er is geen specifieke richtlijn voor het losmaken van rekkers.

Oplossing

In plaats van rekkers van elastisch materiaal kunnen spanbanden van niet elastisch materiaal gebruikt worden. Deze banden worden gespannen met een ratel en ontkoppeld door het indrukken van een pal. Het ontkoppelen vereist minimale kracht en het risico op 'spontaan knappen' is minimaal. (Mogelijk dat niet-elastische banden eveneens meer duurzaam zijn dan elastische banden.) Een andere oplossing is het gebruik van rekkers met een extra handvat om te trekken zodat de rekkers makkelijker vast- en losgemaakt kunnen worden. Het nadeel is dat de rekkers op deze wijze ook makkelijker strakker gespannen kunnen worden. Om het voordeel van het handvat te behouden dienen de rekkers door de medewerkers in het distributiecentrum niet te strak gespannen te worden.

Om gevaar op 'spontaan knappen' te voorkomen dienen de rubberen banden regelmatig gecontroleerd te worden.

4.2 **Haalbaarheid en bruikbaarheid oplossingen**

De oplossingen dienen beoordeeld te worden op haalbaarheid en mate waarin deze gebruikt kan worden voor het voorlichtingsmateriaal. In tabel 4a en 4b staan de oplossingen weergegeven. Bij iedere oplossing wordt aangegeven of het verwachte effect op het verminderen van de lichamelijke belasting groot (+++), middelmatig (++) of klein (+) is. Iedere oplossing dient beoordeeld te worden op financiële en organisatorische consequenties (haalbaarheid). Tevens is aangegeven of de oplossing gebruikt kan worden in het scholingsmateriaal voor de medewerkers (zeer bruikbaar (++) ,bruikbaar (+) of niet bruikbaar (-)).

Tabel 4a.

Een overzicht van de knelpunten op het gebied van de lichamelijke belasting met de hoogste prioriteit en mogelijke oplossingen. Bij iedere oplossing (effect) aangegeven of het effect op het verminderen van de lichamelijke belasting groot (+++), middelmatig (++) of klein (+) is. Iedere oplossing dient beoordeeld te worden op financiële en organisatorische consequenties (haalbaarheid). Tevens is aangegeven of de oplossing gebruikt kan worden in het te ontwikkelen scholingsmateriaal voor de medewerkers (zeer bruikbaar (++) ,bruikbaar (+) of niet bruikbaar (-)).

Oplossingen	Effect	Haalbaarheid FIN	Haalbaarheid ORG	Scholing
<i>Afladen lading</i>				
Minder flessen gedistilleerde drank in een doos	++			-
Zoveel mogelijk frisdrank in plastic flessen	++			+
1 doos of krat per keer	+			++
'unit load' bier afstapelen met steekwagen	++			++
fust mechanisch tillen	+++			+
fust met minimaal 2 personen tillen	+			++

Volgende voertruimte stelling	+			-
Beperkte diepte schappen	+			-
Pallets en containers niet hoger dan 175 cm	++			+
Producten hoge omzetsnelheid tussen 60-120 cm	+++			++
Gebruik wagentje met legblad	++			++
Rechtstreeks van container/pallet in de schap	++			++
Indeling containers/pallets conform Winkelindeling	++			-
Minimaal 2 medewerkers afladen	++			++
Afladen verspreiden over de dag	++			++
Dozen en kratten goede handvatten	+			-
Instructie tiltechniek	++			++
Kleurcodering	+			-

Tabel 4b.

Een overzicht van de knelpunten op het gebied van de lichamelijke belasting met de hoogste prioriteit en mogelijke oplossingen. Bij iedere oplossing (effect) aangegeven of het effect op het verminderen van de lichamelijke belasting groot (+++), middelmatig (++) of klein (+) is. Iedere oplossing dient beoordeeld te worden op financiële en organisatorische consequenties (haalbaarheid). Tevens is aangegeven of de oplossing gebruikt kan worden in het te ontwikkelen scholingsmateriaal voor de medewerkers (zeer bruikbaar (++) , bruikbaar (+) of niet bruikbaar (-)).

Oplossingen	Effect	Haalbaarheid FIN	Haalbaarheid ORG	Scholing
<i>Verplaatsen lading over obstakel</i>				
Verwijderen obstakels en richels	+++			-
Twee personen elkaar helpen	++			++
1 container of palletwagen per keer	++			++
Lading gelijkmatig verdelen over container/pallet	+			-
Ontwerp containers en palletwagens	++			-
Controle en onderhoud container/palletwagens	++			-
<i>Langdurig staan</i>				
Zitmogelijkheid met overzicht winkel	+++			+
Zit-/stasteun achter kassa	++			+

Krukje bij inpakken onderste schappen	+			+
Afwisselen met lopen	++			++
<i>Tillen van kratten en dozen</i>				
zie afladen lading				
<i>Onvoldoende mogelijkheid om werk te onderbreken</i>				
Verhogen bezettingsgraad tijdens drukke tijdstippen	++			-
<i>Bukken naar stellingen</i>				
Gebruik maken krukje	++			++
Verhogen onderste stelling	+			-
Beperkte diepte schappen	+			-
zie ook afladen lading				
<i>Beperkte zitmogelijkheden</i>				
zie langdurig staan				
<i>Losmaken rekkers</i>				
Spanbanden in plaats van rekkers	++			-
Rekkers met extra handvat	++			-
Instructie DC-medewerkers	+			-
Controleren en vervangen	++			-

PROTOCOL 7

Beroep op financiële middelen Sociaal Fonds Levensmiddelen

Voor een vergoeding van tussen cao-partijen nader te bepalen, beperkte, kosten van partijen kan voorlopig een beroep worden gedaan op bijvoorbeeld resterende voor slijterijen bestemde kinderopvangmiddelen in het Sociaal Fonds Levensmiddelenbedrijf.

PROTOCOL 8

Overschot VUT-fonds

De bespreking van het onderwerp besteding van overschotten in het VUT-fonds wordt doorgeschoven naar 2009 in het licht van de in dat jaar te liquideren Stichting VUT-fonds Slijterijen.

BIJLAGE 1

Loonschalen per 1 februari 2009 dan wel per 26 januari 2009 (1^e van periode 2) (+2,25% generiek) en per 1 oktober 2009 dan wel 5 oktober 2009 (1^e van periode 11) (+1,0%) achtereenvolgens per uur , per 4 weken en per maand.

Verwijderd: ¶
¶

26 januari 2009 of 1 februari 2009 (+2,25%)

LOONSCHALEN PER UUR

GROEP	1	2	3	4	5A	5B	5C	5D
LFT/F-jr								
15	2,81	2,95	3,10	3,56				
16	3,23	3,37	3,53	3,98				
17	3,69	3,84	4,00	4,45				
18	4,25	4,40	4,56	5,02				
19	4,91	5,06	5,23	5,68				
19 / 1		5,11	5,36	5,82				
20	5,75	5,90	6,08	6,53				
20 / 1		5,96	6,14	6,60				
21	6,78	6,93	7,12	7,57				
21 / 1		7,00	7,19	7,64				
22	7,95	8,10	8,30	8,75				
22 / 1		8,18	8,38	8,84				
23 / 0	8,70	8,84	9,02	9,46	10,21	10,46	10,72	10,99
1		8,92	9,11	9,55	10,48	10,74	11,01	11,29
2		9,01	9,20	9,64	10,76	11,03	11,30	11,59
3		9,10	9,29	9,73	11,03	11,31	11,59	11,88
4		9,20	9,39	9,83	11,31	11,59	11,88	12,18
5		9,29	9,48	9,93	11,59	11,88	12,17	12,48
6					11,86	12,16	12,46	12,77

LOONSCHALEN PER 4 WEKEN

GROEP	1	2	3	4	5A	5B	5C	5D
LFT/F-jr								
15	449,47	472,51	496,34	568,98				
16	516,16	539,67	564,16	636,81				
17	591,11	614,60	639,85	712,49				
18	680,73	704,23	730,37	803,02				
19	785,66	809,15	836,34	908,97				
19 / 1		817,24	857,38	931,84				
20	920,24	943,74	972,27	1044,91				
20 / 1		953,17	981,99	1055,36				
21	1084,81	1108,30	1138,49	1211,07				
21 / 1		1119,38	1149,88	1223,19				
22	1271,85	1295,35	1327,44	1400,05				
22 / 1		1308,31	1340,71	1414,05				
23 / 0	1391,97	1413,83	1442,68	1513,31	1633,11	1673,94	1715,79	1758,68
1		1427,97	1457,40	1527,31	1677,26	1719,19	1762,16	1806,22
2		1442,26	1472,11	1542,74	1721,40	1764,44	1808,54	1853,76
3		1456,69	1486,83	1557,45	1764,89	1809,02	1854,24	1900,60
4		1471,26	1501,70	1573,03	1809,68	1854,92	1901,30	1948,83
5		1485,97	1516,72	1588,77	1853,83	1900,18	1947,69	1996,38
6					1897,97	1945,42	1994,06	2043,91

LOONSCHALEN PER MAAND

GROEP	1	2	3	4	5A	5B	5C	5D
LFT/F-jr								

15	486,92	511,88	537,70	616,39				
16	559,18	584,64	611,18	689,88				
17	640,36	665,82	693,18	771,87				
18	737,46	762,91	791,24	869,94				
19	851,13	876,58	906,04	984,72				
19 / 1		885,35	928,83	1009,49				
20	996,92	1022,38	1053,29	1131,98				
20 / 1		1032,61	1063,83	1143,30				
21	1175,21	1200,66	1233,37	1312,00				
21 / 1		1212,67	1245,70	1325,12				
22	1377,84	1403,30	1438,06	1516,72				
22 / 1		1417,33	1452,44	1531,88				
23 / 0	1507,97	1531,65	1562,90	1639,42	1769,20	1813,43	1858,77	1905,24
1		1546,97	1578,85	1654,59	1817,03	1862,45	1909,01	1956,74
2		1562,45	1594,79	1671,30	1864,85	1911,47	1959,26	2008,24
3		1578,08	1610,74	1687,24	1911,97	1959,77	2008,76	2058,98
4		1593,87	1626,84	1704,12	1960,49	2009,50	2059,74	2111,23
5		1609,81	1643,11	1721,16	2008,32	2058,53	2109,99	2162,75
6					2056,14	2107,54	2160,23	2214,23

Per 1 oktober of 5 oktober 2009 (+1,0)

LOONSCHALEN PER UUR

GROEP LFT/F-jr	1	2	3	4	5A	5B	5C	5D
15	2,84	2,98	3,13	3,59				
16	3,26	3,41	3,56	4,02				
17	3,73	3,88	4,04	4,50				
18	4,30	4,45	4,61	5,07				
19	4,96	5,11	5,28	5,74				
19 / 1		5,16	5,41	5,88				
20	5,81	5,96	6,14	6,60				
20 / 1		6,02	6,20	6,66				
21	6,85	7,00	7,19	7,64				
21 / 1		7,07	7,26	7,72				
22	8,03	8,18	8,38	8,84				
22 / 1		8,26	8,46	8,93				
23 / 0	8,79	8,92	9,11	9,55	10,31	10,57	10,83	11,10
1		9,01	9,20	9,64	10,59	10,85	11,12	11,40
2		9,10	9,29	9,74	10,87	11,14	11,42	11,70
3		9,20	9,39	9,83	11,14	11,42	11,70	12,00
4		9,29	9,48	9,93	11,42	11,71	12,00	12,30
5		9,38	9,57	10,03	11,70	11,99	12,29	12,60
6					11,98	12,28	12,59	12,90

LOONSCHALEN PER 4 WEKEN

GROEP	1	2	3	4	5A	5B	5C	5D
LFT/F-jr								
15	453,96	477,23	501,30	574,67				
16	521,33	545,07	569,80	643,18				
17	597,02	620,74	646,25	719,62				
18	687,54	711,27	737,68	811,05				
19	793,51	817,24	844,71	918,06				
19 / 1		825,41	865,95	941,15				
20	929,44	953,17	981,99	1055,36				
20 / 1		962,71	991,81	1065,91				
21	1095,66	1119,38	1149,88	1223,19				
21 / 1		1130,58	1161,38	1235,42				
22	1284,57	1308,31	1340,71	1414,05				
22 / 1		1321,39	1354,12	1428,19				
23 / 0	1405,89	1427,97	1457,10	1528,45	1649,44	1690,68	1732,95	1776,27
1		1442,25	1471,98	1542,59	1694,03	1736,38	1779,78	1824,28
2		1456,68	1486,83	1558,16	1738,62	1782,08	1826,63	1872,30
3		1471,26	1501,70	1573,03	1782,54	1827,11	1872,79	1919,60
4		1485,97	1516,72	1588,76	1827,78	1873,47	1920,31	1968,32
5		1500,83	1531,89	1604,65	1872,37	1919,18	1967,16	2016,35
6					1916,95	1964,87	2014,00	2064,35

LOONSCHALEN PER MAAND

GROEP	1	2	3	4	5A	5B	5C	5D
LFT/F-jr								
15	491,79	517,00	543,08	622,56				
16	564,77	590,49	617,29	696,77				
17	646,77	672,47	700,11	779,58				
18	744,84	770,54	799,15	878,64				
19	859,64	885,35	915,10	994,57				
19 / 1		894,20	938,11	1019,58				
20	1006,89	1032,61	1063,83	1143,30				
20 / 1		1042,93	1074,46	1154,74				
21	1186,96	1212,67	1245,70	1325,12				
21 / 1		1224,79	1258,16	1338,37				
22	1391,62	1417,33	1452,44	1531,88				
22 / 1		1431,51	1466,96	1547,20				
23 / 0	1523,05	1546,96	1578,53	1655,82	1786,89	1831,57	1877,36	1924,29
1		1562,44	1594,64	1671,14	1835,20	1881,08	1928,10	1976,30
2		1578,07	1610,74	1688,01	1883,50	1930,59	1978,85	2028,32
3		1593,86	1626,84	1704,11	1931,09	1979,37	2028,85	2079,57
4		1609,81	1643,11	1721,16	1980,09	2029,59	2080,34	2132,35
5		1625,90	1659,54	1738,38	2028,40	2079,12	2131,09	2184,37
6					2076,70	2128,61	2181,83	2236,38

BIJLAGE 2

REGELING VRIJE TIJD SPAREN

1. Doel van de regeling
Deze regeling heeft tot doel werknemers de mogelijkheid te bieden tijd te sparen. De gespaarde tijd kan op een later tijdstip worden opgenomen:
 - tijdens de actieve loopbaan voor kort of lang verlof;
 - aan het eind van de loopbaan om eerder te kunnen stoppen met werken.De werknemer bepaalt zelf waarvoor het spaarsaldo zal worden aangewend.
2. Deelnemers
De regeling is van toepassing op alle werknemers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd of een contract voor bepaalde tijd van minimaal twee jaar. Voor werknemers in deeltijd gelden de rechten in de tijdspaarregeling naar rato van de omvang van het dienstverband.
3. Bronnen
De werknemer kan uit de volgende bronnen putten voor zijn inleg in de tijdspaarregeling:
 - saldo meeruren na afrekening per zes maanden;
 - bovenwettelijke vakantiedagen/uren;
 - roostervrije dagen/uren (ADV);
 - overwerkcompensatie;
 - bijzondere urentoeslag;
 - feestdagtoeslag;
 - seniorendagen.
4. Administratie
De werknemer houdt gedurende het jaar zelf het gespaarde verlof bij op een verlofkaart. Daarnaast wordt door de centrale administratie of werkgever een verlofspaarrekening bijgehouden van werknemer(s). De werkgever verstrekt werknemer jaarlijks in de maand januari een overzicht van het verlofsaldo, betrekking hebbend op de periode tot en met december van het voorgaande jaar of jaren.
5. Aantal te sparen dagen per jaar
Het maximale aantal te sparen dagen in een kalenderjaar bedraagt 26. Voor werknemers in deeltijd bepaalt de omvang van het dienstverband het aantal te sparen dagen (naar rato). Werknemers die op 1 juli van een jaar beginnen met tijdsparen sparen in dat jaar maximaal 13 dagen.
6. Maximaal aantal te sparen dagen
Het aantal te sparen dagen bedraagt maximaal 130.
7. Verlofrecht
De werknemer heeft recht op het opnemen van een aaneengesloten verlofperiode. Het spaarverlof kan gecombineerd worden met andere wettelijke of in de cao geregelde vormen van verlof.
8. Start deelname aan de regeling
De werknemer kan op 2 momenten in een kalenderjaar gaan deelnemen aan de regeling, te weten: 1 januari en 1 juli.
9. Aanvraagprocedure
De werknemer dient zolang van tevoren het verlof schriftelijk aan te vragen als tweemaal de duur van het verlof, evenwel met een minimum van drie maanden voorafgaand aan de door hem gewenste ingangsdatum van het verlof. Deze termijn is niet van toepassing wanneer er sprake is van aanwending van het spaarverlof voor zorgdoeleinden en het moment van aanvang van het verlof niet in redelijkheid kon worden voorzien. De werkgever stemt in met het verlof, tenzij zwaarwegende bedrijfsbelangen zich tegen het voorgestelde tijdstip en/of de vorm van het verlof verzetten. In dat geval deelt de werkgever dat schriftelijk en gemotiveerd binnen maximaal 1 maand na ontvangst van het verzoek mee. Er wordt dan in onderling overleg een alternatief vastgesteld.
10. Salaris
Tijdens het spaarverlof wordt het vaste salaris (inclusief vaste toeslagen) doorbetaald, inclusief verhogingen op grond van de cao, die tijdens de verlofperiode ingaan. Ook premies voor sociale verzekeringen, pensioenopbouw en verzekeringen tegen ziektekosten lopen tijdens de verlofperiode gewoon door.
11. Kostenvergoedingen
Ten aanzien van kostenvergoedingen en incidentele toeslagen, zoals tegemoetkoming in de kosten voor

woon-/werkverkeer en consignatietoelage, worden tijdens het opnemen van spaarverlof dezelfde regels toegepast als bij (langdurige) arbeidsongeschiktheid.

12. Opbouw vakantie
Tijdens het spaarverlof gaat de opbouw van vakantie- en ADV-dagen op normale wijze door.
13. Ziek tijdens verlof
Bij arbeidsongeschiktheid tijdens de verlofperiode, worden de verlofdagen niet in mindering gebracht op het spaartegoed. De werknemer dient zich via de gebruikelijke procedure bij de werkgever ziek te melden.
14. Vervanging/overdracht werkzaamheden
De werkgever is verantwoordelijk voor de uitvoering van de overeengekomen werkzaamheden tijdens de verlofperiode. De werkgever tracht dit zoveel mogelijk te realiseren door het aanstellen van een vervanger. Van de werknemer wordt verwacht dat hij hieraan meewerkt.
15. Terugkeer in de functie
De verlofganger wordt na afloop van het spaarverlof in de gelegenheid gesteld terug te keren in de oude functie.
16. Verlenging verjaringsperiode
Op de door de werknemer gespaarde verlofrechten zijn de wettelijke verjaringstermijnen niet van toepassing, zolang het dienstverband duurt.
17. Uitbetaling verloftegoed
Uitbetaling van dagen die op de verlofspaarkaart staan, kan alleen plaatsvinden bij:
 - einde van het dienstverband
 - overlijden van de werknemer.In alle andere gevallen is uitbetaling niet toegestaan.
18. Hardheidsclausule
In onvoorziene gevallen, waarin toepassing van de verlofspaarregeling leidt tot een individueel onredelijke situatie, zal in overleg met de werknemer een oplossing worden gezocht, die past in de geest van de regeling.
19. Wanneer werkgever en werknemer niet tot een voor beide partijen bevredigende oplossing komen, kan de vaste commissie gevraagd worden een uitspraak te doen.
20. Datum inwerkingtreding
Deze verlofspaarregeling treedt in werking op 01-01-2000.
21. Evaluatie
Werkgevers beschouwen de mogelijkheid van tijdsparen als een proef. Derhalve zullen de resultaten van deze proef aan het einde van de looptijd van deze (01-04-2001) en drie jaar na de start van deze regeling (01-01-2003) door partijen worden geëvalueerd. Onderwerpen voor deze evaluatie zullen met name zijn: het aantal deelnemers, welke dagen/uren worden gespaard en hoeveel dagen/uren worden per jaar per werknemer gespaard.

Bijlage 3

VEILIGHEID

De werkgever zal in iedere slijterij voor 1 april 1997 moeten hebben voldaan aan de veiligheidseisen zoals vermeld in deze bijlage.

1. Geldbehandeling:

Vanaf het moment dat de klant betaalt tot de aflevering van het geld bij de bank, wordt als volgt beveiligd:

- groot geld wordt bij de kassa afgeroomd in een afroombbox of afroomkluis, conform een daartoe opgestelde instructie;
- het is niet toegestaan om boven het bonbedrag extra geld te pinnen;
- intern geldtransport (leggen van afroombboxen en -kluizen, etc.) vindt buiten openingstijd plaats. Aanvullen van wisselgeld is wel toegestaan;
- geldtellen gebeurt op een veilige plaats;
- opslag van geld vindt per 1 april 1997 in een kluis plaats. Indien nieuwe kluizen na 1 januari 1997 worden geplaatst dient minstens 1 kluis in de winkel voorzien te zijn van tijdvertraging of een tijdslot (daarin worden de sleutels van de eventuele andere kluizen opgeborgen). Per 1 januari 2002 dient elke winkel te beschikken over een dergelijke kluis voorzien van tijdvertraging of een tijdslot, dan wel een valkluis;
- het externe geldtransport voldoet aan de nodige veiligheidseisen;
- van de werknemer wordt niet verlangd dat hij na 18.00 uur geld afstort in een bankkluis.

2. Openen en sluiten

- Er worden afspraken gemaakt over een veilige aankomst en vertrek van het personeel en het openen en sluiten van de winkel.
- De werknemer kan niet worden verplicht om na 19.00 uur alleen in de winkel te staan, indien er sprake is van een verhoogd veiligheidsrisico of een onveilig gevoel bij de werknemer.

3. Overvallen

Overvallen zijn helaas niet helemaal te voorkomen, maar met de volgende maatregelen wordt het risico verkleind:

- de 'buit' minimaliseren, groot geld onbereikbaar maken (zie geldbehandeling);
- kenbaar maken dat de zaak beveiligd is;
- kassa's worden zó geplaatst dat de medewerker de ingang kan zien;
- overvalinstructie van personeel, zeker voor leidinggevend en werknemers in volledige of onvolledige dienst;
- alle werknemers weten de plaats van de kluis te wijzen.

4. Winkeldiefstal

Bij winkeldiefstal komt agressie steeds vaker voor, daarom:

- de winkel wordt overzichtelijk ingericht, zodat klanten altijd zichtbaar zijn voor het personeel (dode hoeken zoveel mogelijk voorkomen);
- tegen- of aanhouden van winkeldieven is alleen een taak voor daarin getrainde werknemers;
- de medewerker neemt bij deze taak de beslissingen over wel of niet aanhouden/tegenhouden;
- instructie is: "Je eigen veiligheid gaat voor".

5. Overige eisen

- In iedere winkel is een telefoon aanwezig die in noodgevallen gebruikt kan worden om hulp in te roepen.
- Waar een werknemer alleen in de winkel staat, is uiterlijk per 1 april 1997 een stil alarm systeem aangebracht.
- De werknemer in volledige of onvolledige dienst krijgt een training in het omgaan met allerlei vormen van winkelcriminaliteit.
- Een eventuele personeels- en/of goedereningang wordt beveiligd en goed verlicht.
- De winkel beschikt over een behoorlijke inbraakbeveiliging.
- Er wordt een jaarlijkse risico-inventarisatie gemaakt.
- Slijterijen nemen deel aan gezamenlijke veiligheidsactiviteiten in winkelcentra.

De ondergetekenden,

Namens werkgevers,

Vereniging Drankenhandel
Nederland,
gevestigd te Zoetermeer

SlijtersUnie
gevestigd te Eindhoven

Namens werknemers,

FNV Bondgenoten
gevestigd te Utrecht

CNV Dienstenbond
gevestigd te Hoofddorp