

Collectieve arbeidsovereenkomst voor de Mode- en Sportdetailhandel

1 april 2003 tot 1 januari 2005

De CAO voor de Mode- en Sportdetailhandel is een overeenkomst tussen:

Mitex
Driebergsestraatweg 9
3941 ZS Doorn

FNV Bondgenoten
Varrolaan 1000
3506 GE Utrecht

CNV Dienstenbond
Polarisavenue 175
2132 JJ Hoofddorp

ALGEMEEN VERBINDEND VERKLARING

Door algemeen verbindend verklaring (AVV) zijn de meeste bepalingen van deze CAO van toepassing op alle werkgevers en werknemers die bij inwerkingtreding of gedurende de looptijd van de AVV onder de werkings-sfeer vallen of komen te vallen.

Sommige bepalingen worden bij het verzoek tot AVV buiten beschouwing gelaten. Deze bepalingen zijn daarom slechts bindend voor de georganiseerde werkgevers en hun werknemers. Bovendien komt het voor dat de Arbeidsinspectie bepalingen buiten de AVV laat. Ook deze bepalingen zijn slechts bindend voor de georganiseerde werkgevers en hun werknemers. CAO-bepalingen die naar hun aard niet voor AVV in aanmerking komen zijn bijvoorbeeld bepalingen over pensioenen, herverzekering van eigen risico's van werkgevers en bepalingen die geen verband houden met arbeid.

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

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

I. VOORAF

Artikel 1:	Werkings sfeer	1
Artikel 2:	Definities	2

II. AFSPRAKEN TUSSEN WERKGEVERS EN WERKNEMERS

Artikel 3:	Algemeen	4
Artikel 4:	Arbeidsovereenkomst	6
	4.1 de inhoud	
	4.2 flexibiliteit	
	4.3 verlenging/beëindiging van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd	
	4.4 arbeidsovereenkomst en leeftijd	
	4.5 opzegtermijn	
Artikel 5:	Werk- en rusttijden	10
	5.1 algemeen	
	5.2 normale en bijzondere arbeidstijd en overwerk	
	5.3 werk op zon- en feestdagen	
	5.4 avondwerk	
	5.5 rusttijden	
Artikel 6:	Functie en loon	13
	6.1 functie-indeling	
	6.2 loon	
	6.3 loonaanpassingen	
Artikel 7:	Toeslagen	19
	7.1 toeslag voor werk op bijzondere uren	
	7.2 toeslag voor overwerk	
	7.3 samenloop van toeslagen voor bijzondere uren en/of overwerk	
	7.4 diplomatoeslag	
	7.5 toeslag voor bedrijfshulpverlening	
Artikel 8:	Maaltijdverstreking	22
Artikel 9:	Vakantie en vakantietoeslag	23
	9.1 vakantiejaar en -rechten	
	9.2 opnemen van vakantie	
	9.3 vakantie en ziekte	
	9.4 vakantie en einde dienstverband	
	9.5 vakantietoeslag	
Artikel 10:	Buitengewoon verlof	26
	10.1 buitengewoon verlof met behoud van loon	
	10.2 buitengewoon verlof zonder behoud van loon	
	10.3 calamiteitenverlof	

Artikel 11: Scholing	30
11.1 introductieprogramma nieuwe medewerkers	
11.2 scholingsverlof	
11.3 vergoeding van cursus- en loonkosten	
11.4 subsidieregeling scholing modedetailhandel	
Artikel 12: Arbeidsongeschiktheid	32
12.1 wat te doen bij arbeidsongeschiktheid	
12.2 arbeidsongeschiktheid en loon	
12.3 onkostenvergoeding en arbeidsongeschiktheid	
Artikel 13: Ouderenbeleid	34
13.1 vervroegd uittreden in de modedetailhandel	
13.2 minder werken in de sportdetailhandel	
Artikel 14: Overlijden	35
14.1 uitkering bij overlijden	
 III. AFSPRAKEN TUSSEN CAO-PARTIJEN	
Artikel 15: Looptijd, wijziging en einde CAO	36
Artikel 16: Sociale commissie	37
16.1 samenstelling commissie	
16.2 werkzaamheden	
16.3 onbevoegdheid commissie	
Artikel 17: Veiligheid	38
17.1 veiligheid op het werk	
17.2 omgaan met agressieve klanten	
Artikel 18: Overige afspraken	39
18.1 werkdruk	
18.2 nieuw loon-/functiewaarderingssysteem	
18.3 tijdsparen	
18.4 vakbondsconsulent	
 IV. AANBEVELINGEN	41
Ongewenste omgangsvormen	
Veiligheid	
Werving en selectie	
 V. OVERIGE REGELINGEN	42
Vervroegd uittreden	
Kinderopvang	
Scholing	
Pensioen	
 VI. BIJLAGEN	
Garantielonen modedetailhandel 2002	46
Garantielonen sportdetailhandel 2002	47
Garantielonen modedetailhandel 2004	48
Garantielonen sportdetailhandel 2004	49
 Ziekteverzuimreglement	50
Adressen	53

Artikel 1 *Werkingsfeer*

Verkopen aan particulieren

Deze CAO is van toepassing op de arbeidsovereenkomst tussen de werkgever en de werknemer, die werkzaam is in een onderneming (of op een afdeling van die onderneming, w.o hoofdkantoor en centraal magazijn) waarin

- uitsluitend of in hoofdzaak mode-artikelen aan particulieren / eindgebruikers worden verkocht. Zie voor de definitie van het begrip mode-artikelen artikel 2.
- uitsluitend of in hoofdzaak sportartikelen aan particulieren / eindgebruikers worden verkocht. Zie voor de definitie van het begrip sportartikelen artikel 2.

Voor de werkgevers en werknemers in de schoendetailhandel (waaronder sportschoeisel) geldt deze CAO niet. Zij vallen onder een eigen CAO, te weten de CAO voor de Schoenendetailhandel.

Niet van toepassing

Deze CAO is niet van toepassing op de overeenkomst met

- de werknemer die uitsluitend schoonmaakwerk doet
- directieleden
- de werknemer die werkt in een onderneming aangesloten bij de Vereniging van Grootwinkelbedrijven in Textiel (VGT)
- de werknemer die niet beroepsmatig kortdurend werk doet, waaronder de vakantiewerker
- de uitzendkracht met uitzondering van de artikelen 6 (Functie en Loon), 7 (Toeslagen) en 8 (Maaltijdverstrekking).

In deze CAO worden de volgende definities gebruikt:

Werkgever

Een (natuurlijk of rechts-) persoon die op basis van een arbeids-overeenkomst één of meer werknemer(s) in zijn of haar onderneming in dienst heeft. De werkgever mag niet aangesloten zijn bij de Vereniging van Grootwinkelbedrijven in Textiel.

Werknemer

Een (natuurlijk) persoon die op basis van een arbeidsovereenkomst in de onderneming werkt. In deze CAO wordt onder 'werknemer' zowel een man als een vrouw verstaan. Waar 'hij', 'zijn' of 'hem' staat, kan ook 'zij' of 'haar' gelezen worden.

Hulpkracht

Een werknemer die niet meer dan gemiddeld twaalf uur per week werkt.

Afroepkracht

Een werknemer die onregelmatig en incidenteel (bijvoorbeeld wegens tijdelijke drukte) op afroep werkt.

Vakantiewerker

Een scholier / student die tijdens zijn schoolvakanties / collegevrije perioden maximaal acht weken werkt.

Uitzendkracht

Een natuurlijk persoon die op basis van een arbeidsovereenkomst met een uitzendbureau arbeid verricht ten behoeve van de inlenende werkgever.

Loon

Het bruto loon dat tussen de werkgever en de werknemer is overeengekomen plus:

- de individuele provisie
- de structurele toeslagen voor het werken op bijzondere uren
- de diplomatoeslag.

Niet onder het begrip 'loon' vallen: verdiensten uit overwerk, onkostenvergoedingen, toeslag voor bedrijfshulpverlening, jaarlijkse uitkeringen waaronder gratificaties, winstuitkeringen en vakantiebijslag.

Garantieloon

Het bedrag dat aan de werknemer op basis van de loonschalen in deze CAO ten minste moet worden uitbetaald.

Arbeidstijd

Het aantal arbeidsuren dat de werkgever en de werknemer contractueel zijn overeengekomen. Dit zijn de basisuren.

Feitelijk loon

Het daadwerkelijk tussen werkgever en werknemer overeengekomen loon, dat ligt boven het niveau van de garantielonen.

Werktijd

De uren waarop de werknemer daadwerkelijk zijn arbeid verricht.

Basisuren

Het aantal arbeidsuren dat in geval van flexibilisering ijkpunt is voor het bepalen van de bandbreedte. Ziekte en verlof van de werknemer en compensatie in de vorm van tijd zijn niet van invloed op het aantal overeengekomen basisuren.

Mode-artikelen

Mode-artikelen in de ruimste zin van het woord (inclusief huishoudtextiel, bijouerie, mode-accessoires, stoffen, garens, furnituren en handwerk-artikelen), met uitzondering van artikelen die voor de woninginrichting zijn bestemd.

Sportartikelen

Sportartikelen in de ruimste zin van het woord (inclusief kampeer- en watersportartikelen), met uitzondering van sportschoeisel, sportprijzen, hengelsport- en wapensportartikelen.

Fulltime equivalent (FTE)

Eenheid voor een werknemer op basis van gemiddeld 38 uur per week.

Kaderlid/afgevaardigde

Kaderlid/afgevaardigde is een in de onderneming werkzame persoon die activiteiten uitoefent in het kader van zijn vakvereniging. Bij een kaderlid betreft dit het actief zijn binnen het bedrijf, de branche of de bedrijfstak; bij de afgevaardigde betreft dit het participeren in een van de vertegenwoordigende lichamen van de vakorganisatie.

Leiding geven

Belast met het geven van leiding aan anderen.

II. AFSPRAKEN TUSSEN WERKGEVERS EN WERKNEMERS

Artikel 3 Algemeen

Afwijking CAO

Deze CAO is een minimum-CAO. De werkgever mag geen arbeidsvoorwaarden overeenkomen die in strijd zijn met bepalingen van de CAO, tenzij hiervoor dispensatie is verleend. De werkgever kan om dispensatie van toepassing van (een) bepaling(en) van de CAO vragen. Zie hiervoor artikel 16. De werkgever mag wel arbeidsvoorwaarden aanbieden die voor de werknemer in positieve zin afwijken van de CAO.

CAO-boekje

De werkgever stelt de werknemer in het bezit van een exemplaar van deze CAO.

Loonspecificatie

De werkgever geeft een loonspecificatie van iedere loonbetaling aan de werknemer. In deze specificatie wordt ten minste aangegeven:

- naam van de werkgever en werknemer
- de hoogte van het loon
- de periode waarover het loon is verdiend
- de samenstelling van het loon en eventuele toeslagen
- de op het loon toegepaste inhoudingen
- het voor de werknemer geldende wettelijk minimumloon.

Verboden arbeid

De werkgever mag een werknemer die gemiddeld 32 uur of meer per week werkt en bij een ander in dienst is, zonder toestemming van die ander geen arbeidsovereenkomst aanbieden. Deze werknemer mag geen betaald werk doen bij iedere andere werkgever zonder toestemming van de eigen werkgever. De werknemer die meer dan gemiddeld 12 uur, maar minder dan gemiddeld 32 uur per week werkt en die bij een andere werkgever in de mode- en sportdetailhandel wil werken, heeft hiervoor ook toestemming nodig van de werkgever. Dit laatste geldt niet als de werknemer door zijn werkgever gedeeltelijk is ontslagen.

Jeugdige werknemers

De werkgever neemt geen 13- en 14-jarigen in dienst. Voor de arbeidsovereenkomst met jeugdige werknemers (tot 18 jaar) gelden bijzondere wettelijke regels met betrekking tot bijvoorbeeld werk- en rusttijden en arbeidsomstandigheden.

Oudere werknemers

Werknemers van 55 jaar of ouder kunnen niet verplicht worden tot het werken op avonden, op zondagen en tot overwerk.

Uitzendkrachten

Het inlenen van uitzendkrachten zal door de werkgever tot een minimum worden beperkt.

Naleving instructies/reglement

De werknemer volgt de orders of instructies van de werkgever op, voorzover deze in relatie staan tot zijn functie en tot de goede orde in de onderneming. Als in de arbeidsovereenkomst wordt verwezen naar één of meer reglementen, dan leeft de werknemer deze reglementen na.

Geheimhouding

De werknemer houdt die zaken geheim, waarvoor hem geheimhouding is opgelegd, dan wel waarvan hij redelijkerwijs zou moeten begrijpen dat geheimhouding wordt verwacht. Dit geldt zowel tijdens als na afloop van de arbeidsovereenkomst.

Keuring

De werknemer laat zich op verzoek van de werkgever geneeskundig onderzoeken als aan de vervulling van de functie bijzondere eisen van medische geschiktheid worden gesteld.

Andere arbeid

De werknemer verricht in opdracht van de werkgever andere dan zijn normale arbeid. De werknemer is hiertoe alleen in bijzondere gevallen verplicht en als hij hiertoe in staat is.

Overplaatsing

De werknemer kan om reden van het bedrijfsbelang na overleg worden overgeplaatst naar een andere vestiging van de werkgever. De werkgever houdt bij de overplaatsing zo veel mogelijk rekening met de persoonlijke belangen van de werknemer.

In geval van overplaatsing ontvangt de werknemer voor de extra reisafstand een netto vergoeding op basis van openbaar vervoer 2e klasse.

Aanpassing arbeidsduur

De werkgever kan niet verplicht worden om zijn instemming te verlenen aan een verzoek van de werknemer om meer te gaan werken als dit het bedrijfsbelang schaadt.

Employability

In verband met de bedrijfscontinuïteit en de werkzekerheid is voortdurende aandacht voor kennis en beroepservaring van de werknemer belangrijk. Bij de vaststelling van het werkrooster wordt daarom rekening gehouden met de employabilitywensen van de werknemer, tenzij dit redelijkerwijs niet van de werkgever gevergd kan worden.

Vakbondsfaciliteiten

Kaderleden van de vakorganisaties mogen als gevolg van hun vakbond-activiteiten niet worden benadeeld in hun werk en loopbaan. Ook geldt dat zij niet ontslagen kunnen worden als gevolg van hun vakbond-activiteiten.

Artikel 4 Arbeidsovereenkomst

4.1. De inhoud

Schriftelijke overeenkomst

De werkgever biedt de werknemer een schriftelijke arbeidsovereenkomst aan. Hierin wordt ten minste vermeld:

- de naam van de werkgever en werknemer
- de datum van indiensttreding
- de duur van de arbeidsovereenkomst
- de functie en de daarbij behorende functie- en salarisgroep
- het met de werknemer overeengekomen loon
- de overeengekomen arbeidstijd / basisuren
- de plaats waar de arbeid wordt verricht
- dat deze CAO van toepassing is.

Proeftijd

De eerste twee maanden van de arbeidsovereenkomst - ongeacht de duur - gelden als proeftijd. In deze periode kan de arbeidsovereenkomst zonder meer met onmiddellijke ingang door de werkgever of door de werknemer worden beëindigd. Daarvoor is geen opzegging van de arbeidsovereenkomst nodig. Er geldt dan ook geen opzegtermijn.

4.2. Flexibiliteit

De werkgever mag de werknemer flexibel inzetten. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

Basisuren

In de arbeidsovereenkomst wordt vermeld hoeveel uur de werknemer gemiddeld per week werkt. Dit zijn de contracturen of wel de basisuren. Zie verder artikel 2 (Definities - basisuren)

Bandbreedte

In afwijking van het aantal basisuren kan de werkgever binnen een bandbreedte van +25 procent en -25 procent (gerekend vanaf het aantal basisuren) de werknemer wekelijks meer, respectievelijk minder arbeidsuren aanbieden.

Referteperiode

Werkweken waarin de feitelijke werktijd afwijkt van het aantal basisuren worden binnen een periode van zes maanden in tijd gecompenseerd. Deze periode wordt referteperiode genoemd. De gekozen referteperioden mogen elkaar niet overlappen.

Meer dan de basisuren

Als aan het einde van een referperiode van zes maanden meer is gewerkt dan 26 maal het aantal wekelijkse basisuren, dan kan de werkgever dit op twee manieren compenseren. Of hij betaalt de meer gewerkte uren aan de werknemer uit. Of hij laat de werknemer in de volgende referperiode van zes maanden minder werken. Het aantal uren dat minder gewerkt kan worden, is maximaal twee maal het aantal wekelijkse basisuren. Als er dan gewerkte uren resteren, die niet in tijd worden gecompenseerd, betaalt de werkgever deze aan de werknemer uit.

Minder dan de basisuren

Als aan het einde van een referperiode van zes maanden minder is gewerkt dan 26 maal het aantal wekelijkse basisuren, dan kan de werkgever de werknemer in de volgende referperiode deze uren meer laten werken. Doet hij dit niet, dan is er geen andere mogelijkheid om deze minderuren te compenseren. Na verloop van de tweede referperiode zijn de minderuren zodoende óf ingehaald door meer te werken óf komen ze te vervallen.

Boven de bandbreedte

Als de werknemer boven de toegestane bandbreedte werkt, dan

- wordt het (meerdere) loon per betaalperiode direct uitbetaald, dan wel in tijd gecompenseerd als de werknemer dit wenst;
- vindt geen doorberekening plaats in het saldo van meer-/minderuren;
- geschiedt dit op basis van vrijwilligheid.

Structuur arbeidspatronen

Toepassing van de bandbreedte mag geen structurele verandering van het normale arbeidspatroon tot gevolg hebben. De bandbreedte wordt in principe slechts toegepast op de overeengekomen contractdagen.

Loon

De werknemer, die flexibel werkt, ontvangt per periode het loon op basis van het aantal overeengekomen basisuren.

Wekelijkse vrije dag

De werknemer, die minder dan gemiddeld 32 uur per week en flexibel werkt, heeft recht op ten minste één vaste, vrije dag per week.

Einde dienstverband

Bij beëindiging van het dienstverband worden eventuele meer gewerkte uren uitbetaald en minder gewerkte uren in de eindafrekening verrekend.

Afwijkende afspraken

OR-plichtige bedrijven (bedrijven met 50 of meer werknemers) kunnen overeenkomstig artikel 27 Wet op de Ondernemingsraden met instemming van de ondernemingsraad afwijken van de bepalingen uit artikel 4.2.

4.3. Verlenging / beëindiging van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

Verlenging

Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan (zowel uitdrukkelijk als stilzwijgend) maximaal twee keer worden verlengd. De totale duur van de aanéengesloten arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd mag daarbij niet meer zijn dan 36 maanden. Aansluitende arbeidsovereenkomsten met werkgevers, die gezien het werk dat verricht wordt redelijkerwijs elkaars opvolger zijn (bijv. met uitzendbureau, na bedrijfsovername), tellen daarbij ook mee. In geval van stilzwijgende voortzetting wordt de arbeidsovereenkomst geacht voor dezelfde tijd tegen de vroegere voorwaarden opnieuw te zijn aangegaan. De stilzwijgende voortzetting geldt telkens maximaal voor een jaar.

Beëindiging

Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd komt aan het einde van de overeengekomen periode automatisch ten einde. Hiervoor is geen opzegging van de arbeidsovereenkomst nodig. Er geldt dan ook geen opzegtermijn. Dit geldt ook als de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is voortgezet.

Meer dan 36 maanden of meer dan 3 contracten

Als de totale duur van de aanéengesloten arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd meer dan 36 maanden of drie contracten bedraagt, wordt de arbeidsovereenkomst daarna automatisch voor onbepaalde tijd voortgezet.

4.4. Arbeidsovereenkomst en leeftijd

Einde arbeidsovereenkomst door leeftijd

De arbeidsovereenkomst komt tot een einde op de eerste dag van de maand waarin de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt, tenzij anders is overeengekomen. Hiervoor is geen opzegging van de arbeidsovereenkomst nodig. Ook geldt er geen opzegtermijn.

Arbeidsovereenkomst en CAO na 65 jaar

De werkgever kan met de werknemer, die de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt, overeenkomen dat de arbeidsovereenkomst wordt aangegaan of voortgezet. In dit geval zijn de bepalingen van deze CAO op de arbeidsovereenkomst van toepassing, tenzij anders is vermeld.

4.5. Opzegtermijn

Wettelijke regeling

Als een arbeidsovereenkomst door opzegging moet worden beëindigd, dan geldt de wettelijke opzegtermijn. Voor de werkgever bedraagt deze opzegtermijn:

- bij een dienstverband korter dan 5 jaar: 1 maand
- bij een dienstverband van 5 tot 10 jaar: 2 maanden

- bij een dienstverband van 10 tot 15 jaar: 3 maanden
- bij een dienstverband van 15 jaar of langer: 4 maanden.

Voor de werknemer bedraagt de opzegtermijn 1 maand, ongeacht het aantal dienstjaren.

De opzegging vindt schriftelijk en altijd tegen het einde van de maand plaats, tenzij anders overeengekomen.

Verlengde opzegtermijn

Als in afwijking van de wet een langere opzegtermijn is overeengekomen, dan is de opzegtermijn voor de werkgever en voor de werknemer even lang.

Werknemer van 45 jaar of ouder

Voor de werknemer die op 1 januari 1999 45 jaar of ouder was en voor wie op dat tijdstip een langere opzegtermijn gold dan volgens de Wet Flexibiliteit & Zekerheid (in werking getreden op 1 januari 1999), geldt een overgangsregeling. De opzegtermijn is dan gelijk aan de termijn zoals die op 1 januari 1999 zou hebben gegolden op grond van de (oude) wettelijke regeling. Deze verlengde opzegtermijn geldt uitsluitend voor het geval de werknemer bij dezelfde werkgever in dienst is.



Artikel 5 Werk- en rusttijden

5.1. Algemeen

Vaststelling werktijden

De werkgever stelt de werktijden vast. Als er in de onderneming een ondernemingsraad is, dan is de Wet op de Ondernemingsraden van toepassing.

Vijfdaagse werkweek

De werknemer kan niet verplicht worden om op meer dan vijf dagen per week te werken.

Werkroosters

Het werkrooster zal minimaal twee weken van te voren in overleg met de werknemer worden vastgesteld en bekend gemaakt. Daarbij zal de werkgever rekening houden met de employabilitywensen van de werknemer (bijvoorbeeld de tijdstippen waarop een opleiding wordt gevolgd), tenzij dit redelijkerwijs niet van de werkgever gevergd kan worden.

Incidentele arbeid

Als de werkgever de arbeid per oproep aanbiedt, dan heeft de werknemer de garantie dat hij voor ten minste drie aaneengesloten uren kan werken. De werknemer heeft over de periode, waarin geen arbeid is verricht, geen recht op loondoorbetaling.

Werktijd en schooltijd

Voor afspraken over de werktijd met een werknemer die leerling is in het kader van de BBL/BOL (Beroepsbegeleidende Leerweg/ Beroepsopleidende Leerweg), moeten de uren op de schooldag worden meegeteld als werktijd. Over deze uren hoeft de werkgever geen loon te betalen en vindt geen opbouw van vakantierechten plaats. De werknemer kan niet verplicht worden om op schooluren in de onderneming te werken.

5.2. Normale en bijzondere arbeidstijd en overwerk

Normale arbeidstijd per dag

De normale arbeidstijd is ten hoogste negen uur per dag.

Normale arbeidstijd per week

De normale arbeidstijd is ten hoogste gemiddeld 38 uur per week, berekend over een periode van zes aanéengesloten maanden.

Bijzondere uren

In deze CAO wordt werk op sommige uren aangemerkt als bijzondere uren. Hiervoor gelden speciale regels. Zie hiervoor de artikelen 5.3. en 5.4. De bijzondere uren voor deze CAO zijn:

- maandag tot en met vrijdag voor 07.00 uur en na 18.00 uur
- zaterdag voor 07.00 uur en na 14.00 uur
- zondagen
- feestdagen.

Op het werken op bijzondere uren is de toeslagregeling van artikel 7.1. van toepassing.

Het werk dat door de werknemer thuis wordt verricht, geldt nooit als werk op een bijzonder uur.

Overwerk

Overwerk is het werk:

- boven de negen uur per dag of
- boven gemiddeld 38 uur per week, berekend over een betaalperiode.

De werkgever voorkomt zoveel mogelijk dat de werknemer moet overwerken maar kan dit rechtsgeldig van de werknemer eisen. De werknemer is dan verplicht om de arbeid te verrichten. In dit geval heeft de werknemer recht op een overwerktoeslag. Zie hiervoor artikel 7.2.

Geen overwerk

Niet als overwerk wordt beschouwd:

- werk verricht gedurende niet langer dan 15 minuten per dag, aansluitend op de normale werktijd, wegens drukke werkzaamheden of voor het afmaken van een bepaalde taak.
- werk verricht door leidinggevende, die op basis van een 38-urige werkweek meer verdient dan het maximale bedrag van loonschaal V, door inkoop personeel, door verkoop personeel in de buitendienst of door de werknemer die boven de Ziekenfondsgrens verdient. De Ziekenfondsgrens is per 1 januari 2004 € 32.600 bruto per jaar.
- werk dat door de werknemer thuis wordt verricht.
- werk dat wordt verricht in het kader van de flexibiliseringsafspraken van artikel 4.2.

5.3. Werk op zon- en feestdagen

Verplichting?

De werknemer kan niet verplicht worden om op zon- en feestdagen te werken, tenzij bijzondere omstandigheden dit noodzakelijk maken en dit in overeenstemming is met de wet of anders is overeengekomen. Als de werknemer gewetensbezwaren heeft tegen werken op zondag en op algemeen erkende christelijke feestdagen, dan kan hij nooit tot dat werk worden verplicht.

Feestdagen

Als feestdagen worden beschouwd:

- Nieuwjaarsdag
- Tweede Paasdag
- Hemelvaartsdag
- Tweede Pinksterdag
- beide Kerstdagen
- de dag waarop de verjaardag van de Koning(in) wordt gevierd
- lustrumviering van bevrijdingsdag.

Toeslag

Als op zon- en feestdagen wordt gewerkt, dan is de toeslagregeling van artikel 7.1. van toepassing.

5.4. Avondwerk

Avondwerk

Avondwerk is het werk dat de werknemer na 18.00 uur verricht.

Hoe vaak?

De werknemer kan - met uitzondering van de maand december - niet worden verplicht om op meer dan twee avonden per week te werken. In de maand december werkt de werknemer op maximaal drie avonden per week.

Toeslag

Op werken op de avonden is de toeslagregeling van artikel 7.1. van toepassing.

5.5. Rusttijden

Vaststelling rusttijden

De werkgever stelt de rusttijden vast. Als er in de onderneming een ondernemingsraad is, dan is de Wet op de Ondernemingsraden van toepassing.

Korte onderbreking

Rusttijden van minder dan 15 minuten (koffie- of theepauze) worden tot de werktijd gerekend. De werknemer ontvangt over deze pauze daarom het normale loon.

Langere onderbreking

Rusttijden van 15 minuten of langer worden niet tot de werktijd gerekend. De werknemer ontvangt over deze pauze geen loon. De werknemer is niet verplicht om tijdens de pauze op de werkplek te blijven.

Minimale rusttijd

Bij een werkdag van meer dan 5,5 uur heeft de werknemer recht op ten minste een half uur rusttijd. Bij een werkdag van meer dan acht uur heeft de werknemer recht op ten minste 0,75 uur rusttijd. Voor jeugdige werknemers (tot 18 jaar) geldt een rusttijd van ten minste een half uur na meer dan 4,5 uur werken.

6.1. Functie-indeling

De werknemers in de modedetailhandel enerzijds en de werknemers in de sportdetailhandel anderzijds kennen ieder een aparte functiegroepindeling. Zie voor werknemers in de modedetailhandel onder artikel 6.1.A. Zie voor werknemers in de sportdetailhandel onder artikel 6.1.B. Bij beide indelingen wordt onderscheid gemaakt in vijf verschillende functiegroepen. De werknemer wordt ingedeeld in één van deze groepen. De werkzaamheden, die de werknemer verricht, zijn bepalend voor de indeling. De hieronder opgenomen lijsten van voorbeeldfunctie-benamingen hebben niet de intentie volledig te zijn.

Vanaf 1 april 2003 wordt de werknemer ingedeeld volgens het nieuwe functiewaarderingssysteem, zoals dat door CAO-partijen is vastgesteld. De indeling van de werknemer dient te geschieden volgens de procedure zoals vastgelegd in het Handboek Functiewaarderingssysteem Mode- en Sportdetailhandel. Dit handboek en meer informatie over het functiewaarderingssysteem is verkrijgbaar via de website www.staatjegoed.nl of bij het Branche Bureau Mode (BBM), telefoon 030-6929029.

6.1. A. Functiegroepindeling modedetailhandel

Functiegroep I

Hieronder valt de werknemer die werkzaamheden van eenvoudige aard volgens instructie, op aanwijzing en/of onder directe leiding verricht. De werknemer is korter dan twaalf maanden bij de werkgever in dienst.

Voorbeeld functiebenamingen:

- aspirant verkoopmedewerker
- aspirant kassamedewerker
- aspirant medewerker huishoudelijke dienst
- aspirant administratief medewerker
- aspirant magazijnmedewerker
- aspirant etaleur
- (uitzendkracht zonder ervaring).

Functiegroep II

Hieronder valt de werknemer die onder directe leiding, maar wel met enige mate van zelfstandigheid, werkzaamheden verricht. De werknemer is twaalf maanden of langer bij de werkgever in dienst.

Voorbeeld functiebenamingen:

- verkoopmedewerker
- kassamedewerker
- medewerker huishoudelijke dienst
- administratief medewerker
- magazijnmedewerker
- aankomend etaleur
- (uitzendkracht met ervaring).

Functiegroep III

Hieronder valt de werknemer die:

- a. met een ruime mate van vak- en bedrijfskennis zelfstandige werkzaamheden verricht. Tevens geeft de werknemer leiding aan niet meer dan twee FTE's.
- b. of het volledige beheer over een winkel voert. Zie voor de definitie van FTE artikel 2.

Voorbeeld functiebenamingen:

- eerste verkoopmedewerker
- assistent afdelingschef
- eerste magazijnmedewerker
- assistent magazijnchef
- filiaalhouder
- etaleur.

Functiegroep IV

Hieronder valt de werknemer die met een ruime mate van vak- en bedrijfskennis zelfstandige werkzaamheden verricht. Tevens geeft de werknemer leiding aan meer dan twee, maar aan niet meer dan vijf FTE's. Zie voor de definitie van FTE artikel 2.

Voorbeeld functiebenamingen:

- eerste verkoopmedewerker
- assistent afdelingschef
- magazijnchef
- plaatsvervangend filiaalhouder
- plaatsvervangend bedrijfsleider
- etaleur.

Functiegroep V

Hieronder valt de werknemer die zelfstandige werkzaamheden verricht waarvoor bijzondere vak- en bedrijfskennis nodig is. Tevens heeft de werknemer het volledige beheer over een afdeling of een winkel waarin meer dan vijf FTE's werken. Zie voor de definitie van FTE artikel 2.

Voorbeeld functiebenamingen:

- filiaalhouder
- bedrijfsleider.

6.1.B. Functiegroepindeling sportdetailhandel

Functiegroep I

Hieronder valt de werknemer die werkzaamheden van eenvoudige aard volgens nauwkeurige instructie, op aanwijzing en/of onder directe leiding verricht. De werknemer is korter dan twaalf maanden bij de werkgever in dienst.

Voorbeeld functiebenamingen:

- aspirant verkoopmedewerker
- aspirant kassamedewerker
- aspirant administratief medewerker
- vulploegmedewerker
- (uitzendkracht zonder ervaring).

Functiegroep II

Hieronder valt de werknemer die onder directe leiding werkzaamheden van eenvoudige aard verricht. De werknemer is twaalf maanden of langer bij de werkgever in dienst.



Voorbeeld functiebenamingen:

- verkoopmedewerker
- kassamedewerker
- administratief medewerker
- (uitzendkracht met ervaring).

Functiegroep III

Hieronder valt de werknemer die werkzaamheden verricht waarvoor bepaalde vak- en bedrijfskennis nodig is en onder beperkt toezicht worden uitgevoerd. Tevens geeft de werknemer óf leiding aan maximaal vijf FTE's, ingedeeld in de groepen I en/of II, óf heeft hij veelvuldig de leiding van een winkel voor langere tijd waargenomen. Zie voor definitie van FTE artikel 2

Voorbeeld functiebenamingen:

- hoofdverkoper 1
- hoofdkassamedewerker
- (assistent-) afdelingschef
- plaatsvervangend bedrijfsleider
- plaatsvervangend winkelchef.

Functiegroep IV

Hieronder valt de werknemer die zelfstandige werkzaamheden verricht waarvoor veel vak- en bedrijfskennis nodig is. Tevens wordt leiding gegeven aan een afdeling of aan een winkel waarin meer dan vijf en maximaal tien FTE's werkzaam zijn, ingedeeld in de groepen I tot en met III. Zie voor definitie van FTE artikel 2.

Voorbeeld functiebenamingen:

- hoofdverkoper 2
- hoofdkassamedewerker
- afdelingschef
- plaatsvervangend bedrijfsleider
- winkelchef/bedrijfsleider 1 (max. tien FTE's).

Functiegroep V

Hieronder valt de werknemer die zelfstandige werkzaamheden verricht waarvoor bijzondere vak- en bedrijfskennis nodig is. Tevens heeft de werknemer het volledige beheer over een winkel met meer dan tien FTE's, ingedeeld in de groepen I tot en met IV. Zie voor definitie van FTE artikel 2.

Voorbeeld functiebenamingen:

- winkelchef/bedrijfsleider 2 (meer dan tien FTE's).

6.2. Loon

Garantieloon

Het bedrag dat bij een functie hoort, wordt vastgesteld aan de hand van de (garantie)loonschaal voor die functiegroep. De brutoloonshalen zijn opgenomen in de bijlage, als onderdeel van de CAO. Het bedrag van functiegroep I is steeds gelijk aan de wettelijke minimumlonen. De bedragen

zijn gebaseerd op de normale arbeidstijd van gemiddeld 38 uur per week. De werknemer, die korter werkt, ontvangt een evenredig lager loon.

Loon naar leeftijd en/of functiejaar

De werknemer ontvangt een bedrag dat ten minste gelijk is aan het voor zijn leeftijd, dan wel voor zijn functiejaren, vastgestelde bedrag van de loonschalen. Verhogingen in verband met de leeftijd gaan in op de eerste dag van de betalingsperiode die volgt op de periode waarin de werknemer jarig is.

Berekening uurloon

Voor de berekening van het uurloon wordt het loon per maand gedeeld door 164,67 en het loon per week door 38.

Ander loon wegens vervanging

De werknemer die een ander vervangt, heeft recht op het garantieloan van die ander, exclusief de functiejaren (Bij de vervanging wordt dus geen rekening gehouden met de functiejaren, die de ander heeft opgebouwd. Dit kan voor de werknemer echter nooit tot een lager salaris leiden). Hierbij geldt de voorwaarde dat de vervanging ten minste één maand heeft geduurd. Het andere loon wordt betaald met ingang van de maand waarin de vervanging is aangevangen. De werknemer heeft dit recht niet als de vervanging plaatsvindt vanwege de vakantie van die ander.

Loon over feestdag

De werknemer heeft op een feestdag recht op doorbetaling van het loon als hij normaal gesproken op die dag arbeid verricht. Daarvan is sprake als hij van de afgelopen 13 weken in tenminste 8 weken op de bewuste dag arbeid heeft verricht. Is dat het geval, dan wordt het loon doorbetaald op basis van het gemiddeld op die dagen gewerkt aantal uren. Als de werknemer op de feestdag arbeid verricht, dan geldt bovendien de toeslag-regeling van artikel 7.1.

Uitzendkracht en loon

Uitzendkrachten worden betaald volgens het beloningsstelsel (lonen, toeslagen en andere verstrekingen) van deze CAO. Zie hiervoor artikel 6, 7 en 8. CAO-partijen brengen dit ter kennis van de Stichting Meldingsbureau Uitzendbranche (SMU). De overige bepalingen van de toepasselijke CAO voor uitzendkrachten blijven gelden. Uitzendkrachten met een aantoonbare ervaring in de mode- en sportbranche van meer dan 1 jaar, hebben in ieder geval recht op loonbetaling volgens loonschaal II. De werkgever zal zich er van vergewissen dat aan de uitzendkracht, die aan zijn onderneming ter beschikking is gesteld, loon en overige vergoedingen worden betaald overeenkomstig de bepalingen van artikel 6, 7 en 8 van deze CAO.

6.3. Loonaanpassingen

Verhoging garantielonen mode- en sportdetailhandel

Per 1 juli 2004 worden de loonschalen van de functiegroepen II tot en met V voor werknemers in de mode- en sportdetailhandel met 1,75 % verhoogd en ontvangen de op dat moment in dienst zijnde werknemers een éénmalige uitkering van 0,25% over het bruto-loon 2003.

Verhoging feitelijke lonen mode- en sportdetailhandel

Per 1 juli 2004 worden de feitelijke lonen van werknemers in de mode- en sportdetailhandel met 1,75 % verhoogd en ontvangen de op dat moment in dienst zijnde werknemers een éénmalige uitkering van 0,25% over het bruto-loon 2003. Deze verhogingen gelden niet voor (de lonen van) medewerkers in functiegroep I (zij volgen de verhogingen van het wettelijk minimumloon).

Verrekening

Generieke loonsverhogingen die ná 1 juli 2003 om reden van het uitblijven van een nieuwe CAO aan de werknemers zijn toegekend, kunnen met de onder 6.3 genoemde verhogingen worden verrekend. Zowel werkgever als werknemer kunnen bij een geschil over de uitleg hiervan de Sociale Commissie raadplegen.



7.1. Toeslag voor werk op bijzondere uren

Toeslag voor werk op maandag tot en met vrijdag

De werknemer heeft voor werk op door-de-weekse bijzondere uren recht op een toeslag. De toeslag wordt gegeven boven op het normale uurloon.

De toeslagpercentages voor de bijzondere uren zijn:

- 33 $\frac{1}{3}$ procent voor werk op maandag tot en met vrijdag tussen 18.00 en 21.00 uur
- 50 procent voor werk op maandag tot en met vrijdag tussen 21.00 en 07.00 uur.

Toeslag voor werk op zaterdag

De werknemer heeft voor het werk op bijzondere uren op zaterdag recht op een toeslag. De toeslag wordt gegeven boven op het normale uurloon. De toeslagpercentages voor deze bijzondere uren zijn:

- 50 procent voor werk op zaterdag tussen 00.00 en 07.00 uur
- 33 $\frac{1}{3}$ procent voor werk op zaterdag tussen 14.00 en 18.00 uur
- 100 procent voor werk op zaterdag tussen 18.00 en 24.00 uur.

Toeslag voor werk op zondagen

De werknemer heeft voor werk op zondagen recht op een toeslag. De toeslag wordt gegeven boven op het normale uurloon. Het toeslagpercentage voor de zondag is 100 procent. De werknemer, die het garantieloon verdient en in dezelfde week meer dan 40 uur en op zondag werkt, ontvangt in plaats van een toeslag van 100 procent een toeslag van 125 procent.

Toeslag voor werk op feestdagen

De werknemer die gewoonlijk op deze dag werkt, behoudt zijn normale uurloon. Zie ook artikel 6.2 van de CAO. Daarboven heeft de werknemer voor werk op feestdagen recht op het uurloon (over de gewerkte uren) , plus daarover een toeslag van 100 procent. Als een feestdag samenvalt met een reguliere zondag, dan geldt voor het werk op die dag alleen de toeslagregeling voor werk op feestdagen.

Toeslag in tijd of geld

De toeslag voor bijzondere uren kan óf in tijd, óf in geld worden uitgedrukt. Een toeslag in tijd bestaat in beginsel uit (hele of halve) dagen, maar kan ook in (hele of halve) uren worden verstrekt. De toeslag in (hele of halve) uren moet direct in het rooster zijn verwerkt en geschiedt slechts met instemming van de werknemer. De werknemer die meer dan gemiddeld 12 uur, maar minder dan gemiddeld 32 uur per week werkt,

kan hooguit vier hele of acht halve dagen toeslag opbouwen; de werknemer die gemiddeld 32 uur of meer werkt acht hele of zestien halve. Als de werknemer de maximale toeslag in tijd heeft opgebouwd, dan wordt het meerdere in geld uitbetaald.

7.2. Toeslag voor overwerk

Toeslag voor overwerk

Het toeslagpercentage voor ieder uur overwerk is:

- 25 procent voor de eerste twee overuren
- 50 procent voor alle andere overuren.

De toeslag wordt gegeven boven op het normale uurloon.

Toeslag in tijd of geld

De toeslag voor overwerk, kan óf in tijd, óf in geld worden uitgekeerd. Uitkering in tijd moet binnen een maand na het overwerk plaatsvinden.

7.3. Samenloop van toeslagen voor bijzondere uren en/of overwerk

Als meerdere toeslagregelingen voor het werk op bijzondere uren en/of die voor overwerk gelijktijdig van toepassing zijn, dan geldt alleen de regeling die voor de werknemer het gunstigst is.



7.4. Diplomatoeslag

Voor het bezit van één of meer van de volgende diploma's heeft de werknemer recht op een toeslag van € 22,70 bruto per maand boven op het voor hem geldende garantieloon:

- Textielbrevet
- MDGO- MK
- MMO/MDS/MCO met branchedifferentiatie 'Textiel'
- M.T.S. MK, mits het diploma is behaald voor 2001
- MBO-Handel met branchedifferentiatie 'Mode', 'Textiel' of 'Sport' mits het diploma is behaald vòòr 2001. Daarna is dit alleen geldig in combinatie met diploma Mode-Adviseur DETEX of Sportvak-adviseur DETEX
- MTS/HTS 'De Maere'
- TMO, Hogeschool voor Modemanagement
- Fashion Institute for Management and Design/"Mr. Koetsier"
- Mode-Adviseur DETEX
- Mode-Specialist DETEX
- Mode-Manager DETEX
- Sportvak-Adviseur DETEX
- Sportvak-Specialist DETEX
- Sportvak-Manager DETEX.

De werknemer ontvangt deze toeslag naast eventueel andere toeslagen van artikel 7 en geldt ongeacht het aantal uren dat hij werkt.

7.5. Toeslag voor bedrijfshulpverlening

De werknemer, die door de werkgever is aangewezen als erkend bedrijfshulpverlener, heeft recht op een toeslag van € 45,40 bruto per jaar boven op het voor hem geldende loon. De werknemer ontvangt deze toeslag naast eventueel andere toeslagen van artikel 7 en geldt ongeacht het aantal uren dat hij werkt.

Artikel 8 *Maaltijdverstrekking*

Wie heeft recht op een maaltijdverstrekking?

De werknemer die begint te werken voor 13.30 uur en op die dag doorwerkt tot na 19.00 uur heeft recht op een maaltijdverstrekking.

Wijze van maaltijdverstrekking

De maaltijdverstrekking houdt in dat de werkgever geen kostenvergoeding betaalt, maar zelf voor een maaltijd zorgt, of de werknemer in de gelegenheid stelt de maaltijd op zijn kosten te nuttigen.

Waarde van de verstrekking

De maaltijd, die door de werkgever wordt verstrekt, heeft een maximale waarde van € 6,80.

Fiscale inhouding

Als volgens de fiscale en/of sociale verzekeringswetgeving de maaltijdverstrekking als loon wordt aangemerkt, dan komt de heffing van de loonbelasting, die daaruit voortvloeit (incl. werknemersdeel premieswerknemersverzekeringen) voor rekening van de werknemer.



9.1. Vakantiejaar en -rechten

Periode vakantiejaar

Het vakantiejaar loopt van 1 juni tot en met 31 mei. Over deze periode bouwt de werknemer vakantierechten op.

Vakantierechten

De vakantierechten bestaan uit vakantie-uren en vakantietoeslag.

Basis vakantie-uren

Op basis van een 38-urige werkweek heeft de werknemer recht op 182,4 uur vakantie per jaar. De werknemer die korter werkt, ontvangt de vakantie-uren naar evenredigheid. De werknemer die leerling is in het kader van de BBL/BOL (Beroepsbegeleidende Leerweg/ Beroepsopleidende Leerweg), bouwt vakantie-uren op naar evenredigheid van het aantal dagen dat hij in de onderneming werkt.

Opbouw vakantie-uren

Voor de opbouw van de vakantie-uren wordt in beginsel uitgegaan van het aantal overeengekomen contracturen (of wel de basisuren). Als de werknemer op basis van een vakantiejaar meer werkt dan zijn basis-uren, dan wordt over het meerdere ook vakantie-uren opgebouwd.

Berekening vakantie-uren

Voor de berekening van het aantal uren op een vakantiedag wordt in beginsel uitgegaan van het aantal uren dat de werknemer volgens zijn rooster op die dag zou werken. Is geen rooster vastgesteld, dan is het aantal vakantie-uren per dag gelijk aan $\frac{1}{5}$ van het aantal basisuren per week.

Extra vakantie-uren wegens “niet ziek”

De werknemer die in een vakantiejaar niet heeft verzuimd wegens arbeidsongeschiktheid, heeft recht op extra vakantie-uren. Deze extra uren zijn gelijk aan $\frac{1}{5}$ van het aantal basisuren per week. Als de werkgever dit wenst, dan kunnen deze extra uren aan het einde van het jaar aan de werknemer worden uitbetaald.

Extra vakantie-uren wegens leeftijd

De werknemer met een leeftijd van

- 50 tot 55 jaar heeft recht op extra vakantie-uren gelijk aan $\frac{1}{5}$ van het aantal basisuren per week

- 55 tot 60 jaar heeft recht op extra vakantie-uren gelijk aan $\frac{2}{5}$ van het aantal basisuren per week
- 60 jaar of ouder heeft recht op extra vakantie-uren gelijk aan $\frac{3}{5}$ van het aantal basisuren per week.
De werknemer bouwt de extra vakantie-uren op per vakantiejaar.

Extra vakantie-uren wegens duur dienstverband

De werknemer met een dienstverband van

- 25 tot 40 jaar heeft recht op extra vakantie-uren gelijk aan $\frac{2}{5}$ van het aantal basisuren per week
- 40 jaar of meer heeft recht op extra vakantie-uren gelijk aan $\frac{4}{5}$ van het aantal basisuren per week.
De werknemer bouwt de extra vakantie-uren op per vakantiejaar.

Recht van doorbetaling loon

Over de extra vakantie-uren behoudt de werknemer het recht op zijn normale loon.

Samenloop van extra vakantieregelingen

Als de extra vakantie-urenregeling wegens leeftijd samenloopt met de extra vakantie-urenregeling wegens de duur van het dienstverband, dan geldt alleen de regeling die voor de werknemer het gunstigst is.

9.2. Opnemen van vakantie

Vaststelling vakantie-uren

De werkgever stelt tijdig en na overleg met de werknemer vast wanneer de vakantie-uren worden opgenomen. De werkgever houdt hierbij zo veel mogelijk rekening met de wensen van de werknemer.

Aaneengesloten vakantie

De werknemer heeft recht op ten minste drie aaneengesloten weken vakantie als er voldoende vakantie-uren zijn opgebouwd.

Schoolvakantie

De aaneengesloten vakantieperiode sluit in ieder geval aan bij de schoolvakantie van de werknemer die leerling is in het kader van het leerlingstelsel.

Vakantiesluitingsregeling

De werkgever die zijn winkel in de vakantieperiode wil sluiten, kan de aaneengesloten vakantie van de werknemer laten samenvallen met deze sluitingsperiode.

Collectieve vakantieperioden

De werkgever kan afhankelijk van het plaatselijk gebruik maximaal twee collectieve vakantieperioden per kalenderjaar vaststellen. De werkgever moet dit ten minste vóór 1 februari aan de werknemers meedelen.

Vakantie en religie

De werknemer heeft voor het opnemen van vakantiedagen in verband met het vieren van niet-christelijke, religieuze feestdagen geen toestemming van de werkgever nodig. Per jaar kunnen niet meer dan drie dagen als religieuze vakantiedag zonder toestemming van de werkgever worden opgenomen. Voorwaarde is dat de werknemer voldoende vakantiedagen heeft opgebouwd.

9.3. Vakantie en ziekte

Ziek is geen vakantie

Als de werknemer tijdens de vastgestelde vakantieperiode arbeidsongeschikt is, dan geldt de ziekteperiode in beginsel niet als vakantie. Over de eerste ziektedag (wachtdag) hoeft de werkgever geen loon te betalen. Zie voor het onderwerp loon bij arbeidsongeschiktheid ook artikel 12.2. Ook is een ziekteverzuimreglement van toepassing. Als de werkgever in de onderneming geen eigen verzuimreglement kent, dan geldt het reglement, zoals opgenomen in een bijlage bij deze CAO.

9.4. Vakantie en einde dienstverband

Vakantie-uren uitbetalen

Bij het beëindigen van het dienstverband betaalt de werkgever de opgebouwde en niet genoten vakantie-uren aan de werknemer uit. Te veel genoten vakantie-uren worden door de werknemer aan de werkgever terugbetaald.

9.5. Vakantietoeslag

Hoogte vakantietoeslag

De werknemer heeft recht op een vakantietoeslag van acht procent van het loon dat hij in het vakantiejaar heeft verdiend. Zie voor het begrip "loon" de definitie in artikel 2 van deze CAO.

Uitbetaling

De vakantietoeslag wordt uiterlijk in de maand juni of voor aanvang van de aaneengesloten vakantieperiode uitbetaald.

Artikel 10 Buitengewoon verlof

10.1. Buitengewoon verlof met behoud van loon

Welke gebeurtenissen?

Buitengewoon verlof betekent dat de werknemer in de gelegenheid wordt gesteld genoemde gebeurtenissen bij te wonen. Voor doorbetaling is bepalend of de werknemer normaal gesproken op deze dag arbeid verricht. Dit is het geval als de werknemer van de afgelopen 13 weken in tenminste 8 weken op de bewuste dag arbeid heeft verricht. Is dit het geval, dan wordt het loon doorbetaald op basis van het gemiddeld op die dagen gewerkt aantal uren. De werknemer heeft in de navolgende gevallen recht op buitengewoon verlof.

Bij huwelijk:

- zijn ondertrouw een halve dag
- bij zijn huwelijk twee dagen
- bij zijn 25-, 40- en 50-jarig huwelijksfeest een dag
- voor het bijwonen van het huwelijk van een van zijn kinderen (ook stief- en pleegkinderen) of van zijn broers of zusters, zwagers en schoonzusters dag van het huwelijk

Bij bevalling/adoptie:

- bij bevalling van zijn echtgenote twee dagen
- bij adoptie uitkering (100% dagloon) UWW/Cadans gedurende vier weken

Bij overlijden:

- bij overlijden van de echtgeno(o)t(e) of van inwonende kinderen (ook stief- en pleegkinderen) dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis
- bij overlijden van één van de ouders, schoonouders, eigen niet inwonende of aangehuwde kinderen dag van overlijden en de dag van de van de begrafenis

- bij overlijden van (schoon)grootouders, kleinkinderen, broers, zusters, zwagers en schoonzusters. dag van de begrafenis

Bij dienstjubileum:

- bij zijn of haar 25-, 40- en 50-jarig dienstjubileum. een dag

Bij verhuizing:

- bij verhuizing (kamerbewoners en inwonenden uitgesloten). een dag

Bij sollicitatie:

- bij sollicitatie (of het mondeling toelichten van de sollicitatie) naar een nieuwe werkkring nadat de arbeidsovereenkomst door de werkgever is opgezegd. redelijke tijd

Voor een medische keuring:

- voor het ondergaan van een verplichte medische keuring. redelijke tijd

Voor een examen:

- voor het afleggen van een vakexamen dat verband houdt met de werkkring. redelijke tijd

Voor vakbondsactiviteiten:

- voor deelname aan een vakbonds-activiteit als kaderlid of afgevaardigde maximaal acht dagen
- voor deelname aan een kadercursus en/of een kaderscholingsdag. maximaal drie dagen

Voor het buitengewoon verlof voor vakbondsactiviteiten geldt dat de activiteit, de cursus of scholing moet worden georganiseerd door één van de werknemersorganisaties, partij bij deze CAO. De vakorganisatie moet het verlof namens de werknemer bij de werkgever aanvragen. De werkgever, wiens werknemer aanspraak maakt op buitengewoon verlof voor vakbondsactiviteiten, komt in aanmerking voor een vergoeding van de loon(verlet)kosten. Deze vergoeding wordt verkregen uit het Sociaal Fonds Mode- en Sportdetailhandel en bedraagt € 45,40 per dagdeel. De werkgever kan - onder overlegging van een afschrift van de verlofaanvraag - hiertoe een verzoek indienen bij het secretariaat van de Sociale Commissie, Dribergsestraatweg 9, 3941 ZS Doorn (Postbus 162, 3940 AD Doorn).

Gelijkstelling

Bij bovenstaande afspraken in dit artikel geldt dat geregistreerd partnerschap en de duurzame samenleving, indien kenbaar gemaakt bij de werkgever, gelijk gesteld wordt met het huwelijk.

10.2. Buitengewoon verlof zonder behoud van loon

Welke gebeurtenissen?

De werknemer heeft in de navolgende gevallen recht op buitengewoon verlof. Het loon wordt in deze gevallen niet doorbetaald.

Bij bevalling:

- bij bevalling, direct na het bevallingsverlof maximaal vier weken

Voor bestuursactiviteiten:

- voor het deelnemen aan vergaderingen van besturen of commissies van lichamen, als bedoeld in de Wet op de Bedrijfsorganisatie. (De werknemer moet deel uitmaken van dat bestuur of die commissie.) onbepaald

10.3. Calamiteitenverlof

De werkgever treft in overleg met de werknemer een verlofregeling wanneer de werknemer wordt getroffen door een calamiteit. Deze regeling is bedoeld voor het geven van eerste opvang en/of het treffen van noodzakelijke maatregelen voor een structurele oplossing, waarbij uitstel niet mogelijk is.

Wat is een calamiteit?

Onder calamiteit wordt verstaan een plotselinge, ernstige gebeurtenis, die niet te voorzien is en waarin het niet redelijk is van de werknemer te verlangen dat hij het werk bij de werkgever verricht.

10.4. Verlof voor stervensbegeleiding en rouwverwerking

Verlof voor stervensbegeleiding

Verlof voor stervensbegeleiding is het verlof dat de werknemer krijgt voor het begeleiden, verzorgen en ondersteunen van een ernstig zieke naaste in de laatste levensfase en betrekking heeft op de periode voorafgaand aan het op korte termijn te verwachten overlijden. Op gemotiveerd verzoek van de werknemer verleent de werkgever verlof ten behoeve van de verzorging en ondersteuning van een ernstig zieke naaste in de laatste levensfase, tenzij het bedrijfsbelang zich hiertegen verzet. De wijze en de tijdstippen waarop van het verlof gebruik wordt gemaakt en de eventuele doorbetaling van het verlof worden in onderling overleg tussen werkgever en werknemer overeengekomen. De werkgever kan een beroep doen op de mogelijkheid tot verrekening met (toekomstige) wettelijke regeling(en), die de werknemer rechten toekent. Van de werknemer kan gevraagd worden om aan het verlof een bijdrage te leveren door middel van het opnemen van hem toekomstige vakantie- en/of compensatieuren.

Verlof voor rouwverwerking

Verlof voor rouwverwerking is het verlof voor de werknemer die niet in staat is om zijn arbeid te verrichten vanwege het verlies van een naaste. De werkgever zal in overleg met de werknemer, en waar werkgever en/of werknemer dit wenst met advies van de arbodienst, de werknemer, die niet of niet geheel in staat is om zijn arbeid te verrichten, verlof verlenen voor de benodigde tijd met behoud van loon. De wijze waarop van het verlof gebruik wordt gemaakt en de duur ervan wordt in onderling overleg tussen partijen afgestemd.



Artikel 11 Scholing

11.1. Introductieprogramma nieuwe werknemers

Nieuwe werknemers zonder detailhandelsopleiding hebben het recht het "Introductieprogramma voor nieuwe werknemers" te volgen. Dit programma is ontwikkeld door het Hoofdbedrijfschap Detailhandel (HBD) in Den Haag en maakt nieuwe werknemers in korte tijd vertrouwd met het werken in de winkel. De werkgever wijst bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst de werknemer er op dat hij het recht heeft om het introductieprogramma te volgen. De werkgever vraagt op verzoek van de werknemer het programma bij het HBD aan. Het HBD is voor inlichtingen te bereiken onder telefoonnummer 070 - 3385600. De kosten van het programma voor de werkgever worden op grond van een subsidieregeling grotendeels vergoed uit het Sociaal Fonds Mode-en Sportdetailhandel. Zie daarvoor ook artikel 11.4 van deze CAO.

11.2. Scholingsverlof

Verlof met behoud van loon

Voor het volgen van scholingscursussen die van belang zijn voor de huidige functie of dienen ter verbetering van de interne arbeidsmarkt kan de werknemer aanmerking komen voor scholingsverlof. Uitgangspunt bij de scholingsverlofregeling is dat de werknemer de opleiding of cursus zo veel mogelijk in eigen vrije tijd volgt. Lukt dat niet, dan kan de werknemer aanspraak maken op scholingsverlof met behoud van loon.

Omvang scholingsverlof

Voor het volgen van de DETEX-opleiding tot mode- of sportvakadviseur, mode- of sportvakspecialist of mode- of sportvakmanager bedraagt het scholingsverlof maximaal 6 dagen of 12 dagdelen per jaar. Voor het volgen van andere opleidingen of cursussen is het verlof maximaal 2 dagen per jaar.

Bovenstaande verlofmogelijkheden kunnen niet cumulatief worden genoten.

Vaststelling scholingsverlof

De werkgever stelt in overleg met de werknemer de opleiding en/of cursus vast die de werknemer wil volgen en op welke tijdstippen het scholingsverlof wordt genoten.

11.3. Vergoeding van cursus- en loonkosten

Hoogte van de vergoeding

Voor de kosten van bepaalde cursussen kan de werkgever of de werknemer in aanmerking komen voor een vergoeding. Ook de loonkosten van de werknemer worden in bepaalde gevallen aan de werkgever vergoed. Zie de verwijzing hieronder naar de Subsidieregeling Scholing Mode- en Sportdetailhandel.

11.4. Subsidieregeling Scholing Mode- en Sportdetailhandel

Voor de branche is een scholingsprogramma vastgesteld. De kosten van dit programma worden volledig vergoed uit het Sociaal Fonds Mode- en Sportdetailhandel. In dit programma is onder meer een bijdrageregeling opgenomen voor de kosten van vakopleidingen, die door het bestuur van het Sociaal Fonds Mode- en Sportdetailhandel zijn erkend. Inlichtingen over de subsidieregeling zijn te verkrijgen bij het Branche Bureau Mode, telefoon 030-6929029.



Artikel 12 Arbeidsongeschiktheid

12.1 Wat te doen bij arbeidsongeschiktheid

In geval van arbeidsongeschiktheid wordt het verzuimreglement nageleefd dat in het bedrijf is vastgesteld. Ontbreekt zo'n reglement, dan is het verzuimreglement van toepassing, zoals dit is opgenomen in de bijlage bij de CAO. Afwijking daarvan is mogelijk als de ondernemingsraad of de personeelsvertegenwoordiging daarin toestemt.

12.2. Arbeidsongeschiktheid en loon

Hoogte en duur loondoorbetaling

De werknemer heeft bij arbeidsongeschiktheid recht op doorbetaling van het volledige loon over een periode van maximaal 52 weken. Voor de bepaling van het loon wordt in beginsel uitgegaan van het aantal uren dat de werknemer volgens zijn rooster op de ziekte-dagen zou werken. Als geen rooster is vastgesteld, dan wordt uitgegaan van het gemiddelde loon, zoals dat in de laatste 13 weken, voorafgaand aan de arbeidsongeschiktheid door de werknemer is verdiend. (Deze uitgangspunten gelden ook voor de vaststelling van het aantal ziekte-uren). Zie voor het begrip 'loon' de definitie in artikel 2 van deze CAO.



Wachtdag

Per ziektegeval mag de werkgever één wachtdag inhouden. Over die dag hoeft de werkgever geen loon te betalen. Voor de bepaling van de wachtdag wordt in beginsel uitgegaan van het aantal uren dat de werknemer volgens zijn rooster op die dag zou werken. Als geen rooster is vastgesteld, dan wordt uitgegaan van het aantal uren dat de werknemer in de 13 weken, voorafgaand aan de arbeidsongeschiktheid heeft gewerkt, gedeeld door het aantal dagen waarop hij in die periode heeft gewerkt. Het is de werkgever toegestaan om de wachtdag te verrekenen met vakantie-uren, die aan de werknemer bovenwettelijk zijn toegekend, of met compensatiedagen/-uren, tenzij dit anders met de werknemer is overeengekomen.

Herhaalde ziekte

Ziektegevallen, die zich binnen vier weken na elkaar voordoen, worden – ongeacht welke oorzaak – als één ziektegeval beschouwd.

Uitkering en loondoorbetaling

Eventuele wettelijke uitkeringen in verband met de arbeidsongeschiktheid, zoals bijvoorbeeld het geval is bij zwangerschap, worden op het loon in mindering gebracht.

Geen doorbetaling van loon

De werknemer heeft bij arbeidsongeschiktheid in bepaalde gevallen geen recht op doorbetaling van het loon. De wetgever heeft dit in artikel 7:629 BW vastgelegd. De werknemer heeft geen recht op loondoorbetaling:

- als de arbeidsongeschiktheid door zijn opzet is veroorzaakt
- als de arbeidsongeschiktheid een gevolg is van een gebrek waarover hij bij indiensttreding onjuiste informatie heeft verstrekt
- als hij door zijn toedoen de genezing belemmert
- als hij weigert zonder deugdelijke reden passende arbeid waartoe hij in staat is, te verrichten.

12.3. Onkostenvergoeding en arbeidsongeschiktheid

Als de arbeidsongeschiktheid aaneengesloten langer duurt dan één maand, dan hoeft de werkgever onkostenvergoedingen, die direct verband houden met het werk, niet uit te betalen.

Artikel 13 Ouderenbeleid

13.1. Vervroegd uittreden in modedetailhandel (VUT)

Voor de werknemers in de modedetailhandel, die op 1 januari 2002 60 jaar of ouder zijn, bestaat een aparte CAO-regeling voor gehele of gedeeltelijke vrijwillige vervroegde uittreding. Zie hiervoor de paragraaf Overige Regelingen achterin dit boekje. Voor werknemers die op 1 januari 2002 jonger zijn dan 60 jaar geldt een prepensioenregeling. Zie hiervoor ook de paragraaf Overige Regelingen.

13.2. Minder werken in sportdetailhandel

20 % minder met behoud van loon

Voor werknemers in de sportdetailhandel bestaat geen aparte CAO-regeling voor gehele of gedeeltelijke vrijwillige vervroegde uittreding. Wel geldt voor hen, die op 1 januari 2002 60 jaar of ouder zijn, het recht 20% van zijn normale wekelijkse arbeidstijd minder te gaan werken met behoud van loon. De opbouw van vakantierechten geschiedt dan naar evenredigheid van de verkorte werkweek.

Voor werknemers in de sportdetailhandel geldt ook de nieuwe pensioenregeling. Werknemers die op 1 januari 2002 jonger zijn dan 60 jaar, kunnen gebruik maken van de branchespecifieke prepensioen-regeling. Zie hiervoor de paragraaf Overige Regelingen achterin dit boekje.

Artikel 14 Overlijden

14.1. Uitkering bij overlijden

Wie ontvangt een uitkering?

Als de werknemer overlijdt, dan ontvangen de nagelaten betrekkingen een overlijdensuitkering. Onder nagelaten betrekkingen wordt verstaan:

- de langstlevende partner, tenzij die duurzaam van de overledene gescheiden leefde, of bij afwezigheid daarvan
- de minderjarige, wettige of erkende natuurlijke kinderen en/of de meerderjarige, wettige of erkende natuurlijke kinderen tussen de 18 en 21 jaar, waarvoor volgens de wet een onderhoudsplicht bestaat, of bij afwezigheid daarvan
- degene voor wie de overledene grotendeels in de kosten van het onderhoud voorzag en met wie hij of zij in gezinsverband leefde.

De hoogte van de uitkering

De hoogte van de uitkering is gelijk aan het loon over de maand, waarin het overlijden van de werknemer heeft plaatsgevonden, plus het loon over de twee daaropvolgende maanden.



Artikel 15 Looptijd, wijziging en beëindiging CAO

Looptijd CAO

Deze CAO loopt van 1 april 2003 tot 1 januari 2005. Door de inwerkingtreding van deze CAO verliezen alle voorgaande arbeidsvoorwaardelijke regelingen voor de mode- en sportdetailhandel van welke aard ook hun werking voorzover die in strijd zijn met deze CAO.

Wijziging CAO

Iedere partij bij deze CAO kan door zeer buitengewoon ingrijpende veranderingen in de algemeen sociaal-economische verhoudingen een wijziging van deze CAO voorstellen. Dit voorstel moet door de andere CAO-partijen in behandeling worden genomen.

Opzegging of voortzetting CAO

Deze CAO kan tegen de einddatum door één (of meer) CAO-partijen schriftelijk worden beëindigd. De opzegging daartoe moet in ieder geval drie maanden voor de afloop van deze CAO worden gedaan. Is de opzegging niet schriftelijk of niet tijdig gedaan, dan loopt de CAO steeds voor één jaar door.



Artikel 16 Sociale commissie

16.1. Samenstelling commissie

Gelijke vertegenwoordiging

CAO-partijen hebben een Sociale Commissie ingesteld die bestaat uit vier leden (en vier plaatsvervangende leden). Daarvan worden twee leden (en twee plaatsvervangende leden) gekozen door de werkgeversorganisatie, partij bij deze CAO. De twee andere leden (en twee plaatsvervangende leden) worden gekozen door de werknemers-organisaties, partij bij deze CAO.

Voorzitter en secretaris

De functie van voorzitter en de secretaris van de commissie kunnen niet gezamenlijk aan één partij worden toebedeeld.

16.2. Werkzaamheden commissie

Dispensatie

De commissie kan een werkgever en/of een werknemer dispensatie verlenen van toepassing van bepalingen in deze CAO.

Advies

De commissie geeft een advies over alle CAO-aangelegenheden die aan haar worden voorgelegd.

Indiening verzoek

Verzoeken om dispensatie of advies moeten schriftelijk gemotiveerd bij het secretariaat van de Sociale Commissie worden ingediend. Het secretariaat van de Sociale Commissie is gevestigd aan de Dribergestraatweg 9, 3941 ZS Doorn (Postbus 162, 3940 AD Doorn).

16.3. Onbevoegdheid commissie

Naleving CAO

De commissie doet geen uitspraak over de vraag of een werkgever of werknemer (bepalingen van) de CAO juist heeft nageleefd en/of uitgevoerd. Deze vraag kan wel worden beantwoord door de bevoegde burgerlijke rechter.

Artikel 17 Veiligheid

17.1. Veiligheid op het werk

CAO-partijen zullen een programma introduceren op het gebied van veiligheid op het werk. De kosten van dit programma worden volledig vergoed uit het Sociaal Fonds Mode- en Sportdetailhandel. Zie ook de paragraaf Aanbevelingen verderop in dit boekje.

17.2. Omgaan met agressieve klanten

CAO-partijen bevelen werknemers aan om de cursus 'Omgaan met agressieve klanten' van het Hoofdbedrijfschap Detailhandel (HBD) te volgen. De cursuskosten worden via het veiligheidsprogramma volledig uit het Sociaal Fonds Mode- en Sportdetailhandel vergoed. Het HBD is voor inlichtingen te bereiken onder telefoonnummer 070-3385600.



Artikel 18 Overige afspraken

18.1. Werkdruk

Tijdens de looptijd van deze overeenkomst zullen CAO-partijen overleg voeren over de wijze waarop het HBD-model met betrekking tot werkdruk toepasbaar gemaakt kan worden voor de branche.

18.2. Nieuw loon-/functiewaarderingssysteem

CAO-partijen onderzoeken onder begeleiding van een extern deskundigenbureau de mogelijkheden om een nieuw loon-/functiewaarderingssysteem voor de branche te introduceren. Ten aanzien van werknemers met een beloning boven het niveau van de garantielonen zullen CAO-partijen in het kader van de vormgeving en invulling van een nieuw beloningssysteem nadere instrumenten / criteria ontwikkelen. Er zal naar worden gestreefd om op uiterlijk 1 januari 2003 het nieuwe beloningssysteem, dat is afgestemd op de door partijen ontwikkelde functiewaarderingssystemen (Fuwam), te voltooien, hetgeen uitgangspunt zal zijn voor de komende CAO-onderhandelingen. De eventuele afkoop van de toeslagen op de avonden en op de zaterdagmiddag wordt in het kader van de invoering van het nieuwe loon/functiewaarderingssysteem nader uitgewerkt.

18.3. Tijdsparen

Tijdens de looptijd van deze overeenkomst zullen CAO-partijen onderzoek doen naar de mogelijkheden van tijdsparen. Als de resultaten van dat onderzoek daartoe aanleiding geven, zullen CAO-partijen overleg voeren over de inhoud van, de wijze en het tijdstip (streefdatum 1 januari 2001) waarop een regeling omtrent tijdsparen nog tijdens de looptijd van deze overeenkomst geëffectueerd kan worden.

18.4. Vakbondsconsulent

Tijdens de looptijd van deze overeenkomst zullen CAO-partijen een pilot starten met betrekking tot het vakbondsconsulentschap in (middel) grote ondernemingen.

18.5. Toeslagen, onderscheid feitelijk/garantielonen & prikkels ziekteverzuim

Partijen betrokken bij de CAO voor de mode- en sport zijn overeengekomen nadere afspraken te maken teneinde tot een overeenstemming te komen voor de CAO met een expiratedatum tot 31-12-04. Deze nadere

afspraken bleken nodig te zijn omdat partijen hebben moeten vaststellen dat het thans voorliggende voorstel tot CAO-wijziging niet heeft kunnen leiden tot overeenstemming tussen partijen. Teneinde die overeenstemming wel te kunnen bereiken en daarmee het proces tot goedkeuring van de CAO zo spoedig mogelijk af te wikkelen zijn partijen de navolgende aanvulling op de voorliggende CAO-voorstellen overeengekomen.

De thans voorliggende CAO-voorstellen behelzen een verhoging van 1,75% over de feitelijke lonen en schaallonen per 1-4-2003(*) en 0,25% éénmalig over het bruto inkomen 2003. Deze voorgestelde wijziging wordt door partijen overeengekomen met de volgende aanvulling:

In opdracht van CAO-partijen wordt een onderzoeksc commissie geformeerd met vertegenwoordigers van werkgevers- en werknemerszijde onder voorzitterschap van een onafhankelijk gezaghebbend persoon die tot taak krijgt partijen te horen, opvattingen te inventariseren en daarover te rapporteren vóór 1 oktober 2004.

- 1) wat de voors en tegens zijn voor het bestaande toeslagsysteem voor bijzondere uren.
- 2) wat de voors en tegens zijn om CAO-verhogingen niet meer over de feitelijke maar over de CAO-lonen toe te passen.
- 3) wat de voors en tegens zijn van een financiële prikkel voor terugdringing van het ziekteverzuim.

(* deze datum is later door CAO-partijen gewijzigd in 1 juli 2004; zie voor de definitieve formulering van de loonafspraken het principe-akkoord d.d. 23 april 2004)



IV. AANBEVELINGEN

Ongewenste omgangsvormen

CAO-partijen bevelen de werkgever aan om een procedure te ontwikkelen voor de behandeling van klachten over ongewenste omgangsvormen.

Veiligheid

De werkgever streeft ernaar om de veiligheid van de werknemer op het werk zo veel mogelijk te waarborgen. Het verdient aanbeveling om de navolgende punten extra aandacht te geven:

Geldafhandeling

- groot geld wordt bij de kassa afgeroomd in een box of een kluis
- er wordt geen geld uitbetaald op (hogere) cheques
- geld tellen gebeurt op een veilige plaats
- opslag van geld vindt in een kluis plaats
- extern geldtransport moet voldoen aan veiligheidseisen
- afstorten van dagopbrengst geschiedt zo veel mogelijk door leidinggevenden.

Openen en sluiten van de winkel

- er worden afspraken gemaakt over de aankomst en het vertrek van de werknemer(s) en over het openen en sluiten van de winkel.

Preventie

- de buit minimaliseren, groot geld onbereikbaar maken
- kenbaar maken dat de winkel beveiligd is
- de kassa's zo plaatsen dat de werknemer(s) de ingang kan (kunnen) zien
- erop toezien dat alle werknemers weten waar de plaats van de kluis is
- de winkel overzichtelijk inrichten zodat de klanten zichtbaar zijn voor de werknemers.

Training/instructie

- het geven van overvalinstructies aan werknemers
- afspraken dat tegen- of aanhouden van een winkeldief alleen een taak is voor daarin getrainde werknemers
- algemene instructie: "eigen veiligheid gaat voor".

Nazorg slachtoffer van criminaliteit

Werving en selectie

De CAO-partijen bevelen de werkgever aan om een zorgvuldig werving-en selectiebeleid te voeren. Als uitgangspunten gelden daarbij:

- een zorgvuldige en vertrouwelijke behandeling van de sollicitant verkregen informatie
- juiste informatie over de inhoud van de vacature
- iedereen heeft gelijke kansen bij de toegang tot de onderneming.

V. OVERIGE REGELINGEN

Vervroegd uittreden (VUT)

Aparte CAO

Er bestaat voor de werknemer in de modedetailhandel, die op 1 januari 2002 60 jaar of ouder is, een regeling voor gehele of gedeeltelijke vrijwillige vervroegde uittreding. Deze regeling is vorm gegeven in een aparte CAO, de CAO Vervroegd Uittreden Textieldetailhandel. Deze regeling geldt dus niet voor de werknemer in de sportdetailhandel.

Inkomensvervangende uitkering

De werknemer kan op grond van deze regeling bij vervroegde uitkering een inkomensvervangende uitkering krijgen tot aan het 65ste levensjaar. De werknemer moet zelf een verzoek om vervroegde uittreding doen.

Wie heeft recht op een uitkering?

De werknemer, die direct voorafgaand aan zijn uittreding tien jaar onafgebroken in de modedetailhandel heeft gewerkt, kan gebruik maken van de VUT-regeling. De werknemer kan in dat geval:

- óf op óf na zijn 60ste jaar voor 100 procent vervroegd uit dienst treden (volledige VUT)
- óf op óf na zijn 59ste jaar voor 50 procent vervroegd uit dienst treden (deeltijd VUT).

De werknemer die gebruik maakt van de deeltijd VUT-regeling kan pas op 62-jarige leeftijd voor 100 procent uittreden.

Uitvoering

De Stichting Vervroegd Uittreden Textieldetailhandel is belast met de uitvoering van de VUT-regeling. Het bestuur van de stichting heeft de administratie opgedragen aan de Interpolis Pensioen Beheer B.V. te Utrecht. Deze instantie verzorgt ook de premie-inning van het fonds.

Inlichtingen

Verdere inlichtingen over de VUT-regeling zijn te verkrijgen bij Interpolis Pensioen Beheer B.V., Lomanlaan 55, Postbus 3183, 3502 GD Utrecht, telefoon 030 - 2453922.

Kinderopvang

Bijdrageregeling Kinderopvang Mode- en Sportdetailhandel

Er bestaat voor de werknemer een regeling voor een bijdrage in de kosten van kinderopvang, de Bijdrageregeling Kinderopvang Mode- en Sportdetailhandel. Deze bijdrageregeling maakt deel uit van een aparte CAO, de CAO Sociaal Fonds Mode- en Sportdetailhandel.

Uitvoering

De Stichting Sociaal Fonds Mode- en Sportdetailhandel is belast met de uitvoering van de bijdrageregeling, die daarvoor een samenwerkingsovereenkomst is aangegaan met de Kinent (informatie en advies over kinderopvang). Het bestuur van de Stichting Sociaal Fonds

Mode- en Sportdetailhandel heeft de administratie opgedragen aan Interpolis Pensioen Beheer B.V.. Deze instantie verzorgt ook de premie-inning van het fonds. (De werkgever betaalt een jaarlijkse bijdrage aan het fonds. Met ingang van 1 januari 2004 is deze bijdrage vastgesteld op 0,3% van het SV-loon, het premieplichtig loon sociale verzekeringen. De werknemer betaalt geen premie.)

Inlichtingen

Verdere inlichtingen over de kinderopvangregeling zijn te krijgen bij Interpolis Pensioen Beheer B.V., Lomanlaan 55, Postbus 3183, 3502 GD Utrecht, telefoon 030-2453922. Voor informatie over plaatsing van het kind en de ouderbijdrage: Kintent (informatie en advies over kinderopvang), Maliebaan 87, Postbus 8545, 3503 RM Utrecht, telefoon 030-2323100.

Scholing

Subsidieregeling Scholing Mode- en Sportdetailhandel

Er bestaat een regeling voor een bijdrage in de kosten voor functie-en/ of detailhandelgerichte cursussen en opleidingen in de mode- en sportbranche, de Subsidieregeling Scholing Mode- en Sportdetailhandel. Deze regeling maakt deel uit van een aparte CAO, de CAO Sociaal Fonds Mode- en Sportdetailhandel.

Uitvoering en inlichtingen

De Stichting Sociaal Fonds Mode- en Sportdetailhandel is belast met de uitvoering van de subsidieregeling. De financiële administratie daarvan, waaronder de premie-inning van het fonds, is opgedragen aan Interpolis Pensioen Beheer B.V. Voor het overige verzorgt het Branche Bureau Mode de uitvoering van de subsidieregeling. Informatie is bij het Branche Bureau Mode verkrijgbaar via telefoonnummer 030-6929029.

Pensioen

Nieuwe pensioenregeling

Vanaf 1 januari 2002 bestaat er voor de werknemers in de mode- en sportdetailhandel vanaf 20 jaar een nieuwe flexibele pensioenregeling. Deze regeling geldt overigens alleen voor die werknemers die op 1 januari 2002 jonger zijn dan 60 jaar. Voor alle werknemers die op 1 januari 60 jaar of ouder zijn, blijft de oude pensioen- én VUT-regeling (of voor de werknemers in de sportdetailhandel: de ouderenregeling volgens artikel 13.2 CAO Mode & Sport) gelden.

Ouderdomspensioen (OP)

Zolang de werknemer deelneemt aan de pensioenregeling wordt er ouderdomspensioen opgebouwd. Het ouderdomspensioen vormt een aanvulling op de AOW en gaat in wanneer de deelnemer 65 jaar wordt. De pensioenopbouw bedraagt jaarlijks 0,54% van het loon. Daarnaast bestaat er ook nog een aanvullende ouderdomspensioen-voorziening voor werknemers met een salaris hoger dan € 19.294 (afgekort: EOP).

De pensioenregeling is een middelloonregeling. Dit betekent dat de pensioenuitkering vanaf het 65ste levensjaar gebaseerd is op het gemiddeld verdiende loon tijdens de bij het pensioenfonds aangesloten periode.

Prepensioen (Prep)

Iedere werknemer van 20 jaar en ouder krijgt een eigen prepensioenspaarpot. Hiermee wordt gespaard voor een uitkering die het mogelijk maakt om eerder dan met 65 jaar te stoppen met werken. De standaardleeftijd om met prepensioen te gaan ligt voor de werknemers in de mode- en sportdetailhandel op 62 jaar. Eerder of later stoppen met werken kan ook. Als de prepensioenuitkering eerder ingaat, zal deze lager zijn. Omgekeerd geldt hetzelfde: gaat een werknemer later met prepensioen, dan kan de uitkering hoger zijn. De uitkering stopt op de 65ste verjaardag van de deelnemer. Dan gaat het ouderdomspensioen in.

Van VUT naar prepensioen

Werknemers die in de modedetailhandel werken en op 1 januari 2002 60 jaar of ouder zijn kunnen gebruik blijven maken van de oude VUT-regeling. Zie daarvoor Overige Regelingen onder het kopje Vervroegd Uittreden (VUT).

Voor werknemers in de modedetailhandel jonger dan 60 verdwijnt het VUT-fonds per 1 januari 2002 stapsgewijs. Voor de werknemers die per 1 januari 2002 55 jaar en ouder zijn komt er een trapsgewijze overgang van VUT naar prepensioen (zie tabel). Om met de VUT te kunnen gaan moet overigens altijd de laatste 10 jaar voorafgaand aan de VUT in de modedetailhandel zijn gewerkt.

Leeftijd op 1 januari 2002	Start VUT-uitkering	Leeftijd waarop VUT-uitkering eindigt:	Leeftijd waarop uitkering pre pensioen kan ingaan:
60 jaar of ouder	Kan meteen ingaan	65 jaar	Géén prepensioen- uitkering
58 - 59 jaar	60 jaar	62 jaar	62 jaar
57	60,5	62 jaar	62 jaar
56	61	62 jaar	62 jaar
55	61,5	62 jaar	62 jaar
Jonger dan 55	Niet meer van toepassing	Niet van toepassing	62 jaar

Voor werknemers in de sportdetailhandel heeft nooit een VUT-regeling gegolden.

Voor de werknemers in de sportbranche die op 1 januari 2002 60 jaar of ouder zijn, blijft daarom de oude regeling (artikel 13.2 CAO Mode & Sport) gelden dat zij 20% minder kunnen gaan werken met behoud van loon. Werknemers die op 1 januari jonger zijn dan 60 jaar kunnen gewoon gebruik maken van de nieuwe prepensioenregeling.

Overige pensioenregelingen en uitruilmogelijkheden

Onder de nieuwe pensioenregeling vallen ook voorzieningen voor onder andere een arbeidsongeschiktheids-, nabestaanden- en wezenpensioen. Ook kunnen de verschillende soorten pensioen tegen elkaar worden uitge-

ruild. Meer informatie daarover is verkrijgbaar bij Interpolis Pensioen Beheer B.V. via telefoon 030-2453087.

Uitvoering en inlichtingen

De Stichting Bedrijfspensioenfonds Detailhandel is belast met de uitvoering van de pensioenregeling. Het bestuur van de stichting heeft het beheer en de administratie van de pensioenregeling opgedragen aan Interpolis Pensioen Beheer B.V. te Utrecht. Deze instantie verzorgt ook de premie-inning van het fonds.

Verdere inlichtingen over de pensioenregeling zijn te verkrijgen bij Interpolis Pensioen Beheer B.V., Lomanlaan 55, Postbus 3183, 3502 GD Utrecht, telefoon 030-2453087. Interpolis Pensioen Beheer B.V. heeft ook een internetsite: www.relan.nl.



Garantielonen

Cao bruto garantielonen MODEDETAILHANDEL per 1 september 2002						Werkweek 38 uur				
Functiegroep Leeftijd/	I Maand- loon	I Uur- loon	II Maand- loon	II Uur- loon	III Maand- loon	III Uur- loon	IV Maand- loon	IV Uur- loon	V Maand- loon	V Uur- loon
Functiejaar	euro's	euro's	euro's	euro's	euro's	euro's	euro's	euro's	euro's	euro's
16	m	m								
17	i	i	545,83	3,31						
18	n	n	627,69	3,81						
19	i	i	729,04	4,43	775,66	4,71	809,27	4,91		
20	m	m	854,80	5,19	895,99	5,44	936,64	5,69	1.046,14	6,35
21	u	u	1.006,03	6,11	1.042,35	6,33	1.101,43	6,69	1.201,70	7,30
22	m	m	1.180,02	7,16	1.212,54	7,36	1.288,43	7,82	1.390,34	8,44
23/0	l	l	1.382,20	8,39	1.429,90	8,68	1.505,79	9,14	1.602,27	9,73
23/1*	o	o			1.448,88	8,80	1.540,48	9,35	1.636,96	9,94
23/2*	o	o			1.481,40	9,00	1.570,29	9,54	1.677,07	10,18
23/3*	n	n			1.511,20	9,18	1.599,56	9,71	1.718,27	10,43
23/4*							1.627,74	9,88	1.768,67	10,74
23/5*							1.664,06	10,11	1.826,67	11,09
23/6*							1.707,97	10,37	1.890,63	11,48

*= aantal jaren ervaring in functiegroep

Functiegroep I betreft het Wettelijk Minimumloon.

Cao bruto garantielonen SPORTDETAILHANDEL per 1 september 2002							Werkweek 38 uur			
Functiegroep Leeftijd/	I Maand- loon	I Uur- loon	II Maand- loon	II Uur- loon	III Maand- loon	III Uur- loon	IV Maand- loon	IV Uur- loon	V Maand- loon	V Uur- loon
Functiejaar	euro's	euro's	euro's	euro's	euro's	euro's	euro's	euro's	euro's	euro's
16	m	m	438,97	2,67						
17	i	i	502,32	3,05						
18	n	n	578,81	3,51	595,37	3,61				
19	i	i	667,86	4,06	687,27	4,17				
20	m	m	782,03	4,75	804,87	4,89	827,69	5,03	858,52	5,21
21	u	u	921,88	5,60	948,71	5,76	975,55	5,92	1.006,94	6,11
22	m	m	1.081,13	6,57	1.112,54	6,76	1.143,93	6,95	1.174,76	7,13
23/0	l	l	1.271,80	7,72	1.308,90	7,95	1.346,01	8,17	1.376,82	8,36
23/1*	o	o	1.291,20	7,85	1.335,16	8,11	1.379,69	8,38	1.411,08	8,57
23/2*	o	o	1.317,03	8,00	1.361,99	8,27	1.413,93	8,59	1.446,46	8,78
23/3*	n	n			1.389,23	8,44	1.449,32	8,80	1.482,43	9,00
23/4*							1.478,31	8,98	1.512,08	9,18
23/5*										
23/6*										

*= aantal jaren ervaring in functiegroep

Functiegroep I betreft het Wettelijk Minimumloon. .

Cao bruto garantielonen MODEDETAILHANDEL per 1 juli 2004 Werkweek 38 uur										
Functiegroep Leeftijd/	I Maand- loon	I Uur- loon	II Maand- loon	II Uur- loon	III Maand- loon	III Uur- loon	IV Maand- loon	IV Uur- loon	V Maand- loon	V Uur- loon
Functiejaar	euro's	euro's	euro's	euro's	euro's	euro's	euro's	euro's	euro's	euro's
16	436,35	2,65								
17	499,60	3,03	555,38	3,37						
18	575,50	3,49	638,67	3,88						
19	664,00	4,03	741,80	4,50	789,23	4,79	823,43	5,00		
20	777,85	4,72	869,76	5,28	911,67	5,54	953,04	5,79	1.064,44	6,46
21	917,00	5,57	1.023,64	6,22	1.060,59	6,44	1.120,70	6,81	1.222,73	7,43
22	1.075,10	6,53	1.200,67	7,29	1.233,76	7,49	1.310,98	7,96	1.414,67	8,59
23/0	1.264,80	7,68	1.406,39	8,54	1.454,93	8,84	1.532,14	9,30	1.630,31	9,90
23/1*					1.474,23	8,95	1.567,44	9,52	1.665,60	10,11
23/2*					1.507,32	9,15	1.597,77	9,70	1.706,42	10,36
23/3*					1.537,65	9,34	1.627,55	9,88	1.748,34	10,62
23/4*							1.656,23	10,06	1.799,62	10,93
23/5*							1.693,18	10,28	1.858,64	11,29
23/6*							1.737,86	10,55	1.923,72	11,68

*= aantal jaren ervaring in functiegroep

Functiegroep I betreft het Wettelijk Minimumloon.

Cao bruto garantielonen SPORTDETAILHANDEL per 1 juli 2004

Werkweek 38 uur

Funcatiegroep Leeftijd/	I Maand- loon	I Uur- loon	II Maand- loon	II Uur- loon	III Maand- loon	III Uur- loon	IV Maand- loon	IV Uur- loon	V Maand- loon	V Uur- loon
Funcatiejaar	euro's	euro's	euro's	euro's	euro's	euro's	euro's	euro's	euro's	euro's
16	436,35	2,65	446,66	2,71						
17	499,60	3,03	511,11	3,10						
18	575,50	3,49	588,94	3,58	605,79	3,67				
19	664,00	4,03	679,55	4,13	699,30	4,25				
20	777,85	4,72	795,71	4,83	818,95	4,97	842,17	5,11	873,55	5,30
21	917,00	5,57	938,02	5,70	965,31	5,86	992,62	6,03	1.024,56	6,22
22	1.075,10	6,53	1.100,05	6,68	1.132,01	6,87	1.163,95	7,07	1.195,31	7,26
23/0	1.264,80	7,68	1.294,05	7,86	1.331,81	8,09	1.369,56	8,32	1.400,91	8,51
23/1*			1.313,80	7,99	1.358,53	8,25	1.403,83	8,53	1.435,77	8,72
23/2*			1.340,08	8,14	1.385,82	8,42	1.438,68	8,74	1.471,78	8,94
23/3*					1.413,54	8,58	1.474,68	8,96	1.508,37	9,16
23/4*							1.504,18	9,13	1.538,54	9,34

*= aantal jaren ervaring in functiegroep

Functiegroep I betreft het Wettelijk Minimumloon.

Ziekteverzuimreglement

Ziekmelding:

1. De werkne(e)m(st)er dient zich persoonlijk voor aanvang van de werktijd, echter uiterlijk om 9.00 uur 's ochtends telefonisch ziek te melden bij de werkgever (bij de heer/mevrouw..... en in geval van diens afwezigheid bij.....). Indien de werkne(e)m(st)er in de loop van de dag ziek wordt en pas later hoeft te beginnen, dan dient de ziekmelding zo snel mogelijk plaats te vinden.
2. Gaat de werkne(e)m(st)er tijdens werktijd wegens ziekte naar huis, dan moet dit eveneens bij de bovengenoemde personen worden gemeld.
3. Bij de ziekmelding dient de volgende informatie te worden verschaft:
 - a. sedert wanneer de werkne(e)m(st)er ziek is
 - b. of de werkne(e)m(st)er de huisarts reeds heeft geraadpleegd dan wel wanneer de werkne(e)m(st)er dat gaat doen (*)
 - c. wat de aard is van de gezondheidsklacht (*)
 - d. wat de geschatte duur is van het verzuim
 - e. bestaat er een mogelijk verband tussen de arbeidsongeschiktheid en de arbeidsomstandigheden (*)
 - f. of er werkzaamheden zijn die wel uitgevoerd kunnen worden
 - g. of er zakelijke afspraken met klanten, leveranciers, collega's en dergelijke zijn die moeten worden overgenomen of uitgesteld. Voor de vragen waar het teken (*) achter staat geldt het privacyrecht; de werkne(e)m(st)er hoeft daar dus geen informatie aan de werkgever over te verstrekken. Aan de arbodienst, die zorgdraagt voor de controle en begeleiding van de arbeidsongeschikte werkne(e)m(st)er, moet deze informatie wel verstrekt worden.

Tijdens de ziekte

1. Tot een eerste controle heeft plaatsgevonden, dient de werkne(e)m(st)er tot nader order tijdens kantooruren (of nader tussen werkgever en werknemer overeen te komen tijdstippen) thuis danwel op het verpleegadres te blijven om een controlebezoek door de arbodienst in opdracht van de werkgever mogelijk te maken.
2. Indien de werkne(e)m(st)er "de eigen verklaring" afkomstig van de arbodienst ontvangt, dan dient deze meteen ingevuld te worden geretourneerd.
3. Na het eerste bezoek / contact met de arbodienst mag de werkne(e)m(st)er indien de behandelende arts hiertegen geen bezwaar heeft buitenshuis gaan. Wel dient de werkne(e)m(st)er in de eerste weken echter beschikbaar of bereikbaar te zijn tussen 10.00 en 12.00 uur en 13.30 en 16.00 uur.
4. De werkne(e)m(st)er dient gehoor te geven aan een oproep om te verschijnen op het spreekuur voor een controle door de arbobegeleider of

controlerend arts. Indien de werkne(e)m(st)er hiertoe niet in staat is, dient dit terstond aan de arbodienst te worden gemeld, waarna een nieuwe afspraak kan worden gemaakt. Mocht de werkne(e)m(st)er inmiddels hersteld zijn dan dient hij/zij toch gehoor te geven aan de oproep, tenzij dit door de arbodienst niet noodzakelijk wordt geacht.

5. De werkne(e)m(st)er dient al datgene te doen dat zijn/haar herstel bevordert en na te laten wat zijn/haar herstel belemmert. Bovendien wordt verwacht dat werkne(e)m(st)er zich – in zijn/haar eigen belang – binnen een redelijke termijn onder behandeling stelt van de huisarts en diens voorschriften opvolgt.
6. De werkne(e)m(st)er mag tijdens de ziekte geen eigen danwel andere arbeid verrichten, behoudens die werkzaamheden waarvoor toestemming is verkregen van de werkgever of de arbo-arts.

Verpleegadres

Als de werkne(e)m(st)er tijdens ziekte niet thuis verblijft, dan moet deze wijziging van het verpleegadres bij eerste gelegenheid, doch uiterlijk binnen 24 uur aan de werkgever en de arbodienst worden doorgegeven. Dit geldt ook indien de werkne(e)m(st)er weer terugkeert naar het eigen huisadres. Het is immers van belang dat de arbo-begeleider de werkne(e)m(st)er kan bereiken en in de gelegenheid wordt gesteld om werkne(e)m(st)er in de woning danwel op het verpleegadres te bezoeken.

Ziekte tijdens vakantie

Als de werkne(e)m(st)er tijdens vakantie ziek wordt dan gelden dezelfde regels als hiervoor vermeld. De werkne(e)m(st)er moet dit zo spoedig mogelijk, dus telefonisch, telegrafisch, per fax, per e-mail of per expressebrief doorgeven aan de werkgever onder vermelding van het vakantieadres. Na terugkeer dient de werkne(e)m(st)er een door een arts opgestelde geldige medische verklaring aan de arbodienst te overleggen, waarin duur, aard en behandeling van de arbeidsongeschiktheid wordt vermeld. De arts van de arbodienst kan op grond van deze verklaring de werkgever adviseren over de teruggave van de uiteindelijk niet genoten vakantiedagen.

Vakantie tijdens ziekte

Voor het opnemen van vakantie tijdens de ziekteperiode dient de werkne(e)m(st)er toestemming te verkrijgen van de werkgever. De werkgever dient hiertoe eerst een verklaring van geen bezwaar te hebben van de arts van de arbodienst.

Werkhervatting

Zodra de werkne(e)m(st)er met enige zekerheid inzicht heeft wanneer zijn/haar werk zal kunnen worden hervat, dient dat zo spoedig mogelijk te worden doorgegeven aan de werkgever en de arbodienst.

Bezwaren tegen herstelverklaring

Indien de werkne(e)m(st)er of werkgever bezwaar heeft tegen een herstelverklaring, dan dient dat aan de bedrijfsarts van de arbodienst kenbaar te worden gemaakt. Deze zal zijn mening omtrent de arbeidsongeschiktheid kunnen heroverwegen. Indien deze mening ongewijzigd blijft, kan de aan-

vragers een “deskundigenoordeel” aanvragen bij de uitvoeringsinstelling UWV/Cadans. Wordt de aanvrager door de arts van de uitvoeringsinstelling in het ongelijk gesteld, dan komen de kosten van het “deskundigenoordeel” voor rekening van de werkne(e)m(st)er.

Passend werk

De werkne(e)m(st)er dient zich beschikbaar te houden voor passend werk, indien hij/zij hiertoe medisch in staat is. Waar mogelijk dient de werkgever passend werk aan te bieden. De werkgever kan dit in goed overleg met de werkne(e)m(st)er bespreken. Indien er twijfel of verschil van mening hieromtrent bestaat beoordeelt de bedrijfsarts of deze werkzaamheden passend zijn. Zijn mening hieromtrent is bindend. Indien de werkne(e)m(st)er hier niet mee eens is, kan aan de uitvoeringsinstelling UWV/Cadans een “deskundigenoordeel” verzocht worden.

Sancties

De werkne(e)m(st)er is zelf verantwoordelijk voor een correcte melding van de gegevens. Tegen een werkne(e)m(st)er die in strijd heeft gehandeld met een of meer van deze voorschriften kan afhankelijk van de ernst van de overtreding een sanctie (bijv. het geven van een waarschuwing of opschorten van de salarisbetaling) worden getroffen. Bij overtreding van de voorschriften kan worden gedacht aan:

- te laat ziekmelden
- niet (tijdig) retour zenden van toegezonden verklaringen
- niet thuis zijn tijdens controle
- niet verschijnen na een oproep voor controle
- weigeren passend werk te verrichten.

MITEX (alleen voor werkgevers)
Dribergsestraatweg 9 (Postbus 162)
3941 ZS Doorn (3940 AD Doorn)
telefoon Info & Advies 0343-473260
telefoon algemeen, 0343-473270

CNV Dienstenbond
Postbus 3135
2130 KC Hoofddorp
telefoon 023-5651052

FNV Bondgenoten
Postbus 9208
3506 GE Utrecht
telefoon 0900-9690

Branche Bureau Mode
Postbus 533
3700 AM Zeist
telefoon 030-6929029

Sociale Commissie
secretariaat: Postbus 162
3940 AD Doorn
telefoon 0343-473270

Kintent
(informatie en advies over kinderopvang)
Maliebaan 87
Postbus 8545
3503 RM Utrecht
telefoon 030-2323100

Interpolis Pensioen Beheer BV
Lomanlaan 55
Postbus 3183
3502 GD Utrecht
telefoon 030-2453922

Hoofdbedrijfschap Detailhandel
Postbus 90703
2509 LS Den Haag
telefoon 070-3385600

Colofon

Eindredactie/coördinatie : Mitex Afdeling Communicatie & PR
Vormgeving/productie : P-Graphic bv - Hilversum
Ontwerp cover : Zaza marketing.Communicatie
Foto's beschikbaar gesteld door: Branche Bureau Mode









