

CAO

VOOR DE

GROOTHANDEL in HORECAPRODUCTEN

1 juni 2011 tot en met 31 mei 2013

INHOUDSOPGAVE

Preambule	2
Artikel 1 Definities	3
Artikel 2 Werkingssfeer	3
Artikel 3 Dispensatie	4
Artikel 4 Duur, verlenging en beëindiging van deze CAO	4
Artikel 5 Wijzigingen van deze CAO tijdens de looptijd	4
Artikel 6 Rechtsopvolging van partijen	5
Artikel 7 Fusies en reorganisaties	5
Artikel 8 Verplichtingen van de werkgever	5
Artikel 9 Verplichtingen van de werknemer	5
Artikel 10 Arbeidsomstandigheden	6
Artikel 11 Arbeidsovereenkomst	6
Artikel 12 Arbeidstijden en pauze	7
Artikel 13 Functie-indeling	7
Artikel 14 Functiegroepen	8
Artikel 15 Salaris	9
Artikel 16 Toeslagen	9
Artikel 17 Algemeen erkende feestdagen	10
Artikel 18 Reiskosten en reizen bij detachering	11
Artikel 19 Vakantiedagen en vakantiebijslag	11
Artikel 20 Vakantiedagen en arbeidsongeschiktheid	11
Artikel 21 Extra vakantiedagen	11
Artikel 22 Jubileumuitkering	12
Artikel 23 Studiekostenregeling	12
Artikel 24 Buitengewoon verlof	13
Artikel 25 Onbetaald verlof	13
Artikel 26 Ouderschapsverlof	14
Artikel 27 Adoptieverlof	14
Artikel 28 Zwangerschapsverlof en bevallingsverlof	14
Artikel 29 Calamiteitenverlof	14
Artikel 30 Kortdurend zorgverlof	15
Artikel 31 Langdurend zorgverlof	15
Artikel 32 Organisatieverlof	15
Artikel 33 Uitkering bij arbeidsongeschiktheid vanwege ziekte of ongeval	16
Artikel 34 Bedrijfs hulpverlening	16
Artikel 35 Bedrijfsongevallen- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	17
Artikel 36 Uitkering bij overlijden	17
Artikel 37 Pensioenvoorziening	17
Artikel 38 Geschillencommissie	17
Bijlage 1 Salarisschalen per 1 juli 2010	18
Bijlage 2 Salarisschalen per 1 juli 2011	19
Bijlage 3 Controlevoorschriften arbeidsongeschiktheid	20
Bijlage 4 Minimum pensioenvoorwaarden	21

PREAMBULE

De ondergetekenden, te weten;

de werkgeversvereniging: Overlegorgaan Groothandels in producten voor de horeca en grootverbruik (hierna verder te noemen: VOG), statutair gevestigd te Vianen en kantoorhoudende aan de Pascalstraat 20 te (6716 AZ) Ede, rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer S. Zweers (secretaris);

als partij ter ene zijde,

en

de werknemersvereniging: Landelijke Belangen Vereniging (hierna verder te noemen: LBV), statutair gevestigd en kantoorhoudende aan de Strevelsweg 700/612 te (3083 AS) Rotterdam, rechtsgeldig vertegenwoordigd door mevrouw M.A. Dolman (voorzitter);

als partij ter andere zijde,

zijn de volgende overeenkomst aangegaan.

Rotterdam, 23 juni 2011

S. Zweers
secretaris VOG

M.A. Dolman
voorzitter LBV

CAO voor de GROOTHANDEL in HORECAPRODUCTEN 2011 – 2013

Artikel 1

DEFINITIES

In deze CAO wordt verstaan onder:

1. "Werkgever": iedere natuurlijke of rechtspersoon wiens onderneming valt onder de werkingssfeer zoals bedoeld in artikel 2, eerste lid van deze CAO.
2. "Werknemer": iedere natuurlijke persoon die een arbeidsovereenkomst heeft met een werkgever met uitzondering van stagiaires en vakantiewerkers alsmede degenen die slechts incidenteel werkzaamheden verrichten.
3. "Maandsalaris": het brutosalaris, zoals bedoeld in artikel 15 van deze CAO, dat de werknemer geniet op basis van een fulltime dienstverband, zijnde: 40 uur per week en exclusief: vakantiebijslag, vergoedingen en de toeslagen.
4. "Uurloon": maandsalaris gedeeld door 173,333.
5. "Levenspartner": een ongehuwd persoon met wie de ongehuwde werknemer aantoonbaar een duurzame huishouding voert. Dit dient door de werknemer te worden aangetoond door middel van een bewijs van inschrijving in het bevolkingsregister.
6. "Relatiepartner": een alleenstaand ongehuwd persoon met wie de alleenstaande ongehuwde werknemer een duurzame relatie heeft waarvoor echter geen eis tot samenwonen geldt. De relatiepartner dient in Nederland woonachtig te zijn. Naam, adres en woonplaats van de relatiepartner dienen schriftelijk aan de werkgever te zijn meegedeeld.
7. "Partijen": de contracterende werkgevers- en werknemersverenigingen, zijnde: het Overlegorgaan Groothandels in de producten voor de horeca en grootverbruik (hierna verder te noemen: VOG) en de Landelijke Belangen Vereniging (hierna verder te noemen: LBV).

Artikel 2

WERKINGSSFEER

1. Deze CAO geldt voor de Groothandel in Horecaproducten. Onder Groothandel in Horecaproducten wordt verstaan: de niet-beursgenoteerde onderneming die zich uitsluitend of in hoofdzaak bezighoudt met de verkoop van ten minste 14 van de in het tweede van dit artikel genoemde goederen en/of diensten, voor niet-huishoudelijk gebruik aan ondernemingen die, al dan niet als hoofd- dan wel als nevenactiviteit, in de ruimste zin des woords werkzaam zijn in de horecabranche en waarvan een deel van deze verkoop plaatsvindt middels bezorging.
2. Onder goederen wordt onder andere verstaan:
 1. Alcoholvrije drank, waaronder koffie en thee;
 2. Bier en ander zwakalcoholische drank zoals wijn;
 3. Gedistilleerd en andere sterk alcoholische drank;
 4. Tabak en tabaksproducten;
 5. Droge kruidenierswaren;
 6. Brood;
 7. Vlees en vleeswaren;
 8. Vis;
 9. Patisserie;
 10. Wild en gevogelte;
 11. Binnen- en buitenlandse kaas;
 12. Eieren en salades;
 13. Convenience producten;
 14. Zuivelproducten (waaronder: melk, boter en room);
 15. AGF (aardappelen, groenten en fruit);
 16. IJs;
 17. Diepvriessnacks;
 18. Keuken- en horeca-apparatuur/meubilair;

19. Bedrijfskleding en textiel;
20. Horeca non-food;
21. Schoonmaak- en reinigingsmiddelen;
22. Overige non-food.

Onder diensten wordt onder andere verstaan:

23. het instrueren en/of opleiden van personeel werkzaam in de horecabranche en/of de advisering over de bereiding van voeding en/of de advisering over menucalculaties en/of andere exploitatieactiviteiten (bijvoorbeeld verzekeringen) en/of het samenstellen van menu- en/of wijnkaarten;
 24. het ontwerpen van keuken- en horeca-inrichtingen;
 25. het ter beschikking stellen van franchiseformules;
 26. de financiering van en/of de verhuur in casu quo het ter beschikking stellen van investeringsgoederen voor klanten.
3. Deze CAO geldt niet voor:
- a. ondernemingen die zijn aangesloten bij de Federatie van de Groothandel in Levensmiddelen (FGL) te Leidschendam en tot de werkingssfeer van de CAO voor de Groothandel in Levensmiddelen, Zoetwaren, Tabaksproducten, Bakkerijgrondstoffen, Binnen- en Buitenhuishoudelijke Markt en Aanverwante Artikelen kunnen worden gerekend.
 - b. ondernemingen die zijn aangesloten bij de Vereniging van de Nederlandse Groothandel in Dranken en Horecabenodigdheden (GDH) te Rotterdam en tot de werkingssfeer van de CAO voor de Drankindustrie en de Groothandel in Dranken kunnen worden gerekend.
4. Waar in deze CAO gesproken wordt van werknemer(s), wordt bedoeld: mannelijke en vrouwelijke werknemers. Waar in deze CAO gesproken wordt over hem of hij wordt bedoeld: hem/haar of hij/zij.

Artikel 3

DISPENSATIE

1. Partijen bij deze CAO kunnen op verzoek van partijen bij een andere CAO dispensatie verlenen van de toepassing van (bepalingen van) deze CAO, onder door partijen bij deze CAO te stellen voorwaarden. Controle door partijen bij deze CAO op de naleving van de voor dispensatie aangemelde CAO zal steeds als voorwaarde voor dispensatie worden gesteld.
2. Een gemotiveerd schriftelijk verzoek tot dispensatie van (bepalingen van) deze CAO dient te worden ingediend bij partijen bij deze CAO.

Artikel 4

DUUR, VERLENGING EN BEËINDIGING VAN DEZE CAO

1. Deze CAO is aangegaan voor een periode van twee jaren die aanvangt op 1 juni 2011 en eindigt op 31 mei 2013.
2. Deze CAO kan door partijen, tegen het einde van de looptijd, met inachtneming van een opzegtermijn van drie maanden, worden opgezegd. De opzegging dient schriftelijk te geschieden middels een aangetekend schrijven of een deurwaardersexploot.
3. Indien de periode waarover deze CAO is afgesloten is geëindigd en deze CAO niet is opgezegd zoals bedoeld in het tweede lid van dit artikel, wordt deze geacht stilzwijgend en ongewijzigd te zijn verlengd voor maximaal één jaar.

Artikel 5

WIJZIGINGEN VAN DEZE CAO TIJDENS DE LOOPTIJD

1. Partijen keuren bij voorbaat goed dat bijzondere arbeidsvoorwaarden, welke na ondertekening tussen partijen mochten worden overeengekomen, alsnog onderdeel van deze CAO zullen uitmaken.

2. In gezamenlijk en regulier overleg, minimaal twee keer per jaar, zal worden nagegaan of en zo ja op welke wijze voorzieningen nodig zijn om een en ander, met inachtneming van de dan geldende wet- en regelgeving, te realiseren.

Artikel 6

RECHTSOPVOLGING VAN PARTIJEN

In geval van fusie, overname, verkoop of faillissement, staan partijen er tegenover elkaar voor in, dat hun wederzijdse rechten en verplichtingen die uit deze CAO voortvloeien, zullen mogen en moeten worden overgenomen door de rechtsperso(n)en, die daartoe door enige partij schriftelijk aan de wederpartij zal (zullen) worden aangewezen.

Artikel 7

FUSIES EN REORGANISATIES

1. Overeenkomstig het SER-besluit Fusiegedragsregels 2000 en de daarin beschreven gedragscode, zal de werkgever bij ingrijpende fusies en reorganisaties, ongeacht het aantal betrokken werknemers, partijen tijdig op de hoogte brengen en in de gelegenheid stellen om advies uit te brengen.
2. Bij ingrijpende fusies en reorganisaties dient en/of dienen er door de werkgever in overleg met partijen regeling(en) te worden getroffen voor een eventuele afvloeiingsregeling, welke een sociale begeleiding van de werknemers behoort te garanderen.
3. Partijen dienen onmiddellijk door de werkgever in kennis te worden gesteld van een aanvraag van surseance van betaling en/of van een ingediend verzoek tot faillietverklaring.

Artikel 8

VERPLICHTINGEN VAN DE WERKGEVER

1. De werkgever verplicht zich er toe met werknemers geen arbeidsovereenkomsten aan te gaan die negatief afwijkende loon- of arbeidsvoorwaarden bevatten zoals bedoeld in deze CAO. Afwijkingen in positieve zin zijn wel toegestaan.
2. De werkgever zal tijdens de duur en na het beëindigen van de arbeidsovereenkomst geheimhouding in acht nemen van al hetgeen omtrent de privé-omstandigheden van de werknemer bekend is geworden en waarvan de werkgever het vertrouwelijke karakter weet of redelijkerwijze kan vermoeden.
3. De werkgever is verplicht een exemplaar van deze CAO aan de werknemer te verstrekken.

Artikel 9

VERPLICHTINGEN VAN DE WERKNEMER

1. De werknemer is verplicht al datgene te doen en na te laten wat in gelijke omstandigheden een goed werknemer zou behoren te doen en na te laten. Daaronder valt in ieder geval het zich houden aan voorschriften en het opvolgen van redelijke orders en instructies van de werkgever.
2. De werknemer zal de aan hem toevertrouwde bedrijfsmiddelen oordeelkundig alsmede overeenkomstig de bestemming daarvan gebruiken en behandelen en in het algemeen daarvoor zorg dragen als een goed werknemer.
3. De werknemer zal zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de werkgever geen betaalde nevenwerkzaamheden verrichten. Hiervan zijn publieke functies uitgezonderd.
4. De werknemer is zowel gedurende als na beëindiging van de arbeidsovereenkomst verplicht tot geheimhouding met betrekking tot alle feiten en bijzonderheden betreffende de onderneming en haar relaties.

Artikel 10

ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN

1. Bij het aanvaarden en uitvoeren van welke arbeidsovereenkomst dan ook, is de Arbeidsomstandighedenwet (Arbo-wet) onverkort van toepassing.
2. De werkgever zal er op toezien en bevorderen, dat ten behoeve van zijn werknemers alle passende maatregelen worden getroffen, welke nodig zijn ter uitvoering van de wettelijke voorschriften inzake veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu.
3. De werkgever zal de nodige informatie verstrekken en voorlichting geven aan de werknemer over de aard van het werk die mogelijkerwijs de veiligheid, de gezondheid, het welzijn of het milieu in gevaar zouden kunnen brengen.
4. De werknemer is verplicht alle wettelijke voorschriften alsmede de bedrijfsinstructie met betrekking tot de veiligheid, de gezondheid, het welzijn en het milieu op te volgen en de door de werkgever verstrekte beschermingsmiddelen te dragen en/of te gebruiken.

Artikel 11

ARBEIDSOVEREENKOMST

1. De werknemer ontvangt een schriftelijke mede door de werkgever ondertekende en gedateerde arbeidsovereenkomst, waarin tenminste dient te worden opgenomen:
 - a. naam en adres van de werkgever en de werknemer;
 - b. de plaats(en) en/of het verzorgingsgebied waar het werk wordt verricht;
 - c. de functie van de werknemer en/of de aard van het werk;
 - d. de functie-indeling en de salarisschaal;
 - e. de datum van indiensttreding en de duur van de overeenkomst;
 - f. de proeftijd en de in acht te nemen opzegtermijnen;
 - g. het salaris en de wijze en het moment van uitbetaling;
 - h. de gemiddelde arbeidsduur per dag, per week of per maand;
 - i. de aanspraak op vakantiedagen;
 - j. de deelname aan een pensioenregeling (voor zover van toepassing).
2. De werkgever en de werknemer verklaren beide in de arbeidsovereenkomst dat deze CAO onverkort van toepassing is.
3. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd wordt afgesloten voor de duur die de werkgever en werknemer overeenkomen. Op het overeengekomen tijdstip eindigt deze arbeidsovereenkomst van rechtswege. De werkgever hoeft geen opzegtermijn in acht te nemen en geen toestemming aan het UWV WERKbedrijf te vragen.
4. Zowel voor een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd als voor een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd geldt een proeftijd van maximaal twee maanden. Indien een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd wordt verlengd, geldt geen proeftijd.
5. Voor een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd geldt voor zowel de werkgever als de werknemer een opzegtermijn van één maand per vijf volledige dienstjaren, met een maximum van drie maanden. De minimale opzegtermijn bedraagt één maand. De opzegging dient schriftelijk en tegen het einde van de maand te geschieden.
6. Door het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd van de werknemer dan wel de eerste dag van de maand waarin de werknemer de 65-jarige leeftijd bereikt of zoveel eerder als een vroegpensioenregeling voor de werknemer van toepassing is, komt de arbeidsovereenkomst van rechtswege tot een einde. Er geldt geen opzegtermijn.

Artikel 12

ARBEIDSTIJDEN EN PAUZE

1. De werkgever stelt uiterlijk twee weken van tevoren door middel van een dienstrooster de arbeidstijden vast.
2. De normale arbeidstijd bedraagt gemiddeld 40 uren per week, berekend over een tijdvak van drie aaneengesloten maanden.

3. De normale arbeidstijd bedraagt ten hoogste 10 uren per dag en 50 uren per week. De arbeidsduur over een tijdvak van drie aaneengesloten maanden bedraagt ten hoogste gemiddeld 45 uren per week.
4. In geval van seizoensarbeid kunnen de werkgever en de werknemer, met inachtneming van de Arbeidstijdenwet, in onderling overleg afwijken van de regeling zoals bedoeld in het derde lid van dit artikel.
5. Voor werknemers van 15 tot en met 17 jaar geldt een maximum van 9 uren per dag
6. Het aantal meer of minder gewerkte uren dan het aantal uren dat in de arbeidsovereenkomst is overeengekomen worden bijgehouden in een urenregister.
7. Indien de werknemer op verzoek van de werkgever minder uren werkt dan in de arbeidsovereenkomst is overeengekomen én de werkgever heeft de werknemer binnen 12 maanden na het ontstaan hiervan niet de gelegenheid geboden de minder gewerkte uren in te halen, dan worden deze minder gewerkte uren kwijtgescholden.
8. De minder gewerkte uren komen voor rekening van de werknemer indien:
 - a. de werknemer op eigen verzoek minder uren werkt; of
 - b. de werknemer de door de werkgever aangeboden mogelijkheden om de op verzoek van de werkgever minder gewerkte uren binnen 12 maanden na het ontstaan hiervan in te halen onvoldoende heeft benut.
9. Bij vaststelling van de normale arbeidstijd geldt bovendien het volgende:
 - a. De werknemer kan in beginsel niet worden verplicht op meer dan vijf dagen in de week te werken.
 - b. De zondag is in beginsel één van de twee vrije dagen in een week. De werknemer kan niet tot werken op zondag worden verplicht tenzij het bedrijfsbelang dit naar het oordeel van de werkgever noodzakelijk maakt.
 - c. Indien de werknemer per week een vaste vrije dag heeft, wordt hij geacht deze vrije dag te hebben genoten indien deze dag samenvalt met een feestdag zoals bedoeld in artikel 17 van deze CAO.
 - d. Indien de werknemer een wisselende vrije dag per week heeft mag deze door de werkgever niet worden vastgesteld op een feestdag zoals bedoeld in artikel 17 van deze CAO.
10. De arbeidstijden moeten op de volgende wijze worden onderbroken met een pauze:
 - a. Bij een werkdag van langer dan 5½ uur, maar korter dan 8 uur: tenminste een half uur pauze.
 - b. Bij een werkdag van 8 uur: tenminste 45 minuten pauze, eventueel op te splitsen in een half uur en een kwartier.
 - c. Bij een werkdag van langer dan 8 uur: tenminste 1 uur pauze, eventueel op te splitsen in éénmaal een half uur en tweemaal een kwartier.
 - d. Een pauze van korter dan een kwartier wordt tot de arbeidstijd gerekend; pauzes van een kwartier of langer behoren niet tot de arbeidstijd.
 - e. De werknemer is niet verplicht tijdens een onbetaalde pauze van een kwartier of langer in het bedrijf te blijven.

Artikel 13

FUNCTIE-INDELING

1. De werknemer wordt op grond van de door hem te verrichten werkzaamheden door de werkgever, indien mogelijk, ingedeeld in één van de functiegroepen als genoemd in artikel 14 van deze CAO. Is indeling niet mogelijk dan wordt de werknemer aangemerkt als "niet ingedeeld" en is het bepaalde in artikel 16 van deze CAO niet van toepassing. De werknemer ontvangt hiervan bericht van de werkgever.
2. De werkgever bepaalt éénmaal per jaar, indien de werknemer nog niet het maximumsalaris in zijn schaal heeft bereikt, of het salaris van de werknemer dient te worden aangepast met de volgende periodiek van de betreffende salarisschaal. Het al dan niet toekennen van een periodiek is voorbehouden aan de werkgever. Bij het niet toekennen van een periodiek dient de werkgever zijn gemotiveerde beslissing schriftelijk aan de werknemer kenbaar te maken.

3. Bij promotie van de werknemer naar een hogere functiegroep wordt in de bij de functie behorende hogere salarisschaal het naast hogere salaris gezocht plus een periodiek.
4. Bij inschaling van de werknemer naar een lagere functiegroep behoort het gelijke salaris te worden gezocht in de bij deze functie behorende lagere salarisschaal. Mocht dit praktisch niet mogelijk zijn, omdat de werknemer een hoger salaris geniet dan het maximum van de schaal behorende bij de nieuwe functie, dan zal in overleg met de werknemer een bij de persoon en functie passend maximum worden vastgesteld. Inschaling in een lagere functiegroep kan slechts plaatsvinden op basis van vrijwilligheid.

Artikel 14

FUNCTIEGROEPEN

Bij de indeling van de werknemers in de hierna vermelde functiegroepen, is voor iedere functiegroep de aanhef van de algemene omschrijving bepalend. De opsomming van de werkzaamheden, die in elke functiegroep onder de algemene omschrijving wordt gegeven draagt derhalve het karakter van het vermelden van een aantal voorbeelden. De opsomming van de werkzaamheden bedoelt allerm minst volledig te zijn.

FUNCTIEGROEP 1

Werknemers die een functie uitoefenen, die bestaat uit werkzaamheden van voornamelijk repeterende aard, zoals bijvoorbeeld:

- a. het verzamelen en inruimen van goederen;
- b. het sorteren en verdelen van retouremballage;
- c. het verpakken van artikelen;
- d. het verrichten van eenvoudig archiefwerk;
- e. het verrichten van kassawerkzaamheden;
- f. het invoeren van eenvoudige gegevens met behulp van informatieverwerkende systemen;
- g. het serveren van koffie en thee;
- h. het schoonhouden van gebouwen en terreinen;
- i. het bedienen van een eenvoudige telefooncentrale;
- j. het maken en verzorgen van etiketten in een magazijn.

FUNCTIEGROEP 2

Werknemers die een functie uitoefenen, die bestaat uit werkzaamheden waarbij een beperkte kennis en/of ervaring is vereist, zoals bijvoorbeeld:

- a. het verzamelen en inruimen van goederen;
- b. het verzorgen van een artikelgroep in een magazijn;
- c. het verrichten van factureerwerkzaamheden met behulp van eenvoudige apparatuur;
- d. het controleren van kassastaten;
- e. het verrichten van codeerwerkzaamheden;
- f. het invoeren van minder eenvoudige gegevens met behulp van informatieverwerkende systemen;
- g. het maken van eenvoudige calculaties;
- h. het opnemen van telefonische orders;
- i. het bedienen en/of besturen van eenvoudige mechanische hulpmiddelen;
- j. het besturen van een bestel- en/of vrachtauto;
- k. het verrichten van controlewerkzaamheden, voornamelijk van constaterend karakter;
- l. het verrichten van eenvoudig onderhoudswerk;
- m. het verrichten van receptiewerkzaamheden.

FUNCTIEGROEP 3

Werknemers die een functie uitoefenen, die bestaat uit werkzaamheden waarbij een redelijke mate van kennis en/of ervaring is vereist, zoals bijvoorbeeld:

- a. het inruimen en verzamelen van goederen, waarbij enige artikelkennis noodzakelijk is;
- b. het verzorgen van een artikelgroep in een magazijn, waarbij enige artikelkennis noodzakelijk is;
- c. het besturen van motorische transportmiddelen, zoals: vorkheftrucks of vrachtauto's;
- d. het zelfstandig voeren van een eenvoudige correspondentie;
- e. het behandelen van facturen van goederen;
- f. het opnemen van telefonische orders.

FUNCTIEGROEP 4

Werknemers die een functie uitoefenen, die bestaat uit werkzaamheden waarbij een behoorlijke mate van kennis en/of ervaring is vereist, welke bepalend is voor de voortgang van de werkorganisatie, zoals bijvoorbeeld:

- a. het verrichten van subadministratieve werkzaamheden;
- b. het verrichten van en het zelfstandig voeren van correspondentie;
- c. het bedienen van apparatuur van automatische informatieverwerking;
- d. het leidinggeven aan het organiseren van de goederenstroom;
- e. het besturen van zware vrachtauto's;
- f. het bedienen van een gedecentraliseerd klein tot middelgroot automatiseringssysteem;
- g. het verrichten van commerciële werkzaamheden in de buitendienst.

FUNCTIEGROEP 5

Werknemers die een functie uitoefenen, die bestaat uit werkzaamheden waarbij een zekere mate van specialistische kennis is vereist, en/of die in grote mate zelfstandig worden verricht, welke bepalend zijn voor de voortgang van de werkorganisatie, zoals bijvoorbeeld:

- a. het geven van leiding aan een afdeling;
- b. het zelfstandig voeren van een subadministratie;
- c. het assisteren bij de inkoop van specialistische goederen;
- d. het zelfstandig bedienen van gecompliceerde apparatuur voor automatische informatieverwerking;
- e. het verrichten van controlewerkzaamheden;
- f. het verrichten van onderhoudswerkzaamheden;

Artikel 15

SALARIS

1. Het maandsalaris van de werknemer, die is ingedeeld in een van de functiegroepen als genoemd in artikel 14 van deze CAO, is tenminste gelijk aan één van de bedragen als genoemd in de bij de functiegroep behorende salarisschaal van deze CAO.
2. CAO-salaris(schaal)verhogingen gelden niet voor functiegroep 1. Functiegroep 1 is gelijk aan het wettelijk minimumloon (WML) en zal dus overeenkomstig wettelijke bepalingen worden aangepast.
3. Voor de werknemer wiens maandsalaris lager is dan 2.500 euro, is per 1 juli 2011 een salaris(schaal)verhoging van 1,5 procent overeengekomen.
4. De salarisaanpassing over het tijdvak 1 juni 2012 tot en met 31 mei 2013 wordt vóór of uiterlijk op 1 juni 2012 door partijen bij deze CAO overeengekomen.

Artikel 16

TOESLAGEN

1. De werkgever kent de werknemer in een aantal hierna te noemen situaties per gewerkt uur een bepaalde toeslag toe. Deze toeslag betreft ofwel een percentage van het gewerkte aantal uren ofwel een percentage van het salaris dat de werknemer in deze gewerkte uren heeft verdiend.

2. De volgende toeslagen worden onderkend:
 - a. "Nachttoeslag": voor gewerkte uren tijdens nachtdiensten van maandag tot en met vrijdag tussen 23:00 en 06:00 uur geldt een toeslag van: 20 procent. De nachttoeslag is niet van toepassing voor werknemers die hun dienst aanvangen ná 04:00 uur.
 - b. "Zaterdagtoeslag": voor gewerkte uren op zaterdag tussen 18:00 tot 24:00 uur geldt een toeslag van: 25 procent.
 - c. "Zon- en feestdagtoeslag": voor gewerkte uren op zon- en feestdagen geldt, met uitzondering van Koninginnedag en Bevrijdingsdag in een lustrumjaar, van 00.00 tot 24.00 uur een toeslag van: 100 procent. Bij samenloop van gewerkte uren op zon- en feestdagen geldt de zon- en feestdagtoeslag van 100 procent éénmalig.
 - d. "Koninginnedag en Bevrijdingsdag in een lustrumjaar": Voor gewerkte uren op Koninginnedag en Bevrijdingsdag in een lustrumjaar heeft de werknemer recht op compensatie van deze gewerkte uren in vrije tijd. Indien de werknemer niet door de werkgever in de gelegenheid is gesteld deze vrije tijd binnen drie maanden na de Koninginnedag respectievelijk Bevrijdingsdag in een lustrumjaar op te nemen, dan heeft de werknemer alsnog recht op een toeslag van 100 procent over de gewerkte uren. Indien op Koninginnedag of Bevrijdingsdag in een lustrumjaar minder dan 8 uur is gewerkt geldt bovenstaande naar rato.
 - e. "Overwerktoeslag": onder overwerk wordt verstaan de uren die de werknemer over een periode van drie aaneengesloten maanden meer heeft gewerkt dan gemiddeld 40 uur per week of de uren die de werknemer meer dan tien uur gedurende een etmaal heeft gewerkt. Indien de werknemer over een periode van drie aaneengesloten maanden structureel meer uren werkt dan het in de arbeidsovereenkomst overeengekomen aantal uren, wordt de arbeidsovereenkomst dienovereenkomstig aangepast, indien de werknemer dit wenst en dit naar oordeel van de werkgever niet strijdig is met het bedrijfsbelang. Voor elk uur overwerk geldt een toeslag van: 25 procent.
 - f. De toeslagen zoals bedoeld in sub a tot en met d van dit lid worden door de werkgever aan de werknemer uitbetaald in de maand volgend op de maand waarin het recht op de toeslag ontstond.
 - g. Overwerk en overwerktoeslag, wordt door de werkgever aan de werknemer in beginsel toegekend volgens het principe "tijd voor tijd", tenzij dit naar mening van de werkgever strijdig is met het bedrijfsbelang. Alsdan wordt de regeling zoals genoemd in sub e van dit lid gevolgd.

Artikel 17

ALGEMEEN ERKENDE FEESTDAGEN

1. Indien algemeen erkende feestdagen niet vallen op zaterdagen en/of zondagen, heeft de werknemer recht op vrijaf met behoud van salaris. De werknemer kan niet tot werken op feestdagen worden verplicht tenzij het bedrijfsbelang dit naar het oordeel van de werkgever noodzakelijk maakt.
2. Tot algemeen erkende feestdagen worden gerekend:
 - a. Nieuwjaarsdag;
 - b. 1^e Paasdag;
 - c. 2^e Paasdag;
 - d. Koninginnedag;
 - e. Bevrijdingsdag, voor zover het een lustrumjaar betreft;
 - f. Hemelvaartsdag;
 - g. 1^e Pinksterdag;
 - h. 2^e Pinksterdag;
 - i. 1e Kerstdag;
 - j. 2e Kerstdag.

Artikel 18

REISKOSTEN EN REISUREN BIJ DETACHERING

De werknemer die tijdelijk wordt gedetacheerd op een andere locatie of vestiging, dan zoals overeengekomen in de arbeidsovereenkomst, komt in aanmerking voor een vergoeding van reisuren op basis van het wettelijk minimumloon per uur en reiskosten op basis van de maximaal fiscaal onbelaste vergoeding per kilometer. Het recht op een vergoeding van extra reiskosten en extra reisuren ontstaat indien de extra enkele reistijd langer dan een half uur in beslag neemt ten opzichte van de enkele reistijd voor het normale woon-werkverkeer.

Artikel 19

VAKANTIEDAGEN EN VAKANTIEBIJSLAG

1. Het vakantiejaar loopt van 1 januari tot en met 31 december. De werknemer die met de werkgever een arbeidsovereenkomst van 40 uur per week is overeengekomen en bij aanvang van het vakantiejaar in dienst is en het volledige kalenderjaar in dienst blijft, bouwt vakantiedagen op ter grootte van 25 vakantiedagen. Bij in- of uitdiensttreding in de loop van het vakantiejaar, of bij een arbeidsovereenkomst van minder dan 40 uur, heeft de werknemer recht op een evenredig deel van de 25 vakantiedagen.
2. De werkgever is verplicht de werknemer in de gelegenheid te stellen vakantiedagen op te nemen. Om dit mogelijk te maken stelt de werkgever het vakantierooster vast en geeft nadere regels voor het opnemen van vakantiedagen.
3. Vakantiedagen die aan het eind van het vakantiejaar nog niet zijn opgenomen, worden meegenomen naar het volgende vakantiejaar en worden aangemerkt als "oude" vakantiedagen. Bij het afschrijven van vakantiedagen én na het opnemen hiervan worden de "oude" vakantiedagen als eerste aangesproken. Voor de aanspraak op vakantiedagen geldt een verjaringstermijn van vijf jaren.
4. De vakantiebijslag bedraagt 8 procent van 12 maal het maandsalaris, tenzij wettelijk anders wordt bepaald. Uitbetaling van de vakantiebijslag vindt plaats in de maand mei van enig jaar. Voor de aanspraak op vakantiebijslag geldt een verjaringstermijn van twee jaren.

Artikel 20

VAKANTIEDAGEN EN ARBEIDSONGESCHIKTHEID

1. De werknemer die wegens arbeidsongeschiktheid de bedongen arbeid niet verricht, bouwt tijdens zijn arbeidsongeschiktheid slechts vakantiedagen op over de periode van de laatste zes maanden van zijn arbeidsongeschiktheid. Wel behoudt de werknemer over de totale periode van arbeidsongeschiktheid recht op vakantiebijslag.
2. Vakantiedagen waarop een werknemer arbeidsongeschikt is tijdens een door de werkgever toegekende vakantieperiode, gelden niet als vakantiedagen maar als arbeidsongeschiktheidsdagen.
3. Bij arbeidsongeschiktheid tijdens verblijf van de werknemer in het buitenland, dient de werknemer een arts- alsmede een transportverklaring in een gangbare Europese taal aan de werkgever te overleggen. Indien de werknemer hiervan in gebreke blijft, worden de betreffende dagen als vakantiedagen beschouwd en afgeschreven.
4. Voor de werknemer die gedeeltelijk arbeidsongeschikt is vindt de opbouw en het opnemen van vakantiedagen plaats naar rato van de mate van arbeidsongeschiktheid, met inachtneming van het gestelde in het eerste lid van dit artikel.

Artikel 21

EXTRA VAKANTIEDAGEN

1. Het recht op extra vakantiedagen in verband met de lengte van het dienstverband én in verband met leeftijd wordt effectief op de eerste dag van de maand waarin dit recht is ontstaan. Van de hierna in het tweede en derde lid van dit artikel opgenomen regelingen, geldt slechts de regeling die voor de werknemer het meest gunstige resultaat oplevert.

2. Het recht op extra vakantiedagen in verband met de lengte van het dienstverband bedraagt met inachtneming van het eerste lid van dit artikel:
 - a. bij een dienstverband van 10 jaar: 1 dag;
 - b. bij een dienstverband van 20 jaar: 2 dagen;
 - c. bij een dienstverband van 30 jaar: 3 dagen;
 - d. bij een dienstverband van 40 jaar: 4 dagen.
3. Het recht op extra vakantiedagen in verband met leeftijd bedraagt met inachtneming van het eerste lid van dit artikel:
 - a. bij een leeftijd van 55 tot en met 59 jaar: 1 dag;
 - b. bij een leeftijd van 60 tot en met 64 jaar: 2 dagen.

Artikel 22

JUBILEUMUITKERING

1. De werkgever zal aan de werknemer bij een respectievelijk 25- 40- dan wel 50-jarig aaneengesloten dienstverband een jubileumuitkering verstrekken.
2. De jubileumuitkering bedraagt:
 - a. bij een 25-jarig dienstverband: één bruto maandsalaris;
 - b. bij een 40-jarig dienstverband: twee bruto maandsalarissen;
 - c. bij een 50-jarig dienstverband: drie bruto maandsalarissen.

Noot: zolang dit fiscaal mogelijk is, zal de uitbetaling van de jubileumuitkering bruto/netto geschieden.

Artikel 23

STUDIEKOSTENREGELING

1. De werknemer kan in de gelegenheid worden gesteld interne en externe trainingen en/of cursussen (hierna verder te noemen: opleiding) te volgen. Een opleiding kan zowel op verzoek van de werkgever als op verzoek van de werknemer worden gevolgd.
2. Voor aanvang van de opleiding dient de werknemer wanneer het een opleiding op eigen verzoek betreft een bijdrage in de studiekosten aan te vragen en ter goedkeuring bij de werkgever in te dienen. De werknemer die zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de werkgever een opleiding gaat volgen kan geen aanspraak maken op een financiële bijdrage in de studiekosten.
3. Aan het verkrijgen van een bijdrage in de studiekosten door de werkgever zijn de volgende voorwaarden verbonden:
 - a. de opleiding dient te worden gevolgd bij een officieel erkend opleidingsinstituut;
 - b. de opleiding dient een toegevoegde waarde te hebben voor de huidige of toekomstige functie van de werknemer en voor de onderneming waar hij werkzaam is. Een en ander ter beoordeling van de werkgever;
 - c. de werknemer draagt de verantwoordelijkheid de opleiding tot een goed einde te brengen;
 - d. de werknemer dient een verklaring van het gehaalde tentamen of examen dan wel een fotokopie van het gehaalde diploma of certificaat aan de werkgever te overleggen.
4. De hoogte van de bijdrage in de studiekosten is afhankelijk van de soort opleiding en de omvang van de opleidingskosten en dient te worden vastgelegd en overeengekomen in een studieovereenkomst.
5. De door de werkgever te betalen bijdrage in de studiekosten komt geheel voor rekening van de werknemer wanneer de studie door de werknemer voortijdig wordt beëindigd en/of het diploma of certificaat niet wordt behaald.

6. Er geldt geen terugbetalingsverplichting voor opleidingen die door de werkgever verplicht zijn gesteld, tenzij sprake is van ontslag op staande voet wegens een dringende reden krachtens artikel 7:677 BW, of bij onvoldoende inspanningen van de werknemer benodigd voor het behalen van een diploma of certificaat. Evenmin geldt er een terugbetalingsverplichting wanneer de werkgever en de werknemer schriftelijk in een studieovereenkomst zijn overeengekomen dat er geen terugbetalingsverplichting geldt.

Artikel 24

BUITENGEWOON VERLOF

In de volgende gevallen wordt, over de binnen voor de werknemer geldende werkweek en/of dienstrooster vallende werkdagen, verlof met behoud van salaris verleend:

1. het afleggen van school- en vakexamens ter verkrijging van een erkend diploma, indien dit in het belang van de onderneming is, dit te bepalen door de werkgever;
2. bij bezoek aan huisarts, tandarts, en specialist in overleg met de werkgever;

1 DAG

3. bij ondertrouw van de werknemer;
4. bij het huwelijk van één van de (stief)ouders, schoon- en grootouders, kinderen, pleegstief- en kleinkinderen, broers of zusters;
5. bij het 25- 40- 50- 60- en 70-jarig huwelijk van de werknemer, (stief)ouders, schoon- en grootouders, kinderen of pleeg- stief- en kleinkinderen;
6. bij het overlijden van één van de grootouders, broers, zusters, zwagers, schoonzusters, schoonzoons of schoondochters;
7. bij verhuizing in verband met het werk (maximaal 1 maal per 2 jaar);
8. bij het 25- 40- en 50-jarig dienstjubileum;

2 DAGEN

9. bij bevalling van de echtgenote, levenspartner, relatiepartner en bij adoptie;
10. bij het huwelijk van de werknemer;

4 DAGEN

11. bij het overlijden van de echtgeno(o)t(e), levenspartner, relatiepartner, één van de kinderen, of één van de pleeg- stief- en kleinkinderen;
12. bij het overlijden van één der (stief)ouders of schoonouders.

Artikel 25

ONBETAALD VERLOF

Het genieten van onbetaald verlof door de werknemer is mogelijk onder de volgende voorwaarden:

1. de werknemer dient uiterlijk twee maanden van tevoren de aanvraag voor onbetaald verlof schriftelijk bij de werkgever in te dienen;
2. de werkgever heeft het recht de aanvraag voor onbetaald verlof te weigeren;
3. alle voor de werkgever nadelige financiële en verzekeringstechnische gevolgen van het onbetaald verlof zijn voor rekening van de werknemer;
4. tijdens dit onbetaald verlof worden door de werknemer geen vakantiedagen of vakantiebijslag opgebouwd;
5. gedurende het onbetaald verlof mag de werknemer geen betaalde werkzaamheden voor derden verrichten.

Artikel 26

OUDERSCHAPSVERLOF

1. De werknemer heeft als de arbeidsovereenkomst tenminste één jaar heeft voortgeduurd, gerekend per kind, tot de achtjarige leeftijd, recht op het wettelijk ouderschapsverlof. Dit recht biedt de werknemer, verdeeld over een termijn van één jaar, een onbetaald ouderschapsverlof van 26 keer het aantal arbeidsuren per week, zoals overeengekomen in de arbeidsovereenkomst.
2. Voor de werknemer die vóór 1 januari 2009 reeds voor een kind (gedeeltelijk) ouderschapsverlof heeft opgenomen, biedt dit recht de werknemer, verdeeld over een periode van 26 weken, een onbetaald ouderschapsverlof van 13 keer het aantal arbeidsuren per week zoals overeengekomen in de arbeidsovereenkomst.
3. De werknemer kan uitsluitend met instemming van de werkgever het ouderschapsverlof verdelen over een kortere of langere periode.
4. De werknemer dient uiterlijk twee maanden van tevoren het ouderschapsverlof schriftelijk bij de werkgever aan te vragen. Over een beslissing op de aanvraag behoort de werknemer, uiterlijk één maand vóór de aanvangsdatum van het ouderschapsverlof, schriftelijk door de werkgever te worden geïnformeerd.
5. Het afwijzen van de in de aanvraag genoemde voorkeur van de werknemer kan slechts, indien deze aanvraag afwijkt van de wettelijke regeling zoals bedoeld in eerste lid van dit artikel, op grond van schriftelijk, gemotiveerde en gewichtige redenen.
6. Tijdens het ouderschapsverlof worden géén vakantiedagen, géén vakantiebijslag en géén pensioen opgebouwd.

Artikel 27

ADOPTIEVERLOF

1. De werknemer heeft recht op maximaal vier weken onbetaald adoptieverlof. Het adoptieverlof moet binnen een tijdvak van 18 weken worden opgenomen. Dit tijdvak vangt aan twee weken vóór de datum van adoptie.
2. Indien tegelijkertijd twee of meer kinderen worden geadopteerd, geldt het adoptieverlof slechts éénmaal.
3. De werknemer dient uiterlijk twee maanden van tevoren het adoptieverlof bij de werkgever te melden, onder vermelding van de ingangsdatum en de duur van het adoptieverlof.
4. De werknemer dient aan de werkgever een document te overhandigen, waaruit blijkt dat de werknemer een kind heeft geadopteerd of zal adopteren en waarin de datum van adoptie is vermeld.

Artikel 28

ZWANGERSCHAPSVERLOF EN BEVALLINGSVERLOF

1. Het zwangerschapsverlof en het bevallingsverlof op basis van de wettelijke regeling bedraagt 16 weken. Dit verlof kan flexibel opgenomen worden: op zijn vroegst zes weken en op zijn laatst vier weken voor de vermoedelijke bevallingsdatum.
2. Uiterlijk twee maanden voordat de werkneemster het verlof wenst op te nemen dient de werknemer dit aan de werkgever, door middel van een schrijven van de verloskundige met daarin opgenomen de vermoedelijk bevallingsdatum, kenbaar te maken.

Artikel 29

CALAMITEITENVERLOF

1. De werknemer behoudt het recht op het naar tijdruimte vastgesteld loon voor een korte, naar billijkheid te berekenen tijd, wanneer hij, hetzij ten gevolge van de vervulling van een door wet of overheid, zonder geldelijke vergoeding, opgelegde verplichting welke vervulling niet in zijn vrije tijd kon geschieden, hetzij ten gevolge van zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden, verhinderd is geweest zijn arbeid te verrichten.

2. Onder zeer bijzondere omstandigheden worden voor toepassing van het eerste lid van dit artikel in ieder geval begrepen: de bevalling van de echtgenote, levenspartner of relatiepartner van de werknemer, de lijkbezorging van één van zijn huisgenoten of één van zijn bloed- en aanverwanten in de rechte lijn en in de tweede graad van de zijlijn.
3. Bij spoedeisende zaken zal in overleg met de werkgever naar een snelle oplossing worden gezocht, waarbij de duurzaamheid van deze oplossing voldoende zal zijn om een eerste opvang te treffen en voorbereidingen te nemen voor een nog meer duurzame oplossing.

Artikel 30

KORTDUREND ZORGVERLOF

1. De werknemer heeft in ieder kalenderjaar gedurende 10 dagen recht op kortdurend zorgverlof, met behoud van 70 procent van het salaris, in verband met de ziekte van de partner, (pleeg- stief-)kinderen of (pleeg- stief-)ouders.
2. Het kortdurend zorgverlof kan worden opgenomen onder de volgende voorwaarden:
 - a. de werknemer meldt schriftelijk en met redenen omkleed de aanvangsdatum, de omvang, de wijze van opnemings en de vermoedelijke duur van het kortdurend zorgverlof;
 - b. de werkgever kan achteraf van de werknemer verlangen dat hij aannemelijk maakt dat hij vanwege noodzakelijke verzorging zijn werkzaamheden niet kon verrichten.

Artikel 31

LANGDUREND ZORGVERLOF

1. De werknemer heeft in ieder kalenderjaar recht op langdurend zorgverlof in verband met de zorg voor een levensbedreigend zieke partner, kind of ouder. Dit recht biedt de werknemer, verdeeld over een periode van 12 aaneengesloten weken, een onbetaald verlof van maximaal zes keer het aantal arbeidsuren per week, zoals overeengekomen in de arbeidsovereenkomst, op jaarbasis.
2. Bij een parttime dienstverband heeft een werknemer naar rato recht op dit langdurend zorgverlof.
3. Na overleg en instemming van de werkgever kan het verlof over een langere of kortere periode worden opgenomen, variërend van minimaal zes weken voltijdsverlof en maximaal 18 weken verlof voor een derde deel van de wekelijkse arbeidsuren.
4. Het verlof kan worden opgenomen onder de volgende voorwaarden:
 - a. de werknemer meldt, minimaal twee weken voor aanvang, schriftelijk de aanvangsdatum, de omvang en de wijze van opnemings en de vermoedelijke duur van het verlof;
 - b. de werkgever kan een verzoek om langdurend zorgverlof weigeren indien (aantoonbare) zwaarwegende bedrijfsbelangen zich daartegen verzetten.
5. Het verlof geldt niet als het een schoonouder betreft of als het gaat om een chronisch zieke. Wanneer een chronische ziekte echter levensbedreigend wordt, of de zieke in de terminale fase komt, kan voor de zorg wel langdurend zorgverlof worden aangevraagd.

Artikel 32

ORGANISATIEVERLOF

1. De werknemer welke lid én ambassadeur is van LBV heeft, indien de arbeid dit naar het oordeel van de werkgever toelaat, recht op organisatieverlof met behoud van loon gedurende drie dagen per kalenderjaar.
2. Een ambassadeur is een werknemer die constructief en inhoudelijk meedenkt met LBV over het in deze CAO overeengekomen pakket loon- en arbeidsvoorwaarden. Daarnaast is een ambassadeur binnen de onderneming het aanspreekpunt voor zijn collega's en LBV.

3. Een ambassadeur welke in aanmerking komt voor organisatieverlof wordt door LBV aan het adres van de werkgever schriftelijk kenbaar gemaakt. Voor het opnemen van organisatieverlof dient de werknemer een daartoe bedoelde convocatie aan de werkgever te overhandigen.
4. De werknemer welke geen ambassadeur maar “gewoon lid” is van LBV heeft voor het bezoeken van ledenvergaderingen én indien de arbeid dit naar het oordeel van de werkgever toelaat, recht op verlof met behoud van loon gedurende maximaal twee halve dagen per kalenderjaar. Vóór elke ledenvergadering dient de werknemer een daartoe bedoelde convocatie aan de werkgever te overhandigen.

Artikel 33

UITKERING BIJ ARBEIDSONGESCHIKTHEID VANWEGE ZIEKTE OF ONGEVAL

1. De werknemer die door arbeidsongeschiktheid vanwege ziekte of ongeval niet in staat is zijn werk te verrichten, is verplicht zich te houden aan de controlevoorschriften inzake arbeidsongeschiktheid.
2. In geval van arbeidsongeschiktheid heeft de werknemer, gedurende het eerste ziektejaar in beginsel recht op doorbetaling van 100 procent van het brutosalaris, behoudens het bepaalde in het eerste, vierde en zesde lid van dit artikel.
3. In geval van arbeidsongeschiktheid heeft de werknemer in het tweede ziektejaar recht op een uitkering van 70 procent van het brutosalaris.
4. Vanaf het derde ziektegeval en/of ná één maand arbeidsongeschiktheid heeft de werkgever het recht om de uitkering bij arbeidsongeschiktheid vanwege ziekte of ongeval met inachtneming van het wettelijk minimumloon te verlagen tot 70 procent van het brutosalaris. Hiervan is arbeidsongeschiktheid als gevolg van een bedrijfsongeval, chronische ziekte, ernstige medische klachten, operatief ingrijpen, zwangerschap, arbeidshandicap of een structureel functionele beperking uitgezonderd.
5. Het is aan de werkgever niet toegestaan de uitkering bij arbeidsongeschiktheid vanwege bedrijfseconomische redenen te verlagen.
6. In enig kalenderjaar, heeft de werkgever het recht, per ziektegeval van de werknemer en voor zover wettelijk is toegestaan, aftrek van een aantal wachtdagen toe te passen. Onder wachtdagen wordt in dit verband verstaan: bovenwettelijke vakantiedagen, compensatiedagen en alle overige vrije dagen waarop door de werknemer het recht is verkregen door het verrichten van arbeid bij de werkgever. Het aantal wachtdagen dat wordt afgetrokken bedraagt:
 - a. bij het eerste ziektegeval: 0 wachtdagen;
 - b. bij het tweede ziektegeval: 1 wachtdag;
 - c. bij het derde en elk volgend ziektegeval: 2 wachtdagen.

Artikel 34

BEDRIJFSHULPVERLENING

1. De wijze waarop de bedrijfshulpverlening is georganiseerd dient schriftelijk te zijn vastgelegd in een noodplan en op een begrijpelijke wijze aan de werknemers bekend worden gemaakt.
2. De bedrijfshulpverleners beschikken over een zodanige deskundigheid, ervaring en uitrusting, zijn zodanig in aantal georganiseerd dat zij hun taken naar behoren kunnen vervullen.
3. De werkgever is verplicht de bedrijfshulpverleners deel te laten nemen aan herhalingscursussen, oefeningen of andere activiteiten zodat hun kennis en vaardigheden op het vereiste niveau gehandhaafd blijven.
4. De kosten en de vervolgcosten voor de werknemer die een cursus bedrijfshulpverlening volgt komen volledig voor rekening van de werkgever.

Artikel 35

BEDRIJFSONGEVALLEN- & BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

De werkgever zal een bedrijfsongevallenverzekering en een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering afsluiten. De te betalen premie komt voor rekening van de werkgever. De polisvoorwaarden liggen ter inzage van de werknemer.

Artikel 36

UITKERING BIJ OVERLIJDEN

1. Bij overlijden van de werknemer wordt, indien van toepassing, aan de echtgeno(o)t(e), levenspartner of relatiepartner, een uitkering ineens verstrekt ter hoogte van drie bruto maandsalarissen
2. Uitkeringen ter zake van het overlijden aan nagelaten betrekkingen krachtens arbeidsongeschiktheid wordt op deze uitkering in mindering gebracht.

Artikel 37

PENSIOENVOORZIENING

De werkgever is gehouden een pensioenvoorziening voor de werknemers te treffen welke ten minste voldoet aan het bepaalde in bijlage 4 van deze CAO. Het is toegestaan ten gunste van de werknemers af te wijken van de minimum pensioenvoorwaarden.

Artikel 38

GESCHILLENCOMMISSIE

1. Indien werkgever(s) en werknemer(s) van mening verschillen over de uitleg of toepassing van enige bepaling in deze CAO, kunnen zij zich, indien en voor zover is voldaan aan de voorwaarden in het derde lid van dit artikel, wenden tot de geschillencommissie zoals bedoeld in het vierde lid van dit artikel.
2. De geschillencommissie bestaat in ieder geval uit twee vertegenwoordigers van werknemerszijde en twee vertegenwoordigers van werkgeverszijde. De geschillencommissie is al naar gelang de aard en het belang van het geschil, gerechtigd tot het (tijdelijk) benoemen van een externe deskundige.
3. De geschillencommissie is slechts bevoegd van het geschil kennis te nemen, onder de volgende voorwaarden:
 - a. het geschil dient betrekking te hebben op de collectieve belangen van zowel werknemers als werkgevers, die onder de werkingssfeer van deze CAO vallen. Uitdrukkelijk worden uitgesloten de geschillen die overwegend van individueel belang zijn;
 - b. ter beoordeling van de geschillencommissie dient voldoende te worden aangetoond dat de betrokken partijen reeds meer dan één poging tot minnelijke oplossing van het geschil ondernomen hebben;
 - c. het geschil dient aanhangig te zijn gemaakt door één van de partijen van deze CAO.
4. Een geschil dient schriftelijk aanhangig te worden gemaakt en gericht te worden aan de geschillencommissie. Door het voorleggen van het geschil aan de geschillencommissie conformeren de betrokken partijen zich aan de wijze van beslechting van het geschil en de daaruit voortvloeiende verplichtingen. De uitspraak van de geschillencommissie is bindend.
5. De geschillencommissie is te allen tijde bevoegd tot het verrichten van die handelingen die in het kader van de oplossing van het geschil nodig worden geacht. Naar het oordeel van de geschillencommissie wordt bij de behandeling van het geschil de procedure gevolgd die afhankelijk van de aard en het belang van het geschil het meest effectief en gewenst voor ogen staat.

Bijlage 1
SALARISSCHALEN

Brutosalarisschaal per maand met ingang van 1 juli 2010

	FG 1	FG 2	FG 3	FG 4	FG 5
15 jaar	30 % WML				
16 jaar	34,5 % WML				
17 jaar	39,5 % WML	688,24			
18 jaar	45,5 % WML	806,27	812,94		
19 jaar	52,5 % WML	933,41	940,05	972,74	
20 jaar	61,5 % WML	1.069,58	1.076,26	1.108,95	1.161,01
21 jaar	72,5 % WML	1.214,87	1.221,52	1.254,21	1.306,26
22 jaar	85 % WML	1.369,21	1.375,88	1.408,59	1.460,64
23 jaar	100 % WML	1.532,68	1.539,22	1.572,01	1.624,06
Periodiek 1		1.562,85	1.572,36	1.604,42	1.655,47
Periodiek 2		1.624,01	1.637,70	1.669,72	1.719,01
Periodiek 3		1.686,96	1.714,99	1.738,01	1.783,73
Periodiek 4			1.777,22	1.809,29	1.849,64
Periodiek 5				1.883,46	1.916,75
Periodiek 6					1.985,03

Brutosalarisschaal per uur met ingang van 1 juli 2010 (maandsalaris gedeeld door: 173,333)

	FG 1	FG 2	FG 3	FG 4	FG 5
15 jaar	30 % WML				
16 jaar	34,5 % WML				
17 jaar	39,5 % WML	3,97			
18 jaar	45,5 % WML	4,65	4,69		
19 jaar	52,5 % WML	5,39	5,42	5,61	
20 jaar	61,5 % WML	6,17	6,21	6,40	6,70
21 jaar	72,5 % WML	7,01	7,05	7,24	7,54
22 jaar	85 % WML	7,90	7,94	8,13	8,43
23 jaar	100 % WML	8,84	8,88	9,07	9,40
Periodiek 1		9,02	9,07	9,26	9,55
Periodiek 2		9,37	9,45	9,63	9,92
Periodiek 3		9,73	9,89	10,02	10,29
Periodiek 4			10,25	10,43	10,67
Periodiek 5				10,87	11,06
Periodiek 6					11,45

Bijlage 2
SALARISSCHALEN

Brutosalarisschaal per maand met ingang van 1 juli 2011 (+ 1,5%)

	FG 1	FG 2	FG 3	FG 4	FG 5
15 jaar	30 % WML				
16 jaar	34,5 % WML				
17 jaar	39,5 % WML	698,56			
18 jaar	45,5 % WML	818,36	825,13		
19 jaar	52,5 % WML	947,41	954,15	987,33	
20 jaar	61,5 % WML	1.085,62	1.092,40	1.125,58	1.178,43
21 jaar	72,5 % WML	1.233,09	1.239,84	1.273,02	1.325,85
22 jaar	85 % WML	1.389,75	1.396,52	1.429,72	1.482,55
23 jaar	100 % WML	1.555,67	1.562,31	1.595,59	1.648,42
Periodiek 1		1.586,29	1.595,95	1.628,48	1.680,30
Periodiek 2		1.648,37	1.662,27	1.694,77	1.744,79
Periodiek 3		1.711,67	1.740,71	1.764,08	1.810,48
Periodiek 4			1.803,88	1.836,43	1.877,38
Periodiek 5				1.911,71	1.945,50
Periodiek 6					2.014,81

Brutosalarisschaal per uur met ingang van 1 juli 2011 (maandsalaris gedeeld door: 173,333)

	FG 1	FG 2	FG 3	FG 4	FG 5
15 jaar	30 % WML				
16 jaar	34,5 % WML				
17 jaar	39,5 % WML	4,03			
18 jaar	45,5 % WML	4,72	4,76		
19 jaar	52,5 % WML	5,47	5,50	5,70	
20 jaar	61,5 % WML	6,26	6,30	6,49	6,80
21 jaar	72,5 % WML	7,11	7,15	7,34	7,65
22 jaar	85 % WML	8,02	8,06	8,25	8,55
23 jaar	100 % WML	8,98	9,01	9,21	9,51
Periodiek 1		9,15	9,21	9,40	9,69
Periodiek 2		9,51	9,59	9,78	10,07
Periodiek 3		9,88	10,04	10,18	10,45
Periodiek 4			10,41	10,59	10,83
Periodiek 5				11,03	11,22
Periodiek 6					11,62

Bijlage 3

CONTROLEVOORSCHRIFTEN ARBEIDSONGESCHIKTHEID

1. ZIEKMELDING

- a. De werknemer dient vóór of uiterlijk binnen één uur na aanvang van zijn normale werktijd zijn arbeidsongeschiktheid en een prognose over de duur hiervan te melden aan zijn directe leidinggevende dan wel bij de daarvoor aangewezen persoon.
- b. Bij afwezigheid van zijn directe leidinggevende dient de melding plaats te vinden bij de daarvoor aangewezen persoon.

2. MELDING JUISTE (VERPLEEG)ADRES

Indien de werknemer tijdens zijn arbeidsongeschiktheid, tijdelijk elders verblijft of van verpleegadres verandert (bijvoorbeeld door opname in of bij ontslag uit een ziekenhuis) of verhuist, behoort de werknemer dit binnen 24 uur te melden aan zijn werkgever.

3. THUISBLIJVEN

- a. De werknemer dient thuis te blijven tot het moment waarop, door of namens de werkgever de eerste controle heeft plaatsgehad. Tot het moment waarop de eerste controle heeft plaatsgehad, mag de werknemer alleen van huis gaan voor een bezoek aan de huisarts of de bedrijfsarts of om zijn werkzaamheden te hervatten.
- b. Na het eerste controlebezoek dient de werknemer zich te houden aan de voorschriften gesteld door zijn medische begeleiding. De werknemer dient echter gedurende de eerste maand thuis te zijn van 's-morgens 10:00 tot 12:00 uur en 's-middags van 14:00 tot 16:00 uur.
- c. De werknemer kan de Arboarts om vrijstelling vragen van de verplichting gedurende de bovengenoemde tijden thuis te blijven.

4. CONTROLEBEZOEK

- a. De werknemer dient er zorg voor te dragen dat de door de werkgever of de Arbodienst aangewezen controlebezoeker toegang tot de woning of het verpleegadres kan krijgen.
- b. Bij afwezigheid dient de werknemer ervoor te zorgen, dat op zijn adres bekend is waar de werknemer zich bevindt.
- c. De werknemer dient de Arbodienst tijdig op de hoogte te stellen indien zijn woning of verpleegadres niet goed bereikbaar is en af te spreken op welke wijze hij bezocht kan worden.

5. SPREEKUUR

- a. De werknemer dient aan een oproep, om te verschijnen op het spreekuur van de Arboarts of een door de Arbodienst van de werkgever aangewezen specialist, gevolg te geven. Deze oproep vervalt slechts indien de werknemer op die dag zijn werkzaamheden heeft hervat.
- b. De werknemer dient bij een geldige reden tot verhindering (bijvoorbeeld ziekenhuisopname) zijn werkgever en de Arbodienst hiervan onmiddellijk te verwittigen.

6. MACHTIGING

De werknemer dient de Arbodienst te machtigen om inlichtingen omtrent zijn gezondheidstoestand in te winnen bij de huisarts of behandelend specialist.

7. BELEMMERING GENEZINGSPROCES

De werknemer wordt geacht er alles aan te doen om zo spoedig mogelijk het werk weer te hervatten en dient zich zodanig te gedragen dat hij het genezingsproces niet belemmert.

8. BETERMELDING EN WERKHERVATTING

De werknemer hervat zijn werk indien hij daartoe in staat is. Hij dient hiervoor geen opdracht van de Arbodienst af te wachten. De werknemer dient voor aanvang van zijn dienst zich beter te melden bij zijn directe leidinggevende.

9. VERRICHTEN VAN VERVANGENDE WERKZAAMHEDEN

- a. De werknemer dient tijdens zijn arbeidsongeschiktheid geen arbeid te verrichten behalve de door of namens de werkgever aangeboden vervangende werkzaamheden. Vervangende werkzaamheden kunnen andere dan de dagelijkse, niet tot de functie van de werknemer behorende, werkzaamheden zijn.
- b. De aangeboden vervangende werkzaamheden mogen het genezingsproces niet belemmeren en worden in overleg met de Arboarts vastgesteld.

10. SANCTIES

- a. Indien de werknemer op enigerlei wijze in strijd handelt met de controlevoorschriften arbeidsongeschiktheid, heeft de werkgever het recht voor de duur van de overtreding het salaris, met inachtneming van het wettelijk minimumloon, te verlagen tot 70 procent van het brutosalaris. Indien de werkgever van zijn recht hiertoe gebruik maakt dient hij zijn beslissing, omkleed met redenen, schriftelijk aan de werknemer kenbaar te maken.
- b. Indien de werknemer zijn genezingsproces belemmert of vervangende werkzaamheden niet verricht, heeft de werkgever het recht voor de duur van de overtreding doorbetaling van het salaris te weigeren. Indien de werkgever van zijn recht hiertoe gebruik maakt dient hij zijn beslissing, omkleed met redenen, schriftelijk aan de werknemer kenbaar te maken.

Bijlage 4

MINIMUM PENSIOENVOORWAARDEN

1. De werknemer wordt twee maanden na aanvang van zijn dienstverband opgenomen in de pensioenregeling; doch niet eerder dan op de eerste dag van de maand waarin de werknemer de 21-jarige leeftijd heeft bereikt.
2. Voor alle (gewezen) deelnemers is de pensioendatum de eerste dag van de maand waarin de 65-jarige leeftijd wordt bereikt. Aan de (gewezen) deelnemer wordt de mogelijkheid geboden om binnen de fiscaal toegestane grenzen de pensioendatum actuariael neutraal flexibel te kiezen.
3. De pensioenvoorziening kan worden vormgegeven in een middenloonregeling, eindloonregeling of beschikbare premieregeling. Mengvormen zijn eveneens toegestaan mits voldaan wordt aan de pensioenwet en aan de Wet loonbelasting 1964.
4. De pensioenregeling dient een voorzienig te bevatten voor partnerpensioen en wezenpensioen. Deze voorzieningen kunnen worden verzekerd via een opbouwsysteem of op risicobasis. De dekking van het partnerpensioen en het wezenpensioen begint direct na indiensttreding.
5. Het aandeel van de werkgever zal 50 procent van de totaal door de werkgever verschuldigde pensioenpremie bedragen met een maximum van 3.000 euro per kalenderjaar.
6. Van deze minimum pensioenvoorwaarden kan alleen worden afgeweken indien er sprake is van een gelijkwaardige regeling én na schriftelijke goedkeuring van de werknemersvereniging.