

4.3 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 aaneengesloten 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.

Meer dan 36 maanden of meer dan 3 contracten:

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

Contracten voor onbepaalde tijd worden op verzoek van de medewerker door de werkgever schriftelijk bevestigd.

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. Als is overeengekomen dat de arbeidsovereenkomst tussentijds kan worden beëindigd, dan geldt de opzegtermijn uit artikel 4.5.

Het verdient de voorkeur dat werkgever en medewerker uiterlijk twee weken voor afloop van het contract overleggen over voortzetting of beëindiging ervan.

Artikel 8 Avondmaaltijden

Wie heeft recht op een maaltijdverstrekking of –vergoeding?

De medewerker die zijn werk begint vóór 13.30 uur, op die dag doorwerkt tot na 19.00 uur en niet thuis kan eten, heeft recht op verstrekking of vergoeding van een avondmaaltijd.

Maaltijdverstrekking

Bij een maaltijdverstrekking draagt de werkgever zorg voor een warme avondmaaltijd voor de werknemer, die deze op de werklocatie of daarbuiten kan gebruiken. Als een maaltijd wordt verstrekt, dan ontvangt de werknemer geen vergoeding.

Maaltijdvergoeding

Van een maaltijdvergoeding is sprake als de werknemer zelf moet voorzien in een warme avondmaaltijd. Is dat het geval, dan heeft iedere werknemer recht op een minimale vergoeding conform het bedrag maaltijden bedrijfskantines dat de Belastingdienst hanteert (met ingang van 2010 € 4,20).

Indien de werknemer een kassabon van de maaltijd overlegt, ontvangt hij een vergoeding ter grootte van het uitgegeven bedrag tot een maximum van € 8,48.

Tijdens de looptijd van de cao kijken cao-partijen of dit artikel in de praktijk goed toepasbaar blijkt.

Artikel 8 is van toepassing per 1 juli 2011.

Artikel 15 Naleving cao en Sociale Commissie

Naleving

Partijen die wettelijke binding met deze cao hebben, dienen deze na te leven. Bij meningsverschillen over correcte naleving van of bij aanvraag van ontheffing van een aspect/artikel in de CAO kan een werknemer en/ of de werkgever, of diens gemachtigde(n), een beroep doen op de Sociale Commissie.

Samenstelling Sociale Commissie

De Sociale Commissie telt 5 (en 5 plaatsvervangende) leden. Twee leden (en 2 plaatsvervangers) worden gekozen door de werknemersorganisatie(s). De werkgeversorganisaties kiezen eveneens 2 leden (en 2 plaatsvervangers). Ter completering kiezen werknemers- en werkgeversorganisatie een vijfde onafhankelijk lid. Dit laatste lid is tevens voorzitter van de commissie. CBW-MITEX wijst een secretaris aan die ten dienste staat van de Sociale Commissie, echter geen lid van de commissie is. De secretaris houdt kantoor aan de Dribergsestraatweg 9, 3941 ZS Doorn.

Taken Sociale Commissie

- Het op schriftelijk verzoek van werkgever of werknemer verlenen van ontheffing van een aspect/ artikel in deze cao;
- Het geven van een bindend advies bij een geschil over de uitleg en/ of toepassing van deze cao, wanneer werkgever en werknemer op voorhand verklaren dat advies te accepteren;
- Het geven van gevraagd en ongevraagd advies bij een onduidelijkheid over de toepassing van een artikel.

Werkingsfeer Sociale Commissie bij geschillen

Na schriftelijke indiening van een eenzijdig verzoek door een werknemer of een werkgever wordt aan de wederpartij instemming met behandeling van het verzoek gevraagd. Bij instemming gaan verzoeker en wederpartij schriftelijk akkoord met het ontvangen van een bindend advies.

Na instemming door wederpartij wordt wederpartij gevraagd zijn inhoudelijke zienswijze op het verzoek te geven. Aan verzoeker en wederpartij kan, indien wenselijk voor de beeldvorming van de commissieleden, gevraagd worden aan de hand van beider standpunten aanvulling op het verzoek of de zienswijze te geven.

De Sociale Commissie zal via intern overleg komen tot beeld-, mening- en besluitvorming. Verzoeker en wederpartij worden beide op uniforme schriftelijke wijze op de hoogte gesteld van het bindend advies.

Verklaren werkgever en/ of werknemer op voorhand niet het advies te accepteren, dan geeft de Sociale Commissie een schriftelijk advies aan de verzoeker en stuurt een afschrift aan de wederpartij. Gedurende de procedure zijn partijen, zijnde werkgever en werknemer, gebonden aan een reactietijd van maximaal 4 weken.

Rechtsgang

Ook na het ontvangen van een bindend advies door de Sociale Commissie staat het partijen vrij om het geschil voor te leggen aan de bevoegde burgerlijke rechter.

Ontheffing

De Sociale Commissie kan door werkgever en/of werknemer tevens worden gevraagd ontheffing te verlenen van 1 of meerdere artikelen/bepalingen uit de cao. Ontheffingsverzoeken bestaan ten minste uit:

- Aanduiding artikel waarvoor ontheffing wordt aangevraagd
- Motivatie voor de ontheffing
- Voor wie de ontheffing van toepassing wordt (werkgever en (groep van) werknemer(s))
- Ingang- en einddatum van de ontheffing

Van verlening of onthouding van de ontheffing zal de commissie schriftelijk mededeling doen.

Artikel 16 Leeftijdsfasebewust personeelsbeleid:

CAO-partijen gaan voor de gehele branche een gezamenlijk gedragen beleid ontwikkelen met betrekking tot leeftijdsfasebewust personeelsbeleid, waar ontwikkeling van ouderenbeleid deel van uitmaakt. Daarbij zal qua toepassing tot op het niveau van de individuele werknemer worden gekeken naar zaken als: het bevorderen van de vitaliteit en duurzame inzetbaarheid, een breed inzetbaar scholingsrecht, een optimale keuzevrijheid die is toegesneden op de eigen levensfase, en verhoging van de arbeidsparticipatie.

Voor dit doel zal een paritaire werkgroep worden opgericht, die gedurende de looptijd van deze CAO aan de slag gaat en rechtstreeks rapporteert aan CAO-partijen. Gezien het wederzijdse belang is het de bedoeling van CAO-partijen dat de uitkomsten zo spoedig mogelijk worden vertaald naar meer concrete CAO-afspraken.

Werkkostenregeling:

Per 1 januari 2011 komt er vanuit de wetgever een nieuw fiscaal systeem voor vergoedingen en verstrekkingen voor het personeel: de werkkostenregeling. De voor werkgevers verplichte uiterste ingangsdatum van die regeling is 1 januari 2014. Cao-partijen zullen gedurende de periode tot 1 januari 2012 in kaart brengen en vervolgens beoordelen op welke wijze de werkkostenregeling van invloed is op de arbeidsvoorwaarden die in de cao zijn opgenomen. Waar nodig zullen nadere afspraken worden gemaakt.

Artikel 11 Arbeidsongeschiktheid

Wachtdagen:

Per ziektegeval kan 1 wachtdag per kalender maand worden ingehouden. Over die dag hoeft de werkgever geen loon te betalen. Het is de werkgever toegestaan om de wachtdag te verrekenen met vakantie-uren, die aan de medewerker bovenwettelijk zijn toegekend, met het loon of met compensatiedagen/-uren, tenzij anders met het medezeggenschapsorgaan is overeengekomen. Er kunnen per jaar maximaal vier wachtdagen met vakantie-uren worden verrekend.

Indien de Arboarts/ Bedrijfsarts (zijnde een arts van de Arbodienst van de onderneming) een chronische ziekte bij werknemer heeft vastgesteld, zal de werkgever uiterst terughoudend zijn bij het inhouden van wachtdagen. Werkgever kan bij de betreffende werknemer maximaal vier wachtdagen per kalenderjaar inhouden.

Tijdens de looptijd van de cao kijken cao-partijen of deze bepaling over wachtdagen bij chronische ziekte in de praktijk goed toepasbaar blijkt.

Deze bepaling geldt per 1 juli 2011.

Bepaling loondoorbetaling bij ziekte en wachtdag

Bij de bepaling van het aantal doorbetaalde ziekte-uren per dag en het aantal uren voor de wachtdag wordt uitgegaan van het aantal uren dat de medewerker volgens zijn rooster zou hebben gewerkt. Indien de medewerker niet werkzaam is in een winkel en de werktijden kunnen vooraf niet worden vastgesteld, veroorzaakt door externe omstandigheden (bijv. bij chauffeurs), dan kan in plaats van de ingeroosterde uren het aantal contracturen per week worden gehanteerd.

Als geen rooster is vastgesteld, dan wordt uitgegaan van het aantal uren dat de medewerker gemiddeld in de laatste 13 weken voorafgaand aan de arbeidsongeschiktheid, per dag heeft gewerkt. Als die referentieperiode naar de mening van de werkgever niet representatief is, wordt uitgegaan van de laatste 52 weken voorafgaande aan de dag van ziekte.

Maximalisatie arbeidsparticipatie

De werkgever van een werknemer met een flexibel arbeidspatroon en een arbeidsduur kleiner of gelijk aan 24 uur is verplicht om, op verzoek van de medewerker, bij het inroosteren of oproepen van deze medewerker, rekening te houden met het dienstverband dat de medewerker met een andere werkgever heeft.

De medewerker zal bij het aangaan van een ander dienstverband rekening houden met het inzetpatroon dat hij bij zijn werkgever heeft.

Artikel 9.1 Vaststelling vakantie

De werkgever stelt de tijdstippen van aanvang en einde van de vakantie vast overeenkomstig de wensen van de medewerker, tenzij gewichtige redenen zich daartegen verzetten. Indien de werkgever niet binnen twee weken nadat de medewerker zijn wensen schriftelijk heeft kenbaar gemaakt, schriftelijk aan de medewerker gewichtige redenen heeft aangevoerd, is de vakantie vastgesteld overeenkomstig de wensen van de medewerker.

De medewerker heeft per kalenderjaar recht op twee weken aaneengesloten vakantie.