

M&S Mode

CAO

1 februari 2009 t/m 31 januari 2011

Inhoudsopgave

Considerans	5
HOOFDSTUK 1	7
INLEIDING	7
Artikel 1.1 Definities	7
Artikel 1.2 Duur van deze overeenkomst	9
Artikel 1.3 Doel en werkingssfeer	9
HOOFDSTUK 2	10
VERPLICHTINGEN VAN WERKGEVER EN MEDEWERKER	10
Artikel 2.1 Verplichtingen van de werkgever	10
Artikel 2.2 Verplichtingen van de medewerker	10
Artikel 2.3 Verplichtingen van werkgever en medewerker	11
Artikel 2.4 Huisregels	11
HOOFDSTUK 3	12
BEGIN EN EINDE VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST	12
Artikel 3.1 Arbeidsovereenkomst	12
Artikel 3.2 Wijzigingen in de arbeidsovereenkomst	12
Artikel 3.3 Schorsing	12
Artikel 3.4 Non-activiteit	13
Artikel 3.5 Beëindiging van de arbeidsovereenkomst	13
Artikel 3.6 Getuigschrift	14
HOOFDSTUK 4	15
WERKTIJDREGELINGEN	15
Artikel 4.1 Opzet werktijdregelingen	15
Artikel 4.2 Bevoegdheid Ondernemingsraad	15
HOOFDSTUK 5	16
SALARIS	16
Artikel 5.1 Functie-indeling	16
Artikel 5.2 Salarisschalen	16
Artikel 5.4 Algemene loonronde	17
Artikel 5.5 Medewerkers die jonger zijn dan 23 jaar	17
Artikel 5.6 Medewerkers die 23 jaar of ouder zijn	17
Artikel 5.7 Verkooppersoneel in functiegroep 3 t/m 7: wijziging indeling filiaal	19
Artikel 5.8 Bonus	19
Artikel 5.9 Plaatsing in een lager ingedeelde functie	19
HOOFDSTUK 6	21
FISCAAL VRIENDELIJK BELONEN	21
HOOFDSTUK 7	22
TOESLAGEN	22
Artikel 7.1 Inconveniënte uren	22
Artikel 7.2 Overwerk	22
Artikel 7.3 Waarneming	23
Artikel 7.4 Vakantietoeslag	24
HOOFDSTUK 8	25
VAKANTIE EN BIJZONDER VERLOF	25
Artikel 8.1 Vakantie	25
Artikel 8.2 Betaald Bijzonder Verlof	26
Artikel 8.3 Zorgverlof	29
Artikel 8.4 Onbetaald Bijzonder Verlof	29
Artikel 8.5 Ouderschapsverlof	29
Artikel 8.6 Verkorting arbeidsduur voor medewerkers van 55 jaar en ouder	30
HOOFDSTUK 9	32
KOSTENVERGOEDINGEN	32
Artikel 9.1 Tegemoetkoming woon-/werkverkeer	32
Artikel 9.2 Vergoeding bij zakelijk gebruik privé-auto	32
Artikel 9.3 Verhuiskostenvergoeding	33
Artikel 9.4 Studiekostenvergoeding	33
Artikel 9.5 Maaltijdvergoeding	36
Artikel 9.6 Bedrijfskleding	36

M&S Mode CAO 2009-2011

HOOFDSTUK 10	37
GRATIFICATIES	37
Artikel 10.1 14e periode/ eindejaarsuitkering	37
Artikel 10.2 Jubileumgratificatie	37
Artikel 10.3 Prepensioen/pensioengratificatie	37
HOOFDSTUK 11	38
ARBEIDSONGESCHIKTHEID	38
Artikel 11A.2 Loondoorbetaling in geval van ziekte en arbeidsongeschiktheid	38
HOOFDSTUK 12	40
SCHOLING	40
Artikel 12.1 Scholing	40
HOOFDSTUK 13	41
COLLECTIEVE ONGEVALLENVERZEKERING	41
Artikel 13 Collectieve Ongevallenverzekering	41
HOOFDSTUK 14	42
Artikel 14.1 Bedrijfs hulpverleningsploegen (BHV-ploegen)	42
Artikel 14.2 Veiligheid	42
HOOFDSTUK 15	43
BEDRIJFSSPAARREGELING	43
Artikel 15 Bedrijfs spaarregeling	43
HOOFDSTUK 16	44
UITKERING BIJ OVERLIJDEN	44
Artikel 16.1 Uitkering	44
Artikel 16.2 Nagelaten betrekkingen	44
HOOFDSTUK 17	45
PENSIOENREGELING	45
Artikel 17.1 Pensioenregeling met ingang van 1 januari 2007	45
HOOFDSTUK 18	47
VAKBONDSWERK	47
Artikel 18 Faciliteiten	47
HOOFDSTUK 19	48
KLACHT- EN BEROEPSRECHT	48
Artikel 19.1 Algemeen	48
Artikel 19.2 Beroepsrecht	48
Artikel 19.3 Klachtrecht	48
HOOFDSTUK 20	49
INHOUDINGEN	49
Artikel 20 Inhoudingen op het salaris	49
Bijlage 1a - SALARISSCHALEN PER 1 juli 2008	50
Bijlage 1b - SALARISSCHALEN PER 1 oktober 2009	51
Bijlage 1c - SALARISSCHALEN PER 1 juli 2010	52
BIJLAGE 2 - VAKBONDSWERK	53
Artikel 1. Faciliteiten vakbondswerk	53
Artikel 2. Hardheidsclausule	54
Artikel 3. Opschorting faciliteiten	54
BIJLAGE 3 - BEROEPSRECHT	55
Artikel 1. Beroepsrecht	55
Artikel 2. Beroepscommissie	55
Artikel 3. Beroepsprocedure	56
BIJLAGE 4 – ARBEIDSCONTRACTENSTELSEL M&S MODE	57
Artikel 1. Inleiding	57
Artikel 2. Contracturen	57
Artikel 3. Randvoorwaarden bij inzet van medewerkers	60
Artikel 4. Feestdagen	62
BIJLAGE 5 - OVERIGE (PROTOCOLLAIRE) AFSPRAKEN	64

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

Considerans

M&S Mode Nederland b.v., gevestigd te Amsterdam,

hierna te noemen werkgever als partij ter ene zijde

en

de werknemersorganisatie FNV Bondgenoten, gevestigd te Utrecht,

hierna te noemen werknemersorganisatie als partij ter andere zijde

verklaren overeen te komen de inhoud van de hoofdstukken 1 tot en met 24 van deze CAO met bijlagen.

Aldus overeengekomen op 2 december 2009. De CAO-tekst is opgemaakt in tweevoud en door partijen getekend te Amsterdam, 11 december 2009.

M&S Mode Nederland b.v.

P.N. Auld
CEO

P.A. Wolters van der Weij
International HR-manager

FNV Bondgenoten

H.A. van der Ploeg

HOOFDSTUK 1

INLEIDING

Artikel 1.1 Definities

Hierna volgen enkele definities van begrippen, die op meerdere plaatsen in deze CAO worden gehanteerd. Begrippen, die uitsluitend betrekking hebben op één bepaalde regeling worden in de betrokken paragraaf gedefinieerd.

1. **Concern:**
Maxeda en haar werkmaatschappijen.
2. **Werkgever:**
M&S Mode Nederland b.v.
3. **Medewerker:**
een bij de werkgever in dienstverband werkzaam persoon.
4. **Werknemersorganisatie(s):**
de werknemersorganisatie(s) die partij is (zijn) bij deze CAO.
5. **Contractjaar:**
de periode van één jaar (van week 41 tot en met week 40 van het volgende jaar), waarover een te werken aantal uren flexibel kan worden ingezet.
6. **Normale arbeidsduur per kalenderjaar:**
1976 uur per kalenderjaar.

In deze CAO wordt uitgegaan van de medewerker met een overeengekomen arbeidsduur van 1976 uur per kalenderjaar. Indien op grond van de individuele arbeidsovereenkomst de bedongen arbeidsduur minder bedraagt dan 1976 uur per kalenderjaar, zijn de bepalingen van deze CAO naar evenredigheid van de individuele arbeidsduur op overeenkomstige wijze van toepassing, tenzij bij de desbetreffende artikelen anders is vermeld.

Bij een arbeidsduur van 1976 uur per contractjaar bedraagt de arbeidsduur gemiddeld 38 uur per week.

Indien er in een kalenderjaar sprake is van een 53^e week, zal in dat jaar sprake zijn van een arbeidsduur van 2014 uur.

De minimale overeengekomen jaarlijkse arbeidsduur bedraagt tenminste 208 uur per contractjaar.

7. **Tijdelijk Contract:**
een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd voor in beginsel maximaal 12 maanden, welke niet meer dan met tweemaal kan worden verlengd tot een totaal van maximaal 24 maanden zonder dat voor de beëindiging van de verlengde overeenkomst opzegging is vereist.
8. **Normale dagelijkse arbeidstijd:**
deze tijden zijn gelegen op maandag tot en met vrijdag tussen 07.00 en 19.00 uur, op de dag van de (wekelijkse) koopavond tussen 07.00 uur en 21.00 uur, op zaterdag en op zondag tussen 07.00 en 18.00 uur.
9. **Normale dagelijkse arbeidsduur:**
het aantal uren, dat een medewerker volgens het rooster op een dag arbeid verricht. Dit aantal uren bedraagt maximaal 9 uur, ook op de dag met de (wekelijkse) koopavond, waarbij rusttijden van 15 minuten of meer niet tot de arbeidsduur behoren.

10. **Werktijdregeling:**
een regeling van de arbeids- en rusttijden die dient als raamwerk voor de planning van de individuele roosters voor medewerkers.
11. **Rooster:**
een overzicht, waarin arbeids- en rusttijden voor de individuele medewerker zijn vastgelegd.
12. **Salaris:**
het tussen de werkgever en medewerker overeengekomen bruto salaris per betalingsperiode.
13. **Uurloon:**
0,658 % van het salaris.
14. **Betalingsperiode:**
periode van 4 aaneengesloten weken.
15. **Periode-inkomen:**
de som van:
 - salarisen eventueel betaalde:
 - waarnemingstoelage;
 - inconveniëntietoelage;
 - overwerktoelage;
 - feestdagtoelage.Alle medewerkers krijgen een vast bruto periodesalaris. Dit vaste periodesalaris is gebaseerd op ééndertiende van het aantal overeengekomen contracturen per jaar. Het vaste periodesalaris wordt ook doorbetaald tijdens ziekte en vakantie. Alle medewerkers hebben dus een vast bruto periode salaris, ongeacht de feitelijk inzet.
16. **Jaarinkomen:**
het van 1 januari t/m 31 december verdiende inkomen en de in deze periode uitbetaalde meeruren, verhoogd met vakantietoelage en 14e periode.
17. **Periodiek:**
een bedrag ter grootte van het verschil tussen twee opeenvolgende periodieken in een functiegroep.
18. **Feestdag:**
nieuwjaarsdag, 1^e paasdag, 2e paasdag, hemelvaartsdag, 1^e pinksterdag, 2e pinksterdag, beide kerstdagen, de dag waarop de verjaardag van H.M. de Koningin officieel wordt gevierd en 5 mei in de door de Stichting van de Arbeid aangewezen lustrumjaren.
19. **Diensttijd:**
de tijd die een medewerker aaneengesloten in dienstverband binnen het concern werkzaam is, met inachtneming van de volgende bijzondere bepalingen:
 - Een dienstverband wordt als aaneengesloten beschouwd als de arbeidsovereenkomsten elkaar binnen 4 weken zijn opgevolgd.
 - Dienstjaren, opgebouwd bij werkmaatschappijen van het voormalige Vendex-concern, tellen mee indien de medewerker na 1 juli 1999 in dienst is getreden van de werkgever dan wel een andere werkmaatschappij van het voormalige KBB-concern.
 - Tevens wordt onder diensttijd verstaan de tijd die de medewerker aaneengesloten in dienstverband destijds als hulpkracht werkzaam is geweest bij de werkgever dan wel een andere werkmaatschappij van het voormalige KBB-concern, in de periode 1 januari 1992 tot oktober 1997.
 - Ingeval van een overname van een bedrijf, wordt de diensttijd berekend vanaf de indiensttredingdatum bij het overgenomen bedrijf.

20. **Partner:**

- a. de persoon met wie de medewerker is gehuwd; of
- b. de ongehuwde persoon die als partner van de medewerker is geregistreerd in de registers van de burgerlijke stand; of
- c. de ongehuwde persoon met wie de medewerker een gezamenlijke huishouding voert en welke persoon niet in rechte lijn of tot en met de tweede graad van de zijlijn aan de medewerker verwant is.

Artikel 1.2 Duur van deze overeenkomst

1. Deze overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van twee jaar, beginnend 1 februari 2009 tot en met 31 januari 2011.
2. Als geen der partijen uiterlijk een periode voor het tijdstip waarop deze overeenkomst eindigt, de wederpartij schriftelijk heeft te kennen gegeven de overeenkomst te beëindigen, wordt deze telkens stilzwijgend verlengd voor de duur van een jaar.
3. Indien zich bijzondere omstandigheden voordoen, kunnen partijen deze overeenkomst tussentijds opzeggen, met inachtneming van een opzegtermijn van 1 periode. Van de kant van de werkgever kan deze overeenkomst worden opgezegd wanneer de financieel-economische ontwikkelingen c.q. resultaten daartoe noodzaken.

Artikel 1.3 Doel en werkingssfeer

1. De CAO is van toepassing op medewerkers in dienst van de werkgever, wier functie volgens de bepalingen volgend uit artikel 5.1 is ingedeeld in een der functiegroepen 1 t/m 7.
2. De inhoud van deze CAO is voor alle medewerkers openbaar.
3. Deze CAO maakt integraal deel uit van elke individuele arbeidsovereenkomst. Deze CAO geldt als standaard-CAO; dit betekent dat het niet is toegestaan om van deze CAO af te wijken.

HOOFDSTUK 2

VERPLICHTINGEN VAN WERKGEVER EN MEDEWERKER

Artikel 2.1 Verplichtingen van de werkgever

1. De werkgever zal alle uit deze CAO voortvloeiende verplichtingen te goeder trouw nakomen.
2. De werkgever zal geen medewerker in dienst nemen of houden op voorwaarden die in strijd zijn met het bepaalde in deze CAO.
3. Aan de medewerker die gewetensbezwaren kenbaar maakt tegen werken op dagen, waarop volgens de leer van de door hem beleden, door de Raad van Kerken erkende godsdienst, geen arbeid behoort te worden verricht, zal de mogelijkheid worden geboden tot overleg over aanpassing van zijn arbeidstijden, voor zover de bedrijfsvoering dit mogelijk maakt. Eventueel benodigde vrije tijd wordt ten laste gebracht van het vakantietegoed of als onbetaald verlof toegekend.
4. Met inachtneming van objectief aan de functie verbonden eisen en van een evenwichtige samenstelling van het personeelsbestand zal het beleid van de werkgever erop gericht zijn, aan gelijkwaardige medewerkers gelijke kansen op arbeid en gelijke kansen in de arbeidsorganisatie niet te onthouden op grond van leeftijd, sekse, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, levens- of geloofsovertuiging, huidskleur, ras of etnische afkomst, nationaliteit of politieke keuze.
5. De werkgever zal ervoor zorg dragen dat aan iedere medewerker, genoemd in artikel 1.1.3, een exemplaar van deze CAO beschikbaar wordt gesteld.
6. De werkgever zal, na een verzoek van een medewerker tot arbeidsduurvermeerdering of –vermindering op grond van de Wet Aanpassing Arbeidsduur, de mogelijkheden binnen het bedrijf van de werkgever onderzoeken. Als zwaarwegende bedrijfsbelangen zich verzetten tegen inwilliging van dit verzoek, zal het verzoek van de medewerker worden afgewezen. Carrièreperspectief zal hierdoor in beginsel niet worden beperkt.
In beginsel bestaat de mogelijkheid dat leidinggevende- en kaderfuncties in deeltijd worden uitgeoefend. De Wet Aanpassing Arbeidsduur is niet van toepassing voor zover het betreft verzoeken tot vermeerdering van de overeengekomen arbeidsduur die gedaan worden vanwege het enkele feit dat de normale arbeidsduur per contractjaar van 1820 uur met ingang van 1 januari 2008 is gewijzigd in 1976 uur.

Artikel 2.2 Verplichtingen van de medewerker

1. De medewerker zal alle uit deze CAO voortvloeiende verplichtingen te goeder trouw nakomen.
2. De medewerker zal op de afgesproken arbeidstijden aanwezig zijn en de werkzaamheden, voor zover die hem redelijkerwijs kunnen worden opgedragen, naar beste vermogen verrichten.
3. De medewerker is verplicht tot geheimhouding van die zaken, waarvoor hem geheimhouding is opgelegd, dan wel waarvan hij redelijkerwijze zou moeten begrijpen dat geheimhouding wordt verwacht.
4. Voor enigerlei mededeling in het openbaar (zoals publicaties, interviews e.d.) door een medewerker met betrekking tot door de werkgever niet algemeen bekend gemaakte gegevens over de werkgever, is toestemming van de werkgever vereist.
5. Het is de medewerker niet toegestaan een al dan niet gehonoreerde nevenfunctie te vervullen of al dan niet gehonoreerde nevenwerkzaamheden te verrichten, welke redelijkerwijze geacht kunnen worden onverenigbaar te zijn met zijn functie dan wel met de belangen of het aanzien van de werkgever.
6. Het is de medewerker verboden zonder toestemming van de werkgever giften of gunsten aan te nemen van personen, instellingen of bedrijven die direct of indirect in relatie staan met de werkgever. (Overtreding van deze regel kan worden beschouwd als dringende reden voor ontslag op staande voet.) Dit verbod geldt niet voor algemeen geaccepteerde relatiegeschenken.

Artikel 2.3 Verplichtingen van werkgever en medewerker

1. Verbod op ongewenste intimiteiten

Opmerkingen en/of gedragingen van seksuele aard of met een seksuele ondertoon, die voor de wederpartij vernederend en/of belastend zijn, worden binnen de arbeidsverhoudingen tussen de werkgever en medewerker en tussen medewerkers onderling niet toegestaan.

2. Verbod op discriminatie

Discriminatie c.q. ongerechtvaardigde ongelijke behandeling op grond van leeftijd, sekse, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, levens- of geloofsovertuiging, huidskleur, ras, etnische afkomst, nationaliteit of politieke voorkeur tussen de werkgever en medewerker en tussen medewerkers onderling wordt niet getolereerd.

In dit kader worden opmerkingen en/of gedragingen met een discriminerende ondertoon die voor de wederpartij vernederend en/of belastend zijn, binnen de arbeidsverhoudingen niet toegestaan.

3. Toepassing klachtrecht

Bij overtreding kan een klacht worden ingediend volgens de Regeling Individueel Klachtrecht. (zie artikel 23.3)

Artikel 2.4 Huisregels

1. Per bedrijfsonderdeel kunnen huisregels worden opgesteld. Deze zijn bedoeld ter bevordering van de goede gang van zaken rond de werkzaamheden, de goede orde of de veiligheid. Deze regels kunnen ook betrekking hebben op het verrichten van visitatie.
2. Iedere medewerker op wie huisregels van toepassing zijn, zal een exemplaar van deze regels ter hand worden gesteld.
3. Voor vaststelling, wijziging of intrekking van de huisregels heeft de werkgever instemming van de Ondernemingsraad, voor zover de inhoud van die huisregels rechten en plichten van medewerkers betreft, die niet al krachtens wet of CAO zijn geregeld.

HOOFDSTUK 3

BEGIN EN EINDE VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST

Artikel 3.1 Arbeidsovereenkomst

1. Bij indiensttreding wordt de arbeidsovereenkomst schriftelijk vastgelegd en door beide partijen voor akkoord ondertekend.
2. De arbeidsovereenkomst kan worden aangegaan voor onbepaalde tijd of voor bepaalde tijd. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd (tijdelijk contract) wordt voor in beginsel maximaal 12 maanden aangegaan, welke met niet meer dan tweemaal kan worden verlengd tot een totaal van maximaal 24 maanden, zonder dat voor de beëindiging van de verlengde overeenkomst opzegging is vereist.
3. In afwijking van het gestelde in artikel 7:652, lid 4 en lid 5 BW wordt bij aan te stellen kandidaten van buiten het concern een proeftijd van twee maanden aangehouden.
4. De medewerker ontvangt tezamen met een exemplaar van de arbeidsovereenkomst deze CAO, alsmede de voor de medewerker van toepassing zijnde functieomschrijving. Indien bij het aanstellingsgesprek afspraken zijn gemaakt over andere zaken dan bovenvermeld, zoals bijvoorbeeld opleiding- en promotiemogelijkheden, dan zullen deze vermeld worden in een aanstellingsbrief.

Artikel 3.2 Wijzigingen in de arbeidsovereenkomst

1. Voorgenomen wijzigingen in de aard van de arbeidsovereenkomst en/of functie, het salaris en/of arbeidsvoorwaarden die niet direct uit de inhoud van deze CAO kunnen worden afgeleid, worden - voor zover niet al voortvloeiend uit overleg met de betrokken medewerker - tijdig aan de betrokkene gemeld. De wijziging wordt onder vermelding van de arbeidsvoorwaardelijke gevolgen schriftelijk bevestigd en door beide partijen ondertekend.
2. Bij wijziging van functie ontvangt de medewerker een schriftelijke bevestiging van de datum van aanstelling in de nieuwe functie, de functiebenaming, de van toepassing zijnde functiegroep, het aanvangssalaris in de nieuwe functie en de aan de nieuwe functie verbonden arbeidsvoorwaarden die niet direct uit deze CAO kunnen worden afgeleid. Tevens ontvangt de medewerker de voor de medewerker van toepassing zijnde (nieuwe) functieomschrijving.
3. a. Indien na afloop van het contractjaar blijkt dat het aantal gerealiseerde uren meer bedraagt dan de overeengekomen contracturen verhoogd met een bandbreedte van 20% met een minimum van 4 uur per week dan kan, indien de medewerker dit wenst, het contract naar boven worden aangepast met het aantal uren waarmee de bandbreedte is overschreden. De verhoging van de contracturen is mogelijk tot maximaal 1976 uur op jaarbasis.
b. Indien duidelijk is dat de in lid 3a bedoelde overschrijding van bandbreedte is veroorzaakt door langdurige ziekte of door OR-werkzaamheden hoeven de contracturen niet te worden aangepast.

Artikel 3.3 Schorsing

1. a. Wanneer de werkgever een ernstig vermoeden heeft dat een medewerker zich schuldig heeft gemaakt aan een feit dat een dringende reden voor ontslag op staande voet kan opleveren, kan de werkgever de medewerker schorsen teneinde nader onderzoek naar de feiten te doen. De schorsing vindt in beginsel plaats met behoud van inkomen.
b. In dit geval stelt de werkgever de medewerker van het bestaan van ernstige twijfel jegens hem in kennis. Direct nadat het onderzoek is afgerond wordt besloten de medewerker al dan niet op staande voet te ontslaan. Indien niet tot ontslag wordt overgegaan, vervalt de schorsing.
2. a. Schorsing kan voorts plaatsvinden als disciplinaire maatregel, voor ten hoogste drie werkdagen. Deze schorsing is altijd zonder behoud van inkomen.

- b. Redenen voor disciplinaire schorsing kunnen uitsluitend zijn gelegen in de sfeer van: discriminatie, racisme, ongewenste intimiteiten en molest van personen en/of goederen.
3. Een schorsing zal onverwijld en schriftelijk onder opgave van redenen aan betrokkene worden bevestigd.
4. In principe worden de medewerkers in de directe omgeving van de betrokken medewerker door de werkgever op de hoogte gesteld van een schorsing, het intrekken van een schorsing en een ontslag op staande voet. Indien uit het onderzoek blijkt dat de schorsing ten onrechte is opgelegd, zal rehabilitatie plaatsvinden. Over de inhoud van de bekendmaking vindt overleg met de medewerker plaats.

Artikel 3.4 Non-activiteit

Een medewerker kan met behoud van inkomen op non-actief worden gesteld vanaf het moment dat aan de medewerker schriftelijk is medegedeeld, dat een procedure strekkende tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst is gestart.

Artikel 3.5 Beëindiging van de arbeidsovereenkomst

- 1. a. De arbeidsovereenkomst eindigt op de wijze en het tijdstip conform de hiervoor geldende wettelijke bepalingen en van rechtswege uiterlijk op de eerste dag van de maand waarin de medewerker de 65-jarige leeftijd bereikt.
 - b. Bij beëindiging wegens ziekte gelden naast het bepaalde in dit artikel de bepalingen in hoofdstuk 11 dan wel hoofdstuk 11A..
 - c. Bij beëindiging wegens reorganisatie gelden naast het bepaalde in dit artikel de bepalingen in het alsdan van toepassing zijnde Sociaal Plan.
2. a. De opzegging van de arbeidsovereenkomst geschiedt schriftelijk volgens de ter zake geldende bepalingen. In afwijking van het gestelde in artikel 7:672, lid 3 BW bedraagt de opzegtermijn voor de medewerkers van wie de functie is ingedeeld in:
- de functiegroepen 1 tot en met 5: 1 betalingsperiode;
 - de functiegroepen 6 en 7 : 2 betalingsperioden.

Voor de werkgever gelden de in artikel 7:672, lid 2 BW vermelde wettelijke opzegtermijnen, te weten:

- 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,

maar tenminste de termijn die voor de medewerker geldt.

- b. Op medewerkers die op 1 januari 1999 45 jaar of ouder waren en op genoemd moment een langere opzegtermijn hadden opgebouwd dan volgens de Wet Flexibiliteit & Zekerheid voor hen zou gelden, blijft die langere opzegtermijn van toepassing, zolang zij bij een werkmaatschappij van het concern in dienst blijven.
- c. Indien de medewerker de arbeidsovereenkomst wil beëindigen omdat hij deel wil nemen aan de binnen het bedrijf van de werkgever geldende garantieregeling als bedoeld in hoofdstuk 20, dient hij dit 3 kalendermaanden vóór de datum, waarop hij wil toetreden tot deze regeling, schriftelijk bij de werkgever aan te vragen.

Artikel 3.6 Getuigschrift

Bij de beëindiging van de arbeidsovereenkomst zal op verzoek van de betrokken medewerker een getuigschrift worden uitgereikt, waarin in ieder geval wordt vermeld:

- de begin- en einddatum van de arbeidsovereenkomst;
- een duidelijke omschrijving van de aard der verrichte werkzaamheden;

en, met instemming van de medewerker:

- de beoordeling van de wijze waarop de werkzaamheden werden verricht; en
- de wijze waarop de arbeidsovereenkomst is geëindigd.

HOOFDSTUK 4

WERKTIJDREGELINGEN

Artikel 4.1 Opzet werktijdregelingen

Met betrekking tot de inzet van medewerkers is de als bijlage 4 bij deze CAO opgenomen regelgeving “Arbeidscontractenstelsel M&S Mode” van toepassing.

Artikel 4.2 Bevoegdheid Ondernemingsraad

1. Voor vaststelling of wijziging van de werktijdregelingen heeft de werkgever de instemming van de Ondernemingsraad. Deze instemmingsplicht geldt niet ten aanzien van de vaststelling van de bedrijfstijden als zodanig.
2. Van de wettelijke mogelijkheden tot winkelopstelling op zon- en feestdagen zal de werkgever in ieder geval gebruik maken, indien de Raad Nederlandse Detailhandel of (bij gebreke daarvan) de betreffende winkeliersvereniging terzake positief heeft geadviseerd.
3. Bewaking van de toepassing van inhoud en geest van het “Arbeidscontractenstelsel M&S Mode”, zoals genoemd in artikel 4.1, wordt toevertrouwd aan de Ondernemingsraad.
4. Deze bewakende rol zal zo laag mogelijk in het overlegcircuit moeten worden neergelegd. Er kunnen praktische omstandigheden zijn die tot een andere keuze nopen; dit behoort tot de verantwoordelijkheid van de Ondernemingsraad.
5. Teneinde het de Ondernemingsraad mogelijk te maken, adequaat de bewakende rol te kunnen vervullen, worden door de bestuurder in ieder geval de volgende gegevens (per kwartaal) verstrekt:
 - omzetontwikkeling
 - inzicht in geplande en gerealiseerde uren, alsmede de verdeling van inzet van uitzendkrachten;
 - afwijkingen in afgesproken roosters (in grote lijnen)
 - inzicht in knelpunten
 - ziekteverzuim

HOOFDSTUK 5

SALARIS

Artikel 5.1 Functie-indeling

1. Indeling van de functies in functiegroepen geschiedt op basis van functieomschrijvingen die zijn gegradeerd conform USB. Als referentiemateriaal hierbij geldt de functieniveaumatrix M&S Mode Nederland, die onderdeel uitmaakt van deze CAO. Deze matrix, die in overleg met de werknemersorganisaties is vastgesteld, is voor alle medewerkers openbaar.
2. Er zijn 7 functiegroepen, aangeduid met de cijfers 1 t/m 7.
De bij de functiegroepen behorende salarisschalen zijn opgenomen in Bijlage 1 van deze CAO.

Artikel 5.2 Salarisschalen

Het bij de functie behorende aanvangssalaris wordt vastgesteld aan de hand van de bij de functiegroep behorende salarisschaal.

Artikel 5.3 Uurwaardecompensatietoelagen voor medewerkers in dienst op 31 december 2007

Met ingang van 1 januari 2008 wijzigt de normale arbeidsduur per contractjaar. Hierdoor verandert het uurloon. In verband hiermee zijn met ingang van 1 januari 2008 voor de medewerkers die op 31 december 2007 in dienst waren een uurwaardecompensatietoelage (UC-toelage) en een UC-inconveniëntietoelage (UC/IC-toelage) van toepassing.

1. Hoogte van de UC-toelage
De hoogte van de UC-toelage is gelijk aan het verschil tussen
 - het uurloon op 31 december 2007 vermeerderd met de daarover berekende vakantietoelage en eventuele andere vaste toelagen
 - en
 - het uurloon op 1 januari 2008 vermeerderd met de daarover berekende vakantietoelage en eventuele andere vaste toelagen,zoals in december 2007 aan de individuele medewerker per brief is gecommuniceerd.
2. Urenplafond voor de UC-toelage
 - a. De medewerker die op 31 december 2007 in dienst is van de werkgever heeft tot het UC-urenplafond vanaf 1 januari 2008 voor ieder uit te betalen uur, met uitzondering van inconveniënte uren, recht op de in lid 1 bedoelde UC-toelage.
 - b. In dit artikellid wordt onder UC-urenplafond verstaan: het aantal uitbetaalde uren in de referentieperiode met uitzondering van de in deze periode uitbetaalde inconveniënte uren, waarbij echter de overeengekomen arbeidsduur op contractjaarbasis op 31 december 2007 als minimum geldt. De hoogte van het UC-urenplafond is in december 2007 aan de individuele medewerker per brief gecommuniceerd.
 - c. In dit artikellid wordt onder inconveniënt uur verstaan: uren waarvoor een toelage geldt als omschreven in artikel 7.1 lid 3 sub b of artikel 7.2 lid 6 sub b van deze CAO.
 - d. In dit artikellid wordt onder referentieperiode verstaan: week 41 van 2006 tot en met week 40 van 2007.
3. Hoogte van de UC/IC-toelage
De hoogte van de UC/IC-toelage is gelijk aan het verschil tussen het uurloon op 31 december 2007 en het uurloon op 1 januari 2008, zoals in december 2007 aan de individuele medewerker per brief is gecommuniceerd.
4. Urenplafond voor de UC/IC-toelage
 - a. De medewerker die op 31 december 2007 in dienst is van de werkgever heeft tot het UC/IC-urenplafond vanaf 1 januari 2008 voor ieder uit te betalen inconveniënt uur recht op een UC/IC-toelage.
 - b. In dit artikellid wordt onder UC/IC-urenplafond verstaan: het aantal uitbetaalde inconveniënte uren in de referentieperiode. De hoogte van het UC/IC-urenplafond is in december 2007 aan de individuele medewerker per brief gecommuniceerd.

- c. In dit artikellid wordt onder inconveniënt uur verstaan: uren waarvoor een toeslag geldt als omschreven in artikel 7.1 lid 3 sub b of artikel 7.2 lid 6 sub b van deze CAO.
 - d. In dit artikellid wordt onder referteperiode verstaan: week 41 van 2006 tot en met week 40 van 2007.
5. De UC-toeslag en UC/IC-toeslag maken geen deel uit van het salaris en worden niet geïndexeerd wegens inflatie of salarisverhoging. De UC-toeslag en UC/IC-toeslag maken geen deel uit van de grondslag waarover toeslagen dan wel eenmalige betalingen worden berekend.

Artikel 5.4 Algemene loonronde

1. Per 1 oktober 2009 worden de salarisschalen en feitelijk betaalde salarissen verhoogd met 1%
2. Per 1 juli 2010 worden de salarisschalen en feitelijk betaalde salarissen verhoogd met 1,25%

Feestdagen uitkering

M&S MODE zal bij de salarisbetaling van december 2009 (salarisbetaling periode 13/2009) een éénmalige netto uitkering in het kader van feestdagen uitbetalen. Als peildatum voor de vaststelling van deze éénmalige uitkering zal gelden 1 december 2009.

- Medewerkers met het aantal contracturen van 25 t/m 38 per week zullen **éénmalig € 50,- netto** ontvangen.
- Medewerkers met het aantal contracturen t/m 24 uur per week zullen **éénmalig € 30,- netto** ontvangen.

Artikel 5.5 Medewerkers die jonger zijn dan 23 jaar

1. Salarisvaststelling bij aanstelling
 - a. Bij aanstelling wordt het salaris vastgesteld volgens de bij de functiegroep behorende salarisschaal.
 - b. De medewerker ontvangt ten minste het schaaalsalaris dat geldt voor zijn leeftijd.
2. Individuele salarisverhoging
Tot en met de 23e verjaardag van de medewerker vindt jaarlijks de individuele salarisverhoging plaats met ingang van de verjaardagsperiode.
3. Salarisvaststelling bij promotie
 - a. Van promotie is sprake indien de medewerker een functie gaat vervullen, die is ingedeeld in een hogere functiegroep. Eveneens is sprake van promotie indien als gevolg van wijziging in de taken de functie in een hogere functiegroep wordt ingedeeld.
 - b. In geval van promotie ontvangt de medewerker ten minste het bij zijn leeftijd behorende salaris in de hogere salarisschaal.
 - c. Vindt de promotie plaats in de verjaardagsperiode, dan wordt naast de promotieverhoging de individuele verhoging (zie lid 2.) toegekend.
4. Versnelde doorloop
 - a. Aan de medewerker kan een hoger salaris worden toegekend, wanneer de kwaliteit van zijn werk, zijn kennis en/of ervaring in sterke mate uitsteken boven hetgeen op grond van leeftijd en functie-eisen mocht worden verwacht. Dit hogere salaris mag ten hoogste het salaris bedragen dat in dezelfde salarisschaal behoort bij de leeftijd van de medewerker vermeerderd met één.
 - b. Bij de vaststelling of een extra verhoging wordt toegekend zal de werkgever zich mede baseren op de afspraken die bij functioneringsgesprekken werden gemaakt over de verwachte invulling van de taken zoals vermeld in de functieomschrijving.

Artikel 5.6 Medewerkers die 23 jaar of ouder zijn

1. Salarisvaststelling bij aanstelling
 - a. Bij aanstelling wordt het salaris vastgesteld op ten minste het bij de functie behorende aanvangssalaris. In geval van, naar het oordeel van de werkgever, relevante ervaring bij een andere werkgever kan het salaris op een hoger bedrag worden vastgesteld, doch niet hoger dan het maximum van de betreffende schaal.

- b. Voor (nieuwe) medewerkers die bij aanstelling in de functie nog niet over de kundigheden beschikken die voor de volledige functie vervulling zijn vereist, en die in verband daarmee een functieopleiding of training volgen, kan voor de duur hiervan het salaris worden vastgesteld volgens de naastlagere salarisschaal die met de functie overeenkomt. Deze termijn wordt schriftelijk vastgelegd.
2. Individuele salarisverhoging
 - a. Bij de medewerker die op 31 januari ten minste 3 maanden in dienst is van het concern, vindt de jaarlijkse individuele salarisverhoging plaats per 1 februari.
 - b. De verhoging bestaat uit de bij de salarisschaal aangegeven periodiek. De periodiek wordt aan de medewerker toegekend, tot het maximum van de schaal is bereikt.
 - c. Aan de medewerker die op 31 januari nog geen drie maanden in dienst is, kan 6 maanden na aanstelling alsnog de periodiek worden toegekend.
 3. Versnelde doorloop
 - a. Aan de medewerker kan een dubbele periodiek worden toegekend, wanneer de kwaliteit van zijn werk, kennis en/of ervaring in het achterliggende jaar aanmerkelijk sterker is toegenomen dan op grond van een normale functiegroei zou mogen worden verwacht.
 - b. Toekenning van een dubbele periodiek vindt plaats tot het maximum is bereikt.
 - c. Bij de vaststelling of een dubbele periodiek wordt toegekend, zal de werkgever zich mede baseren op de afspraken die bij functioneringsgesprekken werden gemaakt over de verwachte invulling van de taken.
 4. Anciënniteitperiodiek
 - a. Indien de medewerker op 31 januari gedurende 3 jaar op het maximum van de schaal heeft gestaan, ontvangt hij anciënniteit "a".
 - b. Indien de medewerker, ingedeeld in functiegroep 2, op 31 januari gedurende 3 jaar op anciënniteit "a" heeft gestaan, ontvangt hij anciënniteit "b".
 5. Salarisvaststelling bij promotie
 - a. Van promotie is sprake indien de medewerker een functie gaat vervullen, die is ingedeeld in een hogere functiegroep. Eveneens is sprake van promotie indien als gevolg van wijziging in de taken de functie in een hogere functiegroep wordt ingedeeld.
In geval dat de functie is ingedeeld in functiegroep 7 is sprake van promotie indien de medewerker een functie gaat vervullen die valt onder de M&S Mode CAO HP.
 - b. In geval van promotie wordt het salaris verhoogd met een bedrag ter grootte van een dubbele periodiek volgens de nieuwe salarisschaal.
In ieder geval wordt het salaris verhoogd tot het bij de functie behorende aanvangssalaris van de nieuwe salarisschaal. Het nieuwe salaris zal het maximum van de nieuwe schaal niet mogen overschrijden.
 - c. Vindt de promotie plaats per 1 februari, dan wordt naast de promotieverhoging de gebruikelijke individuele verhoging volgens de oude salarisschaal toegekend.
 6. Onvoldoende functioneren
 - a. Van onvoldoende functioneren is sprake indien de kwaliteit van het werk, de kennis, ervaring en/of inzet van de medewerker aanmerkelijk achterblijft bij hetgeen verwacht zou mogen worden op grond van een normale functiegroei.
 - b. Aan de medewerker die als gevolg van, naar het oordeel van de werkgever, aan de medewerker te wijten gedrag of nalatigheid, onvoldoende functioneert, zal geen periodiek worden toegekend.
 - c. Het oordeel dat er van onvoldoende functioneren sprake is, zal schriftelijk en gemotiveerd worden vastgelegd, evenals de met de medewerker te maken afspraken die moeten bewerkstelligen dat de medewerker alsnog adequaat gaat functioneren.

Artikel 5.7 Verkoop personeel in functiegroep 3 t/m 7: wijziging indeling filiaal

Voor verkoop personeel ingedeeld in de functiegroepen 3 t/m 7 vindt jaarlijks op 31 januari van enig jaar, indeling van de filialen in categorieën plaats op basis van de omzet per filiaal in het aan de peildatum voorafgaande boekjaar (= 1 februari tot en met 31 januari). Deze categorieën zijn gekoppeld aan de functiegroepen 3 t/m 7.

Bij indeling van de functie in een hogere c.q. lagere functiegroep als gevolg van indeling van het filiaal in een hogere c.q. lagere categorie, is onderstaande regeling van toepassing.

Het salaris zal eerst worden ingepast in de vastgestelde functiegroep. Vervolgens vindt de individuele jaarlijkse salarisverhoging plaats op de gebruikelijke wijze conform de artikelen 5.5.2 en 5.6.2.

Bij indeling van de functie in een hogere functiegroep wordt het salaris aangepast in de nieuwe salarisschaal. Het salaris wordt in ieder geval verhoogd tot het aanvangssalaris van de nieuwe salarisschaal. Het salaris zal het maximum van de nieuwe schaal niet overschrijden.

Bij indeling van de functie in een lagere functiegroep wordt het salaris ingepast in de nieuwe salarisschaal. Indien het salaris boven het maximum van de nieuwe salarisschaal uitkomt, wordt het salaris "bevroren" en zullen alleen nog algemene CAO-loonsverhogingen worden toegekend.

Artikel 5.8 Bonus

De werkgever heeft het recht om in die individuele gevallen waarin naar haar oordeel sprake is van een eenmalige uitzonderlijke prestatie van de medewerker, een eenmalige bonus te verstrekken, boven het normale salaris. Het bedrag van deze bonus zal ten hoogste één periodesalaris bedragen.

Artikel 5.9 Plaatsing in een lager ingedeelde functie

1. Onderstaande regeling is van toepassing op medewerkers, die een functie gaan vervullen, die is ingedeeld in een lagere functiegroep (met uitzondering van artikel 5.7),
 - hetzij ten gevolge van disfunctioneren,
 - hetzij als gevolg van reorganisatie of andere door de werkgever te bepalen oorzaken,
 - hetzij indien als gevolg van een wijziging in de taken de functie in een lagere functiegroep wordt ingedeeld (onderhoud functieclassificatie).
2. Plaatsing in een lager ingedeelde functie geschiedt na overleg tussen de werkgever en medewerker. De wijziging van de arbeidsovereenkomst zal schriftelijk worden vastgelegd en door de werkgever en medewerker voor akkoord worden ondertekend.
3. Vanaf het moment van plaatsing in een lager ingedeelde functie is de salarisschaal van toepassing, die behoort bij de nieuwe functiegroep.
4. Bij plaatsing in een lager ingedeelde functie kunnen zich terzake de salariëring de volgende gevallen voordoen:
 - a. Het salaris is gelijk aan of lager dan het maximum verhoogd met de anciënniteitperiodiek van de salarisschaal behorend bij de lagere functiegroep.
In dit geval behoudt de medewerker het volle salaris met toepassing van algemene loonronden; aanspraak op toekenning van periodieken blijft bestaan tot het maximum, verhoogd met de anciënniteitperiodiek van de lagere schaal is bereikt.
 - b. Het salaris is hoger dan het maximum verhoogd met de anciënniteitperiodiek van de salarisschaal behorend bij de lagere functiegroep.
In dit geval wordt de salarisgroei aangepast tot dit bedrag is bereikt.
 - c. Voor medewerkers die in een lager ingedeelde functie worden geplaatst vindt de salarisaanpassing als bedoeld in 4.b plaats afhankelijk van de situatie:

1. Wanneer plaatsing in een lager ingedeelde functie het gevolg is van onderhoud van het functie-classificatiesysteem,
 - wordt op de algemene loonronde een korting van 0,5% van het laatst verdiende salaris toegepast
 - kan de korting niet meer bedragen dan die algemene loonronde groot is
 - kan, indien er in enig contractjaar sprake is van meerdere algemene loonrondes, hierop in totaal maximaal 0,5% van het salaris worden gekort.
2. Wanneer plaatsing in een lager ingedeelde functie het gevolg is van disfunctioneren van de medewerker,
 - wordt met ingang van de periode volgend op de plaatsingsdatum in de lager ingedeelde functie, een korting toegepast van 5% van het op dat moment geldende salaris
 - vervolgens wordt telkenmale na het verstrijken van een tijdvak van 13 perioden het salaris opnieuw gekort met 5% van het dan geldende salaris.

Deze afbouwregeling is alleen toegestaan nadat de directie daar goedkeuring voor heeft gegeven.

3. In alle overige gevallen, waaronder reorganisatie, die plaatsing in een lager ingedeelde functie tot gevolg hebben,
 - wordt op de algemene loonronde een korting van 1% salaris toegepast van het op dat moment geldende salaris
 - kan de korting niet meer bedragen dan die algemene loonronde groot is
 - kan, indien er in een contractjaar sprake is van meerdere algemene loonrondes, hierop in totaal maximaal 1% van het salaris worden gekort.

In alle gevallen vindt de salarisafbouw plaats totdat het maximum, inclusief anciënniteitsperiodiek van de salarisschaal, behorende bij de nieuwe functie is bereikt.

5. De salarisaanpassing als genoemd in lid 4.c. vindt niet plaats indien:
 - a. de plaatsing in een lager ingedeelde functie geschiedt wegens medische redenen in het kader van Ziektewet of WAO/WIA. In dat geval is de regeling bij ziekte van toepassing (zie Hoofdstuk 11 dan wel Hoofdstuk 11A);
 - b. het een medewerker betreft, die 55 jaar of ouder is op het tijdstip waarop de salarisaanpassing zou aanvangen. In dat geval wordt het salaris gehandhaafd met toepassing van algemene loonrondes.
6. Indien een medewerker vanuit een functie vallende onder M&S Mode CAO HP in een functie vallende onder deze CAO wordt geplaatst, zal - tenzij schriftelijk anders is overeengekomen - het totaal van de hem in zijn nieuwe functie toekomstige betalingen niet hoger kunnen zijn dan het totaal van het inkomen dat hij genoot in de eerder beklede hogere functie.
7. Indien de plaatsing in een lager ingedeelde functie geschiedt op uitdrukkelijk verzoek van de medewerker - om louter persoonlijke redenen - en de werkgever hiermee instemt, zullen in onderling overleg afspraken over een snellere salarisaanpassing kunnen worden gemaakt, die afwijken van het bovenstaande.

HOOFDSTUK 6

FISCAAL VRIENDELIJK BELONEN

De werkgever biedt de medewerkers, onder nader vast te stellen fiscale- en bedrijfseigen voorwaarden, de mogelijkheid deel te nemen aan fiscaal vriendelijke vormen van belonen. De volgende regelingen zijn van toepassing:

- Fiets privé

HOOFDSTUK 7

TOESLAGEN

Artikel 7.1 Inconveniënte uren

1. Onder arbeid op inconveniënte uren wordt verstaan, arbeid - niet zijnde arbeid die dient om de dagtaak af te maken en die niet langer dan een kwartier duurt - verricht op de uren gelegen op:
 - maandag tot en met vrijdag voor 07.00 uur en na 18.00 uur;
 - de zaterdag voor 07.00 uur en na 14.00 uur;
 - zon- en feestdagen;
 - dagen aansluitend op een feestdag voor 07.00 uur.

2. a. De medewerker die op de inconveniënte uren arbeid verricht heeft per feitelijk gewerkt uur aanspraak op één van de volgende toeslagen:

maandag t/m vrijdag:	tussen 18.00 uur en 21.00 uur:	33,3%
	tussen 21.00 uur en 24.00 uur:	50%
zaterdag:	tussen 14.00 uur en 18.00 uur:	33,3%
	tussen 18.00 uur en 24.00 uur:	100%
zon- en feestdagen:	tussen 00.00 uur en 24.00 uur:	100%
dagen aansluitend op een feestdag:	tussen 00.00 uur en 07.00 uur:	100%

- b. Indien op één tijdstip verschillende toeslagen samenvallen geldt de hoogste toeslag.

3. a. De toeslagen voor inconveniënte uren worden uitgedrukt in tijd. De toeslagen worden in beginsel naar keuze van de medewerker in geld (na omrekening als percentage van het uurloon) dan wel in vrije tijd vergoed, mits het bedrijfsbelang zich niet tegen de gemaakte keuze verzet.

- b. De verschuldigde toeslag in tijd dient uiterlijk aan het eind van het contractjaar te worden vergoed. De verschuldigde toeslag in geld dient uiterlijk in de periode volgend op de periode waarin het recht is ontstaan, te worden vergoed.

4. De regeling inconveniënte uren is niet van toepassing op medewerkers die recht hebben op een vaste overwerkvergoeding, dan wel op medewerkers die arbeid in ploegendienst verrichten.

Artikel 7.2 Overwerk

1. De werkgever zal zoveel mogelijk zorg dragen voor een personeelsbezetting waarmee de redelijkerwijze te verwachten hoeveelheid werk zonder overwerk kan worden verricht.

2. a. Wanneer de werkgever dit noodzakelijk acht, kan binnen de betreffende wettelijke regels iedere medewerker verplicht worden overwerk te verrichten; daarbij wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met persoonlijke omstandigheden.

- b. In afwijking van het bepaalde in sub a. kunnen medewerkers van 55 jaar en ouder niet worden verplicht tot het verrichten van overwerk.

3. a. Er is sprake van overwerk indien arbeid in opdracht van de werkgever wordt verricht en hierdoor:
 - de per dag gewerkte uren meer bedragen dan 9 uur;
 - de per kwartaal gewerkte uren meer bedragen dan 520 uur;
 - de per contractjaar gewerkte uren meer bedragen dan 1976 uur.

Voor de toepassing van deze bepalingen wordt onder gewerkte uren verstaan de feitelijk gewerkte uren, de opleidingsuren van een opleiding Bedrijfsbepaling (exclusief de eventuele reistijd) en ziekte-uren en niet de gerealiseerde uren (zie bijlage 5, artikel 2). Derhalve tellen voor de vaststelling van overwerk niet mee:

- vakantie-uren;
- bijzondere verlofuren;
- compensatie van toeslagen en overwerk in tijd;
- seniorenuren (zie artikel 8.6);
- betaald studieverlof;
- OR-uren.

Arbeid die dient om de dagtaak af te maken en die niet langer dan een kwartier duurt, wordt niet tot overwerk gerekend. De overwerk grenzen zijn absolute grenzen. Dit betekent dat deze grenzen niet zullen worden herberekend naar rato van de periode dat een medewerker in het contractjaar dan wel in een kwartaal in dienst is geweest.

4. a. Bij overwerk bedraagt de maximale arbeidsduur 12 uur per dienst.
b. Indien op een dag meer dan één uur wordt overgewerkt, wordt een pauze ingelast van tenminste een half uur. Van deze pauze wordt een half uur als overwerk meegerekend.
5. Per overwerkuur ontvangt de medewerker naast het uurloon een toeslag van 50%.
6. a. De toeslagen voor overwerk worden uitgedrukt in tijd. De toeslagen worden in beginsel naar keuze van de medewerker in geld (na omrekening als percentage van het uurloon) dan wel in vrije tijd vergoed, mits het bedrijfsbelang zich niet tegen de gemaakte keuze verzet.
b. Compensatie in tijd moet uiterlijk voor het einde van het contractjaar plaatsvinden. Indien er voor wordt gekozen de vergoeding in geld uit te betalen, dient dit uiterlijk in de periode volgend op de periode waarin het recht is ontstaan, te gebeuren.
7. Voor de uitvoering van overwerk kunnen door de werkgever nadere regels worden opgesteld. Voor de vaststelling of wijziging van deze regels heeft de werkgever de instemming nodig van de ondernemingsraad.
8. Bovengenoemde bepalingen betreft overwerk zijn niet van toepassing voor medewerkers in functiegroep 6 en 7.

Artikel 7.3 Waarneming

1. Van waarneming is sprake indien de medewerker op verzoek van de werkgever tijdelijk de essentiële taken van een andere functie daadwerkelijk vervult. In dit geval heeft de medewerker recht op een toeslag.
2. Het recht op toeslag bestaat niet:
 - a. bij vervanging ten gevolge van vakantie;
 - b. bij vervanging die korter duurt dan 4 weken aaneengesloten;
 - c. indien het waarnemen onderdeel is van de functie van de medewerker; ingeval echter een dergelijke waarneming langer duurt dan 8 weken aaneengesloten, ontstaat recht op toeslag met ingang van de 9^e week.
3.

Voor medewerkers in functiegroep 1 en 2	€ 0,55 bruto per uur
Voor medewerkers in functiegroep 3 en 4 5)	€ 0,80 bruto per uur (incl. ass. fil.manager in
Voor medewerkers in functiegroep 6 en 7	€ 1,08 bruto per uur

M&S Mode CAO 2009-2011

De toeslag bedraagt m.i.v. 01-10-2009:

Voor medewerkers in functiegroep 1 en 2	€ 0,56 bruto per uur
Voor medewerkers in functiegroep 3 en 4 5)	€ 0,81 bruto per uur (incl. ass. fil.manager in
Voor medewerkers in functiegroep 6 en 7	€ 1,09 bruto per uur

De toeslag bedraagt m.i.v. 01-07-2010:

Voor medewerkers in functiegroep 1 en 2	€ 0,57 bruto per uur
Voor medewerkers in functiegroep 3 en 4 5)	€ 0,82 bruto per uur (incl. ass. fil.manager in
Voor medewerkers in functiegroep 6 en 7	€ 1,10 bruto per uur

- b. De toeslag zal jaarlijks met loonsverhogingen geïndexeerd worden
- c. De toeslag wordt toegekend voor zover deze tezamen met het salaris niet uitgaat boven het maximum inclusief anciënniteit "a" van de salarisschaal van de waargenomen functie.
4. Voor de medewerker ingedeeld in functiegroep 7 wordt onder waarneming in een hoger ingedeelde functie verstaan het waarnemen van een functie die valt onder M&S Mode CAO HP.
5. Het recht op waarnemingstoeslag vervalt indien de medewerker die de toeslag ontvangt langer dan 1 betalingsperiode arbeidsongeschiktheid is
6. Aan waarneming is een maximum termijn verbonden van 2 jaar.
7. Waarneming leidt niet tot indeling in een andere functiegroep. Alle met de eigen functiegroep samenhangende arbeidsvoorwaarden (incl. salaris) blijven derhalve ongewijzigd.
8. De medewerker kan aan het waarnemen van een functie geen aanspraak ontlenen op een definitieve wijziging van functie, functieniveau en/of arbeidsvoorwaarden.

Artikel 7.4 Vakantietoeslag

1. De medewerker heeft recht op een vakantietoeslag van 8% van het bruto salaris, verdiend in de periode van 1 juni t/m 31 mei (te weten periode 6 tot en met periode 5), inclusief de in deze periode betaalde meeruren.
2. De uitbetaling van de vakantietoeslag vindt plaats gelijktijdig met de salarisuitbetaling betalingsperiode 5 (mei).
Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst wordt de vakantietoeslag naar rato uitbetaald gelijktijdig met de eindafrekening.

HOOFDSTUK 8

VAKANTIE EN BIJZONDER VERLOF

Artikel 8.1 Vakantie

1. Vakantiejaar
 - a. Voor de berekening van de vakantierechten wordt uitgegaan van het vakantiejaar.
 - b. Het vakantiejaar loopt van week 41 tot en met week 40 van het volgende jaar.
2. Normale vakantie
De medewerker bouwt per vakantiejaar 185,66 vakantie-uren op.
3. Als een medewerker op jaarbasis meer werkt dan zijn contracturen, wordt voor 10½ uur meerwerk 1 extra vakantie-uur opgebouwd. Bij de vaststelling van deze extra vakantie-uren vindt een afronding naar beneden plaats op hele uren. De extra vakantie-uren worden toegevoegd aan de vakantierechten van het nieuwe vakantiejaar, als al opgebouwd vakantietegoed.
4. Leeftijdsvakantie
 - a. Indien de medewerker in één van de onderstaande leeftijdsgroepen valt, bouwt hij een extra vakantierecht op.
 - b. Het extra vakantierecht bedraagt bij een leeftijd van de medewerker aan het begin van het vakantiejaar van:

50 t/m 54 jaar	: 7,6 uur
55 t/m 59 jaar	: 15,2 uur
60 t/m 65 jaar	: 22,8 uur
5. Het vakantierecht en eventuele leeftijdsvakantie voor medewerkers met een arbeidsduur die minder is dan de normale arbeidsduur per contractjaar wordt naar evenredigheid van de individuele arbeidsduur vastgesteld, afgerond op twee posities achter de komma.
6.
 - a. De werkgever stelt de tijdvakken van de vakantie tijdig vast, zoveel mogelijk rekening houdend met de wensen van de medewerker.
 - b. Vakantie kan, na toestemming van de werkgever, gedurende het gehele jaar worden opgenomen.
 - c. De medewerker is jaarlijks verplicht een aaneengesloten vakantie op te nemen van ten minste twee weken. De medewerker heeft het recht een aaneengesloten vakantie op te nemen van drie weken. De medewerker kan een aaneengesloten vakantie van vier weken of meer opnemen, indien de werkzaamheden dit niet verhinderen.
 - d. Vakantierechten die niet aaneengesloten worden genoten, kunnen afzonderlijk worden opgenomen in blokken van ten minste 4 uur. Hiervoor gelden de bij de werkgever gebruikelijke regels.
7. In geval van ziekte of bijzonder verlof tijdens vakantie ontvangt de medewerker de hierdoor niet genoten vakantie op een ander tijdstip. Voorwaarde hierbij is dat hij de werkgever tijdig en op de voorgeschreven wijze hiervan in kennis stelt.
8.
 - a. Indien op een bepaalde dag volgens plaatselijk gebruik of afspraak het bedrijf niet is geopend, zal deze dag gelden als een vakantiedag die in mindering wordt gebracht op het vakantierecht, tenzij de medewerker op deze dag niet is ingeroosterd of al betaald bijzonder verlof is toegekend.
 - b. Indien afspraken die met de medewerker zijn gemaakt ingevolge artikel 2.1.3. leiden tot extra vrije tijd die niet wordt opgenomen als onbetaald verlof (zie artikel 8.4) wordt deze in mindering gebracht op het vakantietegoed.
9.
 - a. Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst worden eventueel teveel genoten vakantie-uren verrekend met het tegoed aan jaarinkomen en eventuele vergoedingen.

- b. Een tegoed aan vakantie zal alleen bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst kunnen worden vervangen door een uitbetaling in geld. Indien er uitbetaling plaatsvindt, ontvangt de medewerker een verklaring waarin het aantal uitbetaalde vakantie-uren wordt vermeld.
10. a. Vakantie voor eigen rekening wordt slechts toegestaan in bijzondere omstandigheden, te beoordelen door de werkgever.
- b. Vakantie voor eigen rekening wordt echter steeds toegestaan, wanneer de medewerker bij de aanvang van zijn arbeidsovereenkomst nog vakantierechten heeft krachtens zijn vorige arbeidsovereenkomst.
11. a. Bij in- of uitdiensttreding wordt de op te bouwen aanspraak respectievelijk het opgebouwde recht op vakantie-uren naar rato vastgesteld.
- b. De vakantierechten worden naar rato verminderd voor iedere periode waarover de medewerker in het betreffende vakantiejaar, wegens het niet verrichten van arbeid, geen inkomen heeft ontvangen.
- c. Bij afwezigheid als gevolg van volledige arbeidsongeschiktheid wegens ziekte of ongeval blijft de medewerker aanspraak op vakantie behouden over het tijdvak van de laatste zes maanden van afwezigheid.
- d. Bij afwezigheid als gevolg van gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid wegens ziekte of ongeval behoudt de medewerker aanspraak op vakantie naar rato van de door hem gewerkte uren. De medewerker, die na zijn gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid nog in het eerste jaar van arbeidsongeschiktheid zijn werkzaamheden volledig hervat, krijgt op dat moment een aanvullende aanspraak op vakantie over maximaal de laatste 6 maanden van zijn gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid.
- e. Bij de vaststelling van het vakantietegoed vindt afronding plaats op twee posities achter de komma.
12. Verkregen recht op vakantie vervalt vijf jaar na afloop van het kalenderjaar waarin het recht is ontstaan.

Artikel 8.2 Betaald Bijzonder Verlof

1. Bijzonder verlof met behoud van inkomen wordt gegeven bij de hierna genoemde gebeurtenissen.
2. Voor de gebeurtenissen vallend onder lid 2a, b, c en d geldt dat de betreffende dag(en) worden geacht ingeroosterd te zijn geweest, waarvoor de medewerker aanspraak kan maken op betaald bijzonder verlof met inachtneming van de daarbij vermelde regels.

Deze gebeurtenissen zijn:

a. Huwelijk

- Ondertrouw van de medewerker: ½ dag
- Huwelijk van de medewerker: 2 dagen
- Huwelijk van kind, broer, zuster, zwager, schoonzuster, ouder, grootouder of kleinkind: 1 dag
- Huwelijk van kind, broer, zuster, ouder of kleinkind van de partner: 1 dag
- 12½-, 25- en 40-jarig huwelijksfeest van de medewerker: 1 dag
- 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksfeest van de ouders of grootouders: 1 dag
- 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksfeest van de ouders of grootouders van de partner: 1 dag

b. Kraamverlof

De medewerker heeft bij bevalling van de echtgenote recht op 2 dagen kraamverlof binnen een periode van 4 weken na de bevalling.

c. Adoptie/pleegkind

Adoptie van een kind en het aannemen van een pleegkind:
4 weken doorbetaald verlof.

d. Jubilea

- 12½-, 25- of 40-jarig dienstverband van de medewerker:
1 dag (van de viering jubileum).
- 25- of 40-jarig dienstverband van de partner, ouder of schoonouder:
1 dag (van de viering jubileum).

3. Voor de gebeurtenissen vallend onder lid 3a tot en met g geldt dat hierbij de medewerker in de gelegenheid wordt gesteld om deze bij te wonen, indien hij hiertoe niet in de gelegenheid zou zijn, omdat hij de betreffende dag(en) is ingeroosterd. In deze gevallen kan de medewerker aanspraak maken op betaald bijzonder verlof met inachtneming van de daarbij vermelde regels.

Bij de volgende gebeurtenissen wordt – indien wordt voldaan aan de hierboven gestelde voorwaarden – bijzonder verlof met behoud van inkomen gegeven:

a. Overlijden

- Overlijden van vader, moeder, kind of partner:
de dag van het overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie.
- Overlijden van kind van de partner:
de dag van het overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie.
- Overlijden van broer, zuster, grootouder, zwager of schoonzuster van de medewerker:
de dag van het overlijden en de dag van de begrafenis of crematie.
- Overlijden van ouder, broer of zuster van de partner:
de dag van het overlijden en de dag van de begrafenis of crematie.
- Overlijden van kleinkind van de medewerker of van de partner:
de dag van de begrafenis of crematie.
- Overlijden van een grootouder van de partner:
de dag van de begrafenis of crematie.

b. Verhuizing

Verhuizing van de medewerker:
1 dag

c. Kort verzuim

In de volgende gevallen kan één of meer uren bijzonder verlof worden gegeven, voor zover dit niet buiten de overeengekomen arbeidstijden kan plaatsvinden:

- uitoefening van kiesrecht
- afleggen van vakexamen
- ziekenhuisbezoek aan ouder, schoonouder, partner, kind, kind van partner
- dokters- of tandartsbezoek.

d. Sollicitatie

Indien de dienstbetrekking op initiatief van de werkgever wordt beëindigd, wordt de voor sollicitatiebezoeken benodigde tijd als bijzonder verlof beschouwt.

e. Bijzonder verlof op medische indicatie

Op advies van een door de werkgever in te schakelen arts kan bijzonder verlof worden toegekend aan medewerkers die door de Arbo-dienst of het UWV niet medisch arbeidsongeschikt zijn verklaard.

f. Calamiteitenverlof

De werkgever zal de medewerker in de gelegenheid stellen om in onvoorziene situaties korte tijd betaald verlof op te nemen om de eerste noodzakelijke voorzieningen te treffen.

Bij samenloop van calamiteitenverlof met het zorgverlof (artikel 8.3 lid a) eindigt het calamiteitenverlof na één dag en gaat vervolgens over in kort zorg verlof

g. Gastdocenten e.a.

In gevallen waarin de medewerker deelneemt aan activiteiten t.b.v. het algemeen maatschappelijk belang of optreedt als gastdocent of gecommitteerde bij examens, kan door de werkgever gedurende de benodigde tijd bijzonder verlof worden toegestaan.

Op het doorbetaalde inkomen worden eventuele vacatiegelden in mindering gebracht, voor zover deze dit inkomen niet overschrijden.

Artikel 8.3 Zorgverlof

a. Kortdurend zorgverlof

Werknemers die moeten zorgen voor een thuiswonend ziek kind, partner of ouders kunnen hiervoor kortdurend zorgverlof opnemen. Voorwaarde is dat het bedrijfsbelang zich niet tegen dit verlof verzet en dat het verzoek (schriftelijk) met redenen ingediend wordt. Een werknemer kan per twaalf maanden maximaal twee maal de overeengekomen gemiddelde arbeidsduur per week opnemen. Over de verlofdagen wordt zeventig procent van het salaris doorbetaald.

b. Langdurend zorgverlof

De werkgever zal de medewerker in principe op gemotiveerd verzoek zorgverlof verlenen, mits het bedrijfsbelang zich hier niet tegen verzet. Tevens dient de reden van het verlof de noodzaak te zijn het zorgen voor anderen binnen zijn leefverband (inclusief ouders) die in een terminale fase verkeren dan wel ernstig ziek zijn. De wijze waarop van het verlof gebruik wordt gemaakt, waaronder de duur, de tijdstippen en de financiering van het verlof, wordt in onderling overleg tussen de werkgever en medewerker overeengekomen. Hierbij geldt het principe dat de medewerker een bijdrage in de te gebruiken verlofdagen levert door middel van bijvoorbeeld vakantierecht en/of hem uit andere hoofde toekomende vrije tijd. Combinatie met de wettelijke regeling over het zorgverlof is tevens, na voorafgaand overleg met de werkgever mogelijk.

Artikel 8.4 Onbetaald Bijzonder Verlof

1. Indien afspraken die met de medewerker zijn gemaakt ingevolge artikel 2.1.3. (gewetensbezwaren) leiden tot extra vrije tijd die niet in mindering kan worden gebracht op het vakantietegoed (zie artikel 8.1.8.b) wordt deze toegekend als onbetaald bijzonder verlof.
2. Leden van Besturen of van commissies van lichamen als bedoeld in de Wet op de Bedrijfsorganisatie hebben ter deelname aan de betreffende vergaderingen recht op bijzonder verlof zonder salaris.

Artikel 8.5 Ouderschapsverlof

1. Voor de medewerker bestaat de mogelijkheid een verzoek in te dienen ouderschapsverlof als bedoeld in artikel 6:1 Wet arbeid en zorg op te nemen door de overeengekomen arbeidsduur tijdelijk te verkorten in verband met de verzorging van een kind, jonger dan 8 jaar, dat tot zijn of haar huishouden behoort. De wettelijke omvang van het verlof bedraagt 26 maal de overeengekomen gemiddelde arbeidsduur per week.
2. Het aantal uren verlof per week bedraagt in beginsel 50% van de overeengekomen gemiddelde arbeidsduur per week, gedurende 52 weken.
3. De medewerker kan de werkgever verzoeken om op basis van de wettelijke mogelijkheden af te wijken van de in lid 2 genoemde basisregeling, door het aantal uren verlof per week te vermeerderen of te verminderen. Hierbij wordt dan de duur van de verlofperiode overeenkomstig aangepast, zodat de wettelijke omvang van het verlof zoals genoemd in lid 1, niet wordt overschreden. De werkgever stemt in met dit verzoek, tenzij gewichtige redenen zich daartegen verzetten.

4. Het ouderschapsverlof wordt gedurende de wettelijke verlofperiode in beginsel opgenomen in de eigen functie. Indien opname van ouderschapsverlof in de eigen functie niet mogelijk is, wordt in overleg met de medewerker zorggedragen voor plaatsing in een andere functie. Mocht dit een lager ingedeelde functie zijn, dan heeft dit geen salarisconsequenties voor de medewerker.
5. Na afloop van de wettelijke verlofperiode heeft de medewerker aanspraak op herstel van de vroegere arbeidsduur en zonodig aanspraak op plaatsing in de eigen functie.
6. Op verzoek van de medewerker kan het verlof tweemaal voor dezelfde periode met dezelfde omvang van het verlof als gedurende de basisperiode worden verlengd, zij het dat door de verlenging(en) de totale periode van ouderschapsverlof nooit meer mag bedragen dan twee jaar, tenzij de werkgever geen gewichtige redenen aantoont dat dit op basis van de bedrijfsvoering niet mogelijk is.
7. Een verzoek tot verlenging als bedoeld in lid 6 zal worden toegestaan, tenzij uit een gefundeerd onderzoek is komen vast te staan dat hiervoor in de eigen functie, gelet op de bedrijfsvoering, geen mogelijkheid bestaat. In dit geval heeft de werkgever de mogelijkheid een lager ingedeelde functie aan te bieden, met de daarbij horende lagere beloning.
8. Na afloop van de verlenging van het ouderschapsverlof heeft de medewerker aanspraak op herstel van de vroegere arbeidsduur.
Tevens heeft de medewerker aanspraak op plaatsing in de eigen functie, tenzij uit gefundeerd onderzoek is komen vast te staan dat hiervoor, gelet op de bedrijfsvoering, geen mogelijkheid bestaat. In dat geval zal ernaar worden gestreefd gelijkwaardige taken toe te wijzen. Mocht dit niet mogelijk zijn, dan heeft de werkgever de mogelijkheid een lager ingedeelde functie aan te bieden, met de daarbij behorende lagere beloning.
9. Het ouderschapsverlof mag opgenomen worden in ten hoogste 3 perioden, waarbij iedere periode ten minste een maand bedraagt, tenzij gewichtige redenen zich hier tegen verzetten.
10. De medewerker heeft de mogelijkheid om, tijdens ouderschapsverlof en verlengd ouderschapsverlof, de pensioenopbouw voort te zetten op het niveau van activiteitsgraad dat gemiddeld genomen gold in het laatste jaar voor ingang van het ouderschapsverlof. De benodigde premie wordt op de gebruikelijke wijze door werkgever en medewerker betaald, zoals geregeld in het pensioenreglement en het uitvoeringsreglement van de Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor de Detailhandel.

De keuze voor het niveau van pensioenopbouw dient te worden gemaakt vóór ingang van het ouderschapsverlof en is bindend voor de gehele periode van ouderschapsverlof, inclusief verlenging.
11. Onverlet het bepaalde in lid 10. worden de arbeidsvoorwaarden gedurende het ouderschapsverlof naar evenredigheid toegekend.
12. Zowel voor de eerste periode als voor de verlenging geldt dat het verzoek ten minste twee perioden voor de gewenste ingangsdatum van de verkorting van de arbeidsduur dient te worden ingediend.

Artikel 8.6 Verkorting arbeidsduur voor medewerkers van 55 jaar en ouder

1. a. De medewerker van 55 jaar en ouder kan op vrijwillige basis zijn arbeidsduur verkorten tot 94,3% van zijn overeengekomen arbeidsduur per contractjaar, voor zover in de vijf jaar direct voorafgaand aan de arbeidsduurverkorting de overeengekomen arbeidsduur niet verhoogd is.
- b. De medewerker die zijn arbeidsduur wenst te verkorten, wordt op contractjaarbasis seniorenuren toegekend, waarbij de extra vakantieanspraken op grond van art. 8.1 lid 4 van deze CAO komen te vervallen.
Het aantal seniorenuren per contractjaar is gelijk aan het verschil tussen de overeengekomen arbeidsduur per contractjaar en 94,3% van de overeengekomen arbeidsduur per contractjaar.
De seniorenuren zullen als doorbetaalde vrije tijd in het rooster worden verwerkt.
- c. De vakantieanspraken van de medewerker worden verlaagd tot 94,3% van zijn oorspronkelijke vakantie-rechten gebaseerd op de normale vakantie als bedoeld in art. 8.1. lid 2 van deze CAO.

2. a. De arbeidsduur kan tot minimaal 91,4% van de overeengekomen arbeidsduur per contractjaar worden teruggebracht door de toeslag voor het werken op inconveniënte uren als doorbetaalde vrije tijd in het rooster te verwerken, al dan niet in combinatie met in het rooster verdisconteerde uren voor eigen rekening.
- b. De uren voor eigen rekening worden naar keuze van de medewerker in mindering gebracht op het vakantietegoed en/of ingehouden op het salaris.
Het vakantietegoed dient in ieder geval voldoende te zijn voor een vakantieperiode van 4 weken.
3. Deze verkorting van de arbeidsduur kan alleen op de eerste dag van een betalingsperiode ingaan. Een verzoek hiertoe dient minimaal één periode voorafgaand aan de gewenste ingangsdatum bij de werkgever te worden ingediend en wordt altijd gehonoreerd.
4. Voor de mogelijkheid van pensioenopbouw over het verschil tussen de activiteitsgraad voor en na de verkorting van de arbeidsduur wordt verwezen naar het pensioenreglement van de Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor de Detailhandel.
5. De medewerker die op grond van het bepaalde in dit artikel de arbeidsduur heeft verkort, komt niet in aanmerking voor herstel van de oude arbeidsduur.
6. Het bepaalde in dit artikel is niet van toepassing op de gedeeltelijk arbeidsongeschikte medewerker die als gevolg van zijn arbeidsongeschiktheid minder dan 94,3% van zijn overeengekomen arbeidsduur per contractjaar werkzaam is.

HOOFDSTUK 9

KOSTENVERGOEDINGEN

Artikel 9.1 Tegemoetkoming woon-/werkverkeer

Medewerkers komen in aanmerking voor een 4-wekelijkse tegemoetkoming in de kosten van het dagelijks reizen tussen woning en werk v.v.

Kern van deze nieuwe regeling is:

1. Er wordt € 0,18 per km (enkele reis) betaald. Waarbij een maximum van 25 km enkele reis geldt. De tegemoetkoming in de reiskosten zal uitsluitend op basis van gewerkte dagen plaatsvinden.
2. Indien de onder 1 bedoelde route korter is dan 10 km, bestaat geen recht op vergoeding. Indien tijdelijk minder dan 10 kilometer gereisd wordt om een ander filiaal te helpen, worden deze kosten vergoed op basis van het bepaalde in de artikel 9.1.1 en artikel 9.1.2. Zodra sprake is van een definitieve overplaatsing zal deze vergoeding komen te vervallen.
3. Bij overplaatsing door de werkgever wordt de tegemoetkoming vastgesteld zonder in achtneming van het onder 4 genoemde maximum, indien door de overplaatsing de afstand woon-werkverkeer groter is geworden.

Hierbij geldt evenwel een maximumperiode van 6 maanden. Indien de woningmarkt zodanig krap is gebleken en/of dat in deze periode naar het inzicht van de werkgever geen redelijke mogelijkheid tot oplossing van het huisvestingsvraagstuk kon worden gevonden, kan verlenging van deze periode worden toegekend voor een periode van maximaal 6 maanden. Na verhuizing of verstrijken van de bovengenoemde periode is de normale regeling van toepassing.

4. Medewerkers voor wie door de werkgever het woon-werkverkeer op een andere wijze verzorgd of bekostigd wordt (bijvoorbeeld door het beschikbaar stellen van een personeelsbus, door het verstrekken van een algemeen openbaar vervoerabonnement in verband met zakelijk reizen of door beschikbaarstelling van een zakenauto) komen niet voor enige vergoeding in aanmerking.
5. Voor zover de vergoeding de wettelijke vrijgestelde bedragen overtreft, zullen de door de werkgever loonheffing en premies werknemersverzekering worden ingehouden.

Artikel 9.2 Vergoeding bij zakelijk gebruik privé-auto

1. Voorwaarden
 - a. in beginsel kan iedere medewerker zijn privé- auto zakelijk gebruiken, indien door de werkgever geen zakenauto ter beschikking is gesteld.
 - b. de vergoeding wordt toegekend als voldaan is aan de volgende voorwaarden;
 - de betrokkene is door zijn direct leidinggevende gemachtigd zijn privé-auto te gebruiken voor een zakelijke reis.
 - deze machtiging wordt slechts gegeven als het gebruik van de auto zakelijk gezien efficiënter is dan het gebruik van het openbaar vervoer.
2. De hoogte van de vergoeding
Voor de medewerkers die op grond van het bovenstaande toestemming hebben hun auto voor een dienstreis te gebruiken geldt voor zakelijke reizen de fiscaal toegestane onbelaste vergoeding. Deze is vanaf 1 januari 2006 € 0,19 per kilometer.
3. Bijzondere bepalingen
 - a. Alle kosten van stalling, onderhoud, benzineverbruik, verzekering, parkeer-, tol-, en veergelden etc. blijven voor rekening van de eigenaar van de privé-auto.
 - b. De vergoedingsregeling is nimmer van toepassing voor het dagelijks reizen van huis naar werk v.v.

- c. De verzekeringspolis dient ter toetsing aan de werkgever te worden voorgelegd en moet voldoen aan de volgende voorwaarden;
 - de verzekering dient naast privé gebruik ook zakelijk gebruik te dekken;
 - de verzekering mag geen beperking inhouden van het aantal kilometers;
 - de wettelijke aansprakelijkheid van de werkgever dient door deze verzekering gedekt te zijn;
 - de verzekering dient eveneens te voorzien in gebruik in het buitenland.
- d. Eventuele schade aan de privé-auto kan niet op de werkgever worden verhaald.

Artikel 9.3 Verhuiskostenvergoeding

1. De medewerker die voor een optimale uitoefening van de functie op verzoek van de werkgever naar een door de werkgever aangegeven woongebied verhuist, heeft recht op een verhuiskostenvergoeding. Op de vergoeding worden eventuele tegemoetkomingen in verhuiskosten door derden in mindering gebracht. Voorwaarde voor toepassing van dit artikel is dat de reisafstand met 50% verkort wordt of dat de medewerker binnen een straal van 10 kilometer van de standplaats gaat wonen.
2. De verhuiskostenvergoeding bestaat uit:
 - a. een volledige vergoeding voor de gemaakte kosten voor het vervoer van de inboedel, waaronder ook begrepen de kosten van in- en uitpakken.
 - b. in geval van dubbele woonkosten, een bedrag ter grootte van de huur/rentekosten van de oude woonruimte gedurende maximaal twee maanden.
 - c. een tegemoetkoming in alle overige aan de verhuizing verbonden kosten, ter grootte van:
 - 12% van het bruto jaarinkomen naar boven afgerond op € 225,-, berekend over het inkomen in de periode van verhuizing, indien de medewerker een eigen huishouding voerde en weer gaat voeren;
 - 6% van het bovengenoemde bruto jaarinkomen in alle overige gevallen.
3. De in lid 2 sub c. bedoelde tegemoetkoming kan als voorschot worden opgenomen en bedraagt maximaal het door de werkgever fiscaal netto te vergoeden bedrag van € 7.750,=

Artikel 9.4 Studiekostenvergoeding

1. Algemeen

De medewerker wordt de gelegenheid geboden om individueel zijn behoefte aan opleiding met de werkgever te bespreken.

Zowel op verzoek van de werkgever, als op verzoek van de medewerker kan onder de in dit hoofdstuk geregelde voorwaarden een opleiding worden gevolgd.

2. Terugbetalingsregeling

Indien er sprake is van een opleiding waarvan de kosten voor de werkgever per studiejaar € 500,- of meer bedragen, kan met de medewerker een terugbetalingsregeling worden overeengekomen.

Deze houdt in dat indien tijdens de opleiding of binnen een termijn van 2 jaar na afronding hiervan:

- de arbeidsovereenkomst op verzoek van de medewerker wordt beëindigd, of;
- de arbeidsovereenkomst door de werkgever wordt beëindigd wegens een dringende reden;
- de direct aan de opleiding verbonden kosten door de medewerker aan de werkgever zullen worden terugbetaald.

Deze terugbetaling zal geschieden naar evenredigheid van de resterende tijd binnen de termijn van 2 jaar.

Een terugbetalingsregeling wordt vóór aanvang van de opleiding schriftelijk overeengekomen.

3. Opleiding op verzoek van de werkgever

Indien het naar het oordeel van de werkgever voor de uitoefening van de huidige of toekomstige functie noodzakelijk is, dat een bepaalde opleiding of cursus wordt gevolgd, geldt de volgende regeling:

- a. De noodzakelijk aan de opleiding verbonden kosten, alsmede de reiskosten gebaseerd op de kosten van openbaar vervoer van en naar de cursusplaats, worden geheel vergoed. De vergoeding vindt plaats door vooruitbetaling voor een periode van ten hoogste één jaar.
- b. De voor de opleiding noodzakelijke hulpmiddelen blijven in beginsel voor rekening van de medewerker, tenzij in overleg met de werkgever een vergoeding wordt vastgesteld.
- c. De in 9.5 genoemde maaltijdregeling is van toepassing.
- d. Voor zover de werkzaamheden het toelaten, zal de medewerker zoveel mogelijk de gelegenheid worden geboden, de opleiding binnen de normale dagelijkse arbeidsduur te volgen, met behoud van inkomen.
- e. Indien lesuren of examens buiten de normale dagelijkse arbeidsduur vallen, wordt deze tijd niet als arbeidstijd beschouwd.

Van deze regel kan worden afgeweken in het geval de werkgever een verplicht te volgen vakopleiding noodzakelijk acht voor een bepaalde groep medewerkers; de alsdan toe te kennen compensatie zal uitsluitend in vrije tijd worden vastgesteld.

4. Opleiding op verzoek van de medewerker

- a. Algemeen

Voor de toepassing van deze regeling wordt ervan uitgegaan dat de opleiding op verzoek van de medewerker zoveel mogelijk buiten de normale dagelijkse arbeidsduur zal worden gevolgd.

- b. Functiegerichte opleidingen

1. Medewerkers, die op eigen initiatief een opleiding gaan volgen, kunnen onder bepaalde voorwaarden in aanmerking komen voor een gedeeltelijke vergoeding van de noodzakelijke studiekosten, alsmede voor gedeeltelijke doorbetaling van de voor de daadwerkelijk gevolgde lessen en voor het afleggen van examens benodigde tijd.
2. Indien de studie wordt ondernomen na overleg met en toestemming van de werkgever en leidt tot een afgesproken loopbaanstap, wordt van het cursusgeld, examen-, tentamen- en diplomageld en boeken 75% vergoed.

De studieregeling kan van toepassing verklaard worden, indien de studie voor de indiensttreding reeds was aangevangen en aan de hierboven genoemde voorwaarden is voldaan.

3. De voor de opleiding noodzakelijke hulpmiddelen blijven in beginsel voor rekening van de medewerkers, tenzij in overleg met de werkgever een vergoeding wordt vastgesteld. Deze vergoeding bedraagt 45% van de daadwerkelijk gemaakte kosten.
4. Van het cursusgeld, alsmede van de kosten van boeken wordt de vergoeding vooruit betaald voor een periode van ten hoogste één jaar. De overige studiekosten worden in de loop van de cursus vergoed. Eveneens worden eventueel overige noodzakelijke kosten, zoals de reiskosten per openbaar vervoer van en naar de cursusplaats en kosten van excursies in het kader van de opleiding geheel vergoed conform artikel 9.1.
5. De in artikel 9.5 genoemde maaltijdregeling is van toepassing.

6. Bijzonder verlof

Indien de opleiding niet buiten de overeengekomen normale dagelijkse arbeidsduur kan worden gevolgd, zal, indien het bedrijfsbelang dit toelaat, voor het volgen van de lessen en voor het afleggen van examens bijzonder verlof worden toegekend, tot ten hoogste één dag per week. Het aldus toegekende bijzonder verlof is voor de helft met behoud van inkomen; de andere helft is voor rekening van de medewerker.

Deze bepaling is ook van toepassing op de medewerker die deelneemt aan een opleiding in het kader van de Beroeps Begeleidende Leerweg (BBL) en die tenminste de 21-jarige leeftijd heeft bereikt.

c. Niet-functiegerichte opleidingen

1. Aan de medewerkers die de wens daartoe te kennen geven kan, indien het bedrijfsbelang dit toelaat, de gelegenheid worden gegeven tot het volgen van een algemeen vormende opleiding, gericht op de persoonlijke ontplooiing van de medewerker. Een eventuele afwijzing van een dergelijk verzoek geschiedt schriftelijk en gemotiveerd, nadat de afdeling HR is geraadpleegd.
2. Voorwaarden, waaraan de opleiding moet voldoen zijn:
 - de studie moet zijn ondernomen na overleg met en met toestemming van de werkgever;
 - de studie moet zijn gericht op het behalen van een diploma en worden gevolgd aan een door het Ministerie van Onderwijs en Wetenschappen erkende instelling voor voortgezet algemeen dag- of avondonderwijs.
3. De studieregeling kan van toepassing worden verklaard, indien de studie voor de indiensttreding reeds was aangevangen en aan de hier genoemde voorwaarden is voldaan.

4. Kostenvergoeding

Van de volgende studiekosten 50% vergoed:

- cursusgeld,
- examen-, tentamen- en diplomageld,
- boeken.

5. Van het cursusgeld, alsmede van de kosten van boeken wordt de vergoeding vooruit betaald voor een periode van ten hoogste één jaar.
De overige studiekosten worden in de loop van de cursus vergoed.
6. Reis- en maaltijdkosten blijven voor rekening van de medewerker.
7. Indien de opleiding niet buiten de overeengekomen normale dagelijkse arbeidsduur kan worden gevolgd, zal, indien het bedrijfsbelang dit toelaat, voor het volgen van lessen en voor het afleggen van examens bijzonder verlof worden toegekend tot ten hoogste één dag per week, zonder behoud van inkomen.

d. Aanvullende bepalingen

Voor de opleidingen genoemd in sub b. en c. gelden voorts de volgende bepalingen:

1. Niet met goed gevolg afronden van de studie

Indien de studie, of een onderdeel daarvan, niet met goed gevolg wordt afgerond, zonder dat er sprake is van staking, zal de werkgever de op grond van deze regeling verleende faciliteiten intrekken en de studiekostenvergoeding beëindigen. Een uitzondering wordt hierbij gemaakt voor eventueel examengeld, verschuldigd voor het tweede examen. De uitbetaling hiervan vindt echter eerst plaats nadat de studie of het betreffende onderdeel met goed gevolg is afgerond.

2. Staking van de studie

Indien de studie voortijdig wordt gestaakt, worden de faciliteiten ingetrokken en de vergoeding beëindigd. Bovendien heeft de werkgever het recht om de reeds toegekende vergoeding terug te vorderen.

3. Einde arbeidsovereenkomst

Indien de medewerker de arbeidsovereenkomst beëindigt voordat de studie is afgerond, dient bij ontbreken van een terugbetalingsovereenkomst (zie artikel 9.4.2) van de reeds ontvangen studiekostenvergoeding het deel te worden terugbetaald, dat evenredig is aan de na beëindiging nog resterende studieduur.

Artikel 9.5 Maaltijdvergoeding

Aan medewerkers die aansluitend op een volledige middagdienst op een koopavond werken en niet in een bedrijfskantine een maaltijd genieten, wordt een maaltijdbon met een maximale waarde van € 8,- uitgereikt, waarop bij één of meerdere daartoe aangewezen eetgelegenheden een maaltijd wordt verstrekt.

Artikel 9.6 Bedrijfskleding

1. De werkgever kan kledingsvoorschriften uitvaardigen. Dit kan uit oogpunt van herkenning t.a.v. klanten, uit oogpunt van representativiteit, of ter bescherming van eigen kleding. Hieronder wordt thans voor wat betreft het winkelpersoneel niet verstaan de verplichting tot het dragen van uniformen.

Eventuele op de vergoeding in te houden loonheffing en premies werknemersverzekering komen voor rekening van de werkgever.

HOOFDSTUK 10

GRATIFICATIES

Artikel 10.1 14e periode/ eindejaarsuitkering

1. De medewerker die in enig jaar vanaf 1 januari t/m 31 december in dienst is, heeft recht op een eindejaarsuitkering ter hoogte van een periodesalaris, de zg. 14e periode.
2. Bij indiensttreding in de loop van het kalenderjaar wordt de 14e periode naar rato uitbetaald.
3. Uitbetaling vindt gelijktijdig plaats met de uitbetaling van het salaris over de 13e betalingsperiode.
4. Bij uitdiensttreding in de loop van het kalenderjaar wordt de 14e periode naar rato uitbetaald, gelijktijdig met de laatste salarisbetaling.
5. De 14^e periode wordt variabel vastgesteld. Dit houdt in dat, afhankelijk van het bedrijfsresultaat van de werkgever, tussen de 5 en 10% uitbetaald wordt. 5% wordt tegelijkertijd met de 13^e periode uitbetaald en in mei, afhankelijk van het bedrijfsresultaat, het eventuele restant van maximaal 5%.
De variabele beloning is als volgt opgesteld:

Gebudgetteerde bedrijfsresultaat M&S Mode Nederland b.v.	Percentage variabele 14 ^e periode
• 105 %	10%
> 95 % - < 105%	7,692 %
• 95%	5%

6. Medewerkers die voor 1 juli 2003 zijn getreden, hebben een vaste 14^e periode van 7,692 %. De medewerkers kunnen kiezen tussen een variabele en vaste 14^e periode. Overstappen van een vast naar een variabel systeem is definitief.

Artikel 10.2 Jubileumgratificatie

1. Bij de volgende dienstjubilea worden de volgende gratificaties toegekend.

De gratificatie bedraagt bij een diensttijd van:

12 ½ jaar: ½ maand bruto salaris
25 jaar: 1 maand bruto salaris
40 jaar: 1 ½ maand bruto salaris

2. Eventueel op de gratificatie in te houden loonheffing en premies werknemersverzekeringen komen voor rekening van de werkgever.

Artikel 10.3 Prepensioen/pensioengratificatie

1. Aan de medewerker die met pensioen gaat wordt een gratificatie toegekend van:
Het aantal dienstjaren, bij de werkgever en/of andere werkmaatschappijen behorend tot M&S Mode international B.V., gedeeld door 40 en vermenigvuldigd met het periode-inkomen.
2. Eventueel op de gratificatie in te houden loonheffing en premies werknemersverzekeringen komen voor rekening van de medewerker.

HOOFDSTUK 11

ARBEIDSONGESCHIKTHEID

Artikel 11A.1 Algemeen

1. Indien een medewerker ten gevolge van ziekte niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten, en de eerste ziektedag ligt op of na 1 januari 2004, gelden voor hem de bepalingen van artikel 7:629 BW en de Ziektewet (zoals die luiden vanaf 1 januari 2004), en de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA), voor zover hierna niet anders is bepaald.
2. Met betrekking tot de bepaling van het inkomen geldt in dit hoofdstuk de definitie volgens art. 1.1.16 verhoogd met de eventuele vaste UC-toeslag per periode volgens art. 5.3 en verhoogd met – indien van toepassing - de feestdagtoeslag.
3. De werkgever zal zich inspannen om de arbeidsongeschikte medewerker te laten terugkeren in zijn eigen functie.
4. Indien het, naar het oordeel van de Arbodienst en/of UWV, in het belang van de arbeidsongeschikte medewerker moet worden geacht dat deze hem passende arbeid verricht, zal de werkgever zo spoedig mogelijk, in samenwerking met de Arbodienst en UWV, passende arbeid zoeken voor de medewerker binnen het bedrijf van werkgever.
Indien dergelijke arbeid niet binnen het bedrijf van de werkgever kan worden gevonden, zal hiernaar binnen het concern worden gezocht. Indien achtereenvolgens blijkt dat plaatsing binnen het bedrijf van de werkgever en/of binnen het concern niet mogelijk is, zal de werkgever - conform wetgeving - bevorderen dat de medewerker wordt ingeschakeld in het bedrijf van een andere werkgever. De medewerker neemt actief deel aan het proces van plaatsing en aanvaardt geboden passende arbeid zo spoedig mogelijk.

Artikel 11A.2 Loondoorbetaling in geval van ziekte en arbeidsongeschiktheid

1. Tenzij de medewerker niet voldoet aan zijn wettelijke re-integratieverplichtingen en de binnen werkgever geldende regelgeving, heeft hij in afwijking van het in artikel 7:629 lid 1 BW bepaalde terzake van loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid, gedurende de eerste 52 weken van zijn arbeidsongeschiktheid recht op 100% van zijn laatstverdiende inkomen.
2. Gedurende de 52 weken onmiddellijk volgend op de in lid 1 van dit artikel bedoelde periode van arbeidsongeschiktheid heeft de medewerker recht op 90% van zijn laatstverdiende inkomen in de volgende situaties;
 - a. In het geval de medewerker als gevolg van een vervroegde keuring door de uitvoeringsinstantie volledig en duurzaam arbeidsongeschikt in de zin van de IVA wordt bevonden en hem een IVA-uitkering wordt toegekend, hetgeen inhoudt dat niet aannemelijk is dat de medewerker ooit op enigerlei wijze in eigen of passend werk aan de slag kan.
 - b. In het geval de medewerker volledig maar niet duurzaam arbeidsongeschikt is en dientengevolge geen recht heeft op een IVA-uitkering.
 - c. In het geval de arbeidsongeschikte medewerker de hem resterende mogelijkheden volledig benut, in die zin dat hij de eigen dan wel andere, passende werkzaamheden die hij volgens de Arbo-dienst kan verrichten bij de eigen werkgever of bij derden daadwerkelijk uitvoert.
3. Gedurende de 52 weken onmiddellijk volgend op de in lid 1 van dit artikel bedoelde periode van arbeidsongeschiktheid heeft de medewerker recht op 80% van zijn laatstverdiende inkomen in de volgende situaties;
 - a. In het geval de arbeidsongeschikte medewerker de hem resterende mogelijkheden voor tenminste 50% benut, in die zin dat hij de eigen dan wel andere, passende werkzaamheden die hij volgens de Arbo-dienst kan verrichten bij de eigen werkgever of bij derden, daadwerkelijk uitvoert.
 - b. In het geval de arbeidsongeschikte medewerker werkzaamheden verricht op therapeutische basis. Onder therapeutische arbeid wordt in dit kader verstaan, therapeutische arbeid in het kader van een door de Arbo-dienst opgesteld plan waarbij de mate van arbeidsongeschiktheid geleidelijk aan vermindert en uiteindelijk tot herplaatsing in eigen of ander werk leidt.

4. Gedurende de 52 weken onmiddellijk volgend op de in lid 1 van dit artikel bedoelde periode van arbeidsongeschiktheid en waarbij geen sprake is van een situatie als bedoeld onder lid 2 en lid 3 van dit artikel heeft de medewerker recht op 70% van zijn laatstverdiende inkomen. De werkgever zal in een dergelijk geval gemotiveerd en onderbouwd moeten aantonen dat er geen passende arbeid beschikbaar is.
5. Na afloop van de in de vorige leden bedoelde periode van in totaal 104 weken houdt de medewerker gedurende de daarop volgende periode van maximaal 52 weken recht op doorbetaling van
 - 90% van zijn inkomen indien sprake is van een situatie als genoemd in lid 2 sub c van dit artikel dan wel
 - 80% van zijn inkomen indien sprake is van een situatie als bedoeld in lid 2 sub a of sub b of lid 3 sub a van dit artikel.
6. Enige aan de medewerker toegekende uitkering krachtens een particuliere of wettelijk voorgeschreven verzekering alsmede inkomsten uit arbeid worden in mindering gebracht op het door de werkgever krachtens de voorgaande artikelen te betalen inkomen.
7. Ingeval een wijziging in de mate van arbeidsongeschiktheid of een wijziging van de benutting van de resterende mogelijkheden gedurende de in de leden 2, 3, 4 en 5 van dit artikel genoemde periode een wijziging in het percentage van de loondoorbetaling met zich meebrengt zal deze wijziging in werking treden op de eerste dag van de maand volgend op de maand waarin de wijziging zich heeft voorgedaan.
8. Perioden van arbeidsongeschiktheid die elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken opvolgen worden voor de bepaling van de in de voorgaande artikelen bedoelde periode van 104 weken bij elkaar opgeteld.
9. Alle andere dan in dit artikel bedoelde aanvullingsregelingen voor het derde en volgende ziektejaren die gebaseerd zijn op de WAO zijn niet van toepassing.
10. De gedifferentieerde WGA-premie waarop de compensatie die de werkgever van overheidswege ontvangt via een lagere WAO-/IVA-premie in mindering is gebracht, zal vanaf 1 januari 2008 voor de helft worden ingehouden op het salaris van de werknemer.
11. a. Na afloop van de in lid 5 bedoelde periode van in totaal 156 weken, heeft de medewerker met een inkomen boven het maximum dagloon heeft zolang hij een IVA-uitkering ontvangt, recht op een aanvulling van de werkgever op deze uitkering tot 75% van zijn laatstverdiende inkomen.
b. Na afloop van de in lid 5 bedoelde periode van in totaal 156 weken, heeft de medewerker met een inkomen boven het maximum dagloon zolang hij een loongerelateerde WGA-uitkering ontvangt, recht op een aanvulling van de werkgever op deze uitkering. De hoogte van deze aanvulling is gelijk aan 70% van verschil tussen het laatstverdiende inkomen voordat de arbeidsongeschiktheid intrad en het nieuwe inkomen voor zover dat op jaarbasis boven het maximum dagloon uitkomt.

HOOFDSTUK 12

SCHOLING

Artikel 12.1 Scholing

1. In het kader van een goede bedrijfsvoering en gelet op blijvende employabiliteit van de medewerker, dient ten minste eenmaal per jaar een gesprek plaats te vinden tussen leidinggevende en medewerker over het onderwerp scholing en opleiding, waarbij de uitkomst schriftelijk zal worden vastgelegd. Dit gesprek kan een onderdeel zijn van het jaarlijkse functioneringsgesprek.
2. De werkgever verplicht zich de medewerker regelmatig te scholen dan wel bij te scholen op zijn specifieke vakgebied.
3. De planmatige aanpak met betrekking tot scholing c.q. bijscholing - waaronder tevens wordt verstaan scholing in het kader van veiligheid - zal jaarlijks worden besproken met de Ondernemingsraad. De werknemersorganisaties zullen van de voortgang op de hoogte worden gesteld.
4. Ten aanzien van de veiligheid verplicht de werkgever zich de medewerkers in de inwerkprocedure en basisopleiding adequaat te instrueren en te scholen met betrekking tot hoe te handelen in geval van (winkel) criminaliteit en/of omgaan met agressie.
De werkgever zal zorgdragen voor het actueel houden van de verworven kennis in dezen.

HOOFDSTUK 13

COLLECTIEVE ONGEVALLLENVERZEKERING

Artikel 13 Collectieve Ongevallenverzekering

1. Namens de werkgever is ten behoeve van de medewerkers een Collectieve Ongevallenverzekering afgesloten, waarvan de premie voor rekening komt van de werkgever.
2. Deze verzekering voorziet in een dekking gedurende 24 uur per dag gedurende het gehele jaar en verstrekt een financiële tegemoetkoming bij overlijden en blijvende invaliditeit ten gevolge van ongevallen zoals die in de polis zijn omschreven.
3. De verzekeringsvoorwaarden zijn neergelegd in een polis die voor iedere medewerker ter inzage ligt bij de afdeling HR.

HOOFDSTUK 14

Artikel 14.1 Bedrijfs hulpverleningsploegen (BHV-ploegen)

1. De werkgever draagt zorg voor instelling en voldoende bezetting van BHV-ploegen.
2. Deelname aan de BHV-ploegen geschiedt in principe op basis van vrijwilligheid. Indien echter onvoldoende medewerkers bereid worden gevonden om op vrijwillige basis deel te nemen, kan de werkgever medewerkers tot deelname verplichten.
3. De opleidingskosten worden betaald door de werkgever.
4. In principe vindt de opleiding plaats buiten de normale dagelijkse arbeidsduur. De hiervoor benodigde tijd wordt aangemerkt als arbeidsuren en zal als zodanig worden beloond.
5. De werkgever kan besluiten om voor het met succes volgen van een door haar erkende opleiding op het gebied van bedrijfs hulpverlening een gratificatie toe te kennen. Het betreft hier de volgende opleidingen:
 - BHV
 - EHBO
 - Reanimatie
 - Brandwacht
 - Perslucht
 - Verlenging dan wel herhaling van bovengenoemde opleidingen
6. De werkgever kan besluiten het lidmaatschapsgeld van een EHBO-vereniging te vergoeden.
7. De werkgever kan besluiten in voorkomende gevallen de reiskostenregeling (zie artikel 9.1) en de maaltijdregeling (zie artikel 9.5) van toepassing te verklaren.
8. Het bepaalde in lid 3 t/m 7 van dit artikel is slechts van toepassing voor die medewerkers die daadwerkelijk participeren in een BHV-ploeg.

Artikel 14.2 Veiligheid

Ten aanzien van veiligheid verplicht de werkgever zich de medewerkers in de inwerkprocedure en basisopleiding adequaat te instrueren en te scholen met betrekking tot hoe te handelen in geval van (winkel-) criminaliteit en/of omgaan met agressie.

De werkgever zal zorgdragen voor het actueel houden van de verworven kennis in dezen.

HOOFDSTUK 15

BEDRIJFSSPAARREGELING

Artikel 15 Bedrijfsspaarregeling

Medewerkers kunnen deelnemen aan de namens de werkgever afgesloten Spaarloonregeling. In het reglement van deze regeling zijn de voorwaarden en rechten vastgelegd.

HOOFDSTUK 16

UITKERING BIJ OVERLIJDEN

Artikel 16.1 Uitkering

1. Bij overlijden van een medewerker ontvangen de nagelaten betrekkingen een uitkering gelijk aan het rechtens geldend inkomen van maximaal 3 periode inkomens te rekenen van de dag van overlijden.
2. De overlijdensuitkering wordt verminderd met het bedrag van de uitkering dat aan de nagelaten betrekkingen ter zake van het overlijden van de medewerker toekomt krachtens een wettelijk voorgeschreven ziekte- of arbeidsongeschiktheidsverzekering.

Artikel 16.2 Nagelaten betrekkingen

Onder nagelaten betrekkingen wordt verstaan:

- de partner van de medewerker van wie de medewerker niet duurzaam gescheiden leefde;
bij gebreke daarvan;
- de minderjarige wettige of erkende natuurlijke kinderen en/of de meerderjarige wettige of erkende natuurlijke kinderen tussen 18 en 21 jaar, waarvoor krachtens de wet een onderhoudsplicht bestaat;
bij gebreke daarvan;
- degenen ten aanzien van wie de overledene grotendeels in de kosten van het bestaan voorzag en met wie hij in gezinsverband leefde.

HOOFDSTUK 17

PENSIOENREGELING

Artikel 17.1 Pensioenregeling met ingang van 1 januari 2007

1. Bij werkgever geldt de verplicht gestelde pensioenregeling voor de Detailhandel die verplicht is voor alle medewerkers van 20 jaar en ouder (de basispensioenregeling). Deze pensioenregeling is ondergebracht bij Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor de Detailhandel.
2. Voor medewerkers met een SV-loon boven het maximum premieloon geldt naast de basispensioenregeling een aanvullende pensioenregeling (de excedentpensioenregeling). De excedentpensioenregeling is eveneens ondergebracht bij het Bedrijfstakpensioenfonds voor de Detailhandel.
3. De inhoud van de basispensioenregeling en de excedentpensioenregeling wordt beschreven in brochures die bij aanvang deelneming worden verstrekt. Naast de brochure is per regeling een officieel pensioenreglement van toepassing dat bij het Bedrijfstakpensioenfonds voor de Detailhandel kan worden opgevraagd.
4.
 - a. De premie voor beide regelingen wordt door het bestuur van Bedrijfstakpensioenfonds voor de Detailhandel vastgesteld;
 - b. De eigen bijdrage van de medewerker in de premie voor de basispensioenregeling bedraagt op dit moment circa 1/4 van de totale premie voor de basisregeling;
 - c. Voor de excedentpensioenregeling is een eigen bijdrage voor de medewerker vastgesteld van 1/3 van de totale premie in die regeling.
5. Voor alle medewerkers van werkgever geldt in beginsel in aanvulling op de regelingen van het Bedrijfstakpensioenfonds een Anw-hiaatverzekering waarvan de hoofdlijnen als volgt luiden:
 - a. Verzekerd is 50% van het Anw-hiaat. De premie daarvoor wordt op het salaris van de medewerker ingehouden. Het verzekerde bedrag en de van de medewerker in te houden premie worden jaarlijks aangepast aan de hoogte van de wettelijke nabestaandenuitkering. Tevens wijzigt de premie indien de medewerker in een hogere leeftijdsklasse komt te vallen. De evenredigheidsbepaling in artikel 1.1 lid 7 is onverkort van toepassing voor de bepaling van de premie en het verzekerde bedrag.
 - b. Iedere medewerker van 20 jaar of ouder neemt automatisch deel aan de verzekering. Indien om wat voor reden dan ook er geen behoefte (meer) bestaat aan dekking van het Anw-hiaat, bijvoorbeeld omdat de medewerker geen partner (meer) heeft kan de medewerker de verzekering beëindigen door de betreffende bij de afdeling HR beschikbare afstandsverklaring in te vullen en getekend in te leveren. Bij een nieuwe relatie vangt de dekking pas aan op het moment dat de partner alsnog is aangemeld.
 - c. De verzekering eindigt bij uitdiensttreding of pensionering. Omdat de Anw-hiaatverzekering een risicoverzekering is, stopt de dekking bij beëindiging van de premiebetaling.
 - d. Een uitgebreide beschrijving van de Anw-hiaatverzekering is te vinden in een door de verzekeringsmaatschappij te verstrekken brochure.

Artikel 17.2 Garantieregeling 2007

Voor medewerkers geboren vóór 1950 geldt de Garantieregeling 2007 op grond waarvan het versterkte (verhoogde) ouderdomspensioen in de regeling van het Bedrijfstakpensioenfonds voor de Detailhandel wordt aangevuld. De precieze uitwerking van deze garantieregeling en de wijze van inrekening van de versterkte (verhoogde) ouderdomspensioenaanspraken in de regeling van het Bedrijfstakpensioenfonds voor de Detailhandel na 1 januari 2007, is vastgelegd in de Garantieregeling 2007. De tekst van de Garantieregeling 2007 is op te vragen bij de afdeling HR van de werkgever.

Artikel 17.3 Compensatieregeling (geboortejaren 1950 t/m 1954)

Voor de medewerkers geboren in en na 1950 is de garantieregeling niet langer van toepassing. Voor medewerkers die geboren zijn na 1949 maar vóór 1955 zal daarvoor in de plaats een aanvullende inkoop van pensioen plaatsvinden. Inkoop zal uiterlijk op de pensioendatum plaatsvinden. De inhoud en voorwaarden van deze aanvullende regeling zijn vastgelegd in de Compensatieregeling 50-54. De tekst van de Compensatieregeling 50-54 is op te vragen bij de afdeling HR van de werkgever.

Artikel 17.4 Werknemersbijdrage Garantieregeling en Compensatieregeling

De werknemersbijdrage voor de Garantieregeling 2007 en de Compensatieregeling (geboortejaren 1950 t/m 1954) geldt voor medewerkers vanaf 20 jaar en bedraagt 0,406% van het SV-loon.

HOOFDSTUK 18

VAKBONDSWERK

Artikel 18 Faciliteiten

Tussen de werkgever en de werknemersorganisaties zijn afspraken gemaakt over de door de werkgever verleende faciliteiten voor vakbondswerk in de onderneming. De faciliteiten en de voorwaarden zijn opgenomen in Bijlage 2 van deze CAO.

HOOFDSTUK 19

KLACHT- EN BEROEPSRECHT

Artikel 19.1 Algemeen

Bij de werkgever bestaan regelingen voor:

- a. Beroepsrecht,
- b. Individueel klachtrecht.

Artikel 19.2 Beroepsrecht

De medewerker, die bezwaren heeft tegen de wijze, waarop in zijn geval een onderdeel van deze CAO is of wordt toegepast, heeft een beroepsrecht. Ingeval van organisatiewijziging is het beroepsrecht eveneens van toepassing op de toepassing van materiële arbeidsvoorwaarden, bepalingen in het alsdan van toepassing zijnde Sociaal Plan, dan wel uit aanvullende sociale regelgeving terzake. Het beroepschrift kan worden ingediend na het volgen van de procedure ter verkrijging van een voor beroep vatbaar besluit, zoals neergelegd in de regeling Beroepsrecht (zie Bijlage 3).

Artikel 19.3 Klachtrecht

1. De medewerker die klachten heeft over de uitvoering van het sociaal beleid, alsmede de medewerker die geconfronteerd wordt met ongewenste intimiteiten of discriminatie (zie artikel 2.3), kan een klacht indienen volgens de procedure die is neergelegd in de regeling Individueel Klachtrecht.
2. Het klachtrecht is niet van toepassing ingeval een beroep volgens de beroepsprocedure volgens artikel 19.2 mogelijk is.

HOOFDSTUK 20

INHOUDINGEN

Artikel 20 Inhoudingen op het salaris

Op de bruto-salarissen en -toeslagen zullen inhoudingen ingevolge belastingen en sociale verzekeringen alsmede de eigen bijdrage voor de pensioenregeling rechtstreeks geschieden.

Indien en voor zover door of krachtens enige wettelijke bepaling de werkgever verplicht is of zal worden om op overige vergoedingen c.q. verstrekkingen, waarop de medewerker krachtens deze CAO aanspraak heeft, inhoudingen te doen in de sfeer van de belastingen en/of sociale verzekeringen, zullen zodanige inhoudingen steeds, tenzij anders overeengekomen¹, rechtstreeks geschieden op de uit te betalen sommen geld, ongeacht wanneer en op welke wijze de uitbetalingen geschieden.

¹ Zoals bij de collectieve ongevallenverzekering.

Bijlage 1a - SALARISSCHALEN PER 1 juli 2008

	Schaal 1		Schaal 2		Schaal 3		Schaal 4		Schaal 5		Schaal 6		Schaal 7	
	p/periode	p/uur	p/periode	p/uur	p/periode	p/uur	p/periode	p/uur	p/periode	p/uur	p/periode	p/uur	p/periode	p/uur
15	393,15	2,59												
16	452,15	2,97												
17	517,57	3,41												
18	596,24	3,92												
19	687,95	4,53	776,13	5,11										
20	805,74	5,30	904,19	5,95	1.134,56	7,46	1.210,39	7,96	1.237,27	8,14	1.377,56	9,06	1.644,40	10,82
21	950,05	6,25	1.049,24	6,90	1.285,15	8,45	1.371,82	9,03	1.421,18	9,35	1.567,58	10,31	1.785,75	11,75
22	1.113,81	7,33	1.203,54	7,92	1.437,08	9,45	1.533,20	10,09	1.588,37	10,45	1.757,57	11,56	2.002,17	13,17
0	1.310,27	8,62	1.310,27	8,62	1.517,89	9,99	1.626,74	10,70	1.671,99	11,00	1.900,05	12,50	2.164,49	14,24
1			1.330,64	8,75	1.560,84	10,27	1.673,53	11,01	1.744,84	11,48	1.985,62	13,06	2.268,15	14,92
2			1.360,73	8,95	1.603,77	10,55	1.720,34	11,32	1.817,70	11,96	2.071,14	13,63	2.371,78	15,60
3			1.390,82	9,15	1.646,73	10,83	1.767,13	11,63	1.890,56	12,44	2.156,68	14,19	2.475,41	16,29
4			1.420,91	9,35	1.689,63	11,12	1.813,91	11,93	1.963,42	12,92	2.242,20	14,75	2.579,03	16,97
5			1.451,01	9,55	1.732,61	11,40	1.860,74	12,24	2.036,30	13,40	2.327,74	15,31	2.682,68	17,65
6			1.481,10	9,74	1.775,54	11,68	1.907,50	12,55	2.109,16	13,88	2.413,27	15,88	2.786,29	18,33
7			1.511,19	9,94	1.818,48	11,96	1.954,30	12,86	2.182,00	14,36	2.498,80	16,44	2.889,94	19,01
8			1.541,28	10,14	1.861,41	12,25	2.001,10	13,17	2.254,85	14,83	2.584,33	17,00	2.993,59	19,69
9			1.571,37	10,34	1.904,35	12,53	2.047,90	13,47	2.327,74	15,31	2.669,85	17,56	3.097,19	20,38
10														
A			1.597,17	10,51	1.947,31	12,81	2.094,72	13,78	2.400,58	15,79	2.755,40	18,13	3.304,53	21,74
B			1.622,95	10,68										
			30,09	0,20	42,95	0,28	46,80	0,31	72,85	0,47	85,57	0,57	103,67	0,68

Bijlage 1b - SALARISSCHALEN PER 1 oktober 2009

	Schaal 1		Schaal 2		Schaal 3		Schaal 4		Schaal 5		Schaal 6		Schaal 7	
	p/periode	p/uur	p/periode	p/uur	p/periode	p/uur	p/periode	p/uur	p/periode	p/uur	p/periode	p/uur	p/periode	p/uur
15	397,09	2,61												
16	456,67	3,00												
17	522,74	3,44												
18	602,20	3,96												
19	694,83	4,57	783,89	5,16										
20	813,80	5,35	913,23	6,01	1.145,91	7,54	1.222,50	8,04	1.249,64	8,22	1.391,33	9,15	1.660,84	10,93
21	959,55	6,31	1.059,73	6,97	1.298,00	8,54	1.395,54	9,12	1.435,39	9,44	1.583,25	10,42	1.803,60	11,87
22	1.124,94	7,40	1.215,57	8,00	1.451,45	9,55	1.548,53	10,19	1.604,26	10,55	1.775,15	11,68	2.022,19	13,30
0	1.323,37	8,71	1.323,37	8,71	1.533,07	10,09	1.643,00	10,81	1.688,71	11,11	1.919,05	12,63	2.186,13	14,38
1			1.343,95	8,84	1.576,45	10,37	1.690,27	11,12	1.762,29	11,59	2.005,48	13,19	2.290,84	15,07
2			1.374,34	9,04	1.619,81	10,66	1.737,55	11,43	1.835,87	12,08	2.091,85	13,76	2.395,49	15,76
3			1.404,73	9,24	1.663,20	10,94	1.784,81	11,74	1.909,46	12,56	2.178,24	14,33	2.500,16	16,45
4			1.435,12	9,44	1.706,53	11,23	1.832,05	12,05	1.983,06	13,05	2.264,62	14,90	2.604,82	17,14
5			1.465,52	9,64	1.749,93	11,51	1.879,34	12,36	2.056,66	13,53	2.351,02	15,47	2.709,51	17,83
6			1.495,91	9,84	1.793,30	11,80	1.926,58	12,67	2.130,25	14,01	2.437,41	16,04	2.814,16	18,51
7			1.526,30	10,04	1.836,66	12,08	1.973,85	12,99	2.203,82	14,50	2.523,78	16,60	2.918,84	19,20
8			1.556,69	10,24	1.880,03	12,37	2.021,12	13,30	2.277,40	14,98	2.610,17	17,17	3.023,53	19,89
9			1.587,08	10,44	1.923,39	12,65	2.068,38	13,61	2.351,02	15,47	2.696,55	17,74	3.128,16	20,58
10													3.232,91	21,27
A			1.613,14	10,61	1.966,78	12,94	2.115,66	13,92	2.424,59	15,95	2.782,95	18,31	3.337,57	21,96
B			1.639,18	10,78										
			30,40	0,20	43,38	0,28	47,27	0,31	73,58	0,48	86,43	0,57	104,70	0,69

Bijlage 1c - SALARISSCHALEN PER 1 juli 2010

	Schaal 1		Schaal 2		Schaal 3		Schaal 4		Schaal 5		Schaal 6		Schaal 7	
	p/periode	p/uur	p/periode	p/uur	p/periode	p/uur	p/periode	p/uur	p/periode	p/uur	p/periode	p/uur	p/periode	p/uur
15	402,05	2,65												
16	462,38	3,04												
17	529,28	3,48												
18	609,73	4,01												
19	703,52	4,63	793,69	5,22										
20	823,97	5,42	924,65	6,08	1.160,23	7,63	1.237,78	8,14	1.265,27	8,32	1.408,73	9,27	1.681,60	11,06
21	971,55	6,39	1.072,98	7,06	1.314,22	8,65	1.402,86	9,23	1.453,34	9,56	1.603,04	10,55	1.826,15	12,01
22	1.139,01	7,49	1.230,77	8,10	1.469,59	9,67	1.567,89	10,32	1.624,31	10,69	1.797,34	11,82	2.047,47	13,47
0	1.339,91	8,82	1.339,91	8,82	1.552,23	10,21	1.663,54	10,94	1.709,82	11,25	1.943,04	12,78	2.213,46	14,56
1			1.360,75	8,95	1.596,15	10,50	1.711,40	11,26	1.784,32	11,74	2.030,55	13,36	2.319,47	15,26
2			1.391,52	9,15	1.640,06	10,79	1.759,27	11,57	1.858,82	12,23	2.118,00	13,93	2.425,44	15,96
3			1.422,29	9,36	1.683,99	11,08	1.807,12	11,89	1.933,33	12,72	2.205,47	14,51	2.531,41	16,65
4			1.453,06	9,56	1.727,86	11,37	1.854,95	12,20	2.007,85	13,21	2.292,93	15,09	2.637,38	17,35
5			1.483,83	9,76	1.771,81	11,66	1.902,84	12,52	2.082,37	13,70	2.380,41	15,66	2.743,38	18,05
6			1.514,61	9,96	1.815,71	11,95	1.950,66	12,83	2.156,88	14,19	2.467,88	16,24	2.849,33	18,75
7			1.545,38	10,17	1.859,62	12,23	1.998,52	13,15	2.231,37	14,68	2.555,33	16,81	2.955,32	19,44
8			1.576,15	10,37	1.903,53	12,52	2.046,38	13,46	2.305,87	15,17	2.642,80	17,39	3.061,32	20,14
9			1.606,92	10,57	1.947,44	12,81	2.094,24	13,78	2.380,41	15,66	2.730,26	17,96	3.167,26	20,84
10													3.273,33	21,54
A			1.633,30	10,75	1.991,37	13,10	2.142,11	14,09	2.454,90	16,15	2.817,74	18,54	3.379,29	22,23
B			1.659,67	10,92										
			30,78	0,20	43,92	0,28	47,86	0,32	74,50	0,48	87,51	0,58	106,01	0,70

BIJLAGE 2 - VAKBONDSWERK

Artikel 1. Faciliteiten vakbondswerk

1. De hierna te noemen faciliteiten worden door de werkgever verleend in het kader van een streven naar goede communicatie en een doelmatiger overleg tussen de werknemersorganisaties en hun leden.
Inhoudelijk zal deze communicatie steeds dienstbaar zijn aan het overleg tussen de werkgever en de werknemersorganisaties.
2. Partijen zullen voorkomen dat de onderhavige activiteiten op enigerlei wijze het werk van de ondernemingsraden ondergraven; evenmin zullen andere binnen de werkgever bestaande communicatiepatronen en overlegstructuren worden aangetast en de voortgang van de werkzaamheden worden belemmerd.
3. Door de werknemersorganisaties zullen contactpersonen/kaderleden worden aangewezen, waarna de namen van deze leden schriftelijk aan de werkgever zullen worden medegedeeld.
4. De positie van een contactpersoon/kaderlid kan uitsluitend worden beïnvloed door de naleving van de rechten en verplichtingen, voortvloeiend uit zijn arbeidsovereenkomst en de wet en derhalve niet door zijn optreden als contactpersoon. Ingeval van vermeende schending van deze afspraak zal de contactpersoon/kaderlid het bestuur van zijn werknemersorganisatie daarvan in kennis stellen. Indien in de onderhandelingen met de werknemersorganisaties geen aanvaardbare oplossing wordt gevonden, zal arbitrage worden ingeroepen; de wijze waarop deze zal plaatsvinden, zal in het overleg worden vastgesteld.
5. De werkgever zal op verzoek van de werknemersorganisaties uitnodigingen aan leden voor vergaderingen, algemeen zakelijke mededelingen, wijziging samenstelling besturen, werkgroepen e.d. via publicatieborden bekendmaken of via de interne post versturen indien geadresseerd aangeboden.
6. Vergaderingen die georganiseerd zijn door een werknemersorganisatie en waaraan medewerkers van de werkgever deelnemen, zullen in principe buiten de normale dagelijkse arbeidsduur plaatsvinden.
Indien de werknemersorganisatie deze vergadering aansluitend aan het eind van de normale dagelijkse arbeidsduur wil houden zal de werkgever, indien mogelijk, vergaderruimte ter beschikking stellen.
7. Contactpersonen/kaderleden kunnen tijdens de werktijd telefonisch contact opnemen met een bestuurder van FNV Bondgenoten.
In overleg met de betrokken bedrijfsleiding wordt bepaald op welke plaats en op welk tijdstip telefoongesprekken kunnen worden gevoerd.
8. Leden van een werknemersorganisatie kunnen, met behoud van vast inkomen, maximaal 5 dagen per jaar, waarvan niet meer dan 3 dagen aaneengesloten, in de gelegenheid worden gesteld, voor zover de werkzaamheden dit toelaten tot het volgen van een door hun werknemersorganisatie aangeboden scholing- en vormingsprogramma.
9. Het aantal medewerkers dat deelneemt aan de in 1.8 genoemde activiteiten mag per jaar de hierna genoemde aantallen niet overschrijden:

FNV Bondgenoten	30 leden
-----------------	----------
10. Voor het bijwonen van algemene vergaderingen van de werknemersorganisaties hebben medewerkers - bestuursleden of afgevaardigden - recht op verlof van maximaal 3 dagen per jaar met behoud van inkomen.

11. Voor deelname aan activiteiten van een door de werknemersorganisaties ingestelde vakbondskadergroep, kunnen contactpersonen/kaderleden maximaal 7 dagen per jaar vakbondsverlof opnemen, waarbij het inkomen wordt doorbetaald.
12. Toekenning van faciliteiten, zoals bedoeld onder 1.8 t/m 1.11 geschiedt na schriftelijke melding door de werknemersorganisaties(s) aan de werkgever van de betreffende medewerkers en data.
13. De bij de werkgever werkzame leden van de overlegdelegaties van de werknemersorganisaties kunnen de vergaderingen tussen de werkgever en de werknemersorganisaties bijwonen met behoud van vast inkomen. Ten behoeve van onderling beraad van de overlegdelegaties zijn 1.11 en 1.12 van overeenkomstige toepassing. De namen van de bij de werkgever werkzame leden van de overlegdelegaties van de werknemersorganisaties worden door de werknemersorganisaties schriftelijk aan de werkgever meegedeeld.

Artikel 2. Hardheidsclausule

Indien bijzondere omstandigheden daartoe aanleiding geven, kan in overleg tussen de werkgever en de werknemersorganisaties het maximum aantal dagen als vermeld in 1.8 worden verhoogd.

Artikel 3. Opschorting faciliteiten

De werkgever kan de in artikel 1 verleende faciliteiten opschorten, indien de inhoud van de in 1.1 bedoelde communicatie niet strookt met de doelstellingen van het overleg tussen de werkgever en de werknemersorganisaties en/of bestaande communicatiepatronen en overlegstructuren belemmert. In zo'n situatie zal de werkgever er voor zorgen dat zo spoedig mogelijk overleg met de werknemersorganisaties plaatsvindt.

BIJLAGE 3 - BEROEPSRECHT

Artikel 1. Beroepsrecht

1. Indien een medewerker bezwaar heeft tegen de wijze waarop in zijn geval een onderdeel van deze CAO wordt toegepast door de werkgever, heeft de medewerker recht op:
 - een duidelijke motivering van het standpunt van de werkgever;
 - begeleiding van de afdeling HR bij het formuleren van de bezwaren en het afwegen van standpunten;
 - hulp bij het zoeken van zijn vermeend recht langs de hieronder aangegeven weg.
2. Een medewerker die bezwaren heeft tegen de wijze waarop deze CAO wordt toegepast door de werkgever en meent recht te hebben op een andere beslissing, bespreekt dit met zijn directe chef. Deze neemt binnen het raam van zijn bevoegdheden en instructies een beslissing en stelt de medewerker hiervan in kennis.
3. Wanneer na de beslissing genoemd in 1.2 de bezwaren gehandhaafd blijven heeft de medewerker het recht formeel bij de directie van de werkgever bezwaar te maken. Hij kan zich daartoe, uiterlijk vier weken nadat hij de beslissing van zijn chef heeft ontvangen, tot de directie wenden met het schriftelijke verzoek binnen vier weken te kunnen beschikken over een besluit in voor beroep vatbare vorm. De medewerker kan zich, bij het opstellen van het verzoek en in verdere gesprekken daarover, laten bijstaan door een zelf gekozen woordvoerder of deskundige van binnen of buiten het concern.
4. De directie zorgt ervoor dat de medewerker wordt gehoord en formuleert binnen vier weken haar besluit. Indien de bezwaren worden erkend, dan wordt dit onverwijld schriftelijk aan de medewerker medegedeeld en eindigt daarmee de procedure.
5. Worden de bezwaren niet erkend, dan wordt een voor beroep vatbaar besluit onverwijld schriftelijk afgegeven door de directie.

Artikel 2. Beroepscommissie

1. De Beroepscommissie wordt gevormd door 6 medewerkers en is paritair samengesteld. De 6 leden worden als volgt aangewezen:
 - 1 lid aangewezen door FNV Bondgenoten
 - 1 lid aangewezen door de OR
 - 2 leden aangewezen door de werkgever.

De zittingsduur van het door de OR aangewezen lid is gelijk aan de zittingsduur van de OR.
2. Eén der door de werkgever aangewezen leden wordt door de werkgever tevens aangewezen als voorzitter. Partijen bij de CAO benoemen voorts een ambtelijk secretaris, werkzaam bij de werkgever, die de Beroepscommissie bij haar werkzaamheden terzijde staat. De werkwijze van de Beroepscommissie wordt door partijen vastgesteld.
3. Voor de aangewezen leden worden geen plaatsvervangende leden benoemd. In bijzondere situaties, bijvoorbeeld langdurige ziekte van een lid, kan het benoemende orgaan tijdelijk een ander lid benoemen.
4. De leden van de Beroepscommissie oordelen zonder last of ruggespraak. Zij streven naar een unanieme uitspraak. Deze wordt schriftelijk medegedeeld aan de betrokken medewerker en aan de directie. Deze uitspraak van de Beroepscommissie is bindend voor partijen.
5. Indien in de Beroepscommissie geen unanieme uitspraak wordt bereikt, wordt dit eveneens schriftelijk aan betrokkenen medegedeeld. Het geschil wordt dan binnen twee weken door de commissie ingebracht bij het overleg tussen de bij de CAO betrokken partijen. Partijen doen zo spoedig mogelijk nadien een bindende uitspraak.

Artikel 3. Beroepsprocedure

1. Indien de medewerker - na ontvangst van het in 1.5 genoemde voor beroep vatbare besluit - van mening blijft dat deze CAO onjuist op hem wordt toegepast door de werkgever, heeft hij het recht binnen vier weken bij de Beroepscommissie in beroep te gaan.
De medewerker heeft dit recht ook, in het geval hij kan aantonen dat hij een voor beroep vatbaar besluit heeft gevraagd en dat hij dit acht weken na de aanvraag nog niet ontvangen heeft.
2. Het beroepschrift moet schriftelijk worden ingediend. De medewerker kan zich bij het opstellen van zijn beroepschrift en in gesprekken met de Beroepscommissie laten bijstaan door een door hem aan te wijzen woordvoerder of deskundige.
3. De ontvangstdatum van het beroepschrift wordt door de Beroepscommissie zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de medewerker bevestigd.
4. De Beroepscommissie zal een beroepschrift niet ontvankelijk verklaren indien dezelfde problematiek in behandeling is in een andere rechtsgang.
5. De medewerker wordt in staat gesteld het beroepschrift nader mondeling toe te lichten aan de Beroepscommissie.
6. Daarna doet de Beroepscommissie binnen acht weken een uitspraak. Indien door omstandigheden dit niet mogelijk is, wordt hiervan aan betrokkenen mededeling gedaan onder opgave van de redenen.
7. Deze beroepsprocedure laat de mogelijkheid van een gerechtelijke procedure onverlet.

BIJLAGE 4 – ARBEIDSCONTRACTENSTELSEL M&S MODE

Artikel 1. Inleiding

De detailhandel is een arbeidsintensieve bedrijfstak waarin het noodzakelijk is dat de medewerkers flexibel ingezet kunnen worden. Niet alleen is de bedrijfstijd in een winkel langer dan de normale arbeidsduur van een medewerker, maar ook kan het klantenbezoek en daardoor het werkaanbod sterk wisselen. Om zo efficiënt mogelijk - dus concurrerend - te blijven werken, is het een absolute noodzaak om met de inzet van het personeel steeds zo optimaal mogelijk aan te kunnen sluiten bij het klantenpatroon en het werkaanbod. Om dit te kunnen realiseren zijn afspraken gemaakt over de spelregels die bij de inzet van personeel gelden. Deze spelregels zijn vastgelegd in het zogenaamde arbeidscontractenstelsel.

Kenmerken van het arbeidscontractenstelsel zijn:

- jaarmodel;
- geen vast arbeidspatroon;
- vast bruto periodesalaris.

Het jaarmodel betekent dat er sprake is van contracturen op jaarbasis. Zo kan de inzet van uren over het jaar verdeeld worden. Binnen het jaarmodel kunnen medewerkers flexibel ingezet worden, waarbij echter wel een aantal voorwaarden in acht moet worden genomen. Tegenover dit flexibele arbeidspatroon staat dat alle medewerkers een vast bruto periodesalaris krijgen, gebaseerd op ééndertigste van het aantal contracturen op jaarbasis.

Deze bijlage is onderdeel van de M&S MODE CAO en bevat de uitwerking van het arbeidscontractenstelsel M&S MODE. Bij het inzetten van medewerkers dient rekening te worden gehouden met:

- de regels van de CAO;
- de in deze bijlage aangegeven regels;
- de Arbeidstijdenwet, indien van toepassing;
- de van toepassing zijnde werktijdregeling;
- overige relevante regelgeving.

Artikel 2. Contracturen

1. Opbouw contracturen

Voor de bepaling of de medewerker conform zijn contracturen is ingezet, tellen verschillende soorten betaalde uren mee. Deze soorten uren worden aangeduid als gerealiseerde uren.

Gerealiseerde uren zijn:

- a. alle feitelijk gewerkte uren, met uitzondering van de overwerkuren en het afhlpkwartiertje (arbeid die dient om de dagtaak af te maken en die niet langer dan een kwartier duurt)
- b. doorbetaalde ziekte-uren;
- c. opgenomen en doorbetaalde vakantie-uren;
- d. opgenomen en doorbetaald bijzonder verlof;
- e. compensatie van toeslagen en overwerk in tijd;
- f. 55-plus uren (m.a.w. de seniorenuren);
- g. BHV-uren (m.u.v. de reistijd i.v.m. een opleiding BHV);
- h. betaald studie verlof;
- i. OR-uren.

2. Inzet boven contract

a. Algemeen

Na afloop van het contractjaar wordt vastgesteld of een medewerker meer heeft gewerkt dan zijn overeengekomen contracturen. Is dit het geval dan worden deze meeruren alsnog uitbetaald.

Indien er feitelijk meer is gewerkt dan 1976 uur, dan is er sprake van overwerk en worden deze (meer)uren uitbetaald als overwerkuren met de daarbij behorende overwerktoeslag. (zie artikel 7.2 CAO).

Uitzondering:

Meerurensaldo en compensatiesaldo dat op het eind van het contractjaar nog niet in tijd is gecompenseerd, kan na afloop van het contractjaar, uitsluitend op verzoek van de werknemer, onder bepaalde voorwaarden worden doorgeschoven naar het volgende contractjaar. Die voorwaarden zijn:

- het verzoek van de medewerker dient schriftelijk te worden ingediend;
- dit verzoek moet worden gefiatteerd door de filiaalmanager en de districtmanager (en vergelijkbare functionarissen als het gaat om andere bedrijfsonderdelen dan de verkoop);
- afwijzing van het verzoek kan alleen met een goede onderbouwing;
- het doorgeschoven tegoed moet in het eerste kwartaal van het nieuwe contractjaar worden opgenomen in tijd, gebeurt dit niet dan wordt alsnog uitbetaald;
- er mag niet meer worden doorgeschoven dan 100 uur.

b. Schokbreker/bandbreedte

Om echter geen te groot verschil te laten ontstaan tussen de overeengekomen contracturen waarop het vaste bruto periodesalaris is gebaseerd en de gewerkte uren, kent het arbeidscontractenstelsel de zogenaamde schokbreker. Op basis van de schokbreker wordt het meerwerk in sommige gevallen per kwartaal vergoed. Om te bepalen wanneer dit het geval is, wordt gewerkt met een bandbreedte.

1. Voor medewerkers met een overeengekomen arbeidsduur van minder dan 1976 uur per contractjaar geldt een bandbreedte van 25% van het aantal overeengekomen contracturen met een minimum van 4 uur per week.

2. Meeruren boven de bandbreedte na afloop van een kwartaal:

Indien het aantal gerealiseerde uren in een kwartaal hoger is dan het voor dat kwartaal geldende aantal contracturen verhoogd met de bandbreedte van 25%, dan wordt dit meerwerk na afloop van het kwartaal vergoed.

De uitbetaling van de meeruren waarmee de bandbreedte is overschreden, vindt plaats boven op het vaste periodesalaris uiterlijk in de periode volgend op het kwartaal waarin de meeruren zijn ontstaan.

Uitzonderingen:

Indien duidelijk is, dat de overschrijding van de bandbreedte is veroorzaakt door langdurige ziekte in het kwartaal, hoeven deze meeruren niet direct na afloop van het kwartaal uitbetaald te worden. Als deze meeruren in de resterende duur van het contractjaar echter niet worden gecompenseerd, dan is de werkgever wel verplicht om deze meeruren aan het einde van het contractjaar uit te betalen.

3. Meeruren binnen de bandbreedte na afloop van een kwartaal:

Indien het aantal gerealiseerde uren in een kwartaal hoger is dan het voor dat kwartaal geldende aantal contracturen, maar minder dan de voor de medewerker geldende bandbreedte van 25% en duidelijk is dat deze meeruren in de rest van het contractjaar niet meer kunnen worden gecompenseerd, zullen deze meeruren na afloop van het kwartaal worden uitbetaald. Doet de werkgever dit niet en worden de meeruren in de resterende duur van het contractjaar niet gecompenseerd, dan is de werkgever wel verplicht om deze meeruren aan het einde van het contractjaar uit te betalen.

4. Uitbetaling meeruren:

De meeruren worden - net als bij meerwerk na afloop van het contractjaar - uitbetaald tegen het normale voor de medewerker geldende salaris (inclusief vakantietoeslag, 14e periode en feestdagtoeslag van 2,43%) exclusief de overige toeslagen. Deze toeslagen zijn reeds in de loop van het jaar toegekend.

Uitbetaling van meeruren na een kwartaal heeft geen aanpassing van de contracturen tot gevolg (zie "aanpassing contracturen").

3. Inzet onder contract

- a. Blijkt na afloop van het contractjaar, dat het aantal gerealiseerde uren lager is dan het aantal contracturen op jaarbasis dan betekent dit dat de medewerker minder uren heeft gewerkt dan waarvoor hij betaald heeft gekregen. De teveel betaalde uren worden niet verhaald indien de medewerker te weinig heeft gewerkt door toedoen van de werkgever. Deze uren worden ook niet verhaald indien duidelijk is dat de onderschrijding is veroorzaakt door langdurige ziekte.

- b. Indien echter de gerealiseerde uren lager zijn dan de contracturen door toedoen van de medewerker, kan in overleg met de medewerker worden afgesproken dat de niet gerealiseerde uren:
 - worden verrekend met het vakantiegoed, dan wel
 - in het daaropvolgende contractjaar extra wordt gewerkt.

4. Gerealiseerde uren en tijdelijk contract

- a. Als een tijdelijk contract wordt aangeboden aan een medewerker met een overeengekomen arbeidsduur van minder dan 1976 uur per contractjaar, die reeds in dienst is, dan dient voor de vaststelling van het aantal gerealiseerde uren in de periode van het tijdelijk contract er altijd van te worden uitgegaan dat de contracturen van het tijdelijk contract zijn gehaald.
- b. Blijkt na afloop van het tijdelijk contract dat er meer- of minder gerealiseerde uren zijn dan de uren van het oorspronkelijke contract en het tijdelijk contract tezamen, dan moeten de teveel of te weinig gerealiseerde uren in de resterende duur van het contractjaar gecompenseerd worden met het oorspronkelijke contract.
- c. Indien een tijdelijk contract wordt aangeboden aan een medewerker met een overeengekomen arbeidsduur van minder dan 1976 uur per contractjaar die reeds in dienst is, mag het aantal contracturen van het oorspronkelijke contract en het tijdelijk contract tezamen niet meer dan gemiddeld 38 uur per week bedragen. Dit wordt berekend over de periode van het tijdelijke contract.

5. Aanpassing contracturen

Algemeen

Na afloop van het contractjaar wordt vastgesteld of een medewerker meer heeft gewerkt dan zijn overeengekomen contracturen. Om te bepalen of dit het geval is, wordt - evenals bij de schokbreker - gewerkt met een bandbreedte.

a. Verhoging van de contracturen na afloop van het contractjaar:

Indien na afloop van het contractjaar blijkt dat het aantal gerealiseerde uren meer bedraagt dan de overeengekomen contracturen verhoogd met een bandbreedte van 20% met een minimum van 4 uur per week dan kan, indien de medewerker dit wenst, het contract naar boven worden aangepast met het aantal uren waarmee de bandbreedte is overschreden. De verhoging van de contracturen is mogelijk tot maximaal 1976 uur op jaarbasis.

Uitzonderingen:

Indien duidelijk is, dat de overschrijding van de bandbreedte is veroorzaakt door langdurige ziekte of door OR-werkzaamheden hoeven de contracturen niet te worden aangepast.

b. Verlaging van de contracturen na afloop van het contractjaar:

Indien na afloop van het contractjaar het aantal gerealiseerde uren minder bedraagt dan de overeengekomen contracturen, kan het contract met instemming van de medewerker naar beneden worden aangepast.

c. Aanpassing contracturen tijdens het contractjaar:

Tussentijdse aanpassing van het aantal contracturen, zowel naar boven als naar beneden - voor afloop van het contractjaar - is ook mogelijk. De wijziging dient structureel van aard te zijn en conform de wens van werkgever en medewerker.

6. Bepaling contracturen bij opname vakantie en bij ziekte

Voor de bepaling van het aantal gerealiseerde uren op een vakantiedag of een ziektedag wordt in beginsel uitgegaan van het aantal uren dat de medewerker volgens zijn rooster op die dag zou werken.

Indien er geen rooster is vastgesteld, dient het aantal vakantie- of ziekte-uren als volgt te worden bepaald:

- voor medewerkers waarvoor de gemiddeld 4-daagse werkweek geldt, wordt uitgegaan van 1/215 van het aantal contracturen per jaar per vakantie- of ziektedag, met een maximum per week van het aantal contracturen per week
- voor medewerkers waarvoor geen gemiddeld 4-daagse werkweek geldt, wordt uitgegaan van 1/261 van het aantal contracturen per jaar per vakantie- of ziektedag, met een maximum per week van het aantal contracturen per week

Vanzelfsprekend worden de vakantie-uren, zoals hierboven vastgesteld, in mindering gebracht op het vakantietegoed.

7. In- en uitdiensttredingen tijdens contractjaar
Bij in- en uitdiensttredingen tijdens het contractjaar wordt het aantal contracturen naar rato bepaald. Dit geldt ook voor het vakantierecht.
8. Afrekenen bij uitdiensttreding
 - a. Als bij uitdiensttreding voor het einde van het contractjaar blijkt dat de medewerker minder uren heeft gerealiseerd dan waarvoor hij salaris heeft ontvangen, worden de te weinig gerealiseerde uren verrekend bij de eindafrekening.
 - b. Als blijkt dat de medewerker meer heeft gerealiseerd dan waarvoor hij salaris heeft ontvangen, dan zullen deze uren worden uitbetaald. De uitbetaling van deze meeruren geschiedt - net als bij meerwerk na afloop van het contractjaar - tegen het normale voor de medewerker geldende salaris (inclusief vakantietoeslag, 14e periode en eventuele feestdagtoeslag van 2,43%) en eventuele UC-basistoeslag exclusief de overige toeslagen.
 - c. Ook voor medewerkers met een tijdelijk contract worden de te weinig of te veel gerealiseerde uren bij de eindafrekening na afloop van de overeengekomen contractperiode verrekend bij de eindafrekening.
9. Voor wat betreft vrijkomende uren is afgesproken dat deze uren, indien passend binnen de bedrijfsvoering dan wel het formatieplan, in eerste instantie worden aangeboden aan reeds in dienst zijnde medewerkers met een overeengekomen arbeidsduur van minder dan 1976 uur per contractjaar.

Artikel 3. Randvoorwaarden bij inzet van medewerkers

1. Algemeen
Bij het inzetten van de medewerkers gelden een aantal randvoorwaarden. Voor medewerkers jonger dan 18 jaar of 55 jaar en ouder gelden naast deze randvoorwaarden ook een aantal bijzondere regels, waarmee bij de inzet rekening dient te worden gehouden.
2. Contracturen op jaarbasis
Alle medewerkers krijgen contracturen op jaarbasis. Zo kan de inzet van uren over het jaar verdeeld worden. Binnen dit jaarmodel kunnen medewerkers flexibel worden ingezet.
Het contractjaar loopt van 1 oktober tot en met 30 september, met de mogelijkheid om hiervan af te wijken. Als er niet van deze periode wordt afgeweken, loopt het contractjaar dus gelijk met het vakantiejaar.
3. Geen vast arbeidspatroon
Alle medewerkers zijn in principe flexibel inzetbaar. Er bestaat dus geen vast arbeidspatroon. Bij de vaststelling van de werktijden zal zoveel mogelijk rekening worden gehouden met aantoonbare zorgtaken en overige bijzondere sociale omstandigheden van de medewerker, mits de werkgever hiervan tijdig in kennis is gesteld. Ook zal bij inroostering zoveel mogelijk rekening worden gehouden met wensen en voorkeuren van de medewerkers, waarbij schokkende veranderingen zoveel mogelijk vermeden zullen worden. Wijzigingen in structurele afspraken over werktijden zullen slechts in overleg met de medewerker plaatsvinden. Gewetensbezwaren van de medewerker tegen het werken op een zon- of een feestdag worden gerespecteerd indien en voor zover die gewetensbezwaren gebaseerd zijn op een door de Raad van Kerken erkende religie.
Een medewerker in de winkel kan worden verplicht tot arbeid op maximaal 13 zondagen per jaar. De verplichting wordt verminderd met de zondagen waarop een medewerker vrijwillig is ingeroosterd.
4. Vaste vrije dag
Een medewerker met een contract van minder dan 835 uur per jaar heeft het recht op één vaste vrije dag; met uitzondering van medewerkers die aantoonbaar kunnen maken dat zij een tweede vaste vrije dag nodig hebben in verband met het hebben van een tweede werkkring.
Een dergelijk verzoek wordt in beginsel gehonoreerd, tenzij hiertoe - gelet op de bedrijfsvoering - geen mogelijkheid bestaat.

5. Maximum aantal te werken dagen per jaar
 - a. Voor medewerkers die op of na 1 januari 2008 bij de werkgever in dienst zijn getreden, geldt een gemiddeld 5-daagse werkweek. Op jaarbasis kunnen deze medewerkers maximaal 261 dagen per jaar worden ingezet.
 - b. Voor medewerkers die voor 1 januari 2008 reeds in dienst waren geldt dat hun bestaande arbeidspatroon niet gewijzigd wordt op grond van het enkele feit dat de normale arbeidsduur per contractjaar van 1820 uur met ingang van 1 januari 2008 wordt gewijzigd in 1976 uur, tenzij de medewerker een gewijzigd arbeidspatroon, waaronder het aantal inzetbare dagen begrepen is, overeenkomt met de werkgever. Medewerkers die recht hadden op 215 maximaal inzetbare dagen blijven dit recht behouden, tenzij zij anders met de werkgever overeenkomen. Dit betekent:
 - voor medewerkers met een overeengekomen arbeidsduur van 1820 uur per jaar die voor 1 januari 2008 bij de werkgever in dienst getreden zijn: maximaal 215 dagen per jaar;
 - voor medewerkers met een overeengekomen arbeidsduur van minder dan 1976 uur per jaar, ongeacht hun functie: maximaal 261 dagen per jaar.
 - c. Voor alle medewerkers geldt dat inzet boven de voor hen geldende maxima uitsluitend op vrijwillige basis zal plaatsvinden.
6. Wekelijkse onafgebroken rusttijd

Een medewerker mag maximaal 7 werkdagen aaneengesloten worden ingezet, waarna hij recht heeft op een rustperiode van ten minste 36 uur.

In bijzondere situaties heeft een medewerker in een aaneengesloten tijdruimte van 9 maal 24 uur, recht op een onafgebroken rusttijd van 60 uur.

Deze bijzondere situaties zijn:

 - het verrichten van arbeid in winkels waar sprake is van structurele openstelling op zondag;
 - periodes, waarin bijzondere commerciële evenementen plaatsvinden.
7. Minimum inzet per dag

Er dient sprake te zijn van een redelijk aantal werkuren op een dag. Daarom wordt bij de inzet van een medewerker uitgegaan van minimaal 3 uur per dag of een verhouding totale reistijd:werktijd = 1:4.

Een medewerker kan uiteraard ook minder uren per dag worden ingezet, indien hij daartegen geen bezwaar heeft.
8. Maximum inzet per dag volgens rooster

De maximum inzet per dag volgens rooster is 9 uur. Wordt er feitelijk meer gewerkt dan 9 uur dan is er sprake van overwerk. (zie artikel 7.2 CAO)
9. Maximum inzet per dag in geval van overwerk

Ingeval van overwerk mag een dienst maximaal 12 uur bedragen.
10. Pauze

Een medewerker heeft recht op een aaneengesloten pauze van minimaal 30 minuten als er meer dan 5,5 uur per dienst wordt gewerkt. Werkt een medewerker langer dan 8 uur, dan moet de pauze minstens 45 minuten zijn, waarvan 30 minuten aaneengesloten. Indien een medewerker langer dan 10 uur werkt, dan dient de pauze minimaal 60 minuten te zijn, waarvan 30 minuten aaneengesloten.
11. Dagelijkse rusttijd

De medewerker heeft recht op een rusttijd van 11 uur per 24 uur. Deze rusttijd kan eenmaal per 7 etmalen worden ingekort tot 8 uur.
12. Gebroken diensten

Onder een gebroken dienst wordt verstaan een dienst die wordt onderbroken door een onbetaalde rusttijd van meer dan 2 uur. Er zullen geen gebroken diensten worden ingeroosterd, tenzij:

 - op verzoek van de medewerker of
 - er sprake is van incidentele en uitzonderlijke situaties, waarbij in geval van collectiviteit de instemming van de betreffende ondernemingsraad is vereist.
13. Maximum aantal (verplicht te stellen) te werken avonden per week

Winkelpersoneel kan niet worden verplicht tot werken tijdens een avondopenstelling (na 19.00 uur) op meer dan 2 avonden per week.

Voor de bepaling van het maximum aantal te werken avonden worden de extra winkelopenstellingen in verband met Sinterklaas en Kerst niet meegerekend.

Als de medewerker hiertegen geen bezwaar heeft, kan hij in een week op meer dan 2 avonden worden ingezet.

14. Vaststelling rooster

De arbeids- en rusttijden van de individuele medewerker worden vastgelegd in een rooster. Het rooster moet in principe twee weken van tevoren bij de medewerker bekend zijn. In overleg is tussentijdse wijziging van het rooster altijd mogelijk.

15. Bijzondere regels voor medewerkers jonger dan 18 jaar of 55 jaar en ouder

Indien deze bijzondere regels afwijken van de hiervoor aangegeven randvoorwaarden gaan de bijzondere regels voor.

a. Medewerkers ouder dan 16 en jonger dan 18:

1. Wekelijkse onafgebroken rusttijd

De medewerker mag maximaal 7 werkdagen aaneengesloten worden ingezet, waarna hij recht heeft op een rustperiode van ten minste 36 uur.

2. Dagelijkse rusttijd

De medewerker heeft recht op een rusttijd van 12 uur per 24 uur, waarin de periode tussen hetzij 22.00 uur en 06.00 uur, hetzij 23.00 uur en 07.00 uur is begrepen.

3. Pauze

De medewerker heeft recht op aaneengesloten pauze van minimaal 30 minuten als er meer dan 4,5 uur per dienst wordt gewerkt. Werkt de medewerker langer dan 8 uur, dan moet de pauze minstens 45 minuten zijn, waarvan 30 minuten aaneengesloten.

4. Zondag

De medewerker kan op zondag arbeid verrichten, mits hij de zaterdag voorafgaand aan de betreffende zondag vrij is.

5. Overwerk

De medewerker verricht geen overwerk.

6. Feestdag

De medewerker verricht geen arbeid in de tijdsruimte tussen de dag voorafgaand aan de feestdag 18.00 uur en de op de feestdag volgende dag 08.00 uur.

b. Medewerkers van 55 jaar en ouder:

1. Dagelijkse rusttijd

De medewerker is vrijgesteld van de verplichting tot het verrichten van arbeid tussen 19.00 uur en 07.00 uur.

2. Overwerk

De medewerker kan niet worden verplicht tot het verrichten van overwerk.

Artikel 4. Feestdagen

1. Algemeen

Het arbeidscontractenstelsel kent een feestdagtoeslag en een feestdagenregeling, op basis waarvan niet-gewerkte feestdagen worden doorbetaald. De hoogte van de feestdagtoeslag is gelijk aan de statistische kans dat een feestdag op een werkdag valt en daarmee de mogelijkheid bestaat dat een medewerker op die dag ingeroosterd zou kunnen worden. De feestdagtoeslag geldt voor medewerkers die geen vast arbeidspatroon hebben en in dienst

zijn getreden voor 1 september 2008. De feestdagenregeling geldt voor alle medewerkers in dienst vanaf 1 september 2008 ongeacht het arbeidspatroon en de locatie waar zij werkzaam zijn.

2. Feestdagentoeslag/Feestdagenregeling

Medewerkers voor wie de feestdagentoeslag geldt, krijgen een toeslag op het vaste bruto periodesalaris van 2,43%. Deze toeslag wordt tegelijk met het periodesalaris uitbetaald, ook tijdens ziekte en vakantie. De medewerker heeft de keuze tussen uitbetaling in geld of in tijd.

Voor alle medewerkers voor wie de feestdagenregeling van toepassing is betekent dit:

Dat de feestdag wordt doorbetaald indien in de 4 voorafgaande weken op de overeenkomstige dag is gewerkt of zou zijn gewerkt indien niet verhinderd door ziekte, vakantie of betaald bijzonder verlof.

Als uit te betalen uren wordt gehanteerd het gemiddelde aantal gewerkte uren op de overeenkomstige dag in de voorafgaande 4 weken.

3. Werken op een feestdag

Indien op een feestdag toch wordt gewerkt, dan worden de feitelijk gewerkte uren op een feestdag uitbetaald tegen het normale voor de medewerker geldende salaris plus de voor het werken op een feestdag verschuldigde inconveniëntentoeslag van 100% (zie artikel 7.1 CAO voor het werken op inconveniënte uren). Alle medewerkers ontvangen dus per feitelijk gewerkt uur op een feestdag een betaling van 200%.

BIJLAGE 5 - OVERIGE (PROTOCOLLAIRE) AFSPRAKEN

Onderstaande afspraken maken integraal deel uit van deze CAO

PROTOCOLLAIRE AFSPRAKEN 2009-2011

1. Reiskosten

Partijen hebben met elkaar afgesproken om de mogelijkheden van fiscaal vriendelijk uitbetalen van reiskosten die niet netto uitbetaald worden, nader te onderzoeken. Indien uit dit onderzoek mocht blijken dat er geen fiscale belemmeringen zijn voor het fiscaal vriendelijk uitbetalen van reiskosten, dan zullen partijen onderling nader met elkaar afstemmen over het moment van invoering.

2. (pre)pensioengratificatie

Met de vakorganisatie is overeengekomen dat een studie zal worden verricht naar een overgangsregeling ten behoeve van afschaffing van de (pre)pensioengratificatie.