

**COLLECTIEVE ARBEIDS  
OVEREENKOMST**

Voor de medewerkers in dienst van  
de detailhandel in  
aardappelen, groenten en fruit

**1 april 2012 – 1 april 2014**

# INHOUD

Artikel	Blz.
1.	Definities
2.	verplichtingen werkgever en werknemer
3.	Proeftijd
4.	Dienstbetrekking voor (on) bepaalde tijd
5.	Arbeidstijd
6.	Compensatie voor werken op bijzondere uren
7.	Overwerk
8.	Reiskostenvergoeding Ambulante Handel
9.	Loondoorbetaling en vakantieopbouw in een week waarin één of meer algemeen erkende feestdagen vallen
10.	Vakantie
11.	Vakantiebijslag
12.	Arbeidsongeschiktheid
13.	Uitkering bij overlijden
14.	Loon bij vervanging
15.	Buitengewoon verlof
16.	Functieprofielen, lonen en loontabellen
17.	Werkkostenregeling
18.	Beëindiging dienstverband
19.	Commissie Arbeidsvoorwaarden
20.	Werkgelegenheid
21.	Overgangsbepaling
22.	Pensioen en prepensioen
23.	Sociaal Fonds
24.	Looptijd der overeenkomst
Protocol 1	: Ongewenste intimiteiten
Protocol 2	: Veiligheid in de winkels
Protocol 3	: Tussentijds CAO-overleg
Bijlage 1	Pensioenregeling, uitgevoerd door Interpolis Pensioen
Bijlage 2	St. Sociaal Fonds Detailhandel Aardappelen, Groenten en Fruit
Bijlage 3	De Stichting AGF Centrum voor Kennis en Ontwikkeling
Bijlage 4	Beroepsopleidingen
Bijlage 5	Praktijkvoorbeelden m.b.t. het opnemen van vakantieuren
Bijlage 6	Arbobeleid
Bijlage 7	Belangrijke tips bij in- en uitdiensttreding
Bijlage 8	Personeelsmanagement - persoonlijke gesprekken
Bijlage 9	Competenties

COLLECTIEVE  
ARBEIDSOVEREENKOMST  
VOOR DE MEDEWERKERS IN DIENST  
VAN DE DETAILHANDEL  
IN AARDAPPELEN,  
GROENTEN EN FRUIT

De werkgeversorganisaties voor de detailhandel in aardappelen, groenten en fruit, te weten:

**ADN** (AGF DETAILHANDEL NEDERLAND)  
gevestigd te 's-Gravenhage

en

**CVAH** (CENTRALE VERENIGING VOOR DE AMBULANTE HANDEL)  
gevestigd te Zeewolde  
(voor zover het de detailhandel in aardappelen, groenten en fruit betreft)

als partij ter ene zijde, hierna te noemen "de werkgeversorganisaties";

en

De werknemersorganisaties voor onder meer de detailhandel in aardappelen, groenten en fruit, te weten:

**FNV BONDGENOTEN**, gevestigd te Utrecht,

en

**CNV DIENSTENBOND**, gevestigd te Hoofddorp

als partij ter andere zijde, hierna te noemen "de werknemersorganisaties", hebben de volgende collectieve arbeidsovereenkomst gesloten.

## **Algemene Bepaling**

Waar in deze cao de mannelijke vorm van voornaamwoorden of zelfstandige naamwoorden wordt gebruikt, gebeurt dat steeds in strikt neutrale zin, steeds eveneens omvattend de vrouwelijke vorm.

### **Artikel 1: Definities**

#### **Lid 1 Algemeen erkende feestdagen**

- a. Christelijke feestdagen: Nieuwjaarsdag, Tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, Tweede Pinksterdag en de beide Kerstdagen.
- b. Koninginnedag en andere door de overheid aangewezen nationale feestdagen.
- c. Een keer per vijf jaar geldt 5 mei als een algemeen erkende feestdag. Voor de eerste keer gold 5 mei 2000 als zo'n erkende feestdag.

#### **Lid 2 Normale arbeidstijd**

De tussen werkgever en werknemer overeengekomen tijd waarop de werknemer werkt of waarop hij volgens het arbeidsrooster te werk kan worden gesteld.

#### **Lid 3 Onderneming**

Een onderneming of een deel daarvan, uitgeoefend in besloten ruimtes (winkel of hallen) alsmede markten standplaatsen, wijkrijders en concessionairs waar of van waaruit bedrijfsmatig uitsluitend of in hoofdzaak groenten, fruit en/of aardappelen worden verkocht, niet zijnde een groothandel.

#### **Lid 4 Oproepkracht**

Een werknemer die op basis van een arbeidsovereenkomst zich verbindt om arbeid te verrichten na ontvangst van een oproep.

#### **Lid 5 Overuren**

- a. door of namens de werkgever opgedragen arbeid voor zover de werkuren de 40 uren per week overschrijden,
- b. arbeid op zondagen of algemeen erkende feestdagen.
- c. uren buiten de normale dagelijkse arbeidstijd, verhoogd met het "afhelpkwartiertje", met uitzondering van de werknemers werkzaam in de ambulante handel.

#### **Lid 6 Werkgever**

De werkgever is de natuurlijke of rechtspersoon die de onderneming drijft

#### **Lid 7 Werknemer**

De werknemer is de man of vrouw die in dienst van de werkgever werkzaamheden verricht.

#### **Lid 8 Loon**

- *Het loon is het tussen werkgever en werknemer overeengekomen bruto loon plus eventuele provisie en toeslagen voor het werken op bijzondere uren. Niet onder loon vallen:jaarlijkse uitkeringen, waaronder gratificaties*
- *kosten – en overwerkvergoedingen*

## **Artikel 2: Verplichtingen werkgever en werknemer**

### **Lid 1**

De werkgever is verplicht al datgene te doen en na te laten wat een goed werkgever in gelijke omstandigheden behoort te doen en na te laten.

### **Lid 2**

De werknemer is verplicht de hem opgedragen werkzaamheden, voortvloeiend uit zijn functie naar beste vermogen en op ordelijke wijze te verrichten.

### **Lid 3**

De werknemer is verplicht indien, in bijzondere gevallen, zijn werkgever hem daartoe opdracht geeft, andere dan zijn gebruikelijke arbeid te verrichten, voor zover deze arbeid in verband houdt met de arbeid in de onderneming van de werkgever en de werknemer geacht kan worden tot de arbeid in staat te zijn en voor zover, de omstandigheden in aanmerking genomen, de opgedragen arbeid van de desbetreffende werknemer redelijkerwijs kan worden geëist.

### **Lid 4**

Het is de werknemer verboden gedurende het dienstverband zonder schriftelijke toestemming van de werkgever loonarbeid voor derden te verrichten of in de branche zelf handel te drijven, tenzij de werknemer gemiddeld per week 19 uur of minder arbeid verricht. Werkgever zal geen toestemming verlenen indien dit direct of indirect nadelige gevolgen voor de eigen bedrijfsvoering heeft of kan hebben.

## **Artikel 3: Proeftijd**

### **Lid 1**

Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan een proeftijd overeengekomen worden van ten hoogste:

- a. Een maand, indien de overeenkomst is aangegaan voor een periode korter dan twee jaren.
- b. Twee maanden indien de overeenkomst is aangegaan voor een periode van twee jaren of langer of voor onbepaalde tijd.

### **Lid 2**

De proeftijd wordt schriftelijk overeengekomen.

## **Artikel 4: Dienstbetrekking voor (on)bepaalde tijd**

### **Lid 1**

De werkgever moet de werknemer van het aangaan van een arbeidsovereenkomst een schriftelijke versie of bevestiging uitreiken. In deze schriftelijke versie dienen ten minste de volgende gegevens te worden opgenomen:

- a. Naam en woonplaats van werkgever en werknemer
- b. Plaats waar de arbeid wordt verricht
- c. De functie van de werknemer
- d. Het tijdstip van indiensttreding
- e. Indien een overeenkomst voor bepaalde tijd is afgesloten: de tijdsduur of de einddatum van de overeenkomst.
- f. De periode van de proeftijd, indien een proeftijd wordt overeengekomen.

- g. De opbouw van vakantierechten of vakantiedagen of de manier van berekening daarvan.
- h. Het loon en de uitbetalingsperiode.
- i. De overeengekomen arbeidsduur per week.
- j. Het al of niet deelnemen aan de verplichte pensioenregeling van de bedrijfstak, conform bijlage 1 van deze cao. .

## **Lid 2**

Het is de werkgever verboden arbeidsovereenkomsten af te sluiten in strijd met de bepalingen van deze cao, tenzij en voor zover (onverminderd wettelijke bepalingen) in voor de werknemer gunstige zin van de bepalingen van deze cao wordt afgeweken.

## **ARTIKEL 5: *Arbeidstijd***

### **Lid 1**

De arbeidsweek loopt van maandag tot en met zaterdag.

### **Lid 2**

Geen arbeid wordt verricht op zondag en algemeen erkende feestdagen.

### **Lid 3**

Van het bepaalde in lid 2 kan worden afgeweken indien bijzondere omstandigheden zulks noodzakelijk maken, de desbetreffende wettelijke bepalingen zich daartegen niet verzetten en alleen met instemming van de werknemer.

### **Lid 4**

De normale arbeidsduur bedraagt ten hoogste gemiddeld 36 uur, verdeeld over 5 dagen per week, berekend over drie kalendermaanden.

### **Lid 5**

Bij de vaststelling van de tussen werkgever en werknemer overeengekomen arbeidstijd geldt het volgende.

De werknemer heeft recht op een werkweek van maximaal 5 dagen. In overleg tussen werkgever en werknemer kan op vrijwillige basis de 4-daagse werkweek gehanteerd worden.

### **Lid 6**

De werkgever houdt bij het vaststellen van het arbeidsrooster rekening met de persoonlijke omstandigheden van de werknemer, voor zover dat in redelijkheid van de werkgever gevergd kan worden. Onder persoonlijke omstandigheden wordt onder andere verstaan: zorgtaken voor kinderen, afhankelijke familieleden en naasten, religieuze dagen, alsmede maatschappelijke verantwoordelijkheden door de werknemer gedragen.

### **Lid 7**

De dagelijkse arbeid is in de regel gelegen tussen 06.00 uur en 21.00 uur van maandag tot en met vrijdag en van 06.00 uur tot 18.00 uur op zaterdag.

### **Lid 8**

De tijd die nodig is voor het opruimen, het "afhelp-kwartiertje" wordt niet tot de arbeidstijd gerekend.

### **Lid 9**

De arbeidstijden worden op de volgende wijze onderbroken door rusttijden:

- a. bij een werkdag van meer dan 5 ½ uur: tenminste een ½ uur;
- b. bij een werkdag van meer dan 8 uur: tenminste ¾ uur, eventueel op te splitsen in een ½ uur en een kwartier;
- c. rusttijden van minder dan een kwartier (koffie- en theepauzes) worden tot de arbeidstijd gerekend.

#### **Lid 10**

Werknemers jonger dan 18 jaar mogen geen arbeid verrichten na 21.00 uur.

#### **Lid 11**

Werknemers van 55 jaar en ouder kunnen niet tot het werken op koopavonden en tot het verrichten van overwerk worden verplicht.

#### **Lid 12**

De werkgever is verplicht de werknemer ononderbroken zijn werkzaamheden te laten verrichten. Werkgever en werknemer kunnen op verzoek van de werknemer beslissen dat van deze verplichting wordt afgeweken. Een koffie- of theepauze van *15 minuten of langer*, geldt niet als onderbreking en evenmin als arbeidstijd.

### **Artikel 6 Compensaties voor het werken op bijzondere uren**

#### **Lid 1**

Voor elk op maandag tot en met vrijdag gewerkt uur tussen 18.00 tot 21.00 uur wordt een toeslag gegeven van 33 1/3 % voor elk gewerkt uur. Op zaterdagen tussen 14.00 uur en 18.00 uur wordt een toeslag gegeven van 33 1/3 % voor elk gewerkt uur. Op maandag tot en met vrijdag tussen 21.00 uur en 06.00 uur wordt een toeslag gegeven van 50 % voor elk gewerkt uur. Zaterdag na 18.00 uur en op zon- en feestdagen wordt een toeslag gegeven van 100 % voor elk gewerkt uur.

#### **Lid 2**

De toeslagen bedoeld in het vorige lid gelden voor fulltimers en parttimers die 12 uur per week of meer werken.

Toeslagen voor het werken op zondagen gelden echter voor alle werknemers, zonder onderscheid naar het aantal uur dat zij per week werken. De toeslagen kunnen in geld of in vrije tijd vastgesteld worden. De extra vrije tijd kan eventueel in combinatie met aan werknemers uit andere hoofde toekomende vrije tijd worden gegeven, zodat werknemer in de gelegenheid wordt gesteld een hele vrije dag op te nemen. Indien toeslagen in geld worden uitbetaald dienen deze separaat op de loonspecificatie vermeld te worden.

#### **Lid 3**

De werkgever houdt bij het vaststellen van de wettelijke vakantiedagen rekening met de wensen van de werknemer. Deze wettelijke vakantiedagen moeten binnen 6 maanden na het verstrijken van het vakantiejaar waarin zij zijn verdiend, worden gegeven.

#### **Lid 4**

Indien een werknemer zijn werkzaamheden voor 13.00 uur aanvangt en de werktijd voortduurt na 18.00 uur:

- a. wordt de werknemer in de gelegenheid gesteld thuis een warme maaltijd te gebruiken;
- b. dan wel verstrekt de werkgever een warme maaltijd;
- c. dan wel ontvangt de werknemer een maaltijdvergoeding van € 7,00

**Lid 5**

Werknemers die gebruik maken van een kinderopvangregeling kunnen niet verplicht worden om op maandag t/m vrijdag na 18.00 uur en voor 06.00 uur en op zaterdag na 14.00 uur te werken.

**Lid 6**

Werknemers kunnen niet verplicht worden om meer dan 3 avonden per week na 18.00 uur te werken.

**Lid 7**

De compensatie voor het werken op bijzondere uren voor een werknemer in volledige dienst kan in tijd worden ingeroosterd ter verwezenlijking van een vierdaagse werkweek.

**Artikel 7 Overwerk****Lid 1**

Overwerk wordt zoveel mogelijk voorkomen doch is, behoudens het bepaalde in artikel 3 lid 8 verplicht indien het door de werkgever wettig wordt geëist.

**Lid 2**

Onder overuren wordt verstaan:

- a. door of namens de werkgever opgedragen arbeid voor zover de werkuren de 40 uur per week overschrijden;
- b. door of namens de werkgever opgedragen arbeid op zon- en feestdagen zoals bedoeld in artikel 3 lid 3;
- c. onder overuren wordt eveneens verstaan uren buiten de normale dagelijkse arbeidstijd, met uitzondering van de werknemers werkzaam in de ambulante handel.

**Lid 3**

Voor overwerk wordt het uurloon uitbetaald, vermeerderd met de volgende toeslagen:

- |    |   |       |
|----|---|-------|
| a. | voor overuren tussen 06.00 uur en 20.00 uur | 25 %  |
| b. | voor overuren tussen 20.00 uur en 06.00 uur | 50 %  |
| c. | voor overuren op zon- en feestdagen         | 100 % |

Het uurloon wordt berekend door deling van het weekloon door 36, bij een 36 urige werkweek, anders naar rato van het aantal contracturen..

**Lid 4**

Loon plus toeslag voor overwerk wordt door de werkgever, na overleg met de werknemer, bij voorkeur uitgekeerd in vrije tijd.

**Artikel 8 Reiskostenvergoeding Ambulante handel**

Segmentbepaling ambulante handel,

1. Enkel voor ondernemers in de ambulante handel zijn lid 2 t/m 4 van toepassing. *En daarmee dus geldend voor werknemers*
2. Voor reizen wordt het normale voor de werknemer geldende uurloon betaald.
3. Als reizen worden beschouwd de uren die de werknemer direct voorafgaand of direct aansluitend aan de dienst reist van de vestigingsplaats van de werkgever naar het object waar de werkzaamheden moeten worden verricht of visa versa, indien en voor zover dit geschiedt met het door de werkgever beschikbaar gestelde vervoermiddel. Dit vervoermiddel dient geschikt te zijn voor het vervoeren van



personen en / of eventueel materiaal en in de regel als zodanig wordt benut. Reizen worden niet beschouwd als arbeidstijd.

4. Het aantal reizen voor de werknemer die het voertuig, zoals bedoeld in lid 3, bestuurt, wordt vastgesteld op basis van onderstaande tabel.

<b>Aantal km enkele reis</b>	<b>Aantal reizen per dag</b>
0 t/m 30 km	0,5
31 t/m 60	1,0
61 t/m 100	1,5
101 t/m 150	2,0
151 t/m 200	2,5
Meer dan 200	3,0

## **Artikel 9 Loondoorbetaling en vakantieopbouw in een week waarin een of meer algemeen erkende feestdagen vallen**

### **Lid 1**

De werknemer met een fulltime of parttime arbeidsovereenkomst die op vaste dagen per week werkzaam is, heeft voor elke algemeen erkende feestdag, als bedoeld in art. 1, recht op een vrije dag met behoud van loon en opbouw van vakantierechten indien deze feestdag op zijn vaste werkdag valt.

### **Lid 2**

Indien de vaste werkdag niet is overeengekomen, is er recht op een vrije dag met behoud van loon en opbouw van vakantierechten, indien de betreffende werknemer zijn reguliere arbeidspatroon in ogenschouw nemend, op de dag waarop de feestdag valt, normaliter wel had moeten werken.

### **Lid 3**

Indien vaste werkdagen niet tussen werkgever en werknemer overeengekomen zijn, is er geen recht op een vrije dag met behoud van loon en opbouw van vakantierechten, indien de betreffende werknemer, zijn reguliere arbeidspatroon in ogenschouw nemend op de dag waarop de feestdag valt, normaliter niet had moeten werken.

### **Lid 4**

De werkgever is verplicht, bij het beoordelen van het reguliere arbeidspatroon van de werknemer, zich te gedragen zoals een goed werkgever betaamt.

### **Voorbeeld:**

30 april 2013 valt op een dinsdag.

Werknemer A werkt 24 uur per week, normaliter op woensdag, donderdag en vrijdag.

Werknemer A heeft geen recht op doorbetaling van loon op 30 april 2013.

Werknemer B werkt 24 uur per week, op maandag, dinsdag, en zaterdag. Werknemer B heeft recht op doorbetaling van loon en opbouw van vakantierechten op 30 april 2013.

## **Artikel 10 Vakantie**

### **Lid 1**

Vakantiedagen worden opgebouwd in de periode van 1 januari tot en met 31 december.

**Lid 2**

Fulltime werknemers die gedurende het gehele vakantiejaar in dienst zijn van werkgever hebben recht op 172.8 vakantie-uren met behoud van loon.

Voorbeeld inzake berekening vakantie-uren:

Werkgever A heeft de volgende werknemers in dienst:

Werknemer X op basis van een arbeidsovereenkomst voor 38 uur per week;

Werknemer Y op basis van een arbeidsovereenkomst voor 36 uur per week;

Werknemer Z op basis van een arbeidsovereenkomst voor 19 uur per week.

X heeft recht op  $38/36 \times 172.8$  vakantie-uren = 182.4 vakantie-uren;

Y heeft recht op 172.8 vakantie-uren;

Z heeft recht op  $19/36 \times 172.8$  vakantie-uren = 91.2 vakantie-uren.

**Lid 3.**

De vakantie wordt voor iedere werknemer door de werkgever, in overleg met de werknemer vastgesteld. Het heeft de voorkeur dit vroegtijdig in het jaar te doen.

**Lid 4**

Werknemers worden in de gelegenheid gesteld tenminste 2 weken vakantie aaneengesloten te genieten in de periode 1 mei tot 1 oktober. De overige vakantiedagen worden als snipperuren aangemerkt.

**Lid 5**

CAO partijen hebben een aanvullende afspraak gemaakt met betrekking tot het recht van het opnemen van vakantiedagen. Werknemer heeft tot 12 maanden na het verstrijken van het jaar recht op behoud en opnemen van de vakantiedagen van het voorgaande jaar.

**Lid 6**

Voor iedere maand dat een werknemer na 1 januari in dienst is getreden wordt de vakantie met 1/12 deel van de vakantie-aanspraken verminderd.

**Lid 7**

Bij beëindiging van het dienstverband zal, gerekend vanaf 1 januari van het vorige kalenderjaar over de periode tot aan de beëindiging van de arbeidsovereenkomst per maand dienstverband een vergoeding worden betaald voor opgebouwde, niet genoten vakantierechten

Indien de werknemer bij beëindiging van het dienstverband meer vakantie- en/of snipperdagen heeft genoten dan waarop hij krachtens zijn normale arbeidstijd recht had, zal de werkgever voor iedere te veel genoten vakantie- en/of snipperdag het daarmee overeenkomende loon inhouden. Conform definitie uurloon (weekloon gedeeld door aantal overeengekomen uren in contract)

**Lid 8**

Aan werknemers die 26 jaar of langer in dienst zijn van de werkgever wordt boven de vakantie ingevolge lid 2 van dit artikel per jaar 2 dagen, dat wil zeggen 14,4 uren extra vakantie toegekend.

**Lid 9**

In het kader van het fysiek ontlasten is bij CAO bepaald dat werknemers die bij aanvang van het vakantiejaar de 45-jarige leeftijd hebben bereikt wordt één extra vakantiedag per jaar, dat wil zeggen 7,2 uur toegekend; bij 50 jaar twee dagen, dat wil zeggen 14,4 uur; bij 55 jaar drie dagen, dat wil zeggen 21,6 uur en bij 60 jaar vier dagen, dat wil

zeggen 28,8 uur. Cumulatie met lid 7 van dit artikel is uitgesloten. Aangegeven vakantiedagen/vakantie-uren zijn gebaseerd op een 36-ureige werkweek.

#### **Lid 10**

De werknemer die bij aanvang van de aangesloten vakantie arbeidsongeschikt is, zal later alsnog aanspraak maken op deze vakantie.

De werknemer die tijdens zijn aaneengesloten vakantie arbeidsongeschikt wordt, houdt zijn aanspraak op deze vakantie, mits hij terstond bij de aanvang van de arbeidsongeschiktheid hiervan kennis geeft aan de werkgever en de verzekeraar tot uitkering overgaat.

#### **Lid 11**

Arbeidsongeschikte werknemers bouwen nog vakantiedagen op, deze CAO volgt hierin de wettelijke bepaling. Daarbij is er verschil tussen medewerkers die arbeidsongeschikt waren voor 1 januari 2012 en medewerkers die arbeidsongeschikt zijn geworden na 1 januari 2012.

### **Artikel 11 Vakantiebijslag**

#### **Lid 1**

Iedere werknemer heeft recht op een vakantiebijslag van 8% van het totale jaarloon, berekend over de periode van 1 juni tot en met 31 mei, uiterlijk te betalen in de maand juni.

#### **Lid 2**

De werknemer die op 1 juni van enig jaar nog niet gedurende een vol jaar bij dezelfde werkgever in dienst is of van wie het dienstverband tussentijds is beëindigd, heeft recht op een tijdsevenredig deel van de vakantiebijslag, zoals bedoeld in dit artikel.

### **Artikel 12 Arbeidsongeschiktheid**

#### **Lid 1**

Werknemers die door ziekte of ongeval niet in staat zijn hun arbeid te verrichten, dragen er zorg voor dat dit op de eerste dag van hun arbeidsongeschiktheid voor aanvang van de normale werktijd aan hun werkgever wordt gemeld.

#### **Lid 2**

Werkgever heeft het recht om bij de 4<sup>e</sup>, de 5<sup>e</sup> en de 6<sup>e</sup> ziekmelding, gedurende een kalenderjaar, telkens ten hoogste één wachtdag in te houden.

De werknemer die de arbeid gedurende enig vakantiejaar niet wegens arbeidsongeschiktheid heeft verzuimd, krijgt na afloop van dat jaar recht op een extra vakantiedag, dat wil zeggen 7,2 extra vakantie uren.

#### **Lid 3**

Indien de werknemer ten gevolge van ziekte of ongeval geheel of gedeeltelijk verhinderd is zijn werkzaamheden te verrichten, is de werkgever verplicht gedurende 52 weken aan de werknemer het voor betrokkene geldende bruto salaris door te betalen. In de hierop volgende 52 weken van ziekte is de werkgever verplicht 70% van het voor betrokkene geldende bruto salaris door te betalen.

#### **Lid 4**

De in dit artikel genoemde aanspraken zijn niet verschuldigd indien en voor zover:

- a. de werknemer zijn aanspraak op mogelijke wettelijke uitkeringen als bedoeld in de vorige leden, niet heeft of verliest ten gevolge van eigen opzet of schuld.

- b. de werknemer ter zake van zijn arbeidsongeschiktheid dan wel uit hoofde van een hem overkomen ongeval, een vordering tot schadevergoeding kan doen gelden jegens derden. In dat geval zal de werkgever het in lid 3 bedoelde nettosalaris, respectievelijk de in lid 4 bedoelde aanvulling betalen bij wijze van voorschot op de schadevergoeding. De werknemer is verplicht op een daartoe strekkend verzoek van de werkgever zijn recht op schadevergoeding ten bedrage van het voorschot aan de werkgever over te dragen door tekening van een akte van cessie. Na de in de vorige volzin bedoelde cessie kunnen de voorschotten niet meer worden teruggevorderd.

#### **Lid 5**

De door ziekte of ongeval arbeidsongeschikte werknemers zijn verplicht zich te onderwerpen aan de medische en lekencontrole die krachtens de Ziektewet en de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen wordt uitgeoefend. Bij niet voldoening aan de verplichtingen bedoeld in dit lid, vervalt iedere aanspraak die aan dit artikel kan worden ontleend.

#### **Lid 6**

Eventuele wettelijke uitkeringen in verband met de arbeidsongeschiktheid worden in mindering gebracht op het loon.

#### **Lid 7**

CAO partijen zullen gezamenlijk een collectieve werknemersverzekering afsluiten voor aanvulling van het loon voor het WIA-gat en bij arbeidsongeschiktheid van minder dan 35%. De kosten van de premie voor deze verzekering zullen gelijkmatig worden verdeeld tussen werkgever en werknemer. Het is een werknemer toegestaan, door middel van het ondertekenen van een afstandsverklaring, af te zien van deze verzekering. Deze verzekering is ingegaan op 1 januari 2007.

### **Artikel 13 *Uitkering bij overlijden***

#### **Lid 1**

De werkgever is verplicht aan de nagelaten betrekkingen van de werknemer over de periode vanaf de dag van overlijden tot en met de laatste dag van de tweede maand na de maand waarin het overlijden plaatsvond, een uitkering te verlenen ten bedrage van het loon, dat de werknemer laatstelijk rechtens toekwam.

#### **Lid 2**

Voor de toepassing van dit artikel worden onder nagelaten betrekkingen verstaan de langstlevende der echtgenoten van wie de werknemer niet duurzaam gescheiden leefde, dan wel de daarmee op grond van een wettelijk voorgeschreven ziekte- of arbeidsongeschiktheidsverzekering ter zake van de uitkering bij overlijden gelijkgestelde persoon, of bij ontstentenis van deze de minderjarige wettige of natuurlijke kinderen.

Als echtgenoten worden mede aangemerkt niet gehuwde personen van verschillend of gelijk geslacht, die duurzaam een gezamenlijke huishouding voeren, tenzij het betreft personen tussen wie bloedverwantschap in de eerste of tweede graad bestaat. Voorts is bepaald dat van een gezamenlijke huishouding slechts sprake kan zijn, indien twee ongehuwde personen gezamenlijk voorzien in de kosten van de huishouding, dan wel op andere wijze in elkaars verzorging voorzien.

## **Artikel 14 *Loon bij vervanging***

### **Lid 1**

Een werknemer heeft bij tijdelijke vervanging van een werknemer, nadat de vervanging 2 maanden heeft geduurd en zolang de vervanging duurt, recht op een vervangingstoeslag.

### **Lid 2**

De vervangingstoeslag is gelijk aan het verschil tussen het CAO-garantieloon voor 23-jarigen dat geldt voor de waar te nemen functie en het CAO-garantieloon voor 23-jarigen dat geldt voor de huidige functiegroep van de vervangende werknemer.

## **Artikel 15 *Buitengewoon verlof***

### **Lid 1**

Ingeval van verzuim wordt, mits hiervan tijdig mededeling is gedaan, aan werknemers het loon doorbetaald in de hierna te noemen gevallen en tot de daarbij vermelde maximum duur, mits wat begrafenissen, huwelijken e.d. betreft de plechtigheid wordt bijgewoond en op die dagen gewoonlijk arbeid wordt verricht.

- a. bij ondertrouw van de werknemer gedurende een dag;
- b. bij huwelijk van de werknemer en bij overlijden van niet inwonende buiten de plaats van vestiging van de werknemer woonachtige kinderen, gedurende twee dagen;
- c. bij het overlijden van de echtgeno(o)t(e) of van een inwonend kind van de werknemer, gedurende 5 dagen aaneengesloten;
- d. bij het overlijden van kinderen, voor zover niet bedoeld onder b. en c. van dit lid, de ouders, schoonouders of grootouders van de werknemer, aangehuwde kinderen, broers en zusters, zwagers of schoonzusters van de werknemer, gedurende een dag;
- e. bij huwelijk van eigen-, pleeg- of stiefkinderen, ouders en schoonouders, broers en zusters, zwagers en schoonzusters, grootouders en kleinkinderen, gedurende een dag;
- f. bij bevalling van de echtgenote, gedurende een dag;
- g. voor het afleggen van examens van bedrijfsgebonden cursussen: tenminste de tijd die hiervoor nodig is;
- h. ingeval van noodzakelijke medische behandeling, gedurende de werkelijke benodigde tijd tot ten hoogste een dag, voor zover de behandeling niet buiten de werktijd kan geschieden. De noodzakelijke medische behandeling dient zoveel mogelijk buiten werktijd te geschieden;
- i. voor het zoeken naar een nieuwe werkgever na opzegging van de dienstbetrekking door de werkgever, indien de werknemer tenminste gedurende zes weken onmiddellijk aan de opzegging voorafgaand onafgebroken bij de onderneming in dienst is geweest, 5 uren opeenvolgend of bij gedeelten;
- j. bij vervulling van een van overheidswege zonder geldelijke vergoeding opgelegde persoonlijke verplichting (tenzij het een taakstraf betreft), de werkelijke benodigde tijd tot ten hoogste 4,5 uur;
- k. bij een 25-jarig huwelijk en een 25-jarig dienstjubileum, gedurende 2 werkdagen;
- l. bij een 40-jarig huwelijk en een 40-jarig dienstjubileum, gedurende 2 dagen;
- m. bij een 25-, 40-, 50-jarig huwelijksjubileum van ouders of schoonouders, gedurende een dag;
- n. voor het regelen van eerste opvang bij ziekte van eigen-, pleeg- of stiefkinderen tot en met de 12-jarige leeftijd, gedurende maximaal 2 dagen per jaar.

- o. na overleg van de officiële documenten kan de werknemer bij de werkgever een aanvraag indienen voor adoptieverlof. De voorwaarden zoals in de wet aangegeven dienen daarbij als leidraad. Adoptieverlof met behoud van loon via de UWV kan voor een periode van maximaal 4 weken worden aangevraagd.
- p. Met betrekking tot zorgverlof hebben CAO partijen afgesproken de wettelijke loondoorbetalingnorm van 70% te hanteren.

#### **Lid 2**

Voor het bijwonen van algemene vergaderingen, indien de werknemer deel uitmaakt van een der hogere bondsorganen of afgevaardigde is van een afdeling, zal tot een maximum van drie dagen in een kalenderjaar en voor zover de eisen van de onderneming dit toelaten, bijzonder verlof met behoud van loon worden verleend.

#### **Lid 3**

Een werknemer heeft recht op verlof zonder behoud van loon voor de bijwoning van vergaderingen van organen en commissies van publiekrechtelijke lichamen, indien hij van zulk een orgaan of commissie deel uitmaakt.

#### **Lid 4**

Voor het bijwonen van vormings- en scholingscursussen van werknemersorganisaties, tenzij de eisen van de onderneming zich hiertegen verzet, zal aan de werknemer met behoud van loon maximaal 5 dagen, waarvan 3 maximaal aaneengesloten, verzuim worden toegestaan, indien het verzoek van de werknemer wordt ondersteund door een schriftelijke verklaring van eerdergenoemde werknemersorganisaties dat deelname van de werknemer aan de cursus wenselijk moet worden geacht.

#### **Lid 5**

Voor toepassing van het bepaalde in lid 1 wordt huwelijk gelijkgesteld aan duurzame samenlevingsvormen die van tevoren aan de werkgever kenbaar zijn gemaakt.

#### **Lid 6**

Calamiteitenverlof - In geval van een calamiteit, waaronder acuut levensgevaar of plotseling optredende ernstige ziekte van de echtgeno(o)t(e), ouders, stiefouders, schoonouders, kinderen, stief-, pleeg- of aangehuwde kinderen, heeft de werknemer recht op doorbetaling van het loon-

#### **Lid 7**

Palliatief verlof - Werknemer heeft recht op palliatief verlof, hetgeen betekent 10 dagen betaald verlof voor de zorg voor familie in de eerste graad (echtgenoot, echtgenote, ouders, kinderen, broers en zussen) in zijn/haar laatste levensfase. De wettelijke loondoorbetalingnorm van 70% wordt hierbij gehanteerd.

### **Artikel 16 *Functieprofielen, lonen en loontabellen***

#### **Lid 1**

De CAO-lonen en de feitelijk betaalde lonen worden met ingang van 1 december 2012 verhoogd met 1,2 %.

De CAO lonen en de feitelijk betaalde lonen worden met ingang van 1 april 2013 verhoogd met 1,2 %.

De CAO lonen en de feitelijk betaalde lonen worden met ingang van 1 januari 2014 verhoogd met 0,45 %.

**Lid 2**

Medewerkers hebben jaarlijks recht op het volgen van twee scholingsdagen via CKO, welke voor 100% worden doorbetaald door de werkgever.

**Lid 3**

Voor medewerkers die gemiddeld 12 uur per week of minder werken is het toegestaan een all-in uurloon af te spreken.

**Lid 4**

Met ingang van 1 januari 2000 zijn de in lid 10 genoemde functieprofielen, de daaraan gekoppelde vereisten m.b.t. taakgebieden, vaardigheden en cursussen en de daarbij behorende lonen van toepassing. Werkgevers en werknemers dienen schriftelijk te zijn overeengekomen in welk functieprofiel zij, gezien hun ervaring en opleiding, worden geplaatst en het daarbij behorende loon. Voorwaarde is dat een werknemer niet teruggaat in loon naar aanleiding van de functieprofielplaatsing.

**Lid 5**

Werkgever is verplicht minimaal 1 maal per jaar met zijn medewerkers een functioneringsgesprek te houden. In dit gesprek is naast het bespreken van het functioneren en de indeling van de medewerker in een functiegroep ook het bespreken van een persoonlijk opleidingsplan een verplicht onderwerp (zie hiervoor de bijlage).

**Lid 6**

Aan doorstroming in functieprofielen zijn verplichte cursussen verbonden.

**Lid 7**

Indien een werknemer wordt geplaatst in een functieprofiel waarvan hij/zij de daarbij vereiste cursussen nog niet (allemaal) heeft gedaan, plannen werkgever en werknemer in onderling overleg de termijn waarbinnen werknemer de cursus(sen) alsnog kan volgen. Alle afspraken hieromtrent dienen schriftelijk te worden vastgelegd.

**Lid 8**

Indien binnen de onderneming geen mogelijkheid bestaat een eerste AGF versleidinggevende of AGF versmanager te plaatsen, vindt geen doorstroming plaats in deze functies.

**Lid 9**

Indien partijen niet tot overeenstemming kunnen komen, dienen zij zich te wenden tot de commissie Arbeidsvoorwaarden voor een bindende uitspraak. Zowel werkgever als werknemer heeft het recht zich tot de commissie te wenden.

**Lid 10: functieprofielen**

Een extra aanvulling op de omschrijving van de functie en een opsomming van de bijbehorende competenties is opgenomen in de bijlage. Tevens is in deze bijlage terug te lezen welke cursusmogelijkheden er zijn om aan de vereiste competenties (kennisvaardigheden) te kunnen voldoen.

**Aanloopschaal**

De aanloopschaal is bedoeld voor nieuwe medewerkers in de branche, zonder enige ervaring of branchekennis. Nieuwe medewerkers verblijven maximaal 3 maanden in deze functieschaal. In deze periode dienen de competenties verworven te worden welke doorstromen naar functiegroep A mogelijk maakt.

**Verkoopassistent (A):**

De verkoopassistent is in opleiding, voert een beperkt aantal activiteiten uit in de winkel alsmede productiewerkzaamheden, en heeft contact met de klant. Zijn/haar taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn operationeel van aard.

De verkoopassistent wordt ingedeeld in functiegroep A en gaat na maximaal 12 maanden over naar functiegroep B, indien aan de daartoe behorende competenties voor 80% wordt voldaan.

**AGF versadviseur (B):**

De AGF versadviseur heeft een breed, meest uitvoerend, takenpakket in de winkel. Het contact met de klant is erg belangrijk. Zijn/haar taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn operationeel van aard. Voor het uitvoeren van de werkzaamheden is een bepaalde mate van vakkennis nodig en vaardigheden op het gebied van snijkeuken en kookkeuken. De AGF versadviseur wordt ingedeeld in functiegroep B.

**AGF versspecialist (C):**

De AGF versspecialist is een medewerker met veel ervaring in de winkelpraktijk. Zijn/haar taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn voornamelijk operationeel van aard op het gebied van het verkoop- en productieproces. De AGF versspecialist verricht werkzaamheden waarvoor een hoge graad van vakbekwaamheid nodig is op het gebied van maaltijdadvisering.

**AGF versleidinggevende (D):**

De AGF versleidinggevende voert het bedrijfsbeleid uit en geeft leiding aan medewerkers. Hij/zij voert ook zelfstandig verkooptaken uit. Haar/zijn taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden zijn zowel tactisch als operationeel van aard. Voor het uitvoeren van de werkzaamheden worden eisen gesteld ten aanzien van uitgebreide vakkennis en leidinggeven. De uiteindelijke verantwoordelijkheid ten aanzien van managementtaken ligt bij een naast hogere in functie.

**AGF versmanager (E):**

Een AGF versmanager voert het beheer over een klein- of middelgroot onderdeel (vestiging) van een filiaalbedrijf. Hij/zij voert het ondernemingsbeleid uit, geeft leiding aan de medewerkers en voert ook verkooptaken uit. Haar/zijn taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn voornamelijk tactisch, strategisch en operationeel van aard.

**Lid 11: Nieuw ondernemerschap**

Werknemers die in aanmerking willen komen voor een opleiding als zelfstandig ondernemer in de AGF detailhandel kunnen zich daartoe wenden tot het secretariaat van het opleidingsfonds, de Stichting AGF Centrum voor Kennis en Ontwikkeling (CKO) in Den Haag. Een opleiding tot zelfstandig ondernemer wordt voor de AGF detailhandel verzorgd op het niveau MBO4 én vanaf augustus 2006 op het niveau van de Associate Degree (tussenniveau in het HBO). Medewerkers die beschikken over de juiste competenties, gemeten middels een daartoe beschikbare virtuele applicatie, de competentiescan, en zijn toegelaten tot de opleiding worden gecompenseerd in de opleidingskosten. Het aantal deelnemers dat in aanmerking komt voor subsidie wordt jaarlijks door het bestuur CKO vastgesteld. Indien zich in enig jaar meer deelnemers aanmelden dan er bekostigde deelnemersplaatsen beschikbaar zijn, dan vindt loting plaats.

Deelnemers dienen te voldoen aan de volgende criteria:

- Ten minste 1 jaar of langer werkzaam in de AGF detailhandel
- Hebben een dienstverband voor onbepaalde tijd voor minimaal 24 uur per week



- Beschikken over ten minste die competenties die behoren bij functieniveau C van de CAO (versspecialist).

CKO vergoedt de kosten van

- Schoolgeld (wettelijke verplichting) en boeken
- Reiskosten (op basis van openbaar vervoer)
- Internetverbinding (abonnementskosten)
- Examens
- Verletkosten (indien aantoonbaar is dat de opleidingstijd feitelijk in bedrijfstijd plaats vindt)
- Begeleidingskosten van de scholingsmanager van CKO

### **Lid 12: Recht op EVC**

Elke werknemer in de AGF detailhandel heeft het recht de zogenoemde – eerder en elders – verworven competenties te laten meten (EVC). Daartoe kan de werknemer zich richten tot het secretariaat van het opleidingsfonds, de Stichting AGF Centrum voor Kennis en Ontwikkeling (CKO) in Den Haag. De kosten van de procedure voor EVC en het daaraan gekoppelde assessment worden vergoed door het opleidingsfonds. Daarbij gelden de volgende voorwaarden:

- De werknemer heeft de bedoeling om een cursus of een opleiding te gaan volgen die op het vak of op de branche is gericht
- De werkgever op de hoogte is van het feit dat de medewerker een EVC procedure aanvraagt
- De medewerker samen met de werkgever de daartoe beschikbare competentiescan heeft ingevuld en zij samen, eventueel onder begeleiding van de scholingsmanager van CKO, een zogenoemd persoonlijk ontwikkelplan (POP) hebben opgesteld
- Indien de uitkomst van de scan aangeeft dat de medewerker voldoet aan alle vereiste competenties voor een functie genoemd in de CAO dan kan men recht doen gelden op een diploma of certificaat van de door CKO geautoriseerde opleider(s). Hieruit kunnen echter geen salariseisen worden gesteld
- Indien de uitkomst van de scan aangeeft dat de medewerker niet voldoet aan alle vereiste competenties voor een functie genoemd in de CAO dan kan deelgenomen worden aan door CKO geautoriseerde cursussen en opleidingen tegen de geldende subsidies (zie [www.agfcko.nl](http://www.agfcko.nl))
- Indien de medewerker beschikt over alle vereiste competenties voor een functie genoemd in de CAO en indien een dergelijke functie vacant is in het bedrijf, dan geniet deze medewerker voorrang in de selectieprocedure.
- Indien na het invullen van de scan dat de medewerker op geen enkele manier voldoet aan de vereiste competenties voor een functie genoemd in de CAO dan volgt geen demotie of salarisvermindering.

Voor een verder gedetailleerde beschrijving over lid 11, verwijzen wij u naar bijlage 9.

### **Lid 13: Werkzekerheid & Arbeidsparticipatie**

CAO partijen hebben gezamenlijk een plan Werkzekerheid opgesteld. Het projectplan heeft als doel de positie van zowel de medewerkers als de werkgevers in de branche te verstevigen, middels scholing en opleiding. Onderdeel van dit projectplan is eveneens het toeleiden van mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt.

Het Centrum voor Kennis en Ontwikkeling (CKO) heeft opdracht gekregen uitvoering te geven aan dit project in samenwerking met alle betrokken sociale partners. Werkzekerheid staat, naast de nodige aandacht d.m.v. scholing voor behoud van werkgelegenheid,

ook voor het behoud van vestigingspunten in Nederland, zowel voor de ambulante handel als de gevestigde bedrijven. Het inventariseren en organiseren van bedrijfsopvolging maken ook deel uit van het plan. Om de instroom van Wajongers en langdurig werklozen te faciliteren, zal CKO de opdracht worden gegeven om:

- Een overzicht samen te stellen van bruikbare voorbeelden in vergelijkbare sectoren;
- Een overzicht te maken van subsidieregelingen en eisen die aan begeleiding worden gesteld;
- Een onderbouwd voorstel te maken met een voor de sector reëel aantal plaatsingen in de sector.

De voortgang van de activiteiten binnen het project Werkzekerheid worden, voortdurend besproken binnen de bestuursvergaderingen van CKO, alwaar de sociale partners zijn vertegenwoordigd.

#### **Lid 14: Functiejaren**

Met betrekking tot de functiejaren hebben CAO partijen een aanpassing afgesproken. Voor nieuwe medewerkers, in dienst vanaf 1 januari 2011, gelden de nieuwe functiejaren (loontabellen 1a en 2a)

### **Loontabellen vanaf 1 december 2012**

\*Alle genoemde lonen zijn brutolonen

Het Wettelijk minimum loon wordt twee maal per jaar herzien. Het actuele bedrag is op te vragen via het gratis nummer van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (0800-9051).

#### **Artikel 17 Werkkostenregeling**

Sociale Partners hebben afgesproken om de fiscale mogelijkheden rondom de werkkostenregeling binnen de branche, positief, onder de aandacht te brengen. De werkkostenregeling betekent voor werknemers per saldo dat de werkkosten uit het brutoloon worden betaald. Het betreft dan een bedrag van maximaal €300 per werknemer (met een maximum van 1,4% van het totale fiscale loon ) als onbelaste vergoeding/verstrekking.

Deze onbelaste vergoeding kan voor meerdere doeleinden worden aangewend, oa.

- reiskostenvergoeding
- fietsenplan (of elektrische scooter,)
- fitness
- vakbondscontributie

#### **Artikel 18 Beëindiging dienstverband**

##### **Lid 1**

Het dienstverband voor bepaalde tijd aangegaan eindigt van rechtswege door het verstrijken van de bepaalde tijd, zonder inachtneming van een opzegtermijn.

##### **Lid 2**

Bij opzegging van het dienstverband door werkgever of werknemer dienen de geldende wettelijke bepalingen in het Burgerlijk Wetboek ter zake van opzegging en beëindiging van het dienstverband in acht te worden genomen:

- Bij een arbeidsrelatie korter dan 5 jaar: 1 maand
- Bij een arbeidsrelatie van 5 tot 10 jaar: 2 maanden
- Bij een arbeidsrelatie van 10 tot 15 jaar: 3 maanden
- Bij een arbeidsrelatie van 15 jaar of langer: 4 maanden

### **Lid 3**

Opzegging geschiedt wederzijds schriftelijk.

### **Lid 4**

De opzegging mag niet plaatsvinden als gevolg van het enkele feit dat de werknemer als (kader) lid van een werknemersorganisatie staat ingeschreven.

## **Artikel 19 Commissie Arbeidsvoorwaarden**

### **Lid 1**

- a. partijen stellen een Commissie Arbeidsvoorwaarden in, bestaande uit 4 leden en 4 plaatsvervangende leden, waarvan 2 leden en 2 plaatsvervangende leden te benoemen door de in deze overeenkomst participerende werkgeversorganisaties en 2 leden en 2 plaatsvervangende leden door de in deze overeenkomst participerende werknemersorganisaties.
- b. Het doel van de Commissie is, middels een snelle behandeling bij vraagstukken welke betrekking hebben op deze CAO, een onafhankelijk advies uit te brengen. Voordeel is dat een onafhankelijk (niet bindend) advies wordt verkregen zonder tussenkomst van een rechter.

### **Lid 2**

De commissie kiest uit haar midden een voorzitter en een secretaris, zodanig dat deze functies over beide partijen worden verdeeld.

### **Lid 3**

De taak van de commissie bestaat uit:

- a. het op verzoek van een werkgever en/of werknemer verlenen van dispensatie van het in deze CAO bepaalde, mits een dergelijk verzoek schriftelijk en gemotiveerd wordt ingediend;
- b. het geven van advies over alle zaken die haar in deze CAO ter behandeling zijn of zullen worden opgedragen;
- c. het desgewenst geven van advies omtrent de uitleg en/of de toepassing van deze CAO aan participerende organisaties, alsmede aan iedere werkgever of werknemer als bedoeld in artikel 1. Een verzoek om advies dient schriftelijk bij de commissie te worden gedaan;
- d. het behandelen bij wijze van advies van geschillen omtrent de uitleg en/of de toepassing van deze CAO, indien partijen betrokken bij het geschil daarom schriftelijk verzoeken.

### **Lid 4**

Tot de taak van de Commissie Arbeidsvoorwaarden behoort mede het in behandeling nemen van geschillen over de indeling in functies, zoals geregeld in artikel 11, indien een of beide partijen, betrokken bij het geval, daarom schriftelijk verzoekt. Geschillen kunnen

worden voorgelegd door zowel betrokkenen als door hen vertegenwoordigende organisaties.

#### **Lid 5**

Indien slechts één partij zich richt tot de Commissie met een vraag en/of probleemstelling, zal de wederpartij hiervan op de hoogte worden gebracht. Deze wordt in de gelegenheid gesteld te reageren alvorens de Commissie uitspraak doet.

#### **Lid 6**

- a. De beslissing van de Commissieleden dient unaniem te zijn alvorens een advies kan worden uitgebracht. Indien de beslissing niet unaniem is, zal deze uitkomst worden uitgebracht naar betreffende partijen.
- b. Partijen verplichten zich geen gerechtelijke procedure aan te spannen betreffende geschillen als vermeld in dit artikel, alvorens van de Commissie Arbeidsvoorwaarden een advies te hebben gevraagd.

#### **Lid 7**

De Commissie Arbeidsvoorwaarden is gevestigd aan het Prins Mauritsplein 1a, 2582 NA te Den Haag.

### **Artikel 20 *Werkgelegenheid***

Op bedrijfstakniveau zal regelmatig, doch tenminste een maal per jaar, tussen partijen betrokken bij deze collectieve arbeidsovereenkomst overleg plaatsvinden over de economische vooruitzichten van de bedrijfstak ten aanzien van in het bijzonder de werkgelegenheid. Dit overleg heeft tot doel informatie te verstrekken teneinde de werkgelegenheidsontwikkeling te kunnen volgen.

### **Artikel 21 *Overgangsbepaling***

Bestaande afspraken en rechtens geldende regelingen blijven, voor zover zij in gunstige zin van het bepaalde in deze collectieve arbeidsovereenkomst afwijken, gehandhaafd voor de werknemers die op de datum van inwerkingtreding van deze overeenkomst in dienst van de werkgever te zijn.

### **Artikel 22 *Pensioen en prepensioen***

Ten aanzien van vervroegd uittreden hebben partijen een aparte collectieve arbeidsovereenkomst afgesloten. Voor informatie hierover zie bijlage.

### **Artikel 23 *Sociaal Fonds***

Ten aanzien van het Sociaal Fonds hebben partijen een aparte collectieve arbeidsovereenkomst afgesloten. Onder het Sociaal Fonds valt ook het CKO. Een omschrijving van alle zaken met betrekking tot het Sociaal Fonds treft u in de bijlage

### **Artikel 24 *Looptijd der overeenkomst***

De looptijd van de CAO zal zijn van 1 april 2012 tot en met 31 maart 2014

Indien geen der partijen uiterlijk drie maanden voor het tijdstip waarop deze overeenkomst eindigt per aangetekend schrijven te kennen geeft dat zij deze overeenkomst wenst te beëindigen, zal zij geacht worden telkens voor 1 jaar te zijn verlengd.

## **Protocol 1 Ongewenste intimiteiten**

Partijen betrokken bij de totstandkoming van deze collectieve arbeidsovereenkomst erkennen het recht van iedere werknemer op eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer en onaantastbaarheid van lichaam en geest. In dat kader opmerkingen en/of gedragingen van seksuele aard dan wel met een seksuele ondertoon, die voor de wederpartij vernederend of belastend zijn, binnen de arbeidsverhouding tussen werknemer onderling alsmede tussen werkgevers en werknemers niet worden getolereerd. Partijen betrokken bij de totstandkoming van de collectieve arbeidsovereenkomst bevelen de ondernemingen aan om, conform het S.E.R.- advies, een procedure te ontwikkelen voor de behandeling van klachten ter zake van ongewenste intimiteiten.

## **Protocol 2 Veiligheid in de winkels**

Partijen betrokken bij de totstandkoming van deze collectieve arbeidsovereenkomst zullen bij de ondernemers in de branche bevorderen dat maatregelen worden getroffen betreffende de veiligheid van winkels en hun personeel. Daarbij zullen de volgende zaken aan de orde zijn:

- geldafhandeling
- de opening en sluitingsprocedure
- de preventie van overvallen en winkeldiefstallen
- training en instructie van medewerkers
- nazorg voor de medewerkers die het slachtoffer zijn geworden van winkelcriminaliteit.

### Winkelcriminaliteit

De commissie Winkelcriminaliteit van het Hoofdbedrijfsschap Detailhandel wil een bijdrage leveren aan een veiliger detailhandelsklimaat. De commissie initieert daarom diverse projecten en onderzoeken om het veiligheidsbewustzijn te stimuleren. Daarnaast worden via deze commissie diverse trainingen en cursussen aangeboden.

### Aanmelden en informatie

Winkeliersverenigingen en brancheorganisaties kunnen voor meer informatie, de exacte voorwaarden en een aanmeldformulier contact opnemen met:

L. van der Valk

**T:** (070) 338 56 13

**E:** [l.vandervalk@hbd.nl](mailto:l.vandervalk@hbd.nl)

## **Protocol 3 Tussentijds CAO-overleg**

Indien van overheidswege maatregelen worden genomen die van invloed zijn op CAO-bepalingen zal nader beraad tussen partijen plaatsvinden. Daarbij zal kostenneutraliteit uitgangspunt zijn.