

CAO Groothandel in Levensmiddelen

in het kort

de hoofdpunten van de collectieve arbeidsovereenkomst
voor de Groothandel in Levensmiddelen, Zoetwaren,
Tabaksproducten, Bakkerijgrondstoffen,
Horecabenodigdheden, Specerijen, Vleeswaren,
Visconserven en Gedroogde Zuidvruchten



Inhoud

Inleiding	4
1. Over het salaris en de salarisschalen	5
2. Over functies	11
3. Over werktijden en de werkvensters	12
4. Over toeslagen	16
5. Over verlof	17
6. Over ziekte	18
7. Over veilig en gezond werken	19
8. Over enkele andere zaken	22

INLEIDING

Waarom dit boekje?

Een Collectieve Arbeidsovereenkomst (CAO) is een pakket afspraken tussen werkgevers en werknemers. En omdat die afspraken juridisch waterdicht moeten zijn, is een CAO vaak moeilijk te lezen en soms lastig te begrijpen. Toch willen de organisaties van werkgevers en werknemers dat iedereen weet wat er in de CAO is afgesproken. Daarom dit boekje.

Wat biedt dit boekje?

'De CAO voor de Groothandel in Levensmiddelen in het kort' geeft verkort een overzicht van de afspraken die werkgevers en werknemers voor de CAO van 1 juli 2007 tot 1 juli 2009 gemaakt hebben. Dit boekje is dus niet volledig. Het gaat om nieuwe zaken en om aanpassingen van bestaande regelingen. Aan de tekst (en de loonschalen) kunnen geen rechten worden ontleend.

Voor wie alles wil weten

De volledige CAO-tekst - met een uitvoerige beschrijving van alle regelingen is natuurlijk ook beschikbaar. Wie al in de groothandel werkt, kan het nieuwe CAO-boekje aanvragen. Daarnaast krijgt iedere werknemer bij indiensttreding die uitgebreide versie van de CAO.

Voor wie geldt de CAO?

De CAO geldt voor de Groothandel in Levensmiddelen, Zoetwaren, Tabak en/of Tabaksproducten, Bakkerijgrondstoffen en voor Horecagroothandels. Deze CAO is tevens van toepassing op de groothandel in Specerijen, Vleeswaren, Visconserven en Gedroogde Zuidvruchten.

Vragen?

Dit boekje geeft lang niet alle antwoorden op alle vragen. Meer weten? Vraag uw werkgever of bel met een vakbond. Op de achterkant van dit boekje vindt u alle adresgegevens.

1. Over het salaris

a. Salarisverhoging

De CAO-salarisschalen en de werkelijk betaalde salarissen stijgen als volgt:

- Per 1 augustus 2007 structureel met 2%
- Per 1 januari 2008 structureel met 1% en 0,5% eenmalig
- Per 1 augustus 2008 structureel met 2,5%

b. Voor wie geldt de verhoging niet?

Voor werknemers die niet vallen onder één van de zeven functiegroepen (zie pagina 11) geldt de salarisverhoging niet als er met de ondernemingsraad (OR) een ander beloningssysteem is afgesproken. Maar: wie twee jaar geen cao-verhoging heeft ontvangen, moet in het derde jaar minstens 3/4 van de cao-verhoging van het tweede jaar krijgen.

Dit uitgangspunt is niet van toepassing als:

- *met een individuele medewerker andere afspraken zijn gemaakt;*
- *er met vakbonden een sociaal plan is afgesproken;*
- *het maandsalaris van de werknemer per 1 augustus 2007 meer dan € 4.079 bedraagt*
- *het maandsalaris van de werknemer per 1 januari 2008 meer dan € 4.120 bedraagt.*
- *het maandsalaris van de werknemer per 1 augustus 2008 meer dan € 4.223 bedraagt*

c. Beloning alle gewerkte tijd

De tijd die een werknemer is ingeroosterd wordt tot de betaalde arbeidstijd gerekend, ook al is er in die tijd niet steeds werk beschikbaar. En daarnaast hoort tot de betaalde arbeidstijd ook de echt gewerkte tijd buiten de ingeroosterde uren. Dat werk moet de werknemer wel opgedragen zijn door de werkgever of een leidinggevende, of moet in redelijkheid verwacht kunnen worden indien een concrete opdracht ontbreekt. Als het om werk gaat dat regelmatig buiten het rooster plaatsvindt, moet dat rooster worden aangepast.

d. Pensioenregeling

Meer informatie over de pensioenregelingen vindt u op internet. Zie hiervoor www.bpf-gil.nl.

Loonschalen

Loonschalen per 1 augustus 2007, per 1 januari 2008 en per 1 augustus 2008
(per maand, per 4 weken en per week). *Zie voor overige loonschalen het uitgebreide cao-boekje.*

CAO-loonschalen per 1 augustus 2007 (+2,00%)

Bedragen per maand (*inclusief minimum per %*)

Leeftijd/ schaalgetal	SCHAAL I	SCHAAL II	SCHAAL III	SCHAAL IV	SCHAAL V	SCHAAL VI	SCHAAL VII
15	440						
16	503						
17	609	670					
18	754	821	904	994			
19	884	976	1046	1127	1267		
20	1028	1129	1189	1255	1368	1551	
21	1157	1279	1331	1387	1471	1609	1641
22	1299	1433	1471	1514	1576	1668	1696
23/0	1448	1552	1617	1648	1680	1714	1747
1	1478	1589	1656	1690	1721	1771	1829
2	1515	1623	1696	1729	1763	1834	1907
3				1771	1807	1898	1991
4					1854	1963	2069
5						2032	2150
6							2231

Bedragen per 4 weken (*inclusief minimum per %*)

Leeftijd/ schaalgetal	SCHAAL I	SCHAAL II	SCHAAL III	SCHAAL IV	SCHAAL V	SCHAAL VI	SCHAAL VII
15	406						
16	467						
17	563	619					
18	696	758	835	918			
19	816	901	966	1041	1170		
20	949	1043	1098	1159	1263	1432	
21	1068	1181	1229	1281	1358	1486	1515
22	1200	1323	1358	1398	1455	1540	1566
23/0	1337	1433	1493	1522	1551	1583	1613
1	1365	1467	1529	1560	1589	1635	1689
2	1399	1499	1566	1596	1628	1693	1761
3				1635	1668	1752	1838
4					1712	1812	1910
5						1876	1985
6							2060

Bedragen per week (inclusief minimum per %)

Leeftijd/ schaalgetal	SCHAAL I	SCHAAL II	SCHAAL III	SCHAAL IV	SCHAAL V	SCHAAL VI	SCHAAL VII
15	101,54						
16	116,08						
17	140,54	154,62					
18	174,00	189,46	208,62	229,38			
19	204,00	225,23	241,38	260,08	292,38		
20	237,23	260,54	274,38	289,62	315,69	357,92	
21	267,00	295,15	307,15	320,08	339,46	371,31	378,69
22	299,77	330,69	339,46	349,38	363,69	384,92	391,38
23/0	334,15	358,15	373,15	380,31	387,69	395,54	403,15
1	341,08	366,69	382,15	390,00	397,15	408,69	422,08
2	349,62	374,54	391,38	399,00	406,85	423,23	440,08
3				408,69	417,00	438,00	459,46
4					427,85	453,00	477,46
5						468,92	496,15
6							514,85

CAO-loonschalen per 1 januari 2008 (+1,00%)

Bedragen per maand (inclusief minimum per %)

Leeftijd/ schaalgetal	SCHAAL I	SCHAAL II	SCHAAL III	SCHAAL IV	SCHAAL V	SCHAAL VI	SCHAAL VII
15	445						
16	509						
17	616	677					
18	762	830	914	1004			
19	893	986	1057	1139	1280		
20	1039	1141	1201	1268	1382	1567	
21	1169	1292	1345	1401	1486	1626	1658
22	1312	1448	1486	1530	1592	1685	1713
23/0	1463	1568	1634	1665	1697	1732	1765
1	1493	1605	1673	1707	1739	1789	1848
2	1531	1640	1713	1747	1781	1853	1927
3				1789	1826	1917	2011
4					1873	1983	2090
5						2053	2172
6							2254

Bedragen per 4 weken (inclusief minimum per %)

Leeftijd/ schaalgetal	SCHAAL I	SCHAAL II	SCHAAL III	SCHAAL IV	SCHAAL V	SCHAAL VI	SCHAAL VII
15	412						
16	472						
17	569	625					
18	704	767	844	927			
19	825	911	976	1052	1182		
20	960	1054	1109	1171	1276	1447	
21	1080	1193	1242	1294	1372	1501	1531
22	1212	1337	1372	1413	1470	1556	1582
23/0	1351	1448	1509	1537	1567	1599	1630
1	1379	1482	1545	1576	1606	1652	1706
2	1414	1514	1582	1613	1644	1711	1779
3				1652	1686	1770	1857
4					1729	1831	1930
5						1896	2005
6							2081

Bedragen per week (inclusief minimum per %)

Leeftijd/ schaalgetal	SCHAAL I	SCHAAL II	SCHAAL III	SCHAAL IV	SCHAAL V	SCHAAL VI	SCHAAL VII
15	102,69						
16	117,46						
17	142,15	156,23					
18	175,85	191,54	210,92	231,69			
19	206,08	227,54	243,92	262,85	295,38		
20	239,77	263,31	277,15	292,62	318,92	361,62	
21	269,77	298,15	310,38	323,31	342,92	375,23	382,62
22	302,77	334,15	342,92	353,08	367,38	388,85	395,31
23/0	337,62	361,85	377,08	384,23	391,62	399,69	407,31
1	344,54	370,38	386,08	393,92	401,31	412,85	426,46
2	353,31	378,46	395,31	403,15	411,00	427,62	444,69
3				412,85	421,38	442,38	464,08
4					432,23	457,62	482,31
5						473,77	501,23
6							520,15

CAO-loonschalen per 1 augustus 2008 (+2,50%)

Bedragen per maand (inclusief minimum per %)

Leeftijd/ schaalgetal	SCHAAL I	SCHAAL II	SCHAAL III	SCHAAL IV	SCHAAL V	SCHAAL VI	SCHAAL VII
15	457						
16	522						
17	632	694					
18	782	851	937	1030			
19	916	1011	1084	1168	1312		
20	1065	1170	1232	1300	1417	1607	
21	1199	1325	1379	1437	1524	1667	1700
22	1345	1485	1524	1569	1632	1728	1756
23/0	1501	1608	1675	1707	1740	1776	1810
1	1531	1646	1715	1750	1783	1834	1895
2	1570	1681	1756	1791	1826	1900	1976
3				1834	1872	1965	2062
4					1920	2033	2143
5						2105	2227
6							2311

Bedragen per 4 weken (inclusief minimum per %)

Leeftijd/ schaalgetal	SCHAAL I	SCHAAL II	SCHAAL III	SCHAAL IV	SCHAAL V	SCHAAL VI	SCHAAL VII
15	423						
16	484						
17	584	641					
18	722	786	865	951			
19	846	934	1001	1079	1212		
20	984	1080	1138	1200	1308	1484	
21	1107	1224	1273	1327	1407	1539	1570
22	1242	1371	1407	1449	1507	1596	1621
23/0	1386	1485	1547	1576	1607	1640	1671
1	1414	1520	1584	1616	1646	1693	1750
2	1450	1552	1621	1654	1686	1754	1824
3				1693	1728	1814	1904
4					1773	1877	1979
5						1944	2056
6							2134

Bedragen per week (inclusief minimum per %)

Leeftijd/ schaalgetal	SCHAAL I	SCHAAL II	SCHAAL III	SCHAAL IV	SCHAAL V	SCHAAL VI	SCHAAL VII
15	105,46						
16	120,46						
17	145,85	160,15					
18	180,46	196,38	216,23	237,69			
19	211,38	233,31	250,15	269,54	302,77		
20	245,77	270,00	284,31	300,00	327,00	370,85	
21	276,69	305,77	318,23	331,62	351,69	384,69	392,31
22	310,38	342,69	351,69	362,08	376,62	398,77	405,23
23/0	346,38	371,08	386,54	393,92	401,54	409,85	417,69
1	353,31	379,85	395,77	403,85	411,46	423,23	437,31
2	362,31	387,92	405,23	413,31	421,38	438,46	456,00
3				423,23	432,00	453,46	475,85
4					443,08	469,15	494,54
5						485,77	513,92
6							533,31

2. Over functies

In 2008 voeren alle werkgevers functiewaardering in. Tenzij een werkgever aan de Vaste Commissie heeft gemeld een ander erkend functiewaarderingsstelsel te gebruiken, gebruiken werkgevers hiervoor de ORBA-methode. Meer informatie hierover vindt u in het Handboek Functiewaardering GIL, dat ook in een verkorte uitgave voor werknemers beschikbaar is.

Op grond van de door hem te verrichten werkzaamheden worden werknemers ingedeeld in één van de functiegroepen van onderstaand **referentiefunctieraster**.

functiegroepen-structuur	1. Verkoop & Service	2. Logistiek & Voorraadbeheer	3. Administratie & ICT	4. Ondersteuning & Overig
7 (155-175)	- Coördinator Customer Service	- Voorraad-beheerder	- Functioneel applicatie-beheerder	- Coördinator HACCP - Medewerker Communicatie - Recruiter / med. werving & selectie
6 (135-154,5)		- Supervisor Warehouse	- Medewerker Salarisadministratie - Systeembeheerder - Vestigings-administrateur	- Secretaresse
5 (110-134,5)	- Medewerker Customer Service	- Routepanner / Planner Expeditie - Planner - Keurmeester	- Medewerker Helpdesk - Medewerker Crediteuren - <i>Administratief medewerker C</i>	- Medewerker P&O
4 (85-109,5)	- Medewerker Klantenservice - <i>Verkoop-medewerker C</i>	- Meewerkend voorman - Chauffeur vrachtwagen - medewerker Routepanner - <i>Logistiek medewerker D</i>	- Administratief medewerker Inkoop - <i>Administratief medewerker B</i>	- Onderhouds-monteur
3 (60-84,5)	- Medewerker Telefonische Verkoop - Verkoop-medewerker - <i>Verkoop-medewerker B</i>	- Chauffeur bestelwagen - Medewerker Goederenontvangst - Allround Distributie-medewerker - Controleur - Hef-/reachtruck-chauffeur - <i>Logistiek medewerker C</i>	- Administratief med. Ontvangst Goederen - Facturencontroleur - <i>Administratief medewerker A</i>	- Telefoniste/receptioniste
2 (40-59,5)	- Kassamedewerker - <i>Verkoop-medewerker A</i>	- Distributie-medewerker - <i>Logistiek medewerker B</i>		- Medewerker Kantine
1		- Vakkenvuller - <i>Logistiek medewerker A</i>		- Schoonmaker

() = orba-punten

Insert = NOK (reeks met niveau onderscheidende kenmerken)

Bold = leidinggevende functie (hiërarchisch, vaktechnisch of operationeel)

3. Over werktijden

a. Werktijdenregelingen in de CAO

Het is mogelijk om op alle uren, ook in de nacht, tussen zondagavond 22.00 uur en zaterdagavond 19.00 uur te werken. Nachtwerk is echter alleen mogelijk als de OR daarmee instemt. De ondernemingsraad moet zo'n besluit toetsen bij de werknemers. Een zwangere vrouw kan niet verplicht worden tot het werken in nacht- en/of ploegendiensten. Dat geldt ook voor werknemers ouder dan 55 jaar.

b. Vier werkvensters

Iedere werknemer heeft een werkvenster. Dat geeft een overzicht van zijn werkweek. In het arbeidscontract staat welk werkvenster voor de werknemer geldt.

Er zijn vier werkvensters:

- **Werkvenster I** voor werknemers die in de regel overdag in een vast en regelmatig patroon werken. Dit werkvenster is automatisch van toepassing, tenzij duidelijk is afgesproken dat werkvenster II, III of IV geldt.
- **Werkvenster II** voor werknemers in wissel- of ploegendiensten.
- **Werkvenster III** voor werknemers die niet meer werken dan 18 uur per week, en in beginsel alleen 's ochtends, 's avonds, of op zaterdag.
- **Werkvenster IV** voor werknemers die tussen zondagavond 22.00 uur en zaterdag 19.00 uur en in de nacht inzetbaar zijn.

Voor dagverscentrales gelden dezelfde werkvensters als voor de zelfbedieningsgroothandel, behalve als er andere dan verse producten of goederen worden verwerkt; dan gelden de werkvensters voor de bedieningsgroothandel.

De tijden van de vier Werkvensters bepalen niet alleen de toeslagen, maar dienen in de regel ook als grenzen van de werktijden.

Werkvensters en toeslagen uren buiten werkvensters

Bedieningsgroothandel REGELING I

(in de regel overdag in een vast en regelmatig patroon werkzaam:

	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO	FD (≠ zo)
00.00 - 04.00	150%	150%	150%	150%	150%	150%	300%	200%
04.00 - 06.00	125%	125%	125%	125%	125%	150%	300%	200%
06.00 - 12.00	100%	100%	100%	100%	100%	150%	300%	200%
12.00 - 19.00	100%	100%	100%	100%	100%	200%	300%	200%
19.00 - 22.00	125%	125%	125%	125%	125%	200%	300%	200%
22.00 - 24.00	150%	150%	150%	150%	150%	200%	300%	200%

Bedieningsgroothandel REGELING II

(voor medewerkers die in wissel en ploegdienst werkzaam zijn)

met een vaste toeslag van 14% op het loon

	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO	FD (≠ zo)
00.00 - 04.00	150%	150%	150%	150%	150%	150%	300%	200%
04.00 - 14.00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	300%	200%
14.00 - 22.00	100%	100%	100%	100%	100%	200%	300%	200%
22.00 - 24.00	150%	150%	150%	150%	150%	200%	300%	200%

Bedieningsgroothandel REGELING III

(medewerkers die niet meer dan 18 uur per week werken, 's morgens, 's avonds of in het weekend.

	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO	FD (≠ zo)
00.00 - 04.00	150%	150%	150%	150%	150%	150%	300%	200%
04.00 - 10.00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	300%	200%
10.00 - 17.00	125%	125%	125%	125%	125%	100%	300%	200%
17.00 - 19.00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	300%	200%
19.00 - 24.00	100%	100%	100%	100%	100%	200%	300%	200%

Bedieningsgroothandel REGELING IV

(voor medewerkers die ingezet worden tussen zondag 22.00 uur en zaterdag 19.00 uur)

	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO	FD (≠ zo)
00.00 - 04.00	150%	150%	150%	150%	150%	150%	300%	200%
04.00 - 06.00	125%	125%	125%	125%	125%	150%	300%	200%
06.00 - 14.00	100%	100%	100%	100%	100%	150%	300%	200%
14.00 - 19.00	100%	100%	100%	100%	100%	175%	300%	200%
19.00 - 22.00	125%	125%	125%	125%	150%	200%	300%	200%
22.00 - 24.00	150%	150%	150%	150%	150%	200%	150%	200%

De vaste toeslag in regeling IV wordt berekend via de percentages per uur uit deze matrix. Bij veel wisselingen in het rooster ontvangt de werknemer een wisseltoeslag van 5% bij de vaste toeslag. Zie toelichting op pagina 16.

Zelfbedieningsgroothandel REGELING I*(werkzaam volgens een vast rooster)*

	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO	FD (≠zo)
00.00 - 04.00	150%	150%	150%	150%	150%	150%	300%	200%
04.00 - 06.00	125%	125%	125%	125%	125%	125%	300%	200%
06.00 - 19.00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	300%	200%
19.00 - 22.00	125%	125%	125%	125%	125%	200%	300%	200%
22.00 - 24.00	150%	150%	150%	150%	150%	200%	300%	200%

Zelfbedieningsgroothandel REGELING II*(werkzaam in ploegen- of wisseldienst)***met een vaste toeslag van 7% op het loon**

	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO	FD (≠zo)
00.00 - 04.00	150%	150%	150%	150%	150%	150%	300%	200%
04.00 - 19.00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	300%	200%
19.00 - 24.00	100%	100%	100%	100%	100%	200%	300%	200%

Zelfbedieningsgroothandel REGELING III*(minder dan 18 uur per week werkzaam, 's morgens, 's avonds en of op zaterdag)*

	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO	FD (≠zo)
00.00 - 04.00	150%	150%	150%	150%	150%	150%	300%	200%
04.00 - 10.00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	300%	200%
10.00 - 17.00	125%	125%	125%	125%	125%	100%	300%	200%
17.00 - 19.00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	300%	200%
19.00 - 24.00	100%	100%	100%	100%	100%	200%	300%	200%

Zelfbedieningsgroothandel REGELING IV*(werkzaam tussen zondagavond 22.00 uur en zaterdag 19.00 uur en in de nachturen)***met een vaste toeslag van 22,5% op het loon**

	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO	FD (≠zo)
00.00 - 19.00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	300%	200%
19.00 - 22.00	100%	100%	100%	100%	100%	200%	300%	200%
22.00 - 24.00	100%	100%	100%	100%	100%	200%	100%	200%

c. De werkweek

Een fulltime werkweek telt gemiddeld 144 uur per 4 weken. De werktijden moeten volgens rooster zijn verdeeld over maximaal 4 of 5 dagen per week.

Voor **werknemers uit de bedienings- en zelfbedieningsgroothandel** geldt dat zij

- minimaal 3 uur per dag werken als ze onder Werkvenster I, II of IV vallen.

Voor **werknemers in de zelfbedieningsgroothandel** geldt dat zij

- als zij onder Werkvenster I vallen maximaal 6 avonden per 4 weken en maximaal 2 zaterdagen per 4 weken verplicht kunnen worden om te werken.
- als zij onder Werkvenster II vallen 12 avonden per 4 weken mogen werken, met een maximum van 4 avonden in de week en maximaal 2 zaterdagen per 4 weken. Dit laatste maximum op zaterdag geldt niet voor werknemers, die na 1 juni 1999 in dienst zijn gekomen.

d. Overwerk

Voor **allen (fulltimers en parttimers)** geldt dat er sprake is van overwerk als

- een werkdag langer dan 10 uur duurt
- een werkweek langer dan 45 uur duurt
- er in een periode van vier werkweken meer dan 144 uur wordt gewerkt.

Voor **chauffeurs** is er sprake van overwerk als

- een werkdag langer dan 9 uur duurt
- er in een periode van vier weken meer dan 144 uur wordt gewerkt.

Overwerk moet een uitzondering zijn en daarom zoveel mogelijk worden voorkomen. Maar als de werkgever het in het bedrijfsbelang nodig vindt, zijn werknemers verplicht over te werken. Die verplichting geldt niet voor zwangere vrouwen en werknemers vanaf 55 jaar.

De verplichting om over te werken geldt ook niet voor een werknemer die – inclusief overwerk – komt op een arbeidsduur van

- meer dan 10 uur per dag;
- meer dan 45 uur per week;
- meer 164 uur per periode van 4 weken of
- meer dan 177 uur per maand.

De compensatie voor overwerk wordt zoveel mogelijk in vrije tijd gegeven. De werknemer heeft buiten de afgesproken piekperiodes recht op een aaneengesloten periode van verlof als de compensatie voor het aantal uren meer bedraagt dan 36 uur.

Als een werknemer vraagt de compensatie in tijd te geven, zal de werkgever dat verzoek inwilligen.

En als de werknemer daarom vraagt, zal de werkgever ervoor zorgen dat het overwerk binnen twee maanden gecompenseerd kan worden. Compensatie is echter niet mogelijk tijdens de piekperiodes in het bedrijf. Wat precies piekperiodes zijn, wordt in overleg met de OR of personeelsvertegenwoordiging vastgesteld.

4. Over toeslagen

a. Toeslag voor regeling IV

Werknemers die in de zelfbedieningsgroothandel in regeling IV werken, krijgen een toeslag van 22,5 procent over het gehele salaris.

In de bedieningsgroothandel is er ook een toeslag, maar de hoogte is afhankelijk van het rooster. De vaste toeslag wordt berekend via een tabel, waarin zware uren hoger beloond worden. De uitkomst wordt bepaald door de toeslaguren bij elkaar op te tellen en te delen door het aantal ingeroosterde uren.

Een medewerker heeft recht op een wisseltoeslag als deze in een periode van 4 weken tenminste 6 keer is ingeroosterd ergens in het tijdsinterval tussen 04.00 – 06.59 uur EN tenminste 6 keer is ingeroosterd ergens in het tijdsinterval tussen 19.01 – 24.00 uur. Een medewerker heeft ook recht op de wisseltoeslag als in een periode van 4 weken tenminste 5 keer een dienst voorkomt die de nachtelijke uren tussen 00.00 – 04.00 uur omvat.

De toeslag wordt doorbetaald bij ziekte of verlof.

b. Toeslag voor beschikbaarheid of oproepdiensten

Zonder vergoeding kan een werknemer niet verplicht worden zich beschikbaar te houden.

De vergoeding voor oproepdiensten is

- 5 procent van het periodeloon voor een week van maandag tot en met zaterdag,
- 0,75 procent voor een dag en
- 1,50 procent voor zon- en feestdagen.

c. Toeslag voor overwerk

Toeslagen voor overwerk zijn:

- 25 procent over de eerste 16 uur per periode
- 50 procent voor alle uren boven de 16 uur per periode.

d. Toeslag voor werk op feestdagen

Als een werknemer op een feestdag werkt, krijgt hij de gewerkte uren plus toeslagen vergoed. Als de feestdag voor hem een normale werkdag is (bijvoorbeeld als Tweede Kerstdag op een woensdag valt), wordt daarnaast het loon normaal doorbetaald.

e. Toeslag werk in koel- en vriesruimten

Werknemers in de functiegroepen I tot en met VII die werken in koel- en vriesruimten krijgen een toeslag.

Per 1 augustus 2007 bedraagt de toeslag
voor werk bij een temperatuur van -18 tot 0 graden Celcius: € 0,87
voor werk bij een temperatuur van 0 tot 7 graden Celcius: € 0,36

Deze toeslagen worden op dezelfde data en met dezelfde percentages verhoogd als de lonen in de CAO (zie uitgebreide CAO-brochure).

f. Afbouwregeling ploegentoeslag

Als een werknemer met een ploegentoeslag door bedrijfsomstandigheden, vanwege een medische indicatie of het bereiken van de 55-jarige leeftijd geen ploegendiensten meer verricht, krijgt hij het verschil tussen zijn salaris met en zijn salaris zonder ploegentoeslag aangevuld. De hoogte en de duur van deze aanvulling zijn afhankelijk van de tijd die de ploegentoeslag werd ontvangen.

5. Over verlof

a. Kort zorgverlof

Werknemers hebben recht op zogenaamd kortdurend zorgverlof gedurende 10 dagen per jaar met volledige doorbetaling van het salaris.

b. Onbetaald verlof

Als werknemers te weinig vakantiedagen over hebben, kunnen zij het kort zorgverlof of kraamverlof verlengen met maximaal 10 dagen onbetaald verlof.

c. Kraamverlof

Kraamverlof is de tijd van de bevalling plus aansluitend twee dagen.

d. Niet-christelijke feestdagen

Een werkgever mag zijn werknemer niet belemmeren als deze vakantiedagen wil opnemen op niet-christelijke feestdagen, tenminste als die feestdagen voor de betreffende werknemer van toepassing zijn.

6. Over ziekte

De Wet Verbetering Poortwachter verplicht de werkgever en de werknemer om er alles aan te doen om te voorkomen dat werknemers langdurig arbeidsongeschikt zijn en in de WIA terechtkomen. Hieronder volgen aanwijzingen en tips over hoe met ziekte om te gaan, maar eerst volgt er een overzicht van de CAO afspraken bij ziekte:

Doorbetaling salaris bij eerste 2 jaar ziekte

Het loon bij ziekte is:

- 100% van het brutoloon in de eerste 26 weken
- 90% in de volgende 26 weken
- 80% over de uren van ziekte in de volgende 52 weken of 90% als de werknemer zich voldoende inzet om te werken naar zijn mogelijkheden en ook daadwerkelijk werkt, tenzij dat echt onmogelijk is. Over de uren die de werknemer werkt naast zijn ziekte ontvangt hij het normale loon.

De werkgever mag maximaal 4 keer per jaar de 1e dag van ziekte een wachtdag inhouden, dus geen loon betalen. Deze bepaling kan slechts éénmaal worden toegepast in die gevallen waarin ziekmeldingen elkaar met een onderbreking van minder dan een maand opvolgen. Er wordt geen wachtdag ingehouden bij ziekte die het gevolg is van een bedrijfsongeval of een chronische ziekte.

Uitkering bij arbeidsongeschiktheid na 2 jaar

Vanaf 1 januari 2006 is de WAO vervangen door de Wet Werk en Inkomen na Arbeidsvermogen (WIA). Gerekend vanaf 1 januari 2004 wordt na 2 jaar ziekte door het UWV bepaald onder welke regeling de werknemer valt:

Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten (IVA) of
Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsongeschikten (WGA).

In de IVA ontvangt de werknemer de volgende aanvulling op zijn uitkering:

- tot 90% van het brutoloon in het 3e ziektejaar
- tot 80% in het 4e t/m 7e jaar

De IVA kan echter ook al eerder worden vastgesteld dan na 2 jaar. Dan betaalt de werkgever met terugwerkende kracht het 1e jaar van ziekte 100% loon door en in het 2e jaar 90%.

Compensatieverzekering en WGA-hiaatverzekering

In deze CAO is afgesproken dat werkgevers onder de werkingssfeer van de CAO voor hun medewerkers een verzekeringspakket moeten afsluiten. CAO partijen in de branche zijn hiervoor een raamovereenkomst aangegaan met Achmea Schadeverzekeringen N.V. Het betreft een compensatieverzekering en een WGA-hiaatverzekering:

De dekking van de compensatieverzekering zorgt voor inkomensbescherming voor medewerkers met een arbeidsongeschiktheid tussen 15 en 35%. De uitkeringsduur is 5 jaar en

de uitkering bedraagt 70% van het arbeidsongeschiktheidspercentage, gebaseerd op het oude loon. Deze verzekering is nodig omdat bij minder dan 35% arbeidsongeschiktheid na 2 jaar ziekte de wet geen uitkering meer kent.

De dekking van de WGA-hiaatverzekering zorgt er voor dat bij een arbeidsongeschiktheid tussen 35% en 80% het totale inkomen (loon, wettelijke uitkering en verzekeringsuitkering) 70% van het laatst verdiende gemaximeerde SV-loon bedraagt.

Als de benutting van de resterende verdien capaciteit hoger is dan 50%, dan wordt de uitkering verhoogd van 70% naar 75% van het laatst verdiende (gemaximeerde SV-) loon.

7. Over veilig en gezond werken

WAT MOET DE WERKGEVER GEREGELD HEBBEN?

Arbodienst

Ieder bedrijf met personeel in dienst voor (bij elkaar opgeteld) meer dan 40 uur per week, hoort te zijn aangesloten bij een arbodienst. Hoe de arbodienstverlening moet zijn georganiseerd, hangt er vanaf:

- Normaal gesproken valt de werkgever onder de vangnetregeling van de Arboret.
- Indien er overeenstemming is met een ondernemingsraad (OR) of personeelsvertegenwoordiging (PVT) kan de werkgever gebruik maken van de regels in de maatwerkregeling van de Arboret.

De vangnetregeling

De vangnetregeling is er voor bedrijven die geen OR hebben of geen overeenstemming hebben met de OR of PVT over een andere invulling van de arbodeskundigheid. De vangnetregeling is gelijk aan de situatie zoals die reeds bestond, namelijk dat de werkgever moet zijn aangesloten bij een gecertificeerde arbodienst.

De maatwerkregeling

Bedrijven die overeenstemming hebben met de OR of PVT kunnen de arbodienstverlening zelf inrichten. Deze arbodienstverlening moet tenminste aan de volgende vereisten voldoen:

- Keuringen (voor aanstelling en PAGO) moeten worden uitgevoerd door een bedrijfsarts.
- Voor de verzuimbegeleiding moet een bedrijfsarts beschikbaar zijn. Er moet een contract zijn met een bedrijfsarts die ingeschakeld wordt voor medische beoordelingen (bijvoorbeeld op grond van verplichtingen in de Wet verbetering Poortwachter).
- De toets op de risico-inventarisatie moet worden gedaan door een gecertificeerde kendeskundige.
- De rest van de benodigde arbodeskundigheid is afhankelijk van de aard en omvang van risico's, zoals blijkt uit de risico-inventarisatie.

De benodigde arbodeskundigen hoeven niet meer in een dienst georganiseerd te zijn. Er kan dus bijvoorbeeld een bedrijfsarts buiten een arbodienst worden aangetrokken.

Risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E)

Ieder bedrijf moet een risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) hebben ingevuld. Daarmee wordt duidelijk welke veiligheids- en gezondheidsrisico's in het bedrijf aanwezig zijn. Bij de RI&E hoort een Plan van Aanpak, waarin wordt aangegeven hoe de geconstateerde knelpunten worden aangepakt. In de RI&E wordt ook aandacht besteed aan de toegang van werknemers tot arbodienst en/of preventiemedewerker.

Zodra er wijzigingen in het bedrijf optreden (bouwkundig of organisatorisch), of in wet- en regelgeving, moet de RI&E opnieuw opgesteld worden.

Als het bedrijf gebruik maakt van een branchespecifieke RI&E en er zijn minder dan 25 medewerkers in dienst dan hoeft de RI&E niet meer getoetst te worden door een arbo-deskundige of arbodienst.

Preventiemedewerker

Sinds 1 juli 2005 is elke werkgever die meer dan 25 medewerkers heeft, verplicht een preventiemedewerker aan te stellen. Is het bedrijf kleiner dan kan de werkgever zelf deze taken op zich nemen. Deze preventiemedewerker houdt zich bezig met de algehele veiligheid en gezondheidssituatie binnen het bedrijf. Zijn taken zijn bijvoorbeeld voorlichting over risico's van lichamelijk zwaar werk, het bewaken van een juist gebruik van machines en installaties door de medewerkers en het ondersteunen bij de uitvoering van de RI&E.

Verder is de werkgever verantwoordelijk voor:

- De organisatie van de bedrijfshulpverlening (BHV) en het hebben van een calamiteitenplan.
- De voorlichting en instructie van medewerkers om veilig en gezond werken te bevorderen.
- Het melden van arbeidsongevallen die leiden tot de dood, een blijvend letsel of een ziekenhuisopname, aan de Arbeidsinspectie. Ook ongevallen die na 24 uur tot ziekenhuisopname leiden, moeten worden gemeld.
- Het verstrekken van persoonlijke beschermingsmiddelen aan medewerkers.
- Het aanbieden van een Periodiek Arbeidsgezondheidskundig Onderzoek (PAGO) bij een bedrijfsarts. Een PAGO is een onderzoek naar de effecten van het werk op de gezondheid.
- Het maken van afspraken op het gebied van veiligheid en gezondheid met bedrijven waarmee men samenwerkt (b.v. schoonmaakbedrijf, bouwbedrijf).
- De veiligheid en gezondheid van klanten en bezoekers.

WAAR KAN DE MEDEWERKER OP AANGESPROKEN WORDEN?

Veilig en gezond werken draagt bij aan het voorkomen van verzuim. Voor een deel heb je dat als medewerker zelf in de hand.

Neem de veiligheidsvoorschriften in acht

De medewerker is verplicht zich aan de veiligheidsvoorschriften en regels te houden. De werkgever is verplicht om de veiligheidsvoorschriften kenbaar (mondeling of schriftelijk) te maken en de medewerker hierop te wijzen.

Werk zorgvuldig

De medewerker moet steeds zorgvuldig en voorzichtig werken om gevaren voor zichzelf, collega's en eventueel bezoekers te vermijden.

Gebruik de juiste middelen

Gereedschappen, transportmiddelen en andere hulpmiddelen worden op de juiste wijze gebruikt. Daarmee wordt bedoeld: waarvoor ze bestemd zijn. Lees ook de gebruiksaanwijzing.

Gebruik beschermingsmiddelen

Verstreckte beschermingsmiddelen zoals o.a. bedrijfskleding, handschoenen, werkschoenen e.d. worden altijd gebruikt en op de juiste manier.

Risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E)

De medewerkers nemen kennis van de risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) en het Plan van aanpak. In de RI&E staan de risico's voor de gezondheid vermeld die het werk met zich meebrengen. In het plan van aanpak staat aangegeven op welke wijze de werkgever de risico's in het werk wil aanpakken.

De RI&E en het Plan van Aanpak dienen in elk bedrijf aanwezig te zijn en zijn wettelijk verplicht.

TOT SLOT

Eigen gezondheid

Denk aan een gezonde levensstijl; zorg voor voldoende beweging, doe aan sport en eet verstandig.

8. Over enkele andere zaken

a. Scholing

Werkgevers zorgen ervoor dat alle heftruckchauffeurs een opleiding krijgen voor bediening van de heftruck.

Werkgevers kunnen langdurige contracten aanbieden voor de duur van een mbo opleiding (met een maximum van 4 jaar) indien er sprake is van werkleervereenkomsten. In de cao worden de volgende voorwaarden aan werkleervereenkomsten gekoppeld:

- Medewerkers die een branchegerichte opleiding volgen op MBO niveau en werken bij een erkend leerbedrijf, kan een contract worden aangeboden voor de duur van de opleiding.
- Medewerkers wordt een werk-leervereenkomst aangeboden.
- Als één van deze twee elementen vervalt, vervalt ook het andere element;
- Als werkgever en werknemer een aantoonbare reden aanwezig achten, is eventueel verlenging met maximaal een jaar mogelijk.
- De werknemers /leerlingen ontvangen het normale reguliere uurloon. de werknemer volgt de studie in eigen tijd, wel moet het bedrijf voldoende ruimte geven om de medewerker het diploma te kunnen laten halen.

b. Werkoverleg en werkdruk

Werkdruk is verplicht agendapunt bij het werkoverleg. Alle informatie hierover staat in de brochure Werkoverleg.

Door Algemeen Verbindend verklaring (AVV) worden de meeste bepalingen van deze CAO van toepassing voor alle werkgevers en werknemers die bij inwerkingtreding of gedurende de looptijd van de AVV onder de werkingssfeer vallen of komen te vallen.

Sommige bepalingen worden bij het verzoek tot AVV buiten beschouwing gelaten. Deze bepalingen zijn daarom bindend voor de georganiseerde werkgevers en hun werknemers. Bovendien komt het voor dat de Arbeidsinspectie bepalingen buiten de AVV laat. Ook deze bepalingen zijn bindend voor de georganiseerde werkgevers en hun werknemers. In het AVV-besluit is te vinden welke bepalingen wel binnen de AVV vallen. Het besluit tot AVV wordt door het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid gepubliceerd op de site van het ministerie (cao.swz.nl) en op de site van de Staatscourant (www.staatscourant.nl).

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



FNV Bondgenoten

Postbus 9208
3506 GE Utrecht
tel: 030 27 38 222
fax: 030 27 38 225
klantenservice: 0900 9690 (0,10 p/min)



CNV Dienstenbond

Postbus 3135
2130 KC Hoofddorp
tel: 023 56 51 052
fax: 023 56 50 150



De Unie

Vakbond voor industrie en dienstverlening

Postbus 400
4100 AK Culemborg
tel: 0345 85 18 51
fax: 0345 85 15 00



Vereniging voor de groothandel in

Zoetwaren, Tabak en / of Tabaksprodukten

Postbus 128
5690 AC Son
tel: 040 26 44 400
fax: 040 26 44 403



Federatie van de Groothandel in

Levensmiddelen

Postbus 262
2260 AG Leidschendam
tel: 070 32 02 141
fax: 070 31 76 887