

**MINISTERIE VAN SOCIALE ZAKEN
EN WERKGELEGENHEID**

**BESLUIT VAN DE MINISTER VAN SOCIALE ZAKEN EN
WERKGELEGENHEID VAN 5 MAART 2007 TOT ALGEMEEN
VERBINDENDVERKLARING VAN BEPALINGEN VAN DE
COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR HET
BRANDSTOFFENBEDRIJF**

UAW Nr. 10635

Bijvoegsel Stcrt. d.d. 07-03-2007, nr. 47

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid;

Gelezen het verzoek van de Nederlandse Organisatie voor de Energiebranche (NOVE) mede namens de overige partijen bij bovengenoemde collectieve arbeidsovereenkomst, strekkende tot algemeen verbindendverklaring van bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst; Partij(en) te ener zijde: Nederlandse Organisatie voor de Energiebranche (NOVE); Partij(en) te anderzijde: FNV Bondgenoten en CNV Dienstenbond.

Naar aanleiding van dit verzoek is een schriftelijk dispensatieverzoek ingediend door Belangenvereniging Tankstations (BETA) mede namens de Landelijke Bedrijfsorganisatie Verkeer, Retail Operating Company BV, Actomat BV, DGV Exploitatie BV en Exploitatiemaatschappij voor Benzinstations BV.

Dit verzoek is toegewezen in de vorm van een afzonderlijke beschikking conform de Algemene wet bestuursrecht.

Gelet op de artikelen 2, 4 en 5 van de Wet op het algemeen verbindend en het onverbindend verklaren van bepalingen van collectieve arbeidsovereenkomsten;

Besluit:

Dictum I

Verklaart algemeen verbindend de navolgende bepalingen van bovengenoemde collectieve arbeidsovereenkomst, zulks met inachtneming van hetgeen in de dicta II, III, IV, V en VI is bepaald:

Artikel 1

Definities/werkingsfeer

In deze CAO wordt verstaan onder:

1. „Brandstoffenbedrijf”: de distribuerende en effectieve handel in vaste, vloeibare en/of gasvormige brandstoffen en smeermiddelen cum annexis.
2. „Werkgever van Brandstoffenbedrijf”: de natuurlijke persoon, de rechtspersoon dan wel de maatschap, de vennootschap onder firma of de commanditaire vennootschap gevormd door twee of meer zodanige natuurlijke en/of rechtspersonen gezamenlijk, die het brandstoffenbedrijf uitoefent en waarin krachtens arbeidsovereenkomst arbeid wordt verricht.
Indien in een onderneming een gemengd bedrijf wordt uitgeoefend, wordt zij voor de toepassing dezer overeenkomst als werkgever van brandstoffenbedrijf beschouwd voor het aantal uren, gedurende welke zij arbeid, bedoeld als in de vorige zin, doet verrichten.
3. „Werknemer”: iedere werknemer, die een arbeidsverhouding is aangegaan met een werkgever.
4. „Kind”: elk wettig, gewettigd of erkend kind, alsmede elk stiefkind, dat in het gezin van de werknemer pleegt te verkeren.
5. „Kaderlid/contactpersoon” van een werknemersorganisatie is de in de onderneming werkzame persoon die een bestuurlijke of vertegenwoordigende functie uitoefent voor een werknemersorganisatie betrokken bij deze CAO en als zodanig door de vakorganisatie bij de werkgeversorganisatie schriftelijk is aangemeld.
6. Van de werkingsfeer van deze CAO zijn uitgezonderd:
 1. De voornaamste verkoopmaatschappij* in Nederland van internationaal opererende oliemaatschappijen (multinationals).
 - * Thans
 - BK Gas B.V.
 - BP Nederland B.V.
 - Esso Nederland B.V.
 - Kuwait Petroleum Nederland B.V.
 - Shell Nederland Verkoopmaatschappij B.V.
 - Texaco Nederland B.V.
 - TotalfinaElf Nederland N.V.

Brandstoffenbedrijf 2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

2. De werkgevers die vallen onder de (algemeen verbindend verklaarde) bepalingen van de CAO voor het Motorvoertuigenbedrijf en Tweewielerbedrijf
3. De werkgevers die overwegend brandstoffen vervoeren ten behoeve van de levering aan zeeschepen.

Artikel 2

Algemene verplichtingen

3. Werkgever en werknemer zijn verplicht de in deze overeenkomst vastgestelde bepalingen op een goede wijze en naar beste vermogen ten uitvoer te leggen, uitgaande van volwassen arbeidsverhoudingen. Tevens zijn zij gehouden om het welzijn, de gezondheid en de veiligheid van de werknemers en de omgeving van het bedrijf te eerbiedigen.
4. Zowel de werkgever als de werknemer is verplicht de in deze overeenkomst vastgestelde bepalingen op een redelijke wijze en naar zijn beste vermogen ten uitvoer te leggen.
5. De werknemer is verplicht de hem door of vanwege de werkgever opgedragen werkzaamheden, voor zover deze redelijkerwijze van hem kunnen worden verlangd, naar beste vermogen en op ordelijke wijze te verrichten.
8. Een „Aanstelling voor bepaalde tijd” wordt beperkt tot bepaald werk en tot maximaal 12 maanden, waarna aanstelling kan volgen voor onbepaalde tijd zonder nadere proeftijd. Indien op grond van bedrijfs-economische omstandigheden rondom de specifieke functie niet in redelijkheid kan worden verwacht dat bewuste aanstelling na verstrijking van bovengenoemde periode (12 maanden) omgezet kan worden in een vaste aanstelling, kan van desbetreffende periode worden afgeweken. De totale periode, waarin de tijdelijke aanstelling plaatsvindt, mag nooit langer dan 2 jaar duren. Hierbij is het van belang dat de tijdelijke aanstelling onmiddellijk in een vaste aanstelling zal worden omgezet, zodra die omstandigheden – die de afwijking van de algemene regel rechtvaardigden – zich niet meer voordoen.

Artikel 3

Lonen en vergoedingen

1. Loonsverhoging
De salarissen van de werknemers zullen op de volgende data worden verhoogd met:
1 januari 2006 met 1%
1 juli 2006 met 0,5%
1 januari 2007 met 1,25%
2. Functie-indeling
Op basis van het functiegebouw heeft iedere werkgever, iedere werknemer ingedeeld in een functie en de daarbij passende functiegroep en periodiek. De werknemer wordt van de inschaling schriftelijk in kennis gesteld.
In geval van combi-functies dient van de zwaarste functie te worden uitgaan.
De werkgever dient de indeling van de werknemer in een functiegroep duidelijk te motiveren. Bezwaren tegen de functie-indeling dienen schriftelijk te worden gemotiveerd. Bezwaren worden in eerste instantie aan de werkgever voorgelegd.
Indien werkgever en werknemer over het bezwaar geen overeenstemming kunnen bereiken kan het bezwaar schriftelijk aan de bemiddelingscommissie (zie artikel 25) worden voorgelegd.
3. Toeslag
Het gedeelte van het salaris dat uitkomt boven het maximum van de functiegroep wordt beschouwd als een toeslag. De toeslag is een normale, tot het brutoloon behorende looncomponent, waarop de toekomstige loonsverhogingen echter niet van toepassing zijn.
4. Beoordelingssysteem
Indien een werkgever geen beoordelingssysteem hanteert, dan heeft de werknemer automatisch recht op jaarlijkse toekenning van een periodiek.
Indien de werkgever wel een beoordelingssysteem hanteert, dan kan jaarlijks ten minste een periodiek aan de werknemer worden toegekend. Bij slecht functioneren van de werknemer kan ten hoogste eenmaal de periodiek niet toegekend worden. Bij een herhaalde niet-toekenning van een periodiek dient het geschil te worden voorgelegd aan de bemiddelingscommissie.
6. Jeugdregeling
Voor volwaardige jeugdige werknemers gelden de hierna volgende percentages voor de functie van het in het functiegebouw gestelde werkloon: 18 jaar: 70%, 19 jaar: 80%, 20 jaar: 90%, 21 jaar: 100%.
Indien jeugdige werknemers werk verrichten van volwaardige werk-

Brandstoffenbedrijf 2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

nemers van 21 jaar en ouder, gelden voor hen de lonen genoemd in het functiegebouw, voor zover het betreft vaste werknemers en seizoenarbeiders. Volwaardige jeugdige verkopers tankstation volgen de wettelijke minimum jeugdregeling.

7. Vergoedingsregeling consumpties chauffeurs en tankwagenchauffeurs
Aan de werknemer worden de gemaakte kosten voor maaltijden en consumpties vergoed door toekenning van een vergoeding per gewerkt afwezigheidsuur volgens onderstaand schema:
tussen 05.00 uur en 19.00 uur: € 0,50 per uur
tussen 19.00 uur en 05.00 uur: € 1,40 per uur.
8. Beschikbaarheidsvergoeding
De beschikbaarheidsvergoeding geldt voor chauffeurs/monteurs/verkopers bunkerbedrijven die op zaterdagen/zon- en feestdagen oproepbaar zijn voor mogelijke diensten. Aan de werknemer wordt, naast de normale beloning bij een daadwerkelijke oproep, voor beschikbaarheid een minimale vergoeding van € 23,20 bruto per dag toegekend, tenzij de beschikbaarheidsregeling in het bedrijf op andere, minimaal gelijkwaardige wijze wordt gecompenseerd. Indien er sprake is van beschikbaarheid op doordeweekse avonden dient dit op vergelijkbare wijze te worden gehonoreerd.

Artikel 4

Arbeidsduur

1. Arbeidsduur
De gemiddelde wekelijkse werktijd is 37 uur, verdeeld over 4 of 5 dagen van maximaal 10 uur; dit binnen het kader van de wettelijke regels voor arbeids- en rusttijden (Arbeidstijdenwet, Rijttijdenbesluit, Vaartijdenwet) en feitelijke werkroosters.
Afhankelijk van de bedrijfssituatie kan in goed overleg tussen werkgever en zijn personeel (OR, PVT of individueel personeelslid) gekozen worden voor:
2. Variabele werkweken
Gelet op de piektijden in het werk kan op jaarbasis een schema worden vastgesteld dat uitgaat van de gemiddelde wekelijkse arbeidstijd. Het jaarlijkse overeen te komen werkschema dient, getotaliseerd, als volgt te worden opgemaakt:
 - Bij een gemiddelde arbeidstijd van 37 uur

- 29 werkweken van 5 dagen à 8 uur per dag
 - 18 werkweken van 4 dagen à 8 uur per dag
3. Vaste werkweken
Indien de wekelijkse werktijd op 40 uur wordt vastgesteld, kunnen bedrijven de arbeidstijdverkorting op een 3-tal manieren realiseren, t.w.
Tot 37 uur
- 1 dag per week 3 uur minder, of;
 - drie dagen per week 1 uur minder, of;
 - anderhalve dag per maand minder.
5. Pauzetijden tankwagenauffeers
Voor tankwagenauffeers geldt de onderstaande EU-regeling voor pauzetijden
- 60 minuten bij een dienstdag van 7,5 tot 10,5 uur
 - 90 minuten bij een dienstdag van 10,5 tot 13,5 uur
 - 120 minuten bij een dienstdag van 13,5 tot 16,5 uur

Artikel 5

Overleg met personeel

1. Werktijden
Werktijden dienen tot stand te komen in overleg tussen werkgever en personeel (OR, PVT of individueel personeelslid). De werkgever moet zorg dragen voor een bestendig en regelmatig arbeidspatroon. De werkgever moet bij de vaststelling van het arbeidspatroon rekening houden met de persoonlijke omstandigheden van de individuele werknemer. Daaronder worden in ieder geval verstaan de zorg voor kinderen, afhankelijke familieleden, verwanten en naasten en maatschappelijke verantwoordelijkheden van de werknemer buiten de arbeid.
Een en ander voorzover dat redelijkerwijs van de werkgever kan worden gevergd.
2. Werkoverleg
De werkgever is verplicht minimaal 4 maal per jaar werkoverleg te houden, waarbij het volgende geldt: de werkgever ziet erop toe dat in bedrijfsonderdelen waar dat nog niet gebeurt structureel werkoverleg wordt ingevoerd op basis van een systematiek die met de OR of PVT wordt overeengekomen; werkgever overlegt periodiek met OR of PVT over de invoering van werkoverleg; arbeidsomstandigheden en werkdruk zijn verplichte agendapunten in het werkoverleg; aan het werkoverleg nemen in principe alle werknemers deel; het werkoverleg vindt in de regel plaats in werktijd.

Artikel 6

Overwerk en toeslagen

1. Overuren
Overuren zijn uren waarmee in overleg met de werkgever de gemiddelde wekelijkse arbeidstijd van 37 of 40 uur wordt overschreden. Overuren worden vergoed conform art. 6, lid 2 of door middel van schriftelijk vastgelegde extra toekenningen, die minimaal gelijkwaardig zijn aan de overwerktoeslag.
2. Overwerk/toeslagen
Tenzij anders is overeengekomen (zie lid 1), worden overuren vergoed met toepassing van de volgende toeslagen:
 1. Op werkdagen (naar keuze van de werkgever):
 - De eerste twee overuren: 25%
 - De overige overuren: 50% of
 - Alle overuren: 30%
 2. Voor overuren op zaterdagen tot 18.00 uur: 50% (uitzondering: voor personeel van bunkerbedrijven binnenvaart geldt een toeslag van 75% voor overuren op zaterdag).
 3. Voor tankwagenchauffeurs geldt een zaterdagtoeslag van 50% voor de gewerkte uren op zaterdag (tot 18.00 uur).
 4. Voor de overuren op zondag en algemeen erkende Christelijke feestdagen en op de door de overheid aangegeven Nationale feestdagen overeenkomstig de laatste alinea van dit lid: 100% van het uurloon.
Algemeen erkende Christelijke feestdagen zijn Nieuwjaarsdag, Tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, Tweede Pinksterdag en de beide Kerstdagen. De zondag gaat in op zaterdag 18.00 uur en eindigt op maandag 05.00 uur.
Erkend Christelijke feestdagen vallen tussen 0.00 uur en 24.00 uur op de feestdag.
Op zondag en op de algemeen erkende Christelijke feestdagen, alsmede op de door de overheid aangegeven Nationale feestdagen overeenkomstig de laatste alinea van dit artikel zal uitsluitend arbeid van de werknemers kunnen worden verlangd, indien naar het oordeel van de werkgever abnormale omstandigheden, of het belang van de onderneming, de arbeid noodzakelijk maken. Bevrijdingsdag (5 mei) geldt eens in de vijf jaar als nationale feestdag (2000, 2005, enz).
3. Tijd voor tijd regeling
Tenzij bijzondere omstandigheden dit verhinderen, kunnen op ver-

zoek van de werknemer en in overleg met de werkgever de gemaakte overuren en de overwerktoeslag als bedoeld in lid 2 van dit artikel in vrije tijd worden opgenomen.

Indien te rekenen vanaf 1 maart van enig jaar, volgend op het jaar waarin de overuren zijn gemaakt, de overuren niet binnen 2 maanden in vrije tijd zijn vereffend, zal alsnog tot uitbetaling worden overgegaan.

1. Overuren, die de 45 uur per maandelijkse betalingsperiode te boven gaan moeten worden vereffend in tijd voor tijd.
 2. Elk overuur wat wordt opgespaard in het kader van de vrijwillige tijd voor tijd regeling geeft recht op 1,25 uur vrije tijd of 1 uur vrije tijd plus een toeslag van 25% van het functieloon.
4. Werknemers ouder dan 55
De werknemer van 55 jaar of ouder kan door de werkgever niet verplicht worden tot het verrichten van overwerk.

Artikel 7

Nevenfuncties

Betaalde nevenfuncties behoeven de goedkeuring van de werkgever. De goedkeuring kan door de werkgever slechts worden geweigerd als sprake is van:

- Strijdigheid met de wettelijke voorschriften op het gebied van rust- en arbeidstijden.
- Aantoonbare strijdigheid met de belangen van de werkgever.

Artikel 8

Werken in ploegen

1. Definitie/Omschrijving
Onder ploegendienst in deze CAO wordt verstaan het verrichten van werk in een rouleersysteem volgens een rooster van vaste aanvangstijden. Hierbij dient sprake te zijn van twee diensten per etmaal gedurende 4 of 5 dagen per week of 8 tot 10 dagen per twee weken. Tussen de aanvangstijdstippen van twee diensten dient tenminste 8 uur te liggen.
De vroege dienst in dit systeem begint op of na 5.00 uur 's ochtends terwijl de late dienst begint op of na 14.00 uur. Het rooster moet tenminste werkzaamheden voor een periode van vier weken omvatten en minimaal 14 dagen van te voren aan werknemers bekend gemaakt zijn.
In het rooster dient in principe de plaats van aanvang en einde van de dienst opgenomen te worden. Indien de werkgever besluit tot het instellen van een ploegendienst zal het rooster worden uitgevoerd

Brandstoffenbedrijf 2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

door en in overleg worden opgesteld met een tevoren aangezochte ploeg werknemers.

2. Toeslag
Indien een werknemer arbeid verricht in ploegendienst volgens bovengenoemde omschrijving ontvangt hij een toeslag van 7,5% op het vaste week-/maandloon.
3. Na afloop van een overeengekomen roosterperiode wordt de ploegendienst automatisch beëindigd.

Artikel 9

Uitzendarbeid/flexcontracten

1. In gevallen waar zich de noodzaak voor doet tot personeelsvoorziening op korte termijn (b.v. in geval van ziekte/vakantie of onvermijdelijke piekvorming in het werk) of indien niet tijdig in een vacature kan worden voorzien kan de werkgever gebruik maken van uitzendkrachten of flexwerkers.
Na 6 maanden werkzaam te zijn geweest bij een werkgever krijgen deze uitzendkrachten een contract aangeboden bij de werkgever.

Artikel 10

Loon-/salarisbetaling

1. De werkgever is verplicht het loon onmiddellijk na beëindiging van de betalingsperiode aan iedere werknemer met een salarisspecificatie uit te betalen.
2. Op de salarisspecificatie moeten duidelijk leesbaar vermeld zijn:
 - a. De naam en adres en sofinummer van de werknemer.
 - b. De periode, waarop de betaling betrekking heeft.
 - c. Het bruto loonbedrag, gespecificeerd volgens vast loon, premies, toeslagen, overwerkgeld en andere beloningen.
 - d. De inhoudingen van loonbelasting.
 - e. Andere kortingen, nauwkeurig gespecificeerd.
3. De werkgever is verplicht het loon door te betalen op Christelijke feestdagen voor zover deze niet op zondag vallen, alsmede op de door de Overheid aangegeven Nationale feestdagen, voorzover deze niet op zaterdag of zondag vallen.

5. Bij het overlijden van de werknemer ontvangt de weduwe/weduwnaar respectievelijk, ontvangen de nagelaten betrekkingen een uitkering van de werkgever gelijk aan het loon van de werknemer, over de periode vanaf de dag na het overlijden tot en met de laatste dag van de tweede maand, na die, waarin het overlijden plaatsvond.

Artikel 11

Arbeidsongeschiktheid

1. In geval van arbeidsongeschiktheid door ziekte of ongeval, is de werknemer verplicht kennis te geven aan zijn werkgever, voor 09.00 uur 's morgens.
2. De werknemer, die door ziekte of ongeval niet kan werken, is verplicht zich te houden aan de voorschriften die op grond van de sociale verzekeringswetgeving of daarvan afgeleide regelgeving zijn vastgesteld.
3. Nadat de werknemer is hersteld, dient hij de werkgever hierover onverwijld in te lichten en op de eerstvolgende werkdag, zoals gebruikelijk zijn werkzaamheden te hervatten.
4. Loondoorbetaling bij ziekte
Indien een medewerker ten gevolge van ziekte, zwangerschap of bevalling niet in staat is arbeid te verrichten, ontvang hij de navolgende betalingen:
 - A. – Gedurende het eerste ziektejaar 100% van het salaris.
– Gedurende het tweede ziektejaar 70% van het salaris.
– Werknemers die voldoen aan de bepalingen uit de Wet Verbetering Poortwachter ontvangen een aanvullende toeslag van 20% van het salaris gedurende het tweede ziekte jaar.
 - B. Werknemers die voldoen aan onderstaande voorwaarden ontvangen een toeslag gedurende het tweede ziektejaar van 30% van het salaris.
 1. van wie het evident is dat zij (zullen) voldoen aan de IVA criteria en dus niet instaat geacht worden nog (andere) werkzaamheden te verrichten.
 2. die als gevolg van een bedrijfsongeval arbeidsongeschikt zijn geworden en zich voldoende inspannen te reïntegreren.
 3. die reeds andere werkzaamheden aanvaard hebben.
 - C. Onder salaris wordt in dit artikel verstaan het bruto-salaris waarop de werknemer bij normale functie-uitoefening aanspraak zou hebben gehad.
 - D. Na het 2e ziekte jaar vervallen de in dit artikel genoemde betalingsverplichtingen.
De verplichting tot doorbetaling van het volledige loon wordt na uitspraak van het UWV echter wel verlengd indien: De werkge-

Brandstoffenbedrijf 2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

ver zonder deugdelijke grond zijn verplichtingen t.a.v. verslaglegging, plan van aanpak en reïntegratie inspanningen niet nakomt. De doorbetalingsplicht wordt dan verlengd met de termijn waarbinnen de werkgever alsnog aan zijn verplichtingen moet voldoen.

Maar met een maximum van 12 maanden.

5. De werkgever heeft het recht om de in dit artikel bedoelde loondoorbetaling en daarmee ook de eventuele aanvullingen te weigeren of op te schorten conform in de wet genoemde gevallen.
6. De werkgever heeft het recht om de in dit artikel bedoelde aanvullingen te weigeren ten aanzien van de medewerker:
 - a. Indien de werknemer zich niet houdt aan de voor hem geldende regels en aanwijzingen bij ziekte (Ziekteverzuim voorschriften) of
 - b. weigert gebruik te maken van voorhanden zijnde veiligheidsmiddelen dan wel de voorschriften met betrekking tot veiligheid en gezondheid overtreedt en als gevolg daarvan arbeidsongeschikt is geworden.
7. Indien de werkgever in verband met de arbeidsongeschiktheid van de medewerker jegens één of meer derden een vordering tot schadevergoeding kan doen gelden, zal de medewerker daaraan zijn volledige medewerking verlenen.

Artikel 12

Buitengewoon verlof

1. De werknemer heeft recht op onderstaande vormen van verlof met doorbetaling van het loon, tot de daarbij vermelde maximumduur, mits de genoemde plechtigheden daadwerkelijk worden bijgewoond:
 - a. Bij ondertrouw van de werknemer: gedurende 1 dag.
 - b. Bij huwelijk en partnerschapsregistratie van de werknemer: gedurende 2 dagen.
 - c. Bij huwelijk van broer, zus, zwager en schoonzuster of kind: gedurende 1 dag.
 - d. Bij 25-, 40- of 50-jarig dienstverband of huwelijksfeest: gedurende 1 dag.
 - e. Bij 25-, 40- of 50-jarig huwelijksfeest van ouders of schoonouders: gedurende 1 dag.
 - f. In geval van noodzakelijke medische behandeling: gedurende de

- werkelijk benodigde tijd tot ten hoogste 1 dag, voor zover de behandeling niet buiten werktijd kan geschieden.
- g. Bij overlijden van de echtgenoot/echtgenote of een kind van de werknemer: van de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis zulks met een maximum van 4 dagen, eventueel met inbegrip van de zondag.
 - h. Bij ernstige ziekte van een ouder, partner of schoolgaand kind tot 16 jaar, die dringend zorg behoeft: gedurende 4 dagen (naar evenredigheid bij medewerkers in deeltijd).
 - i. Bij het overlijden van de ouders, schoonouders of grootouders van de werknemer: gedurende 1 dag.
 - j. Bij overlijden van aangehuwd kind, broer, zus, zwager of schoonzuster van de werknemer: gedurende 1 dag.
 - k. Voor het zoeken van een nieuwe werkgever na opzegging van de dienstbetrekking door de werkgever, indien de werknemer tenminste gedurende 6 weken, onmiddellijk aan de opzegging voorafgaande, onafgebroken bij de onderneming in dienst is geweest: 5 uren, opeenvolgende of bij gedeelten.
 - l. Bij vervulling van een van overheidswege zonder geldelijke vergoeding, opgelegde persoonlijke verplichting, de benodigde tijd tot ten hoogste 4½ uren.
2. Wanneer gesproken kan worden van een duurzame samenleving met een partner, die als zodanig bij de werkgever bekend is, is het bovenstaande overeenkomstig van toepassing.

Artikel 13

Vakantie

1. De normale vakantie bedraagt 26 dagen per jaar voor een full-time medewerker (gemiddeld 37 uur per week van 5 werkdagen). Indien een werknemer een werkweek heeft van meer of minder dan 37 uur, bouwt hij vakantiedagen op aan de hand van de volgende formule:

$$\frac{192,4 \text{ uur vakantie} \times \text{aantal uren per week}}{37} = \dots \text{Aantal uren vakantie per jaar.}$$

Voorbeeld:

Werkweek 20 uur = 104 uren vakantie
 Werkweek 32 uur = 166,4 uren vakantie
 Werkweek 37 uur = 192,4 uren vakantie
 Werkweek 40 uur = 192,4 uren vakantie + ADV

2. De opbouw van vakantiedagen tijdens arbeidsongeschiktheid is teruggebracht tot hetgeen in het BW is bepaald: alleen over de laatste 26 weken van arbeidsongeschiktheid.

Brandstoffenbedrijf 2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

3. Voor een periode van drie weken wordt de vakantie aaneengesloten opgenomen door de werknemer. De overige vakantiedagen kunnen verspreid over het gehele jaar worden opgenomen in overleg en overeenstemming met de werkgever.
4. Werkgevers zijn gerechtigd om per kalenderjaar maximaal drie vrije dagen als verplichte snipperdagen aan te wijzen.
5. De vakantie wordt door de werkgever in overleg met de werknemer vastgesteld terwijl 15 dagen zoveel mogelijk wordt genoten in de periode van 1 mei tot 1 september. De vakantie mag niet behoudens het bepaalde in lid 7, door betaling van extra loon worden vervangen.
6. Indien de werknemer tijdens de vakantie ziek wordt, kan hij aanspraak maken op het later alsnog genieten van deze vakantiedag(en), indien hij bij ziek worden tijdens de vakantie de desbetreffende meldings- en controlevoorschriften in acht heeft genomen en hij aannemelijk kan maken, dat hij zodanig in zijn bewegingsvrijheid beperkt was, dat de bedoeling van de vakantie niet tot haar recht is gekomen.
7. Indien de arbeidsverhouding eindigt wordt door de werkgever voor elke maand gedurende welke een werknemer in dienst is geweest en waarvoor hij nog geen vakantie heeft genoten 2½ dag loon als vakantievergoeding uitbetaald, welke zal worden uitbetaald bij opzegging van de arbeidsverhouding.
Voor zover de werknemer meer vakantie mocht hebben genoten dan waarop hij recht had, zullen deze vakantiedagen nader worden verrekend.
8. Bij een dienstverband van meer dan 5 jaren wordt bepaald dat ter aanvulling van het gestelde in lid 1 aan een vaste werknemer vanaf de 50 jarige leeftijd 3 werkdagen extra vakantie, respectievelijk vanaf de 60 jarige leeftijd 5 werkdagen extra vakantie met behoud van loon wordt toegestaan.
10. Aan de vaste werknemers zal door de werkgevers worden gegeven een vakantietoeslag van totaal 8% van het gedurende de periode 1 mei van het voorafgaande jaar tot 1 mei van het lopende jaar genoten inkomen (exclusief overuren).
11. Indien de werknemer de hem toekomende vakantiedagen niet heeft

opgenomen voor 1 april van enig jaar direct volgend op het vakantiejaar waarin de rechten zijn opgebouwd, is de werkgever gerechtigd na overleg met de werknemer data vast te stellen waarop de werknemer deze dagen zal genieten.

Het vorderingsrecht tot toekenning van vakantiedagen vervalt uiterlijk 5 jaar na het verworven vakantie recht.

13. Anders-gelovigen hebben recht op verlof op officiële feestdagen binnen hun geloof, zonder dat het totaal aantal jaarlijkse verlofdagen wordt uitgebreid. De werkgever is gehouden om het verlof op deze officiële feestdagen toe te staan, tenzij zwaarwegende bedrijfsbelangen zich hiertegen verzetten.

Artikel 14

Bedrijfskleding

1. Door de werkgever zal aan vaste werknemers, bij functies waar bedrijfskleding vereist is, eenmaal per jaar voldoende bedrijfskleding in bruikleen worden verstrekt. De werknemers zijn verplicht deze kleding te dragen.
2. Een vol jaar nadat de omschreven bedrijfskleding beschikbaar is gesteld wordt de werknemer nieuwe werkkleding als bedoeld in het eerste lid van dit artikel verstrekt.
De dan vervangen werkkleding wordt eigendom van de werknemer. Voor een werknemer die langer dan 26 weken arbeidsongeschikt is, zal het begrip „vol jaar” dienen te worden gelezen als een vol jaar plus de periode van arbeidsongeschiktheid.
3. Aan seizoenarbeiders aan wie geen werkkleding door de werkgever beschikbaar wordt gesteld, zal een toeslag worden gegeven van € 2,27 per week.

Artikel 15

Oudere werknemers

1. In afwijking van het gestelde in artikel 4 zal op verzoek van de vaste werknemers van 60 jaar en ouder met behoud van het volledige loon de arbeidstijd van 35 uur per week gelden.
2. Voor de voorbereiding op de pre-pensioenering/VUT of de pensioenering zal de werkgever in het direct daaraan voorafgaande jaar desgevraagd de werknemer 5 dagen extra verlof met behoud van loon geven voor een cursus dienaangaande.
3. Werkgevers zijn verplicht een dusdanig personeelsbeleid te voeren

Brandstoffenbedrijf 2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

dat de oudere werknemer in de gelegenheid stelt op een gezonde manier deel te blijven nemen aan het arbeidsproces tot zijn pensioen leeftijd, op een voor hem en het bedrijf acceptabele manier. In dit kader past het dat oudere werknemers boven de 45 jaar een maal per jaar de mogelijkheid geboden worden om hun standpunten over en bevindingen met hun arbeidstaken in een functioneringsgesprek te bespreken.

Knelpunten moeten worden geïnventariseerd en opgelost en zoveel mogelijk moet worden geanticipeerd op toekomstige ontwikkelingen: kansen en bedreigingen voor zijn verder functioneren. Het functioneringsgesprek dient schriftelijk vastgelegd te worden en door beide partijen voor gezien ondertekend te worden.

Artikel 18

Werkgelegenheid/deeltijd/gehandicapte werknemers

1. Werken in deeltijd
Door werkgevers zal het werken in deeltijd worden bevorderd waarbij deeltijdbanen van 28–32 uur de voorkeur genieten. De werknemer kan op zijn verzoek in deeltijd werken, tenzij het bedrijfsbelang zich daar aantoonbaar tegen verzet. Overwerk voor deeltijders zal zoveel mogelijk worden voorkomen. Deeltijders zullen wat betreft hun toch noodzakelijke meer-uren (de uren dat zij meer werken dan hun arbeidscontract aangeeft) dezelfde beloning krijgen als fulltimers. Het gaat hierbij onder meer over de opbouw van de vergoeding voor vakantiegeld/vakantiedagen/ADV-rechten en sociale zekerheidsrechten.
2. Gehandicapte werknemers
Werkgevers bevorderen, dat zodanige voorzieningen ten aanzien van de arbeidsomstandigheden worden getroffen of in stand gehouden, dat in dienst zijnde of in dienst tredende gehandicapte werknemers naar hun mogelijkheden kunnen functioneren.

Artikel 19

Scholing

1. Aan werknemers zal gelegenheid worden geboden om 5 dagen per jaar scholingsverlof met behoud van loon op te nemen, alsmede een dag voor het afleggen van een examen ter afsluiting van een studie op de branche en/of functie gericht. Een en ander in goed overleg

met de werkgever. De scholing zal vooral gericht zijn op een bredere en/of blijvende inzetbaarheid voor de toekomst en het behouden van een baan.

2. Werkgevers zullen al het mogelijke in het werk stellen om de scholing in werktijd te kunnen laten plaatsvinden. Werknemers hebben in dit kader de verplichting om al het mogelijke te doen de scholing met grote inzet te volgen en aantoonbaar resultaat te boeken. Dit geldt ook bij scholing op initiatief van de werkgever. Voorts dient de werknemer zelf initiatieven te ontplooiën om een brede en blijvende inzetbaarheid te garanderen. Indien van verminderde geschiktheid blijkt voor de vervulling van de huidige functie van een werknemer en de noodzaak tot een (totale) omscholing blijkt, zal de werkgever in goed overleg met de werknemer extra mogelijkheden (aanvullende dagen) bieden en/of andere maatregelen treffen ter verbetering van de ontstane situatie.
3. Studiekosten en examenkosten, direct verband houdende met de scholing van de werknemer kunnen worden verhaald op de werknemer bij een beëindiging van het dienstverband op verzoek van de werknemer. Binnen een jaar na dato bedraagt dit 75%, binnen twee jaar na dato bedraagt dit 50% van de voor de werknemer betaalde studiekosten. Uitzonderd van terugbetaling zijn de kosten voor beroepsscholing die een uitdrukkelijke voorwaarde is om de functie te vervullen (bijvoorbeeld: ADR, ADNR en radar.)
4. In het jaarlijkse beoordelingsgesprek wordt vastgesteld welke scholing (trainingen, cursussen, zelfstudie) de werknemer tijdens de beoordelingsperiode heeft ontvangen en welke scholing noodzakelijk is, uitgaande van de huidige functie en de persoonlijke ontwikkelingsmogelijkheden.
5. Scholing, in het kader van artikel 19.1 wordt gezien als normale werktijd.

Artikel 21

Wervingsbeleid

1. Bij het ontstaan van vacatures binnen de bedrijven dienen de werknemers van het desbetreffende bedrijf eerst in de gelegenheid te worden gesteld te solliciteren.
2. Indien vacatures niet binnen het eigen bedrijf kunnen worden vervuld, zal vervolgens zoveel mogelijk het regionaal bestuur voor de arbeidsvoorziening worden ingeschakeld.
3. Bij externe vacaturevervulling zal een actief wervingsbeleid worden

Brandstoffenbedrijf 2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

gevoerd onder die groepen op de arbeidsmarkt welke in een achterstandspositie verkeren. Werkgevers verplichten zich een duidelijke voorkeur te geven aan herintredende vrouwen, jongeren en mensen uit etnische minderheden.

Artikel 22

Veiligheid/gezondheid/welzijn

1. De werkgever is verplicht alle wettelijke voorgeschreven maatregelen alsmede de in alle redelijkheid in acht te nemen voorschriften van veiligheid te treffen ter voorkoming van schade aan de gezondheid van de werknemer. De ten aanzien van de door de werkgever ter zake gegeven veiligheids- en milieuvoorschriften ter voorkoming van schade aan de gezondheid of anderszins, dienen door de werknemer strikt te worden nagekomen.
2. Werkgevers zijn verplicht om zich door een gecertificeerde Arbodienst te laten ondersteunen.
4. Werkgevers bevorderen in het kader van veiligheid/welzijn op het werk en in verband met het verminderen van de werkdruk op de werkplek dat de door partijen uitgegeven Arbochecklist en de risico-inventarisatie en -evaluatie in goed overleg met werknemers wordt uitgevoerd.
5. Werkgevers bevorderen naar beste kunnen dat werknemers hun werk en zorgtaken zo goed mogelijk kunnen combineren. Met name door de goede planning van werktijden die daar rekening mee houden, beperking van overwerk, verlenen van verlof indien noodzakelijk en het (tijdelijk) aanpassen van arbeidsomvang, tenzij het bedrijfsbelang zich hier aantoonbaar tegen verzet.

Artikel 25

Bemiddelingscommissie

1. Ter bevordering van de juiste en eenvoudige toepassing respectievelijk de naleving van het gestelde in deze overeenkomst en ter oplossing van geschillen omtrent de vastlegging daarvan en ter verlening van eventuele dispensaties van het bepaalde in deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt een Bemiddelingscommissie ingesteld bestaande uit zes leden, waarvan drie leden alsmede hun plaatsver-

vangers worden aangewezen door de werkgeversorganisaties partij bij de CAO ter ene zijde en drie leden, alsmede hun plaatsvervangers door de werknemersorganisaties partijen bij de CAO ter andere zijde.

2. Indien een geschil tussen werkgever en werknemer ontstaat met betrekking tot deze collectieve arbeidsovereenkomst kan dit geschil worden voorgelegd aan de burgerlijke rechter of aan de Bemiddelingscommissie.
4. Samenstelling, werkwijze en de te volgen procedures van de Bemiddelingscommissie wordt in afzonderlijk reglement, dat geacht wordt deel uit te maken van deze collectieve arbeidsovereenkomst vastgelegd.

Brandstoffenbedrijf 2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

REGLEMENT VOOR DE BEMIDDELINGSCOMMISSIE

Bedoeld in artikel 25 van de CAO voor het Brandstoffenbedrijf

Artikel 1

Samenstelling

De Commissie bestaat uit zes leden en zes plaatsvervangende leden, waarvan drie leden alsmede hun plaatsvervangers worden aangewezen door de werkgeversorganisatie, partij bij de CAO ter ene zijde en twee leden alsmede hun plaatsvervangers door de werknemersorganisaties, partijen bij de CAO ter andere zijde.

Artikel 2

Voorzitter en secretaris

De leden van de Commissie benoemen bij meerderheid van stemmen uit hun midden een voorzitter en een secretaris.

Artikel 3

Duur van het lidmaatschap

1. De leden en de plaatsvervangende leden der commissie hebben voor onbepaalde tijd zitting.
2. In de vacatures wordt voorzien door de desbetreffende organisaties binnen 1 maand nadat zij zijn ontstaan.

Artikel 4

Beëindiging van het lidmaatschap

Het lidmaatschap der commissie eindigt door:

- a. bedanken
- b. overlijden
- c. de verklaring van de organisatie, welke de benoeming deed, dat de betrokkene niet langer als lid fungeert. In de desbetreffende verklaring dient de datum van aftreden te worden vermeld. Bij gebreke van deze vermelding blijft het lidmaatschap gehandhaafd tot nadere datumbepaling.

Artikel 5

Secretariaat

Het secretariaat van de commissie is gevestigd: Max Euwelaan 35, 3062 MA Rotterdam

Artikel 6

Beraadslagen en stemmen

1. De commissie is slechts bevoegd tot het nemen van besluiten, indien ten minste 3 leden resp. plaatsvervangende leden der commissie aanwezig zijn.
2. Bij dispariteit in de aanwezigheid brengt elk der leden zoveel stemmen uit als van de andere partij leden aanwezig zijn.
3. De commissie neemt haar besluit bij gewone meerderheid van stemmen en geeft haar adviezen schriftelijk en met redenen omkleed. De leden handelen daarbij als goede mannen naar billijkheid.
4. Bij staking van stemmen ten aanzien van een in geschil uit te brengen advies geldt het bepaalde in artikel 15. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht.

Artikel 7

Behandeling van geschillen

1. Geschillen, als bedoeld in artikel 25 van de CAO worden door de meest gereede partij schriftelijk bij het secretariaat van de commissie aanhangig gemaakt.
2. Dit schrijven dient te zijn voorzien van een behoorlijke toelichting, waarin is vermeld de naam en het adres van de wederpartij, de feiten en omstandigheden die tot het geschil aanleiding hebben gegeven, de conclusies die daaruit naar de mening van klager getrokken moeten worden en het advies dat op grond daarvan van de commissie wordt gevraagd.
3. Het secretariaat stelt terstond de wederpartij op de hoogte van het geschil, door de toezending van het schrijven van de klagende partij.
4. De wederpartij is bevoegd binnen 14 dagen na verzending door het secretariaat van het in het voorafgaande lid bedoelde schrijven, schriftelijk van zijn zienswijze kennis te geven, daarbij aangevende de gronden waarop het gevraagd advies wordt betwist.

Brandstoffenbedrijf 2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

5. Het secretariaat zendt terstond een afschrift van het in het voorgaande lid bedoelde verweerschrift aan de partij die het geschil aanhangig heeft gemaakt.

Artikel 8

Partijen in het geschil zijn bevoegd na de wisseling van de in het voorgaande artikel bedoelde stukken nogmaals met inachtneming van de termijn van 14 dagen hun zienswijze aan het secretariaat kenbaar te maken, waarna de schriftelijke uiteenzetting van het wederzijdse standpunt wordt gesloten.

Artikel 9

De secretaris is bevoegd afwijkingen toe te staan van de in de artikelen 7 en 8 genoemde termijnen en geeft in voorkomende gevallen hiervan kennis aan de leden van de Commissie.

Artikel 10

1. Elk der geschilhebbende partijen heeft het recht binnen 14 dagen na de beëindiging van de uitwisseling der schriftelijke stukken aan de commissie mede te delen, dat hij prijs stelt op een nadere mondelinge toelichting van het ingenomen standpunt.
2. In dat geval stelt de commissie plaats, datum en uur voor de mondelinge behandeling vast. Het secretariaat geeft daarvan kennis aan beide partijen alsmede aan de leden en plaatsvervangende leden der commissie.

Artikel 11

Elk der partijen in het geschil is bevoegd een of meer getuigen en/of deskundigen bij de mondelinge behandeling van het geschil mede te brengen, opdat dezen door de commissie worden gehoord. De naam, woonplaats en functie van de mede te brengen getuigen of deskundigen dienen ten minste 6 dagen te voren aan het secretariaat te worden bericht.

Artikel 12

1. De commissie is bevoegd, alvorens een beslissing te nemen, nadere inlichtingen in te winnen zowel van partijen als van derden. Zij is

bevoegd partijen, getuigen en deskundigen ter nadere toelichting op te roepen om in haar vergadering te verschijnen. Een dergelijke oproep dient te geschieden met inachtneming van een termijn van een week.

2. Uit de weigering van partijen om gevraagde inlichtingen te verstrekken of om ter vergadering te verschijnen zal de commissie passende conclusies trekken.
3. De commissie kan aan haar uitspraken geen verdere terugwerkende kracht verlenen dan tot 1 mei van het jaar, voorafgaande aan de contractperiode waarin het geschil bij haar aanhangig is gemaakt.

Artikel 13

Een lid van de commissie dat rechtstreeks bij het geschil is betrokken, neemt niet aan de behandeling van het geschil deel. In zijn plaats treedt alsdan een der plaatsvervangende leden op. In zijn plaats treedt alsdan één der vervangende leden op.

Artikel 14

Het advies van de commissie wordt schriftelijk en met redenen omkleed ter kennis van partijen gebracht, ondertekend door de voorzitter, de plaatsvervangend voorzitter en de secretaris der commissie. Een afschrift van het advies wordt toegezonden aan de leden en plaatsvervangende leden der commissie.

Artikel 15

Bij staking van stemmen wordt de zaak verdaagd tot een volgende vergadering.

Indien ook bij de alsdan te houden nadere beraadslaging geen besluit kan worden genomen, onthoudt de commissie zich van advies en hebben partijen bij het geschil de bevoegdheid het geschil aan de burgerlijke rechter ter beslissing voor te leggen.

Artikel 16

Vergunningen tot afwijking van bepalingen van deze cao

1. Verzoeken om vergunning tot afwijking van de bepalingen van deze CAO moeten, voorzien van een toelichting aangevende de omstandigheden welke aanleiding zijn tot het verzoek, bij het secretariaat van de commissie worden ingediend.
2. Wanneer de commissie aanleiding vindt een zodanig verzoek geheel

Brandstoffenbedrijf 2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

of gedeeltelijk af te wijzen, dient deze afwijzing met redenen omkleed te geschieden.

Artikel 17

Kosten

1. De commissie is bevoegd de kosten van de behandeling van een geschil geheel of gedeeltelijk ten laste van de verliezende partij te brengen.
Worden partijen over en weer op enige punten in het ongelijk gesteld, dan kan de commissie de kosten geheel of gedeeltelijk tussen partijen verdelen. Kosten die zonder noodzaak zijn aangewend of veroorzaakt kan de commissie voor rekening laten komen van de partij die deze aanwendde of veroorzaakte.
2. De commissie kan voor de behandeling van de in het artikel 16 bedoelde verzoeken een door haar te bepalen vergoeding in rekening brengen.
3. Ten aanzien van de overige kosten zal de commissie nadat deze door haar zijn vastgesteld, beslissen of deze gedragen zullen worden door hetzij partijen bij de CAO ter ene zijde dan wel beide partijen van de CAO.

Artikel 18

Dit reglement kan door partijen bij de CAO voor het Brandstoffenbedrijf te allen tijde in gezamenlijk overleg worden gewijzigd.

2.3. Functiegebouw

(Zie artikel 3.2 CAO Brandstoffenbedrijf)

Hieronder worden de functie en functiegroepen toegelicht

FUNCTIEGROEPEN

Algemene opmerkingen

1. Bij de indeling van de werknemers in de functiegroepen dient men in de eerste plaats uit te gaan van de voor iedere groep in de aanhef gegeven algemene omschrijving.
2. De opsomming van werkzaamheden, welke in de loop der groepen

onder de algemene omschrijving wordt gegeven draagt slechts het karakter van vermelding van een aantal voorbeelden. Deze opsomming bedoelt dus allerminst volledig te zijn.

3. Bij wijziging van functiegroep wordt daarvan aan de werknemer schriftelijk mededeling gedaan.

FUNCTIEGROEP 0

Administratieve functies

Commerciële functies

Logistieke functies

Overige functies

- Leerlingen aangesteld op basis van een leer- en arbeidsovereenkomst alsmede werknemers die door middel van een gesubsidieerd arbeidsmarkt-instroomproject in de onderneming zijn ingezet gedurende het eerste jaar van het dienstverband.
- Tijdelijk gesubsidieerde arbeidsplaatsen, bedoeld om langdurig werkzoekenden in een zo zinnig mogelijk contact met het arbeidsproces te kunnen brengen.

FUNCTIEGROEP I

Administratieve functies

Werknemers die een functie vervullen waarin de nadruk ligt op het verrichten van eenvoudige, steeds weerkerende administratieve werkzaamheden van gelijk karakter, zodat hiervoor geen specifieke kennis en/of ervaring is vereist.

Hiertoe kunnen werkzaamheden worden gerekend als:

- het invoeren van eenduidige gegevens in een geautomatiseerd systeem;
- algemeen assisterende activiteiten, zoals eenvoudig archief-, tel- en rekenwerk.

Aan te treffen functienamen:

- algemeen assistent;
- administratieassistent.

Logistieke functies

Werknemers die een functie vervullen waarin de nadruk ligt op het verrichten van eenvoudige, steeds weerkerende magazijnwerkzaamheden van gelijk karakter, zodat hiervoor geen specifieke kennis en/of ervaring is vereist.

Hiertoe kunnen werkzaamheden worden gerekend als:

- het (assisteren bij) inpakken, laden en lossen van goederen;
- het volgens opdrachtbon verzamelen en bundelen van orders.

Brandstoffenbedrijf 2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Aan te treffen functienamen:

- medewerker magazijn.

Overige functies

Werknemers die op uiteenlopende gebieden (deel)taken en ondersteunende werkzaamheden verrichten, waarvoor duidelijke instructies worden gegeven en geen scholing is vereist.

Aan te treffen functienamen:

- medewerker tankstation;
- verkoper bunkerwinkelschip.

FUNCTIEGROEP II

Administratieve functies/Commerciële functies

Werknemers die een functie vervullen waarin de nadruk ligt op het verrichten van eenvoudige, steeds weerkerende administratieve werkzaamheden van gelijk karakter, waarvoor enige kennis en/of ervaring (meestal enig inzicht in de administratieve procedures) is vereist.

Hiertoe kunnen werkzaamheden worden gerekend als:

- het coderen en registreren van gegevens in (meerdere) administratieve systemen;
- het controleren van brondocumenten op volledigheid en juistheid;
- het maken van orderbevestigingen volgens standaardmodel.

Aan te treffen functienamen:

- administratief medewerker;
- medewerker invoer facturen.

Logistieke functies

Werknemers die een functie vervullen waarin de nadruk ligt op het verrichten van eenvoudige, steeds weerkerende werkzaamheden van gelijk karakter, waarvoor enige kennis en/of ervaring is vereist.

Hiertoe kunnen werkzaamheden worden gerekend als:

- het uitpakken en controleren van aangeleverde goederen;
- het sorteren, ompakken en op locatie plaatsen van goederen.

Aan te treffen functienamen:

- verkoper tankstation;
- medewerker magazijn;

- junior verkoper bunkerboot (ADNR);
- terrein/depotpersoneel.

Overige functies

Werknemers die een functie vervullen waarin de nadruk ligt op het verrichten van eenvoudige, steeds weerkerende werkzaamheden van gelijk karakter, waarvoor enige kennis en/of ervaring is vereist.

Hiertoe kunnen werkzaamheden worden gerekend als:

- het bedienen van een telefooncentrale en het ontvangen van bezoek;
- het verrichten van eenvoudig (huishoudelijk) onderhoud en kleine reparaties.

Aan te treffen functienamen:

- receptioniste/secretariaat.

FUNCTIEGROEP III

Administratieve functies/Commerciële functies

Werknemers die een functie vervullen waarin werkzaamheden worden verricht waarvoor een bepaalde graad van vakkennis en/of ruimere ervaring, alsmede een zekere mate van zelfstandigheid is vereist.

Hiertoe kunnen onder andere werkzaamheden worden gerekend als:

- het verwerken van commercieel- of financieel-administratieve gegevens (verkoop- of inkooporders, facturen);
- het administreren van debiteuren en crediteuren;
- het bijhouden van gegevensbestanden;
- het verzorgen van met de activiteiten samenhangende correspondentie.

Aan te treffen functienamen:

- medewerker boekhouding;
- administratief medewerker;
- medewerker verkoop binnendienst.

Logistieke functies

Werknemers die een functie vervullen waarin werkzaamheden worden verricht waarvoor een bepaalde graad van vakkennis en/of ruimere ervaring, alsmede een zekere mate van zelfstandigheid is vereist.

Hiertoe kunnen onder andere werkzaamheden worden gerekend als:

- het zorg dragen voor ontvangst, inruiming en verzameling van goederen;
- het bedienen van een heftruck;
- het vervoeren en afleveren van kleinere partijen goederen in een bestelbus of kleine vrachtwagen.

Brandstoffenbedrijf 2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Aan te treffen functienamen:

- leidinggevende tankstation/stationmanager (klein tankstation);
- chauffeur;
- verkoper bunkerboot (ADNR en radar).

Overige functies

Werknemers die een functie vervullen waarin werkzaamheden worden verricht waarvoor een bepaalde graad van vakkennis en/of ruimere ervaring, alsmede een zekere mate van zelfstandigheid is vereist.

Hiertoe kunnen onder andere werkzaamheden worden gerekend als:

- secretariële ondersteuning, zoals (Nederlandse) correspondentie, agenda-bewaking en dergelijke;
- het verrichten van eenvoudig technisch onderhoud.

Aan te treffen functienamen:

- secretaresse;
- medewerker laboratorium.

FUNCTIEGROEP IV

Administratieve functies

Werknemers die een functie vervullen waarin werkzaamheden worden verricht waarvoor, naast een bepaalde graad van vakkennis en/of ruimere ervaring, ook (in vergelijking met functies in groep III) verdere aanvullende eisen worden gesteld ten aanzien van zelfstandigheid of verantwoordelijkheid.

Hiertoe kunnen werkzaamheden worden gerekend als:

- het bijhouden van sub.administraties, voorraadadministratie;
- het administreren van omzetgegevens (bijv. omrekenen, samenvoegen);
- het vervaardigen van cijfermatige overzichten, statistieken en dergelijke.

Aan te treffen functienamen:

- administratief medewerker;
- debiteurenbewaker.

Commerciële functies

Werknemers die een functie vervullen waarin werkzaamheden worden verricht waarvoor, naast een bepaalde graad van vakkennis (artikel- en

productkennis, prijzenkennis) en/of ruimere ervaring, ook bepaalde eisen worden gesteld ten aanzien van verantwoordelijkheid.

Hiertoe kunnen in het inkooptraject werkzaamheden worden gerekend als:

- het (assisteren bij het) onderhouden van contracten met leveranciers;
- het aanvragen/controleren van offertes;
- het afroepen van orders en het bewaken van leveringscondities.

In het verkooptraject kunnen hiertoe werkzaamheden worden gerekend als:

- het (mede)beheren van een toonzaal;
- het adviseren en informeren van klanten;
- het verkopen van met name standaard-producten.

Aan te treffen functienamen:

- leidinggevende tankstation/stationmanager (groot tankstation);
- assistent inkoper;
- medewerker verkoop binnendienst.

Logistieke functies

Werknemers die een functie vervullen waarin werkzaamheden worden verricht waarvoor, naast een meer gespecialiseerde vakkennis en/of ruimere ervaring, ook (in vergelijking met functies in groep III) verdere aanvullende eisen worden gesteld ten aanzien van zelfstandigheid of verantwoordelijkheid.

Hiertoe kunnen werkzaamheden worden gerekend als:

- het geven van aanwijzingen bij en het deelnemen aan de ontvangst, opslag en verzameling van goederen;
- het beheren van de administratie van de magazijnvoorraad;
- het behartigen van balieverkoop;
- het besturen van een grote vrachtwagen of trekker met oplegger.

Aan te treffen functienamen:

- chauffeur ADR;
- depotchef;
- medewerker technische dienst.

Overige functies

Werknemers die een functie vervullen waarin werkzaamheden worden verricht waarvoor, naast een bepaalde graad van vakkennis en/of ruimere ervaring, ook (in vergelijking met functies in groep III) verdere aanvullende eisen worden gesteld ten aanzien van zelfstandigheid of verantwoordelijkheid.

Hiertoe kunnen werkzaamheden worden gerekend als:

- secretariële ondersteuning;

Brandstoffenbedrijf 2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- het beheren van de (kantoor-)automatiseringsmiddelen en randapparatuur.

Aan te treffen functienamen:

- systeembeheerder;
- secretaresse;
- gediplomeerd laborant.

FUNCTIEGROEP V

Administratieve functies

Werknemers die een functie vervullen waarin werkzaamheden worden verricht die alle uit te voeren activiteiten binnen het vakgebied (in- en verkoopadministratie, interne en algemeen financiële administratie) omvatten, zodat zowel een ruime vakkennis als een lange praktijkervaring is vereist.

Hiertoe kunnen werkzaamheden worden gerekend als:

- het voeren van met name operationeel beheer over een of meer, niet al te omvangrijke administraties, balansen en dergelijke. Eventueel worden aanwijzingen gegeven aan één of enkele werknemers met taken van een voorgaand functieniveau.

Aan te treffen functienamen:

- boekhouder;
- senior administratief medewerker.

Commerciële functies

Werknemers die een functie vervullen waarin werkzaamheden worden verricht die alle uit te voeren activiteiten binnen het vakgebied omvatten, zodat zowel een ruime vakkennis als een lange praktijkervaring is vereist.

Hiertoe kunnen werkzaamheden worden gerekend als:

- het zorgdragen voor de voorbereiding, uitvoering en administratie van de inkoop van een niet zeer complexe productgroep;
- interne ondersteuning van het verkoopproces door middel van telefonische acquisitie en verkoop;
- het behartigen van hiermee samenhangende orderverwerking, klantenservice en
- begeleiding.

Aan te treffen functienamen:

- senior medewerker verkoop binnendienst;
- junior vertegenwoordiger.

Logistieke functies

Werknemers die een functie vervullen waarin werkzaamheden worden verricht die alle uit te voeren activiteiten binnen het vakgebied (ontvangst en opslag, voorraadbeheer, orderverzameling, in- en externe expeditie, magazijninrichting) omvatten, zodat zowel een ruime vakkennis als een lange praktijkervaring is vereist.

Hiertoe kunnen werkzaamheden worden gerekend als:

- het bepalen en controleren van de werkprocedures;
- het bepalen van de magazijn-indelingen en routing (chauffeurs);
- het algeheel beheer over een magazijn met enkele medewerkers.

Aan te treffen functienamen:

- chef magazijn;
- chef depot.

Overige functies

Werknemers die een functie vervullen waarin werkzaamheden worden verricht die alle uit te voeren activiteiten binnen het betreffende vak- of werkgebied omvatten, zodat zowel een ruime vakkennis als een lange praktijkervaring is vereist.

Hiertoe kunnen werkzaamheden worden gerekend als:

- het zorgdragen voor installatie, onderhoud en reparatie van geleverde producten bij klanten;
- het opstellen van werkplanningen en het toezien op kwaliteit en voortgang van door werknemers uit te voeren opdrachten;
- het zorgdragen voor onderhoud, beheer en aanpassing van omvangrijker geautomatiseerde informatieverwerkingssystemen.

Aan te treffen functienamen:

- chef depot;
- systeembeheerder, analist/programmeur.

FUNCTIEGROEP VI

Administratieve functies

Werknemers die een functie vervullen waarin werkzaamheden worden verricht die de zelfstandige uitvoering van alle activiteiten binnen het vakgebied (zie groep V) omvatten, zodat zowel een ruime vakkennis als een lange praktijkervaring is vereist.

Hiertoe kunnen werkzaamheden worden gerekend als:

- het voeren van zowel het operationele beheer over, als controle van

Brandstoffenbedrijf 2007

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

meerdere (omvangrijke) administraties, inclusief het analyseren van cijfermateriaal;

- (voorbereiding van) financiële begroting of verslaglegging, en dergelijke.

Meestal worden aanwijzingen gegeven aan één of enkele werknemers met taken van een voorgaand functieniveau.

Aan te treffen functienamen:

- administrateur.

Commerciële functies

Werknemers die een functie vervullen waarin werkzaamheden worden verricht die (evenals in groep V) de uitvoering van alle activiteiten binnen het vakgebied omvatten, doch waarbij verdergaande eisen aan vak-kennis en/of ervaring is vereist, bijvoorbeeld omdat een grotere specialisatie in producten of materialen wordt gevraagd en/of omdat kwaliteitsverantwoordelijkheid wordt gedragen voor de activiteiten van (één of enkele) andere werknemers in hetzelfde vakgebied.

Hiertoe kunnen werkzaamheden worden gerekend als:

- het ontwikkelen van het assortiment van een productcluster;
- het inkopen van niet-standaardproducten;
- het adviseren van klanten;
- het zorgdragen voor de interne ondersteuning van het verkoopproces voor een breder of complexer productassortiment.

Aan te treffen functienamen:

- vertegenwoordiger.

Logistieke functies

Werknemers die een functie vervullen waarin werkzaamheden worden verricht die alle uit te voeren activiteiten binnen het vakgebied (zie groep V) omvatten, zodat zowel een ruime vakkennis als een lange praktijkervaring is vereist.

Hiertoe kunnen werkzaamheden worden gerekend als: * het algeheel beheer over een magazijn met een grotere aantal (>10) medewerkers, eventueel inclusief de beheersing van voorraadkosten, vervoer en expeditie van handelsproducten en de administratie hieromtrent.

Aan te treffen functienamen:

- chef depot, expeditie, magazijn.

€						
BEDRAGEN IN						
EURO's						
vanaf 1 januari 2007						
FUNCTIEGROEP	1	2	3	4	5	6
MINIMUM	1337,91	1469,86	1618,26	1781,43	1949,43	2139,29
1e per	1364,71	1513,48	1665,08	1831,88	2002,87	2197,94
2e per	1391,51	1557,10	1711,91	1882,32	2056,32	2256,58
3e per	1418,31	1600,71	1758,73	1932,77	2109,76	2315,23
4e per	1445,11	1644,33	1805,55	1983,22	2163,20	2373,87
5e per	1471,91	1687,94	1852,37	2033,67	2216,64	2432,52
6e per		1731,56	1899,19	2084,11	2270,09	2491,16
7e per			1946,01	2134,56	2323,53	2549,81
8e per				2185,01	2376,97	2608,45
9e per					2430,42	2667,10
10e per						2725,74
MAXIMUM	1471,91	1731,56	1946,01	2185,01	2430,42	2725,74
Verhoging 200701	1,25%					
verschil min-max	134,00	261,70	327,75	403,58	480,99	586,45
aantal per incl.max	5	6	7	8	9	10
periode bedrag	26,80	43,62	46,82	50,45	53,44	58,65
verhoging200701	1,25%					

Brandstoffenbedrijf 2007
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Dictum II

De in dictum I opgenomen bepalingen zijn algemeen verbindend verklaard tot en met 31 mei 2007.

Dictum III

Voorzover de in dictum I opgenomen bepalingen strijdig zijn met bij of krachtens de wet gestelde of te stellen regelen, prevaleren deze regelen.

Dictum IV

Dit besluit is krachtens een afzonderlijke beschikking conform de Algemene wet bestuursrecht niet van toepassing op Retail Operating Company BV, Actomat BV, DGV Exploitatie BV, Exploitiemaatschappij voor Benzinstations BV en de leden van de Belangenvereniging Tankstations (BETA), die reeds op het moment van de inwerkingtreding van dit besluit direct gebonden zijn aan de eigen rechtsgeldige cao Tankstations.

Dictum V

Dit besluit treedt in werking met ingang van de tweede dag na de dagtekening van de Staatscourant waarin het wordt geplaatst en vervalt met ingang van 1 juni 2007 en heeft geen terugwerkende kracht.

Dictum VI

Dit besluit zal in een bijvoegsel bij de Staatscourant worden geplaatst. Van deze plaatsing zal mededeling worden gedaan in de Staatscourant.

's-Gravenhage, 5 maart 2007

*De Minister van Sociale Zaken
en Werkgelegenheid,*

Namens deze,

*De directeur Uitvoeringstaken
Arbeidsvoorwaardenwetgeving,*

Mr. M. H. M. van der Goes.