

**MINISTERIE VAN SOCIALE ZAKEN
EN WERKGELEGENHEID**

AI Nr. 9915

Bijvoegsel Stcrt. d.d. 29-04-2003, nr. 82

**ALGEMEEN VERBINDENDVERKLARING VAN BEPALINGEN
VAN DE COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR DE
SCHOENENDETAILHANDEL**

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,

Gelezen het verzoek van de Mitex, afdeling Schoenen en de Vereniging van Filiaal- en Grootwinkelbedrijven in Schoenen (VGS) als partijen te ener zijde mede namens de FNV Bondgenoten en de CNV Dienstenbond als partijen te anderer zijde bij de collectieve arbeidsovereenkomst voor de Schoenendetailhandel, strekkende tot algemeen verbindendverklaring van bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst;

Overwegende,

dat genoemde collectieve arbeidsovereenkomst in werking is getreden;

dat van het verzoek tot algemeen verbindendverklaring mededeling is gedaan in de Staatscourant;

dat naar aanleiding van dit verzoek geen schriftelijke bedenkingen zijn ingebracht;

dat de bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst gelden voor een belangrijke meerderheid van de in de bedrijfstak werkzame personen;

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:

- I. Verklaart algemeen verbindend tot en met 30 juni 2003 de navolgende bepalingen van de collectieve arbeidsovereenkomst voor de

Schoenendetailhandel, zulks met inachtneming van hetgeen onder II, III, IV en V is bepaald:

HOOFDSTUK 1

INLEIDING

Artikel 1

Werkingsfeer

1. Algemeen

Deze overeenkomst is van toepassing op alle werknemers in dienst van een werkgever, inclusief werknemers werkzaam op het hoofdkantoor of het centrale magazijn, tenzij enig andere collectieve arbeidsovereenkomst of bindende regeling van lonen en andere arbeidsvoorwaarden van toepassing is.

2. Uitsluitingen

Deze overeenkomst is niet van toepassing op de rechtsverhouding die geldt tussen de werkgever en

- hulpmedewerker voor wat de toeslagen voor het werken op doorde-weekse avonden en de zaterdagmiddag betreft.
- oproepmedewerker, behoudens het bepaalde in artikel 17.1.1 t/m 17.1.2 van deze overeenkomst;
- vakantiemedewerker, behoudens het bepaalde in artikel 17.2.1 van deze overeenkomst;
- medewerker die uitsluitend belast is met schoonmaakwerkzaamheden;
- medewerker die uitsluitend belast is met bewakingsdiensten;
- de werknemer die niet bij wijze van beroep arbeid van korte duur verricht.
- de uitzendkracht behoudens de artikelen 5.1, 6.1 t/m 6.3, en 7.1 t/m 7.5.

Artikel 2

Definities

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

1. Werkgever:

een ieder die een of meer winkels exploiteert waarin uitsluitend of in hoofdzaak het verkopen van schoenen dan wel sportschoenen plaatsvindt, en een of meer werknemers in de zin van deze overeenkomst in dienst heeft.

Schoenendetailhandel 2003 Verbindendverklaring CAO-bepalingen

2. **Werknemer:**
een ieder die in dienst van een werkgever in of ten behoeve van een winkel werkzaam is met uitzondering van degene bedoeld in artikel 1.1.2 van deze overeenkomst. In deze overeenkomst wordt onder „werknemer(s)” zowel vrouwelijke als mannelijke werknemer(s) verstaan.
3. **Fulltimer:**
werknemer die voor de werkgever arbeid verricht met een arbeidsovereenkomst voor 32 uren of meer gemiddeld per week.
4. **Parttimer:**
werknemer die voor de werkgever arbeid verricht gedurende gemiddeld meer dan 12 uren maar minder dan 32 uren per week.
5. **Hulpmedewerker:**
werknemer die voor de werkgever arbeid verricht gedurende niet meer dan gemiddeld 12 uren per week.
6. **Oproepmedewerker:** werknemer die wegens tijdelijke drukte in incidentele gevallen op afroep in de onderneming werkzaam is.
7. **Vakantiemedewerker:**
werknemer die tijdens een aaneengesloten vakantiesluiting van onderwijsinstellingen gedurende ten hoogste acht weken arbeid verricht.
8. **Uitzendkracht:**
Een natuurlijk persoon die op basis van een arbeidsovereenkomst met een uitzendbureau arbeid verricht ten behoeve van de inlenende werkgever. Deze CAO wordt aangemeld bij de SMU.
De werkgever (inlener) is verplicht zich ervan te verzekeren dat aan arbeidskrachten die aan zijn onderneming ter beschikking zijn gesteld hetzelfde loon (zoals bepaald in de artikelen 6.1 t/m 6.3 met bijlagen), dezelfde werktijden (zoals bepaald in de artikel 5.1) en dezelfde toeslagen (zoals bepaald in de artikelen 7.1 t/m 7.5) van toepassing zijn als voor een werknemer die bij hem in dienst is.
9. **Loon:**
het totale door de werknemer in een betalingsperiode verdiende brutoloon (met inbegrip van eventuele provisie welke verband houdt met individuele prestaties).

Niet onder het begrip loon vallen:

- jaarlijkse uitkeringen, waaronder gratificaties en vakantiebijslag;
- kosten- en overwerkvergoedingen.

10. **Garantieloon:**
het loon dat de werkgever conform artikel 6.2.1 van deze overeenkomst tenminste aan de werknemer dient te betalen.
11. **Individuele arbeidstijd:**
de tussen werkgever en werknemer overeengekomen arbeidstijd gedurende welke de werknemer ten behoeve van de onderneming werkzaamheden dient te verrichten met uitzondering van rusttijden langer dan 15 minuten, zulks met inachtneming van het bepaalde in artikel 5.2.1. t/m. 5.2.3 en 5.3 van deze overeenkomst.
12. **Normale arbeidstijd:**
tijden waarop het in de branche gebruikelijk is dat arbeid wordt verricht, als omschreven in artikel 5.1.2.
13. **FTE:**
afkorting van Full-Time-Equivalent: eenheid voor een medewerker in volledige dienst, op basis van het in artikel 5.2.1 t/m 5.2.3 genoemde aantal uren. Omrekeningsfactor voor meerdere medewerkers in onvolledige dienst.
14. **Ziekenfondsgrens:**
door bevoegde overheden vastgestelde maximale bruto jaarloon, als genoemd in de Ziekenfondswet, waarover ziekenfondspremie wordt geheven.

Artikel 3

Looptijd, wijziging en opzegging van deze overeenkomst

3. **Inwerkingtreding overeenkomst**
Met ingang van de inwerkingtreding van de overeenkomst verliezen vroegere overeenkomsten, voor zover deze hiermee in strijd zijn, hun werking, overigens met inachtneming van het gestelde in artikel 2.1.5.

HOOFDSTUK 2

VERPLICHTINGEN VAN WERKGEVER EN WERKNEMER

Artikel 1

Verplichtingen van werkgever

1. **Strijdigheid CAO**
De werkgever mag geen arbeidsovereenkomst afsluiten welke in strijd is met de bepalingen van deze overeenkomst. Het is de werkgever echter toegestaan arbeidsvoorwaarden vast te stellen die in voor de werknemer gunstige zin afwijken van deze bepalingen.
3. **Loonspecificatie**
De werkgever is verplicht van iedere loonuitbetaling een ten name van de werknemer gestelde loonspecificatie beschikbaar te stellen waaruit de periode waarop de betaling betrekking heeft, de samenstelling van het loon en de eventuele toeslagen alsmede de daarop toegepaste inhoudingen duidelijk blijken.
5. **Overgangsbepaling**
De invoering van deze overeenkomst kan nimmer leiden tot ongunstiger voorwaarden voor de individuele werknemer. Bestaande arbeidsvoorwaarden welke in voor de werknemer gunstige zin afwijken van deze overeenkomst, blijven gehandhaafd.
6. **Interne veranderingen**
De werkgever dient zich bij fusies, reorganisaties en andere ingrijpende interne veranderingen te houden aan de wettelijke bepalingen die hieromtrent zijn vastgesteld, en is verplicht actief mee te werken om de Ondernemersraad en de vakorganisaties ter zake in te lichten.
7. **Toepasselijkheid**
Het in dit artikel bepaalde is tevens van toepassing op afroepen vakantiemedewerkers.

Artikel 2

Verplichtingen van werknemer

1. **Algemeen**
De werknemer is verplicht al datgene te doen en na te laten wat een

goed werknemer in gelijke omstandigheden behoort te doen en na te laten. (Huishoudelijke) Reglementen en voorschriften vastgelegd in individuele arbeidsovereenkomsten alsmede orders en instructies gegeven door of vanwege de werkgever dient hij/zij stipt op te volgen.

2. **Geheimhouding**
De werknemer is verplicht zowel tijdens als na de beëindiging van het dienstverband strikte geheimhouding te betrachten ten aanzien van zaken de dienst betreffende, zaken waarvoor hem of haar geheimhouding is opgelegd, dan wel waarvan hij of zij redelijkerwijs zou moeten begrijpen dat geheimhouding wordt verwacht.
4. **Andere arbeid**
De werknemer is verplicht, indien – in bijzonder gevallen – de werkgever hem daartoe opdracht geeft, andere dan zijn gebruikelijke arbeid te verrichten, voor zover deze verband houdt met het bedrijf van de werkgever en de werknemer geacht kan worden tot de arbeid in staat te zijn.
5. **Andere arbeidsplaats**
Arbeid in een andere onderneming dan die van zijn werkgever behoeft de werknemer niet te verrichten, tenzij de onderneming commercieel samenhangt met die van de werkgever of dit in het kader van reïntegratie in de zin van artikel 8 Wet REA van de werknemer gevergd kan worden.
7. **Toepasselijkheid**
Het in dit artikel bepaalde is tevens van toepassing op afroep- en vakantiemedewerkers.

HOOFDSTUK 3

PARTIEEL LEERPLICHTIGE WERKNEMERS

Artikel 1

Partieel leerplichtige werknemers

1. **Algemeen**
De arbeidsovereenkomst met werknemers, die partieel leerplichtig zijn, heeft betrekking op het aantal dagen per week dat zij krachtens de Arbeidstijdenwet werkzaam mogen zijn.
2. **Partiële leerplicht en loon**
Over dagen waarop een werknemer ter vervulling van zijn wettelijke leerplicht een school, vormingsinstituut of cursus moet bezoeken of zou hebben moeten bezoeken, indien de onderwijsinstelling niet

Schoenendetailhandel 2003
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

wegens vakantie gesloten zou zijn, is geen loon verschuldigd. Een schooldag echter waarop wordt gewerkt, moet wel worden betaald.

3. Partiële leerplicht en vakantie
Voor een werknemer die ter vervulling van zijn wettelijke leerplicht op een of meer dagen per week een school, vormingsinstituut of cursus moet bezoeken, wordt het aantal vakantiedagen opgebouwd naar evenredigheid van het aantal dagen waarop de werknemer per week in de onderneming werkzaam is. Op de dagen waarop deze werknemer een school, vormingsinstituut of cursus zou moeten bezoeken, indien de onderwijsinstelling niet wegens vakantie gesloten zou zijn, kan hij niet worden verplicht in de onderneming werkzaam te zijn.

HOOFDSTUK 4

INHOUD ARBEIDSOVEREENKOMST

Artikel 1

Aanstelling

1. Inhoud overeenkomst
De werknemer ontvangt een schriftelijke, door de werkgever ondertekende arbeidsovereenkomst waarin tenminste worden vermeld:
 - a. naam en woonplaats van werkgever en werknemer;
 - b. de plaats waar het werk wordt verricht;
 - c. de functie van de werknemer;
 - d. de datum van indiensttreding;
 - e. een eventuele proeftijd en de duur hiervan;
 - f. bij tijdelijk werk, de periode waar het om gaat;
 - g. de aanspraak op vakantie;
 - h. de opzegtermijn van de werkgever en de werknemer of de wijze van berekenen;
 - i. het loon en wanneer dit wordt uitbetaald;
 - j. het aantal uren dat gemiddeld per dag of per week wordt gewerkt;
 - k. of de medewerker gaat deelnemen aan een pensioenregeling;
 - l. dat deze CAO van toepassing is.De werknemer retourneert een kopie voor akkoord getekend. Tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen en is vastgelegd in de schriftelijke arbeidsovereenkomst, wordt een arbeidsovereenkomst aangegaan voor onbepaalde tijd.

2. Toepasselijkheid
Het in dit artikel onder 4.1.1 bepaalde is tevens van toepassing op afroep- en vakantiemedewerkers.

Artikel 2

Proeftijd

1. Inhoud proeftijd
Zowel bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd als bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan een proeftijd worden overeengekomen van maximaal twee maanden.
2. Toepasselijkheid
Het in dit artikel bepaalde is tevens van toepassing op afroepen vakantiemedewerkers.

Artikel 3

Wijziging arbeidsovereenkomst

1. Verworven rechten
Werknemers die gedurende een geheel jaar gemiddeld meer dan het bij het contract overeengekomen aantal uren hebben gewerkt, krijgen een recht op dat hoger aantal arbeidsuren. Deze bepaling geldt niet indien er sprake is van tijdelijke vervanging wegens vervulling van wettelijke militaire verplichtingen of ziekte van anderen.
2. Toepasselijkheid
Dit artikel is niet van toepassing op parttimers die op basis van artikel 5.7 flexibel worden ingezet. Voor hen geldt het gestelde onder artikel 5.6 lid 3.
3. Pensionering en voortzetting
Indien werkgever en werknemer overeenkomen dat het dienstverband na de AOW-gerechtigde leeftijd van de werknemer wordt voortgezet, zullen de bepalingen van deze overeenkomst op de arbeidsverhouding eveneens van toepassing zijn.

Artikel 4

Beëindiging van de arbeidsovereenkomst

1. Ouderdom en beëindiging
De dienstbetrekking komt tot een einde op het moment dat de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt zonder dat hierbij de voor opzegging geldende wettelijke bepalingen in acht genomen die-

Schoenendetailhandel 2003
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

nen te worden, tenzij de werkgever en werknemer anders overeenkomen.

2. **Opzegging arbeidsovereenkomst**
Wanneer de dienstbetrekking tot een einde komt door opzegging, dienen zowel de werkgever als de werknemer hierbij de termijn in acht te nemen die op dat moment door de wetgever is bepaald. Voor werknemers die op 1 januari 1999 45 jaar of ouder waren en voor wie op dat tijdstip een langere opzegtermijn gold dan volgens de Wet Flexibiliteit & Zekerheid (inwerking getreden op 1 januari 1999), geldt een overgangsregeling. De opzegtermijn is dan gelijk aan de termijn zoals die op 1 januari 1999 zou hebben gegolden op grond van de (oude) wettelijke regeling. Deze verlengde opzegtermijn geldt uitsluitend voor het geval de werknemer bij dezelfde werkgever in dienst is.
3. **Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd**
Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege door het enkel verstrijken van de tijd genoemd in de arbeidsovereenkomst.
4. **Toepasselijkheid**
Het in dit artikel 4.4 bepaalde is tevens van toepassing op afroep- en vakantiemedewerkers.

HOOFDSTUK 5

ARBEIDSTIJD, RUSTTIJD EN INZET PERSONEEL

Artikel 1

Arbeidstijden

1. **Vaststelling arbeidstijden**
De arbeidstijden worden door de werkgever vastgesteld. In ondernemingen die een ondernemingsraad hebben ingesteld, is het ter zake bepaalde in de Wet op de Ondernemingsraden van toepassing.
2. **Normale arbeidstijden**
De normale arbeidstijden zijn die tijden waarop het in de branche gebruikelijk is dat arbeid wordt verricht en wel:
 - van maandag tot en met vrijdag van 07.00 tot 18.00 uur;

- zaterdag van 07.00 tot 18.00 uur;
- na 18.00 uur op weekdays die vallen binnen het kader van de Winkeltijdenwet.

Artikel 2

De normale arbeidsduur

1. Normale arbeidstijd per dag
De normale arbeidstijd is ten hoogste negen uur per dag.
2. De normale arbeidstijd per week
De normale arbeidstijd per week is ten hoogste gemiddeld 37 uur per week.
3. Berekening individuele arbeidstijd
De individuele arbeidstijd wordt berekend over een periode van vier aaneengesloten weken, waarbij in geen enkele week meer dan 45 uur mag worden gewerkt. Een week wordt slechts eenmaal begrepen in de hiervoor genoemde berekeningswijze, een gedeeltelijke overlapping van tijdvakken is niet toegestaan. Bij deze berekeningswijze worden overwerkuren waarvoor betaling of compensatie in tijd wordt verkregen, buiten beschouwing gelaten.

Artikel 3

Arbeid op zon- en feestdagen

1. Algemeen
Een werknemer verricht geen arbeid op zondag, Nieuwjaarsdag, Tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, Tweede Pinksterdag, de beide Kerstdagen, eenmaal in de vijf jaar de dag waarop de Nationale Bevrijdingsdag (5 mei) wordt gevierd, alsmede op de dag waarop Koninginnedag wordt gevierd, tenzij bijzondere omstandigheden zulks noodzakelijk maken en de desbetreffende wettelijke bepalingen zich daartegen niet verzetten. Daarbij dient de werkgever, na daartoe door de werknemer in kennis te zijn gesteld, rekening te houden met gewetensbezwaarden, met inachtneming van het gestelde in artikel 7.2.2.

Artikel 4

Rusttijden

1. Vaststelling rusttijden
De rusttijden worden door de werkgever vastgesteld, waarbij hij rekening houdt met de bepalingen van deze CAO en de desbetreffende (wettelijke) voorschriften.

Schoenendetailhandel 2003
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

2. Rusttijden korter dan 15 minuten
De werknemer ontvangt over een rusttijd van korter dan 15 minuten het normale loon.
3. Rusttijden van 15 minuten of langer
Rusttijden van 15 minuten of langer worden geacht tijden te zijn gedurende welke geen arbeid wordt verricht. De werknemer ontvangt over een rusttijd van 15 minuten of langer geen loon, tenzij anders is overeengekomen.

Artikel 5

Vijfdaagse werkweek

1. Algemeen
Voor iedere werknemer in volledige dienst geldt de vijfdaagse werkweek. De vrije dagen worden zoveel mogelijk in gehele dagen en gespreid over het hele jaar genoten.
2. Samenvallen met een feestdag
De werknemer die gedurende het gehele jaar wekelijks een vaste vrije dag heeft, wordt geacht zijn vrije dag genoten te hebben, indien deze dag samenvalt met een feestdag als bedoeld in artikel 5.3.

Artikel 6

Flexibele inzet parttimers

1. Algemeen
De werkgever mag een parttimer, in afwijking van het aantal overeengekomen arbeidsuren per week (basisuren), wekelijks meer respectievelijk minder arbeidsuren aanbieden. Hierbij geldt een bandbreedte van -35% en +35% (gerekend vanaf het aantal basisuren).
2. Loonbetaling
Een werknemer die flexibel werkt, ontvangt per periode een loon dat gebaseerd is op het aantal overeengekomen basisuren. De vrijwillig boven de bandbreedte gewerkte uren worden bij de eerst volgende loonbetaling afgerekend.
3. Het afrekenen van arbeidsuren
Per 1 april van enig jaar (het afrekenmoment) dient een eventueel positief saldo aan arbeidsuren met de parttimer te worden afgere-

kend. Een eventueel negatief saldo aan arbeidsuren zal komen te vervallen. In het geval de arbeidsovereenkomst voor het afrekenmoment door de werknemer wordt opgezegd, mag een negatief saldo worden verrekend met een eventuele aanspraak van de werknemer op vakantiedagen of compensatie-uren.

In het geval dat de werknemer door (langdurige) ziekte een negatief saldo aan uren heeft op het afrekenmoment, vervallen deze uren. Een positief saldo dat ten gevolge van (langdurige) ziekte niet meer voor het afrekenmoment kan worden gecompenseerd, dient met de werknemer te worden afgerekend.

De werkgever en de werknemer zullen zich inspannen om een eventueel positief of negatief saldo weg te werken voor het moment van de feitelijke beëindiging van de arbeidsovereenkomst.

4. Verworven rechten

Een parttimer die gedurende een geheel jaar gemiddeld meer dan 30% van het overeengekomen aantal basisuren heeft gewerkt, krijgt een recht op dat hoger aantal arbeidsuren. Deze bepaling is niet van toepassing indien er sprake is van tijdelijke vervanging wegens vervulling van wettelijke militaire verplichtingen of ziekte van anderen.

Artikel 7

Werkroosters

Werkroosters worden in overleg met de werknemers opgesteld en dienen twee weken van tevoren bekend te worden gemaakt.

Belangrijke lange termijn wijzigingen in de roosters zullen in overleg met werknemers worden vastgesteld.

Artikel 8

Ouderenbeleid

1. Vierdaagse werkweek

Werknemers van 60 jaar en ouder met een volledig dienstverband worden in de gelegenheid gesteld om met behoud van loon vier dagen in plaats van vijf dagen per week te gaan werken, dit met een arbeidsduur van 9 uur per dag. Dit betekent derhalve een werkweek van 36 uur.

Wanneer een werknemer van deze mogelijkheid gebruik maakt, is op hem/haar de extra vakantieregeling als bedoeld in artikel 11.5 lid 1 en 2 niet van toepassing. Voor de toepassing van deze regeling voor werknemers van 60 jaar en ouder zijn het werken op 4 dagen en het rekening houden met roosterwensen uitgangspunt voor het ouderenbeleid. Slechts bij uitzondering kan hiervan worden afgeweken (redelijkheidstoets).

Schoenendetailhandel 2003
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

2. Werken op bijzondere uren en overwerk
Werknemers van 60 jaar en ouder kunnen niet verplicht worden tot overwerk dan wel tot het werken op bijzondere uren zoals bedoeld in artikel 7.1.1.

HOOFDSTUK 6

FUNCTIE-INDELING EN SALARIS

Artikel 1

Functie-indeling

1. Algemeen
functiegroep I
Aankomend- of leerling verkoper/verkoopster, aankomend- of leerling-kassier/kassière, aankomend- of leerling magazijnbediende, aankomend- of leerling administratief medewerk(st)er of aankomend- of leerling chauffeur.
Werkzaamheden van eenvoudige aard, die volgens nauwkeurige instructies en onder directe leiding worden verricht.
Werknemers, ingedeeld in functiegroep I, gaan uiterlijk een jaar na aanstelling over naar functiegroep II respectievelijk functiegroep III.

functiegroep II
De functiegroep II is bedoeld voor medewerkers die in een winkel of magazijn logistieke werkzaamheden verrichten, zoals vakken-vullen, aanvullen, wegzetten en andere magazijnwerkzaamheden, waarvoor geen specifieke vooropleiding noodzakelijk is. De werkzaamheden worden volgens instructies en onder directe leiding verricht. Van deze medewerkers kan niet worden verwacht dat zij met een zekere regelmaat verkoop- of verkoopadvieshandelingen of kassahandelingen verrichten. Zodra en indien werkzaamheden welke behoren bij functiegroep III met een zekere regelmaat of als onderdeel van de wekelijkse functie vervulling worden verricht, dient de medewerker ingedeeld te worden in functiegroep III.

functiegroep III
Verkoopmedewerk(st)er, kassier/kassière, administratief medewerk(st)er of chauffeur.
Werkzaamheden van eenvoudige aard die onder directe leiding, maar met een zekere zelfstandigheid worden verricht. Van de verkoop-

medewerk(st)er mag worden verwacht dat zij de gehele verkoop-handeling zelfstandig kan afhandelen.

functiegroep IV

Eerste verkoper/verkoopster, (assistent-)afdelingschef, plaatsvervangend bedrijfsleider/ster.

Werkzaamheden waarvoor vak- alsmede bedrijfskennis noodzakelijk is, die onder beperkt toezicht worden uitgevoerd en waarbij met een zekere regelmaat leiding wordt gegeven aan maximaal 3 FTE's.

functiegroep V

Hoofdverkoper/ster, afdelingschef, plaatsvervangend bedrijfsleider/ster, bedrijfsleider/ster welke leiding geeft in een winkel met 3 tot maximaal 5 FTE's.

Werkzaamheden waarvoor veel vak- en bedrijfskennis nodig is en die zelfstandig worden uitgevoerd.

functiegroep VI

Bedrijfsleider/ster die het beheer heeft over een winkel met meer dan 5 FTE's.

Werkzaamheden waarvoor veel en bijzondere vak- en bedrijfskennis nodig is en die geheel zelfstandig worden uitgevoerd.

Artikel 2

Beloning

1. **Garantielonen**
De bij de functiegroepen behorende garantielonen zijn opgenomen in bijlage 2 van deze overeenkomst.
2. **Loon en leeftijd**
Het loon van de werknemer ingedeeld in een van de functiegroepen is tenminste gelijk aan het voor zijn leeftijd en functie jaren vastgestelde bedrag aangegeven in de loonschalen.
3. **Gelijkstelling Wettelijk Minimumloon**
Het garantieloon van de werknemer ingedeeld in functiegroep I is gelijk aan het wettelijke minimumloon.
4. **Beloning naar individuele prestatie**
Een deel van het loon kan afhankelijk worden gesteld van een te behalen omzet of te leveren (meetbare) prestatie. Het loon, inclusief deze premies of provisie dient, gemeten over een tijdvak van een jaar, gemiddeld gelijk of hoger te zijn dan het garantieloon behorende bij de functiegroep waarin de werknemer is ingedeeld.

Schoenendetailhandel 2003
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

5. Uurloonberekening
Het uurloon wordt bepaald door het maandloon te delen door de factor 160,33, of het weekloon door de factor 37.
6. Evenredigheid
Zij die korter dan de normale arbeidstijd werken, ontvangen een loon dat tenminste gelijk is aan een evenredig deel van het in bijlage 2 aangegeven garantieloon.
7. Loonaanpassing naar leeftijd
Loonaanpassingen naar leeftijd zullen geschieden met ingang van de eerste van de maand, volgend op de maand waarin de werknemer de hogere leeftijd heeft bereikt.
8. Nettoloon in euro
Per 1 januari 2001 zal ten minste het nettoloon op de loonstrook ook worden vermeld in euro, tenzij dit om administratief technische redenen niet mogelijk is.
9. Toepasselijkheid
Dit artikel is tevens van toepassing op afroep- en vakantie-medewerkers.

Artikel 6.3

Loonaanpassing

1. Per 1 februari 2003 zullen de werkelijke lonen en de schaaltonen worden verhoogd met 3,1%, met uitzondering van de lonen van medewerkers in functiegroep 1.
2. Per 1 februari 2003 ontvangen de werknemers, met uitzondering van de werknemers die zijn ingedeeld in functiegroep I een éénmalige uitkering:
 - voor werknemers, die op basis van de arbeidsovereenkomst full-timer zijn (32 uur of meer gemiddeld per week), bedraagt deze uitkering € 50,- bruto;
 - voor werknemers, die op basis van de arbeidsovereenkomst part-timer zijn (gemiddeld meer dan 12 uur maar minder dan 32 uur per week), bedraagt deze uitkering € 30,- bruto;
 - voor werknemers, die op basis van de arbeidsovereenkomst hulp-medewerker zijn (niet meer dan gemiddeld 12 uur per week), bedraagt deze uitkering € 20,- bruto.

HOOFDSTUK 7

TOESLAGEN

Artikel 1

Compensatie voor werken op bijzondere uren

1. Voor het werken op bijzondere uren hebben fulltimers en parttimers recht op een toeslag. De toeslagpercentages voor de verschillende uren zijn als volgt:
Toeslagenregeling

| | | |
|----------------------|-------------------------|------|
| Maandag t/m vrijdag | 18.00 uur tot 21.00 uur | 33% |
| | 21.00 uur tot 07.00 uur | 50% |
| Zaterdag | 14.00 uur tot 18.00 uur | 33% |
| | na 18.00 uur | 100% |
| Zondag en feestdagen | tot 24.00 uur | 100% |
| Maandag | 00.00 uur tot 07.00 uur | 50% |

Voor het werken op zon- en feestdagen hebben hulpkrachten recht op een toeslag van 100%.

De toeslagen voor het werken op bijzondere uren wordt door de werkgever bij voorkeur uitgekeerd in vrije tijd. De toeslag in vrije tijd bestaat zoveel mogelijk uit hele of halve dagen. Voor werknemers die tot voor kort de compensatie voor bijzondere uren in geld gecompenseerd kregen, kan uitsluitend in overleg met de werknemer overgegaan worden tot een compensatie in vrije tijd.

2. Uitsluitingen
Het bepaalde in dit artikel is niet van toepassing op de werknemer met een inkomen boven de ziekenfondsgrens.

Artikel 2

Toeslag voor arbeid op zon- en feestdagen

1. Algemeen
Indien een werknemer arbeid verricht op
 - zondag,
 - Nieuwjaarsdag,
 - Tweede Paasdag,
 - Hemelvaartsdag,
 - Tweede Pinksterdag,
 - beide Kerstdagen,
 - de dag waarop een maal in de vijf jaren Nationale Bevrijdingsdag (5 mei) wordt gevierd, voor het eerst op 5 mei 2005 en zo vervolgens,

Schoenendetailhandel 2003
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- de dag waarop de verjaardag van H.M. de Koningin wordt gevierd,
 - een andere nationale feestdag, wordt voor elk gewerkt uur het normaal geldende uurloon uitbetaald, vermeerderd met een toeslag conform artikel 7.1.
2. Gewetensbezwaren
Indien een werknemer gewetensbezwaren heeft tegen arbeid op zondag of op een of meer van de algemeen erkende christelijke feestdagen, is hij/zij tot deze arbeid niet verplicht. Het gewetensbezwaar dient tijdig, zo mogelijk direct na indiensttreding, aan de werkgever kenbaar te zijn gemaakt.
3. Vrijwilligheid
De werkzaamheden op zon- en feestdagen zullen zoveel mogelijk worden uitgevoerd door medewerkers die zich, na daartoe door de werkgever te zijn gevraagd, daarvoor vrijwillig melden.

Artikel 3

Toeslag voor overwerk

1. Algemeen
Van overwerk is sprake indien de werknemer, na overleg tussen de werkgever en de werknemer, opdracht heeft gekregen op extra uren arbeid te verrichten, waardoor meer dan 9 uur per dag of meer dan 160 uur per periode van 4 weken wordt overschreden. Hierbij mogen die perioden elkaar niet overlappen.
Overwerk wordt zoveel mogelijk voorkomen.
2. Geen overwerk
In afwijking van artikel 7.3.1 wordt niet onder overwerk verstaan:
- arbeid verricht op de vastgestelde wekelijkse vrije dag welke binnen 4 weken nadien door gelijkwaardige vrije tijd wordt gecompenseerd;
 - arbeid verricht gedurende niet langer dan 15 minuten per dag, onmiddellijk aansluitend op de normale arbeidstijd wegens drukke werkzaamheden of voor het afhelpen van klanten.

3. Toeslag in geld
Voor elk uur overwerk wordt het normale uurloon uitbetaald, vermeerderd met een toeslag van:
 - a. 25% voor de eerste 2 overuren
 - b. 50% voor de daaropvolgende overuren
4. Toeslag in vrije tijd
Werkgever en werknemer kunnen overeenkomen dat in plaats van uitbetaling van de overwerkvergoeding extra vrije tijd wordt gegeven, overeenkomende met het loonbedrag dat voor het overwerk zou zijn betaald, mits binnen een maand nadat het overwerk is verricht.
5. Uitsluitingen
Het bepaalde in dit artikel is niet van toepassing op:
 - a. de werknemer onder wiens leiding het overwerk wordt verricht;
 - b. de werknemer met een inkomen boven de ziekenfondsgrens
 - c. inkooppersoneel;
 - d. verkooppersoneel in de buitendienst.

Artikel 4

Samenloop

1. Algemeen
In geval van samenloop van aanspraken krachtens de artikelen 7.1 tot en met 7.3 in dit hoofdstuk heeft de werknemer slechts aanspraak op die toeslag welke de werknemer de verst strekkende rechten toekent.

Artikel 5

Diplomatoeslag

1. Algemeen
Indien een werknemer op verzoek van zijn werkgever de hieronder genoemde opleiding volgt en het bijbehorende diploma behaalt, ontvangt hij een toeslag per maand boven op het voor hem/haar geldende garantieloon.
 - a. Diploma Schoenverkoper SVOS/Schoenadviseur-DETEX € 11,58 bruto
 - b. Certificaat Vakbekwaamheid SVOS € 16,18 bruto
 - c. Landelijk erkend diploma Schoenconsulent of een daaraan gelijkwaardige tweejarige opleiding .€ 46,24 bruto (per 1 februari 2003 € 75,00 bruto)
 - d. Diploma basiscursus Pasvorm Schoenen (per 1 februari 2003) € 25,00 bruto.

Schoenendetailhandel 2003
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

2. Evenredigheid
De werknemer in niet-volledige dienst ontvangt de rechten uit artikel 7.5.1 naar evenredigheid.
3. Samenloop
In geval van samenloop van aanspraken krachtens artikel 7.5.1 heeft de werknemer slechts aanspraak op de toeslag welke de werknemer de verst strekkende rechten toekent.
4. Uitsluitingen
Het bepaalde in dit artikel is niet van toepassing op de werknemer met een inkomen boven de ziekenfondsgrens.

HOOFDSTUK 8

ARBEIDSONGESCHIKTHEID

Artikel 1

Verplichtingen van werknemer

1. Wat te doen bij arbeidsongeschiktheid/ Ziekteverzuimreglement.
In geval van arbeidsongeschiktheid wordt het verzuimreglement nageleefd dat in het bedrijf is vastgesteld. Ontbreekt zo'n reglement, dan is het verzuimreglement van toepassing, zoals dit is opgenomen in de bijlage bij de CAO. Afwijking daarvan is mogelijk als de ondernemingsraad of de personeelsvertegenwoordiging daarmee instemt.
2. Projectgroep en helpdesk Aan 't Werk
Door de Projectgroep Aan 't Werk * zijn tools, checklists en andere instrumenten ontwikkeld in het kader van de Wet Verbetering Poortwachter en de Wet SUWI die de werkgever en werknemer behulpzaam kunnen zijn bij preventie en reïntegratie. De Projectgroep is bereikbaar via de website www.aan-t-werk.nl, via het e-mailadres info@aan-t-werk.nl of via het telefoonnummer 070-3385628.
3. Toepasselijkheid
Het in dit artikel bepaalde is tevens van toepassing op afroepen vakantiemedewerkers.

Artikel 2

Arbeidsongeschiktheid en Loon

1. Loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid
De werkgever zal bij arbeidsongeschiktheid wegens ziekte of ongeval de werknemer gedurende een periode van 52 weken het loon doorbetalen waarop de werknemer bij normale functie-uitoefening aanspraak zou hebben gehad, evenwel met aftrek van ten hoogste een wachtdag per ziektegeval.
2. Verlengde loonbetaling
De verplichting tot doorbetaling van het loon op grond van lid 1 wordt verlengd indien
 - de werkgever zonder deugdelijke grond zijn verplichtingen ten aanzien van verslaglegging, plan van aanpak en reïntegratie-inspanningen (art. 71 a WAO) niet of niet volledig nakomt. De doorbetalingsplicht wordt dan verlengd met de termijn waarbinnen de werkgever alsnog aan zijn verplichtingen moet voldoen, evenwel met een maximum van 12 maanden.
 - de werkgever en de werknemer gezamenlijk besluiten de WAO-uitkering uit te stellen omdat reïntegratie in het verschiet ligt.
3. Geen recht op uitkering
Het bepaalde in artikel 8.2.1 is niet van toepassing:
 - a. indien de arbeidsongeschiktheid door zijn opzet is veroorzaakt.
 - b. indien de arbeidsongeschiktheid het gevolg is van een gebrek waarover hij in het kader van een aanstellingskeuring valse informatie heeft verstrekt, en daardoor de toetsing aan de voor de functie opgestelde belastbaarheids-eisen niet juist kon worden uitgevoerd.
 - c. voor de tijd dat de werknemer door zijn toedoen zijn genezing belemmert of vertraagt.
 - d. voor de tijd dat de werknemer, hoewel daartoe in staat, zonder deugdelijke reden passende arbeid niet verricht.

Artikel 4

Arbeidsongeschiktheid, onkostenvergoedingen en toeslagen

1. Algemeen
Indien de arbeidsongeschiktheid langer voortduurt dan een aaneengesloten periode van een maand, heeft de werkgever het recht om alle aan de werknemer verstrekte onkostenvergoedingen verband houdende met de arbeid, en toeslagen in te houden.

Schoenendetailhandel 2003
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

2. Toepasselijkheid
Het in dit artikel bepaalde is tevens van toepassing op afroepen vakantiemedewerkers.

HOOFDSTUK 9

UITKERING BIJ OVERLIJDEN

Artikel 1

Uitkering bij overlijden

1. Algemeen
Bij overlijden van de werknemer ontvangen diens nagelaten betrekkingen het loon over de maand waarin het overlijden plaats vond, alsmede het loon gedurende de twee daaropvolgende maanden.

HOOFDSTUK 10

ONKOSTENVERGOEDINGEN

Artikel 1

Maaltijdvergoeding

1. Recht op vergoeding
De werknemer die op of voor 13.00 uur arbeid verricht en dit doet tot na 19.00 uur, heeft met inachtneming van de overige bepalingen van dit artikel recht op een maaltijdvergoeding tot maximaal € 6,- per maaltijd.
2. Geen recht op vergoeding
De werknemer heeft geen recht op maaltijdvergoeding indien
 - de werkgever een gezonde en verantwoorde maaltijd verzorgt of
 - de werknemer van de genoten maaltijd geen behoorlijke schriftelijke betalingsbewijzen kan overleggen of
 - de werknemer in de gelegenheid is gesteld om in het bedrijf van de werkgever een gelijkwaardige maaltijd te nuttigen.

Artikel 2

Studiekostenvergoeding

1. Vergoeding voor de studiekosten
De werknemer die tijdens zijn dienstverband op verzoek van de werkgever een aanvang maakt met het volgen van een der cursussen welke opleiden tot de diploma's genoemd in artikel 7.5.1 ontvangt van de werkgever een vergoeding van maximaal 50% van zijn/haar studiekosten met een maximum per jaar van fl. 500,00, zulks met inachtneming van de overige bepalingen van dit artikel.
2. Bewijs van inschrijving/betaling
De werknemer zal op verzoek van de werkgever het schriftelijk bewijs van inschrijving voor de cursus, alsmede het bewijs van betaling aan de werkgever overleggen.
3. Restitutie vergoeding
De werknemer zal de onder artikel 10.2.1 bedoelde tegemoetkoming aan de werkgever restitueren indien
 - de werknemer voortijdig stopt met de cursus of
 - de werknemer niet slaagt voor het diploma of
 - de werknemer tijdens de cursus uit dienst treedt of
 - de werknemer binnen een periode van 12 maanden na het behalen van het diploma uit dienst treedt.
4. Ontheffing van restitutie
De werkgever kan de werknemer geheel dan wel gedeeltelijk ontslaan van de verplichting om de onder artikel 10.2.1 bedoelde tegemoetkoming te restitueren indien de werknemer aantoonbaar omstandigheden van persoonlijke of zakelijke aard, ingetreden na aanvang van de cursus, de werknemer redelijkerwijs hebben verhinderd het cursusjaar met succes te voltooien, een en ander ter beoordeling van de werkgever.
5. Uitsluitingen
Het bepaalde in dit artikel is niet van toepassing op de werknemer met een inkomen boven de Ziekenfondsgrens.

HOOFDSTUK 11

VAKANTIE EN VAKANTIEBIJSLAG

Artikel 1

Algemeen

1. Vakantiejaar
Het vakantiejaar loopt van 1 juni tot en met 31 mei.
2. Vakantierechten
Een werknemer in volledige dienst heeft over het vakantiejaar tot aan 1 januari 2001 recht op $1/12 \times 23$ werkdagen en vanaf 1 januari 2001 op $1/12 \times 24$ werkdagen vakantie met behoud van loon voor elke volle kalendermaand gedurende welke hij/zij in een vakantiejaar in dienst is geweest.
3. Evenredigheid
Het vakantierecht van een werknemer in niet-volledige dienst wordt bepaald naar evenredigheid van het aantal overeengekomen arbeidsuren.
4. Vakantie en einde arbeidsovereenkomst
De werknemer kan de bij het einde van de arbeidsovereenkomst hem nog toekomende vakantiedagen (conform de berekening uit lid 2), na overleg met de werkgever en met inachtneming van de persoonlijke belangen van de werknemer en van alle bedrijfsbelangen, in geld of in tijd genieten.

Artikel 2

Vaststelling vakantie

1. Vaststelling vakantie
De werkgever stelt het tijdvak van de vakantie tijdig en zoveel mogelijk rekening houdende met de wensen van de werknemer vast, zulks met inachtneming van het bepaalde in artikel 11.6.1 van deze overeenkomst.
2. Aaneengesloten vakantie
De werknemer wiens aanspraken daarop toereikend zijn, heeft recht op drie aaneengesloten weken vakantie, tenzij het bedrijfsbelang zich

hiertegen verzet. Onverlet het hiervoor bepaalde heeft een werknemer wiens aanspraken daarop toereikend zijn in ieder geval recht op twee aaneengesloten weken vakantie.

3. Tijdvak vakantie
De in artikel 11.2.2 bedoelde periode zal liggen in de periode 1 juni tot 1 september, tenzij de werkgever op verzoek van de werknemer anders bepaalt.
4. Vakantie en partiële leerplicht
Zolang de werknemer nog partieel leerplichtig is, valt de onder artikel 11.2.2 bedoelde periode samen met diens schoolvakantie.
5. Vakantiesluitingsregeling
Indien voor een onderneming een Vakantiesluitingsregeling geldt, kan de werkgever de aaneengesloten vakantie geheel of gedeeltelijk met de in deze regeling vastgestelde periode laten samenvallen.

Artikel 3

Vakantie en arbeids(on)geschiktheid

1. Algemeen
Een dag waarop de werknemer arbeidsongeschikt is wegens ziekte, geldt niet als vakantiedag, tenzij (achteraf) blijkt dat de werknemer op die dag niet arbeidsongeschikt is geweest.

Artikel 4

Collectieve vakantie

1. Algemeen
De werkgever kan afhankelijk van het plaatselijk gebruik maximaal twee collectieve vakantiedagen per jaar vaststellen. Hiervoor is wel toestemming van de Ondernemingsraad/Personeelsvertegenwoordiging nodig of bij het ontbreken daarvan, de instemming van de werknemer
2. Vaststelling en mededeling
De vaststelling van de onder artikel 11.4.1 bedoelde dagen, alsmede de mededeling daarvan aan de medewerkers, dient door de werkgever te geschieden voor uiterlijk 1 februari.

Artikel 5

Extra vakantiedagen oudere werknemers

1. Extra vakantie wegens duur dienstverband
De werknemer heeft op grond van de duur van zijn/haar dienstverband bij dezelfde werkgever per vakantiejaar een recht op extra vakantie, zulks met behoud van loon:
 - bij 25 tot 40 dienstjaren: 2 dagen
 - bij 40 of meer dienstjaren: 4 dagen
2. Extra vakantie wegens leeftijd
De werknemer heeft op grond van zijn/haar leeftijd per vakantiejaar recht op extra vakantie, zulks met behoud van loon:
 - 50 tot 55 jaar : 1 dag
 - 55 tot 60 jaar : 2 dagen
 - 60 jaar of ouder : 3 dagen
3. Samenloop
Ingeval van samenloop van aanspraken krachtens artikel 11.5.1 en artikel 11.5.2 heeft de werknemer slechts aanspraak op de extra vakantiedagen krachtens het artikel dat hem/haar de meeste rechten toekent.
4. Evenredigheid
De werknemer in niet-volledige dienst ontvangt de rechten uit dit artikel naar evenredigheid.

Artikel 6

Vakantie in verband met religieuze feestdagen

1. Algemeen
In overleg met de werkgever heeft de werknemer het recht om ter viering van niet-christelijke, religieuze feestdagen per vakantiejaar maximaal drie vakantiedagen op te nemen, mits dit voornemen tot opnemen tijdig, uiterlijk 4 weken van te voren, aan de werkgever is kenbaar gemaakt.
2. Toereikende aanspraak
Deze vakantiedagen kunnen eerst worden genoten op het moment dat de aanspraak van de werknemer daarop toereikend is.

3. Verrekening vakantie
De in artikel 11.6.1 bedoelde vakantiedagen zullen op normale wijze met het vakantietegoed van de werknemer worden verrekend.

Artikel 7

Vakantiebijslag

1. Algemeen
Een werknemer heeft recht op een vakantiebijslag van 8% van het door hem/haar in een vakantiejaar bij de werkgever verdiende loon.
2. Uitbetaling vakantiebijslag
De vakantiebijslag wordt uitbetaald voor aanvang van de aaneengesloten vakantie, doch uiterlijk in de maand juni.
3. Vakantiebijslag zonder loonaanspraak
Onverminderd het bepaalde in artikel 11.7.1 behoudt de werknemer gedurende de tijdvakken, waarover hij/zij geen recht op loon maar wel aanspraak op vakantie heeft, niettemin het recht op vakantiebijslag, welke in dat geval 8% bedraagt van het loon dat hij/zij zou hebben verdiend indien de bedongen arbeid wel was verricht.
4. Geen recht op vakantiebijslag
Het recht zoals bedoeld in artikel 11.7.3 vervalt indien ingevolge artikel 7: 635 BW de aanspraak op vakantie niet meer bestaat.
5. Toepasselijkheid
Dit artikel is tevens van toepassing op afroep- en vakantie-medewerkers.

HOOFDSTUK 12

PALLIATIEF VERLOF (STERVENSBEGELEIDING/ROUWVERWERKING)

Artikel 1

Palliatief verlof

De werknemer heeft het recht op palliatief verlof met behoud van loon voor de benodigde tijd. Daarbij wordt waar nodig en mogelijk de Arbo-dienst actief als begeleider betrokken.

HOOFDSTUK 13

KINDEROPVANG

Artikel 1

Kinderopvang

In de schoendetailhandel bestaat een kinderopvangregeling voor kinderen van 0-4 jaar.
Werkdruk

HOOFDSTUK 15

Artikel 1

Werkdruk

De werkgever zal door middel van de risico-inventarisatie en -evaluatie en in het werkoverleg specifiek aandacht besteden aan het voorkomen of verminderen van werkdruk in de onderneming.

HOOFDSTUK 16

VORMEN VAN VERLOF

Artikel 1

Buitengewoon verlof met behoud van loon

1. Bijzondere gebeurtenissen
De werknemer heeft recht op buitengewoon verlof met behoud van loon in de navolgende gevallen:
 - a. Huwelijk
 - bij ondertrouw van de werknemer: 4 uren
 - bij het huwelijk van de werknemer: 2 dagen
 - voor het bijwonen van het huwelijk van een van zijn kinderen (stief- en pleegkinderen daaronder begrepen), broers en zusters alsmede een der (schoon)ouders: 1 dag
 - bij 25-, 40- en 50-jarig huwelijksfeest van de werknemer en van zijn ouders en schoonouders: 1 dag.

- b. Overlijden
 - bij het overlijden van de echtgeno(o)t(e) of van eigen inwonende kinderen: de dag van overlijden tot en met de dag van de uitvaart
 - bij overlijden van een der ouders, schoonouders, eigen niet inwonende kinderen, pleeg- of aangehuwde kinderen: 1 dag alsmede voor het bijwonen van de uitvaart 1 dag.
 - voor het bijwonen van de uitvaart van grootouders, kleinkinderen, broers, zusters, zwagers en schoonzusters: 1 dag.
- c. Bevalling
 - bij bevalling van de echtgenote: het resterende deel van de dag van de bevalling. Zie verder artikel 16.2 Wet Arbeid en Zorg
- d. Adoptieverlof
 - zie artikel 16.2 Wet Arbeid en Zorg
- e. Dienstjubileum
 - bij het 25-, 40- en 50-jarig dienstjubileum van de werknemer: 1 dag.
- f. Sollicitatie
 - indien de dienstbetrekking door de werkgever is opgezegd heeft de werknemer gedurende redelijke tijd buitengewoon verlof voor het solliciteren naar een nieuwe werkring en het mondeling toelichten van de sollicitatie.
- g. Militaire verplichting
 - bij militaire inspectie of bij het vervullen van andere militaire verplichtingen, de daarvoor benodigde tijd, waarbij in mindering wordt gebracht de eventueel van overheidswege toe te kennen vergoeding.
- h. Medische reden
 - voor het ondergaan van een verplichte medische keuring heeft de werknemer gedurende redelijke tijd recht op buitengewoon verlof.
 - voor noodzakelijk bezoek aan de dokter, tandarts of specialist, de door de werkgever naar billijkheid te bepalen tijdsduur, voor zover het bezoek niet in de vrije tijd van de werknemer kan geschieden; bovendien moet het bezoek hem persoonlijk betreffen en mag de werknemer niet bij derden aanspraak op vergoeding van het gederfde loon kunnen doen gelden, tot een maximum van vier uren per maand.
- i. Examen
 - voor het afleggen van examens als bedoeld in artikel 7.5, de daarvoor benodigde tijd.
- j. Vakbondsactiviteiten
 - voor het deelnemen aan de door werknemersorganisaties georganiseerde vergaderingen als kaderlid of afgevaardigde gedurende maximaal 3 dagen per jaar.
- k. Branchebijeenkomsten
 - voor het deelnemen aan bijeenkomsten binnen het kader van

Schoenendetailhandel 2003 Verbindendverklaring CAO-bepalingen

de branche, voor zover de bedrijfsomstandigheden dat toelaten, een en ander ter beoordeling van de werkgever.

1. Scholing

- voor het volgen van een opleiding of cursus die van belang is voor de huidige functie dan wel dient ter verbetering van de arbeidsmarktpositie, twee dagen per jaar. Daarbij dient het te gaan om:

- * Cursussen die georganiseerd worden door de onderneming waarin de werknemer werkzaam is.
- * Cursussen waardoor na het volgen hiervan de werknemer nog meer geschikt zal zijn voor zijn/ haar huidige taak.
- * Cursussen, waardoor na het volgen hiervan de werknemer in aanmerking kan komen voor een andere functie bij een andere onderneming binnen de schoendetailhandel.

Dit betreffen cursussen die de werknemer op eigen initiatief volgt.

2. Gelijkstelling

Voor de toepassing van het bepaalde in de artikelen 16.1.1a, 16.1.1b en 16.1.1c wordt aan het huwelijk gelijkgesteld een duurzame samenlevingsvorm van de werknemer en zijn partner. Deze duurzame samenlevingsvorm dient aan de werkgever kenbaar te zijn gemaakt. In het bovenstaande geval dient „schoonouders” gelezen te worden als „ouders van de partner” „echtgenoot” als „partner”, „zwagers en schoonzusters” als „broers en zusters van de partner”.

Voor de toepassing van het bepaalde in artikel 16.1.1c wordt adoptie gelijkgesteld met bevalling.

Artikel 2

Arbeid en Zorg

2. Uitgebreide informatie over verlofvormen

Een uitgebreid overzicht van de verschillende verlofvormen is te vinden in de „verlofwijzer” op de website van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid www.verlofwijzer.nl of verkrijgbaar bij Postbus 51.

3. Afwijkingen van de standaardregels

Tijdens de looptijd van de CAO zullen werkgevers met hun ondernemingsraad/personneels-vertegenwoordiging geen afspraken in het kader van de Wet Arbeid en Zorg maken die voor de werknemer

negatief afwijken van de standaardregels uit de wet daar waar de wet die afwijkingen mogelijk maakt.

HOOFDSTUK 17

OPROEP- EN VAKANTIEMEDEWERKERS

Artikel 1

Oproepmedewerkers

1. Toepassing CAO
De bepalingen uit deze overeenkomst zijn niet van toepassing op oproepmedewerkers, met uitzondering van de artikelen 1.2.6, 2.1.1 t/m 2.1.6, 2.2.1 t/m 2.2.5, 4.1.1, 4.2.1, 4.4.1 t/m 4.4.3, 6.2.1 t/m 6.2.8, 8.1.1 t/m 8.1.3, 8.2.1 t/m 8.2.2, 8.4.1, 11.7.1 t/m 11.7.4 en de in dit artikel opgenomen bepalingen.
2. Aaneengesloten arbeid
De werkgever zal de oproepmedewerker voor tenminste 2 aaneengesloten uren oproepen.

Artikel 2

Vakantiemedewerkers

1. Toepassing CAO
De bepalingen uit deze overeenkomst zijn niet van toepassing op vakantiemedewerkers, met uitzondering van de artikelen 1.2.7, 2.1.1 t/m 2.1.6, 2.2.1 t/m 2.2.5, 4.1.1, 4.2.1, 4.4.1 t/m 4.4.3, 6.2.1 t/m 6.2.8, 8.1.1 t/m 8.1.3, 11.7.1 t/m 11.7.4.

HOOFDSTUK 18

SOCIALE COMMISSIE

Artikel 18.1

Samenstelling van de commissie

1. Algemeen
Er is een Sociale Commissie, die bestaat uit 4 leden en 4 plaatsvervangende leden, waarvan 2 leden en 2 plaatsvervangende leden worden benoemd door de in deze overeenkomst participerende werkgeversorganisaties, en 2 leden en 2 plaatsvervangende leden door de in deze overeenkomst participerende werknemersorganisaties.

Schoenendetailhandel 2003
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

2. Voorzitter
De commissie kiest uit haar midden een voorzitter, zodanig dat deze functionaris beurtelings door een der beide partijen wordt geleverd.
3. Secretaris
De Secretaris wordt geleverd door een der werkgeversorganisaties en voert het secretariaat van de sociale commissie.

Artikel 2

Taak van de commissie

1. Dispensatie
Het op verzoek van een werkgever en/of werknemer verlenen van dispensatie van het in deze CAO bepaalde.
2. Beslissing
Het geven van een beslissing over alle zaken die haar in deze CAO schriftelijk ter behandeling zijn of zullen worden opgedragen.
3. Advies
Het desgewenst geven van advies omtrent de uitleg en/of toepassing van deze CAO aan de participerende organisaties, alsmede aan iedere werkgever of werknemer als bedoeld in artikel 1.2.1 en 1.2.2.
4. Bindend advies
Het bij wijze van bindend advies behandelen van geschillen omtrent de uitleg en/of toepassing van deze CAO, indien beide partijen daarom schriftelijk verzoeken. In het geval aan de Sociale Commissie een verzoek tot een bindend advies wordt voorgelegd, zal de Sociale Commissie uitgebreid worden met een onafhankelijke voorzitter, aan te wijzen door de leden van de Sociale Commissie.

Artikel 3

Wijze van aanvragen en behandeling

1. Verzoek om dispensatie
Een verzoek als bedoeld in artikel 18.2.1 kan slechts in behandeling worden genomen nadat het bij de commissie schriftelijk gemotiveerd is ingediend. Een ontheffing kan onder beperkingen worden verleend. Aan een ontheffing kunnen voorwaarden of voorschriften worden verbonden.

2. Verzoek om advies of beslissing
Een verzoek als bedoeld in de artikelen 18.2.2 en 18.2.3 kan slechts in behandeling worden genomen nadat het bij de commissie schriftelijk gemotiveerd is ingediend.
3. Verzoek om bindend advies
 - a. Een verzoek, als bedoeld in artikel 18.2.4 kan slechts in behandeling worden genomen nadat het bij de Commissie schriftelijk gemotiveerd is ingediend.
 - b. Het verzoek, dat bij de Secretaris van de Commissie moet worden ingediend, moet bevatten:
 - naam en woonplaats van partijen;
 - een duidelijke omschrijving van feitelijke omstandigheden die tot het geschil aanleiding hebben gegeven, zo nodig een toelichting daarop en een duidelijke en bepaalde conclusie;
 - of het een verzoek om bindend advies ex. artikel 18.2.4 betreft.
 - c. De Secretaris zendt een kopie van de aanvraag aan de daarin genoemde wederpartij.
De wederpartij is bevoegd persoonlijk of bij schriftelijke gemachtigde binnen 21 dagen na de datum van verzending aan de Secretaris een verweerschrift te zenden. De voorzitter kan deze termijn op verzoek van de wederpartij verlengen. Van dit verweerschrift zendt de Secretaris onverwijld een kopie aan de aanvrager.
De Secretaris zendt een afschrift van het verzoek en het verweerschrift door aan de leden van de Commissie als bedoeld in artikel 18.1.1, waarna het verzoek door de Commissie zal worden behandeld.
 - d. De Commissie stelt haar advies, naar het oordeel van de meerderheid van haar leden, vast buiten tegenwoordigheid van partijen.
 - e. Het advies wordt gemotiveerd en schriftelijk vastgesteld en in afschrift, door de Secretaris ondertekend, aan elk der partijen toegezonden.
 - f. De Commissie zal binnen vier maanden na de dag van indiening van het verzoek het advies aan partijen toezenden.

Artikel 4

Naleving cao

1. Algemeen
Onverminderd hetgeen is bepaald in artikel 18.2.1 tot en met 18.2.4 van deze overeenkomst, doet de commissie geen uitspraak over de vraag of werkgever en werknemer bepalingen uit deze overeenkomst correct hebben nageleefd dan wel uitgevoerd.

Schoenendetailhandel 2003
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

HOOFDSTUK 19

VUT EN PENSIOEN

Artikel 1

Vut-regeling

Er bestaat een VUT-regeling voor de schoendetailhandel. VUT-afspraken zijn in een afzonderlijke VUT-CAO vastgelegd.

Artikel 2

Pensioen

Flexibele pensioenregeling

Vanaf 1 januari 2002 bestaat er voor de werknemers in de schoenendetailhandel (vanaf 20 jaar) een nieuwe flexibele pensioenregeling.

HOOFDSTUK 20

SOCIAAL FONDS

Artikel 1

Sociaal fonds schoendetailhandel

1. Algemeen

Er bestaat een Sociaal Fonds voor de Schoendetailhandel.

BIJLAGE 1

ARBEIDSTIJDENWET

In de arbeidstijdenwet zijn bepalingen over werk- en rusttijden opgenomen. Hieronder zijn enkele hoofdpunten weergegeven:

De arbeidstijden moeten op de volgende wijze worden onderbroken door rusttijden:

- a. bij een werkdag van meer dan 5½ uur: tenminste een half uur;
- b. bij een werkdag van meer dan 8 uur: tenminste ¾ uur, eventueel op te splitsen in een half uur en een kwartier;
- c. rusttijden van minder dan een kwartier (koffie-en theepauzes) worden tot de arbeidstijd gerekend; d. een werknemer is niet verplicht tijdens een onbetaalde rusttijd van 15 minuten of meer in de winkel te blijven.

Schoenendetailhandel 2003
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

BIJLAGE 2

GARANTIELONEN

Bruto-garantielonen per maand in euro per 1 februari 2003 (37-urige werkweek)

| | I = WML | II | III | IV | V | VI |
|------|------------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 16 | | 436,08 | 449,05 | | | |
| 17 | M | 499,28 | 513,85 | | | |
| 18 | I | 575,13 | 592,11 | 609,03 | | |
| 19 | N | 663,61 | 683,20 | 703,05 | | |
| 20 | I | 777,37 | 799,98 | 823,35 | 846,70 | 878,24 |
| 21 | M | 916,42 | 943,05 | 970,50 | 997,95 | 1.030,06 |
| 22 | U | 1.074,42 | 1.105,96 | 1.138,09 | 1.170,21 | 1.201,73 |
| 23/0 | M | 1.264,03 | 1.301,00 | 1.338,96 | 1.376,91 | 1.408,44 |
| 23/1 | L | 1.283,33 | 1.320,86 | 1.365,83 | 1.411,37 | 1.443,48 |
| 23/2 | O | 1.302,92 | 1.341,01 | 1.393,26 | 1.446,40 | 1.479,68 |
| 23/3 | O | | 1.361,49 | 1.421,25 | 1.482,62 | 1.516,48 |
| 23/4 | N | | | 1.449,81 | 1.519,71 | 1.554,18 |
| 23/5 | | | | | 1.557,75 | 1.592,83 |
| 23/6 | | | | | | 1.632,45 |

Bruto-garantielonen per uur in euro per 1 februari 2003 (37-urige werkweek)

| | I = WML | II | III | IV | V | VI |
|------|------------|------|------|------|------|------|
| 16 | | 2,72 | 2,80 | | | |
| 17 | M | 3,11 | 3,20 | | | |
| 18 | I | 3,59 | 3,69 | 3,80 | | |
| 19 | N | 4,14 | 4,26 | 4,39 | | |
| 20 | I | 4,85 | 4,99 | 5,14 | 5,28 | 5,48 |
| 21 | M | 5,72 | 5,88 | 6,05 | 6,22 | 6,42 |
| 22 | U | 6,70 | 6,90 | 7,10 | 7,30 | 7,50 |
| 23/0 | M | 7,88 | 8,11 | 8,35 | 8,59 | 8,78 |
| 23/1 | L | 8,00 | 8,24 | 8,52 | 8,80 | 9,00 |
| 23/2 | O | 8,13 | 8,36 | 8,69 | 9,02 | 9,23 |

| | I = | II | III | IV | V | VI |
|------|-----|----|------|------|------|-------|
| 23/3 | WML | | 8,49 | 8,86 | 9,25 | 9,46 |
| 23/4 | O | | | 9,04 | 9,48 | 9,69 |
| 23/5 | N | | | | 9,72 | 9,93 |
| 23/6 | | | | | | 10,18 |

BIJLAGE 6

ZIEKTEVERZUIMREGLEMENT

Model ziekteverzuimreglement

Als je wegens ziekte niet kunt werken, houd je dan aan de volgende regels:

1. Op tijd ziekmelden
 - Meld je voor aanvang van de werktijd, echter uiterlijk om 9.00 uur 's ochtends telefonisch ziek bij je werkgever, namelijk bij de heer/mevrouw ..., telefoon
 - In geval van diens afwezigheid bij , telefoon..
 - Wanneer je daar zelf niet toe in staat bent, laat je iemand anders bellen.
 - Als je in de loop van de dag ziek wordt en pas later hoeft te beginnen, bijvoorbeeld bij een middag- of avonddienst, dan meld je je zo snel mogelijk ziek.
 - Als je tijdens werktijd ziek wordt, meld je dit, voordat je naar huis gaat, bij de bovengenoemde personen.
 - Let op: in verband met het recht op loondoorbetaling of een uitkering van de Ziektewet is het belangrijk dat je je op de eerste ziektedag ziek meldt. Een voorbeeld: je staat ingeroosterd op donderdag, vrijdag en zaterdag. Op maandag word je ziek. Dan geef je uiterlijk dinsdag door dat je ziek bent.
2. Informatie geven

Bij de ziekmelding word je gevraagd de volgende informatie te verstrekken:

 - Sinds wanneer je ziek bent (eerste ziektedag);
 - Of je de huisarts al hebt geraadpleegd of wanneer je dat gaat doen*;
 - Welke gezondheidsklachten je hebt *;
 - Of er mogelijk een verband is tussen de arbeidsongeschiktheid en de arbeidsomstandigheden*;
 - Wanneer je denkt weer hersteld te zijn;
 - Op welk adres je tijdens de ziekte verblijft en onder welk telefoonnummer je bereikbaar bent;
 - Of er werkzaamheden zijn die je wel kunt uitvoeren;
 - Of er zakelijke afspraken met klanten, leveranciers, collega's en dergelijke zijn die moeten worden overgenomen of worden uitgesteld.

Bij de ziekmelding kunnen afspraken worden gemaakt over de con-

trole en over dag en tijdstip waarop wij wekelijks contact met je zullen hebben.

Voor de vragen waar het teken (*) achter staat geldt het privacyrecht. Je hoeft daar dus geen informatie aan ons (werkgever of collega's) over te verstrekken. Aan de Arbodienst moet je deze informatie wel verstrekken. Zonder jouw toestemming geeft de Arbodienst geen vertrouwelijke informatie aan ons door. Persoonlijke en vertrouwelijke informatie die je aan ons verstrekt, behandelen wij natuurlijk ook met gepaste vertrouwelijkheid en discretie.

Tijdens de verdere ziekteperiode geldt:

- Je bent verplicht om een wijziging van het verpleegadres onmiddellijk aan ons door te geven. Wij berichten de Arbodienst hierover.
- Ook vragen we je telefonisch te melden wanneer je voor controle naar de Arbodienst gaat. We willen ook dat je laat weten welke adviezen je gekregen hebt met betrekking tot een mogelijke werkhervatting.

3. Controle

- Tijdens ziekte moet je tijdens werktijd bereikbaar zijn voor een controlebezoek door een bevoegd persoon namens de werkgever en de Arbodienst (.naam Arbodienst). Daarom is het nodig dat je hen in de gelegenheid stelt om je thuis of op het verpleegadres te bezoeken. Is er terwijl je thuisbent – iets bijzonders aan de hand (bijvoorbeeld de bel is defect of er is niemand thuis die de deur kan opendoen), tref dan maatregelen waardoor werkgever of Arbodienst toch toegang tot de woning kunnen krijgen.
- De controle kan ook telefonisch worden uitgevoerd. Daarom moet je thuis of op het verpleegadres telefonisch bereikbaar zijn op het nummer dat je tijdens je ziekmelding hebt doorgegeven.
- Je moet thuis (of op het verpleegadres) blijven totdat het eerste contact met de Arbodienst heeft plaatsgevonden. Daarna mag je buitenshuis gaan, maar moet je de eerste zes weken thuis zijn op de volgende tijdstippen:
 - 's morgens tot 10:00 uur
 - 's middags van 12:00 tot 14:30 uurNa 6 weken worden nieuwe afspraken gemaakt over je bereikbaarheid thuis. Dit gebeurt in het plan van aanpak (zie onder).
- Tijdens de controle door de Arbodienst moet je de informatie verstrekken over de aard en de oorzaken van de klachten, de inschakeling van de huisarts en de medische behandeling. Ook word je gevraagd of er een verband is tussen je ziekte en de werk-omstandigheden.
- Tijdens het controlebezoek kan je gevraagd worden om een schriftelijke verklaring in te vullen.
- De Arbodienst kan ook een schriftelijke controle uitvoeren. Dan

Schoenendetailhandel 2003 Verbindendverklaring CAO-bepalingen

krijg je een formulier toegestuurd. Dit formulier vul je in en zend je nog diezelfde dag terug naar de Arbodienst.

4. Begeleiding door de werkgever
 - Je werkgever (namelijk . naam/functie) zal regelmatig contact met je opnemen en informeren naar je situatie. Je wordt dan ook op de hoogte gebracht van eventuele belangrijke zaken die in het bedrijf spelen.
 - Wij maken van elk gesprek een kort schriftelijk verslag. Hiervan ontvang je een kopie.
 - Na 6 weken zullen nieuwe afspraken worden gemaakt over regemaat en tijdstip van de begeleidingsgesprekken. Dit gebeurt in het plan van aanpak (zie onder punt 9).
5. Controle en begeleiding door de Arbodienst

Door de Arbodienst kun je opgeroepen worden voor het spreekuur bij de Arbodienst.

 - Je bent verplicht om op dit spreekuur te verschijnen. Ook indien je van plan bent de volgende dag weer aan het werk te gaan.
 - Als je inmiddels weer aan het werk bent, hoef je niet naar het spreekuur te komen. Wel moet je de afspraak telefonisch afzeggen bij de Arbodienst (uiterlijk 24 uur van tevoren).
 - Als je verhinderd bent (bijvoorbeeld omdat je bedlegerig bent), moet je dat direct zelf melden en een nieuwe afspraak maken met de Arbodienst.
 - Je reiskosten worden vergoed op basis van het openbaar vervoer tweede klasse, tenzij deze kosten normaal gesproken ook gemaakt worden voor woon-werkverkeer.
 - Je kan ook zelf een afspraak bij de Arbodienst maken, een zogenaamd arbospreekuur. Dit is verstandig als je uitval ziet aankomen of je je werkomstandigheden wil bespreken met een arbodeskundige.
6. Vakantie of verblijf in het buitenland
 - Als je tijdens je vakantie ziek wordt, moet je dit zo spoedig mogelijk (dus telefonisch, telegrafisch, per fax of e-mail) aan de werkgever doorgeven onder vermelding van het vakantieadres. Na terugkeer moet je een medische verklaring (tijdens de ziekte opgesteld door een arts) overleggen aan de Arbodienst. In deze medische verklaring moet de duur, de aard en behandeling van de arbeidsongeschiktheid vermeld zijn. Op basis van deze verklaring adviseert de Arbodienst aan de werkgever over teruggave van vakantiedagen.

- Als je gedurende de ziekteperiode met vakantie wilt gaan, dan heb je daar een „verklaring van geen bezwaar” van de Arbodienst voor nodig. Samen met die verklaring dien je vervolgens een verzoek in om op vakantie te mogen. Wij beslissen daarna of we de vakantie toekennen. Toestemming wordt gegeven als de Arbodienst meent dat de vakantie geen belemmering oplevert voor de genezing.
7. Meewerken aan genezing en herstel
Je moet tijdens de periode van ziekte meewerken aan je genezing en herstel.
- Je moet je houden aan de voorschriften van de arts(en) .
 - Je moet je zo gedragen dat de genezing niet belemmerd of vertraagd wordt.
 - Je stelt je binnen redelijke termijn onder behandeling van je huisarts. De voorschriften van je huisarts moet je opvolgen, tenzij met de Arbodienst andere afspraken worden gemaakt die tot sneller herstel kunnen leiden.
8. (Tijdelijk) ander werk: passende arbeid
Wanneer je door ziekte (gedeeltelijk) ongeschikt bent voor het werk dat je normaal doet, maar je wel geschikt bent om andere werkzaamheden uit te voeren, kan de werkgever je (tijdelijk) ander werk aanbieden:
- Als dit passende arbeid is, ben je verplicht om dit te accepteren.
 - Als passende arbeid niet binnen het bedrijf beschikbaar is, gaan wij (met ingang van 1 januari 2003) op zoek naar passende arbeid buiten het bedrijf.
 - Wij kunnen dit in overleg met je bespreken. Wij vragen de Arbodienst om advies over het voorstel. Redelijke voorstellen ben je verplicht om te accepteren.
 - Heeft de Arbodienst verklaard dat je wel of niet in staat bent om je eigen werk of andere passende arbeid geheel of gedeeltelijk te hervatten, maar ben je het er niet mee eens, dan moet je je bezwaar direct aan de Arbodienst medelen. Ook moet je je bezwaar direct aan ons medelen. Als de werkgever en de Arbodienst het bezwaar niet delen, kun je een second opinion aanvragen bij het UWV (zie punt 15).
9. Plan van aanpak
- Bij langer durend ziekteverzuim zal de Arbodienst onderzoeken wat er aan gedaan kan worden om weer zo snel mogelijk aan het werk te gaan: geheel of gedeeltelijk, voor het eigen werk of ander werk. Deze probleemanalyse wordt uiterlijk in de 6e week van ziekte opgesteld. Je bent verplicht daaraan je medewerking te verlenen. Je ontvangt een kopie van deze probleemanalyse en het advies van de Arbodienst.
 - Bij het opmaken van de probleemanalyse ontvang je informatie

Schoenendetailhandel 2003 Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- van de Arbodienst over de wettelijke rechten en plichten in het kader van ziekteverzuim en reïntegratie. Daarnaast verstrekt de Arbodienst informatie over de klachtenprocedure van de Arbodienst.
- Op basis van de probleemanalyse moet een plan van aanpak worden gemaakt, tenzij de probleemanalyse uitwijst dat er geen reïntegratiemogelijkheden zijn. Uiterlijk in de 8e week van ziekte word je door ons uitgenodigd voor een gesprek, waarin de inhoud van het plan van aanpak wordt besproken.
 - In het plan van aanpak wordt vastgelegd:
 - Wat de doelstelling is van het reïntegratietraject (terugkeer naar je eigen functie, een andere functie in het bedrijf of uitplaatsing naar een ander bedrijf).
 - Welke maatregelen worden getroffen om herstel en werkhervatting te bevorderen.
 - Hoe vaak en op welke manier werkgever en werknemer contact hebben (minimaal eens in de 6 weken begeleidingsgesprekken).
 - Hoe vaak en op welke manier werknemer en Arbodienst contact hebben (minimaal eens in de 6 weken).
 - Wie de uitvoering van het plan van aanpak coördineert en de vaste contactpersoon is voor de werknemer (ofwel: wie is de „casemanager“).
- Daarnaast worden schriftelijke afspraken gemaakt over:
- Op welke tijdstippen je bereikbaar moet zijn voor werkgever en Arbodienst.
 - De informatie die je ontvangt om bij het werk betrokken te blijven (bijvoorbeeld verslagen van werkoverleg of bedrijfsmededelingen) en de manier waarop dit gebeurt.
- Het definitieve plan van aanpak wordt door werkgever en werknemer ondertekend. De werknemer ontvangt een kopie van het ondertekende plan van aanpak.
 - Als op een later tijdstip de gezondheidssituatie van de werknemer wijzigt, zal op initiatief van de Arbodienst het plan van aanpak worden herzien. Je wordt dan opnieuw uitgenodigd voor een gesprek, waarin de aanpassingen in het plan van aanpak worden besproken. Ook deze herziene versie wordt door werkgever en werknemer ondertekend. De werknemer ontvangt een kopie van het herziene plan.
 - Als je het niet eens bent met bepaalde onderdelen of afspraken in het plan van aanpak, moet je dit mondeling en schriftelijk mededelen. Ook kan je de Arbodienst nogmaals vragen om een oordeel over het plan van aanpak. Vervolgens maak je een af-

spraak met ons om het plan van aanpak opnieuw te bespreken. Als dan nog geen overeenstemming wordt bereikt, kan een second opinion worden aangevraagd bij het UWV (zie punt 15).

10. Verzuimdossier

Wij houden voor iedere zieke werknemer een dossier bij met daarin alle documenten die relevant zijn in het kader van het ziekteverzuim.

- Minimaal worden hierin opgenomen: de probleemanalyse, het plan van aanpak, niet-medische rapportages van de Arbodienst en de schriftelijke vastgelegde afspraken uit het overleg tussen werkgever en werknemer.
- Het verzuimdossier wordt vertrouwelijk behandeld en bewaard, conform de Wet bescherming persoonsgegevens. Het verzuimdossier is alleen toegankelijk voor (invullen: de leidinggevende, de afdeling P&O, de casemanager).
- Je hebt ten allen tijde het recht om het verzuimdossier in te zien, na een afspraak te hebben gemaakt met . (naam of functionaris).
- Je hebt het recht om ons te vragen onjuiste gegevens uit het dossier te verwijderen.
- Je hebt recht op kopieën van documenten die in het verzuimdossier zijn opgenomen.
- Medische informatie wordt bewaard in een apart verzuimdossier bij de Arbodienst. Ook dit medische dossier mag je te allen tijde inzien, na een afspraak te hebben gemaakt met de Arbodienst.

11. Geheel of gedeeltelijk herstel

Zodra je weer in staat bent om geheel of gedeeltelijk aan het werk te gaan:

- Hoef je niet af te wachten op toestemming van de bedrijfsarts of de behandelend arts.
- Meldt je dit direct bij je werkgever.

Weet je niet zeker of je weer in staat bent om aan het werk te gaan, dan vraag je advies aan de Arbodienst. Bel de Arbodienst voor een afspraak. Bij een negatief advies van de Arbodienst volgen wij het standpunt van de Arbodienst. Je hoeft dan nog niet aan het werk.

12. Reïntegratieverslag en WAO-aanvraag

- Uiterlijk de 35e week van ziekte word je opgeroepen voor een gesprek met de Arbodienst. Op basis van dit gesprek stelt de Arbodienst een zgn. actueel oordeel op. Je ontvangt van de Arbodienst een kopie van dit actueel oordeel.
- Uiterlijk in de 36e week van ziekte gaan we met jou in overleg over het reïntegratieverslag, dat gemaakt moet worden voor je WAO-aanvraag. Op basis van dit gesprek en de informatie uit het verzuimdossier stellen wij dit reïntegratieverslag op.
- Uiterlijk in de 37e week ontvang je het reïntegratieverslag en de medische informatie van de Arbodienst.
- Als je het niet eens bent met onderdelen in het reïntegratieverslag

Schoenendetailhandel 2003 Verbindendverklaring CAO-bepalingen

en opmerkingen hebt over de reïntegratieinspanningen van de Arbodienst en/of van de werkgever, kun je je eigen oordeel formuleren als onderdeel van het reïntegratieverslag.

13. Frequent verzuim
Na een (vierde) ziekmelding binnen één jaar vindt er een gesprek plaats met . . . (naam persoon of functienaam).
14. Verplichting naleving reglement
Het is belangrijk dat je de voorschriften uit dit verzuimreglement opvolgt. Hou je je niet aan dit reglement, dan hebben wij het recht om sancties op te leggen.
Deze sancties kunnen bestaan uit:
 - het gedeeltelijk of geheel stopzetten van de loonbetaling.
 - in ernstige gevallen, waaronder het weigeren mee te werken aan herstel of werkhervatting, kan je worden ontslagen.Voordat sancties worden toegepast, vragen wij advies aan de Arbodienst.
Let op: UWV Cadans kan daarnaast (achteraf) nog sancties opleggen, als je niet voldoende hebt meegewerkt aan je herstel of werkhervatting. Dan bestaat de mogelijkheid dat je een WAO-uitkering wordt geweigerd.
15. Bezwaren: second opinion en uiteindelijk kantonrechter.
Als je het niet eens bent met uitspraken van de Arbodienst of acties en voorstellen van de werkgever of de casemanager, dan ben je verplicht om dit direct te bespreken met de Arbodienst. Ook kun je gebruik maken van de klachtenprocedure van de Arbodienst of het betrokken reïntegratiebedrijf. Vervolgens kan je een „second opinion” (deskundigenoordeel) aanvragen bij UWV Cadans. De kosten hiervan (50 euro) zijn voor eigen rekening. Een second opinion is een advies. Blijven werkgever en werknemer het vervolgens nog steeds met elkaar oneens, dan kan een procedure bij de kantonrechter worden gestart.
16. Overleg tussen werkgever en Arbodienst
We voeren (regelmatig) overleg met de Arbodienst over het ziekteverzuim in ons bedrijf. Daarbij bespreken we ook welke algemene maatregelen we kunnen nemen om het verzuim te beperken. We vragen je problemen of situaties die te maken hebben met het verzuim in ons bedrijf, aan te kaarten in de gesprekken met de Arbodienst of in het werkoverleg. We zijn dan beter in staat om de juiste acties te ondernemen.

II. Het is de werkgever toegestaan om in het kader van een verzoek om ontheffing als bedoeld in artikel 8, derde lid, van het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen 1945, af te wijken van de onder I opgenomen bepaling(en) houdende een mutatie van het loon voorzover de onverkorte toepassing van die bepaling(en) de verlening van een ontheffing in de weg zou staan om reden dat de personeelskosten van de betrokken onderneming onvoldoende zijn gematigd.

III. Indien en voor zover de onder I opgenomen bepalingen strijdig zijn met bij of krachtens de wet gestelde of te stellen regelen, prevaleren deze regelen.

IV. Dit besluit treedt in werking met ingang van de tweede dag na die van publicatie in de Staatscourant en heeft geen terugwerkende kracht.

V. Dit besluit wordt gepubliceerd door plaatsing in een bijvoegsel bij de Staatscourant.

's-Gravenhage, 24 april 2003

*De Minister van Sociale Zaken
en Werkgelegenheid,*

Namens de Minister:

*De wnd. Directeur Uitvoerings-
taken, Juridische Zaken en Beleids-
informatie van de
Arbeidsinspectie,*

mr. M. H. M. van der Goes.