



Deelnemende partijen CAO voor het Brandstoffenbedrijf

FNV Bondgenoten

Postbus 9208
3506 GE UTRECHT
Telefoon: 0900-9690 (lokaal tarief)
Internet: www.fnvbondgenoten.nl

CNV Dienstenbond

Postbus 3135
2130 KC HOOFDDORP
Telefoon: 023-5651052
Internet: www.cnvdienstenbond.nl

NOVE

Nederlandse Organisatie voor de Energiebranche
Max Euwelaan 35
3062 MA ROTTERDAM
Telefoon: 010-2443888
Internet: www.nove.nl

Dit CAO-boekje is ook te downloaden, zie www.nove.nl



CAO Brandstoffenbedrijf

1 juni 2007 - 1 juni 2008



	pag
Inhoudsopgave	3
Getekende verklaring CAO partijen	4
Artikel 1 Definities/ werkingssfeer	5
Artikel 2 Algemene verplichtingen	5
Artikel 3 Lonen en vergoedingen	6
Artikel 4 Arbeidsduur	7
Artikel 5 Overleg met personeel	8
Artikel 6 Overwerk en toeslagen	8
Artikel 7 Nevenfuncties	9
Artikel 8 Werken in ploegen	9
Artikel 9 Uitzendarbeid/ flexcontracten	10
Artikel 10 Loon/ salarisbetaling	10
Artikel 11 Arbeidsongeschiktheid	11
Artikel 12 Buitengewoon verlof	12
Artikel 13 Vakantie	12
Artikel 14 Bedrijfskleding	13
Artikel 15 Oudere werknemers	14
Artikel 16 Vervroegd uittreden/ vroegpensioen	14
Artikel 17 Pensioenvervanging	14
Artikel 18 Werkgelegenheid/ deeltijd/ gehandicapte werknemers	16
Artikel 19 Scholing	16
Artikel 20 Fonds Kollektieve Belangen (FKB)	17
Artikel 21 Wervingsbeleid	17
Artikel 22 Veiligheid/ gezondheid/ welzijn	18
Artikel 23 Vakbondswerk	18
Artikel 24 Geschillen tussen partijen bij de CAO	19
Artikel 25 Bemiddelingscommissie	19
Artikel 26 Slotbepalingen	19
Artikel 27 Looptijd	19
Bijlage 1 Reglement voor de Bemiddelingscommissie	20
Bijlage 2 Functiegebouw en salaristabel	23
Bijlage 3 Wettelijke regeling arbeid en zorgverlof	29
Bijlage 4 Adressen CAO-partijen	30

**Verklaring
CAO voor het Brandstoffenbedrijf 1 juni 2007 tot 1 juni 2008**

FNV Bondgenoten

Hierbij gaat onderstaande vertegenwoordiger van FNV Bondgenoten akkoord met de tekst van de CAO voor het Brandstoffenbedrijf voor de periode 1 juni 2007 tot 1 juni 2008.

Tevens machtigt zij NOVE, de werkgeversorganisatie voor het brandstoffenbedrijf, om mede namen FNV Bondgenoten de Algemeen Verbindend Verklaring (AVV) aan te vragen bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

B. de Lege
Bestuurder

CNV Dienstenbond

Hierbij gaan onderstaande vertegenwoordigers van CNV Dienstenbond akkoord met de tekst van de CAO voor het Brandstoffenbedrijf voor de periode 1 juni 2007 tot 1 juni 2008.

Tevens machtigt zij NOVE, de werkgeversorganisatie voor het brandstoffenbedrijf, om mede namens CNV Dienstenbond AVV aan te vragen bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

D. Swageman
Voorzitter

G. van Linden
Algemeen bestuurslid

NOVE

Hierbij gaan onderstaande vertegenwoordigers van NOVE akkoord met de tekst van de CAO voor het Brandstoffenbedrijf voor de periode 1 juni 2007 tot 1 juni 2008.

J.F. Minnemä
Voorzitter hoofdbestuur

L.D. Schouten
Voorzitter AVV Commissie

Artikel 1 Definities/werkingsfeer

In deze CAO wordt verstaan onder:

1.1 „Brandstoffenbedrijf“: de distribuerende en effectieve handel in vaste, vloeibare en/of gasvormige brandstoffen en smeermiddelen cum annexis.

1.2 „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.

1.3 “Werknemer”: iedere werknemer, die een arbeidsverhouding is aangegaan met een werkgever.

1.4 “Kind”: elk wettig, gewettigd of erkend kind, alsmede elk stiefkind, dat in het gezin van de werknemer pleegt te verkeren.

1.5 “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.

1.6 Van de werkingsfeer van deze CAO zijn uitgezonderd:

1.6.1 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.
- Total Nederland N.V.

1.6.2 De werkgevers die vallen onder de (algemeen verbindend verklaarde) bepalingen van de CAO voor het Motorvoertuigenbedrijf en Tweewielerbedrijf

1.6.3 De werkgevers die overwegend brandstoffen vervoeren ten behoeve van de levering aan zeeschepen.

Artikel 2 Algemene verplichtingen

2.1 Partijen verplichten zich alle uit deze overeenkomst voortvloeiende of daarmee samenhangende verplichtingen te goeder trouw na te komen.

2.2 Partijen verbinden zich tijdens de duur van deze overeenkomst generlei actie te voeren of te steunen, ook niet van derden, die ten doel heeft op andere dan organisatorische wijze wijziging te brengen in de arbeidsvoorwaarden in deze overeenkomst geregeld.

2.3 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.

2.4 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.

2.5 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.

2.6 Wanneer als gevolg van fusie met een of meer andere ondernemingen, liquidatie of andere bedrijfseconomische omstandigheden in belangrijke mate tot inkrimping dan wel overplaatsing van een aantal werknemers in vaste dienst moet worden overgegaan, zal de werkgever in een zo vroeg mogelijk stadium overleggen met de organisaties van werknemers (partijen bij deze overeenkomst) omtrent de daaruit voortvloeiende gevolgen, dit onverminderd de fusiegedragsregels van de SER.

2.7 Bij de toepassing van artikel 2.6 blijft het bepaalde in de Wet op de Ondernemingsraden onverminderd van kracht.

2.8 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 bedrijfseconomische 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.

2.9 Bij indiensttreding van de werknemer en bij wijziging van deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt een exemplaar van deze CAO dan wel wijziging uitgereikt.

Artikel 3 Lonen en vergoedingen

3.1 Loonsverhoging

De bruto maandsalarissen van de werknemers zullen op 1 juni 2007 worden verhoogd met 3%. De salarisschalen in de CAO worden eveneens per 1 juni 2007 met 3% verhoogd.

3.2 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.

3.3 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.

3.4 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.

3.5 Arbeidsvoorwaarden op maat

Werkgevers en werknemer spreken af dat met ingang van 1 januari 2004 een reglement wordt ingevoerd dat de werknemer op vrijwillige basis de mogelijkheid biedt een aantal arbeidsvoorwaarden flexibel in te richten.

3.6 Jeugdregering

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 werknemers 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 jeugdregering.

3.7 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.

De partijen zijn zich bewust van het feit dat de 'gemaakte kosten' om fiscale redenen door werknemer met bewijsmiddelen onderbouwd dienen te worden.

3.8 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

4.1 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. De werkweek loopt van maandag tot en met vrijdag.

Het is de werkgever en de werknemers ook toegestaan, in onderling overleg en op vrijwillige basis, een arbeidsduur van 40 uur overeen te komen.

Dit betekent dat de 37-urige werkweek nog steeds de normale arbeidsduur is in het brandstoffenbedrijf.

Indien een werkweek van 40 uur wordt overeen gekomen, zullen de salarissen naar rato worden aangepast, evenals eventuele ATV dagen.

Indien de arbeidsduur verlengd wordt, vervalt de eventuele arbeidstijdverkortings, zoals omschreven in artikel 4.3, naar rato.

Tevens zal de volledige opbouw van pensioen, vakantiegeld en 13e maand (indien van toepassing) over het verdiende brutosalaris (exclusief overuren) op jaarbasis plaatsvinden.

De werkgever of werknemer die een omzetting naar een 40-urige werkweek per 1 januari van enig jaar wenst, dient dit vóór 1 oktober in het daaraan voorafgaande jaar aan de wederpartij te melden.

Een afspraak over de aanpassing van de werkweek duurt in eerste instantie voor 1 jaar en dient, indien gewenst, elk jaar expliciet verlengd te worden, ten minste 3 maanden vóór het verstrijken van het jaar, bijvoorbeeld als onderdeel van het jaarlijkse functioneringsgesprek.

Afhankelijk van de bedrijfssituatie kan in goed overleg tussen werkgever en zijn personeel (OR, PVT of individueel personeelslid) bij een gemiddelde 37-urige werkweek gekozen worden voor:

4.2 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

4.3 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.

4.4 Telewerken

CAO partijen bevelen werkgevers aan om te beoordelen of er vanuit de bedrijfsorganisatie mogelijkheden bestaan telewerken/thuiswerken te bevorderen.

4.5 Pauzetijden tankwagenchauffeurs

Voor tankwagenchauffeurs geldt de onderstaande EU-regeling voor pauzetijden

- 60 minuten bij een diensttijd van 7,5 tot 10,5 uur
- 90 minuten bij een diensttijd van 10,5 tot 13,5 uur
- 120 minuten bij een diensttijd van 13,5 tot 16,5 uur

Artikel 5 Overleg met personeel

5.1 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.

5.2 Werkoverleg

De werkgever is verplicht minimaal 4 maal per jaar werkoverleg te houden, waarbij het volgende geldt: de werkgever ziet erop toe dat in bedrijfssonderdelen 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

6.1 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.

6.2 Overwerk/toeslagen

Tenzij anders is overeengekomen (zie lid 1), worden overuren vergoed met toepassing van de volgende toeslagen:

6.2.1 Op werkdagen (naar keuze van de werkgever):

- De eerste twee overuren : 25%
- De overige overuren : 50% of
- Alle overuren : 30%

6.2.2 Voor uren op zaterdagen tot 18.00 uur : 50% (uitzondering: voor personeel van bunkerbedrijven binnenvaart geldt een toeslag van 75% voor uren op zaterdag).

6.2.3 Voor tankwagenauffeurs geldt een zaterdagtoeslag van 50% voor de gewerkte uren op zaterdag (tot 18.00 uur).

6.2.4 Voor de uren 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).

6.3 Tijd voor tijd regeling

Tenzij bijzondere omstandigheden dit verhinderen, kunnen op verzoek 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.

6.3.1 Overuren, die de 45 uur per maandelijkse betalingsperiode te boven gaan moeten worden vereffend in tijd voor tijd.

6.3.2 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.

6.4 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.

Bestaande nevenfuncties dienen door de werknemer schriftelijk aan de werkgever gemeld te worden. De werkgever dient schriftelijk te antwoorden of hij wel/niet akkoord gaat met de nevenfunctie van de werknemer.

Artikel 8 Werken in ploegen

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

8.2 Toeslag

Indien een werknemer arbeid verricht in ploegendienst volgens bovengenoemde omschrijving ontvangt hij een toeslag van 7,5% op het vaste week-/maandloon.

8.3 Na afloop van een overeengekomen roosterperiode wordt de ploegendienst automatisch beëindigd.

Artikel 9 Uitzendarbeid/flexcontracten

9.1 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.

9.2 Uitzendkrachten worden hetzelfde beloond als vaste werknemers met dien verstande dat zij bij aanvang van het dienstverband in een vergelijkbare functie minimaal dezelfde beloning ontvangen als de feitelijke beloning die geldt voor vaste werknemers bij aanvang van een vergelijkbaar dienstverband voor een overeenkomende functie.

9.3 Uitzendkrachten hebben recht op dezelfde overwerktoeslagen als vaste werknemers in een vergelijkbare functie.

9.4 Alle werknemers (met uitzondering van functiegroep 0) worden beschouwd als vakkrachten in de zin van een CAO voor het uitzendwerk.

Artikel 10 Loon-/salarisbetaling

10.1 De werkgever is verplicht het loon onmiddellijk na beëindiging van de betalingsperiode aan iedere werknemer met een salarisspecificatie uit te betalen.

10.2 Op de salarisspecificatie moeten duidelijk leesbaar vermeld zijn:

- a) De naam en adres en sofnummer 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.

10.3 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, voor zover deze niet op zaterdag of zondag vallen.

10.4 Op 1 mei kan vrij worden genomen met behoud van loon en in overleg met de werkgever indien de werknemer voldoet aan artikel 23.5. van deze CAO en ten laste van de in dat artikel bedoelde vakbondsdagen.

10.5 Bij het overlijden van de werknemer ontvangt de weduwe/weduwenaar 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

11.1 In geval van arbeidsongeschiktheid door ziekte of ongeval, is de werknemer verplicht kennis te geven aan zijn werkgever, voor aanvang werkzaamheden.

11.2 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.

11.3 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.

11.4 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 werkgever 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.

11.5 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.

11.6 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.

11.7 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

12.1 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 4 1/2 uren."

12.2 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.

12.3 De vormen van wettelijke regels rond arbeid en zorgverlof zijn opgenomen in een bijlage.

Artikel 13 Vakantie

13.1 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

Indien een werknemer structureel 40 uur per week werkt zullen zijn vakantiedagen 26 blijven, ofwel 208 uren.

13.2 De opbouw van vakantiedagen tijdens arbeidsongeschiktheid is teruggebracht tot hetgeen in het BW is bepaald: alleen over de laatste 26 weken van arbeidsongeschiktheid. Vakantietoeslag wordt verworven gedurende de eerste 104 weken van een aaneengesloten arbeidsongeschiktheid.

13.3 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.

13.4 Werkgevers zijn gerechtigd om per kalenderjaar maximaal drie vrije dagen als verplichte snipperdagen aan te wijzen.

13.5 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.

13.6 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.

13.7 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 2 1/6 dag loon als vakantie-vergoeding 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.

13.8 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.

13.9 Gedurende de vakantiedagen mag een werknemer geen beroepsarbeid van welke aard dan ook voor derden verrichten noch mag een werkgever door een werknemer arbeid doen verrichten, gedurende de dagen, waarop hij ingevolge zijn arbeidsverhouding bij een andere werkgever vakantie geniet.

13.10 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).

13.11 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.

13.12 De werknemer heeft het recht om tijd te sparen, overeenkomstig het reglement dat als bijlage aan de CAO Brandstoffenbedrijf is gehecht.

13.13 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

14.1 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.

14.2 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.

14.3 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

15.1 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.

15.2 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.

15.3 Werkgevers zijn verplicht een dusdanig personeelsbeleid te voeren 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 16 Vervroegd uittreden/vroegpensioen

16.1 De individuele vroegpensioenpolissen van werknemers, geboren na 1 januari 1950, zullen per 31 december 2005, premievrij worden gemaakt.

16.2 Met ingang van 1 januari 2003 vallen de werknemers van de bunkerbedrijven binnenvaart onder de werkingssfeer van de nieuwe vroegpensioenregeling.

16.3 Voor werknemers, geboren voor 1 januari 1950 (55+) blijft de uittreedleeftijd in:

2006	61 jaar
2007	61 jaar en 3 maanden
2008	61 jaar en 6 maanden
2009	61 jaar en 9 maanden
2010	62 jaar
2011	62 jaar

16.4 Op bepaalde voorwaarden is het mogelijk, zonder dat de VUT-rechten worden aangetast om de uittredingsdatum met maximaal 2 jaar te vervroegen. Dit voor rekening van de werkgever, indien hij dat wenselijk acht, voor de groep geboren voor 1.1.1950.

16.5 De premie ad 4,6% hiervoor zal collectief door alle werknemers vanaf 20 jaar worden opgebracht tot 1 januari 2012. Na die datum zullen werknemers (2,16%) en werkgevers (2,44%) de beschikking krijgen over ieders aandeel.

Artikel 17 Pensioen vervanging

17.1 Voor werknemers geboren voor 1 januari 1950 wijzigt de minimale pensioenregeling niet.

17.2 Voor werknemers geboren op of na 1 januari 1950 dient een pensioenregeling te worden getroffen die minimaal aan de volgende voorwaarden voldoet:

Het pensioensysteem betreft een **voorwaardelijk geïndexeerde middelloonregeling**;

De pensioenleeftijd is de eerste dag van de maand waarin de werknemer de 65-jarige leeftijd bereikt; er is de mogelijkheid om het ouderdomspensioen eerder te laten ingaan onder actuariële korting van de uitkering; ook bestaat de mogelijkheid om een AOW-overbruggingspensioen ten laste van het ouderdomspensioen te verzekeren;

Het pensioengevend salaris is gelijk aan het vaste jaarsalaris met een maximum ter grootte van het maximum coördinatieloon; (per 1.1.2005 € 43.420)

De franchise is gelijk aan 10/7 van de AOW-uitkering voor een gehuwde; (per 1.1.2005 € 11.354)

De jaarlijkse opbouw van ouderdomspensioen bedraagt 2,25% van de pensioengrondslag, zijnde het pensioengevend salaris minus de franchise;

Het levenslange partnerpensioen wordt op kapitaalbasis gefinancierd en bedraagt 70% van het in uitzicht gestelde ouderdomspensioen;

Het wezenpensioen bedraagt 14% van het in uitzicht gestelde ouderdomspensioen; bij volle wezen wordt de uitkering verdubbeld; de uitkering loopt minimaal tot de 18-jarige leeftijd van het kind;

Tijdens het dienstverband worden de opgebouwde pensioenen jaarlijks per 1 januari voorwaardelijk geïndexeerd op basis van de algemene CAO-loonontwikkeling in de periode van 2 januari van het voorafgaande jaar tot en met 1 januari van het betreffende jaar; na beëindiging van het dienstverband worden de opgebouwde pensioenen jaarlijks per 1 januari voorwaardelijk geïndexeerd op basis van de ontwikkeling van het genoemde consumentenprijsindexcijfer alle huishoudens, afgeleid; de financiering van de indexatie geschiedt vanuit de overrente bij de pensioenuitvoerder; daarnaast wordt jaarlijks additioneel 0,6% van de salarissom beschikbaar gesteld voorzover de overrente ontoereikend is voor de beoogde indexatie; overrente mag niet terugvloeien naar de onderneming; een eventuele

UL-korting of vergelijkbare korting dient eveneens voor indexatie beschikbaar te worden gesteld;

In geval van arbeidsongeschiktheid zal de pensioenopbouw premievrij worden voortgezet op basis van de arbeidsongeschiktheidsklassen in de WIA.

17.4 Indien de pensioentoezegging in de vorm van een beschikbare-premiereregeling is getroffen, dient deze voor werknemers geboren op of na 1 januari 1950 aan minimaal de volgende voorwaarden te voldoen: De pensioenleeftijd is de eerste dag van de maand waarin de werknemer de 65-jarige leeftijd bereikt; er is de mogelijkheid om het pensioenkapitaal op een eerder moment om te zetten in ouderdomspensioen, eventueel in combinatie met partnerpensioen; ook bestaat de mogelijkheid om een AOW-overbruggingspensioen ten laste van het gevormde pensioenkapitaal te verzekeren; Het pensioengevend salaris is gelijk aan het vaste jaarsalaris met een maximum ter grootte van het maximumcoördinatieloon; (per 1.1.2005 € 43.420)

De franchise is gelijk aan 10/7 van de AOW-uitkering voor een gehuwde;

(per 1.1.2005 € 11.354,-/ per 1.1.2006 € 11.566,-)

De leeftijdsafhankelijke bijdrage als percentage van de pensioengrondslag, zijnde het pensioengevend salaris verminderd met de franchise, is in onderstaande tabel opgenomen; deze percentages dienen nog verhoogd te worden met de door de pensioenuitvoerder op de bijdrage in mindering te brengen administratiekostenvergoeding alsmede de premie voor de premievrije voorzetting van de pensioenopbouw bij arbeidsongeschiktheid;

Leeftijd op 1 januari	Bijdragepercentage
Tot 20 jaar	4.5
20 tot en met 24 jaar	5.7
25 tot en met 29 jaar	7.0
30 tot en met 34 jaar	8.4
35 tot en met 39 jaar	10.4
40 tot en met 44 jaar	12.6
45 tot en met 49 jaar	15.5
50 tot en met 54 jaar	19.0
55 tot en met 59 jaar	23.7
60 tot en met 64 jaar	29.9

In geval van arbeidsongeschiktheid zal de bijdrage premievrij worden voortgezet op basis van de arbeidsongeschiktheidsklassen in de WIA; bij het bereiken van een nieuwe leeftijds categorie geldt het daarbij horende percentage.

De opbouw van vroegpensioen bij Stichting Vroegpensioen Brandstoffenbedrijf wordt voor werknemers geboren voor 1 januari 1950, na 1 januari 2006 voortgezet. Voor deze werknemers wordt, onder de voorwaarde dat zij op 31 dec.2005 deelnemer zijn van de Stichting Vroegpensioen Brandstoffenbedrijf, de overgangsregeling eveneens gecontinueerd, met dien verstande dat de vroegpensioenrichtleeftijd geleidelijk wordt verhoogd.

Deze leeftijd gaat als volgt luiden in:

2006	61 jaar
2007	61 jaar en 3 maanden
2008	61 jaar en 6 maanden
2009	61 jaar en 9 maanden
2010	62 jaar
2011	62 jaar

De ingangsdatum van de uitkering is de eerste dag van de maand volgend op het bereiken van genoemde leeftijd. Voor werknemers geboren in 1949 wordt het uitkeringspercentage uit hoofde van de overgangsregeling met 4%-punt verlaagd. Deze regeling zal worden vastgelegd in een nieuw vroegpensioenreglement van Stichting Vroegpensioen Brandstoffenbedrijf. De opbouw van vroegpensioen bij Stichting Vroegpensioen Brandstoffenbedrijf wordt voor werknemers geboren op of na 1 januari 1950 met ingang van 31 december 2005 stopgezet. Het opgebouwde vroegpensioen wordt een premievrije polis. Daarnaast wordt er op 31 december 2005 extra vroegpensioen over achterliggende diensttijd toegekend.

Voorwaarde om hiervoor in aanmerking te komen is dat de werknemer op 31 dec.2005 deelnemer is van de Stichting Vroegpensioen Brandstoffenbedrijf en onder de op 31 december 2005 geldende overgangsregeling valt. Het extra vroegpensioen wordt dusdanig vastgesteld dat, rekening houdend met omzetting van het extra op te bouwen ouderdoms- en partnerpensioen in vroegpensioen alsmede met storting van 1,5% (werknemer en werkgever) van het pensioengevend salaris in de levensloopregeling, vanaf 2012 een met 7%-punt verlaagd vroegpensioenniveau (inclusief levensloop) wordt bereikt als in de op 31 december 2005 geldende vroegpensioenregeling maar dan op 62-jarige leeftijd.

17.5 Vanaf 1 januari 2012 wordt door de werkgever een bijdrage voor de levensloopregeling van 0,75% van het pensioengevend salaris beschikbaar gesteld, het staat de werknemer vrij om hier gebruik van te maken.

17.6 Indien er vóór 1 januari 2006 pensioenregelingen zijn afgesproken die boven de in de CAO vastgestelde norm pensioenregeling van vóór 1 januari 2006 lagen, dient de werkgever in overleg met de ondernemingsraad of de personeelsvertegenwoordiging of de individuele werknemer nieuwe afspraken te maken over dit zogenaamde "bovenmatige" deel. Dit omdat dit niet past binnen de fiscale mogelijkheden van de nieuwe pensioenverplichtingen, omdat hierin de volledige fiscale ruimte benut wordt om het huidige (CAO)ouderdomspensioen en het huidige vroegpensioen zoveel mogelijk te handhaven (zie regeling). Het "bovenmatige" deel zou in een levensloopregeling geplaatst kunnen worden of in salaris worden gecompenseerd om aldus het huidige in de onderneming geldende pensioenniveau te kunnen handhaven.

Artikel 18 Werkgelegenheid/deeltijd/gehandicapte werknemers

18.1 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 full-timers. Het gaat hierbij onder meer over de opbouw van de vergoeding voor vakantiegeld/vakantiedagen/ADV-rechten en sociale zekerheidsrechten.

18.2 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

19.1 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.

19.2 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.

19.3 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. Uitgezonderd van terugbetaling zijn de kosten voor beroepsscholing die een uitdrukkelijke voorwaarde is om de functie te vervullen (bijvoorbeeld: ADR, ADNR en radar.)

19.4 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.

19.5 Scholing, in het kader van artikel 19.1 wordt gezien als normale werktijd.

Artikel 20 Fonds Kollektieve Belangen

20.1 Partijen zijn in 1994 overeengekomen een fonds op te richten waarmee activiteiten gefinancierd en gesubsidieerd worden die gericht zijn op het bevorderen van goede arbeidsverhoudingen in de Brandstoffenhandel.

20.2 De globale doelstellingen van het FKB zijn als volgt geformuleerd:

Het financieren en subsidiëren van activiteiten die gericht zijn op het bevorderen van goede arbeidsverhoudingen in het brandstoffenbedrijf.

Deze activiteiten kunnen binnen het doel van de Stichting bestaan uit het bevorderen van:

- a) het geven van voorlichting en informatie over voorschriften die uit de collectieve arbeidsovereenkomst voortvloeien en/of andere voorschriften die op het terrein van de arbeidsvoorwaarden liggen;
- b) het verrichten en publiceren van onderzoek naar het tot stand brengen en uitvoeren van maatregelen ter verbetering van de arbeidsomstandigheden van de werknemers in het brandstoffenbedrijf;
- c) het verrichten en publiceren van onderzoek naar de gevolgen van distributie-economische en distributie-technische ontwikkelingen voor het welzijn van de werknemers bij arbeid in het brandstoffenbedrijf alsmede de mogelijkheden deze gevolgen op te vangen;
- d) het bevorderen van opleiding, scholing en vorming ten behoeve van de werknemers en werkgevers in het brandstoffenbedrijf;
- e) overige activiteiten die strekken ter verbetering van de arbeidsvoorwaarden en/of arbeidsomstandigheden en de veiligheid in het brandstoffenbedrijf.

20.3 De werkgever is verplicht aan de Stichting af te dragen een bepaald percentage van het bij diensttreding en vervolgens per 1 januari van enig jaar voor de werknemer geldende bruto salaris op jaarbasis vermeerderd met de vaste jaarlijkse emolumenten en de vakantietoelage. Het percentage is vastgesteld op 0,2%.

Artikel 21 Wervingsbeleid

21.1 Bij het ontstaan van vacatures binnen de bedrijven dienen de werknemers van het desbetreffende bedrijf eerst in de gelegenheid te worden gesteld te solliciteren.

21.2 Indien vacatures niet binnen het eigen bedrijf kunnen worden vervuld, zal vervolgens zoveel mogelijk het regionaal bestuur voor de arbeidsvoorziening worden ingeschakeld.

21.3 Bij externe vacaturevervulling zal een actief wervingsbeleid worden gevoerd onder die groepen op de arbeidsmarkt welke in een achterstandpositie verkeren. Werkgevers verplichten zich een duidelijke voorkeur te geven aan herintredende vrouwen, jongeren en mensen uit etnische minderheden.

Artikel 22 Veiligheid/gezondheid/welzijn

22.1 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.

22.2 Werkgevers zijn verplicht om zich door een gecertificeerde Arbodienst te laten ondersteunen.

22.3 Partijen spreken af dat onderzoek gedaan zal worden naar de werkdruk in de brandstoffenbranche.

22.4 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.

22.5 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 23 Vakbondswerk

23.1 Ten behoeve van een doelmatige communicatie en overleg van een werknemersorganisatie (partij bij de collectieve arbeidsovereenkomst) met werknemers van een onderneming, die kaderlid/ contactpersoon zijn van een van die organisaties, gelden binnen de onderneming de hierna volgende - aan betrokken vakorganisatie toegekende - vakbondsfaciliteiten:

- het doen van mededelingen van zakelijke aard ten aanzien van de eigen onderneming of de eigen bedrijfstak;
- het bekend maken van de namen van kaderleden/contactpersonen van de vakorganisaties;
- het bekend maken van de te houden vergaderingen van vakorganisaties;
- het publiceren van beknopte verslagen van die vergaderingen;
- de kandidaatstelling van leden, respectievelijk voor de ondernemingsraad of personeelscommissie;
- voor zover aanwezig, het ter beschikking stellen van vergaderruimte in de onderneming.
- Voornoemde vakbondsfaciliteiten worden slechts toegestaan, indien vooraf met de betrokken werkgever overleg wordt gepleegd. Een exemplaar van de te publiceren berichten en mededelingen dient tevens vooraf ter kennis van de werkgever te worden gebracht.

23.2 De werkgever dient er voor zorg te dragen dat een kaderlid/contactpersoon van een bij deze CAO betrokken werknemersorganisatie uit hoofde van zijn vakbondswerkzaamheden in de onderneming niet in zijn positie als werknemer wordt geschaad.

23.3 Indien zakelijke en/of bedrijfseconomische omstandigheden nopen tot maatregelen die ook kaderleden/contactpersonen treffen dan zal de werkgever daarover in een vroegtijdig stadium met de betrokken bestuurder van de werknemersorganisatie overleg plegen.

23.4 De betrokken bestuurder van de werknemersorganisatie heeft toegang tot de onderneming voor overleg met de leiding van de onderneming, met werknemers dan wel met kaderleden/contactpersonen van de betrokken werknemersorganisatie nadat hiervoor de benodigde overeenstemming met de leiding van de onderneming is bereikt.

23.5 Voor het bijwonen van algemene vergaderingen van een der vakorganisaties behorende tot partijen bij deze CAO kan de werknemer betaald verlof opnemen tot een maximum van vier dagen van een kalenderjaar, mits de betrokkene kaderlid resp. contactpersoon is.

23.6 Voor kaderleden/contactpersonen van de aangesloten vakorganisaties kan 3 dagen extra verlof worden gegeven voor vakbondswerk (bijv. opleiding) mits het bedrijfsbelang zich hiertegen niet verzet.

Artikel 24 Geschillen tussen partijen bij de CAO

Geschillen, welke tussen partijen bij de collectieve arbeidsovereenkomst ontstaan met betrekking tot deze collectieve arbeidsovereenkomst worden onderworpen aan de bindende uitspraak van een of meer door partijen in onderling overleg aan te wijzen onafhankelijke arbiters.

Artikel 25 Bemiddelingscommissie

25.1 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 plaatsvervangers 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.

25.2 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.

25.3 Indien het geschil wordt voorgelegd aan de Bemiddelingscommissie heeft de uitspraak van de Bemiddelingscommissie bindende kracht voor partijen bij het geschil, en is beroep op de burgerlijke rechter uitgesloten.

Beide partijen moeten het eens zijn met het instellen van de commissie en geven van te voren aan zich neer te leggen bij de uitspraak van de commissie.

25.4 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.

Artikel 26 Slotbepalingen

26.1 Partijen verplichten zich tijdens de geldigheidsduur van deze overeenkomst op verzoek van de wederpartij overleg te plegen over tussentijdse wijziging. Deze verplichting geldt alleen wanneer de sociale toestand van de werknemers of de economische toestand van de bedrijfstak zulks noodzakelijk maakt.

26.2 Indien en voor zover door de overheid maatregelen worden genomen, welke rechtens beperkingen voor de CAO opleggen, zullen bedoelde overheidsmaatregelen worden opgevolgd.

Artikel 27 Looptijd

27.1 Deze overeenkomst is aangegaan voor de periode van 1 juni 2007 tot 1 juni 2008.

27.2 Zij kan zowel door de partij ter ene zijde als door de partij ter andere zijde worden opgezegd met inachtneming van een termijn van tenminste twee maanden. Zolang geen der partijen tot opzegging van deze overeenkomst overgaat wordt deze stilzwijgend verlengd.

Bijlage 1

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

3.1 De leden en de plaatsvervangende leden der commissie hebben voor onbepaalde tijd zitting.

3.2 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 betrokkenen 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 datumbevestiging.

Artikel 5 Secretariaat

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

Artikel 6 Beraadslagen en stemmen

6.1 De commissie is slechts bevoegd tot het nemen van besluiten, indien ten minste 3 leden resp. plaatsvervangende leden der commissie aanwezig zijn.

6.2 Bij dispariteit in de aanwezigheid brengt elk der leden zoveel stemmen uit als van de andere partij leden aanwezig zijn.

6.3 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.

6.4 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

7.1 Geschillen, als bedoeld in artikel 25 van de CAO worden door de meest gereede partij schriftelijk bij het secretariaat van de commissie aanhangig gemaakt.

7.2 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.

7.3 Het secretariaat stelt terstond de wederpartij op de hoogte van het geschil, door de toezending van het schrijven van de klagende partij.

7.4 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.

7.5 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

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.

10.2 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

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.

12.2 Uit de weigering van partijen om gevraagde inlichtingen te verstrekken of om ter vergadering te verschijnen zal de commissie passende conclusies trekken.

12.3 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

16.1 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.

16.2 Wanneer de commissie aanleiding vindt een zodanig verzoek geheel of gedeeltelijk af te wijzen, dient deze afwijzing met redenen omkleed te geschieden.

Artikel 17 Kosten

17.1 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.

17.2 De commissie kan voor de behandeling van de in het artikel 16 bedoelde verzoeken een door haar te bepalen vergoeding in rekening brengen.

17.3 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.

Bijlage 2

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 zinvol 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.

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.

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;
- 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, magazijn-inrichting) 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 informatie-verwerkingsystemen.

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 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 vakken-nis 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 product-assortiment.

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.

Salaristabel

Bedragen in euro's	Vanaf 1 juni 2007					
	1	2	3	4	5	6
FUNCTIEGROEP						
MINIMUM	1378,05	1513,96	1666,81	1834,87	2007,91	2203,47
1e per	1405,65	1558,88	1715,04	1886,83	2062,96	2263,87
2e per	1433,26	1603,81	1763,26	1938,79	2118,01	2324,28
3e per	1460,86	1648,73	1811,49	1990,76	2173,05	2384,68
4e per	1488,47	1693,66	1859,72	2042,72	2228,10	2445,09
5e per	1516,07	1738,58	1907,94	2094,68	2283,14	2505,49
6e per		1783,51	1956,17	2146,64	2338,19	2565,90
7e per			2004,39	2198,60	2393,24	2626,30
8e per				2250,56	2448,28	2686,71
9e per					2503,33	2747,11
10e per						2807,52
MAXIMUM	1516,07	1783,51	2004,39	2250,56	2503,33	2807,52
verschil min-max	138,02	269,55	337,58	415,69	495,42	604,05
aantal per incl.max	5	6	7	8	9	10
periode bedrag	27,60	44,92	48,23	51,96	55,05	60,40
verhoging200706	3,00%					

Bijlage 3

Wettelijke regeling arbeid en zorgverlof

1) Algemeen

In de Wet Arbeid en Zorg is een aantal verlofmogelijkheden opgenomen die het voor de werknemer mogelijk maken om arbeid beter te combineren met zorg en huishouden.

2) Zwangerschaps- en bevallingsverlof/kraamverlof

De vrouwelijke werknemer heeft recht op minstens 16 weken zwangerschaps- en bevallingsverlof. Na de bevalling duurt het verlof altijd minstens tien weken. Wanneer het verlof ingaat, hangt af van de vermoedelijke bevallingsdatum. De werknemer geeft uiterlijk drie weken voor de ingangsdatum van het verlof de werkgever aan wanneer zij het verlof wil laten ingaan. De werknemer geeft aan de werkgever een verklaring van de verloskundige of arts waar de vermoedelijke bevallingsdatum in staat.

Tijdens het verlof ontvangt de werknemer een uitkering (van UWV) ter hoogte van maximaal 100% van het dagloon. Het zwangerschaps- en bevallingsverlof heeft geen invloed op de opbouw van pensioenrechten of van vakantiedagen. De partner heeft recht op 1 dag verlof tijdens de dag van de bevalling en heeft vervolgens recht op twee werkdagen betaald kraamverlof na de bevalling van de echtgenote. Deze twee verlofdagen moeten binnen vier weken na de bevalling worden opgenomen.

3) Adoptieverlof

De werknemer die een kind adopteert heeft recht op vier weken adoptieverlof. Het maakt niet uit of 1 of meer kinderen tegelijk worden geadopteerd. De werknemer geeft uiterlijk drie weken van tevoren bij de werkgever aan wanneer hij het verlof wil laten beginnen. De werknemer geeft de werkgever op zijn verzoek een afschrift van een officieel document waaruit blijkt dat hij een kind gaat adopteren (bv. verklaring bemiddelingsorganisatie of uittreksel geboorteregister). Tijdens het adoptieverlof krijgt de werknemer een uitkering ter hoogte van zijn salaris. De uitkering bedraagt maximaal 100% van het dagloon. De werknemer vraagt de uitkering uiterlijk twee weken voor de ingangsdatum van het verlof aan via de werkgever bij het UWV.

4) Kortdurend zorgverlof

De werknemer die een partner, thuiswonend (pleeg)kind of een ouder heeft die ziek wordt en waarbij het noodzakelijk is dat de werknemer thuisblijft voor de verzorging van de zieke heeft recht op kortdurend zorgverlof. De duur van het verlof is in een periode van 12 maanden gelijk aan maximaal tweemaal de arbeidsduur per week.

De werknemer licht de werkgever zo spoedig mogelijk in over zijn voornemen om het verlof op te nemen en overlegt met de werkgever over de op te nemen verlofperiodes. De werknemer moet aannemelijk maken (bv. door middel van een afspraakbevestiging voor medisch consult) dat er sprake is van een noodzakelijke verzorging.

In dat geval heeft de werknemer tijdens de periode van kortdurend zorgverlof recht op 70% van zijn loon.

In geval van zwaarwegende bedrijfsbelangen waarvoor het belang van de werknemer in redelijkheid moet wijken mag de werkgever het zorgverlof weigeren.

Noot: In de CAO Brandstoffenbedrijf is bepaald dat in de eerste 4 dagen kortdurend zorgverlof het loon volledig wordt doorbetaald. Bij medewerkers in deeltijd gelden deze 4 dagen naar evenredigheid.

5) Ouderschapsverlof

De werknemer, die ten minste 1 jaar bij de werkgever in dienst is, heeft recht op ouderschapsverlof gelijk aan dertien maal het aantal uren dat hij gemiddeld per week werkt. De werknemer moet minstens twee maanden voor de ingangsdatum schriftelijk aan de werkgever meedelen dat hij gebruik wil maken van het verlof. Daarin wordt vermeld op welke datum het verlof ingaat, hoeveel verlof de werknemer wil opnemen en op welke dagen en hoelang de verlofperiode gaat duren. De verlofperiode kan ineens worden genoten, maar het is ook mogelijk om het verlof in maximaal drie delen van ten minste een maand op te nemen tot het kind acht jaar is.

De werkgever kan zich tegen het verlof verzetten op grond van een zwaarwegend bedrijfsbelang. Ouders van meerlingen of ouders die op hetzelfde tijdstip meerdere kinderen adopteren, hebben voor elk kind recht op ouderschapsverlof. Tijdens het ouderschapsverlof blijft de arbeidsovereenkomst in beginsel onveranderd in stand. Tijdens de verlofuren worden geen vakantierechten opgebouwd. Wel tijdens de uren die de werknemer werkt. Het ouderschapsverlof is een onbetaald verlof.

Bijlage 4

Deelnemende partijen CAO voor het Brandstoffenbedrijf

NOVE

Nederlandse Organisatie voor de Energiebranche
Max Euwelaan 35
3062 MA ROTTERDAM
Telefoon: 010-2443888
Internet: www.nove.nl

FNV Bondgenoten

Postbus 9208
3506 GE UTRECHT
Telefoon: 0900-9690 (lokaal tarief)
Internet: www.fnvbondgenoten.nl

CNV Dienstenbond

Postbus 3135
2130 KC HOOFDDORP
Telefoon: 023-5651052
Internet: www.cnvdienstenbond.nl

Aantekeningen

Aantekeningen

Aantekeningen