

**MINISTERIE VAN SOCIALE ZAKEN
EN WERKGELEGENHEID**

AI Nr. 9881

Bijvoegsel Stcrt. d.d. 13-2-03, nr. 31

**ALGEMEEN VERBINDENDVERKLARING VAN BEPALINGEN
VAN DE COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR HET
BRANDSTOFFENBEDRIJF**

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,

Gelezen het verzoek van de Nederlandse Organisatie Voor de Energie-
branche (NOVE) als partij ter ene zijde mede namens FNV Bondgeno-
ten en CNV Dienstenbond als partijen ter andere zijde bij de collectieve
arbeidsovereenkomst voor het Brandstoffenbedrijf, strekkende tot alge-
meen verbindendverklaring van bepalingen van deze collectieve arbeids-
overeenkomst;

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 perso-
nen;

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

Besluit:

I. Verklaart algemeen verbindend tot en met 31 mei 2003 de navolgende
bepalingen van de collectieve arbeidsovereenkomst voor het

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

Artikel 1

Definities/werkingssfeer

In deze CAO wordt verstaan onder:

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

¹⁾ 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. Totalfi-naElf Nederland N.V.

Brandstoffenbedrijf 2003
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

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

Artikel 2

Algemene verplichtingen

3. 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.
4. 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.
7. Een „Aanstelling voor bepaalde Tijd” wordt beperkt tot bepaald werk en tot maximaal 12 maanden, waarna aanstelling kan volgen voor onbepaalde tijd zonder een nadere proeftijd.

Artikel 3

Lonen en vergoedingen

1. Loonsverhoging.
De salarisschalen van de werknemers zullen op 1 juni 2002 verhoogd worden met 2% en op 1 januari 2003 met 1,75%.
2. Functie-indeling.
Op basis van het functiegebouw heeft iedere werkgever iedere werknemer ingedeeld in een functie en de daarbij passende functiegroep en periodiek. De werknemer wordt van de inschaling schriftelijk in kennis gesteld. In geval van combi-functies dient van de zwaarste functie te worden uitgaan. De werkgever dient de indeling van de werknemer in een functiegroep duidelijk te motiveren. Bezwaren tegen de functie-indeling dienen schriftelijk te worden gemotiveerd. Bezwaren worden in eerste instantie aan de werkgever voorgelegd. Indien werkgever en werknemer over het bezwaar geen overeenstemming kunnen bereiken kan het bezwaar schriftelijk aan de bemiddelingscommissie (zie artikel 25) worden voorgelegd.
3. Toeslag.
Het gedeelte van het salaris dat uitkomt boven het maximum van de

functiegroep wordt beschouwd als een toeslag. De toeslag is een normale, tot het brutoloon behorende looncomponent, waarop de toekomstige loonsverhogingen echter niet van toepassing zijn.

4. Beoordelingssysteem.
Indien een werkgever geen beoordelingssysteem hanteert, dan heeft de werknemer automatisch recht op jaarlijkse toekenning van een periodiek. Indien de werkgever wel een beoordelingssysteem hanteert, dan kan jaarlijks ten minste een periodiek aan de werknemer worden toegekend. Bij slecht functioneren van de werknemer kan ten hoogste eenmaal de periodiek niet toegekend worden. Bij een herhaalde niet-toekenning van een periodiek dient het geschil te worden voorgelegd aan de bemiddelingscommissie.
6. Jeugdregeling.
Voor volwaardige jeugdige werknemers gelden de hierna volgende percentages voor de functie van het in het functiegebouw gestelde werkloon: 18 jaar: 70%, 19 jaar: 80%, 20 jaar: 90%, 21 jaar: 100%. Indien jeugdige werknemers werk verrichten van volwaardige 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 jeugdregeling.
7. Vergoedingsregeling consumpties chauffeurs en tankwagenchauffeurs.
Aan de werknemer worden de gemaakte kosten voor maaltijden en consumpties vergoed door toekenning van een vergoeding per gewerkt afwezigheidsuur volgens onderstaand schema: tussen 05.00 uur en 19.00 uur: € 0,50 per uur tussen 19.00 uur en 05.00 uur: € 1,40 per uur.
8. Beschikbaarheidsvergoeding.
De beschikbaarheidsvergoeding geldt voor chauffeurs/monteurs/verkopers bunkerbedrijven die op zaterdagen/zon- en feestdagen oproepbaar zijn voor mogelijke diensten. Aan de werknemer wordt, naast de normale beloning bij een daadwerkelijke oproep, voor beschikbaarheid een minimale vergoeding van € 22,69 bruto per dag toegekend, tenzij de beschikbaarheidsregeling in het bedrijf op andere, minimaal gelijkwaardige wijze wordt gecompenseerd. Indien er sprake is van beschikbaarheid op doordeweekse avonden dient dit op vergelijkbare wijze te worden gehonoreerd.

Artikel 4

Arbeidsduur

1. Arbeidsduur.
De gemiddelde wekelijkse werktijd is 37 uur, verdeeld over 4 of 5 dagen van maximaal 10 uur; dit binnen het kader van de wettelijke regels voor arbeids- en rusttijden (Arbeidstijdenwet, Rijttijdenbesluit, Vaartijdenwet) en feitelijke werkroosters. Afhankelijk van de bedrijfs-situatie kan in goed overleg tussen werkgever en zijn personeel (OR, PVT of individueel personeelslid) gekozen worden voor:
2. Variabele werkweken.
Gelet op de piektijden in het werk kan op jaarbasis een schema worden vastgesteld dat uitgaat van de gemiddelde wekelijkse arbeidstijd. Het jaarlijkse overeen te komen werkschema dient, getotaliseerd, als volgt te worden opgemaakt:
 - Bij een gemiddelde arbeidstijd van 37 uur;
 - 29 werkweken van 5 dagen à 8 uur per dag;
 - 18 werkweken van 4 dagen à 8 uur per dag.
3. Vaste werkweken.
Indien de wekelijkse werktijd op 40 uur wordt vastgesteld, kunnen bedrijven de arbeidstijdverkortings op een 3-tal manieren realiseren, t.w. Tot 37 uur:
 - 1 dag per week 3 uur minder, of;
 - drie dagen per week 1 uur minder, of;
 - anderhalve dag per maand minder.
5. Pauzetijden tankwagenauffeurs.
Voor tankwagenauffeurs 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

Werktijden dienen tot stand te komen in overleg tussen werkgever en personeel (OR, PVT of individueel personeelslid). Daarnaast dient de

werkgever periodiek werkoverleg te houden met het personeel. De tijd, besteed aan werkoverleg, wordt beschouwd als normale werktijd.

Artikel 6

Overwerk en toeslagen

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

Brandstoffenbedrijf 2003
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

enig jaar, volgend op het jaar waarin de overuren zijn gemaakt, de overuren niet binnen 2 maanden in vrije tijd zijn vereffend, zal als-nog tot uitbetaling worden overgegaan.

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

Artikel 7

Nevenfuncties

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

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

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

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 ploegdienst zal het rooster worden uitgevoerd door en in overleg worden opgesteld met een tevoren aangezochte ploeg werknemers.

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

Artikel 9

Uitzendarbeid/flexcontracten

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

Artikel 10

Loon-/salarisbetaling

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

Brandstoffenbedrijf 2003
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

van de werkgever gelijk aan het loon van de werknemer, over de periode vanaf de dag na het overlijden tot en met de laatste dag van de tweede maand, na die, waarin het overlijden plaatsvond.

Artikel 11

Arbeidsongeschiktheid

1. In geval van arbeidsongeschiktheid door ziekte of ongeval, is de werknemer verplicht kennis te geven aan zijn werkgever, voor 09.00 uur 's morgens.
2. De werknemer, die door ziekte of ongeval niet kan werken, is verplicht zich te houden aan de voorschriften die op grond van de sociale verzekeringswetgeving of daarvan afgeleide regelgeving zijn vastgesteld.
3. Nadat de werknemer is hersteld, dient hij de werkgever hierover onverwijld in te lichten en op de eerstvolgende werkdag, zoals gebruikelijk zijn werkzaamheden te hervatten.
4. Indien een medewerker ten gevolge van ziekte, zwangerschap of bevalling niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten, gelden voor hem de bepalingen van artikel 7:629 BW, de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO) en alle bepalingen c.q. gewijzigde artikelen zoals genoemd in staatsblad 2001 (628), voor zover hierna niet anders is bepaald.
 - a. Als een medewerker arbeidsongeschikt is, krijgt hij voor zolang het dienstverband met de werkgever voortduurt, gedurende de periode van arbeidsongeschiktheid en zolang de werknemer niet in aanmerking komt voor een uitkering in het kader van de WAO, 100% van het brutosalaris uitgekeerd waarop hij bij normale functie-uitoefening aanspraak zou hebben gehad.
 - b. In alle situaties die een wettelijke verplichting tot loondoorbetaling inhouden voor de werkgever vult de werkgever het loon aan tot 100% van het vaste inkomen dat de medewerker zou hebben ontvangen indien hij arbeidsgeschikt zou zijn geweest. De in dit artikel bedoelde situaties hebben met name betrekking op:
 - loondoorbetaling gedurende de procedure van second opinion;
 - loondoorbetaling bij uitstel WAO;
 - loondoorbetaling bij wachttijd WAO.
 - c. Na deze periode kan de arbeidsongeschikte medewerker in aan-

merking komen voor een WAO-uitkering. De hoogte van de WAO-uitkering is afhankelijk van de mate van arbeidsongeschiktheid, de leeftijd en de hoogte van het laatstgenoten bruto jaarinkomen, voorzover dit inkomen de maximum WAO-uitkeringsgrondslag niet overstijgt. De werkgever vult gedurende de eerste zes maanden van de WAO de uitkering aan tot 100% van het brutosalaris en de volgende zes maanden tot 90% van het brutosalaris.

- d. Indien de werknemer geen volledige WAO-uitkering krijgt en de werknemer ander werk verricht tegen een lager salaris, vult de werkgever dit salaris aan tot 100% gedurende de eerste zes maanden en tot 90% gedurende de volgende zes maanden.
5. De werkgever heeft het recht om de in dit artikel bedoelde loondoorbetaling en daarmee ook de eventuele aanvullingen te weigeren of op te schorten conform in de wet genoemde gevallen.
6. De werkgever heeft het recht om de in dit artikel bedoelde aanvullingen te weigeren ten aanzien van de medewerker:
 - a. Indien de werknemer zich niet houdt aan de voor hem geldende regels en aanwijzingen bij ziekte (Ziekteverzuim voorschriften) of
 - b. weigert gebruik te maken van voorhanden zijnde veiligheidsmiddelen dan wel de voorschriften met betrekking tot veiligheid en gezondheid overtreedt en als gevolg daarvan arbeidsongeschikt is geworden.
7. Partijen zijn overeengekomen dat het WAO-gat voor werknemers in vaste dienst gerepareerd/herverzekerd dient te worden. De premie is voor rekening van de werknemer en de werkgever is geheel vrij in de keuze waar deze verzekering af te sluiten.
8. 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

Arbeid en zorgverlof

1. Boven de wettelijke bepalingen omtrent Arbeid en Zorg heeft de werknemer recht op onderstaande vormen van verlof met doorbetaling van het loon, tot de daarbij vermelde maximum duur, mits wat betreft de begrafenissen, huwelijken e.d. de plechtigheden worden bijgewoond:
 - a. Bij ondertrouw van de werknemer: gedurende 1 dag.

Brandstoffenbedrijf 2003
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- 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 bevalling echtgenote gedurende 2 dagen.
 - e. Bij 25-, 40- of 50-jarig dienstverband of huwelijksfeest: gedurende 1 dag.
 - f. Bij 25-, 40- of 50-jarig huwelijksfeest van ouders of schoonouders: gedurende 1 dag.
 - g. 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.
 - h. Bij ernstige ziekte van een ouder, partner of schoolgaand kind tot 16 jaar die dringend zorg behoeft: gedurende 4 dagen.
 - i. 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.
 - j. Bij het overlijden van de ouders, schoonouders of grootouders van de werknemer: gedurende 1 dag.
 - k. Bij overlijden van aangehuwd kind, broer, zus, zwager of schoonzuster van de werknemer: gedurende 1 dag.
 - l. 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.
 - m. Bij vervulling van een van overheidswege zonder geldelijke vergoeding, opgelegde persoonlijke verplichting, de benodigde tijd tot ten hoogste 4 ½ uren.
 - n. Een dag voor het afleggen van een examen ter afsluiting van een studie op de branche en/of functiegericht, zulks in overleg met de werkgever.
2. Wanneer gesproken kan worden van een duurzame samenleving met een partner, die als zodanig bij de werkgever bekend is, is het bovenstaande overeenkomstig van toepassing.

Artikel 13

Vakantie

1. De normale vakantie bedraagt 26 dagen per jaar voor een full-time

medewerker (gemiddeld 37 uur per week van 5 werkdagen). Indien een werknemer een werkweek heeft van meer of minder dan 37 uur, bouwt hij vakantiedagen op aan de hand van de volgende formule:

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

37

Voorbeeld:

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

2. De opbouw van vakantiedagen tijdens arbeidsongeschiktheid is teruggebracht tot hetgeen in het BW is bepaald: alleen over de laatste 26 weken van arbeidsongeschiktheid. Vakantietoeslag wordt verworven gedurende de eerste 52 weken van een aaneengesloten arbeidsongeschiktheid.
3. Voor een periode van drie weken wordt de vakantie aaneengesloten opgenomen door de werknemer. De overige vakantiedagen kunnen verspreid over het gehele jaar worden opgenomen in overleg en overeenstemming met de werkgever.
4. Werkgevers zijn gerechtigd om per kalenderjaar maximaal drie vrije dagen als verplichte snipperdagen aan te wijzen.
5. De vakantie wordt door de werkgever in overleg met de werknemer vastgesteld terwijl 15 dagen zoveel mogelijk wordt genoten in de periode van 1 mei tot 1 september. De vakantie mag niet behoudens het bepaalde in lid 7, door betaling van extra loon worden vervangen.
6. Indien de werknemer tijdens de vakantie ziek wordt, kan hij aanspraak maken op het later alsnog genieten van deze vakantiedag(en), indien hij bij ziek worden tijdens de vakantie de desbetreffende meldings- en controlevoorschriften in acht heeft genomen en hij aanmerkelijk kan maken, dat hij zodanig in zijn bewegingsvrijheid beperkt was, dat de bedoeling van de vakantie niet tot haar recht is gekomen.
7. Indien de arbeidsverhouding eindigt wordt door de werkgever voor elke maand gedurende welke een werknemer in dienst is geweest en waarvoor hij nog geen vakantie heeft genoten 2 1/6 dag loon als vakantievergoeding uitbetaald, welke zal worden uitbetaald bij opzegging van de arbeidsverhouding. Voor zover de werknemer meer

Brandstoffenbedrijf 2003
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

vakantie mocht hebben genoten dan waarop hij recht had, zullen deze vakantiedagen nader worden verrekend.

8. Bij een dienstverband van meer dan 5 jaren wordt bepaald dat ter aanvulling van het gestelde in lid 1 aan een vaste werknemer vanaf de 50 jarige leeftijd 3 werkdagen extra vakantie, respectievelijk vanaf de 60 jarige leeftijd 5 werkdagen extra vakantie met behoud van loon wordt toegestaan.
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.
10. Aan de vaste werknemers zal door de werkgevers worden gegeven een vakantietoeslag van totaal 8% van het gedurende de periode 1 mei van het voorafgaande jaar tot 1 mei van het lopende jaar genoten inkomen (exclusief overuren).
11. Indien de werknemer de hem toekomende vakantiedagen niet heeft opgenomen voor 1 april van enig jaar direct volgend op het vakantiejaar waarin de rechten zijn opgebouwd, is de werkgever gerechtigd na overleg met de werknemer data vast te stellen waarop de werknemer deze dagen zal genieten. Het vorderingsrecht tot toekenning van vakantiedagen vervalt uiterlijk 5 jaar na het verworven vakantie recht.

Artikel 14

Bedrijfskleding

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

te worden gelezen als een vol jaar plus de periode van arbeidsongeschiktheid.

3. Aan seizoenarbeiders aan wie geen werkkleding door de werkgever beschikbaar wordt gesteld, zal een toeslag worden gegeven van € 2,27 per week.

Artikel 15

Oudere werknemers

1. In afwijking van het gestelde in artikel 4 zal op verzoek van de vaste werknemers van 60 jaar en ouder met behoud van het volledige loon de arbeidstijd van 35 uur per week gelden.
2. Voor de voorbereiding op de pre-pensioenering/VUT of de pensioenering zal de werkgever in het direct daaraan voorafgaande jaar desgevraagd de werknemer 5 dagen extra verlof met behoud van loon geven voor een cursus dienaangaande.
3. Werkgevers zijn verplicht een dusdanig personeelsbeleid te voeren dat de oudere werknemer in de gelegenheid stelt op een gezonde manier deel te blijven nemen aan het arbeidsproces tot zijn (pre)pensioen leeftijd, op een voor hem en het bedrijf acceptabele manier. In dit kader past het dat oudere werknemers boven de 45 jaar een maal per jaar de mogelijkheid geboden worden om hun standpunten over en bevindingen met hun arbeidstaken in een functioneringsgesprek te bespreken. Knelpunten moeten worden geïnventariseerd en opgelost en zoveel mogelijk moet worden geanticipeerd op toekomstige ontwikkelingen: kansen en bedreigingen voor zijn verder functioneren. Het functioneringsgesprek dient schriftelijk vastgelegd te worden en door beide partijen voor gezien ondertekend te worden.

Artikel 18

Werkgelegenheid/deeltijd/gehandicapte werknemers

1. Werken in deeltijd.
Door werkgevers zal het werken in deeltijd worden bevorderd waarbij deeltijdbanen van 28-32 uur de voorkeur genieten. De werknemer kan op zijn verzoek in deeltijd werken, tenzij het bedrijfsbelang zich daar aantoonbaar tegen verzet. Overwerk voor deeltijders zal zoveel mogelijk worden voorkomen. Deeltijders zullen wat betreft hun toch noodzakelijke meer-uren (de uren dat zij meer werken dan hun arbeidscontract aangeeft) dezelfde beloning krijgen als full-timers. Het gaat hierbij onder meer over de opbouw van de vergoeding voor vakantiegeld/vakantiedagen/ADV-rechten en sociale zekerheidsrechten.

2. Gehandicapte werknemers.
Werkgevers bevorderen, dat zodanige voorzieningen ten aanzien van de arbeidsomstandigheden worden getroffen of in stand gehouden, dat in dienst zijnde of in dienst tredende gehandicapte werknemers naar hun mogelijkheden kunnen functioneren.

Artikel 19

Scholing

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

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

Artikel 21

Wervingsbeleid

1. Bij het ontstaan van vacatures binnen de bedrijven dienen de werknemers van het desbetreffende bedrijf eerst in de gelegenheid te worden gesteld te solliciteren.
2. Indien vacatures niet binnen het eigen bedrijf kunnen worden vervuld, zal vervolgens zoveel mogelijk het regionaal bestuur voor de arbeidsvoorziening worden ingeschakeld.
3. Bij externe vacaturevervulling zal een actief wervingsbeleid worden gevoerd onder die groepen op de arbeidsmarkt welke in een achterstandspositie verkeren. Werkgevers verplichten zich een duidelijke voorkeur te geven aan herintredende vrouwen, jongeren en mensen uit etnische minderheden.

Artikel 22

Veiligheid/gezondheid/welzijn

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

Artikel 25

Bemiddelingscommissie

1. Ter 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.

Functies en functiegroepen („Functiegebouw”; zie artikel 3.2 CAO Brandstoffenbedrijf)

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 werk-

zoekenden 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;

Brandstoffenbedrijf 2003
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- 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 inkoop-orders, 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.

Brandstoffenbedrijf 2003
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

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 aanvul-

lende 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, magazijninrichting) omvatten, zodat zowel een ruime vakkennis

Brandstoffenbedrijf 2003

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

als een lange praktijkervaring is vereist. Hiertoe kunnen werkzaamheden worden gerekend als:

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

Aan te treffen functienamen:

- chef magazijn;
- chef depot.

Overige functies

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

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

Aan te treffen functienamen:

- chef depot;
- systeembeheerder, analist/programmeur.

FUNCTIEGROEP VI

Administratieve functies

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

- het voeren van zowel het operationele beheer over, als controle van meerdere (omvangrijke) administraties, inclusief het analyseren van cijfermateriaal;
- (voorbereiding van) financiële begroting of verslaglegging, en dergelijke.

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

Aan te treffen functienamen:

- administrateur.

Commerciële functies

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

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

Aan te treffen functienamen:

- vertegenwoordiger.

Logistieke functies

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

- het algeheel beheer over een magazijn met een grotere aantal (>10) medewerkers, eventueel inclusief de beheersing van voorraadkosten, vervoer en expeditie van handelsproducten en de administratie hieromtrent.

Aan te treffen functienamen:

- chef depot, expeditie, magazijn.

BELONING

Indeling van functies

1. Er is een lijst van functiegroepen.
2. Aan de hand van deze lijst deelt de werkgever de werknemer in een functiegroep in.
3. Aan iedere werknemer wordt bij invoering van deze cao schriftelijk mededeling gedaan van de functiegroep waarin hij wordt ingedeeld en het daarbij behorende salaris.
4. Indien de werknemer bezwaar heeft legt hij binnen één maand dit bezwaar voor aan zijn werkgever, respectievelijk zijn directe chef.
5. Indien terzake binnen één maand nadat het bezwaar door de werknemer kenbaar is gemaakt, geen overeenstemming wordt bereikt,

Brandstoffenbedrijf 2003
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

bestaat de mogelijkheid het geschil voor te leggen aan de
 Bemiddelingscommissie als bedoeld in artikel 25 van deze cao.

SALARISTABELLEN

BEDRAGEN IN EURO's (PER MAAND)

BEDRAGEN IN EURO's						
1 januari 2003 tot 1 juni 2003 +1,75%						
FUNCTIE- GROEP	1	2	3	4	5	6
MINIMUM	1273,00	1398,55	1539,75	1695,00	1854,85	2035,50
1e per	1298,50	1440,05	1584,30	1743,00	1905,70	2091,30
2e per	1324,00	1481,55	1628,85	1791,00	1956,55	2147,10
3e per	1349,50	1523,05	1673,40	1839,00	2007,40	2202,90
4e per	1375,00	1564,55	1717,95	1887,00	2058,25	2258,70
5e per	1400,50	1606,05	1762,50	1935,00	2109,10	2314,50
6e per		1647,55	1807,05	1983,00	2159,95	2370,30
7e per			1851,60	2031,00	2210,80	2426,10
8e per				2079,00	2261,65	2481,90
9e per					2312,50	2537,70
10e per						2593,50
MAXIMUM	1400,50	1647,55	1851,60	2079,00	2312,50	2593,50
verschil min-max	127,50	249,00	311,85	384,00	457,65	558,00
aantal per						
incl.max	5	6	7	8	9	10
periode bedrag	25,50	41,50	44,55	48,00	50,85	55,80

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, 7 februari 2003

*De Minister van Sociale Zaken
en Werkgelegenheid,*

Namens de Minister:

*De wnd. Directeur van het
Centraal kantoor
van de Arbeidsinspectie,*

Dr. P. B. Koster