

**Bloemen en Planten, Gespecialiseerde Detailhandel in 2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

**MINISTERIE VAN SOCIALE ZAKEN
EN WERKGELEGENHEID**

**BESLUIT VAN DE MINISTER VAN SOCIALE ZAKEN EN
WERKGELEGENHEID VAN 4 SEPTEMBER 2006 TOT
ALGEMEEN VERBINDENDVERKLARING VAN BEPALINGEN
VAN DE COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST
GESPECIALISEERDE DETAILHANDEL IN BLOEMEN EN
PLANTEN**

UAW Nr. 10542

Bijvoegsel Stcrt. d.d. 07-09-2006, nr. 174

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid;

Gelezen het verzoek van VBW Centrale Vereniging Bloemendetailhandel mede namens de overige partijen bij bovengenoemde collectieve arbeidsovereenkomst, strekkende tot algemeen verbindendverklaring van bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst;

Partij(en) te ener zijde: VBW Centrale Vereniging Bloemendetailhandel;
Partij(en) te anderzijde: FNV Bondgenoten en CNV Dienstenbond.

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

Besluit:

Dictum I

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

HOOFDSTUK 1

RECHTEN EN PLICHTEN VAN DE WERKGEVER EN WERKNEMER

Artikel 1

Definities

Werkingsfeer

Deze CAO heeft betrekking op de Gespecialiseerde Detailhandel in Bloemen en Planten. Onder Gespecialiseerde Detailhandel in Bloemen en Planten worden ondernemingen verstaan waarvan meer dan 50% van de totale omzet bestaat uit de verkoop en/of aflevering van bloemen, planten en/of arrangementen aan de eindgebruiker.

De onderneming kan zijn een gevestigde onderneming in een besloten ruimte die voor het publiek toegankelijk is, met name:

- een zelfstandige winkel of verkoophal;
- een zelfstandige bloemenverkooppunt binnen een supermarkt of grootwinkelbedrijf, station, ziekenhuis of dergelijke (shop in the shop);
- een kiosk;
- een verkooppunt dat deel uitmaakt van een keten van bloemenverkooppunten (filiaal of franchise).

Werkgever

Een werkgever is een natuurlijk persoon, rechtspersoon of een niet-rechtspersoonlijkheid bezittende vennootschap die uitsluitend of in hoofdzaak de gespecialiseerde detailhandel in bloemen en planten uitoefent.

Werknemer

Een werknemer is ieder die zich door middel van een arbeidsovereenkomst verbindt tot het verrichten van arbeid in dienst van een werkgever zoals hierboven omschreven, met uitzondering van directeurs van n.v.'s of b.v.'s.

Een werknemer in volledige dienst (fulltimer) is in de gespecialiseerde detailhandel in bloemen en planten een werknemer die gemiddeld 36 uur per week werkt. Een werknemer in onvolledige dienst (parttimer) is in deze branche een werknemer die gemiddeld minder dan 36 uur per week werkt.

Artikel 2

Algemene bepalingen

1. De werkgever is verplicht datgene te doen wat je van werkgevers in vergelijkbare omstandigheden mag verwachten.

Bloemen en Planten, Gespecialiseerde Detailhandel in 2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

2. De werknemer is verplicht datgene te doen wat je van werknemers in vergelijkbare omstandigheden mag verwachten. Daaronder valt in ieder geval dat de werknemer zich houdt aan reglementen en voorschriften van de werkgever en dat hij redelijke orders en instructies opvolgt.
3. De werknemer is verplicht opdrachten van zijn werkgever uit te voeren, ook als deze anders zijn dan de gebruikelijke. Deze arbeid moet wel in verband staan met de arbeid in de onderneming. Voorwaarde is dat van de werknemer verwacht kan worden dat hij in staat is tot het verrichten van deze arbeid en dat deze arbeid in redelijkheid kan worden vereist.
4. Het is de werknemer niet toegestaan in zijn vrije tijd arbeid te verrichten die verband houdt met de activiteiten van de bloemist, tenzij de werkgever hiervoor schriftelijk toestemming heeft verleend. Dit geldt voor werkzaamheden die de werknemer uitvoert voor hemzelf of voor anderen, zowel tegen betaling als zonder betaling. De werkgever mag toestemming weigeren als men kan verwachten dat deze nevenwerkzaamheden het bedrijfsbelang schaden. Overtreding van deze bepaling kan voor de werkgever aanleiding zijn de arbeidsovereenkomst op te zeggen.
5. De werknemer is tijdens en na beëindiging van zijn dienstverband verplicht die zaken geheim te houden, die de dienstbetrekking betreffen en waarvan openbaarmaking de algemene fatsoensnormen en zorgvuldigheid overschrijdt. Dit geldt zeker voor zaken waarvan openbaarmaking schade voor de werkgever kan opleveren.

Artikel 3

Arbeidsovereenkomst

1. De werkgever is verplicht aan een werknemer een schriftelijke arbeidsovereenkomst te verstrekken, waarin tenminste wordt vermeld:
 - a. de datum van indiensttreding;
 - b. de functie van de werknemer;
 - c. de plaats waar de arbeid wordt verricht;
 - d. het overeengekomen maand- of weekloon en uurloon (=weekloon gedeeld door 36), bij aanvang van het dienstverband;
 - e. de termijn van de loonbetaling;
 - f. de aard van het dienstverband (bepaalde of onbepaalde duur);
 - g. de gebruikelijke wekelijkse arbeidsduur;

- i. de toepasselijkheid en lengte van de proeftijd;
 - j. de eventuele bijzondere voorwaarden.
2. Wijzigingen in functie, loon en/of bijzondere voorwaarden worden tijdig schriftelijk aan de werknemer meegedeeld onder vermelding van de datum van ingang. Dergelijke wijzigingen worden door werkgever en werknemer altijd overlegd.
 3. Een arbeidsovereenkomst begint met een proeftijd van 2 maanden. Tijdens deze proeftijd heeft zowel de werkgever als de werknemer het recht de arbeidsovereenkomst zonder opgave van redenen te beëindigen. Degene die de arbeidsovereenkomst opzegt, geeft de andere partij op zijn verzoek schriftelijk opgave van de reden van de opzegging.
 5. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan ook worden aangegaan ter vervanging van een zieke werknemer. Deze arbeidsovereenkomst eindigt op de dag dat de zieke werknemer zijn werk hervat.
 6. De werkgever kan de arbeidsovereenkomst niet opzeggen wegens het feit dat de werknemer:
 - lid is van een werknemersorganisatie die volgens de statuten als doel heeft de belangen van de leden als werknemer te behartigen;
 - deelneemt aan activiteiten van de werkgeversorganisatie of activiteiten verricht ten behoeve van die organisatie. De werkgever kan de arbeidsovereenkomst wel opzeggen als die activiteiten in de arbeidstijd van de werknemer worden verricht zonder toestemming van de werkgever.
 7. Als de werknemer overlijdt, eindigt zijn arbeidsovereenkomst. De werkgever is verplicht aan de erfgenamen over de periode van één maand een uitkering te verstrekken. De periode van de uitkering begint op de dag na het overlijden en duurt tot en met één maand na de dag van het overlijden. De hoogte van de uitkering staat gelijk aan het loon dat de werknemer in deze periode volgens zijn arbeidsovereenkomst toekwam.
 8. De werkgever biedt de werknemer een beschermende schort aan. De werknemer hoeft geen gebruik te maken van dit aanbod.

HOOFDSTUK 2

FUNCTIE-INDELING EN SALARI RING

Artikel 4

Omschrijving functie-indeling

Met ingang van 1 april 2000 is de volgende indeling in functiegroepen van toepassing.

0. Groep 0: aankomend medewerker
 - Een werknemer die werkzaamheden van zeer eenvoudige aard verricht, volgens nauwkeurige instructies, op aanwijzing en/of onder directe leiding;
 - een werknemer die de Beroeps Begeleidende Leerweg niveau 2 volgt.

Een nieuwe werknemer die voor het eerst een arbeidsovereenkomst met de werkgever aangaat, mag voor een periode van ten hoogste een jaar in deze groep worden ingedeeld. Na afloop van deze periode wordt de werknemer ingedeeld in functiegroep I of II, afhankelijk van de werkzaamheden die hij in het bedrijf zal verrichten.

1. Groep I: on-/laaggeschoolde medewerker
 - Een werknemer die geen of nagenoeg geen vakopleiding heeft gevolgd en die werkzaamheden van zeer eenvoudige aard verricht, volgens nauwkeurige instructies, op aanwijzing en/of onder directe leiding;
 - een werknemer die de Beroeps Begeleidende Leerweg niveau 2 volgt.

Met name worden werkzaamheden bedoeld als schoonmaken van de winkel en de bedrijfsruimtes, schoonmaken en op water zetten van bloemen, water geven van planten, bezorgen van bestellingen e.d.

2. Groep II: winkelverzorger/verkoper

Een werknemer die werkzaamheden van eenvoudige aard verricht, vaak onder directe leiding. Een werknemer die verkoopwerkzaamheden in de winkel uitvoert, waarmee bedoeld wordt werkzaamheden waarbij het contact met de klant belangrijk is, komt tenminste in Groep II. Dit met uitzondering van werknemers die de Beroeps Begeleidende Leerweg niveau 2 volgen.

3. Groep III: tweede binder/verkoper
Een werknemer die werkzaamheden verricht waarvoor de nodige vaken bedrijfskennis nodig is en die onder beperkt toezicht worden uitgevoerd. De werknemer is ook belast met het geven van leiding aan ten hoogste 3 medewerkers uit de groepen 0, I en II en/of de tijdelijke vervanging van (de) leidinggevende(n) uit hogere groepen of vervanging van de ondernemer.

Van tijdelijke vervanging is sprake als deze niet incidenteel is (zie ook artikel 7, pagina 11) en als die taken normaliter door betreffende leidinggevende of de ondernemer verricht worden.

4. Groep IV: eerste binder/arrangeur
Een werknemer die werkzaamheden verricht waarvoor veel vak- en bedrijfskennis nodig is en die zelfstandig worden uitgevoerd. Daarbij wordt leiding gegeven aan meer dan 3 medewerkers, ingedeeld in de groepen 0 t/m III.
5. Groep V: bedrijfsleider
Een werknemer die werkzaamheden verricht waarvoor bijzondere vak- en bedrijfskennis nodig is en die zelfstandig worden uitgevoerd en die tevens de feitelijke algemene leiding geeft aan een (filiaal)bedrijf.

Artikel 5

Salarissen

1. Vanaf 1 april 2006 gelden de schaalsalarissen zoals opgenomen in bijlage 1.
2. De salaristabellen zijn gebaseerd op de 36-urige werkweek.
3. Jeugdigen tot en met de 23e verjaardag krijgen jaarlijks een individuele salarisverhoging. De verhoging gaat in, in de maand die volgt op de maand waarin de verjaardag valt.
4. Werknemers vanaf 24 jaar krijgen per 1 januari een salarisverhoging op basis van functiejaren, mits het dienstverband tenminste één jaar, respectievelijk 2 of 3 jaar heeft geduurd.
5. Met ingang van 01 april 2006 wordt het feitelijke loon van de werknemer en de loonschalen 0 t/m 5 verhoogd met 1,25%.

Bloemen en Planten, Gespecialiseerde Detailhandel in 2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Indeling diploma's

Groep II:

- diploma Beginnend Beroepsbeoefenaar Bloemenschikken, afgegeven door een AOC respectievelijk VOLLT;
- diploma Medewerker Bloemenbranche (Bloemen-/tuincentrum-branchen), afgegeven door een AOC;
- diploma Primair Leerlingstelsel Bloemenschikken en -binden (kwalificatie bloembinder/-verkoper), afgegeven door VOLLT /LSLL;
- diploma Kort Middelbaar Beroepsonderwijs (KMAO) Bloemenschikken, afgegeven door een lagere / middelbare agrarische school;
- diploma (Vestigingsexamen) Vakbekwaamheid Bloemenschikken, afgegeven door de SOB;
- diploma „Nederlands Bloemwerk” / „Dutch Flower Arrangements”, afgegeven door de SOB / VBW Onderwijs & Ontwikkeling.

Groep III:

- diploma Vakbekwaam Medewerker Bloemenbranche (Bloemen-/tuincentrumbranchen), afgegeven door een AOC;
- diploma Zelfstandig Beroepsbeoefenaar Bloemendetailhandel, afgegeven door een AOC respectievelijk VOLLT;
- diploma Secundair Leerlingstelsel Bloemenschikken en -binden (kwalificatie bloemistwinkelier), afgegeven door VOLLT / LSLL;
- diploma Middelbare Tuinbouwschool B-richting Bloemenschikken en -binden.
- diploma „Advanced Dutch Flower Arrangements 1”, afgegeven door de SOB / VBW Onderwijs & Ontwikkeling.

Groep IV:

- diploma Middenkaderfunctionaris, afgegeven door een AOC;
- diploma Kaderfunctionaris Bloemenschikken (met het certificaat uitvoeren projectmatig bloemwerk of complex bloemwerk), afgegeven door een AOC;
- diploma Specialist, afgegeven door een AOC;
- diploma Gespecialiseerd Beroepsbeoefenaar Bloembinden, afgegeven door een AOC respectievelijk VOLLT;
- diploma Middelbare Tuinbouwschool A-richting Bloemenschikken en -binden.
- diploma „Advanced Dutch Flower Arrangements 2”, afgegeven door de SOB / VBW Onderwijs & Ontwikkeling.

Groep V:

- diploma „Erkend Bloemsierkunstenaar”, afgegeven door de SOB / VBW Onderwijs & Ontwikkeling.

Artikel 6

Diplomapremie / -toeslag

1. Bij het behalen van erkend vakdiploma (zie bijlage 2) ontvangt de werknemer een bedrag ter grootte van € 250,- bruto. De procedure voor het verkrijgen van de diplomapremie is opgenomen in bijlage 2.
2. Als een werknemer een voor het bloemenvak relevant vakdiploma heeft, dan heeft hij recht op een diplomatoeslag. Deze toeslag is 2 procent van zijn brutosalaris.
3. De diploma's waarvoor de toeslag geldt, zijn ingedeeld in 4 groepen, te weten groep II tot en met V. Diploma's geven alleen recht op een diplomatoeslag als het groepsnummer van het diploma hoger is dan het nummer van de functiegroep waarin de werknemer is ingedeeld.
4. Bij het aanvullend behalen van een volgend diploma uit een hogere groep heeft de werknemer recht op een aanvullende diplomatoeslag van 2 procent op zijn brutosalaris. Diplomatoeslagen kunnen zodoende cumuleren tot maximaal 8 procent, met inachtneming van lid 2.
5. De diplomatoeslag wordt voor de eerste keer uitgekeerd in de maand volgend op de maand waarin het bedoelde diploma werd behaald. De diplomatoeslag wordt alleen uitgekeerd nadat het rechtsgeldig bewijs aan de werkgever is overlegd.

Artikel 7

Functietoeslag

1. De werknemer die incidenteel en voor een periode langer dan 6 weken een werknemer uit een hogere functiegroep vervangt, heeft recht op een functietoeslag. Deze toeslag bedraagt 5% van zijn brutosalaris.
2. De toeslag wordt berekend over de totale periode van de vervanging.

Artikel 8

Vakantietoeslag

1. Een werknemer heeft recht op een vakantietoeslag van 8% van zijn basisloon. Onder het basisloon wordt verstaan: de geldelijke inkomsten uit hoofde van de dienstbetrekking. In het basisloon zijn niet inbegrepen:
 - a. verdiensten uit overwerk;
 - b. vakantiebijslagen;
 - c. winstuitkeringen;
 - d. uitkeringen bij bijzondere gelegenheden;
 - e. uitkeringen ingevolge aanspraken om na verloop van tijd of onder een voorwaarde één of meer uitkeringen te ontvangen (bijvoorbeeld bij eventuele prestatie/winstbonussen);
 - f. vergoedingen voor zover zij geacht kunnen worden te strekken tot bestrijding van noodzakelijke kosten, die de werknemer in verband met zijn dienstbetrekking heeft te maken;
 - g. bijzondere vergoedingen voor kostwinners en gezins- hoofden;
 - h. loon dat in geblokkeerde vorm wordt gespaard ingevolge een spaarloonregeling als bedoeld in artikel 34a, derde lid, van de Wet op de Loonbelasting 1964;
 - i. eindejaarsuitkeringen.
2. De vakantietoeslag – zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel – wordt berekend over het basisloon dat is verdiend sinds de vorige vakantietoeslag is betaald.
3. De vakantietoeslag – zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel – wordt in de maand juni uitgekeerd.
4. Als de werknemer zijn aaneengesloten vakantie – zoals bedoeld in artikel 16 – vóór de maand juni opneemt, krijgt hij op zijn verzoek een deel van zijn vakantietoeslag uitgekeerd. Het betreft alleen dat deel, waarop hij op dat tijdstip aanspraak kan maken. Het resterende bedrag wordt in juni uitgekeerd. In dit geval is lid 3 van dit artikel niet van toepassing.
5. Bij beëindiging van de arbeidsverhouding wordt aan de werknemer het opgebouwde bedrag aan vakantietoeslag uitbetaald. Het betreft dat deel waarop hij op dat tijdstip aanspraak kan maken, voor zover hem die niet eerder is uitbetaald.

Artikel 9

Overwerkvergoeding

1. Van overwerk is sprake als de werknemer meer werkt dan de tijd die hij volgens zijn arbeidsovereenkomst moet werken. Onder overwerk wordt niet de arbeid verstaan die korter duurt dan 15 minuten per dag, aansluit op de normale arbeidstijd en die moet worden verricht door drukke werkzaamheden of voor het afmaken van een bepaalde taak. Deze verrichtte arbeid wordt uitbetaald volgens het voor de werknemer geldende basis uurtarief. Overwerk heeft een incidenteel karakter en zal dus zo min mogelijk worden opgedragen.
2. Werknemer en werkgever moeten hebben overlegd of er wordt overgewerkt. Als de werkgever met het oog op het bedrijfsbelang de werknemer vraagt om over te werken moet de werknemer hieraan gevolg geven. De werknemer mag alleen weigeren als hij hiervoor dringende redenen heeft, die het overwerk verhinderen.
3. Overwerkvergoeding wordt per week berekend. De werknemer krijgt de volgende compensatie:
 - a. 100%: voor de uren die hij meer werkt dan 100% maar minder dan 130% van de arbeidsuren zoals afgesproken in zijn arbeidsovereenkomst;
 - b. 150%: voor de uren die hij meer heeft gewerkt dan 130% van de arbeidsuren zoals afgesproken in zijn arbeidsovereenkomst.
4. De werkgever keert de compensatie voor overwerk bij voorkeur uit in de vorm van vrije tijd. De werknemer neemt deze vrije tijd in overleg met de werkgever op:
 - als het overwerk is verricht in de periode van 1 februari tot 20 november: binnen een maand nadat het overwerk is verricht
 - als het overwerk is verricht in de periode van 20 november tot 1 februari: vóór 1 maart. De werkgever stelt de werknemer in de gelegenheid de tijd op te nemen. Als de arbeid echter niet binnen de gestelde termijn gecompenseerd kan worden, betaalt de werkgever de uren uit.
5. Alleen werknemers die onder het bedrag van € 33.000,- (bruto-jaarloon inclusief vakantietoeslag) verdienen (oude ziekenfondsgrens 2005) komen in aanmerking voor compensatie van overwerk. Werknemers die boven dit bedrag verdienen, komen niet in aanmerking voor compensatie van overwerk.

Artikel 10

Compensatie bijzondere uren

1. De werknemer die arbeid verricht op de avonden, de zaterdagmiddag, de zon- en feestdagen krijgt daarvoor de volgende compensaties:
 - maandag t/m vrijdag van 18.00 tot 21.00 uur: 33 1/3%
 - maandag t/m vrijdag van 21.00 tot 23.00 uur: 50%
 - maandag t/m vrijdag voor 07.00 en na 23.00 uur: 100%
 - zaterdag van 14.00 tot 18.00 uur: 33 1/3%
 - zaterdag voor 07.00 en na 18.00 uur: 100%
 - zon- en feestdagen: 100%Dit geldt voor fulltimers en parttimers.

Compensatie van bijzondere uren wordt bij voorkeur in vrije tijd uitgekeerd.

2. Onder feestdagen – zoals bedoeld in lid 1 – worden de volgende dagen verstaan: Nieuwjaarsdag, Tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, Tweede Pinksterdag, Eerste en Tweede Kerstdag en Koninginnedag. Op deze dagen wordt geen arbeid verricht, tenzij bijzondere omstandigheden dit noodzakelijk maken en het volgens de wet is toegestaan.

De mogelijkheid bestaat dat een ingeroosterde werkdag van een werknemer op een feestdag valt. Als deze werknemer toch moet werken op grond van bijzondere omstandigheden, dan zal de werkgever naast betaling van de ingeroosterde uren, ook een toeslag van 100% moeten betalen.

3. Als een werknemer zijn dienst voor of om 13.00 uur begint en doorwerkt tot 21.00 uur, dan is de werkgever verplicht een maaltijd te verschaffen of een onbelaste maaltijdvergoeding te geven. De maaltijdvergoeding bedraagt € 9,- per keer.
4. Er bestaat een uitzondering op de compensaties die zijn genoemd in dit artikel. Deze uitzondering betreft de werknemers in bedrijven met afwijkende openingstijden (gevestigd op Schiphol, in stations en ziekenhuizen) die hier al voor 1 april 1996 zijn gaan werken én een arbeidsovereenkomst hebben afgesloten waarin werken op meer dan 2 avonden per week is overeengekomen. De werkgever kan gebruik maken van een vereenvoudigde regeling voor de compensaties. De

genoemde werknemers die arbeid verrichten gedurende de hieronder aangegeven uren hebben recht op:

- a. voor gewerkte uren op maandag tot en met zaterdag:
 - van 07.00 uur tot 18.00 uur geen compensatie
 - van 18.00 uur tot 23.00 uur 45% compensatie
 - van 23.00 uur tot 07.00 uur 100% compensatie
- b. voor gewerkte uren op zon en feestdagen:
 - van 00.00 uur tot 24.00 uur 100% compensatie.

Bedoelde compensatie wordt bij voorkeur gegeven in de vorm van vrije tijd. De werkgever dient de werknemer de gelegenheid te geven deze extra vrije tijd op te nemen binnen een bepaalde periode, in overleg met de werknemer. Als het overwerk heeft plaatsgevonden in de periode van 20 november tot 1 februari, dan moet de compensatie zijn opgenomen vóór 1 maart. Als het overwerk is verricht in de periode van 1 februari tot 20 november dan moet het overwerk binnen een maand nadat het overwerk is verricht te zijn opgenomen.

HOOFDSTUK 3

WERKTIJDEN

Artikel 11

Vijfdaagse werkweek

1. In de bloemendetailhandel is de vijfdaagse werkweek van toepassing. De werknemer heeft dus in principe tenminste 2 vrije dagen per week.
2. Een van de 2 vrije dagen – zoals bedoeld in lid 1 – is in principe de zondag. Als op zondag wordt gewerkt, wordt de zondag door een andere vrije dag vervangen. Hierbij moet artikel 12 lid 5 in acht worden genomen.
3. Slechts incidenteel (met inachtneming van artikel 12 lid 5 en gedurende korte periodes) kan worden afgeweken van lid 1 en 2 van dit artikel.
4. De werkgever stelt de in lid 1 bedoelde vrije dagen vast en houdt hierbij rekening met de wensen van de werknemer. De vrije dagen worden in ieder geval zo veel mogelijk als hele dagen ingeroosterd en over het jaar verspreid.
5. De werknemer die gedurende het gehele jaar wekelijks een vaste vrije dag heeft, krijgt geen compensatie – als zijn vaste vrije dag samenvalt met een van de feestdagen – zoals bedoeld in artikel 10.

Bloemen en Planten, Gespecialiseerde Detailhandel in 2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Deze bepaling geldt ook als het een vaste halve vrije dag betreft of als deze dag samenvalt met buitengewoon verlof zoals bedoeld in artikel 18.

6. Werkgever en werknemer kunnen schriftelijk overeenkomen dat de 36 arbeidsuren worden verdeeld over 4 werkdagen per week. De planning van de arbeid in de onderneming van de werkgever mag hierdoor nooit in het gedrang komen.

Artikel 12

Arbeidstijd

1. In deze CAO wordt onder normale arbeidstijd verstaan: de tijd waarin de werknemer voor een onderneming werkzaamheden verricht. De werknemer en werkgever zijn de arbeidstijd samen overeengekomen.
2. De normale arbeidstijd bedraagt bij een fulltime dienstverband gemiddeld 36 uur per week. Bij een onvolledig dienstverband bedraagt de normale arbeidstijd het gemiddeld aantal uren per week waarvoor de arbeidsovereenkomst is afgesloten. Onderbrekingen van 15 minuten of langer behoren, mits zij ongestoord genoten kunnen worden, niet tot de arbeidstijd.
3. Volgens de Arbeidstijdenwet zijn de maximum arbeidstijden voor werknemers van 18 jaar en ouder:
 - per dienst (structureel): 10 uur;
 - per week (structureel): 45 uur;
 - per dienst bij overwerk (incidenteel): 11 uur;
 - per week bij overwerk (incidenteel): 54 uur.Deze CAO maakt hierop een uitzondering. Incidenteel mag 60 uur per week gewerkt worden:
 - in de periode tussen 1 december en 31 december;
 - in de week voorafgaande aan speciale bloemendagen zoals moederdag, Valentijnsdag, Pasen en secretaressedag.
4. De werkgever legt na overleg met de werknemer de werktijden van de werknemer vast in een rooster. De bedoeling hiervan is dat een gemiddelde arbeidstijd per week – zoals bedoeld in lid 2 van dit artikel – kan worden gerealiseerd. In dit rooster zijn de dagen en het aantal uren dat de werknemer op een dag werkt, weergegeven. Bij de vaststelling van het rooster houdt de werkgever rekening met de

religieuze feestdagen die voor de werknemer belangrijk zijn. De werkgever stelt de werknemer van dit rooster tenminste 28 dagen tevoren op de hoogte. Als de aard van het werk dit onmogelijk maakt kan een kortere termijn worden aangehouden dan 28 dagen, maar 4 dagen is minimaal. De wekelijkse vrije dagen – zoals bedoeld in artikel 11 lid 1 – moeten wel altijd tenminste 28 dagen tevoren bij de werknemer bekend zijn.

5. De werknemer kan niet worden verplicht tot het verrichten van arbeid op zondag. Werken op zondag is uitsluitend mogelijk als de werknemer zelf vrijwillig en schriftelijk te kennen heeft gegeven op zondag te willen werken.
6. Het is een werknemer niet toegestaan meer dan 2 avonden per week te werken, behalve als de werknemer zelf vrijwillig en schriftelijk te kennen heeft gegeven meer dan 2 avonden te willen werken.
7. Lid 6 van dit artikel is niet van toepassing in de periode tussen 1 december en 31 december en tijdens de week voorafgaande aan speciale dagen, zoals moederdag, Valentijnsdag, Pasen en secretaressedag. In die perioden vervalt dit maximum.
8. Het is de werkgever niet toegestaan werknemers in gebroken diensten arbeid te laten verrichten.
9. Werknemers moeten bezoeken aan een arts of tandarts in principe buiten de werktijd plannen. Als dit niet mogelijk is, of als er sprake is van een acute situatie, wordt het bezoek aan een arts of tandarts beschouwd als normale arbeidstijd. Voorwaarde is wel dat de werknemer vooraf met de werkgever heeft overlegd over het tijdstip van het bezoek. Doorverwijzingen door arts of tandarts worden ook als arts- of tandartsbezoek beschouwd.

Artikel 13

Werknemers die naast hun werk een opleiding volgen

1. Voor een partieel leerplichtige werknemer telt de tijd die hij aan een onderwijsinstelling onderwijs volgt, mee als arbeidstijd. Ook bij het vaststellen van het aantal vakantiedagen telt de tijd die hij op de onderwijsinstelling doorbrengt mee. Voorwaarde is wel dat hij een daartoe aangewezen instelling bezoekt.
2. De arbeidsovereenkomst van een partieel leerplichtige werknemer kan met inbegrip van de lestijd niet meer dagen per week omvatten dan de Arbeidstijdenwet toestaat.
3. Werknemers die een opleiding volgen binnen een erkende Beroeps

Bloemen en Planten, Gespecialiseerde Detailhandel in 2006

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Begeleidende Leerweg (BBL) opleiding, hebben een arbeidsovereenkomst van bepaalde duur. De duur van de arbeidsovereenkomst is gekoppeld aan de duur van de leerovereenkomst. Voor de niveau II opleiding wordt in principe een 2-jarige overeenkomst afgesloten. Ook gedurende de niveau III en de niveau IV opleiding is een koppeling tussen de duur van de arbeidsovereenkomst en de duur van de opleiding van toepassing.

4. Voor de dagen waarop een werknemer een onderwijsinstelling bezoekt binnen een erkende BBL-opleiding, is geen loon verschuldigd.
5. Een werkgever kan een werknemer niet verplichten te werken op dagen dat de werknemer eigenlijk naar de onderwijsinstelling zou gaan, maar de onderwijsinstelling wegens vakantie gesloten is.
6. Toetsen die afgelegd moeten worden in het kader van een opleiding binnen een erkende BBL-opleiding en plaatsvinden op het leerbedrijf op de normale werkdagen, behoren tot de normale arbeidstijd. Voor toetsen die op school plaatsvinden, in de regel op de normale schooldagen, geldt lid 4 van dit artikel. De zogenoemde „centrale toetsen” in het kader van de opleiding Beroeps Begeleidende Leerweg niveau 3 gelden als buitengewoon verlof als bedoeld in artikel 18.
7. De werkgever stelt de werknemer in de gelegenheid de toetsen – zoals bedoeld in lid 6 – af te leggen, ook als deze niet op een reguliere schooldag plaatsvinden. De werknemer dient de toetsen dan wel tenminste 2 weken tevoren te melden. Ook op toetsen, die niet op een reguliere schooldag plaatsvinden, is lid 4 van dit artikel van toepassing.

Artikel 14

Arbeidstijdverkorting

1. Met ingang van 1 april 2000 kan de werknemer geen aanspraak meer maken op arbeidstijdverkorting.
2. Als de werknemer een individuele arbeidsovereenkomst heeft van na 1 april 2000, waaruit blijkt dat hij nog aanspraak kan maken op roostervrije dagen, dan gelden lid 2 tot en met 5 van dit artikel.
3. De werkgever stelt aan het begin van het jaar of van een kwartaal een rooster op waarin voor elk van zijn werknemers de dagen of

halve dagen zijn aangegeven, waarop hij roostervrij heeft. Als de werknemer ziek is of anderszins verhinderd is, zijn roostervrije dag, c.q. halve dag op te nemen, kan hij geen aanspraak maken op een vervangende roostervrije dag, c.q. halve dag.

4. In overleg tussen werkgever en werknemer(s) kan van de in lid 3 vermelde systematiek van roosteren worden afgeweken.
5. Als het bedrijfsbelang het noodzakelijk maakt dat op roostervrije dagen wordt doorgewerkt, kan in overleg tussen werknemer en werkgever gekozen worden voor het verschuiven naar een andere datum.

Artikel 15

Aanpassing arbeidsduur

1. Toepassingsgebied
Dit artikel is uitsluitend van toepassing op werkgevers met minder dan 10 werknemers.
2. Voorwaarden
De werknemer die tenminste een jaar in dienst is bij de werkgever, kan de werkgever verzoeken de arbeidsduur zoals die in de arbeidsovereenkomst is afgesproken, aan te passen. Het verzoek kan een vermindering of een vermeerdering van de arbeidsduur inhouden. Het verzoek kan ten hoogste eenmaal per 2 jaar worden gedaan.

Het verzoek heeft uitsluitend betrekking op de eigen functie. Het verzoek tot vermeerdering kan maximaal leiden tot de arbeidsduur van 36 uur.
3. Procedure
De werknemer dient het verzoek tot aanpassing van de arbeidsduur tenminste 4 maanden voor de beoogde ingangsdatum schriftelijk in bij de werkgever. In dit verzoek wordt vermeld wat de wensen zijn ten aanzien van de ingangsdatum, de omvang en de inroostering van de uren. De werkgever overlegt met de werknemer over het verzoek. Naar aanleiding van dit overleg kan de werknemer het verzoek aanpassen.
De werkgever deelt de beslissing schriftelijk mee. Bij afwijzing van het verzoek vermeldt de werkgever de redenen daarvan. Als de werkgever een maand voor de beoogde ingangsdatum niet over het verzoek heeft beslist, wordt het verzoek geacht te zijn ingewilligd.
4. Zwaarwegende bedrijfsbelangen
De werkgever willigt het verzoek van de werknemer tot aanpassing van de arbeidsduur in, tenzij hiertegen zwaarwegende bedrijfsbelangen bestaan.

Bloemen en Planten, Gespecialiseerde Detailhandel in 2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Er is in elk geval sprake van zwaarwegende bedrijfsbelangen als toewijzing van het verzoek voor vermindering van de arbeidsduur leidt tot ernstige problemen voor de bedrijfsvoering. Bijvoorbeeld door een structurele onderbezetting, door problemen van roostertechnische aard of doordat onvoldoende personeel beschikbaar is voor uren waarin het werkaanbod extra groot is.

5. Proefperiode Werkgever en werknemer kunnen schriftelijk overeenkomen, dat het verzoek van de werknemer wordt ingewilligd voor een proefperiode van maximaal 4 maanden. Tenminste een maand voor afloop van deze proefperiode deelt de werkgever aan de werknemer mee welke definitieve beslissing is genomen. Bij afwijzing van het verzoek vermeldt de werkgever de redenen daarvan. Als de werkgever een maand voor de afloop van de proefperiode niet definitief heeft beslist, wordt het verzoek geacht te zijn ingewilligd.

HOOFDSTUK 4

VERLOF EN BIJZONDER VERLOF

Artikel 16

Vakantiedagen

1. Een vakantiedag duurt 7,2 uur.
2. Het vakantiejaar loopt van 1 juni tot en met 31 mei.
3. De werknemer die een fulltime dienstverband heeft, kan over elk vakantiejaar aanspraak maken op vakantie met behoud van loon gedurende 24 werkdagen (=172,8 vakantie-uren).
4. Als een werknemer de leeftijd van 50 jaar heeft bereikt, heeft hij recht op 2 extra vakantiedagen per vakantiejaar met behoud van loon (op fulltime basis). Als een werknemer de leeftijd van 55 jaar heeft bereikt, heeft hij recht op 3 extra vakantiedagen per vakantiejaar met behoud van loon (op fulltime basis). Als een werknemer de leeftijd van 60 jaar heeft bereikt, heeft hij recht op 4 extra vakantiedagen per vakantiejaar met behoud van loon (op fulltime basis).

5. Het aantal vakantiedagen waarop een parttime werknemer recht heeft, wordt naar verhouding vastgesteld.
6. De aanspraken op vakantiedagen van een werknemer die slechts een deel van het vakantiejaar in dienst van een werkgever is (geweest), worden evenredig verminderd.
7. Als een werknemer een vakantiedag heeft opgenomen en hij is arbeidsongeschikt, dan geldt deze dag niet als vakantiedag.
8. Bij langdurige (volledige) arbeidsongeschiktheid wordt uitsluitend over de laatste 6 maanden van de arbeidsongeschiktheid recht op vakantiedagen opgebouwd.
9. Bij het einde van een dienstbetrekking die tenminste een maand heeft geduurd, heeft de werknemer aanspraak op vakantie. Het aantal vakantiedagen wordt berekend naar verhouding van het aantal volle maanden waarover hij nog geen vakantie heeft genoten. Uitbetaling van een evenredig loon als vervanging van vakantiedagen is uitsluitend toegestaan bij beëindiging van het dienstverband.

Artikel 17

Vakantietijdvak

1. De werknemer kan zijn vakantiedagen opnemen in de vorm van:
 - a. aaneengesloten vakantie;
 - b. snipperdagen.
2. De werkgever stelt de tijdvakken van de vakantie tijdig vast en houdt zo veel mogelijk rekening met de wensen van de werknemer. Hij zorgt ervoor dat:
 - a. de werknemer gedurende minimaal 2 opeenvolgende weken vakantiedagen kan opnemen, op voorwaarde dat zijn aantal vakantiedagen toereikend is;
 - b. de werknemer een aaneengesloten vakantie van 3 weken kan opnemen, als het bedrijfsbelang dit toelaat en het aantal vakantiedagen van de werknemer toereikend is;
 - c. deze aaneengesloten vakantie ligt in de periode van 30 april tot 1 oktober. Zolang de betrokken werknemer nog partieel leerplichtig is, valt deze vakantie bovendien samen met zijn schoolvakantie. Op verzoek van de werknemer kan de werkgever anders bepalen.
3. Werkgever en werknemer kunnen overeenkomen dat de aaneengesloten vakantie uit een periode langer dan 2 weken bestaat.
4. Als voor een onderneming een bedrijfsvakantiesluiting geldt, kan de

Bloemen en Planten, Gespecialiseerde Detailhandel in 2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

werkgever de aaneengesloten vakantie van de werknemer geheel of gedeeltelijk met die periode laten samenvallen.

5. Vakantiedagen die niet aaneengesloten worden opgenomen, zijn snipperdagen. Snipperdagen kunnen door de werknemer in overleg met de werkgever worden opgenomen in hele of in halve dagen. De werknemer vraagt de snipperdag als regel tenminste een week tevoren aan.
6. Er worden geen vakantie- of snipperdagen opgenomen in de periode tussen 1 december en 31 december. Er worden ook geen vakantie- of snipperdagen opgenomen tijdens de week voorafgaande aan speciale bloemendagen zoals moederdag, Valentijnsdag, Pasen en secretaressedag, tenzij werkgever en werknemer in gezamenlijk overleg anders besluiten.

Artikel 18

Buitengewoon verlof

1. Een werknemer heeft in de volgende gevallen recht op buitengewoon verlof met behoud van loon, gedurende de daarbij aangegeven tijd:
 - a. bij zijn ondertrouw: een halve dag op de dag dat hij in ondertrouw gaat;
 - b. bij zijn huwelijk: de dag waarop het huwelijk voor de burgerlijke stand wordt gesloten en de daarop volgende dag;
 - c. bij zijn 25-, 40- en 50-jarig huwelijksfeest: één dag;
 - d. bij zijn 25-, 40- en 50-jarig dienstjubileum: één dag;
 - e. bij de bevalling van zijn echtgenote: 2 dagen;
 - f. bij het huwelijk van één van zijn ouders, kinderen, broers of zusters: de dag waarop het betreffende huwelijk wordt gesloten, mits de plechtigheid wordt bijgewoond;
 - g. bij het 25-, 50- of 60-jarig huwelijksjubileum van één of beide ouders: de dag waarop de plechtigheid wordt gevierd, mits deze wordt bijgewoond;
 - h. bij het overlijden van zijn echtgenote/haar echtgenoot: de sterfdag tot en met de dag van de begrafenis;
 - i. bij het overlijden van één van zijn ouders, schoonouders, eigen of aangehuwde kinderen: één dag én voor het bijwonen van de begrafenis één dag;
 - j. bij het overlijden van één van zijn grootouders, kleinkinderen, broers, zusters, zwagers of schoonzusters: de dag van de begrafenis;

- k. bij zijn eigen verhuizing naar een andere woning: één dag; op voorwaarde dat dit niet vaker dan eenmaal per 2 jaren voorkomt.
- 2. De werknemer heeft bovendien recht op buitengewoon verlof met behoud van loon in de volgende situaties:
 - a. als hij kaderlid of afgevaardigde is van een werknemersorganisatie en hij vergaderingen of cursussen moet bijwonen: de tijd die daarvoor noodzakelijk is met een maximum van 6 dagen per jaar;
 - b. als de werkgever de dienstbetrekking heeft opgezegd en de werknemer moet een sollicitatie mondeling toelichten: de tijd die de werknemer nodig heeft voor de sollicitatiegesprekken;
 - c. als hij binnen een periode van 3 jaar met pensioen gaat en deelneemt aan een cursus ter voorbereiding op de pensionering: één maal, gedurende ten hoogste 5 dagen.
- 3. Onder ouders, kinderen, broers en zusters – zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel – worden inbegrepen: stiefouders, stiefkinderen, stiefbroers en stiefzusters, pleegouders, pleegkinderen, pleegbroers en pleegzusters. Daarnaast worden onder ouders – zoals bedoeld lid 1 van dit artikel – schoonouders inbegrepen. Duurzame samenlevingsvormen, die van tevoren aan de werkgever kenbaar zijn gemaakt, worden voor de toepassing van lid 1 met huwelijk gelijkgesteld.
- 4. Als de werknemer lid is van het bestuur of commissie van een organisatie zoals de Wet op de Bedrijfsorganisatie dat omschrijft, mag hij deelnemen aan vergaderingen van deze besturen of commissies. Een werknemer heeft in dit geval wel recht op buitengewoon verlof maar zonder behoud van loon.

Artikel 19

Arbeid en Zorg

- 1. De werknemer heeft recht op 4 weken adoptieverlof. Het UWV verzorgt de uitkering over deze periode. In overleg met de werkgever kan deze periode uitgebreid worden met maximaal 2 weken. De opbouw van pensioenrechten en vakantiedagen loopt in deze periode gewoon door.
- 2. De werknemer heeft recht op 2 dagen betaald kraamverlof binnen de eerste 4 weken dat het kind feitelijk op hetzelfde adres woont als de moeder. Daarnaast heeft de werknemer het recht om aansluitend vakantie op te nemen, tenzij hiertegen zwaarwegende bedrijfsbelangen bestaan.
- 3. De werknemer heeft recht op onbetaald ouderschapsverlof. De omvang van het verlof is gelijk aan 13 maal de arbeidsduur per week over een periode van maximaal 6 maanden en geldt voor kinderen

Bloemen en Planten, Gespecialiseerde Detailhandel in 2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

tot en met de basisschool. Het verlof wordt per week opgenomen, gedurende een aaneengesloten periode. Gedurende het ouderschapsverlof zal de werkgeversbijdrage aan de pensioenopbouw worden voortgezet.

4. Calamiteitenverlof wordt volledig doorbetaald en kan overgaan in kort zorgverlof.
5. Gedurende het korte zorgverlof heeft de werknemer recht op 100% loondoorbetaling tot maximaal 2 maal de wekelijkse arbeidstijd per jaar.

HOOFDSTUK 5

ARBEIDSONGESCHIKT

Artikel 20

Arbeidsongeschiktheid

1. Als een werknemer door ziekte arbeidsongeschikt is, wordt 100% van zijn laatst verdiende nettoloon doorbetaald over een tijdvak van maximaal 52 weken. Uitzondering hierop is hetgeen in lid 5 van dit artikel wordt bepaald.
2. De werkgever mag per ziekmelding op deze loondoorbetaling ten hoogste één wachtdag in mindering brengen, met een maximum van 4 wachtdagen per werknemer per jaar. De werknemer mag door aftrek van wachtdagen niet onder het dan geldende niveau van het minimumloon komen.
3. De werkgever mag geen wachtdag in mindering brengen als de arbeidsongeschiktheid het gevolg is van een incident dat bedrijfsgerelateerd is. De vraag of een incident bedrijfsgerelateerd is, wordt bepaald aan de hand van de heersende opvattingen. Incidenten zoals een overval, bedrijfsongeval en dergelijke worden beschouwd als bedrijfsgerelateerde incidenten.
5. Uitzondering op het eerste lid van dit artikel is een werknemer die arbeidsongeschikt is wegens ziekte en die de leeftijd van 65 jaar bereikt. Hij behoudt zijn aanspraak op doorbetaling van 100% van

het nettoloon tot aan de datum dat zijn pensioen ingaat. De doorbetaling vindt plaats tot maximaal 6 weken na zijn pensionering.

Artikel 21

Ziek- en hersteldmelding werknemer

1. De werknemer meldt zich bij arbeidsongeschiktheid zo spoedig mogelijk ziek, of hij laat zich zo snel mogelijk ziek melden. Uiterlijk vóór het begin van de werktijd moet de werkgever op de hoogte zijn van de arbeidsongeschiktheid. De werknemer neemt hierbij de bepalingen zoals de werkgever die in een reglement heeft vastgesteld, in acht.
2. Zodra de werknemer weer hersteld is en in staat is tot het verrichten van zijn arbeid, is hij verplicht dit direct bij zijn werkgever te melden.
3. Een werknemer die weer geheel of gedeeltelijk in staat is tot het verrichten van arbeid, moet zijn werkzaamheden direct hervatten op de eerstvolgende voor hem gebruikelijke werkdag.

Artikel 22

Uitsluiting doorbetaling

1. Als een werknemer arbeidsongeschikt is door ziekte of arbeidsongeval is hij verplicht de medische- en lekencontrole te ondergaan. Ook alle voorschriften die zijn werkgever in verband hiermee heeft uitgevaardigd, zijn op hem van toepassing.
2. Als de werknemer zich niet tijdig ziek meldt en/of de controlevoorschriften – zoals in lid 1 genoemd – negeert, dan kan dat tot gevolg hebben dat de doorbetaling wordt opgeschort. Naderhand kan een lagere doorbetaling of geen betaling van het opgeschorte loon worden uitgekeerd.
3. De werkgever kan de loondoorbetaling – zoals bepaald in artikel 20 – opschorten, verlagen of in het geheel niet uitkeren:
 - a. als de ziekte of het ongeval door opzet van de werknemer is veroorzaakt of het gevolg is van een gebrek of ziekte, waarover de werknemer bij het in dienst treden de werkgever desgevraagd geen of onjuiste inlichtingen heeft verstrekt; dit geldt niet ten aanzien van zwangerschap van de werknemer;
 - b. als de uitkering van de verzekering voor loondoorbetaling bij ziekte (die door de werkgever is afgesloten) geheel of gedeeltelijk wordt geweigerd, op grond van omstandigheden die door opzet of schuld van de werknemer zijn ontstaan;

Bloemen en Planten, Gespecialiseerde Detailhandel in 2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- c. als de werknemer voor het betreffende ziektegeval bij derden een vordering tot schadevergoeding wegens loonderving kan indienen; in dat geval zal de werkgever de in artikel 20 genoemde uitkering aan de werknemer geven, maar alleen bij wijze van voorschot op deze schadevergoeding. De werknemer wordt geacht zijn recht op schadevergoeding aan de werkgever te melden en is verplicht een hierop betrekking hebbende akte van cessie te tekenen. De werkgever zal het voorschot met de uit te keren schadevergoeding verrekenen.

HOOFDSTUK 6

ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN EN VEILIGHEID

Artikel 26

Loopbaanbegeleiding

1. In principe wordt jaarlijks met iedere werknemer afzonderlijk een functioneringsgesprek gevoerd. Daarin komt onder andere de loopbaan van de werknemer aan de orde. Van het functioneringsgesprek wordt een verslag gemaakt waarin alle afspraken zijn vastgelegd. Hieronder vallen ook de afspraken over persoonlijke ontwikkeling.
2. In principe vindt halfjaarlijks een voortgangsgesprek plaats. Bij werknemers van 50 jaar en ouder komt in dit gesprek nadrukkelijk aan de orde of betrokken werknemer aanpassingen in de werkzaamheden behoeft om onnodig ziekteverzuim te voorkomen.

HOOFDSTUK 7

WAT U VERDER MOET WETEN

Artikel 29

Sociale Commissie

1. Inwerkingtreding
Met ingang van 1 april 1999 is in de bloemendetailhandel een Sociale Commissie ingesteld.

2. Taken

De Sociale Commissie heeft de volgende taken:

- a. het op schriftelijk verzoek van een werkgever of werknemer ontheffing verlenen van de regels in deze CAO;
- b. het geven van een bindend advies bij geschillen over de uitleg en/of toepassing van deze CAO, wanneer werkgever en werknemer op voorhand verklaren dat advies te accepteren. Daarvoor moet wel een schriftelijk verzoek worden ingediend;
- c. het geven van advies omtrent uitleg en toepassing van de regels van deze CAO. Een verzoek om zo'n advies dient bij één van de sociale partners te worden ingediend, die de Sociale Commissie kan vragen om een uitspraak.

De Sociale Commissie bestaat uit 2 leden die benoemd zijn door de werkgeversorganisatie en 2 leden die benoemd zijn door de werknemersorganisaties.

3. Financiering

De kosten ter instandhouding van de Sociale Commissie worden gedragen door het Sociaal Fonds.

Bloemen en Planten, Gespecialiseerde Detailhandel in 2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

BIJLAGE 1

SALARIS-TABELLEN BRUTO LONEN

Maandlonen per 1 april 2006

Leeftijd	Groep 0	Groep 1	Groep 2	Groep 3	Groep 4	Groep 5
16	441,80	465,59	488,64			
17	505,85	533,21	559,44			
18	582,69	613,96	644,38	665,87		
19	672,30	707,80	743,97	768,10		
20	787,57	829,44	870,86	899,71	953,70	
21	928,46	978,35	1.027,10	1.061,18	1.124,62	
22	1.088,54	1.147,17	1.203,79	1.243,64	1.318,09	1.490,07
23	1.280,61	1.349,02	1.416,66	1.463,85	1.551,41	1.753,78
1f.jaar			1.446,02	1.493,21	1.586,01	1.784,71
2f.jaar			1.475,91	1.529,39	1.644,21	1.858,65
3f.jaar				1.564,52	1.706,60	1.928,90

Weeklonen per 1 april 2006

Leeftijd	Groep 0	Groep 1	Groep 2	Groep 3	Groep 4	Groep 5
16	101,96	107,45	112,76			
17	116,74	123,05	129,10			
18	134,46	141,68	148,71	153,67		
19	155,17	163,34	171,69	177,26		
20	181,74	191,41	200,97	207,62	220,09	
21	214,25	225,78	237,03	244,88	259,53	
22	251,20	264,73	277,80	286,99	304,18	343,87
23	295,55	311,31	326,93	337,81	358,02	404,72
1f.jaar			333,70	344,58	366,00	411,85
2f.jaar			340,59	352,94	379,43	428,92
3f.jaar				361,04	393,83	445,14

Uurlonen per 1 april 2006

Leeftijd	Groep 0	Groep 1	Groep 2	Groep 3	Groep 4	Groep 5
16	2,84	2,99	3,13			
17	3,24	3,42	3,58			
18	3,74	3,94	4,13	4,27		
19	4,31	4,54	4,77	4,92		
20	5,05	5,32	5,58	5,77	6,12	
21	5,95	6,27	6,58	6,80	7,21	
22	6,98	7,35	7,72	7,97	8,45	9,55
23	8,21	8,65	9,08	9,39	9,94	11,24
1f.jaar			9,26	9,57	10,17	11,44
2f.jaar			9,46	9,80	10,54	11,92
3f.jaar				10,03	10,94	12,36

Regeling procedure Diplomapremie

Diploma's waarop de diplomapremie van toepassing is:

De diplomapremie zoals opgenomen in artikel 6, lid 1 van de CAO Gespecialiseerde Detailhandel Bloemen en Planten is uitsluitend van toepassing voor de volgende erkende diploma's, mits behaald na 1 juli 2004. De datum op het diploma is hiertoe bepalend.

- Diploma Basis/(Beginnend) Beroepsbeoefenaar Bloemsierkunst (BB);
- Vakdiploma Dutch Flower Arrangements 2;
- Diploma Vakfunctionaris / Zelfstandig Beroepsbeoefenaar Bloemsierkunst (ZB);
- Vakdiploma Advanced Dutch Flower Arrangements 2;
- Diploma Middenkaderfunctionaris Bloemschikken (KF);
- Diploma Specialist / Gespecialiseerd beroepsbeoefenaar (GB);
- Diploma „Erkend Bloemsierkunstenaar”; (PVM)

Aanvraag diplomapremie:

- Een aanvraag voor uitbetaling van een diplomapremie uit het Sociaal Fonds kan uitsluitend worden ingediend door de werkgever, mits deze voor de betreffende werknemer premie afdraagt aan het Sociaal Fonds voor de Bloemendetailhandel.
- Een aanvraag wordt per post of per fax gedaan bij:
VBW Centrale Vereniging Bloemendetailhandel,
Zandlaan 18, 6717 LP Ede
fax. 0318-542266
- Een volledige aanvraag bestaat uit:

Bloemen en Planten, Gespecialiseerde Detailhandel in 2006

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- een volledig ingevuld en ondertekend aanvraagformulier en
- een kopie van het behaalde diploma.

Aanvraagformulieren kunnen worden gedownload van de website www.VBW-groenplein.nl of van de websites van FNV en CNV. Per diploma dient een aanvraagformulier te worden ingestuurd

- Onvolledige aanvragen worden niet in behandeling genomen.
- Indien het e-mailadres van de werknemer op het aanvraagformulier is ingevuld, ontvangt deze bij stagnatie in de aanvraag per e-mail een afschrift van het bericht hieromtrent aan de werkgever
- Binnen 1 maand na ontvangst van de aanvraag wordt de diplomapremie aan de werkgever uitbetaald. De werkgever verplicht zich door ondertekening van de aanvraag de diplomapremie aan de werknemer uit te betalen.

De werkgever ontvangt binnen 1 maand na ontvangst van de aanvraag bericht dat geen uitbetaling plaatsvindt indien:

- de aanvraag incompleet is ingediend of;
- na verificatie blijkt dat voor de betreffende werknemer geen premie wordt afgedragen aan het Sociaal Fonds Bloemendetailhandel en/of;
- het diploma geen recht geeft op de diplomapremie.

AANVRAAGFORMULIER DIPLOMAPREMIE

invullen in blokletters

Ondergetekende vraagt hiermee een diplomapremie van € 250,- (bruto) aan ten behoeve van:

- * naam werknemer:
- e-mail werknemer:
- * sofi-nummer werknemer:
- * datum indiensttreding:
- * Voor het behalen van het diploma (aankruisen wat van toepassing is):
 - Diploma Basis / (Beginnend) Beroepsbeoefenaar Bloemsierkunst (BB);
 - Vakdiploma Dutch Flower Arrangements 2;

- Diploma Vakfunctionaris / Zelfstandig Beroepsbeoefenaar Bloemsierkunst (ZB);
- Vakdiploma Advanced Dutch Flower Arrangements 2;
- Diploma Middenkaderfunctionaris Bloemschikken (KF);
- Diploma Specialist / Gespecialiseerd beroepsbeoefenaar (GB);
- Diploma „Erkend Bloemsierkunstenaar” (PVM).

Ondergetekende:

- * Naam werkgever:
- * Contactpersoon: dhr./mw.
- Straat & huisnummer:
- * Pc & Woonplaats:
- * Telefoonnummer: faxnummer:
- * Emailadres:
- * Bankrekeningnummer:
- Ten name van:
- * Relatienummer Sociaal Fonds Bloemendetailhandel:
 „Dit relatienummer is vermeld op facturen die u van Sociaal Fonds en/of Stichting Bedrijfstakpensioenfonds Detailhandel ontvangt.”

(indien van toepassing) lidnummer VBW / CVAH:

Ondergetekende verklaart dit formulier naar waarheid te hebben ingevuld.

Naam: Handtekening:

Niet in te vullen door aanvrager:

Datum binnenkomst	d/d	
Diplomacheck	d/d	akkoord J / N
Premiecheck SoFo / ao	d/d	akkoord J / N
Premiegerechtigd	J / N	bericht / betaling d.d.

Let op:

- een kopie van het diploma waarop de aanvraag betrekking heeft meezenden
- dit formulier binnen 3 maanden na behalen diploma inzenden
- alle met * gemerkte velden moeten ingevuld zijn

Bloemen en Planten, Gespecialiseerde Detailhandel in 2006
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Dictum II

De in dictum I opgenomen bepalingen zijn algemeen verbindend verklaard tot en met 31 december 2006.

Dictum III

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

Dictum IV

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

Dictum V

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

's-Gravenhage, 4 september 2006

*De Minister van Sociale Zaken
en Werkgelegenheid,*

Namens deze,

*De directeur Uitvoeringstaken
Arbeidsvoorwaardenwetgeving,*

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